

Č.j.:	Základní škola a mateřská škola Na Daliborce, Hořice Žižkova 866 508 01 Hořice IČO: 70971137	Účinnost: 1. 9. 2025
Razítko školy:		Počet stran: 6
		Podpis ředitele školy:
Spisový znak:		Skartační znak:
62 – ŠD - Vnitřní řád školní družiny		

I. Obecná ustanovení

Na základě ustanovení § 30 zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) vydává ředitel školy tuto směrnici – vnitřní řád školní družiny, který určuje pravidla provozu družiny, stanoví režim družiny, je závazný pro pedagogické pracovníky a má informativní funkci pro rodiče. Je zpracovaný v souladu s vyhláškou č. 74/2005 Sb., o zájmovém vzdělávání ve znění pozdějších předpisů (zejména vyhlášky č. 163/2018)

Zákonní zástupci i žáci musí být s vnitřním řádem prokazatelně seznámeni a musí se jím řídit.

II. Provoz školní družiny

- Školní družina je pro žáky 1. – 3. tříd, přednostně zařazujeme žáky přihlášené k pravidelné denní docházce, starší žáky zařazujeme dle volné kapacity.
- Ranní ŠD začíná v 6.30 hod., příchod je možný do 7.30 hod. hlavním vchodem, žáci nebo rodiče zvoní na zvonky u vchodu určené ŠD, v 7.40 hod. žáci přecházejí do svých tříd, v tuto dobu přebírá zodpovědnost za bezpečnost žáků příslušný vyučující nebo učitel pověřený dohledem.
- Odpolední družina začíná v jednotlivých třídách po skončení vyučování, a to přebráním žáků vychovatelkou od učitele a tímto přebírá vychovatelka nad žáky zodpovědnost. **Učitel nahlásí vychovatelce počet přítomných žáků, omluvené žáky, žák, který výjimečně odchází po vyučování je omluven rodičem písemně, popř. prostřednictvím e-ŽK v programu Bakaláři.** Odpolední ŠD končí odchodem žáka **nejpozději v 16.30 hod.**
- Školní družina je v době školních prázdnin v provozu v případě zájmu rodičů o docházku dětí do družiny **při minimálním počtu 7.** Podmínky a doba provozu jsou stanoveny po dohodě s rodiči a ředitelem školy. Zájem o ŠD je třeba osobně nahlásit u vychovatelek alespoň 2 týdny předem. Na základě počtu přihlášených budou zákonní zástupci neprodleně informováni o provozu nebo přerušení provozu ŠD na webových stránkách školy a nástěnce ŠD v přístavbě školy.
- První školní den není ŠD v provozu.
- Provoz ŠD probíhá v místnostech předem tomu určených, tj. v jednotlivých třídách nebo hernách. Družina využívá i další prostory v areálu školy.
- Na zájmovou aktivitu pořádanou školou odchází žáci za doprovodu vedoucího zájmové aktivity. Vedoucí kroužku při základní škole si žáky vyzvedává ve ŠD osobně a po skončení kroužku osobně předáváji vychovatelce.
- V odpoledních hodinách, kdy žáci postupně odcházejí z ŠD, se jednotlivá oddělení spojují. V době, kdy funguje již pouze jedno oddělení, zodpovědnost za žáky přebírá vychovatelka zajišťující výchovnou činnost do konce provozu družiny.

