

# Vnitřní řád školní družiny a školního klubu

Vnitřní řád školní družiny a školního klubu (dále jen školní družiny nebo jen ŠD) je vydán v souladu se zněním § 30, odst.1) zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon).

## I. VŠEOBECNÉ USTANOVENÍ

### 1. Činnost ŠD

- 1.1. ŠD poskytuje zájmové vzdělávání žáků školy.
- 1.2. ŠD vykonává činnost ve dnech školního vyučování. Po dohodě s rodiči vykonává činnost i v době ředitelského volna.
- 1.3. ŠD organizuje zájmové vzdělávání především pro účastníky přihlášené k pravidelné denní docházce.
- 1.4. Činnost ŠD se uskutečňuje pravidelnou výchovnou, vzdělávací a zájmovou činností, využitím otevřené nabídky spontánních činností v odděleních školní družiny a školního klubu.
- 1.5. ŠD umožňuje účastníkům odpočinkové činnosti a přípravu na vyučování.

## II. ORGANIZACE A PROVOZ ŠKOLNÍ DRUŽINY

### 1. Přijetí žáka do ŠD, odhlašování žáka

- 1.1. O přijetí žáka do ŠD žádá zákonný zástupce doručením řádně vyplněné žádosti o přijetí žáka do školní družiny – viz příloha č.1
- 1.2. O přijetí žáka do ŠD rozhoduje ředitel školy na základě vyplněných náležitostí v písemné žádosti o přijetí do ŠD a dle kritérií pro přijetí – viz příloha č.2 (neúplnost rodiny, zaměstnanost rodičů, věk, docházka do ŠD, dopravní obslužnost, chování žáků ve ŠD).
- 1.3. Po přijetí do ŠD vyplní zákonný zástupce žáka zápisní lístek s uvedením těchto údajů:
  - a) jméno a příjmení, rodné číslo, státní občanství a místo trvalého pobytu
  - b) datum zahájení a ukončení školské služby<sup>1</sup>
  - c) údaje o zdravotní způsobilosti popř. o zdravotních obtížích, které by mohly mít vliv na poskytování školské služby
  - d) údaje o tom, zda je žák zdravotně postižen či zdravotně nebo sociálně znevýhodněn
  - e) označení školy, v níž se žák vzdělává
  - f) jméno a příjmení zákonného zástupce, místo trvalého pobytu a adresa pro doručování písemností, telefonické spojení
  - g) záznam o uvolnění dítěte ze ŠD (musí být také stanoven čas a způsob odchodu žáka z ŠD).
- 1.4. Činnost ŠD je určena přednostně pro žáky 1. až 3. ročníku prvního stupně a žáky dojíždějící. K pravidelné docházce mohou být přijati i žáci 4. a 5. ročníků, pokud oddělení nedosáhlo limitujícího počtu žáků.
- 1.5. Ředitel školy stanovuje povinnost platit příspěvek<sup>2</sup> na částečnou úhradu neinvestičních nákladů školní ŠD. Podrobnosti jsou uvedeny v příloze.
- 1.6. Činnost ŠD se mohou zúčastňovat i žáci nezařazení do ŠD, pokud se v nich neúčastní plný počet zařazených žáků stanovený pro oddělení - např. dočasné umístění žáků z tříd pokud to vyžaduje organizace výuky (dělené vyučovací hodiny, přerušení výuky, apod.).
- 1.7. Odhlášení žáka z docházky do činností ŠD oznámí rodiče písemnou formou vedoucí vychovatelce ŠD.

