



Vnitřní řád školní družiny

Vypracoval:	Iveta Bachratá, vedoucí vychovatelka
Schválil:	Mgr. Klaudiva Mašterová, ředitelka školy
Směrnice nabývá účinnosti dne:	1. 9. 2024
Školská rada projednala dne:	29. 8. 2024
Pedagogická rada projednala a schválila dne:	26. 8. 2024

Vnitřní řád školní družiny (dále ŠD) je vydáván v souladu ustanovením § 30 odst. 1 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) ve znění pozdějších předpisů.

I. Podrobnosti k výkonu práv a povinností žáků a jejich zákonných zástupců ve školském zařízení a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve školském zařízení

Práva žáků

- ✓ seznamovat se s aktivitami vedoucími ke smysluplnému trávení volného času, které jsou nabízeny zejména formou her a spontánních činností
- ✓ využívat zařízení a vybavení ŠD za stanovených podmínek
- ✓ požádat vychovatelku ŠD o pomoc při řešení problémů
- ✓ vhodným způsobem vyjadřovat své názory, aniž by byl za ně jakýmkoli způsobem trestán
- ✓ účastnit se činnosti zájmových kroužků a pořádaných akcí v rámci ŠD
- ✓ na ochranu před jakoukoliv formou diskriminace a násilí, před sociálně patologickými jevy, před tělesným či duševním násilím, urážením a zneužíváním
- ✓ žáci, kteří dovršili zákonem stanovenou věkovou hranici, mají právo na přístup k osobním údajům, na opravu a výmaz osobních údajů a právo vznést námitku proti zpracování osobních údajů, což se řídí směrnicí ředitelky školy k ochraně osobních údajů

Povinnosti žáků

- ✓ dodržovat vnitřní řád školní družiny, respektovat pokyny k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byl vychovatelkou seznámen
- ✓ důsledně plnit pokyny vychovatelky, bez jejího vědomí nesmí nikam odcházet nebo opustit ŠD, řádně docházet do školní družiny, předat omluvenku podepsanou zákonným zástupcem, pokud do školní družiny nejde
- ✓ respektovat práva všech účastníků ŠD, chovat se k nim slušně
- ✓ hlásit vychovatelce jakékoliv své poranění či úraz nebo úraz spolužáka, pokud o něm ví

Práva zákonných zástupců žáků

- ✓ přihlásit své dítě do ŠD předáním vyplněného a podepsaného zápisního lístku
- ✓ odhlásit své dítě ze ŠD, a to i v průběhu školního roku
- ✓ být informováni o činnosti ŠD, obracet se na vychovatelky se svými náměty a podněty



Základní škola Nejdek, náměstí Karla IV., příspěvková organizace
náměstí Karla IV. 423
362 21 Nejdek

IČ: 60611049 www.zsnejnam.cz e-mail: zsnejnam@seznam.cz tel.:353 825 581

- ✓ být vychovatelkou informována o činnosti žáka v ŠD, jeho chování v době pobytu ve ŠD
- ✓ v případě nespokojenosti obrátit se na zástupkyni ředitelky nebo ředitelku školy
- ✓ zákonní zástupci žáků mají právo na přístup k osobním údajům, na opravu a výmaz osobních údajů a právo vznést námitku proti zpracování osobních údajů, což se řídí směrnicí ředitelky školy k ochraně osobních údajů

Povinnosti zákonných zástupců žáků

- ✓ zajistit, aby přihlášený žák řádně docházel do ŠD
- ✓ informovat vychovatelku o změně zdravotní způsobilosti žáka, o jeho zdravotních potížích nebo o jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání či chování žáka ve ŠD
- ✓ úplata za školní družinu činí 200,- Kč měsíčně (od 1. 9. 2024 stanovila Rada města Nejdku), platí se do 20. dne v daném měsíci vychovatelce, a to i v případě, že je žák přihlášen k nepravidelné docházce nebo nedochází dočasně z osobních důvodů či nemoci.
- ✓ pokud je žák odhlášen v průběhu měsíce, poplatek za ŠD se nevrací; vychovatelka vede o vybírání úplatů písemný záznam.

Úplata může být na základě písemné žádosti zákonného zástupce snížena nebo prominuta

- ✓ žákovi z 50%, pokud je společně posuzovanou osobou pro nárok na sociální příplatek, který pobírá jeho zákonný zástupce (nutno doložit patřičnými doklady)
- ✓ žákovi zcela, pokud má nárok na příspěvek na úhradu potřeb dítěte v pěstounské péči a tento příspěvek nebo jeho část je mu proplácena a tuto skutečnost prokáže ředitelce školy.