9. Družina může organizovat společné činnosti mezi jednotlivými odděleními, žáci se mohou účastnit činnosti dle zájmu v jiných odděleních.
10. Za přihlášeného žáka, který byl ve škole a do družiny se nedostavil nebo ji svévolně opustil, vychovatelka nezodpovídá.
11. Zákonní zástupci nebo jiné pověřené osoby si žáky vyzvedávají po zazvonění na příslušný zvonek u hlavního vchodu budovy školy. Vstup rodičů do šaten je výjimečně povolen pouze po dohodě s vychovatelkou. Žáci prvních tříd mají v září výjimku a mohou být v budově doprovázeni.
12. Žák vstupuje do oddělení ŠD v přezůvkách, převléká se v šatně, kde se zdržuje jen **po dobu nezbytně nutnou** na převlečení a přezutí (taktéž při odchodu z ŠD), přezůvky si ukládá do sáčku nebo botníku, dbá pořádku v šatně, nemanipuluje s věcmi ostatních spolužáků, cenné věci a peníze nenechává v šatně.
13. Na pobyt v přírodě či na sportovní činnost je doporučeno nosit vhodné oblečení a obuv odpovídající aktuálnímu počasí a ročnímu období (vše viditelně označené).
14. Příležitostné a spontánní činnosti ŠD se mohou účastnit i žáci, kteří jsou přijati k jiné než pravidelné denní docházce do ŠD.
15. Podle potřeby jsou od žáků na počátku školního roku nebo i v jeho průběhu vybírána balení papírových kapesníků a šťáva.
16. Žáci mohou používat mobilní telefon pouze v nutných případech. Žáci nepořizují nahrávky nebo fotografie bez svolení nahrávaných či fotografovaných osob. Za mobilní telefony, tablety, hračky a jiné cenné věci, které si žák do ŠD přinesl škola neručí.
17. Vychovatelka úzce spolupracuje s rodiči a naopak, a to formou písemných kontaktů, rozhovorů na třídních schůzkách a individuálních rozhovorů při předávání a vyzvedávání žáka nebo v čase po osobní dohodě.
18. Rodiče dodržují určenou dobu pro zájmovou a rekreační činnost v ŠD, která nebude rušena odchody žáků.
19. Vychovatelka úzce spolupracuje s třídním učitelem žáků.
20. Kontaktní telefon ZŠ Na Daliborce je 493 623 109.

III. Docházka do školní družiny

1. Přihlášku do ŠD je nutno pečlivě vyplnit a odevzdat následující den po nástupu do školy. Součástí přihlášky je písemné sdělení zákonných zástupců účastníka o rozsahu docházky a způsobu odchodu ze ŠD.
2. O přijetí žáka do ŠD rozhoduje ředitel školy, zařazení do ŠD není nárokové.
3. Docházka do ŠD je evidována v přehledu výchovně-vzdělávací práce a docházka do ranní ŠD je zapsána v docházkovém sešitě (příchod a odchod žáka).
4. K odhlášení žáka z ŠD je nutné písemné vyrozumění od zákonného zástupce, kde nesmí chybět datum ukončení docházky žáka do ŠD a podpis zákonného zástupce (viz žádost o odhlášení žáka z ŠD).
5. Žák může být vyloučen z ŠD pro opakované porušování kázně a pořádku, ohrožování zdraví a bezpečnosti sebe a ostatních účastníků ŠD, dále pokud dlouhodobě svévolně nenavštěvuje ŠD nebo z jiných zvláště závažných důvodů. O vyloučení žáka z ŠD rozhoduje ředitel školy. Toto rozhodnutí je nutné předem projednat se zákonnými zástupci žáka.
6. Žák může ze ŠD odcházet **po obědě**, a to samostatně nebo s doprovodem přímo od školní jídelny (v tomto případě si bere aktovku do jídelny – neplatí např., pokud žáci mají odpolední vyučování a vrací se do školy), dále nejdříve **v 14.00 hod.**, aby se nenarušovala odpolední činnost. Ve zvláštních případech (lékař, rodinné důvody) po včasné dohodě s vychovatelkou i dříve. Po 14.00 hod. odchody kdykoliv.

