

<b>Základní škola Praha 8, Na Šutce 28</b>	
<b>VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ DRUŽINY – revize č. 1</b>	
Č.j.: ZŠŠ 552/23	
Vypracovala:	Renata Fryčová, vedoucí školní družiny
Schválila:	Mgr. Eva Rambousková, ředitelka školy
Pedagogická rada projednala dne:	6. 10. 2023
Směrnice nabývá platnosti dne:	7. 10. 2023
Směrnice nabývá účinnosti dne:	7. 10. 2023
Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu.	

## I. VŠEOBECNÁ USTANOVENÍ

Na základě ustanovení § 30 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění vydávám jako statutární orgán školy pro školské zařízení školní družinu tuto směrnici – Vnitřní řád školní družiny. Směrnice je součástí organizačního řádu školy. Určuje pravidla provozu, stanovuje režim ŠD, je závazný pro pedagogické pracovníky a má informativní funkci pro rodiče. Prokazatelné seznámení rodičů s touto směrnicí provedou vychovatelé/ky ŠD na první třídní schůzce nového školního roku.

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

### Charakteristika školní družiny

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

Vnitřní řád školní družiny je od 1. září 2023 platný také pro žáky přípravné třídy.

Činnostmi vykonávaných školní družinou se mohou účastnit i žáci, kteří nejsou přijati k pravidelné denní docházce do školní družiny.

## **II. KRITÉRIA PŘIJETÍ DO ŠKOLNÍ DRUŽINY**

1. Přednostně přijímáni žáci 1. - 3. ročníku.
2. Ostatní žáci 1. stupně přijímáni pouze tehdy, není-li naplněna kapacita školní družiny.
3. Přijetí do ŠD je možné na základě řádně vyplněného zápisního lístku.
4. Po uhrazení úplaty převodem na účet školy (č. 100884093/0300) ve dvou splátkách:
  - do 20. 8. aktuálního školního roku (září–prosinec 1200,- Kč)
  - do 20. 1. (leden–červen 1800,- Kč)
5. Žáka lze zařadit do školní družiny i během školního roku za předpokladu, že budou dodržena výše uvedená kritéria školní družiny.

## **III. PRÁVA A POVINNOSTI ŽÁKŮ A ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ**

Práva a povinnosti žáků a jejich zákonných zástupců jsou vymezeny ustanovením školského zákona. Na žáky a zákonné zástupce se vztahuje školní řád. Vnitřní řád školní družiny upravuje zejména práva a povinnosti žáků a zákonných zástupců vzhledem ke specifickým podmínkám zájmového vzdělávání.

### **Žáci mají právo:**

1. Na zájmové vzdělávání a školské služby podle školského zákona dle podmínek školního vzdělávacího programu školní družiny.
2. Účastnit se všech činností a aktivit.
3. Na zajištění prostoru pro všestranný rozvoj osobnosti, sociální komunikaci, dostatek odpočinku, volného času a dodržování základních psychohygienických podmínek.
4. Na informace a poradenskou pomoc v záležitostech týkajících se výchovy a vzdělávání.

5. Na ochranu před jakoukoli formou diskriminace, násilí a sociálně patologických jevů.
6. Být seznámeni se všemi směrnicemi, které se vztahují k jejich pobytu a činnosti ve školní družině.

**Žáci jsou povinni:**

1. Dodržovat školní řád a vnitřní řád školní družiny, předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni.
2. Plnit pokyny pedagogických i nepedagogických zaměstnanců školy vydané v souladu s právními předpisy a školním nebo vnitřním řádem školní družiny.
3. Písemně doložit mimořádný odchod ze ŠD.
4. Přezouvat se.
5. Ohlásit neprodleně své poranění nebo nevolnost a také poranění nebo nevolnost svého spolužáka.
6. Neohrožovat bezpečnost a zdraví své a svých spolužáků.
7. Nenosit do školní družiny předměty, které nesouvisí s výchovnou činností a mohly by ohrozit zdraví a bezpečnost jich nebo jiných osob.
8. Nepoužívat při pobytu ve školní družině hrubé výrazy, neslušná slova.
9. Nepožívat alkoholické nápoje, nepřecheovávat a neužívat omamné a psychotropní látky.
10. Udržovat prostory školní družiny v čistotě a pořádku, chránit školní majetek před poškozením.
11. Zodpovídat ve školní družině za své osobní věci (např. mobilní telefon, cenné věci, hračky atd.)
12. Používat mobilní telefon pouze se souhlasem vychovatele a nepořizovat nahrávky – video, foto (viz Školní řád/povinnosti žáků čl. 25).