II. Pravidla vzájemných vztahů mezi dětmi, žáky, zákonnými zástupci žáků a pracovníky školského zařízení

Provoz a vnitřní režim

Školní družina je školské zařízení pro zájmové vzdělávání žáků, které je realizováno různými činnostmi, které probíhají zejména ve dnech školního vyučování přednostně pro žáky 1. stupně ZŠ přihlášené k pravidelné denní docházce. V případě, že činnost školní družiny bude přerušena (vždy po projednání se zřizovatelem), zveřejní ředitelka školy tuto informaci na veřejně přístupném místě (webové stránky školy, nástěnka ŠD). Činnost ŠD se realizuje podle Školního vzdělávacího programu školní družiny - Dětský svět.

Přihlašování a odhlašování do ŠD

- ✓ O zařazení žáka do ŠD rozhoduje ředitelka školy podle stanovených pravidel: přednost mají nejmladší žáci (1., 2. a 3. ročník), jejichž zákonní zástupci jsou zaměstnaní, žáci, o které pečují jen jeden ze zákonných zástupců nebo prarodičů; počet žáků, které lze do ŠD umístit je dán kapacitou ŠD, která je stanovena na 120 účastníků (max. 30 žáků v jednom oddělení).
- ✓ Zákonní zástupci přihlašují žáka na základě řádně vyplněného zápisního lístku (rozsah docházky, způsob a čas odchodu, zdravotní problémy, telefon), zápisní lístek předávají vychovatelce. Pro jednotlivé činnosti se písemně vede evidence účastníků.
- ✓ Docházka je pro přihlášené žáky povinná, změny v odchodu se sdělují vždy písemnou formou (datum, čas a způsob odchodu, podpis).
- ✓ Pokud zákonný zástupce požaduje, aby jeho dítě odešlo ze ŠD samo, sdělí tuto skutečnost písemně vychovatelce předem; žáky nelze uvolňovat na základě telefonického hovoru
- ✓ Odhlášení žáka ze ŠD musí být provedeno také písemnou formou.



Základní škola Nejdek, náměstí Karla IV., příspěvková organizace
náměstí Karla IV. 423
362 21 Nejdek

IČ: 60611049 www.zsnejnam.cz e-mail: zsnejnam@seznam.cz tel.:353 825 581

- ✓ Žák může být na základě vychovatelkou podaného návrhu ředitelce školy ze ŠD podmíněně vyloučen nebo vyloučen, a to zejména za neplacení poplatku, za opakované pozdní odchody ze ŠD, za hrubé porušování vnitřního řádu ŠD (neslušné, hrubé chování, ubližování a ohrožování zdraví ostatních účastníků, úmyslné ničení vnitřního vybavení ŠD).
- ✓ Zpracování osobních údajů žáků za účelem propagace školní družiny (webové stránky, propagační materiály, fotografie), zmocnění k vyzvedávání žáka ze školní družiny jinou osobou, apod. je možné pouze s výslovným souhlasem zákonných zástupců žáka.

Provoz a režim ŠD

Provoz ŠD

- ✓ Ranní provoz: 6,00 – 7,45 hodin (příchod podle potřeb zákonných zástupců), vychovatelka po skončení ranní činnosti v 7,45 odvádí žáky do ZŠ.
- ✓ Odpolední provoz: 11,40 – 16,00 hod., vychovatelka přebírá žáky od vyučujících v šatně ZŠ a odvádí je na oběd do školní jídelny.
- ✓ V koncovém provozu školní družiny mohou být žáci sdruženi do jednoho oddělení při zachování maximálního povoleného počtu.
- ✓ Ze školní družiny žáci odcházejí po obědě nebo až po 14,15 h, výjimky je nutno projednat s vychovatelkou. Rodiče jsou povinni si své dítě vyzvednout do 16,00 hodin. Pokud tak neučiní, budou telefonicky kontaktováni a vychovatelka upozorní vedení školy, při opakování i sociální odbor. Nebude-li možné se zákonným zástupcem navázat kontakt, bude vyrozuměna ředitelka školy a následně bude kontaktována Policie České republiky a OSPOD.