7. Veškeré změny odchodů z ŠD oproti zápisu v přihlášce, popř. jiná sdělení, je povinen zákonný zástupce oznámit vychovatelce **písemně**. U písemného sdělení nesmí chybět **datum a podpis zákonného zástupce**.
8. Z důvodu zajištění bezpečnosti je možno žáka uvolňovat na základě telefonního hovoru nebo SMS z předem uvedených telefonních čísel na přihlášce. Není-li uvedeno žádné telefonní číslo, žák nesmí být tímto způsobem z ŠD uvolňován. V případě souhlasu s uvolňováním žáka na základě telefonního hovoru přebírá zákonný zástupce po jeho propuštění veškerou právní zodpovědnost.
9. Pokud žák odchází z ŠD, je povinen ohlásit odchod své vychovatelce a rozloučit se (ať odchází sám nebo s doprovodem).
10. Nepřítomnost žáka v ŠD je vhodné omluvit u vychovatelky.

IV. Platba za školní družinu

1. Zákonný zástupce má povinnost hradit úplatu za provoz ŠD. Tato úplata může být snížena nebo prominuta (viz směrnice o úplatě za vzdělávání a služby ve školní družině).
2. Výše úplaty je stanovena na 150 Kč za měsíc na jednoho žáka zařazeného ve školní družině.
3. Splatnost úplaty je do 30. 9. za období září, říjen, listopad, prosinec, leden, tj. 750 Kč, další splátka je do 28. 2. za období únor, březen, duben, květen, červen, tj. 750 Kč.
4. Úplata se hradí převodem na účet školy pod přiděleným variabilním symbolem žáka.

V. Stravování a pitný režim

1. Na oběd je v ŠD vyčleněn čas v režimu dne, svačit i pít mohou žáci podle vlastní potřeby.
2. Ve školní jídelně na adrese Přemyslova 401, která je samostatným subjektem se používají čipy, které je nutno zakoupit (1 čip = 30 Kč) v kanceláři školní jídelny. Ztrátu čipu je nutno co nejdříve nahlásit v ŠJ a čip zakoupit nový.
3. Žáci čipy používají denně při vydávání obědů, mohou si je nosit každý den z domu, případně po dohodě s vychovatelkou nechávat ve škole.
4. Čip je nutno označit jménem (ne lihovým fixem!) a šňůrkou pro zavěšení na krk – žáci si budou nosit čipy do jídelny sami, nejlépe zavěšené na krku. Nejvhodnější je podpisem opatřit šňůrku.
5. Stravné si zákonný zástupce nebo žák platí sám v kanceláři školní jídelny vždy poslední týden v měsíci, popř. bankovním převodem do 20. dne v měsíci (podle informací vyvěšených na webu školní jídelny).
6. V případě potřeby odhlášení obědů si je zákonný zástupce nebo žák sám odhlásí v kanceláři školní jídelny jeden den předem do 14.00 hod. (možno i telefonicky) nebo si může první den oběd vyzvednout, ostatní dny též, ale již s příplatkem.
7. Žák je povinen chovat se ve školní jídelně slušně a zachovávat všechna pravidla kulturního stolování.
8. Žáci si mohou přinášet vlastní nápoje nebo mají možnost využívat společných zásob k pitnému režimu (šťáva, která je vybírána do společných zásob ŠD na začátku školního roku).
9. Telefonní číslo do školní jídelny: 493 623 444.

VI. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrany před sociálně-patologickými jevy

1. Každé oddělení ŠD navštěvuje nejvýše 30 žáků. Při činnosti mimo areál školy nesmí na jednu osobu zajišťující bezpečnost a ochranu žáků připadnout více než 25 žáků. Výjimku poskytuje ředitel školy v případě potřeby na každou akci zvlášť na základě žádosti vedoucí vychovatelky ŠD a s přihlédnutím k zajištění bezpečnosti žáků a konkrétním podmínkám akce.

