

Základní škola a Mateřská škola Nymburk, Tyršova 446
– příspěvková organizace

ORGANIZAČNÍ ŘÁD ŠKOLY

VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ DRUŽINY

Č. j.: 954/2025	Směrnice č.: 10/2025
Vypracovala:	Mgr. Bc. Soňa Obická, ředitelka školy
Schválila:	Mgr. Bc. Soňa Obická, ředitelka školy
Pedagogická rada projednala dne:	29. 8. 2025
Směrnice nabývá platnosti ode dne:	1. 9. 2025
Směrnice nabývá účinnosti ode dne:	1. 9. 2025

Obecná ustanovení

Na základě ustanovení § 30 zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) v platném znění vydávám jako statutární orgán školy pro školské zařízení školní družinu tuto směrnici – **vnitřní řád školní družiny**.

Směrnice je součástí organizačního řádu školy. Určuje pravidla provozu, stanoví režim ŠD, je závazná pro pedagogické pracovníky a má informativní funkci pro zákonné zástupce. Prokazatelné seznámení rodičů s tímto řádem potvrzují zákonní zástupci na zápisním listu dítěte do ŠD.

Školní družina se ve své činnosti řídí zejména vyhláškou č. 74/2005 Sb. o zájmovém vzdělávání, v platném znění.

Poslání školní družiny

Školní družina pomáhá rodičům a ostatním zákonným zástupcům při výchově dětí, vyplňuje jim volný čas podle jejich schopností, zájmů a snaží se o harmonický rozvoj osobnosti dítěte.

Práva a povinnosti osob účastnících se činností ŠD

I. Práva účastníků ŠD:

- navštěvovat ŠD v 1. – 3. ročníku, při nenaplnění kapacity i ze 4. a 5. ročníku, případně i z druhého stupně, nepřihlášení účastníci pouze v případě přerušení výuky
- využívat veškeré zařízení ŠD
- zvolit si svobodně zájmový kroužek
- má právo na ochranu před jakoukoli formou diskriminace a násilí, na odpočinek a dodržování základních psychohygienických podmínek
- být seznámen se všemi předpisy se vztahem k jeho pobytu a činnosti v družině

II. Povinnosti účastníků ŠD:

- řádně docházet do školského zařízení, dodržovat vnitřní řád školní družiny
- dbát pokynů vychovatelky, dodržovat hygienu převlékat se před pobytem venku a šetřit zařízení ŠD
- bez vědomí vychovatelky nesmí opustit oddělení, doba jeho pobytu v ŠD se řídí údaji na zápisním lístku
- ohlásit vychovateli každé zranění, ke kterému došlo v ŠD, nejpozději před odchodem ze ŠD
- při veškerých činnostech se musí chovat tak, aby neohrožoval bezpečnost spolužáků a vyvaroval se konfliktních situací
- nenosit do družiny cenné předměty a hračky, za mobilní telefon a jiné elektronické zařízení si účastník ručí sám

III. Práva zákonných zástupců:

- přihlásit své dítě k pravidelné docházce do ŠD
- získávat informace o činnosti ŠD – nástěnka před vchodem do ŠD, webové stránky školy
- získávat informace o chování a aktivitě svého dítěte (v době provozu nebo po vzájemné dohodě s vychovatelkou)
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání žáka
- vyzvednout si své dítě i mimo dobu určenou v zápisním lístku, pokud to vyžaduje nenadálá situace, v případě samostatného odchodu je třeba **písemně požádat** – omluvenka musí obsahovat datum, čas odchodu a potvrzení „přebírám za svou dceru/syna odpovědnost“. Propouštění na tel. výzvu není z bezpečnostních důvodů přípustné.
- umístit své dítě do ŠD o vedlejších prázdninách – docházku je třeba projednat alespoň týden předem s vedoucí vychovatelkou

