

Školní družina je zřizována podle zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání ve znění pozdějších předpisů a řídí se vyhláškou MŠMT ČR č. 74/2005 Sb., o zájmovém vzdělávání ve znění pozdějších předpisů.

## 1. Práva a povinnosti dětí a jejich zákonných zástupců ve školní družině

### 1.1 Žáci zařazení do školní družiny mají právo

- a) na pobyt v pěkném a čistém prostředí a na užívání zařízení a vybavení ŠD
- b) na pozitivní klima v oddělení s pocitem bezpečí
- c) účastnit se akcí družiny a přicházet s nápady a podněty na akce a činnosti
- d) účastnit se soutěží a prezentace svých prací a výrobků
- e) zvát na akce družiny určené zákonným zástupcům své zákonné zástupce a rodinné příslušníky
- f) na spravedlivé hodnocení své činnosti a chování
- g) na vyjádření vlastního názoru ve všech záležitostech, které se jich týkají, s tím, že se tak stane přiměřenou formou neodporující základním principům slušnosti
- h) na ochranu před fyzickým i psychickým násilím, nedbalým zacházením, před sociálně patologickými jevy, před všemi formami sexuálního zneužívání a před kontaktem s narkotiky a psychotropními látkami
- i) na pitný režim dle pokynů vychovatelky

### 1.2 Žáci zařazení do školní družiny mají povinnost

- a) řádně docházet do ŠD dle přihlášek, písemné informace o změně předávat své vychovatelce
- b) dodržovat řád školní družiny a pokyny k ochraně zdraví a bezpečnosti při činnostech ŠD, s nimiž byli seznámeni
- c) chovat se slušně a ohleduplně k sobě navzájem a chovat se slušně ke všem zaměstnancům školy i dalším dospělým osobám a zdravit je

- d) dbát pokynů všech vychovatelek, udržovat své věci v pořádku a nepoškozovat majetek školy ani spolužáků
- e) okamžitě nahlásit vychovatelce úraz nebo zhoršení zdravotního stavu
- f) okamžitě hlásit vychovatelce ztrátu nebo poškození osobních věcí

### 1.3 Zákonní zástupci žáků zařazených do školní družiny mají právo

- a) využívat celou provozní dobu družiny
- b) informovat se na chování dítěte v družině, a to po předchozí domluvě (není dovoleno narušovat v této souvislosti činnost s dětmi)
- c) být informováni o akcích družiny a zúčastňovat se akcí určených pro rodiče

### 1.4 Zákonní zástupci žáků zařazených do školní družiny mají povinnost

- a) řádně, úplně a pravdivě vyplnit přihlášku, seznámit se s pokyny uvedenými v přihlášce a respektovat je
- b) informovat vychovatelky o změnách zdravotního stavu dítěte a z toho vyplývajících omezení
- c) informovat včas vychovatelky o změnách údajů v přihlášce (kontakty, časy odchodů, vyzvedávající osoby apod.)
- d) včas uhradit úplatu za pobyt dítěte v družině
- e) nejpozději do konce provozní doby družiny vyzvedávat dítě, pokud neodchází domů či do kroužků samo

## 2. Provoz a vnitřní režim školní družiny

### 2.1 Provozní doba

ráno: 6.30 – 7.40

odpoledne: 11.45 – 17.30

Školní družina je v provozu celoročně. O prázdninách lze její provoz přerušit po projednání se zřizovatelem.

### 2.2 Prostory

ŠD užívá své stálé místnosti a kabinet v budově školy.

Ranní družina a odpoledne po spojení oddělení se užívají místnosti ve spojovací části budovy, příp. v přízemí I. stupně

Dále družina ke své činnosti využívá kuchyňku, tělocvičny, školní a dětské hřiště a zahradu. Podmínkou je dodržování režimových opatření jednotlivých prostor.