2. Bezpečnost a ochranu zdraví žáků při činnostech v ŠD zajišťuje každá vychovatelka ve svém oddělení metodicky správným a plánovitým výběrem v jednotlivých zaměstnáních žáků.
3. Žáci dodržují zásady bezpečnosti při hrách venku i ve třídě, pravidla dopravní kázně, zásady hygieny, dbají na prevenci úrazů, zejména dodržují zákaz manipulace s elektrickými zařízeními, zákaz manipulace s nebezpečnými a neznámými předměty, zákaz vyklánění z oken, při práci používají bezpečné nástroje k tomu určené, nenaklání se přes zábradlí aj. (viz řád školy).
4. Žáci nenosí do ŠD věci, které by mohly ohrozit zdraví ostatních dětí, nenosí do školy ani cenné nebo nevhodné předměty (škola za ně nepřebírá zodpovědnost), ani předměty či oblečení propagující násilí, rasismus, alkohol nebo drogy
5. Zjistí-li žák ztrátu osobních věcí nebo je zraněn, oznámí neprodleně tuto skutečnost vychovateli.
6. Žáci se k sobě chovají ohleduplně, bez jakéhokoliv násilí nebo omezování osobní svobody a vzájemně si pomáhají.
7. Při úrazu žáka zváží vychovatelka situaci – ošetří sama, zavolá rodiče, případně i lékařskou pomoc. Každý úraz je povinná zapsat do knihy úrazů.
8. Vychovatelka sleduje zdravotní stav žáků a v případě náhlého onemocnění informuje neprodleně zákonného zástupce.
9. Pro činnost ŠD platí ustanovení ze školního řádu o bezpečnosti a ochraně zdraví žáků.
10. Nepřítomnost žáka zapíše vychovatelka do přehledu výchovně vzdělávací práce nebo do docházkového sešitu.
11. Žák nikdy neopouští své oddělení ŠD bez souhlasu vychovatelky.
12. Žáci jsou poučováni o bezpečnosti a ochraně zdraví a pravidlech chování a hygieny. Vychovatelky poučí žáky o BOZ a PO první den provozu ŠD v jednotlivých odděleních a provedou o něm zápis do PVVP. Dodatečně poučí žáky, kteří nebyli první den přítomni. Vychovatelky provádí poučení opakovaně v průběhu školního roku dle potřeby. Žáci dbají pokynů vychovatelek ŠD souvisejících se zajištěním bezpečnosti.
13. BOZ žáků při akcích a vzdělávání mimo místo kde se uskutečňuje vzdělávání zajišťuje škola vždy nejméně jedním pedagogickým pracovníkem, dále podle potřeby další zletilou osobou, která je v pracovně-právním vztahu se školou a je plně způsobilá k právním úkonům.
14. Je zakázáno nošení, distribuce a zneužívání návykových látek.
15. Nad žáky není vykonáván dohled v šatně poté, co odchází ze ŠD, žák se musí chovat tak, aby neohrožoval sebe ani ostatní.
16. Projevy šikany, násilí a diskriminace jsou v prostorách školy a školní družiny přísně zakázány, za porušení zákazu budou uplatňována výchovná opatření, případně vyloučení ze ŠD.

VII. Podmínky zacházení s majetkem školského zařízení ze strany žáků

1. Žáci jsou povinni zacházet s vybavením školní družiny šetrně. Majetek školní družiny chrání před poškozením.
2. Žáci jsou povinni místnost školní družiny i své místo udržovat v čistotě a pořádku.
3. Majetek školní družiny žáci neodnáší domů.
4. V případě úmyslného poškození majetku školní družiny budou rodiče vyzváni k jednání o náhradě způsobené školy.

VIII. Rámcový režim dne ŠD

11.40 (12.35) – 13.30 konec dopoledního vyučování, oběd, hygiena
 odpočinkové činnosti

13.30 – 15.00 rekreační a zájmové činnosti, pobyt venku, vycházka

15.00 – 16.30 didaktické hry, individuální odpočinkové činnosti, pobyt venku

Po obědě nebo 14.00 – 16.30 odchody žáků

Vychovatelka při výběru zaměstnání přihlíží k počasí, může přihlídnout i k zájmu žáků v oddělení. Vždy však především vychází ze ŠVP.

