

Základní škola a Mateřská škola Mladá Boleslav, Jilemnického 1152, příspěvková organizace	
	
<b>VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ DRUŽINY</b>	
Č.j.:	6.ZŠ-MŠ/347/2024
Spisový znak:	A 1.4
Vypracovala:	Helena Řezáčová
Schválil:	Ing. Tomáš Suchý
Školní řád nabývá platnosti a účinnosti dne:	1. 9. 2024
Školní řád zrušuje školní řád vydaný dne:	1. 9. 2023

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

### **Poslání školní družiny**

Školní družina tvoří ve dnech školního vyučování mezistupeň mezi výukou ve škole a výchovou v rodině. Činnost ve školní družině není pokračováním školního vyučování, má svá specifika, kterými se odlišuje od školního vyučování, platí zde školní vzdělávací program pro zájmové vzdělávání.

#### **I. Podrobnosti k výkonu práv a povinností účastníků zájmového vzdělávání (dále jen žáků) a jejich zákonných zástupců ve školském zařízení a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky**

##### **1. Práva žáků**

Žák má právo na ochranu před jakoukoli formou diskriminace a násilí, má právo na vzdělání a na svobodu myšlení, projevu, shromažďování, náboženství, na odpočinek a dodržování základních psychohygienických podmínek, má právo být seznámen se všemi předpisy se vztahem k jeho pobytu a činnosti v družině. Každý úraz nebo vznik škody, ke kterému došlo v souvislosti s činností družiny, hlásí bez zbytečného odkladu vychovatelce.

##### **2. Povinnosti žáků**

- řádně docházet do školského zařízení,
- dodržovat vnitřní řád školní družiny, předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni,

- plnit pokyny pedagogických pracovníků školy vydané v souladu s právními předpisy a školním nebo vnitřním řádem.

### 3. Práva zákonných zástupců

Rodiče mají právo být informováni o skutečnostech, které se týkají jejich dítěte. Pokud se chtějí zúčastnit činnosti ŠD, mohou tak uskutečnit po domluvě s vychovatelkou.

### 4. Povinnosti zákonných zástupců

- informovat školské zařízení o změně zdravotní způsobilosti dítěte, zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh činnosti,
- včas platit za pobyt dítěte ve ŠD.

## II. Přihlašování a odhlašování, podmínky docházky

Zařazení žáka do ŠD není nárokové, je možné žáky přijímat do výše kapacity ŠD. O přijetí rozhoduje ředitel školy. K docházce do školní družiny děti přihlašuje zákonný zástupce odevzdáním řádně vyplněného zápisního lístku vychovatelce. Přednostně jsou přijímáni žáci dle věku od nejmladších po nejstarší. Dalším kritériem je včas odevzdaný a řádně vyplněný zápisní lístek. Při zápisu do ŠD jsou zákonní zástupci žáka seznámeni s Vnitřním řádem školní družiny a podmínkami docházky do ŠD, což stvrzují podpisem.

- a) Zákonní zástupci uvedou na zápisním lístku rozsah docházky žáka a způsob odchodu žáka z družiny. Pokud dítě dochází do kroužku, je třeba uvést údaj, zda se bude po jeho skončení vracet do ŠD.
- b) Žáci jsou ze školní družiny vyzvedáváni pomocí čipů, za které zákonní zástupci zaplatí poplatek 100,- Kč za 1 kus, nebo žáci odchází sami s vědomím a souhlasem zákonného zástupce. Čipové zařízení je umístěno u hlavního vchodu do školy. Součástí je i zobrazovací zařízení ve vestibulu, které informuje rodiče o procesu vyzvedávání. Po ukončení docházky do školní družiny a odevzdání použitého čipu se vrací částka 50,- Kč za 1 kus.
- c) V případě poruchy zařízení je vyzvedávání řešeno operativně pomocí zvonku školní družiny.
- d) V případě ztráty čipu kontaktujte bez prodlení vychovatelku školní družiny, aby mohl být čip zablokován.
- e) Doba, kdy mohou žáci odcházet ze ŠD, je **od poslední vyučovací hodiny do 13.30 hod. a od 14.30 do 17.00 hod.**
- f) V případě že žák odchází z družiny sám, je možné při čekání na rodiče využít v přítomnosti vrátného ve vestibulu školy.
- g) Odchody žáků na základě telefonické žádosti rodičů **nejsou** v zásadě **umožňovány**.
- h) Ve výjimečných případech lze čas odchodu mimo dobu, kdy lze žáka řádně vyzvednout, řešit individuálně s vychovatelkou žáka.
- i) V případě, že žák odchází **sám v době jiné, než je uvedeno na zápisním lístku, nebo do školní družiny nejde**, sdělí rodiče informaci o změně písemně na oficiální žádosti o uvolnění ze školní družiny. Informace obsahuje základní údaje – jméno a příjmení žáka, datum a hodinu odchodu, sdělení, že po odchodu z družiny za něj zákonný zástupce přebírá plnou

