



Základní škola Dubí 2, Tovární 110, okres Teplice, příspěvková organizace  
se sídlem Tovární 110, 417 02 Dubí 2

## VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ DRUŽINY

Č.j.:	04R/2020
Vypracovala:	Mgr. Soňa Kosová, ředitelka školy
Schválila:	Mgr. Soňa Kosová, ředitelka školy
Pedagogická rada projednala dne:	25. 8. 2020
Směrnice nabývá platnosti ode dne:	1. 9. 2020
Směrnice nabývá účinnosti ode dne:	1. 9. 2020
Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu.	

(součást Organizačního řádu ZŠ Dubí 2, Tovární 110, Dubí 2)

### 1. VŠEOBECNÁ USTANOVENÍ

1.1.1. Řád školní družiny. Určuje pravidla provozu, stanoví režim školní družiny, je závazný pro pedagogické pracovníky a má informativní funkci pro rodiče. Prokazatelné seznámení s tímto dokumentem provádějí vychovatelky školní družiny. Školní družina se při své činnosti řídí zejména zákonem č.561/2004Sb., (školský zákon) a vyhláškou č.74/2005 Sb. o zájmovém vzdělávání v platném znění.

#### 1.2. Činnost školní družiny

1.2.1. Školní družina (dále možno též „ŠD“) vykonává činnost ve dnech školního vyučování a o vedlejších prázdninách dle Pokynu ředitelky školy k provozu školní družiny o prázdninách, platného od 1. 9. 2018.

1.2.2. Školní družina organizuje zájmové vzdělávání především pro účastníky zájmového vzdělávání, přihlášené k pravidelné denní docházce.

1.2.3. Činnost školní družiny se uskutečňuje výchovnou, vzdělávací, zájmovou a tematickou rekreační činností, využitím otevřené nabídky spontánních činností.

1.2.4. Školní družina umožňuje účastníkům zájmového vzdělávání (dále možno též „ÚZV“) odpočinkové činnosti a přípravu na vyučování.

#### 1.3. Práva a povinnosti žáků a jejich zákonných zástupců

1.3.1. Účastníci zájmového vzdělávání mají právo:

- účastnit se výchovně-vzdělávacích a zájmových aktivit zajišťovaných školní družinou
- požádat vychovatelku o pomoc při řešení problémů
- vyjadřovat svůj názor, a to přiměřenou formou, která neodporuje zásadám slušnosti
- na ochranu před jakoukoliv formou diskriminace, před fyzickým nebo



Základní škola Dubí 2, příspěvková organizace  
psychickým násilím, zneužíváním, zanedbáváním, před sociálně patologickými jevy a všemi druhy toxikománií

#### 1.3.2 Účastníci zájmového vzdělávání jsou povinni:

- řídit se pokyny vychovatelky, školním řádem, vnitřním řádem ŠD a poučením o bezpečnosti
- šetrně zacházet se zařízením a vybavením ŠD
- udržovat v čistotě a pořádku vybavení a zařízení ŠD i své vlastní věci
- chránit zdraví své i zdraví ostatních ÚZV
- nahlásit vychovatelce skutečnosti související s bezpečností a zdravím ÚZV, poškozováním majetku

#### 1.3.3. Zákonní zástupci ÚZV mají právo:

- na informace o chování jejich dítěte v ŠD
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich dětí, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost
- na informace a poradenskou pomoc školy pro jejich děti v záležitostech týkajících se výchovy a vzdělávání ve ŠD
- požádat o uvolnění ÚZV z výuky ve ŠD podle pravidel vnitřního řádu ŠD

#### 1.3.4. Zákonní zástupci ÚZV mají povinnost:

- seznámit se s vnitřním řádem ŠD při zápisu dítěte do ŠD
- oznamovat údaje a jejich změny nezbytné pro školní matriku
- oznamovat další údaje a jejich změny, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost ÚZV
- zajistit dítěti vhodný oděv a obuv pro činnosti v ŠD
- sdělit rozsah docházky ÚZV a způsob odchodu ÚZV ze ŠD (zaznamenáno na přihlášce do školní družiny)
- písemně sdělovat odchylky od docházky ÚZV, než je uvedeno v zápisovém lístku
- oznámit předem známou nepřítomnost ÚZV
- respektovat provozní dobu ŠD
- respektovat zákaz vstupu do heren i šaten ŠD, zůstat ve vymezeném prostoru ve vestibulu školy
- ve stanoveném termínu uhradit úplatu za ŠD