### 2.3 Přihlášení děti do ŠD

- a) Do ŠD jsou přednostně zařazováni žáci 1. – 3. ročníku. O zařazení žáka do družiny a jeho případném vyloučení rozhoduje ředitelka školy. Umístění dítěte do ŠD není nárokové.
- b) K přihlášení dítěte k pravidelné činnosti slouží přihláška, na které zákonný zástupce dítěte vyplní jeho osobní údaje (jméno, příjmení, datum narození, bydliště), telefony na zákonné zástupce, zdravotní pojišťovnu a zda dítě odchází samo nebo s doprovodem (vyjmenuje osoby, které mohou dítě vyzvedávat). Před odevzdáním přihlášky zákonný zástupce vyplní datum a přihlášku podepíše.
- c) Zákonný zástupce zároveň vyplní dobu pobytu dítěte v družině v jednotlivých dnech.
- d) K odhlášení dítěte slouží odhláška, na které je potřeba vyplnit datum, kdy bude dítě v družině naposledy.
- e) V případě potřeby (půlené vyučování, odpolední vyučování, zkrácené vyučování žáků 1. ročníku na začátku školního roku, čekání před kroužky) mohou být v družině umístěni i žáci, kteří nejsou přihlášení do ŠD. Jedná-li se o pravidelné zařazení žáka, je potřeba mít písemnou žádost zákonných zástupců.

### 2.4 Úplata za vzdělávání a školské služby (školní družina)

- a) je stanovena v souladu s § 123 zákona 561/2004 Sb. (školský zákon) a § 11 vyhlášky MŠMT ČR 74/2005 Sb. (o zájmovém vzdělávání) ve znění pozdějších předpisů
- b) výši úplaty stanoví ředitelka školy pro daný školní rok
- c) platba je bezhotovostní, rozložená do 2 částí (za období září – prosinec je částka splatná v říjnu, za období leden – červen je splatná v lednu, platby lze sloučit). V pokynu k platbě pro daný školní rok jsou určeny konkrétní termíny splatnosti a každé dítě má přidělený variabilní symbol, pod kterým jsou platby evidovány

- d) platí se i započatý měsíc – rozhodující je, od kterého dne je dítě písemně do ŠD přihlášeno nebo od kterého dne je písemně z družiny odhlášeno
- e) za dobu nepřítomnosti dítěte (např. pobyt v ozdravovně, lázních, nemoc, ...) se příspěvek nevrací

## 2.5 Podmínky docházky do ŠD

- a) Zákonný zástupce žáka přihlášeného k pravidelné docházce do ŠD sdělí na začátku školního roku písemně rozsah docházky žáka, způsob odchodu (sám, s doprovodem) a jména vyzvedávajících osob.

V případě vyzvednutí dítěte jinou osobou je nutné, aby tato osoba měla plnou moc.

Omluvu nepřítomnosti dítěte v družině, odchylky od docházky žáka nebo způsobu odchodu sdělí zákonný zástupce dítěte vychovatelce písemně. Za obsah tohoto oznámení nese plnou zodpovědnost zákonný zástupce, a to od doby uvedené na žádosti. Vychovatelka je povinna posoudit, zda může žáka, který má odejít bez doprovodu nebo s doprovodem mladším 15 let, na základě žádosti podepsané zákonným zástupcem uvolnit. Vychovatelka může žáka i neuvolnit, pokud usoudí, že žák není ze závažných důvodů schopen cestu sám zvládnout a toto oznámí bezodkladně zákonným zástupcům.

Žák nemůže sám či se sourozencem do 15 let odejít z družiny dříve než v předem určenou dobu, nemá-li písemné oznámení této změny. Žáka nelze uvolnit na základě telefonické žádosti (nutná je písemná forma, možno faxovat).

- b) Ranní provoz

Děti přichází samostatně do místností v přízemí v době 6.30 – 7.40. Po celou dobu jejich pobytu za ně nese zodpovědnost vychovatelka. Po příchodu do družiny se již děti nemohou pouštět domů.

Vychovatelka pouští děti z družiny v 7.40 – po zvonění, kdy je na chodbách zajištěn dohled.

