

**Základní škola a mateřská škola, Kněžmost,  
okres Mladá Boleslav**



skola@zsknezmos.cz  
326 784 166, 739 028 084  
Na Františku 75, 294 02 Kněžmost  
IČO: 710 084 46

## **Vnitřní řád školní družiny**

**Vypracovala:** Šárka Svobodová, zástupkyně ředitelky pro mimoškolní vzdělávání

**Schválila:** Mgr. Michaela Řeháková Černá, ředitelka školy

**Pedagogická rada projednala:** 30. 8. 2023

**Platnost dokumentu:** od 1. 9. 2023

**Č. j.:** 49/2023

### **Obsah**

1.	Úvodní ustanovení .....	1
2.	Vnitřní řád školní družiny .....	1
3.	Organizace školní družiny.....	1
4.	Kritéria pro zařazení účastníků do školní družiny .....	2
5.	Práva a povinnosti účastníků a jejich zákonných zástupců ve školní družině.....	2
6.	Práva a povinnosti pedagogických pracovníků v ŠD .....	3
7.	Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví účastníků vzdělávání ve ŠD a jejich ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí.....	4
8.	Dokumentace .....	4

## 1. Úvodní ustanovení

Vnitřní řád školní družiny vychází z příslušného ustanovení zák. 561/2004 Sb. a vyhl. 74/2005 Sb. O zájmovém vzdělávání v platném znění. Vnitřní řád školní družiny je platný pro všechny přihlášené účastníky.

## 2. Vnitřní řád školní družiny

Zákonní zástupci přihlásí účastníka k pravidelné docházce do školní družiny (ŠD) na přihlášce pro zájmové vzdělávání, kde sdělí vychovatelce rozsah docházky a způsob odchodu účastníka ze ŠD. Odchyly od údajů vyplněných v přihlášce (čas odchodu, osoba oprávněná k doprovodu účastníka při odchodu ze ŠD) je nutno oznámit předem písemně vychovatelce ŠD. Organizaci přihlašování účastníků, předávání informací rodičům a pořizování jmenných seznamů přihlášených účastníků zajišťuje vychovatelka.

Do ŠD jsou přijímáni účastníci 1.–5.ročníků.

Rodiče jsou seznámeni s řádem školní družiny na začátku školního roku.

## 3. Organizace školní družiny

- Školní družina je otevřena v pondělí až pátek od 6:30 do 8:10 ráno a od konce vyučování do 16:00 hodin odpoledne.
- Do školní družiny přichází účastníci po skončení vyučování s doprovodem nebo samostatně a řídí se pokyny pedagogických pracovníků.
- Rozsah denního provozu ŠD a rozvrh činností ŠD schvaluje ředitelka školy.
- Družina realizuje výchovně vzdělávací činnost ve výchově mimo vyučování zejména formou odpočinkových, rekreačních a zájmových činností.
- Vzhledem k organizaci výchovné činnosti ve ŠD jsou stanoveny termíny pro **odchod účastníků** ze ŠD takto: po obědě **do 13:00 hodin** a následně **po 14:30 hodin**. Účastníky nelze uvolňovat podle pokynů zákonného zástupce přes mobil účastníků.
- Rodiče si účastníky vyzvedávají ze ŠD prostřednictvím čipového systému Bellhop. Účastníci, kteří odcházejí z družiny samostatně bez doprovodu rodičů, opouští budovu školy použitím identifikačního čipu systému Bellhop. Rodiče přebírají zodpovědnost za předaný čip, v případě jeho ztráty či poškození musí neprodleně informovat vychovatelky ŠD.
- Na výuku nepovinných předmětů a zájmových útvarů přecházejí účastníci bez doprovodu a řídí se pokyny pedagogických pracovníků, po skončení se účastníci vrací zpět do družiny, kde se nadále řídí pokyny pedagogických pracovníků.
- Pitný režim ve školní družině zajišťují pro účastníka rodiče.
- Pokud účastníci do ŠD nosí cenné věci (mobil, hračky), za jejich případné poškození nebo ztrátu nenese škola zodpovědnost.
- Školní družina využívá ke své činnosti tyto prostory: kmenové herny, místnost v podkroví v budově 1. st., tělocvičnu, pravidelně navštěvuje knihovnu.

- Při pobytu venku využívá školní družina tyto prostory: školní zahradu, místní fotbalové a dětské hřiště, okolí školy. Při pobytu venku nesmí přesáhnout počet účastníků 25 na jednoho pedagogického pracovníka.
- Rodiče jsou povinni vyzvednout své dítě nejdéle do 16:00 hodin. Pokud tak neučiní, vychovatelka ŠD opakovaně rodiče nebo jiné zákonné zástupce kontaktuje. V případě neúspěšného kontaktování rodičů (zákonných zástupců) neprodleně kontaktuje OSPOD, popř. Policii ČR.
- Docházka do školní družiny je povinná, každá nepřítomnost účastníka musí být řádně omluvena.
- Odpovědnost vychovatelky za účastníka začíná příchodem účastníka do prostor ŠD.
- Po příchodu do ŠD se účastník řídí pokyny vychovatelky, školním řádem a vnitřním řádem školní družiny, bez vědomí vychovatelky neopouští prostory ŠD.
- Doba pobytu účastníka ve školní družině se řídí údaji uvedenými v přihlášce.
- Pokud účastník svým chováním narušuje činnost ŠD, svým chováním ohrožuje bezpečnost a práva účastníků, může být rozhodnutím ředitelky školy ze školní družiny vyloučen.
- Účastníci odpovídají za hry a hračky, úmyslné poškození pomůcek je řešeno se zákonným zástupcem žáka.
- Při svévolném opuštění účastníka ŠD jsou rodiče okamžitě o situaci informováni telefonicky.