#### 1.4. Pravidla vzájemných vztahů ÚZV a zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky

- pedagogičtí pracovníci školy vydávají ÚZV a zákonným zástupcům ÚZV pouze takové pokyny, které bezprostředně souvisí s plněním zájmového vzdělávání, vnitřního řádu školní družiny, zajištěním bezpečnosti a dalších nezbytných organizačních opatření
- informace, které zákonný zástupce poskytne o ÚZV (zdravotní způsobilost,...) jsou důvěrné a všichni pedagogičtí pracovníci se řídí Nařízením Evropského parlamentu a Rady EU č. 2016/679 ze dne 27. 4. 2016 o zpracování a ochraně osobních údajů
- ÚZV zdraví v budově a na akcích školní družiny pracovníky školy srozumitelným pozdravem, pracovník školy ÚZV na pozdrav odpoví
- komunikace mezi ÚZV a mezi ÚZV a pedagogy se odehrává na základě vzájemného respektu, tolerance, úcty, názorové snášenlivosti, solidarity a důstojnosti, nejsou přípustné žádné projevy zesměšňování, vulgárního vyjadřování, slovních a fyzických útoků
- všichni zaměstnanci školy budou ÚZV chránit před formami špatného zacházení, budou dbát, aby nepřicházeli do styku s materiály a informacemi pro ně nevhodnými



Základní škola Dubí 2, příspěvková organizace

- zjistí-li zaměstnanci školy, že je dítě týráno, krutě trestáno nebo je s ním jinak špatně zacházeno, spojí se se všemi orgány na pomoc dítěti

## 2. PROVOZ A REŽIM ŠKOLNÍ DRUŽINY

### 2.1. Přihlašování a odhlašování účastníka zájmového vzdělávání

- 2.1.1. ÚZV do ŠD přihlašuje zákonný zástupce předáním řádně vyplněné přihlášky s uvedením rozsahu docházky a způsobu odchodu žáka z ŠD. Přihlášky eviduje pověřená vychovatelka.
  - 2.1.1.1. Přihlášky lze podávat poslední prázdninový týden nebo první školní týden pověřené vychovatelce.
- 2.1.2. O přijetí ÚZV rozhoduje ředitel školy podle kritérií pro přijetí (bod 2.2.).
- 2.1.3. Činnost školní družiny je určena pro ÚZV v pořadí od nejmladších ročníků. K pravidelné docházce však mohou být přijati i ÚZV dalších ročníků prvního stupně, pokud oddělení nedosáhla limitujícího počtu ÚZV.
- 2.1.4. Činnosti družiny se mohou zúčastňovat i ÚZV nezařazení do družiny, pokud se jí neúčastní plný počet zařazených ÚZV stanovený pro oddělení - např. dočasné umístění ÚZV před vyučováním (ranní ŠD).
- 2.1.5. Odchylky od docházky, nebo pokud má ÚZV odejít z ŠD jinak či s jinou osobou, než je obvyklé a je uvedeno na přihlášce, sdělí rodiče písemně. Předem známou nepřítomnost ÚZV oznámí zákonný zástupce písemně formou lístečku nebo v notýsku ŠD.
- 2.1.6. Přijetí do ŠD má vždy platnost jeden školní rok.
- 2.1.7. Odhlášení ÚZV ze ŠD oznámí rodiče písemnou formou příslušné vychovatelce.
- 2.1.8. O vyloučení z docházky do ŠD rozhodne ředitel školy na základě návrhu vychovatelky a po projednání pedagogické rady. Rozhodnutí sdělí rodičům ÚZV písemně s patřičným zdůvodněním.

### 2.2. Kritéria pro přijetí

- 2.2.1. Školní družina je naplňována do kapacity 85 účastníků zájmového vzdělávání.
- 2.2.2. Přihlášky lze podávat poslední prázdninový týden nebo první školní týden, později podané žádosti budou posuzovány dle kapacity bez ohledu na zařazení ÚZV do ročníku a po vyřízení žádostí podaných ve stanoveném termínu.
- 2.2.3. Přednostně jsou přijímáni ÚZV v pořadí od nejnižších ročníků a dále po vyřízení podaných žádostí ve stanoveném termínu.
- 2.2.4. V případě volné kapacity budou přijímáni ÚZV vyšších ročníků (přihlášky podané dle bodu 2.2.2. a 2.2.3.) dle následujících kritérií a v uvedeném pořadí:
  - 2.2.4.1. každodenní pravidelná docházka do ŠD (ranní a s odchody po 15. hodině)
  - 2.2.4.2. každodenní pravidelná docházka do ŠD (s odchody po 15. hodině)
  - 2.2.4.3. vzdálenost dojíždění do školy.
- 2.2.5. V případě opakované neomluvené absence v ŠD nebo využívání pobytu jen ve velmi omezené míře může být rozhodnuto o vyloučení ÚZV z docházky do ŠD. Rozhodnutí bude rodičům po předchozím upozornění sděleno písemně.