### 2. Provoz ŠD

2.1. Provozní doba ŠD :

PO až PÁ

od 6:15 do 7:25

od 11:40 do 17 hod

<sup>1</sup> ukončení školské služby je uvedeno v Přehledu výchovně vzdělávací práce

<sup>2</sup> viz. Směrnice o příspěvku na částečnou úhradu neinvestičních nákladů školní ŠD

**2.2. Příchod žáků do ranní družiny: žáci přicházejí do ranní družiny v doprovodu rodičů či samostatně dle údajů v zápisovém lístku. Dveře do budovy ŠD jsou v době ranní družiny zamčené. Rodič či žák oznámí svůj příchod zazvoněním na zvonek u dveří. Převzetí žáka do školní družiny zajistí vychovatelka ranní družiny.**

2.3. Přechod žáků ze školy do ŠD a zodpovědnost za žáky v této době. Po ranní družině převedou vychovatelky žáky do šaten školy a sledují odchod do tříd. Všichni žáci 1. – 2. ročníků, dále pak žáci 3. ročníků zapsaní do školní družiny v době polední přestávky přecházejí společně do školní jídelny pod dohledem pedagogického pracovníka. Po vyučování vychovatelky přebírají tyto žáky v šatně školy od učitelky či asistentky pedagoga. Při zájmových aktivitách jsou žáci přebíráni vedoucím zájmového kroužku přímo ve školní družině.

2.4. Výchovně vzdělávací práce a další činnosti ve ŠD probíhají podle rozvrhu činností a rozpisů zájmových kroužků.

2.5. Místnosti ŠD jsou učebny v budově odlučeného pracoviště Krkonošská 226.

2.6. K činnosti ŠD je možné po dohodě s vedením školy využívat tělocvičnu, školní hřiště a uvolněné učebny.

2.7. Počet oddělení ŠD: 5 oddělení školní družiny, oddělení školního klubu dle potřeby.

2.8. Naplňování oddělení: oddělení ŠD se naplňuje nejvýše do počtu 30 účastníků.

### **3. Docházka do ŠD**

3.1. Žák vstupuje do činností ŠD v nahlášeném režimu, který je uveden zákonným zástupcem na zápisním lístku.

3.2. Příchod žáků do ranní družiny.

3.3.

3.4. Nepřítomnost žáka v ŠD je omluvena nepřítomností žáka ve škole (postup dle školního řádu), pokud je žák vyzvednut rodiči z vyučování, ohlásí vychovatelce tuto skutečnost třídní (předávající) učitel.

3.5. Do odpoledního provozu ŠD jsou žáci přihlášení k činnosti ve ŠD předáváním vychovatelkám ŠD přímo vyučujícím po ukončení řádné výuky či jiné činnosti organizované školou. Předávající při předání sdělí počet předávaných žáků a oznámí důvod nepřítomnosti zapsaných žáků ŠD. V případě nepřítomnosti vychovatelky ŠD plní učitel funkci pedagogického dozoru nad žáky ŠD a současně situaci oznámí vedoucí vychovatelce ŠD.

3.6. Uvolnění z denní činnosti ŠD je jen na základě ústního či písemného sdělení zákonného zástupce a s osobním vyzvednutím žáka. Ve výjimečných případech může žák sám odejít ze školní družiny po předchozí telefonické domluvě rodičů s vychovatelkou, s předchozím potvrzením zprávou do aplikace Bakaláři (pro případ doložení věrohodnosti uvolnění žáka) do 10 hod. dopoledne v den požadovaného odchodu žáka.

3.7. Režim vyzvedávání žáka z činnosti ŠD – po ukončení školního vyučování do 12:30 hod., dále pak od 14 do 17 hodin z důvodu nenarušení činnosti v době mezi 12:30 – 14 hodin.

3.8. Žáci odcházejí ze ŠD podle údaje v zápisním lístku nebo jsou vyzvedávání rodiči, popřípadě osobami uvedenými v zápisním lístku, který mohou zákonní zástupci během roku doplnit a změnit. Při jiném odchodu, než je na zápisním lístku, předkládají žáci doklad od rodičů s datem a podpisem rodičů. Vzor příslušného dokladu lze stáhnout na stránkách školy.

