



## Základní škola a Mateřská škola Záhoří

Horní Záhoří 3, 398 18, IČ 75 000 989

mail:[info@zszahori.cz](mailto:info@zszahori.cz)

[www.zszahori.cz](http://www.zszahori.cz)

Číslo směrnice:	2.2025
Vypracoval:	Mgr. Petr Brandtner, ředitel školy
Účinnost:	od 1. ledna 2025
Skartační znak	S 10

## Vnitřní řád školní družiny

### Obecná ustanovení

Vnitřní řád školní družiny je vydáván v souladu s § 30 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání v platném znění.

### Práva účastníků školní družiny:

- účastníci mají právo na vzdělávání a školské služby dle školského zákona
- na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich vzdělávání
- na odpočinek a dodržování základních psychohygienických podmínek
- být seznámeni se všemi předpisy se vztahem k jejich pobytu a činnosti ve školní družině

### Práva zákonných zástupců:

- na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání
- vyjadřovat se k rozhodnutím, které se vztahují ke stěžejním procesům vzdělávání



## Základní škola a Mateřská škola Záhoří

Horní Záhoří 3, 398 18, IČ 75 000 989

mail:[info@zszahori.cz](mailto:info@zszahori.cz)

[www.zszahori.cz](http://www.zszahori.cz)

### Povinnosti účastníků školní družiny:

- řádně docházet do školského zařízení, řádně se vzdělávat
- dodržovat vnitřní řád školní družiny, předpisy a pokyny k ochraně zdraví a bezpečnosti, se kterými byli seznámeni
- plnit pokyny pedagogických pracovníků
- udržovat své věci v pořádku, nepoškozovat majetek ŠD ani ostatních účastníků

### Povinnosti zákonných zástupců:

- řádně, úplně a pravdivě vyplnit zápisní lístek a včas nahlásit změny v údajích
  - informovat o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích nebo jiných rozhodných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání
  - včas uhradit úplatu za pobyt účastníka v ŠD
  - zajistit, aby účastník řádně vykonával docházku do ŠD
- 
- vyzvednout účastníka včas ze ŠD v době uvedené v zápisním lístku, nejpozději do 16:30 hodin
  - seznámit se s vnitřním řádem ŠD

### Pravidla o vzájemných vztazích se zaměstnanci ve školském zařízení a chování účastníků:

- vzájemné vztahy jsou založeny na zásadách vzájemného respektování, úcty, názorové snášenlivosti a solidarity jednotlivců, pomoci slabším účastníkům
- účastník se řídí pokyny vychovatelek, vnitřním řádem školní družiny a školním řádem
- účastník bez vědomí vychovatelek neopouští oddělení ŠD, v průběhu pobytu v ŠD neopouští areál školy. Před odchodem ze ŠD po sobě uklidí a rozloučí se. Za účastníka, který se nedostavil do ŠD, vychovatelka nenese odpovědnost
- pokud účastník porušuje vnitřní řád ŠD a narušuje činnost školní družiny, může být z družiny vyloučen

### Provozní doba školní družiny:

Provozní doba školní družiny probíhá ve dvou částech jako tzv. ranní a odpolední družina.

Ranní provoz trvá od 6.00 hodin do 7.25 hodin a její provoz zajišťuje jedna vychovatelka.

Odpolední provoz školní družiny začíná v 11. 20 a končí v 16.30 hodin. Provoz zabezpečují tři vychovatelé.



## Základní škola a Mateřská škola Záhoří

Horní Záhoří 3, 398 18, IČ 75 000 989

mail:[info@zszahori.cz](mailto:info@zszahori.cz)

[www.zszahori.cz](http://www.zszahori.cz)

V odpoledním provozu zajišťují chod školní družiny v době od 11,20 hod. do 15.00 hod. 3 oddělení školní družiny. Školní družina je určena pro žáky 1. stupně.

### Základní lokalizace školní družiny

Školní družina využívá pro svou činnost vlastní prostory, které jsou umístěny v tzv. přístavbě školy v 1. poschodí. Svým umístěním, vybavením a uspořádáním odpovídají místnosti určené pro školní družinu plně potřebám účastníků mladšího školního věku.