### 2.3. Provoz školní družiny

- 2.3.1. Provozní doba ŠD:
  - 2.3.1.1. Pondělí – pátek 6:00 – 7:40 a 11:40 – 16:00 hod.
- 2.3.2. Počet oddělení: max. 3.
- 2.3.3. Oddělení ŠD jsou umístěna v budově 1. stupně ZŠ.
- 2.3.4. K činnosti je možno využívat školní dvůr, školní hřiště, tělocvičnu.
- 2.3.5. Oddělení ŠD se naplňuje do počtu 30 ÚZV, popř. dle udělené výjimky. Nejvyšší počet



ÚZV na 1 pedagogického pracovníka je 25 ÚZV denně přítomných (popř. dle udělené výjimky).

#### 2.4. Docházka do ŠD

2.4.1. ŠD je otevřena v ranním provozu od 6:00 do 7:40 hod.

2.4.1.1. Ranní provoz je uskutečňován pouze v prvním a druhém oddělení (budova 1. stupně ZŠ).

2.4.2. V odpoledním provozu je ŠD otevřena od 11:40 do 16:00 hod.

2.4.3. ÚZV do ŠD si vychovatelky přebírají od vyučujících po skončení vyučování. Za ÚZV, který byl ve škole a nebyl vychovatelce předán, vychovatelka neodpovídá.

2.4.4. Nepřítomnost ÚZV v ŠD je omluvena nepřítomností ve škole, pokud je ÚZV vyzvednut rodiči během vyučování, oznámí tuto skutečnost vychovatelce vyučující.

2.4.5. Uvolnění z činnosti ŠD je jen na základě písemného sdělení zákonného zástupce ÚZV.

2.4.6. ÚZV nelze z družiny uvolnit po telefonické domluvě, ani formou SMS zprávy.

2.4.7. ÚZV nelze fyzicky předat žádné jiné osobě, pokud k tomu rodiče nedají písemný souhlas.

2.4.8. Režim vyzvedávání ÚZV z činností ŠD je z důvodů nenarušování plánovaných činností stanoven takto:

2.4.8.1. odpolední odchody 14: 45 – 16:00 hod.

2.4.9. Dále lze domluvit individuální odchody ÚZV:

2.4.9.1. po ukončení vyučování dle rozvrhu vyučování ÚZV

2.4.9.2. po obědě ve školní jídelně

2.4.10. Při nevyzvednutí ÚZV ze ŠD do konce stanovené provozní doby informuje vychovatelka telefonicky rodiče ÚZV, popř. osoby uvedené na přihlášce.

Pokud není nikdo z kontaktních osob k zastížení, informuje ředitele školy.

2.4.11. Opakované pozdní vyzvedávání ÚZV ze ŠD může být podkladem pro vyloučení ÚZV ze ŠD.

#### 2.5. Chování účastníků zájmového vzdělávání ve ŠD

2.5.1. ÚZV se řídí pravidly slušného chování, pokyny vychovatelky a dalších zaměstnanců školy, vnitřním řádem ŠD, vnitřním řádem ŠJ a školním řádem.

2.5.2. ÚZV se chovají v družině tak, aby neohrozili své zdraví i zdraví ostatních ÚZV.

2.5.3. Bez vědomí vychovatelky ÚZV neopouští oddělení ŠD, odchází s osobou písemně určenou zákonnými zástupce ÚZV, ale pouze s vědomím vychovatelky.

2.5.4. Doba pobytu v ŠD se řídí údaji na přihlášce.

2.5.5. Na oběd jsou ÚZV odváděni vychovatelkou.

2.5.6. Osobní věci má každý ÚZV podepsané. Na kabátech a bundách doporučujeme poutko, aby se daly ve ŠD i ŠJ pověsit. Ztrátu nebo poškození nahlásí ÚZV vychovatelce. **Za cenné věci, mobilní telefony a osobní hračky nenese ŠD odpovědnost.**

2.5.7. Pokud ÚZV narušuje soustavně školní řád a činnost ŠD nebo je jednorázově hrubě poruší (hrubé slovní a úmyslné psychické a fyzické útoky ÚZV vůči jinému ÚZV či vůči pracovníkům školy), může být rozhodnutím ředitele školy z ŠD vyloučen.

