



VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ DRUŽINY

V souladu se zněním zákona 561/2004Sb. o předškolním, základním a středním a vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) a vyhláškou č. 74/2005 Sb. o zájmovém vzdělávání vydává ředitel Základní školy Manětín vnitřní řád školní družiny. Vnitřní řád školní družiny určuje pravidla provozu a režim školní družiny při ZŠ Manětín.

Poslání školní družiny

Školní družina se ve své činnosti řídí zejména vyhláškou č. 74/2005 Sb. o zájmovém vzdělávání, v platném znění. Školní družina představuje ve dnech školního vyučování mezistupeň mezi výukou ve škole a výchovou v rodině. Hlavním posláním školní družiny je zabezpečení zájmové činnosti, odpočinku a rekreace žáků a také dohledu nad žáky. Činnost školní družiny je určena přednostně pro žáky prvního stupně základní školy. Činnosti ve školní družině se mohou účastnit rovněž žáci, kteří nejsou k pravidelné docházce přihlášení, pokud se této činnosti neúčastní plný počet přijatých žáků.

PODROBNOSTI K VÝKONU PRÁV A POVINNOSTÍ ŽÁKŮ A JEJICH ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ VE ŠKOLNÍ DRUŽINĚ A PODROBNOSTI O PRAVIDLECH VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ S PEDAGOGICKÝMI PRACOVNÍKY

Práva a povinnosti žáků

Práva žáků

Žák má právo:

- 1) Na svobodnou účast v zájmovém vzdělávání.
- 2) Na zajištění prostoru pro všestranný rozvoj osobnosti, sociální komunikace, dostatek odpočinku a volného času, na dodržování základních psychohygienických podmínek.
- 3) Na zabezpečení přístupu k informacím, zejména takovým, které podporují jeho duchovní, morální a sociální rozvoj.
- 4) Na vyjádření vlastního názoru.
- 5) Na ochranu před jakoukoli formou diskriminace a násilí.
- 6) Na vzdělání a svobodu projevu, shromažďování a náboženství.

Povinnosti žáků

Žák je povinen:

- 1) Řádně docházet do školní družiny, pokud byl přijat k pravidelné docházce, a účastnit se činností organizovaných školní družinou.
- 2) Dodržovat vnitřní řád školní družiny, školní řád, pokyny vychovatelky školní družiny a dohodnutá pravidla chování, předpisy a pokyny k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni.
- 3) Plnit pokyny pedagogických pracovníků vydané v souladu s právními předpisy nebo vnitřním řádem školní družiny.
- 4) Neopouštět prostory školní družiny a její oddělení bez vědomí vychovatelek školní družiny.
- 5) Svou nepřítomnost ve školní družině doložit písemnou žádostí o uvolnění a předat ji vychovatelce osobně.



- 6) Respektovat práva druhého, chovat se a vyjadřovat se slušně k dospělým, nedopustit se násilí vůči druhému, neponižovat, nezesměšňovat či jinou formou neomezovat práva druhého, předcházet vzniku konfliktů.
- 7) Chovat se tak, aby neohrozil zdraví svoje ani jiných osob.
- 8) Dbát pokynů pedagogických pracovníků a provozních pracovníků, dodržuje řád školy.
- 9) Nenosit do školní družiny cennosti či vyšší obnos peněz. Škola neručí za jejich případnou ztrátu či odcizení.
- 10) Nenosit do školní družiny předměty, které nesouvisí s výukou a mohly by ohrozit zdraví a bezpečnost jeho nebo jiných osob.
- 11) Hlásit každý úraz nebo vznik škody, ke kterému došlo v souvislosti s činností školní družiny bez zbytečného odkladu vychovatelce či jinému pedagogickému pracovníkovi, jenž vykonává dohled nad žáky školní družiny.
- 12) Chodit čistě upraven a oblečen, a to s ohledem na plánované činnosti.
- 13) Odkládat svůj osobní majetek pouze na místa k tomu určená.
- 14) Udržovat prostory školní družiny v čistotě a pořádku a chránit majetek školní družiny před poškozením.

Práva a povinnosti zákonných zástupců žáka

Práva zákonných zástupců žáka

Zákonný zástupce má právo:

- 1) Na informace o průběhu výsledcích vzdělávání žáka.
- 2) Vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jeho vzdělávání, přičemž jejich vyjádření musí být věnována pozornost.