IV. Povinnosti zákonných zástupců:

- řádně vyplnit zápisní lístek
- zajistit, aby dítě docházelo řádně do školského zařízení
- zaplatit příspěvek na částečnou úhradu neinvestičních nákladů, který je stanoven směrnicí „Úplata ve školní družině“
- seznámit se s řádem ŠD a seznámení potvrdit svým podpisem na zápisovém lístku
- pokud bude dítě odcházet vždy v doprovodu, je třeba uvést náhradní kontaktní osobu pro případ, že by se zákonní zástupci nedostavili do 17:00 hod. Nebude-li dítě opakovaně

vyzvednuto po skončení provozu družiny a rodič nebude reagovat na telefonické volání, ani nebude mít snahu se se ŠD spojit sám, bude škola informovat OSPOD.

- omlouvat písemně nepřítomnost dítěte
- informovat vychovatelku o případné změně zdravotní způsobilosti dítěte
- informovat vychovatelku o zájmových kroužcích, které dítě navštěvuje ve škole

V. Práva vychovatelky:

- vyjadřovat se, případně vznášet dotazy, připomínky a podávat návrhy k organizaci školního roku a provozu ŠD a ZŠ
- nenést odpovědnost za účastníka ŠD, kterého propustí z prostoru oddělení ŠD na odpolední vyučování, mimoškolní aktivity nebo domů
- na zajištění podmínek potřebných pro výkon jejich pedagogické činnosti, zejména na ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany účastníků nebo jejich zákonných zástupců
- aby nebylo do jejich přímé pedagogické činnosti zasahováno v rozporu s právními předpisy
- na využívání metod, forem a prostředků dle vlastního uvážení v souladu se zásadami a cíli vzdělávání při přímé vyučovací, výchovné, speciálněpedagogické a pedagogicko-psychologické činnosti
- volit a být voleni do školské rady
- na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti

VI. Povinnosti vychovatelky:

- vhodným způsobem účastníkům organizovat zájmovou, odpočinkovou a rekreační činnost
- vést účastníky ke slušnému, přátelskému chování a vzájemné pomoci
- poučit a dbát o bezpečnost a ochranu zdraví účastníků při všech hrách a činnostech
- zajistit vždy včasný odchod účastníků na kroužky a jiné aktivity podle pokynů na zápisním lístku

Provoz a vnitřní režim školy

Přihlašování a odhlašování

- Ve školní družině je určena jako vedoucí zaměstnanec vedoucí vychovatelka, která zajišťuje přihlašování a odhlašování účastníků, kontrolu vybírání poplatků, předávání informací zákonným zástupcům, vyřizování námětů a stížností.
- K přijetí žáka do školní družiny rozhoduje ředitelka školy na základě písemné přihlášky. Součástí přihlášky k pravidelné výchovné, vzdělávací a zájmové činnosti je písemné sdělení zákonných zástupců účastníka o rozsahu docházky a způsobu odchodu dítěte z družiny.
- Úplata je splatná předem, platí se jednorázově na celý školní rok. Škola přijímá platby výhradně bezhotovostně na účet školy. Ve výjimečném případě může zákonný zástupce s ředitelkou školy sjednat splátkový kalendář a poplatek hradit za každé pololetí zvlášť.

- Výši úplaty může ředitelka školy snížit nebo od úplaty osvobodit, jestliže:
 - a) účastník nebo jeho zákonný zástupce je příjemcem opakujících se 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 sociálních službách
 - c) nebo účastník svěřený do pěstounské péče má nárok na příspěvek na úhradu potřeb dítěte podle zákona o státní sociální podpoře a tuto skutečnost prokáže ředitelce
 - d) ředitelka může účastníkovi družiny snížit výši úplaty nebo ho od úplaty osvobodit, jestliže má nárok na přídavek na dítě podle zákona o státní sociální podpoře.
- Pokud za účastníka není uhrazena úplata, ředitelka školy může rozhodnout o vyloučení účastníka ze školní družiny.
- Družina vykonává činnost ve dnech školního vyučování a o školních prázdninách. Po projednání se zřizovatelem může ředitelka přerušit činnost družiny v době školních prázdnin. Ředitelka po projednání se zřizovatelem může po dohodě s řediteli jiných družin zprostředkovat možnost poskytování zájmového vzdělávání účastníků v jiné školní družině po dobu přerušení provozu, především v době školních prázdnin. Ředitelka zveřejní na vhodném veřejně přístupném místě informaci o přerušení provozu družiny a popřípadě také informaci o možnosti a podmínkách zajištění vzdělávání v jiné družině.