Režim ŠD

6,00 – 7,45 výchovná činnost rekreační a tělovýchovná

11,40 – 13,30 hygienická příprava na oběd, oběd, relaxační činnost

13,30 – 14,45 zájmová a rekreační činnost

14,45 – 16,00 zájmová činnost (kroužky), relaxační činnost, příprava na vyučování, odchod

Organizace činnosti

- ✓ Organizační jednotkou ŠD je oddělení; dvě oddělení ŠD jsou umístěna v budově školní družiny (zde probíhá i ranní provoz), třetí a čtvrté oddělení jsou v budově 1. stupně základní školy.
- ✓ Počet žáků na 1 pedagogického pracovníka (vychovatelku) při běžné činnosti školní družiny je 30. Při náročnějších činnostech (vycházky mimo areál školy) stanoví ředitelka počet žáků na pedagogického pracovníka s ohledem na druh vykonávané činnosti.
- ✓ V odůvodněných případech mohou být žáci spojeni do jednoho oddělení ŠD, pokud jejich počet nepřesáhne 30.
- ✓ V jednom oddělení lze individuálně integrovat nejvýše 5 žáků se speciálními vzdělávacími potřebami.
- ✓ Žáky si vychovatelky přebírají po skončení vyučování od vyučujících pedagogických pracovníků v šatně. Po předání omluvenek od zákonných zástupců třídní učitelkou zapíše vychovatelka docházku; omluvenky se dokládají k docházce. Při předávání žáků hlásí pedagogický pracovník vychovatelce závažné skutečnosti (např. nemoc či nevolnost žáka, drobný úraz). Stejný postup dodržují také vychovatelky, pokud si předávají žáky mezi sebou v průběhu provozu ŠD.



Základní škola Nejdek, náměstí Karla IV., příspěvková organizace
náměstí Karla IV. 423
362 21 Nejdek

IČ: 60611049 www.zsnejnam.cz e-mail: zsnejnam@seznam.cz tel.:353 825 581

- ✓ ŠD realizuje zájmové vzdělávání zejména činnostmi: příležitostnou nebo pravidelnou výchovnou, vzdělávací, zájmovou a tematickou rekreační činností, osvětovou činností (prevence rizikového chování) a otevřenou nabídkou spontánních činností, nabízí odpočinkové činnosti a přípravu na vyučování.
- ✓ Na zájmové kroužky organizované školní družinou jsou žáci předáváni vychovatelkou vedoucí kroužku.
- ✓ Na zájmové aktivity mimo školu (ZUŠ, sportovní oddíly,...) odchází žáci ze školní družiny se zákonnými zástupci nebo jimi pověřenými osobami, popř. samostatně po písemném souhlasu zákonných zástupců.

III. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

- ✓ Žáci se chovají ve ŠD tak, aby neohrozili zdraví své ani nikoho jiného.
- ✓ Žáci jsou na začátku docházky do ŠD poučeni o základních bezpečnostních pravidlech, která v době pobytu ve ŠD dodržují.
- ✓ Pokud žák zjistí nějakou závadu či nedostatek, jež by mohly ohrozit zdraví či bezpečnost osob, je povinen informovat o této skutečnosti vychovatelku.
- ✓ Každý úraz nebo poranění je nutné ihned hlásit vychovatelce, která zajistí ošetření žáka a informuje zákonného zástupce.
- ✓ Ve všech prostorách ŠD platí přísný zákaz kouření, požívání alkoholu a dalších návykových látek.
- ✓ Do ŠD žáci nenosí nebezpečné předměty a cennosti, škola nenesse za ztrátu cenností odpovědnost.
- ✓ Za žáky, kteří byli ve škole a do ŠD se nedostavili, vychovatelka nezodpovídá.

IV. Podmínky zacházení s majetkem ŠD ze strany dětí, žáků

- ✓ Každý žák ŠD se chová tak, aby nezpůsobil škodu na majetku ŠD (vnitřní zařízení a vybavení) nebo věcech jiného žáka ŠD.
- ✓ Za každé úmyslné a svévolné poškození nebo zničení majetku ŠD bude požadována adekvátní náhrada od zákonných zástupců žáka, který poškození způsobil.

V. Závěrečná ustanovení

Vnitřní řád ŠD je zveřejněn na přístupném místě – vestibul hlavního vchodu školy a na chodbě školní družiny, v elektronické podobě je dostupný na webových stránkách školy.
V době hlavních a vedlejších prázdnin školy je provoz školní družiny přerušen.

Mgr. Klaudivie Mašterová

ředitelka školy