Povinnosti zákonných zástupců žáka

Zákonný zástupce žáka má povinnost:

- 1) Zajistit, aby žák řádně docházel do školní družiny.
- 2) Seznámit se s vnitřním řádem školní družiny, který je k dispozici na webových stránkách školy a na viditelném místě v prostorách školní družiny, a svým podpisem na přihlášce potvrdit souhlas s porozuměním obsahu a jeho dodržováním.
- 3) Na vyzvání ředitele školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka.
- 4) Informovat vychovatelku školní družiny o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích žáka, o pravidelně užívaných lécích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na jeho zapojení do činnosti školní družiny.
- 5) Nahlásit změny kontaktních údajů (kontaktní telefony, bydliště) pro případ nemoci žáka.
- 6) Oznamovat údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka a změny v těchto údajích.
- 7) Uhradit platbu za zájmové vzdělávání v souladu s provozními podmínkami a vnitřním režimem školní družiny.
- 8) Respektovat ustanovení vnitřního řádu školní družiny a pokyny vychovatelek vydané v souladu s právními předpisy, školním řádem a vnitřním řádem školní družiny.



Práva a povinnosti pedagogických pracovníků

Práva pedagogických pracovníků

Pedagogický pracovník má právo:

- 1) Na zajištění podmínek potřebných pro výkon jejich pedagogické činnosti, zejména na ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany žáků nebo zákonných zástupců žáků a dalších osob, které jsou v přímém kontaktu s pedagogickým pracovníkem ve škole.
- 2) Na to, aby nebylo do jejich přímé pedagogické činnosti zasahováno v rozporu s právními předpisy.
- 3) Na využívání metod, forem a prostředků práce podle vlastního uvážení v souladu se zásadami a cíli vzdělávání při přímé vyučovací a výchovné činnosti.
- 4) Na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti.

Povinnosti pedagogických pracovníků

Pedagogický pracovník má povinnost:

- 1) Kromě povinností stanovených školským zákonem je každý pedagogický pracovník povinen 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 žáků a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišel do styku, shromažďovat pouze nezbytné údaje a osobní údaje a bezpečně je ukládat a chránit před neoprávněným přístupem, neposkytovat je subjektům, na které na ně nemají nárok, nepotřebné údaje vyřazovat a dál je nezpracovávat.

Provoz a vnitřní režim školní družiny

Ve školní družině zajišťuje přihlašování a odhlašování žáků, předávání informací zákonným zástupcům žáků, vyřizování žádostí a stížností pracovnice příslušného oddělení ŠD.

Přihlašování, odhlašování a vyloučení žáka školní družiny

Přihlašování žáka do školní družiny

O zařazení žáka do školní družiny rozhoduje ředitel školy. Termín přihlašování žáka do školní družiny je stanoven do 5 pracovních dnů od zahájení školního roku. Do školní družiny je žák přihlašován prostřednictvím písemné přihlášky. Písemnou přihlášku s přesnými informacemi o rozsahu docházky žáka do školní družiny, způsobu odchodu žáka a kontaktními údaji na zákonné zástupce žáka vyplňuje zákonný zástupce žáka a odevzdává ji vychovatelce školní družiny ve stanovené lhůtě. Výše uvedený postup platí i pro žáky, kteří školní družinu navštěvovali již v předchozím školním roce.

Do školní družiny jsou k pravidelné docházce přijímáni žáci I. stupně základní školy, přednostně žáci zaměstnaných rodičů, u ostatních žáků se postupuje individuálně na základě písemné přihlášky. Do přihlášky stanoví zákonní zástupci žáka dobu jeho pobytu ve školní družině. Školní družina není nároková. Činností školní družiny se mohou účastnit rovněž žáci, kteří nejsou přijati k pravidelné denní docházce do školní družiny, ale pouze v případě, že oddělení školní družiny nebude naplněno nejvýše do počtu 30 účastníků. Jedná se o činnost příležitostnou zájmovou, výchovnou, rekreační nebo vzdělávací včetně činnosti přípravy na vyučování, činnost táborovou a další obdobnou činnost a dále



Činnost s využitím otevřené nabídky spontánní. Docházka pro žáky přihlášené do školní družiny je povinná.

Jakékoliv změny v rozsahu docházky žáka do školní družiny, způsobu a doby odchodu sdělují rodiče vychovatelce školní družiny v písemné formě. Pokud žák odchází ze školní družiny v jiný čas, než který má uvedený na přihlášce, je zákonný zástupce povinen oznámit tuto skutečnost vychovatelce školní družiny písemně.

V případě, že zákonný zástupce žáka neinformuje vychovatelku školní družiny o těchto změnách jedním z výše uvedených způsobů včas, je pro vychovatelku školní družiny závazný odchod žáka uvedený na přihlášce.