IX. Práva a povinnosti žáků

1. Práva žáků

- na účast na výchovných vzdělávacích a zájmových akcích zajišťovaných ŠD
- na svobodu myšlení, projevu, shromažďování, náboženství, odpočinek a dodržování základních psychohygienických podmínek
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajících se podstatných záležitostí jejich výchovy a vzdělávání
- na odpočinek, na hru a oddechové činnosti odpovídající jejich věku jakož i na svobodnou účast v řízených zájmových činnostech
- na zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví
- na ochranu před jakoukoliv formou diskriminace a násilí
- svěřit se vychovatelce cítí-li se nějak ohrožen nebo potřebuje-li poradit či pomoci

2. Povinnosti žáků

- dodržovat tento řád, školní řád a řady odborných učeben, předpisy a pokyny k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni
- nepoužívat mezi sebou a vůči dospělým hrubých slov, urážek, psychické a fyzické násilí
- chodit do školní družiny podle údajů uvedených v zápisním lístku
- hlásit neprodleně vychovatelce každý úraz nebo nevolnost
- poškození či ztrátu osobní věci neprodleně hlásit vychovatelce
- chovat se v ŠD tak, aby neohrožoval spolužáky ani vyučujícího
- nepoužívat mezi sebou a vůči dospělým hrubých slov, urážek, psychického a fyzického násilí
- zdravít v prostorách školy dospělé osoby pozdravem “dobrý den”, zároveň použít správné oslovení
- plnit a respektovat pokyny všech vychovatelek ŠD, vyučujících, popř. ostatních zaměstnanců školy

X. Práva a povinnosti zákonných zástupců

1. Práva zákonných zástupců

- přihlásit své dítě do ŠD předáním vyplněné a podepsané přihlášky
- odhlásit své dítě z ŠD a to i v průběhu školního roku
- být informováni o činnosti ŠD, obracet se na vychovatelky se svými náměty a připomínkami
- být vychovatelkou informováni o činnosti žáka v ŠD a jeho chování v ŠD

2. Povinnosti zákonných zástupců

- platit úplatu za školní družinu (po přihlášení do ŠD)
- vyzvedávat své dítě **ve stanovené době**

Pozn.: Pokud si své dítě zákonný zástupce nevyzvedne do konce provozu ŠD, snaží se ho vychovatelka telefonicky upozornit, vyčká s dítětem určitou dobu podle momentální situace, minimalizuje psychickou zátěž dítěte a zajistí jeho bezpečnost. Dále uvědomí telefonicky ředitele školy, řídí se postupem doporučeným MŠMT – obrátí se na městský úřad, který je podle §15 zák. č. 359/1999 Sb., o sociálně právní ochraně dětí, povinen zajistit dítěti neodkladnou péči, případně se obrátí na Policii ČR – podle §43 zák. č. 283/1991 Sb., o Policii ČR, ve znění pozdějších předpisů, má každý právo obrátit se na policistu a policejní útvary se žádostí o pomoc.

Opakované nevyzvednutí žáka bude považováno za hrubé porušení vnitřního řádu a může být důvodem k vyloučení žáka ze školní družiny.

- hlásit všechny změny oproti zápisnímu lístku, zejména kontaktních telefonních čísel
- informovat vychovatelku o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na jeho zapojení do činnosti družiny
- zajistit, aby dítě řádně docházelo do školní družiny
- respektovat ustanovení tohoto řádu a **potvrdit seznámení a souhlas s tímto řádem svým podpisem v přihlášce**
- na vyzvání vychovatelky, příp. ředitele školy se osobně zúčastnit projednání závažných skutečností týkajících se vzdělávání a výchovy žáka.

Školní družina je součástí školy, a proto se i na žáky ŠD vztahuje školní řád školy a platná právní legislativa.

Vnitřní řád ŠD je k nahlédnutí u vychovatelek ŠD nebo na webových stránkách školy www.nadaliborce.cz.

Vnitřní řád školní družiny vstupuje v platnost dnem 1. 9. 2025, tímto dnem zaniká vnitřní řád ŠD z 1. 9. 2024.

V Hořicích dne 1. 9. 2025

Mgr. Jan Sezima
ředitel školy