### 3. BEZPEČNOST A ZDRAVÍ ÚČASTNÍKŮ ZÁJMOVÉHO VZDĚLÁVÁNÍ

3.1.1. Bezpečnost a ochranu zdraví zajišťuje vychovatelka ve svém oddělení metodicky správným výběrem činností.

3.1.2. Na počátku školního roku jsou ÚZV seznámeni s pravidly bezpečného chování při všech činnostech ŠD, s možnými úrazy, jejich prevencí a jednáním ÚZV v případě úrazu.

3.1.3. Veškeré nedostatky okamžitě vychovatelky hlásí vedení školy.

3.1.4. Při úrazu žáka vychovatelka podle situace žáka ošetří sama, zavolá rodiče, eventuálně lékařskou pomoc.

3.1.5. ÚZV je povinen hlásit vychovatelce každé zranění při činnostech.

3.1.6. Během provozu nevstupují rodiče z hygienických důvodů do oddělení ŠD, ani do šaten.



Základní škola Dubí 2, příspěvková organizace

Zůstávají ve vymezeném prostoru ve vestibulu školy.

- 3.1.7. ÚZV musí mít vhodné oblečení pro činnosti ve ŠD i pro venkovní činnosti.
- 3.1.8. Komunikace s vychovatelkou probíhá telefonicky, osobně na základě domluvy, při předávání ÚZV nebo v rámci třídních schůzek.
- 3.1.9. Pedagogičtí pracovníci ŠD i ÚZV se řídí ve svém chování, povinnostech a právech ustanoveními školního řádu a vnitřního řádu ŠD.

#### **4. OCHRANA ÚČASTNÍKŮ ZÁJMOVÉHO VZDĚLÁVÁNÍ PŘED SOCIÁLNĚ PATOLOGICKÝMI JEVY A PŘED PROJEVY DISKRIMINACE, NEPŘÁTELSTVÍ NEBO NÁSILÍ**

- 4.1.1. Vychovatelky průběžně sledují konkrétní podmínky a situaci ve školní družině z hlediska výskytu sociálně patologických jevů, uplatňují různé formy a metody umožňující včasné zachycení ohrožených ÚZV, spolupracují s třídními učitelkami a výchovnou poradkyní.
- 4.1.2. ÚZV mají přísný zákaz nošení, držení, distribuce a zneužívání návykových látek a nebezpečných předmětů.
- 4.1.3. Projevy šikany mezi ÚZV, tj. násilí, omezování osobní svobody, ponižování apod., kterým by se dopouštěli jednotliví ÚZV nebo skupiny ÚZV vůči jiným ÚZV nebo skupinám, jsou při činnostech školní družiny přísně zakázány a jsou považovány za hrubý přestupek.
- 4.1.4. Všichni ÚZV školy jsou povinni zabránit výskytu šikany, vandalismu, brutality, rasismu a kriminality. Při jejich výskytu jsou povinni okamžitě informovat třídního učitele a vedení školy.

#### **5. PITNÝ REŽIM**

- 5.1.1. Pitný režim je zajištěn pitnou vodou v budově ŠD nebo rodiči formou pití v plastových lahvích.

#### **6. STRAVOVÁNÍ**

- 6.1.1. ÚZV přihlášení do ŠD se automaticky stravují ve školní jídelně. Rodiče zajistí ÚZV včasné zaplacení a objednání obědů.
- 6.1.2. Za odhlášení obědů v době nepřítomnosti ÚZV odpovídají rodiče. Odhlášení je možné telefonicky (číslo telefonu: 417 571 966 nebo e-mailem (e-mail: [zsdubi2.jidelna@seznam.cz](mailto:zsdubi2.jidelna@seznam.cz)). Podrobnější informace ve vnitřním řádu školní jídelny nebo na webových stránkách školy.

#### **7. NEPŘÍTOMNOST ZAMĚSTNANCE**

- 7.1.1. Při krátké nepřítomnosti vychovatelky je možné spojit oddělení tak, aby počet ÚZV nepřevýšil 30. Vychovatelka přizpůsobí činnost tomuto počtu. S touto situací je vždy seznámeno vedení školy.
- 7.1.2. Předem známá nepřítomnost vychovatelky přesahující 1 den je řešena ředitelem školy.