V době mimořádných opatření platí ve školní družině specifický způsob vyzvedávání žáků ze školní družiny, o kterém jsou zákonní zástupci žáků předem informováni.

Odhlásování žáka školní družiny

Odhlášení žáka školní družiny je možné pouze písemnou formou po dohodě s vychovatelkou školní družiny.

Vyloučení žáka ze školní družiny

O vyloučení žáka ze školní družiny rozhoduje ředitel školy. K vyloučení ze školní družiny může dojít v případě, že žák soustavně či opakovaně určitým způsobem porušuje kázeň a pořádek, svým chováním ohrožuje zdraví a bezpečnost ostatních žáků školní družiny, dlouhodobě svévolně nenavštěvuje školní družinu. Důvodem k vyloučení žáka ze školní družiny může nastat i v případě, že zákonný zástupce žáka opakovaně nedodržuje povinnosti stanovené vnitřním řádem školní družiny, nebo z jiných závažných důvodů, kterými může být i neplacení úplat za školní družinu.

Organizace činnosti školní družiny

Provoz školní družiny je zajištěn ve dnech školního vyučování případně o prázdninách. Ranní i odpolední provoz školní družiny zajišťují dvě oddělení. Provozní doba školní družiny je následující:

- Ranní provoz: 6.15 – 7.50 hodin
 - Odpolední provoz: 11.30 – 16.30 hodin
- 1) První a druhé oddělení školní družiny jsou umístěna v suterénu budovy Základní školy Manětín. Pro svou činnost využívá školní družina kromě vlastních tříd rovněž tělocvičnu, školní zahradu, sportovní hřiště, popř. další odborné učebny.
 - 2) Do ranního provozu školní družiny (6.15 – 7.50 hodin) vstupují podle času uvedeného zákonnými zástupci žáka na přihlášce. Nad příchodem žáků do školní družiny dohlíží provozní zaměstnanec školy. Žáky, kteří do odpoledního provozu vstupují bezprostředně po skončení vyučování, odvádějí do školní družiny vyučující. V případě, že žáci ostatních tříd končí vyučování později, odvede je do školní družiny nebo školní jídelny pedagogický pracovník. V tomto případě se do školní družiny vrací žáci sami, a to na základě předchozího písemného souhlasu zákonných zástupců žáka. V případě nepřítomnosti vychovatelky školní družiny plní její funkci pověřený pedagogický pracovník.
 - 3) Školní družina se realizuje formou pravidelnou – výchovnou, vzdělávací a zájmovou, spontánní a příležitostnou. V době od 13.00 do 14.00 mohou být zařazeny vycházky, sportovní činnosti a aktivní pohyb mimo školní družinu.
 - 4) Při organizačně či dopravně náročných nebo výjimečných akcích nebo situacích projedná vychovatelka s ředitelem školy v dostatečném časovém předstihu organizační zajištění



těchto akcí včetně počtu osob vykonávajících dohled nad žáky. Maximální počet účastníků na jednoho pedagogického pracovníka je 25.

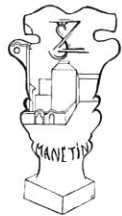
- 5) Pedagogičtí pracovníci podávají vychovatelkám školní družiny informace o všech změnách, které zasahují do provozu školní družiny. Jedná se zejména o změny v rozvrhu hodin, třídní akce, zrušení kroužků a další.
- 6) Oddělení školní družiny je možné spojit v souladu s bodem č. 4) této kapitoly.
- 7) Během provozu školní družiny nevstupují z hygienických a bezpečnostních důvodů zákonní zástupci, jimi pověřené osoby a další návštěvníci do prostor školní družiny.
- 8) Družina vykonává činnost ve dnech školního vyučování a o školních prázdninách. Po projednání se zřizovatelem může ředitel přerušit činnost školní družiny v době školních prázdnin.