Příchod a odchod dětí zaznamenává vychovatelka v docházkovém sešitě.

- c) Dopolední provoz

(půlené vyučování, neplavající a necvičící děti)

Vychovatelce předává děti paní učitelka na určeném místě. Po celou dobu pobytu v družině za děti zodpovídá vychovatelka, která děti předává zpět paní učitelce nebo další vychovatelce.

d) Odpolední provoz

Děti přebírá vychovatelka od vyučujícího poslední vyučovací hodiny. V případě, že žák mimořádně nejde do družiny, předá na určeném místě vychovatelce lístek od rodičů a odchází s nedružinovými dětmi v doprovodu vyučujícího do školní jídelny.

Žáky, kteří jsou přihlášení do kroužků pořádaných školou, si z družiny vyzvedávají jednotliví vedoucí a po kroužku je předají zpět vychovatelce.

Předávání žáků po vyučování a jejich vyzvedávání na kroužky v jednotlivých dnech je upřesněno s jednotlivými vyučujícími, vedoucími kroužků a vychovatelkami pro daný školní rok.

Zákonní zástupci si z odpolední družiny vyzvedávají děti u vchodů do školy prostřednictvím telefonu. Děti, které odchází bez doprovodu, uvolňuje vychovatelky v předepsanou dobu. Veškeré změny v odchodech zákonní zástupci oznamují písemně vychovatelce.

Z družiny lze děti vyzvedávat průběžně do 13.45 a dále od 15.00 hod.

e) Nevyzvednutí žáka do konce provozu ŠD

Čekací doba: 30 minut

Vychovatelka se snaží kontaktovat zákonné zástupce, případně písemně pověřené osoby a zajistit vyzvednutí žáka.

Vychovatelka o situaci vždy informuje vedení školy.

Pokud se vychovatelce nepodaří kontaktovat žádnou výše uvedenou osobu, po konzultaci s vedením školy může kontaktovat příslušný obecní úřad – OSPOD nebo Policii ČR, případně Městskou policii. Ve spolupráci s policií zajistí předání dítěte pracovníkovi OSPOD a to na základě písemného protokolu (uvést jméno a rodné číslo dítěte, datum a čas předání, kdo dítě přebírá a kam bude dítě odvezeno).

V případě opakovaného pozdního vyzvedávání dítěte ze školní družiny se jedná o závažné narušení provozu ŠD a v tomto případě ředitelka školy může rozhodnout o vyloučení dítěte ze ŠD.

f) Vyloučení žáka ze ŠD

V případě opakovaného pozdního vyzvedávání dítěte (viz 1.4 e, 2.5 e)

Není-li řádně hrazena úplata (viz 1.4 d, 2.4 c, d)

Pokud žák opakovaně porušuje řád ŠD, zejména pak, když svým chováním opakovaně ohrožuje zdraví své nebo svých spolužáků.

O této skutečnosti rozhodne ředitelka školy po projednání s vedoucí vychovatelkou školní družiny, příslušnou vychovatelkou a zákonným zástupcem žáka.

