

## VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ DRUŽINY

1. **Úvod**
2. **Poslání školní družiny**
3. **Zásady přihlašování a odhlašování**
4. **Organizace činnosti**
5. **Bezpečnost a ochrana zdraví žáků**
6. **Chování žáků**
7. **Dokumentace**
8. **Závěr**

### 1. Úvod

- 1.1 Na základě ustanovení § 30, odst. 1 zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) v platném znění a vyhlášky č. 74/2005 Sb. o zájmovém vzdělávání ve znění pozdějších předpisů je vydán vnitřní řád školní družiny Základní školy a mateřské školy Na Beránku v Praze 12.
- 1.2 Vnitřní řád školní družiny je nástrojem pro stanovení základních pravidel pro optimální fungování školní družiny v intencích právních norem, které se k zajištění vzdělávání žáků na základní škole vztahují a v intencích tradic školy.
- 1.3 Primárními nástroji školní družiny stejně jako školy pro informování žáků a zákonných zástupců o průběhu výchovně-vzdělávacího procesu ve školní družině jsou webové stránky školy ([www.naberanku.cz](http://www.naberanku.cz)), EŽK (Elektronická žákovská knížka) systému Bakaláři a prostředí Google. Zákonný zástupce je prokazatelně informován o výchovně-vzdělávacím procesu písemně odesláním zprávy v EŽK nebo v prostředí Google.

### 2. Poslání školní družiny

Školní družina tvoří ve dnech školního vyučování mezistupeň mezi výukou ve škole a výchovou v rodině. ŠD není pokračováním školního vyučování, má svá specifika, která ji odlišují od školního vyučování. Hlavním posláním ŠD je zabezpečení zájmové činnosti, odpočinku a rekreace žáků, částečně také dohledu nad žáky.

### 3. Zásady přihlašování a odhlašování

- 3.1 Ve školní družině je určena zástupkyně ředitele pro ŠD, která zajišťuje přihlašování a odhlašování žáků, dále pracemi souvisejícími s vybíráním úplaty, předáváním informací rodičům, vyřizování námětů a stížností.
- 3.2 O zařazení dětí do ŠD rozhoduje na návrh zástupkyně ředitele ředitel školy.
- 3.3 Za pobyt dětí ve ŠD je vybírána úplata, jejíž výši a postup při jejím vybírání stanovuje ředitel školy v příslušné směrnici.
- 3.4 Rodiče nebo jiní zákonní zástupci přihlásí žáka formou odevzdání kompletně vyplněné přihlášky. Omluvu nepřítomnosti žáka v ŠD, odchylky od docházky žáka, např. pokud má žák odejít ze ŠD v jinou dobu či s jinou osobou, než je obvyklé a než je uvedeno na zápisním lístku, sdělí rodiče příslušné vychovatelce ŠD písemně. Předem známou nepřítomnost žáka v ŠD zákonný zástupce oznámí písemně.
- 3.5 V docházkovém sešitě je zaznamenáván příchod žáka do ranní ŠD a odchod žáků z odpolední (večerní) ŠD.

### 4. Organizace činnosti

- 4.1 Provozní doba ŠD je ve dnech školního vyučování od 6,30 do 17,00 hodin, dělí se na ranní ŠD od 6,30 hod. do doby odchodu žáků na vyučování (cca 7,45 hod) a odpolední ŠD od ukončení vyučování do doby odchodu žáka ze ŠD uvedeném na přihlášce. Příchod do ranní ŠD je stanoven na 6,30 – 7,30 hod. Z důvodu, aby nebyla narušována výchovná činnost v ŠD, jsou stanoveny odchody ze ŠD takto: po obědě – dítě jde na oběd s třídní učitelkou, ve 13,30 – dítě, které odchází s doprovodem, si

doprovod vyzvedne v ŠD nebo po příchodu k hlavnímu vchodu školy dá příchod vyzvedávající osoba na vědomí vychovatelce příslušného oddělení zavoláním mobilem před kamerou do ŠD, od 15,00 do 17,00 hod. – dítě, které odchází s doprovodem, si doprovod vyzvedne v ŠD nebo po příchodu k hlavnímu vchodu školy dá příchod vyzvedávající osoba na vědomí vychovatelce příslušného oddělení zavoláním mobilem před kamerou do ŠD.

