

**Základní škola Záchlumí, okres Tachov, příspěvková organizace**  
Záchlumí 32, 349 01 Stříbro, IČO 70982422, tel. 773 826 910

**S-03/2022**

## VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ DRUŽINY

Název organizace	Základní škola Záchlumí, okres Tachov, příspěvková organizace Záchlumí 32, 349 01 Stříbro, IČO 70982422
Č. j.	ZSZ - 13/2022,
Vypracoval:	Mgr. Iveta Chabrová, ředitelka organizace
Dokument nabývá platnosti dne:	31.1.2022
Dokument nabývá účinnosti dne:	1.2.2022
Změny:	aktualizace k 1.9.2022 – změna provozní doby ŠD (kapitola 2) aktualizace k 30.1.2023 – nahrazení slov „žáci“ „děti“ slovy „účastníci zájmového vzdělávání“; úpravy v kapitole 2, 5
Přílohy:	Kritéria pro přijetí k zájmovému vzdělávání ve škol. družině

- V souladu se zněním zákona 561/2004Sb. o předškolním, základním a středním a vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) a vyhláškou č. 74/2005 Sb. o zájmovém vzdělávání, v platném znění, vydává ředitelka Vnitřní řád školní družiny, který určuje pravidla provozu a režim školní družiny při ZŠ Záchlumí.

### 1. Úvodní ustanovení

- Školní družina (dále jen družina) je školským zařízením pro zájmové vzdělávání zřízené v souladu se zákonem 561/2004 Sb., O předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání a vyhláškou 74/2005 Sb., O zájmovém vzdělávání.
- Školní družina se ve své činnosti řídí zejména vyhláškou č. 74/2005 Sb., o zájmovém vzdělávání, v platném znění. Školní družina tvoří ve dnech školního vyučování mezistupeň mezi výukou ve škole a výchovou v rodině.
- ŠD není pokračováním školního vyučování, má svá specifika, která ji odlišují od školního vyučování. Hlavním posláním ŠD je zabezpečení zájmové činnosti, odpočinku a rekreace žáků, částečně také dohledu nad žáky.
- Hlavním posláním družiny je zabezpečení zájmového vzdělávání formami pravidelné výchovné, vzdělávací a zájmové činnosti uvedenými ve školním vzdělávacím programu ve dnech školního vyučování a popř. školních prázdnin, a to především pro účastníky přihlášené k pravidelné denní docházce.
- Činnosti ve školní družině se mohou účastnit rovněž žáci, kteří nejsou k pravidelné docházce přihlášení, pokud kapacita ŠD dovoluje.

## 2. Provoz a vnitřní režim družiny

- Družina vykonává činnost ve dnech školního vyučování a o školních prázdninách. Po projednání se zřizovatelem může ředitel přerušit činnost družiny v době školních prázdnin. Ředitel zveřejní na vhodném veřejně přístupném místě informaci o přerušení provozu družiny.
- Ranní školní družina je ve dnech školního vyučování v provozu od 6:30 hod. do 7:45 hod.
- Odpolední školní družina je ve dnech školního vyučování v provozu dle ukončení vyučování školních tříd od 11:40 hod. do 15:30 hod.
- K činnosti je využívána učebna v přízemí budovy ZŠ. Spolu s ní jsou k dispozici i další prostory v budově ZŠ - třídy, počítačová učebna, dílna, cvičná kuchyňka....
- Účastníci zájmového vzdělávání se zpravidla vzdělávají pod vedením vychovatelky ve vnitřních prostorách ZŠ, během odpolední činnosti může vychovatelka s účastníky zájmového vzdělávání pobývat venku mimo budovu školy, využívat zahradu při ZŠ, obecní hřiště . . .
- **Postup při nevyzvednutí účastníka zájmového vzdělávání z družiny:**
  - Vychovatelka vyčká s žákem 15 minut po ukončení provozní doby zařízení (15:45 hod.), pak vyzkouší varianty kontaktů, uvedené na zápisním lístku účastníka.
  - Jestliže nebude kontakt navázán do 16.15 hod., bude tato skutečnost nahlášena ředitelce školy, která zajistí další postup.
  - Všechny náklady spojené s péčí o účastníka po ukončení provozu zařízení nesou zákonní zástupci účastníka.
  - Opakované nevyzvednutí účastníka bude považováno za hrubé porušení Školního řádu a Vnitřního řádu školní družiny.
  - Tato skutečnost bude nahlášena oddělení sociálně právní ochrany dětí OSŠ ve Stříbře a následně Policii ČR.
- **Zajištění bezpečnosti práce a ochrany zdraví dětí, žáků a studentů**
  - Vychovatelka před začátkem vyučování předává účastníky zájmového vzdělávání učitelce (dozoru), po ukončení vyučování si od učitelky účastníky zájmového vzdělávání přebírá.
  - Vychovatelka nese plnou zodpovědnost za jí svěřené účastníky zájmového vzdělávání, zabezpečuje ochranu a rozvoj fyzického, psychického a sociálního zdraví žáků.
  - V případě docházky účastníka zájmového vzdělávání do jiného zájmového útvaru probíhajícího v době provozu ŠD, předává vychovatelka účastníky zájmového vzdělávání přímo pedagogovi, lektorovi, vedoucímu (dále jen vedoucí) kroužku/zájmového útvaru (dále jen kroužek), po skončení kroužku je vedoucí povinen účastníky zájmového vzdělávání opět předat vychovatelce.
  - Osobně předává účastníka zájmového vzdělávání zákonným zástupcům. V případě, že účastník odchází z družiny sám, činí tak výhradně na základě písemného sdělení zákonných zástupců.