3.9. Místem vyzvedávání žáků je školní družina, nebo školní jídelna – prostor pro řazení při odchodu do ŠD.

3.10. Při nevyzvednutí žáka zákonným zástupcem z činnosti ŠD do konce stanovené provozní doby vychovatelka dle telefonické domluvy s rodiči vyčká s žákem až do příchodu rodičů či daného zástupce. Není-li nikdo ze zákonných zástupců či uvedených kontaktních osob k zastížení, sdělí situaci řediteli školy, event. policii. Problém může řešit i odvodem dítěte k sobě domů a pokoušet se dále o kontakt se zákonnými zástupci.

### **4. Pravidla chování žáků při činnostech ŠD**

4.1. Žáci se řídí pokyny vychovatelky ŠD, pravidly vnitřního řádu ŠD a školního řádu.

4.2. Bez vědomí vychovatelky žák neopouští oddělení ŠD.

4.3. Doba pobytu ve školní družině se řídí „Záznamy o uvolnění žáka ze školní družiny.“ V záznamech jsou uvedeny osoby, které mohou děti vyzvedávat.

4.4. V případě změny vyzvedávání jinou osobou, musí rodič osobně doplnit tuto osobu do zápisního lístku a změnu podepsat.

4.5. Na oběd jsou žáci 1. – 2. ročníků, dále pak žáci 3. ročníků zapsaní do školní družiny odváděni v doprovodu vychovatelek ŠD, či jiných pedagogických pracovníků.

4.6. Osobní věci má každý žák označeny příjmením. Případnou ztrátu či záměnu hlásí žák nebo zákonný zástupce ihned vychovatelce.

- 4.7. K hrám, hračkám, knihám atd. se žáci chovají ohleduplně a šetrně. Úmyslné poškození nebo zničení herního zázemí či vybavení nahradí, event. uvedou do původního stavu rodiče žáků.
- 4.8. Do hodnocení a klasifikace chování žáka se započítávají i projevy chování v činnostech ŠD - platí i zde ustanovení vyhlášky o základní škole.
- 4.9. Všichni žáci jsou povinni řídit se tímto vnitřním řádem, školním řádem a respektovat pokyny pedagogických pracovníků.
- 4.10. Pokud žák uvedené povinnosti bude závažným způsobem porušovat, může ho postihnout sankce v podobě výchovného opatření včetně podmíněného nebo "úplného" vyloučení ze ŠD.

## 5. Bezpečnost a ochrana zdraví ve ŠD

- 5.1. Všichni zúčastnění na činnosti ŠD jsou povinni dodržovat obecně platné právní předpisy v oblasti BOZP, ustanovení školního řádu a vnitřního řádu ŠD.
- 5.2. Bezpečnost a ochranu zdraví žáků při činnostech zajišťuje zejména vychovatelka ve svém oddělení metodicky správným a plánovitým výběrem činností v jednotlivých zaměstnáních.
- 5.3. Vychovatelky stanovují a vyhledávají rizika a provádějí opatření k jejich odstranění. Veškeré zjištěné nedostatky okamžitě nahlásí vedení školy.
- 5.4. Žák je povinen okamžitě hlásit vychovatelce každé zranění při činnostech.
- 5.5. Při úrazu žáka poskytne vychovatelka neodkladně první pomoc a po vyhodnocení situace zavolá rodiče, event. lékařskou pomoc.
- 5.6. Během provozu ŠD vstupují zákonní zástupci či jimi pověřené osoby do výchovných prostor školy a oddělení ŠD pouze s vědomím vychovatelek. Komunikace s vychovatelkami probíhá v odpoledních hodinách při výkonu služby vychovatelky. Další individuální pohovory mohou probíhat na základě osobní domluvy.
- 5.7. Podmínky spojování oddělení. Oddělení se mohou spojovat s ohledem na druh vykonávané činnosti, zejména s ohledem na bezpečnost účastníků. Vychovatelka daného oddělení přizpůsobí činnost tomuto počtu. Nejvyšší počet účastníků na jednoho pedagogického pracovníka stanoví ředitel školy.