Organizace činnosti

Školní družina je otevřena od pondělí do pátku. **Provozní doba ŠD je od 6:30 hod. do 7:35 hod. a od 11:35 hod. do 17:00 hodin.**

Činnost ŠD je časově rozvržena:

6:30 – 7:40	Ranní družina – zájmové hry, didaktické hry, stolní hry a individuální činnost
11:35 – 12:35	Stolování, oběd ve školní jídelně – výdejně, hygienické návyky, relaxace po vyučování, individuální hry, skupinové hry, rekreační činnost, četba, poslech CD
12:35 – 15:00	Zájmová činnost – estetická – výtvarná, estetická – hudební, pracovní technická, přírodovědná, společenskovední, hudebně pohybová, pobyt venku, vycházky, individuální práce s dětmi, zábavné hry, soutěže, ...
15:00 – 17:00	Sebevzdělávání (příprava na vyučování), didaktické hry, skládanky, zábavné hry dle vlastního výběru, úklid hraček

V době od 13:30 do 15:00 hod. nelze děti vyzvedávat, probíhá odpolední program.

Rozsah denního provozu školní družiny a rozvrh činnosti schvaluje ředitelka školy na návrh vedoucí vychovatelky školní družiny.

Mimo rámec své pravidelné činnosti organizují vychovatelky přechod účastníků do zvolených zájmových kroužků.

Do oddělení ŠD se zapisuje do 30 účastníků na pravidelnou docházku.

Přednost při přijetí mají žáci z 1. – 3. ročníku ZŠ.

Pro doplnění počtu na maximum stanovené kapacity lze přijmout i žáky ze 4. a 5. ročníku.

ŠD na ZŠ Tyršova může mít maximálně 8 oddělení. Kapacita je 240 účastníků.

Pokud by množství zapisovaných dětí překročilo stanovenou kapacitu 240 účastníků, bylo by přistoupeno k neobjektivnějšímu způsobu výběru účastníků – tj. k veřejnému losování za přítomnosti zákonných zástupců účastníků a vedení školy.

Kritéria pro přijetí dětí do ŠD:

1. Děti z 1. – 3. ročníku
2. Děti z 4. a 5. ročníku, mají-li již ve školní družině sourozence
3. Děti z 4. a 5. ročníku
4. Děti z 6. a vyššího ročníku

Do školní družiny přicházejí děti po skončení vyučování v doprovodu vyučujících z poslední vyučované hodiny.

Dokumentace

V družině se vede tato dokumentace:

- a) písemné přihlášky žáků; jejich součástí je písemné sdělení zákonných zástupců účastníka o rozsahu docházky a způsobu odchodu účastníka z družiny,
- b) elektronické třídní knihy jednotlivých oddělení včetně docházky dětí,
- c) směrnice „Vnitřní řád školní družiny“,
- d) směrnice „Úplata ve školní družině“.

Závěrečná ustanovení

1. Kontrolou provádění ustanovení této směrnice je statutárním orgánem školy pověřen zaměstnanec: vedoucí vychovatelka školní družiny.
2. Zrušuje se předchozí znění této směrnice č. 9/2018. Uložení směrnice v archivu školy se řídí Skartačním řádem školy.
3. Směrnice nabývá platnosti dnem: 1. 9. 2025.
4. Směrnice nabývá účinnosti dnem: 1. 9. 2025

V Nymburce 25. 8. 2025

Mgr. Bc. Soňa Obická
ředitelka školy