### Způsob přihlašování, odhlašování, popř. vyloučení účastníků ze školní družiny

- a) O zařazení účastníka do školní družiny rozhoduje ředitel školy.
- b) Přihlašování a odhlašování účastníků, předávání informací zákonným zástupcům,

vyřizování námětů a stížností zajišťuje vedoucí vychovatelka školní družiny. Zákonní zástupci účastníka školní družiny jsou povinni řádně vyplnit zápisový lístek. Na základě údajů ze zápisového lístku odchází účastník z družiny sám, nebo je vydán pouze zákonným zástupcům, popř. osobě, jejíž jméno je určeno v zápisovém lístku zákonným zástupcem účastníka. Pokud odchází účastník v jiném čase, než který je uveden na zápisovém lístku, je zákonný zástupce povinen tuto změnu písemně oznámit vychovateli. Písemná žádost musí obsahovat údaj o datu změny a podpis zákonného zástupce. Účastník předloží písemnou žádost vychovateli. Toto nelze vyřizovat telefonicky, neboť tento způsob omluvy je neprokazatelný.

c) Docházka do školní družiny je pro přihlášeného účastníka povinná. V ŠD se účastník řídí řádem školní družiny, pokyny vychovatelek a školním řádem.

d) Účastník bez vědomí vychovatelky neopouští oddělení ŠD, v průběhu pobytu v ŠD nesmí opustit areál školy. Před odchodem ze ŠD po sobě uklidí a rozloučí se. Za účastníka, který byl přítomen ve škole, a do ŠD se nedostavil, vychovatelka nenes zodpovědnost.

e) Účastník může být ze školní družiny i vyloučen. Důvodem vyloučení může být soustavné porušování kázně a pořádku, ohrožování zdraví a bezpečnosti své i ostatních účastníků, dlouhodobá svévolná nebo neomluvená absence v docházce. O těchto skutečnostech jsou informováni zákonní zástupci účastníka, jsou písemně vyzváni k návštěvě školy, tam proběhne jednání za účasti ředitele školy, vedoucí vychovatelky a zákonného zástupce účastníka, o tomto jednání je proveden zápis a poté ředitel školy rozhodne o dalším postupu, popř. i o vyloučení účastníka ze školní družiny. O rozhodnutí jsou zákonní zástupci



**Základní škola a Mateřská škola Záhoří**

Horní Záhoří 3, 398 18, IČ 75 000 989

mail:[info@zszahori.cz](mailto:info@zszahori.cz)

[www.zszahori.cz](http://www.zszahori.cz)

informování písemně.

### **Ustanovení o úplatách zákonných zástupců za pobyt ve školní družině**

Zřizovatel školní družiny stanoví výši úplaty na účastníka v družině na období školního roku nejpozději do 30. června předcházejícího školního roku. Nestanoví-li zřizovatel výši úplaty v tomto termínu, zůstává měsíční výše úplaty na období dalšího školního roku stejná jako v předcházejícím školním roce.

### **Podmínky docházky do školní družiny, podmínky a doba odchodu či vyzvedávání účastníků ze školní družiny, přechod účastníků po vyučování do školní družiny a odpovědnost za účastníky v této době**

a) Podmínky docházky do školní družiny, podmínky a doba odchodu či vyzvedávání účastníků ze školní družiny jsou dány již při přihlašování účastníka do školní družiny, neboť tyto informace je povinen uvést zákonný zástupce žáka do zápisového lístku, který slouží jako přihláška do školní družiny a zároveň jako základní informace pro vychovatele.

b) Ranní družina začíná v 6.00 hodin a končí v 7.25 hodin, kdy se účastníci rozcházejí do svých tříd. Družinu opouštějí účastníci v doprovodu vychovatele.

c) Odpolední družina zahajuje svůj provoz v 11.20 hodin, tedy po 4. vyučovací hodině. Učitel předá účastníky vychovateli školní družiny. Vychovatelé odcházejí s účastníky společně na oběd do školní jídelny. Společně také jídelnu opouštějí a vracejí se do družiny k činnostem daným programem družiny.

d) Pokud končí účastníkovi rozvrh po páté vyučovací hodině, tj. ve 12.15 hodin, předá vyučující účastníky do družiny po skončení vyučování, popř. po obědě.

e) V jídelně školy se účastníci řídí Řádem jídelny, pokyny vychovatelů školní družiny, pokyny vyučujících, kteří vykonávají v jídelně dohled, popř. pokyny dalších dospělých osob, např. personálu školní kuchyně.

f) Pokud účastník z družiny odchází sám, oznámí svůj odchod vychovateli školní družiny. Na kroužky si účastníky vyzvedne ve družině vedoucí kroužku. Účastníci byli poučeni o bezpečném chování na chodbách a v šatnách.

g) V době od 13 hod. do 14.30 probíhá ve školní družině řízená činnost. V tuto dobu není vhodné účastníky vyzvedávat.

h) Družina realizuje výchovně-vzdělávací činnost formou odpočinkových, rekreačních a zájmových činností.

i) V období všech školních prázdnin není ŠD v provozu s výjimkou mimořádných akcí.