**Zákonní zástupci mají právo:**

1. Na informace o chování svého dítěte.
2. Na informace o akcích pořádaných školní družinou.
3. Na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání a výchovy svého dítěte.

**Zákonní zástupci jsou povinni:**

1. Seznámit se s vnitřním řádem školní družiny a respektovat jej.
2. Řádně vyplnit zápisový lístek, zejména telefonní kontakt, popř. další osoby pověřené vyzvedáváním a péčí o dítě, včas ohlásit změny v údajích.
3. Sdělit vychovatelce/li informace o zdravotním stavu dítěte.

4. Stanovit rozsah docházky, způsob odchodu žáka ze ŠD. Zápisní lístek je závazný na celý školní rok. Případné změny v odchodech žáků ze školní družiny zákonní zástupci oznamují písemně (datum, hodina, způsob odchodu – s/bez doprovodu, podpis). **Na základě telefonického hovoru nebo SMS nemůže být žák ze školní družiny uvolněn.**
5. Zákonný zástupce nebo osoba uvedená na zápisním lístku si vyzvedává žáka do konce provozní doby (17:00).
6. Včas uhradit úplatu za pobyt žáka ve školní družině.

#### **IV. ÚPLATA ZA VZDĚLÁVACÍ SLUŽBY VE ŠKOLNÍ DRUŽINĚ**

1. Výše úplaty ŠD je stanovena na celý školní rok ředitelkou školy, vnitřním předpisem ve výši 300,- Kč/ měsíc za žáka.
2. Platba je hrazena převodem na účet školy č. 100884093/0300 ve dvou splátkách (září–prosinec 1200,- Kč, leden–červen 1800,- Kč). Každému žákovi je pro účel platby přidělen variabilní symbol.
3. Příspěvek hradí plátcí v plné výši, od doby nástupu žáka do školní družiny, a to i při nepravidelné docházce až do doby ukončení docházky.
4. V případě odhlášení žáka ze ŠD v průběhu školního roku je zákonnému zástupci žáka vrácen poplatek za nezapočatý měsíc docházky.

#### **V. ORGANIZACE A PROVOZ ŠKOLNÍ DRUŽINY**

Rozsah denního provozu školní družiny a rozvrh činností schvaluje ředitelka školy na návrh vedoucí vychovatelky.

##### **Přihlašování a odhlašování žáků**

1. Ve školní družině je určena jako vedoucí zaměstnanec vedoucí vychovatelka, která zajišťuje přihlašování a odhlašování žáků, předávání informací rodičům, vyřizování námětů a stížností.
2. O zařazení žáků do školní družiny rozhoduje ředitelka školy dle zveřejněných kritérií pro přijetí.
3. Činnost družiny je určena:
  - přednostně pro žáky 1. - 3. ročníku
  - pro ostatní žáky 1. stupně, pokud není naplněna kapacita školní družiny
4. Činností družiny se mohou účastnit i žáci 1. - 4. ročníků, kteří nejsou zapsáni do školní družiny, pokud to vyžaduje organizace výuky (např. dělené vyučování).

5. Pokud žák narušuje činnost ŠD, opakovaně porušuje vnitřní řád ŠD a školní řád, může být z docházky do ŠD vyloučen. O vyloučení z docházky do ŠD rozhoduje ředitelka školy na základě návrhu vedoucí vychovatelky.

### **Provoz školní družiny**

1. Provozní doba školní družiny v době školního vyučování:

Pondělí–pátek

- **ranní provoz:** 6:30 – 8:45 hodin (8:00 - 8:45 hodin v případě děleného vyučování tříd)
- **odpolední provoz:** 11:40 - 17:00 hodin