### 3. Zápis k docházce a docházka do školní družiny

- Účastníka zájmového vzdělávání přihlašuje zákonný zástupce předáním řádně vyplněného zápisového lístku s uvedením rozsahu docházky a způsobu odchodu účastníka – přihlášky eviduje vychovatelka.
- O přijetí účastníka k činnosti ve ŠD rozhoduje ředitelka školy.
- Docházka přihlášených účastníků je dle uvedených údajů v přihlášce povinná. Každou nepřítomnost je nutno omluvit.
- Uvolnit účastníka v jinou dobu, než má uvedeno v přihlášce, lze jen na písemnou žádost, která musí obsahovat datum, hodinu odchodu a podpis zákonného zástupce. Bez této žádosti nebude účastník uvolněn. Tyto žádosti vychovatelka ukládá.

### 4. Odhlášení účastníka zájmového vzdělávání z pravidelné docházky do školní družiny

- Odhlášení provádějí zákonní zástupci výhradně písemnou formou.

### 5. Podmínky úplaty

- Za pobyt účastníků v ŠD je vybírán poplatek ve výši **100,- Kč měsíčně** (bez ohledu na dobu strávenou v ŠD).
- Tato částka platí i pro každé další dítě v případě docházky sourozenců do ŠD.
- Poplatek se platí na celé pololetí, případně na celý školní rok předem, lze jej ve výjimečných případech na základě osobní domluvy platit měsíčně.
- Poplatek je možno zaplatit na účet školy, případně v hotovosti ředitelce školy.
- Vyšší úplaty může ředitel snížit nebo od úplaty osvobodit, jestliže
  - a) účastník nebo jeho zákonný zástupce je příjemcem opakujících se dávek pomoci v hmotné nouzi podle zákona o pomoci v hmotné nouzi,
  - b) účastníkovi nebo jeho zákonnému zástupci náleží zvýšení příspěvku na péči podle zákona o sociálních službách, nebo
  - c) účastník svěřený do pěstounské péče má nárok na příspěvek na úhradu potřeb dítěte podle zákona o státní sociální podpořea tuto skutečnost prokáže řediteli.
- Pokud je v kalendářním měsíci omezen nebo přerušen provoz družiny po dobu delší než 5 dnů, úplata se účastníkovi poměrně sníží.

### 6. Práva a povinnosti účastníků zájmového vzdělávání a zákonných zástupců

- Na účastníky zájmového vzdělávání a zákonné zástupce se vztahuje školní řád. Vnitřní řád upravuje zejména práva a povinnosti účastníků a zákonných zástupců vzhledem ke specifickým podmínkám zájmového vzdělávání.
- **Účastníci zájmového vzdělávání a zákonní zástupci mají právo:**
  - Na vzdělávání a školské služby podle školského zákona dle podmínek Školního vzdělávacího programu školní družiny.
  - Účastníci mají právo účastnit se všech činností a aktivit družiny.