## Základní škola a Mateřská škola Záhoří

Horní Záhoří 3, 398 18, IČ 75 000 989

mail:[info@zszahori.cz](mailto:info@zszahori.cz)

[www.zszahori.cz](http://www.zszahori.cz)

j) Účastníci nesmí ve školní družině používat mobilní telefony a jiná obdobná zařízení bez předchozího souhlasu pedagogického pracovníka, s výjimkou použití ze zdravotních důvodů. Není dovoleno pohybovat se ve školní družině a při venkovních aktivitách se sluchátky na uších, pořizování a šíření jakýchkoli zvukových nebo obrazových záznamů.

### **Zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví účastníků, ochrana účastníků před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí**

Účastníci jsou neustále pod dohledem vychovatelů. Na počátku školního roku při zahájení činnosti školní družiny jsou seznámeni s pravidly bezpečného chování ve školní družině a pak v průběhu roku, pokud je plánovaná nová činnost, jsou poučeni o pravidlech bezpečnosti pro konkrétní práci. Pobyt v tělocvičně nebo odborných učebnách, např. učebně informatiky, se řídí řády těchto učeben. Jestliže je účastník svědkem úrazu jiného účastníka, neprodleně nahlásí tuto skutečnost vychovateli, popř. jiné dospělé osobě, která je nejbližší.

Bezpečnost účastníků ve školní družině se řídí pravidly bezpečnosti, tak jak je určuje Školní řád.

Všichni účastníci ŠD jsou poučeni o zásadách bezpečnosti a ochrany zdraví, seznámeni s pravidly hygieny, které musí dodržovat. Při zájmových činnostech v ŠD nesmí účastníci ohrožovat bezpečnost ostatních a musí se vyvarovat konfliktních situací. Nepřipouští se projevy šikanování a násilnosti vůči ostatním účastníkům.

Je zakázáno nošení, držení a zneužívání návykových látek v areálu školy.

### **Podmínky zacházení s majetkem školní družiny**

U každého svévolného poškození nebo zničení majetku ŠD je vyžadována úhrada od zákonných zástupců účastníka, který poškození způsobil.

### **Pitný režim**

Účastníci by měli být vybaveni pro každý den, který stráví ve školní družině, dostatečným množstvím tekutin, aby byl dodržen jejich pitný režim.

### **Užívání dalších prostor školy či jiných prostor k činnosti družiny**

Družina kromě místností, které jsou jí vymezeny pro hlavní činnost, využívá z prostor školy dále tělocvičnu, cvičební sál a odborné učebny. Využívání těchto prostor se řídí aktuálním



## Základní škola a Mateřská škola Záhoří

Horní Záhoří 3, 398 18, IČ 75 000 989

mail:[info@zszahori.cz](mailto:info@zszahori.cz)

[www.zszahori.cz](http://www.zszahori.cz)

programem školní družiny a plánovanými aktivitami dle rozvrhu družiny. I zde se činnost řídí konkrétními pravidly a pokyny.

### **Postup vychovatelky při nevyzvednutí účastníka ze školní družiny**

Pokud si zákonný zástupce nevyzvedne účastníka do 16.30 hodin, kdy končí odpolední provoz školní družiny, postupuje vychovatel následujícím způsobem:

- a) telefonicky kontaktuje zákonného zástupce účastníka.
- b) pokud se vychovateli nepodaří telefonicky se spojit se zákonným zástupcem účastníka, informuje vedení školy.
- c) za situace, kdy si zákonný zástupce účastníka nevyzvedne, kontaktuje orgán sociálně-právní ochrany dítěte (OSPOD) za účelem zajištění přiměřené péče o něj

### **Pravidla komunikace**

- a) Zákonní zástupci účastníků mohou být v kontaktu s vychovateli vždy v době provozu družiny, tzn. ráno v době od 6.00 do 7.25 hodin a odpoledne od 11.20 do 16.30 hodin. V této době je mohou zákonní zástupci také kontaktovat telefonicky, a to na čísle 727979518. Dále je možné si sjednat předem schůzku i v jinou dobu, než jaká byla výše uvedená.
- b) Hlavní formou kontaktu mezi zákonným zástupcem účastníka a vychovateli je zápisový lístek, kterým zákonný zástupce závazně přihlašuje své dítě do družiny, a další písemná komunikace. Důrazně se dodržuje písemná forma komunikace, zvláště v takových případech jako je omlouvání, změna vyzvednutí účastníka z družiny apod. Písemná komunikace je nejprůkaznější, proto na ní budeme trvat.

Schválil: Mgr. Petr Brandtner, ředitel školy

Podpis.....