- 4.2 Provoz ŠD končí v 17,00 hodin. Pokud si dítě nikdo z pověřených osob nevyzvedne, kontaktuje příslušná vychovatelka telefonicky zákonného zástupce, a to v případě potřeby i opakovaně. Se zákonným zástupcem domluví čas a místo předání dítěte. V případě, že se družině opakovaně nepodaří telefonicky kontaktovat zákonného zástupce ani jím pověřenou osobu, anebo že zákonný zástupce nebo jím pověřená osoba při telefonickém kontaktu sdělí, že zákonný zástupce ani jím pověřená osoba nemůže dítě v přiměřené době z družiny vyzvednout, kontaktuje vychovatelka zástupce obecního úřadu jako orgán sociálně-právní ochrany dětí.
- 4.3 Činnost ŠD probíhá v samostatných místnostech ŠD v budově školy, které jsou vybaveny a uspořádány tak, aby vyhovovaly poslání ŠD s přihlédnutím k ekonomické a provozní situaci školy a ve třídách s dopolední výukou, které jsou vybaveny tak, aby vyhovovaly poslání ŠD s přihlédnutím k ekonomické a provozní situaci školy.
- 4.4 Do oddělení ŠD se zapisují žáci nejvýše do počtu 30 žáků a to od 1. ročníku do naplnění kapacity ŠD stanovené ředitelem školy v příslušném školním roce.
- 4.5 Do školní družiny přicházejí žáci po skončení vyučování při odchodu z učeben pod vedením učitelky, která vyučuje poslední hodinu.
- 4.6 Rozsah denního provozu ŠD a rozvrh činnosti sestavuje zástupkyně ředitele.
- 4.7 Družina realizuje výchovně vzdělávací činnost ve výchově mimo vyučování zejména formou odpočinkových, rekreačních a zájmových činností; umožňuje žákům přípravu na vyučování.
- 4.8 Činností v ŠD se mohou zúčastňovat i žáci nezařazení do ŠD formou účasti v zájmových klubech organizovaných ŠD tehdy, pokud se této činnosti neúčastní plný počet žáků zařazených do ŠD a nepřevyšuje-li počet žáků 30.
- 4.9 V době mimořádných prázdnin nebo mimořádného volna (např. ředitelské volno) je činnost ŠD zajištěna pouze tehdy, pokud to dovolují provozní podmínky.
- 4.10 Rodiče a další návštěvníci do učeben ŠD v zásadě nevstupují, aby nenarušovali činnost žáků v ŠD. Výjimkou je vstup doprovodu při odchodu žáka ze ŠD, pokud to provozní podmínky dovolují.
- 4.11 Při postupných odchodech žáků z jednotlivých oddělení domů, je možné spojit činnost oddělení v době, kdy počet žáků v takto spojených odděleních je max. 25. Stejně tak se postupuje při spojování činnosti, kdy každé oddělení vykonává jinou činnost – zájmovou, relaxační apod.
- 4.12 ŠD může zřizovat zájmové kluby a další činnosti (jako např. výlety, exkurze, sportovní a kulturní akce aj.), které jsou uskutečňovány mimo stanovenou provozní dobu ŠD. Členství v zájmových klubech, resp. na dalších aktivitách není vázáno na zápis do ŠD. Tyto činnosti mohou být poskytovány za úplaty.

## 5. **Bezpečnost a ochrana zdraví žáků**

- 5.1 Žáci chrání své zdraví i zdraví spolužáků; žákům jsou zakázány všechny činnosti, které jsou zdraví škodlivé. Žáci přihlášení do ŠD jsou poučeni o bezpečnosti a ochraně zdraví a záznam o poučení je uveden v přehledu výchovně vzdělávací práce jednotlivých oddělení.
- 5.2 Při účasti žáka na zájmových klubech, které probíhají v době pobytu žáka v ŠD v budově školy a které škola přímo organizuje, si žáka ze ŠD vyzvedne vedoucí zájmového klubu a po skočení do ŠD opět přivede.
- 5.3 Pitný režim je zajištěn tak, že žáci mají možnost učinit si zásobu pití do přinesených nádob ve školní jídelně po obědě.
- 5.4 V případě, že počet přítomných žáků v oddělení ŠD stoupne nad 25, probíhají činnosti buď v budově školy, nebo v oploceném areálu školy.

## 6. **Chování žáků**

- 6.1 Žák bez vědomí vychovatelky neopouští oddělení ŠD. Za žáka, který byl ve škole a do ŠD se nedostavil, vychovatelka neodpovídá.
- 6.2 Doba pobytu žáka ve ŠD se řídí údaji uvedenými v přihlášce.
- 6.3 Žák se ve školní družině chová slušně k zaměstnancům i jiným účastníkům zájmového vzdělávání, dbá pokynů pedagogických a provozních pracovníků.
- 6.4 Žák chodí vhodně a čistě upraven a oblečen, s ohledem na plánované činnosti. Udržuje prostory

školní družiny v čistotě a pořádku, chrání majetek před poškozením.

- 6.5** Žák nenosí do školní družiny předměty, které nesouvisí se zájmovým vzděláváním a mohly by ohrozit zdraví a bezpečnost jeho nebo jiných osob.
- 6.6** Zvláště hrubé opakované slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči zaměstnancům školského zařízení, nebo vůči ostatním žákům se považují za zvláště závažné zaviněné porušení povinností stanovených školským zákonem. V případě zvláště závažného zaviněného porušení povinností stanovených školským zákonem bude škola postupovat podle § 31 školského zákona.

**7. Dokumentace**

Ve školní družině se vede tato dokumentace:

- přihlášky žáků do ŠD,
- přehled výchovně vzdělávací práce,
- docházkový sešit (ranní ŠD, večerní ŠD),
- rámcový plán ŠD.

**8. Závěr**

- 8.1** Vnitřní řád školní družiny platí pro všechny žáky a zaměstnance školy v budově, ve vnějším areálu školy a při všech akcích mimo školu, které školní družina organizuje, např. exkurze, výlet, vycházka, návštěva vzdělávacích a kulturních pořadů aj.
- 8.2** Změny a doplňky vnitřního řádu školní družiny provádí ředitel školy prokazatelným způsobem (vývěska, plán školy, závěr porady aj.).
- 8.3** Pokud Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy stanoví právním předpisem či mimořádným opatřením pravidla, která budou odlišná od pravidel tohoto vnitřního řádu, pak ustanovení vnitřního řádu školní družiny, které jsou s nimi v rozporu, se nepoužijí.
- 8.4** Řád školní družiny má platnost od 1. 12. 2023.

Mgr. Jiří Soukup  
ředitel školy