odpovědnost, podpis zákonného zástupce. Pokud žák odchází s vyučujícím na oběd a do družiny nejde, na omluvence musí být napsáno „žák nejde do ŠD“. Pokud žák po skončení vyučování nepřijde do družiny, nemá za něj vychovatelka odpovědnost.

- j) Rodič je povinen si žáka vyzvednout nejpozději v 17.00 hod.
- k) Pokud žák zůstane ve školní družině déle, než je provozní doba a vychovatelka není telefonicky kontaktována zákonným zástupcem nebo se nejde telefonicky se zákonným zástupcem spojit, informuje ředitele školy a s jeho souhlasem následně Policii ČR.
- l) Odhlášení žáka je možné během celého školního roku pouze písemnou formou (Odhláška ze školní družiny).

### III. Provoz a vnitřní režim

- Provoz školní družiny je zajišťován denně, v dny školního vyučování.
- ŠD realizuje výchovnou, vzdělávací a zájmovou činnost mimo vyučování, a to formou pravidelné nebo příležitostné, odpočinkové, rekreační a zájmové činnosti.
- Provoz ŠD je stanoven denně od 6.00 do 7.45 hod., po skončení vyučování do 17.00 hodin.
- Do školní družiny přicházejí starší žáci (4. – 5. třída) samostatně, děti nižších ročníků přebírají vychovatelky od vyučujících.
- Žáci jsou rozděleni do jednotlivých oddělení, celková kapacita družiny je 250 žáků.
- K činnosti ŠD využívá kmenové třídy, některé další prostory školy (tělocvičny, cvičební sál, atrium školy, dětské a sportovní hřiště, zookoutek apod.).
- V případě, že děti navštěvují kroužky organizované školou, ze školní družiny si je vyzvedávají a tamtéž vrací vedoucí zájmových útvarů.
- Při postupných odchodech žáků z jednotlivých oddělení domů dochází ke spojení činnosti v odděleních a žáci jsou převáděni do oddělení s provozem do 17.00 hodin.
- V případě nepřítomnosti vychovatelky jsou žáci rozděleni do zbývajících oddělení, případně vedení školy určí zástup za vychovatelku z řad pedagogických pracovníků školy.
- Žáci navštěvující kroužky zájmové činnosti organizované v budově školy, musí mít v zápisním lístku uvedeno, zda po jeho skončení odcházejí samostatně domů, či se organizovaně vracejí do oddělení ŠD.

O provozu školní družiny v době prázdnin v průběhu školního roku rozhoduje ředitel školy. Žáci musí být na docházku o těchto prázdninách zvláště písemně přihlášení. Činnosti ŠD se v těchto dnech mohou účastnit i žáci, kteří nejsou jinak přihlášení k pravidelné docházce – přihlášení musí odevzdat písemnou žádost.

### IV. Úplata za školní družinu

- Výše měsíční úplaty činí 300,- Kč za žáka, částka za pobyt v ranní družině činí 50,- Kč. Částka je splatná v jedné splátce převodem na účet školy za období září až červen – do konce září.
- Pokud za dítě není zaplacen poplatek (do daného termínu), vychovatelka uvědomí ředitele školy, který může rozhodnout o případném ukončení docházky žáka do ŠD.
- Úplata může být snížena nebo prominuta žákovi, pokud zákonný zástupce prokáže řediteli, že má nárok na některý příplatek uvedený v zákoně č. 117/1995 Sb., o státní sociální podpoře. Ředitel rozhodne ve správním řízení o případném snížení nebo prominutí úplaty.

### Snížení nebo prominutí poplatku

- Úplata může být snížena nebo prominuta žákovi, pokud je společně posuzovanou osobou pro **nárok na sociální příspěvek**, který podle zákona č. 117/1995 Sb., o státní sociální podpoře pobírá jeho zákonný zástupce nebo jiná oprávněná osoba.
- Úplata může být dále snížena dítěti, pokud má nárok na **příspěvek na úhradu potřeb dítěte v pěstounské péči** podle zákona č. 117/1995 Sb., o státní sociální podpoře a tento příspěvek nebo jeho část je vyplácena.
- Úplata může být snížena nebo prominuta, pokud zákonný zástupce prokáže řediteli školy, že má nárok na některý příspěvek uvedený v předchozích odstavcích - tzn. doloží příslušné potvrzení úřadu práce. Dále musí doložit, že je mu příspěvek vyplácen.