#### 4. Kritéria pro zařazení účastníků do školní družiny

- Zákonní zástupci budoucích účastníků prvních tříd svůj zájem o zařazení účastníka do školní družiny vyjádří při zápisu do prvních tříd.
- První den školního roku vyplní přihlášku do školní družiny a odevzdají ho vychovatelce ještě v ten den.
- Účastníci se mohou přijmout, pokud to kapacita dovolí, i během školního roku.
- Odhlášen může být účastník také během školního roku.
- Poplatek za školní družinu je 200 Kč na měsíc.
- Poplatek hradí i účastníci, kteří jsou přihlášení pouze do ranní družiny.
- Poplatky se hradí 2x ročně: září–prosinec 800 Kč a leden–červen 1200 Kč.
- Poplatek se zasílá na účet školy. Informace ohledně platby rodiče obdrží přes aplikaci Bakaláři.
- Pokud je v kalendářním měsíci omezen nebo přerušen provoz družiny po dobu delší než 5 dnů, úplata se účastníkovi poměrně sníží.
- Od 1. 1. 2024 výši úplaty stanovuje zřizovatel školy.

#### 5. Práva a povinnosti účastníků a jejich zákonných zástupců ve školní družině

##### Práva a povinnosti účastníků

Práva účastníků:

- využívat vzdělávací nabídku ŠD, podílet se na tvorbě plánů ŠD;
- na přístup k informacím, které rozvíjejí jeho osobnost;
- na bezpečí a ochranu před diskriminací, projevy násilí a ponižování.

Povinnosti účastníků:

- chovat se podle zásad slušného chování, respektovat osobnost druhých;
- dodržovat pokyny pedagogických pracovníků, na jejich pokyn vypnout mobilní telefon či jiné elektronické zařízení;
- dodržovat hygienická pravidla;
- přicházet do ŠD vždy přezutý;
- do ŠD nenosí účastník cenné předměty, pokud tak učiní, nese si za ně odpovědnost;
- v prostorách ŠD a na akcích pořádaných ŠD je přísný zákaz požívání zdraví škodlivých látek, tyto látky nesmí mít účastník ani ve svém držení (alkohol, cigarety, ostatní návykové látky);
- účastníkům je přísně zakázáno manipulovat s elektrickými zařízeními či spotřebiči.

### **Práva a povinnosti zákonných zástupců**

Práva zákonných zástupců:

- být informován o chování účastníka ve ŠD;
- být informován o akcích, kterých se účastník může zúčastnit;
- podávat návrhy na zkvalitnění práce ŠD.

Povinnosti zákonných zástupců:

- řádně, úplně a pravdivě vyplnit přihlášku;
- oznámit případné změny v údajích;
- na vyzvání ředitelky školy se zúčastnit jednání týkajících se závažných skutečností spojených s jejich dítětem;
- převzít si osobně účastníka, pokud jsou informováni o jeho nevolnosti nebo zranění nebo při podezření na požití zdraví škodlivých látek;
- informovat prostřednictvím přihlášky o způsobu odchodu účastníka ze ŠD.

## **6. Práva a povinnosti pedagogických pracovníků v ŠD**

### **Práva a povinnosti pedagogických pracovníků**

Pedagogičtí pracovníci mají při výkonu své pedagogické činnosti právo:

- na zajištění podmínek potřebných pro výkon jejich pedagogické činnosti, zejména na ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany účastníků nebo zákonných zástupců účastníků a dalších osob, které jsou v přímém kontaktu s pedagogickým pracovníkem ve škole;
- aby nebylo do jejich přímé pedagogické činnosti zasahováno v rozporu s právními předpisy;
- na využívání metod, forem a prostředků dle vlastního uvážení v souladu se zásadami a cíli vzdělávání při přímé vyučovací, výchovné, speciálně pedagogické a pedagogicko-psychologické činnosti;
- volit a být voleni do školské rady;
- na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti.

Pedagogický pracovník je povinen:

- vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání;
- chránit a respektovat práva dítěte, účastníka nebo studenta;

- chránit bezpečí a zdraví dítěte, účastníka a studenta a předcházet všem formám rizikového chování ve školách a školských zařízeních;
- svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí a podporovat jeho rozvoj;
- ve smyslu evropského nařízení ke GDPR zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím data, údaje a osobní údaje a zaměstnanců školy, citlivé osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí, účastníka a studentů a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišel do styku, shromažďovat pouze nezbytné údaje a osobní údaje, bezpečně je ukládat a chránit před neoprávněným přístupem, neposkytovat je subjektům, které na ně nemají zákonný nárok, nepotřebné údaje vyřazovat a dál nezpracovávat;
- poskytovat dítěti, účastníkovi, studentovi nebo zákonnému zástupci nezletilého dítěte nebo účastníka informace spojené s výchovou a vzděláváním.

## 7. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví účastníků vzdělávání ve ŠD a jejich ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

Účastník je povinen řídit se vnitřním řádem ŠD, pokyny vychovatelů a pedagogů. Aktovku si účastníci ukládají na určené místo. Nevzdalují se od skupiny bez souhlasu vychovatele. Vypůjčený materiál a pomůcky ukládají v pořádku na stanovené místo. Dodržují zásady hygieny a společenského chování, účastník vždy zdraví první dospělého člověka, kterého při svém působení ve ŠD potká. Je zakázáno samovolně manipulovat s okny. Pedagogický pracovník, vychovatel vždy zapíše úraz a informuje rodiče účastníka. Vychovatelky spolupracují s třídními učiteli, preventistou sociálně patologických jevů i školní psycholožkou.

## 8. Dokumentace

Ve ŠD je vedena tato dokumentace:

- přehled výchovně vzdělávací práce;
- přihláška k zájmovému vzdělávání;
- docházkový sešit.