2. V době prázdnin stanovených organizací školního roku a pokynem MŠMT je činnost ŠD zajištěna za podmínky, že je na toto období přihlášen dostatečný počet žáků. Provoz školní jídelny není zajištěn. V době hlavních prázdnin je provoz školní družiny přerušen.
3. Ve dnech ředitelského volna je provoz školní družiny zajištěn za podmínky, že je přihlášen dostatečný počet žáků. Provoz školní jídelny není zajištěn.
4. Školní družina využívá pro svou činnost 6 učeben, 1 učebnu pro ranní a odpolední činnost, tělocvičnu, knihovnu, kuchyňku, zahradu a hřiště.
5. Počet oddělení: 6
6. Oddělení školní družiny se naplňuje nejvýše do počtu 30 žáků.
7. Poniží-li se stav žáků, je možné spojit činnost jednotlivých oddělení za dodržení maximálního počtu 30 žáků ve sloučeném oddělení. Spojit činnost jednotlivých oddělení lze nejdříve od 14:00 hodin, dříve pouze z vážných provozních důvodů školy, vždy ale s předchozím souhlasem ředitelky školy.
8. Ředitelka stanovuje nejvyšší počet žáků na 1 pedagogického pracovníka:
  - a. při vycházkách s běžným dopravním provozem max. 25 dětí
  - b. při organizačně či dopravně náročných akcích projedná vedoucí vychovatelka s ředitelkou školy předem zajištění akce včetně počtu doprovázejících osob (výlet, plavání, exkurze).
9. Pro činnost ŠD platí stejná ustanovení o BOZP jako ve školním řádu, pokud ŠD pro svoji činnost využívá odborné učebny (např. tělocvična, cvičná kuchyňka,

knihovna), řídí se příslušnými řády pro tyto učebny. Žáci přihlášení do ŠD jsou poučeni o BOZP a záznam o poučení je uveden v přehledech výchovně vzdělávací práce jednotlivých oddělení (TK).

10. Školní družina může zařizovat akce (výlety, exkurze, sportovní a kulturní akce apod.), které jsou uskutečňovány i mimo stanovenou provozní dobu ŠD.
11. Akcí školní družiny se mohou ve výjimečných případech účastnit i žáci, kteří nejsou přijati k pravidelné docházce, pokud se této akce neúčastní plný počet žáků zařazených do oddělení. Jejich přítomnost je evidována se souhlasem zákonných zástupců.

### Režim školní družiny

6:30 - 7:30	příchod do ranní družiny
11:40/12:35	odchod žáků do odpolední školní družiny v návaznosti na rozvrh konkrétní třídy
11:50 - 13:20	oběd
13:00 - 14:00	odpočinková činnost (besedy, četba, vyprávění)
14:00 - 15:00	řízená zájmová činnost (VČ, PČ, HČ, TČ, PŘČ)
15:00 - 15:30	sebeobslužná činnost a svačina
15:30 - 16:00	příprava na vyučování (didaktické hry a soutěže, volné hry, zájmová činnost v kroužcích ŠD)
16:00 - 17:00	odpočinková činnost, zájmová činnost v kroužcích ŠD

### Činnost školní družiny

1. Výchovně vzdělávací práce a další činnosti ve školní družině probíhají podle rozvrhu činností a režimu, který schvaluje ředitelka školy.
2. Školní družina realizuje výchovně vzdělávací činnost ve výchově mimo vyučování zejména formou odpočinkových, rekreačních a zájmových činností. Umožňuje žákům přípravu na vyučování.

**Odpočinkové činnosti** – mají odstranit únavu, zařazují se nejčastěji po obědě, popř. ráno a dále dle potřeby během dne. Jde o klidové hry a klidné zájmové a poslechové činnosti.

**Rekreační činnosti** – slouží k regeneraci sil, převažuje v nich odpočinek aktivní s náročnějšími pohybovými prvky. Hry a spontánní činnosti mohou být rušnější.

**Zájmové činnosti** – rozvíjejí osobnost žáka, umožňují žákům seberealizaci i kompenzaci možných školních neúspěchů i další rozvoj pohybových dovedností a poznání. Jde o řízenou kolektivní nebo individuální činnost, organizovanou nebo spontánní aktivitu. Činnost může být organizována pro vybrané žáky z různých oddělení v zájmovém útvaru, který vede vychovatelka ŠD či jiný pedagog.

**Příprava na vyučování** – zahrnuje okruh činností související s plněním školních povinností, není to však povinná činnost ŠD. Může jít o vypracovávání domácích úkolů (se souhlasem rodičů, nikoliv před 15. hodinou, vychovatelka žákům úkoly neopravuje), nebo zábavné procvičování učiva formou didaktických her, ověřování a upevňování školních poznatků v praxi při vycházkách, exkurzích a dalších činnostech; získávání dalších doplňujících poznatků při průběžné činnosti ŠD (např. vycházky, poslechové činnosti, práce s knihou a časopisy).