### **V. Organizace činnosti**

Pedagogové ve ŠD realizují výchovně vzdělávací činnost ve výchově mimo vyučování zejména formou odpočinkových, rekreačních a zájmových činností.

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

**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.

### **VI. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí**

- Všichni žáci se chovají při pobytu v ŠD i mimo ni tak, aby neohrozili zdraví a majetek svůj ani jiných osob. Každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde během pobytu ve ŠD nebo mimo budovu při akci pořádané družinou, žáci hlásí ihned vychovatelce nebo jinému pedagogickému dozoru. Vychovatelky školní družiny provedou prokazatelné poučení žáků v první hodině školního roku a dodatečné poučení žáků, kteří při první hodině chyběli. O poučení žáků se provede záznam do třídní knihy.
- Všichni zaměstnanci školy jsou při vzdělávání a během souvisejícího provozu školy povinni přihlížet k základním fyziologickým potřebám žáků a vytvářet podmínky pro jejich zdraví, vývoj a pro předcházení vzniku sociálně patologických jevů, poskytovat žákům nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.
- Pedagogičtí zaměstnanci dodržují předpisy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a protipožární předpisy. Pokud zjistí závady a nedostatky ohrožující zdraví a bezpečnost osob nebo jiné závady technického rázu nebo nedostatečné zajištění budovy, je jejich povinností informovat o těchto zkušenostech nadřízeného a v rámci svých schopností a možností zabránit vzniku škody. Sledují zdravotní stav žáků a v případě náhlého onemocnění žáka informují bez zbytečných průtahů rodiče postiženého žáka. Při úrazu poskytnou žákovi nebo

jiné osobě první pomoc, zajistí ošetření žáka lékařem. Úraz ihned hlásí vedení školy a vyplní záznam do knihy úrazů.

- Bezpečnost a ochranu zdraví žáků při akcích a vzdělávání mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, zajišťuje škola vždy nejméně jedním zaměstnancem školy – pedagogickým pracovníkem.
- V době odchodu žáků ze školní družiny je v prostoru šaten zajištěn dohled nad žáky pověřenou osobou.
- Pro činnost ŠD platí stejná ustanovení o BOZP jako ve školním řádu, pokud ŠD pro svoji činnost využívá odborné učebny, řídí se příslušnými řády pro tyto učebny.
- Pokud žák soustavně narušuje školní řád a činnost školní družiny, může z ní být rozhodnutím ředitele vyloučen. Ředitel může rozhodnout o vyloučení žáka ze ŠD, pokud tento žák soustavně nebo nějakým významným projevem porušil kázeň a pořádek, ohrožuje zdraví a bezpečnost ostatních, dlouhodobě svévolně nenavštěvuje ŠD nebo z jiných zvláště závažných důvodů.

## **VII. Podmínky zacházení s majetkem školy nebo školského zařízení**

- U každého svévolného poškození nebo zničení majetku školy, majetku žáků, pedagogů či jiných osob žákem je vyžadována úhrada od rodičů žáka, který poškození způsobil. Při závažnější škodě nebo nemožnosti vyřešit náhradu škody s rodiči je vznik škody hlášen Policii ČR, případně orgánům sociální péče.
- Ztráty věcí hlásí žáci neprodleně své vychovatelce.
- Ve školní družině nejsou místa určena k odkládání osobních věcí, jako jsou cenné věci, peněžní částky, drahé hračky a mobilní zařízení (mobilní telefony, hodinky a jiné). Tyto předměty nesouvisí s činnostmi školní družiny. Tyto osobní věci žák neodkládá a nosí stále při sobě. Za uvedený majetek vychovatelky neručí. Pouze v případě opuštění prostor školní družiny uzamyká vychovatelka – na požádání žáka, jeho osobní majetek do uzamykatelných prostor.

## **VIII. Dokumentace**

- školní vzdělávací program pro zájmové vzdělávání a přehled výchovně vzdělávací práce
- docházkový sešit, plán činnosti, zápisní lístek

V Mladé Boleslavi 1. 9. 2024

Tomáš Suchý  
ředitel školy