#### **8. ÚPLATA ZA ZÁJMOVÉ VZDĚLÁVÁNÍ**

- 8.1.1. Výše úplaty je stanovena zřizovatelem a činí 100,- Kč měsíčně. Je vybírána pověřenou vychovatelkou v hotovosti oproti vydanému písemnému potvrzení.
  - 8.1.1.1. Úplata je splatná měsíčně nejdéle do 7. dne příslušného kalendářního měsíce.
- 8.1.2. Částka je platná pro všechny přihlášené ÚZV.
  - 8.1.2.1. O snížení nebo prominutí úplaty, zejména v případě ÚZV se sociálním znevýhodněním, rozhoduje ředitel školy v souladu s § 11 vyhlášky č. 74/2005 Sb., o zájmovém vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů.
- 8.1.3. Při nepřítomnosti žáka po celý kalendářní měsíc se úplata nehradí, případně již



Základní škola Dubí 2, příspěvková organizace

uhrazená úplata se převádí do měsíce následné přítomnosti ÚZV.

8.1.4. Nezaplatí-li žák do 14 dnů ode dne platby, má ředitel právo vyloučit ÚZV ze ŠD.

## **9. PODMÍNKY ZACHÁZENÍ S MAJETKEM ŠKOLNÍ DRUŽINY ZE STRANY ÚČASTNÍKŮ ZÁJMOVÉHO VZDĚLÁVÁNÍ**

9.1.1. ÚZV mají právo užívat zařízení ŠD v souvislosti s její činností.

9.1.2. ÚZV je přísně zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči, vypínači a hasicími přístroji.

9.1.3. Chování ÚZV v odborných učebnách, v tělocvičně a na hřišti řeší jednotlivé provozní řády a poučení o bezpečnosti.

9.1.4. K celému zařízení a vybavení ŠD se žáci chovají ohleduplně. Úmyslné poškození nebo zničení vybavení ŠD opraví nebo uhradí rodiče.

9.1.5. Každé poškození nebo závadu v prostorách ŠD hlásí ÚZV některému ze zaměstnanců školy.

9.1.6. Každý ÚZV se v prostorách ŠD chová tak, aby nedocházelo k poškozování a znečišťování prostředí a vybavení prostor ŠD. V opačném případě je toto chování považováno za porušení školního řádu.

## **10. REŽIM ŠD**

### **10.1. 6.00 – 7.15 hod.**

#### **10.1.1. PŘÍCHODY DO ŠD.**

10.1.2. Převážně odpočinková činnost, klidové hry, stolní a společenské hry, činnost podle zájmů.

### **10.2. 7.15 - 7.40 hod.**

10.2.1. Zaměstnání (výchovně-vzdělávací činnost).

### **10.3. 11.40 – 12.00 hod. nebo 12.35 – 13.00 hod.**

10.3.1. Přejít ze tříd do družiny, hygiena, příprava na oběd.

### **10.4. 12.00 – 12.45 hod. nebo 13.00 – 13.45 hod.**

10.4.1. Oběd.

### **10.5. 12.45 / 13.45 – 16.00 hod.**

10.5.1. Odpočinková činnost, četba, vyprávění, tematické pohovory, zájmová činnost, pobyt venku, hygiena.

### **10.5.2. 14.30 – 16.00 hod.**

#### **10.5.3. ODCHODY DOMŮ.**

## **11. DOKUMENTACE**

### **11.1. Dokumentace vedená v oddělení ŠD**

11.1.1. Přihláška do ŠD pro ÚZV, kteří jsou přihlášení k pravidelné docházce.

11.1.2. Přehled výchovně-vzdělávací činnosti (třídní kniha).

11.1.2. Docházkový sešit pro ÚZV, kteří nejsou přihlášení k pravidelné docházce do ŠD – ranní ŠD.

11.1.3. Celoroční časový plán.

11.1.4. Skladba zaměstnání – v „Přehledu výchovně-vzdělávací činnosti“.

Tento vnitřní řád ŠD bude zveřejněn na webových stránkách školy, u vstupu do ŠD nebo na přístupném místě ve školní družině. S vnitřním řádem ŠD budou (v září každého školního roku) prokazatelným způsobem seznámeni žáci (zápis v Přehledu



Základní škola Dubí 2, příspěvková organizace  
výchovně-vzdělávací práce) a jejich zákonní zástupci (osobně vychovatelkou, samostudiem  
vnitřního řádu ŠD – seznámení potvrdí svým podpisem v Zápise o seznámení s vnitřním  
řádem ŠD).

**Vnitřní řád školní družiny vstupuje v platnost 1. 9. 2020 s účinností od 1. 9. 2020.**

V Dubí 2 dne 25. 8. 2020

Mgr. Soňa Kosová  
ředitelka školy