## 6. Pitný režim

- 6.1. Pitný režim - žáci mohou nosit nápoje z domova, případně zajišťují pitný režim vychovatelky.

## III. DOKUMENTACE

### 7. Dokumentace vedená ve ŠD

- 7.1. Žádost o přijetí do školní družiny
- 7.2. Zápisní lístek – Záznamy o uvolňování žáka ze školní družiny
- 7.3. Přehled výchovně vzdělávací práce v programu Bakaláři
- 7.4. Záznam o práci v zájmovém útvaru.
- 7.5. Docházkový sešit pro ranní družinu.
- 7.6. Vzor dokladu pro samostatný odchod žáka ze ŠD.

### 8. Účinnost

Tento řád nabývá účinnosti 16.5.2023

Ve Vrchlabí dne 2.5.2023

Mgr. Petr Jindřich v.r.  
ředitel školy

Příloha:

- Č.1 Žádost o přijetí k pravidelné denní docházce do ŠD
- Č.2 Směrnice o příspěvku

**Příloha č. 1****Základní škola, Vrchlabí, nám. Míru 283****Žádost o přijetí k pravidelné denní docházce do školní družiny**  
pro školní rok 2024/2025 (kritéria přijetí na webu školy)Jméno a příjmení žáka: ..... třída: .....  
Další podrobnosti uveďte do Zápisního lístku – viz příloha**UVEĎTE DŮVOD PŘIJETÍ DO ŠD - Vyberte zakroužkováním /případně doplňte důvod:**

- Matka/otec samoživitelka/samoživitel a v době činnosti ŠD zaměstnána/zaměstnán
- Oba rodiče v době činnosti ŠD zaměstnáni
- Docházka do ŠD ve dnech: pondělí, úterý, středa, čtvrtek, pátek (zakroužkujte)
- Velmi špatná dopravní obslužnost do místa bydliště v době po skončení vyučování (konkrétně popsat)
- Jiný důvod – rozepište:

Prohlašuji, že údaje uvedené v žádosti jsou pravdivé.

V..... dne..... Podpis zákonného zástupce:  
.....

Po přijetí do školní družiny vyplní zákonný zástupce žáka Zápisní lístek.

**Příloha č. 2****SMĚRNICE****O PŘÍSPĚVKU NA ČÁSTEČNOU ÚHRADU NEINVESTIČNÍCH NÁKLADŮ ŠKOLNÍ DRUŽINY**

vydaná v souladu se zákonem č.561/2005 Sb. (školský zákon).

**A) Stanovení povinností platit příspěvek na částečnou úhradu neinvestičních nákladů ŠD**

Ředitel školy stanovuje povinnost platit příspěvek na částečnou úhradu neinvestičních nákladů ŠD. Tento příspěvek jsou povinni platit zákonní zástupci za každé dítě, které navštěvuje ŠD.

**Stanovení výše příspěvku a způsob jeho placení**

Výše příspěvku činí 1500,-Kč ročně. Příspěvek je povinen plátce platit bezhotovostně na účet školy v pololetních splátkách ve výši 750,- Kč takto : Za 1.pololetí školního roku nejpozději do konce října, za 2.pololetí nejpozději do konce března. Číslo účtu a způsob placení oznámí plátcí vedoucí ŠD.

V případě nepravidelné docházky kratší než čtyři dny v týdnu je výše příspěvku snížena takto:

- tři dny v týdnu či méně snížení o 400 Kč/pololetí

**Závěrečná ustanovení**

Výše příspěvku byla stanovena po projednání s MÚ Vrchlabí.

Směrnice nabývá účinnosti dnem 1.9.2024

Mgr. Petr Jindřich v. r.

ředitel školy