### **Pitný režim**

1. Odpolední svačinu ani pitný režim ŠD neposkytuje, žáci jsou vybaveni z domova.
2. Příprava nápojů ze šťáv, které si žáci donesou do ŠD.

Žáci mají možnost doplňovat tekutiny ve školní družině (pitná voda z kohoutku).

### **Docházka do ŠD – vyzvedávání žáků**

1. Do odpoledního provozu ŠD jsou žáci vychovatelce/li předáváni přímo vyučujícím po ukončení řádné výuky či jiné činnosti organizované školou. Vyučující předá vychovatelce/li jmenovitý seznam žáků, které předá do ŠD. Do doby osobního předání za žáky zodpovídá vyučující.
2. Nepřítomnost žáků v ŠD je omluvena nepřítomností žáků ve škole. Pokud jsou žáci vyzvednuti rodiči z vyučování nebo odchází po obědě, jsou omluveni z docházky do ŠD.
3. Nepřítomnost žáků ve školní družině je zaznamenávána v přehledu výchovně vzdělávací činnosti (třídní knize).

4. Žáci, kteří odchází ze ŠD, jsou předáváni pověřeným osobám u vchodu školy a platí pro ně tento režim hromadných odchodů:

13:45 - 14:00

15:00 - 15:15

16:00 - 17:00 (žáci všech oddělení jsou sloučeni do jednoho oddělení a mohou být uvolňováni individuálně)

#### **Žáci jsou uvolňováni:**

1. Na základě vyplněného zápisního lístku zákonnými zástupci.
2. Pro žáky přihlášené do kroužků je určen tento režim:
  - Žáky, kteří navštěvují kroužky, předává vychovatel přímo vedoucím kroužků v ŠD.
  - Po skončení kroužků mají vedoucí kroužku povinnost předat stejný počet žáků zpět do školní družiny.
  - Žáci odchází k hlavnímu vchodu ve stanovených dobách podle režimu ŠD v doprovodu vychovatelů.
3. Při nevyzvednutí žáka ze školní družiny do konce stanovené provozní doby ŠD (17:00) vychovatel telefonicky informuje zákonné zástupce, popř. osoby uvedené na zápisním lístku žáka. V případě, že je tento postup bezvýsledný, sdělí situaci řediteli školy, OSPOD nebo Policii ČR a vyčká s dítětem na její příjezd. Policii nebo sociální pracovníci žáka předá a nechá si jeho převzetí písemně potvrdit.
4. Po opakovaném pozdním vyzvedávání žáka ze ŠD po 17. hodině může ředitelka školy rozhodnout o vyloučení žáka ze školní družiny.
5. V případě, že je osoba pověřená vyzvednutím žáka (zákonný zástupce nebo určená třetí osoba) zdravotně nebo psychicky nezpůsobilý, žák mu nebude vydán. Vychovatel/ka kontaktuje ostatní osoby uvedené v zápisním lístku žáka. V případě, že je tento postup bezvýsledný, sdělí situaci řediteli školy, OSPOD nebo Policii ČR a vyčká s žákem na její příjezd. Policii nebo sociální pracovníci žáka předá a nechá si písemně potvrdit jeho převzetí.



## **VI. DOKUMENTACE**

1. Zápisní lístky žáků, kteří jsou přihlášení k pravidelné docházce ve školní družině, slouží jako písemné přihlášky žáků.
2. Přehled výchovně vzdělávací činnosti jednotlivých oddělení (třídní kniha).
3. Celoroční plán zájmového vzdělávání.
4. Vnitřní řád školní družiny.
5. Docházkový sešit.

## **VII. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ**

1. Kontrolou provádění ustanovení této směrnice je statutárním orgánem školy pověřen zaměstnanec – vedoucí školní družiny.
2. O kontrolách se provádí písemné záznamy do sešitu ŠD.
3. Ruší se předchozí znění této směrnice ze dne 18. 9. 2018.
4. Uložení směrnice v archivu školy se řídí Skartačním řádem školy.
5. Směrnice nabývá účinnosti dnem: 6. 10. 2023

V Praze dne 6. 10. 2023

Mgr. Eva Rambousková, ředitelka školy