## 2.6 Bezpečnost a ochrana zdraví žáků v ŠD

- a) Na začátku každého školního roku jsou všechny děti prokazatelně poučeny o bezpečnosti při činnostech družiny dle písemného pokynu vedoucí vychovatelky, nově přihlášené děti jsou poučeny po zahájení své docházky do družiny. O jednotlivých poučeních je proveden záznam v „třídní knize“ jednotlivých oddělení.
- b) Za bezpečnost žáků v družině odpovídají vychovatelky od příchodu žáka do družiny až do jeho odchodu. Nepřítomnost žáků je zaznamenávána každý den v „Přehledu výchovně vzdělávací práce“ daného oddělení. Při standardní činnosti ŠD odpovídá vychovatelka za bezpečnost všech dětí v oddělení. Při větším počtu dětí nebo v mimořádných případech (např. návštěva divadla, ..) určí vedení školy nebo vedoucí vychovatelka další dospělou osobu k doprovodu.
- c) S audiovizuálními pomůckami manipuluje pouze vychovatelka. Žáci pracují s audiovizuálními pomůckami pouze dle pokynů vychovatelky.
- d) Děti se chovají při pobytu v družině tak, aby neohrozily zdraví své ani svých spolužáků.
- e) Při činnostech v budově školy děti neběhají sami po budově, ale jsou v určeném prostoru pod dohledem vychovatelky.
- f) Při činnostech mimo školu děti dodržují pokyny vychovatelky vydané pro danou aktivitu (pobyt na hřišti, vycházka apod...). Po návratu z činností mimo školu odchází vychovatelka se všemi dětmi zpět do oddělení družiny.
- g) Vychovatelky dbají na dodržování pravidel silničního provozu při mimoškolních akcích družiny.

- h) Vychovatelky přihlíží k základním fyziologickým potřebám dětí, vytváří podmínky pro předcházení vzniku rizikového chování a poskytují dětem nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.
- i) Děti neprodleně oznámí vychovatelce každý úraz, poranění nebo změnu svého zdravotního stavu. Při úraze vychovatelka poskytne dítěti první pomoc, úraz zapíše do knihy úrazů a informuje zákonného zástupce dítěte.

## 2.7 Zacházení s majetkem školy a majetkem dětí

- a) Děti se chovají šetrně k majetku a vybavení družiny a školy, opatrně zacházejí se svěřenými hračkami a pomůckami. Při jejich používání se řídí pokyny vychovatelek. Každé poškození, zničení a ztrátu dítě neprodleně oznámí vychovatelce a po vyhodnocení situace vychovatelkou se podílí na náhradě (oprava, zaplacení)
- b) S audiovizuálními pomůckami manipuluje pouze vychovatelka. Žáci pracují s audiovizuálními pomůckami pouze dle pokynů vychovatelky.
- c) Ve spojených odděleních se využívají pouze hry a hračky určené vychovatelkou kmenového oddělení
- d) Děti nenosí do družiny předměty ohrožující zdraví a bezpečnost, cenné předměty a vyšší částky peněz jen na vlastní riziko.  
Z hygienického hlediska nejsou vhodné ani vlastní hračky, plyšáci apod. Vychovatelka nenese zodpovědnost za poškození a ztrátu mobilních telefonů, cenných předmětů a dítětem přinesených hraček. Pokud dítě zjistí ztrátu osobní věci nebo její poškození, okamžitě tuto skutečnost oznámí vychovatelce.
- e) Mobily a záznamovou techniku děti používají pouze se souhlasem vychovatelky a dodržují její pokyny.

## 2.8 Režim ŠD

### a) Stravování

Děti ze školní družiny se většinou nestravují bezprostředně po zvonění, do jídelny odchází celé oddělení v doprovodu vychovatelky v čase vyhrazeném pro stravování družiny. Vychovatelky dbají na ukázněný příchod dětí do jídelny i přístup k okénku. Je-li to možné, sedí celé oddělení u dlouhých stolů. Vychovatelka je po celou dobu oběda u dětí, dětem nalije polévku, menším dětem pomůže nakrájet maso apod. a pomáhá při objednávání obědů, dbá na stolování

b) Pitný režim

Je dodržován, dětem je umožněno pít v průběhu pobytu v ŠD

c) Spojování oddělení

V průběhu odpolední činnosti dochází podle počtu dětí ke spojení oddělení (upřesněno v rozpisu služeb pro daný školní rok). Po spojení činnost probíhá v určených místnostech, do kterých přicházejí děti v doprovodu vychovatelky nebo vedoucího kroužku.

d) Odchody dětí ze ŠD

Děti je ze školní družiny možno vyzvedávat průběžně do 13.45 a od 15.00 hodin.