- Zákonní zástupci mají právo vyzvednout své dítě kdykoli během provozní doby družiny.
- Na informace o průběhu vzdělávání svého dítěte.
- Vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich vzdělávání, přičemž vyjádřením účastníků musí být věnována pozornost odpovídající jejich věku a stupni vývoje.
- **Účastníci mají povinnost:**
  - dodržovat Školní řád, Vnitřní řád školní družiny a předpisy a pokyny družiny k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni;
  - plnit pokyny pedagogických pracovníků družiny vydané v souladu s právními předpisy a Vnitřním řádem;
  - řádně pečovat o své osobní věci, nenosit do družiny cenné věci, které nesouvisejí se zájmovým vzděláváním, mobilní telefony používají jen v nutném případě tak, aby nerušily činnost ostatních účastníků;
  - odcházet ze třídy a družiny jen s vědomím vychovatelky;
  - předložit neprodleně písemná sdělení zákonných zástupců určená družině;
- **Zákonní zástupci mají povinnost:**
  - informovat družinu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích žáka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělání;
  - oznamovat družině údaje uvedené v přihlášce a jejich změny, zejména aktuální telefonické kontakty a změny ve způsobu a čase odchodu účastníka z družiny výhradně písemnou formou;
  - platit úplatu za ŠD včas v řádném termínu;
  - vyzvedávat účastníky z odpolední družiny v domluvenou hodinu;
  - respektovat, že vyzvednutím nebo samostatným odchodem účastníka je pobyt účastníka ve školní družině pro tento den ukončen - není možný opakovaný návrat do družiny;
  - na vyzvání vychovatelky družiny se osobně zúčastnit projednávání závažných otázek týkajících se vzdělávání účastníka;
  - respektovat provozní dobu družiny, zabezpečit vyzvednutí účastníka z družiny do konce provozní doby ŠD.
- **Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany účastníků zájmového vzdělávání**
  - Účastníci zájmového vzdělávání zachází s vybavením školní družiny šetrně, chrání ho před poškozením, - udržují místnost školní družiny i své pracovní místo v čistotě a pořádku - majetek školní družiny žáci neodnáší domů.
  - V případě úmyslného poškození majetku školní družiny bude zákonný zástupce vyzván k jednání o náhradě způsobené škody.

## 7. Spolupráce se zákonnými zástupci

- Začátkem školního roku na schůzce se zákonnými zástupci vychovatelka informuje zákonné zástupce o organizaci a režimu družiny. Informuje o vydání Vnitřního řádu školní družiny, který je kdykoli k dispozici u vychovatelky a na webových stránkách školy.
- Vychovatelka je v kontaktu s třídní učitelkou a zákonnými zástupci. Úzce s nimi spolupracuje.

- Zaměstnanci družiny se nadále zúčastňují během školního roku třídních schůzek, aby reagovali na případné podněty a připomínky zákonných zástupců, týkající se problematiky družiny.
- Všechny závazné dokumenty jsou přístupny zákonným zástupcům v ředitelně školy.

## **8. Evidence a dokumentace**

- Evidence a dokumentace je vedena prostřednictvím Přihlášky k docházce do školní družiny a Přehledu výchovně vzdělávací práce.

## **9. Závěrečné ustanovení**

- Změny a dodatky jsou vydány písemně.
- Kontrolu provádění této směrnice „Vnitřního řádu školní družiny“ je statutárním orgánem školy pověřena vychovatelka ŠD.
- Touto směrnicí se ruší předchozí znění tohoto dokumentu.
- Vnitřní řád ŠD je celoročně dostupný v budově školy a na veřejně přístupném místě – webové stránky školy.
- Směrnice nabývá platnosti dnem podpisu ředitelkou školy a jejím zveřejněním.
- Směrnice nabývá účinnosti dne 1.2.2022
- Aktualizované informace nabývají platnosti dne 30.1.2023

Mgr. Iveta Chabrová  
ředitelka školy