

# Organizační řád školy

## Vnitřní řád školní družiny



Vypracoval:

Kateřina Kociánová

Schválil:

Ing. Petr Černošek

Datum:

31. srpna 2023

Vnitřní řád školní družiny je vydán v souladu s ustanovením § 30 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) v platném znění. Směrnice je součástí organizačního řádu školy. Určuje pravidla provozu, stanoví režim ŠD, je závazný pro pedagogické pracovníky a má informativní funkci pro rodiče.

## 1. Obecná ustanovení

Směrnice je součástí organizačního řádu školy. Určuje pravidla provozu, stanoví režim ŠD, je závazný pro pedagogické pracovníky a má informativní funkci pro rodiče. Prokazatelné seznámení rodičů s tímto řádem provede vychovatelka školní družiny při zápisu žáků do ŠD.

Školní družina se ve své činnosti řídí zejména vyhláškou č. 74/2005 Sb. o zájmovém vzdělávání, v platném znění.

## 2. Poslání školní družiny

Školní družina tvoří ve dnech školního vyučování mezistupeň mezi výukou ve škole a výchovou v rodině. ŠD není pokračováním školního vyučování, má svá specifika. Hlavním posláním ŠD je zabezpečení zájmové činnosti, činnosti odpočinku a rekreace žáků, částečně také dohledu nad žáky.

## 3. Práva a povinnosti žáků a jejich zákonných zástupců, pravidla vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky

### 3.1 Práva a povinnosti včetně základních pravidel slušného chování

#### 3.1.1 Žák má právo:

- Být informován o veškerém dění ve školní družině.
- Účastnit se programu školní družiny.
- Volně se pohybovat v prostorách vymezených pro školní družinu.
- Vhodným způsobem vyjadřovat své názory a připomínky.
- Neví-li si rady nebo když má problém požádat vychovatelku ŠD o pomoc.
- Na ochranu před různými formami násilí.

#### 3.1.2 Žák má povinnost:

- Řádně a včas docházet do zařízení a účastnit se všech organizovaných činností.
- Žák chodí vhodně a čistě upraven a oblečen s ohledem na plánovanou činnost.
- Žák bez vědomí vychovatelky oddělení neopouští. Za žáka, který byl ve škole, ale nedostavil se do družiny, vychovatelka neodpovídá.
- Žák udržuje prostory ŠD v čistotě a pořádku, chrání majetek před poškozením. Pokud žák úmyslně poškodí nebo zničí majetek školy, družiny, žáků nebo vychovatelky, či jiných osob, je vyžadována úhrada od rodičů žáka, který poškození způsobil.
- Žák je povinen dodržovat vnitřní řád ŠD, předpisy a pokyny školského zařízení k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byl seznámen. Řád je vyvěšen v herně ŠD.
- Žáci chrání své zdraví, zdraví svých spolužáků. Je zakázáno kouření, pití alkoholických nápojů, zneužívání návykových a zdraví škodlivých látek, nošení pyrotechniky, nebezpečných předmětů do zařízení.
- Žák cenné předměty do družiny nenosí. Ve výjimečných případech dá tyto věci do úschovy vychovatelce na nezbytně nutnou dobu.
- Žák má právo na ochranu před jakoukoli diskriminací a násilím. Má právo být seznámen se všemi předpisy vztahujícími se k jeho pobytu a činnosti v družině.
- Žák má povinnost plnit pokyny pedagogických a provozních pracovníků školy a školského zařízení vydané v souladu se školními předpisy.

- Žák se chová slušně k dospělým i jiným žákům.
- Zvláště hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči pracovníkům družiny se považují za závažné porušení povinností stanovených tímto řádem.
- Zákonný zástupce je povinen informovat vychovatelku o změně zdravotního stavu žáka.
- Zákonný zástupce má povinnost dokládat důvody nepřítomnosti žáka ve školní družině.

Při porušení povinností stanovených tímto vnitřním řádem lze podle závažnosti porušení žákovi uložit: napomenutí třídního učitele, důtku třídního učitele, důtku ředitele školy. Škola oznámí uložení napomenutí nebo důtky a jeho důvody žákovi a jeho zákonným zástupcům a zaznamená je do dokumentace školy. Ředitel školy při opakovaném porušování řádu může rozhodnout o vyloučení žáka za ŠD.

## 4. Provoz a režim školní družiny

### 4.1 Přihlašování a odhlašování

Přihlašování a odhlašování žáků ze ŠD je prováděno na základě písemných žádostí rodičů žáka, závazné pro pololetí.

V družině je pověřena vybíráním školného za ŠD vedoucí vychovatelka, která spolupracuje s ekonomkou školy. Vychovatelka ŠD také poskytuje informace rodičům, vyřizuje náměty a stížnosti během provozu ŠD. Závažnější případy projedná s rodiči. V termínu dle domluvy s rodiči.

O zařazení žáků do školní družiny rozhoduje ředitel školy.

Měsíční úhrada za ŠD činí 130,- Kč na jedno dítě. Pokud dítě navštěvuje pouze ranní družinu výše úplaty činí 60,- Kč měsíčně a je splatná k 15. dni září a potom čtvrtletně v říjnu, lednu a dubnu. Po domluvě je možné i pololetně tzn. září–prosinec, leden–červen.