V době 13.45 – 15.00 probíhá souvislá činnost jednotlivých oddělení a děti mohou být mimo své oddělení i mimo budovu.

e) Výchovně vzdělávací činnost

Družina realizuje svůj program formou činností odpočinkových, rekreačních a zájmových a umožňuje žákům přípravu na vyučování. Družina organizuje některé společenské akce (návštěva divadelních představení, karneval ...), podílí se na akcích pořádaných školou (jízda zručnosti, prodejní výstava..) a umožňuje účast na akcích i dětem nepřihlášeným k pravidelné docházce a zákonným zástupcům dětí.

Týdenní skladba činnosti jednotlivých oddělení je uvedena v Přehledu výchovně vzdělávací práce. Při plánování činností na jednotlivé dny vychovatelka přihlíží k rozvrhu dětí (nedávat stejné činnosti jako výchovy v rozvrhu) a zájmovým kroužkům, které děti v daném oddělení daný den mají.

Jednotlivé druhy činností:

- Odpočinkové č. – jsou nenáročné pohybově i intelektuálně, měly by vycházet z přání dětí, mají spíše podobu spontánní než organizovanou př.: klidné hry, četba, vyprávění, poslech, stolní hry, spontánní klidové aktivity
- Rekreační č. – většinou formou pohybových aktivit, pokud možno na zdravém vzduchu př.: pohybové hry, rekreační sportování, vycházky (místa pro pravidelné vycházky jsou každoročně určena vedoucí vychovatelkou)



- Zájmové č.: pomáhají uspokojovat, kultivovat a rozvíjet rozmanité potřeby a zájmy žáků př.: námětové kreslení, pracovní činnosti, dramatická výchova, zpěv, tanec
- Sebeobslužné č. – upevňování hygienických a kulturních návyků, péče o osobní majetek
- Veřejně prospěšné činnosti – dobrovolná práce ve prospěch druhých a k tvorbě i ochraně životního prostředí př.: úprava místností družiny zvelebování prostředí, pomoc menším dětem, starším lidem
- Příprava na vyučování – tematické vycházky, didaktické hry, vypracování písemných domácích úkolů v družině probíhá pouze na základě písemné žádosti zákonných zástupců, a to v době 16.00 – 17.00 hod., vychovatelky vytvoří patřičné podmínky (samostatná místnost), v případě žádosti zákonných zástupců žáků 1. roč. je vychovatelka upozorní, že psaní domácích úkolů v družině není vhodné

## 2.9 Dokumentace vedená v ŠD

- Přihlášky všech žáků
- Dodatky k přihlášce s odchody dětí
- Odhlášky
- Přehled výchovně vzdělávací práce
- Docházkový sešit (pro ranní družinu)
- Přehled o platbách úplaty
- Seznam osob, které mohou, případně naopak nemohou vyzvedávat jednotlivé děti
- Roční pracovní plán školní družiny

## 2.10 Pravidla styku se zákonnými zástupci

K řešení problémů v rámci ŠD mohou zákonní zástupci využít termínů třídních schůzek. Rovněž si mohou domluvit s vychovatelkou jednání a naopak vychovatelka může pozvat k jednání zákonného zástupce dítěte. Tato jednání musí vždy probíhat mimo dobu přímé činnosti vychovatelky s dětmi a nesmí narušovat chod družiny.

V případě potřeby řešení problémů souvisejících s docházením dítěte do školní družiny si mohou zákonní zástupci domluvit schůzku s vedoucí vychovatelkou nebo vedením školy.

### 3. Závěrečná ustanovení

3.1 Vnitřní řád ŠD byl projednán pedagogickou radou 31. 8. 2017 a schválen Školskou radou 4. 9. 2017

3.2 Zrušuje se předchozí znění z 3. 9. 2012

3.3 Řád nabývá účinnosti dnem 4. 9. 2017

Zpracovaly: RNDr. Martina Soukalová  
zástupkyně ředitelky školy

Renata Sádecká  
vedoucí vychovatelka školní družiny

V Praze dne 4. 9. 2017

PaedDr. Alena Pelantová  
ředitelka školy