Docházka žáků do školní družiny a pohyb žáků v prostorách školy

- 1) Oddělení školní družiny se naplňují do maximálního počtu 30 žáků.
- 2) Žáci, kteří navštěvují školní zájmové útvary a ZUŠ, odcházejí ze školní družiny samostatně podle času uvedeného v přihlášce.
- 3) Zákonní zástupci žáka v písemné přihlášce do školní družiny uvádějí rozsah docházky a způsob odchodu žáka ze školní družiny. Zákonní zástupci žáka za něj přebírají zodpovědnost i v případě, že ho vyzvedává jimi pověřená osoba starší 18 let. Zákonní zástupci žáka do přihlášky uvádějí jména osob pověřených vyzvedáváním žáka. V případě, že žáka vyzvedává starší sourozenec mladší 18 let, uvede zákonný zástupce do přihlášky, že žák odchází sám. Jakékoli změny v rozsahu docházky žáka, způsobu a doby odchodu sdělí zákonní zástupci žáka vychovatelce školní družiny písemnou formou.
- 4) Nepřítomnost žáka ve školní družině je omluvena nepřítomností žáka ve škole (postup dle školního řádu). Pokud si žáka vyzvedne jeho zákonný zástupce bezprostředně po skončení vyučování, oznámí tuto skutečnost vychovatelce školní družiny předávající pedagogický pracovník.

Úplata za docházku do školní družiny

- 1) Školní družina poskytuje služby za úplaty (viz §123 zákona 561/82004 Sb.). Výši úplaty stanoví ředitel školy a činí 50,- Kč měsíčně.
- 2) Zákonní zástupci žáků zařazených do školní družiny provádí úhradu neinvestičních nákladů 2x ročně.
- 3) Za měsíc září – prosinec uhradí 200,- Kč do konce září, za měsíc leden – červen uhradí 300,- Kč do konce ledna
- 4) Žáci přihlášení pouze do ranní družiny uhradí měsíčně 20,- Kč. Za měsíc září - prosinec uhradí 80,-Kč do konce září, za měsíc leden – červen uhradí 120,- Kč do konce ledna.
- 5) Platba je provedena v hotovosti zákonným zástupcem určené vychovatelce, která vytvoří přehled o placení úplaty všech žáků a ten předá i s hotovostí vedení školy.
- 6) Úplata za školní družinu může být snížena nebo prominuta pouze v případě, že jsou splněny podmínky § 11 odst. 3 vyhlášky č. 74/2005 Sb. o zájmovém vzdělávání jestliže:
 - a) účastník nebo jeho zákonný zástupce je opakujícím se příjemcem dávek pomoci v hmotné nouzi podle zákona o pomoci v hmotné nouzi,
 - b) účastníkovi nebo jeho zákonnému zástupci náleží zvýšení příspěvku na péči podle zákona o sociálních službách, nebo
 - c) účastník svěřený do pěstounské péče má nárok na příspěvek na úhradu potřeb dítěte nebo podle zákona o státní sociální podpoře a tuto skutečnost prokáže řediteli.



- 7) Pokud je v kalendářním měsíci omezen nebo přerušen provoz družiny po dobu delší než 5 dnů, úplata se účastníkovi poměrně sníží.

Režim školní družiny

ranní provoz:

V době ranního provozu převládá odpočinková činnost, klidové hry, stolní hry, hračky, činnost podle individuálního zájmu žáka.

odpolední provoz:

| ČAS | DRUH ČINNOSTI |
|-----|---------------|
|-----|---------------|

| | |
|---------------|---|
| 11.30 – 13.00 | oběd, osobní hygiena, odpočinková činnost |
|---------------|---|

| | |
|---------------|--|
| 13.00 - 14.00 | volná činnost, pobyt venku, besedy, četba, vyprávění |
|---------------|--|

| | |
|---------------|---|
| 14.00 – 15.00 | činnost podle školního vzdělávacího programu školní družiny a tematického plánu |
|---------------|---|

| | |
|---------------|---|
| 15.00 – 16.30 | svačina, odpočinková činnost, volná činnost, postupný odchod žáků domů, postupné uspořádání herního prostoru školní družiny |
|---------------|---|

Pravidla kontaktu se zákonnými zástupci

- 1) Zákonní zástupci žáka jsou seznámeni s pravidly školní družiny první školní den prostřednictvím informačního přehledu. S vnitřním řádem školní družiny a způsoby úhrady úplaty za školní družinu jsou prokazatelně seznámeni v měsíci září.
- 2) Dotazy a připomínky k provozu školní družiny lze konzultovat s vychovatelkami jednotlivých oddělení školní družiny osobně při vyzvedávání žáků.

Stravování a pitný režim

- 1) Stravné si zákonní zástupci žáka zajišťují samostatně.
- 2) Pitný režim zajišťuje žákovi jeho zákonný zástupce.