#### 4.1.1 Výši úplaty může ředitel snížit nebo od úplaty osvobodit, jestliže:

- účastník nebo jeho zákonný zástupce je příjemcem opakujících se dávek pomoci v hmotné nouzi podle zákona o pomoci v hmotné nouzi,
- účastníkovi nebo jeho zákonnému zástupci náleží zvýšení příspěvku na péči podle zákona o sociálních službách, nebo
- účastník svěřený do pěstounské péče má nárok na příspěvek na úhradu potřeb dítěte podle zákona o státní sociální podpoře a tuto skutečnost prokáže řediteli školy, nebo
- prokáže řediteli školy tíživou finanční situací.

Rodiče nebo zákonní zástupci žáka přihlášeného řádně k pravidelné docházce do družiny sdělí rozsah docházky a způsob odchodu ze ŠD na přihlášce. Nepřítomnost žáka v družině či odchylky od docházky sdělí písemně na omluvence.

V docházkovém sešitě jsou zaznamenávány příchody a odchody žáků.

### 4.2 Organizace činnosti

Provozní doba ŠD: **ranní družina** je od 6.00 – 7.30 a **odpolední družina** od 11.35 do 16.30 hodin. Při nevyzvednutí žáka do stanovené doby rodiči, vychovatelka nejprve informuje telefonicky rodiče žáka a potom osoby uvedené na přihlášce. Činnost probíhá v herně, třídě a šatně školní družiny dále využívá tělocvičnu, multifunkční hřiště a hřiště u školy, školní počítačovou učebnu a jídelnu. V době kapacitního naplnění školní družiny, to je 13.30 - 15.00 probíhá činnost v tělocvičně, nebo na školním hřišti.

ŠD má tři oddělení, která jsou smíšená. Naplňují se do počtu 70 žáků. Jedno oddělení se naplňuje do počtu 25 žáků. I.-V. třídy ZŠ Tichá, přednostně jsou přijímáni žáci I., II. a III. ročníku, dále sourozenci.

Činnostmi vykonávaných ve školní družině se nemohou zúčastnit žáci, kteří nejsou přihlášení k pravidelné docházce do družiny.

Rozsah denního provozu, přehled výchovně vzdělávací práce, týdenní skladbu zaměstnání schvaluje ředitel školy.

Družina realizuje výchovně vzdělávací činnost ve výchově mimo vyučování formou odpočinkových, rekreačních a zájmových činností a umožňuje podle podmínek žákům přípravu na vyučování.

## 5. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany dětí

Žáci se chovají při pobytu ve škole a mimo školu tak, aby neohrozili zdraví a majetek svůj a jiných osob. Každý úraz či nehodu při akci pořádané ŠD hlásí ihned vychovatelce.

Vychovatelka provede poučení v prvních dnech provozu a dodatečně poučí žáky, kteří chyběli. Provede o tom záznam do třídní knihy.

Všichni zaměstnanci jsou povinni vytvářet podmínky pro zdravý vývoj dětí a pro prevenci rizikového chování. Poskytují dětem informace nezbytné k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.

Vychovatelka dodržuje předpisy, závady a nedostatky hlásí řediteli školy.

Vychovatelka sleduje zdravotní stav žáků. Při náhlém onemocnění či úrazu uvědomí ihned rodiče žáka.

Při úrazu poskytuje první pomoc, úraz hlásí vedení školy a vyplní záznam do knihy úrazů, případně vyplní předepsané formuláře.

Pedagogičtí a provozní pracovníci nesmí žáka v době provozu ŠD, uvolňovat mimo budovu, bez dozoru dospělé osoby.

V odborných učebnách (tělocvična, přírodní učebna, počítačová učebna, jídelna) se všichni řídí příslušnými řády těchto prostor. Zápis o poučení zapíše vychovatelka do přehledu výchovně vzdělávací práce.

## 6. Podmínky zacházení s majetkem školní družiny

Prostory školní družiny a veškeré vybavení žáci používají šetrně a ohleduplně.

V případě poškození, úmyslného nebo z nedbalosti, uhradí přiměřeně škodu za žáka jeho rodiče.

## 7. Dokumentace

**V družině se vede tato dokumentace:**

- přihlášky
- přehled výchovně vzdělávací práce
- docházkový sešit
- celoroční plán činnosti
- vnitřní řád ŠD, rozvrh činností

## 8. Závěrečná ustanovení

Zrušuje se předchozí znění této směrnice ze dne 29. 8. 2022.

Základní škola a mateřská škola Tichá, příspěvková organizace  
• Tichá 282, 742 74 Tichá • IČO: 70986479 • datová schránka: 97zmifh  
• [www.zsticha.cz](http://www.zsticha.cz) • + 420 555 333 236 • [skola@zsticha.cz](mailto:skola@zsticha.cz)

Účinnost dokumentu:	od 1. září 2023
Spisový znak:	1.2.1
Skartační znak:	A10

V Tiché dne 31. 8. 2023

Ing. Petr Černošek  
ředitel školy