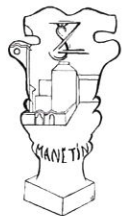
Postup při nevyzvednutí žáka

Pokud žák není vyzvednut ze školní družiny do konce provozu školní družiny, tj. do 16.30 hodin, je vychovatelka školní družiny povinna:

- 1) Telefonicky kontaktovat zákonného zástupce žáka.
- 2) V případě, že se jí nepodaří zákonného zástupce žáka telefonicky kontaktovat je povinna vyzkoušet vedení školy.
- 3) V žádném případě neopustit žáka a po vyřešení situace ho předat do rukou zákonného zástupce žáka.

Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví

- 1) Na začátku školního roku provedou vychovatelky školní družiny prokazatelným způsobem poučení o bezpečnosti a pravidlech školní družiny.



- 2) Všichni žáci školní družiny se chovají tak, aby neohrozili zdraví své ani jiných osob při všech činnostech v prostorách užívaných školní družinou.
- 3) V případě, že jsou pro činnost školní družiny využívány jiné prostory než třídy, potom jsou žáci školní družiny povinni řídit se pokyny stanovenými řády odborných učeben, tělocvičny, sportovišť a venkovní herní plochy (školní zahrada).
- 4) Všichni žáci školní družiny respektují pokyny vychovatelky a bez jejího vědomí se nevzdalují ani neodcházejí ze školní družiny.
- 5) Všichni zaměstnanci školy jsou při vzdělávání během souvisejících činnostech povinni přihlížet k základním fyziologickým potřebám žáků a vytvářet podmínky pro zdravý jeho vývoj a pro přecházení vzniku rizikového chování, prevence a diskriminace žáka.
- 6) Vychovatelky školní družiny poskytují žákům nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.
- 7) Žáci nemanipulují s elektrickými spotřebiči, elektrickým zařízením, neotvírají okna.
- 8) Každý úraz nebo vznik škody, ke kterému došlo v souvislosti s činností školní družiny, hlásí žáci bez zbytečného odkladu vychovatelce či jinému pedagogickému pracovníkovi, jenž vykonává dohled nad žáky školní družiny.
- 9) Žáci mají zakázáno nosit do školní družiny předměty, které nesouvisí s její činností a mohly by ohrozit zdraví a bezpečnost žáka či jiných osob.
- 10) Žáci mají zakázáno pořizovat jakékoli nahrávky – audio, video, foto.
- 11) Žáci mají z bezpečnostních důvodů zakázáno opouštět školu a školní areál bez vědomí vychovatelky školní družiny.

Podmínky zacházení s majetkem školní družiny ze strany žáků

- 1) Žáci zacházejí s majetkem školní družiny šetrně. V případě úmyslného poškození majetku školní družiny žáky budou rodiče vyzváni k jednání o náhradě vzniklé škody.
- 2) Žáci dbají na dostatečné zajištění svých věcí.
- 3) Žáci neodnášejí majetek školní družiny domů.
- 4) Žáci odkládají osobní majetek pouze na místa k tomu určená.

Dokumentace školní družiny

Ve školní družině se vede tato dokumentace:

- 1) Přihláška do školní družiny, jejíž součástí je písemné sdělení zákonných zástupců žáka rozsahu docházky a způsobu odchodu žáka ze školní družiny.
- 2) Třídní kniha.
- 3) Vnitřní řád školní družiny.
- 4) Školní vzdělávací program školní družiny.
- 5) Rozvrh činností školní družiny.



Další ustanovení

- 1) Školní družina je v provozu ve dnech školního vyučování. Po projednání se zřizovatelem může být její provoz přerušen v době školních prázdnin.
- 2) V případě, že se žák přihlášený do školní družiny účastní v době jejího provozu jiné zájmové činnosti, přejímá za něj zodpovědnost ten, kdo má tuto zájmovou činnost na starosti (pedagogický pracovník, vedoucí kroužku aj.)
- 3) O vydání vnitřního řádu ŠD jsou zákonní zástupci školou informováni. Vnitřní řád školní družiny je vyvěšen na viditelném místě v prostorách školní družiny a je rovněž k dispozici na webových stránkách školy.

Závěrečná ustanovení

- 1) Kontrolou provádění ustanovení této směrnice je statutárním orgánem školy (ředitelem školy) pověřena vychovatelka příslušného oddělení.
- 2) Tímto vnitřním řádem se ruší předchozí znění tohoto dokumentu.
- 3) Vnitřní řád nabývá platnosti dnem podpisu ředitelem školy a jejím zveřejněním.
- 4) Vnitřní řád nabývá účinnosti dne: 1. 9. 2024

Mgr. Vladimír Cimler
ředitel školy

Základní škola Manětín,
příspěvková organizace ①
331 62 Manětín 12
tel. 373 392 215 IČO: 75005191