



Základní škola a mateřská škola Bohdalov

Bohdalov 205, 592 13 Bohdalov

VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ DRUŽINY PRO ŠKOLNÍ ROK 2025/2026

1. Povinnosti účastníků zájmového vzdělávání

Účastníci jsou povinni:

1. dodržovat vnitřní řád školní družiny, předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni
2. plnit pokyny pedagogických pracovníků školy vydané v souladu s právními předpisy a vnitřním řádem školní družiny, dbát pokynů provozních pracovníků, chovat se tak, aby neohrozili zdraví svoje ani jiných osob
3. své chování a jednání ve školní družině a na akcích pořádaných ŠD usměrňovat tak, aby nesnižovali důstojnost svou, svých spoluúčastníků, zaměstnanců školy a lidí, se kterými přijdou do styku
4. zjistí-li ztrátu či poškození osobní věci, tuto skutečnost neprodleně ohlásit vychovatelce školní družiny v ten den, kdy ke ztrátě či poškození došlo
5. chodit do školní družiny podle zápisového lístku a účastnit se činností organizovaných školní družinou
6. zacházet s vybavením školní družiny šetrně, udržovat své místo i ostatní prostory školní družiny v čistotě a pořádku, chránit majetek před poškozením
7. přezouvat se a přezůvky udržovat ve stavu, který neohrožuje jejich zdraví
8. účastník je povinen chovat se ve školní družině tak, aby neohrožoval ostatní účastníky ani vyučujícího a při závažném a opakovaném porušování vnitřního řádu školní družiny může být rozhodnutím ředitele školy účastník ze ŠD vyloučen
9. účastníci nesmějí používat mezi sebou a vůči dospělým osobám hrubých slov, urážek, psychického a fyzického násilí, hrubé slovní a úmyslné psychické a fyzické útoky žáka vůči jinému účastníkovi či vůči pracovníkům školy se vždy považují za závažné porušení povinností stanovených tímto řádem a účastník bude za toto provinění ze ŠD vyloučen
10. účastníci nesmějí nosit do školní družiny cenné věci, nesmějí peníze nechávat v odloženém oděvu ani v aktovkách
11. účastníci nesmějí nosit do školní družiny předměty, které nesouvisí s činností ŠD a mohly by ohrozit zdraví a bezpečnost účastníka nebo jiných osob
12. účastníci nesmějí pořizovat nahrávky (video, audio, foto) bez svolení nahrávané osoby
13. účastníci nesmějí před ukončením pobytu ve školní družině z bezpečnostních důvodů opouštět školu a školní areál bez vědomí vychovatelky ŠD

2. Práva účastníků zájmového vzdělávání

Účastníci mají právo:

1. na účast na výchovných, vzdělávacích, zájmových, popř. jiných akcích zajišťovaných školní družinou
2. na odpočinek, na hru a oddechové činnosti odpovídající jejich věku, jakož i na účast v řízených zájmových činnostech; odpoledne mají účastníci trávit v klidné, pohodové a přátelské atmosféře

3. účastníci mají právo na zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví, na život a práci ve zdravém životním prostředí
4. na ochranu před jakoukoli formou diskriminace a násilí, proti zásahům do soukromého života a poškozování pověsti a cti
5. být seznámeni se všemi směrnici se vztahem k jejich pobytu a činnosti ve školní družině

3. Práva a povinnosti zákonných zástupců

1. O přijetí dítěte do školní družiny rozhoduje ředitel školy.
2. Na zápisním lístku rodiče stanoví dobu pobytu dítěte ve školní družině. Odchod účastníka ze ŠD v jinou dobu, než je na zápisním lístku, je možný pouze při předložení písemné žádosti rodičů s datem, hodinou odchodu, informací, zda jde účastník sám nebo v doprovodu a podpisem rodičů.
3. Telefonická nebo ústní dohoda o změně odchodu z družiny není možná.
4. Pro vychovatelku je závazný odchod účastníka uvedený v zápisním lístku. Změny je nutné včas vždy písemně oznámit.
5. Rodiče jsou povinni nahlásit změny kontaktních telefonních čísel pro případ nemoci účastníka a na přihlášce upozornit na zdravotní omezení účastníka a na pravidelně užívané léky.
6. Při vyzvednutí dítěte ze školní družiny použijí rodiče dítěte telefon u vchodu. Po telefonickém spojení s vychovatelkou odchází dítě do šatny a pak s doprovodem uvedeným v zápisovém lístku domů.
7. Veškeré připomínky k práci školní družiny vyřizuje ředitel školy.

4. Přihlášky a odhlášky

Ve školní družině je určena jako vedoucí zaměstnanec vedoucí vychovatelka, která zajišťuje přihlašování a odhlašování účastníků, vybírání poplatků, předávání informací rodičům, vyřizování námětů a stížností.

Rozhodnutí o přijetí účastníka do školní družiny vydá na základě přihlášek ředitel školy. Je-li však počet účastníků přihlášených do školní družiny vyšší než kapacita oddělení, rozhodne ředitel školy, kteří účastníci budou do školní družiny zařazeni. Přednost mají mladší děti.

Účastníci se odhlašují ze školní družiny na základě písemné odhlášky rodičů. O jejich odhlášení ze školní družiny rozhodne ředitel školy a vychovatelka zapíše datum odhlášení do třídní knihy.

5. Organizace činnosti

Školní družina realizuje výchovně vzdělávací činnost ve výchově formou odpočinkových, rekreačních, zájmových činností a přípravou na vyučování. Na základě docházky účastníků do školní družiny a v závislosti na rozvrhu hodin (doba pobytu ve školní družině a počet účastníků v jednotlivých hodinách) sestaví vychovatelka plán práce školní družiny na školní rok a rozvrh hodin. Tento plán a rozvrh hodin předloží ředitelství školy ke schválení. Na základě požadavků rodičů byl provoz školní družiny stanoven takto:

pondělí až pátek: ráno 6:15 – 7:15, odpoledne 11:10 – 15:40 hod.

Před každými prázdninami zjistí vychovatelka zájem rodičů o provoz školní družiny v době prázdnin. Zjištěný zájem nahlásí řediteli školy, který rozhodne, zda bude provoz školní družiny zajištěn i o prázdninách.

6. BOZP

Všichni účastníci se chovají při pobytu ve školní družině i mimo ni tak, aby neohrozili zdraví a majetek svůj ani jiných osob.

Každý úraz, poranění či nehodu během zájmového vzdělávání účastníci vzdělávání ihned ohlásí.

Pokud školní družina pro svoji činnost využívá odborné učebny (např. tělocvična, cvičná kuchyně, učebna informatiky, aj.), řídí se příslušnými řády pro tyto učebny.

Účastníci přihlášení do školní družiny jsou poučeni o BOZP a záznam o poučení je uveden v třídní knize.

Pitný režim je po dobu provozu zajištěn přímo v místnosti každého oddělení školní družiny.

7. Chování účastníků zájmového vzdělávání

Účastník bez vědomí vychovatelky neopouští oddělení školní družiny. Pokud se účastník, který je přihlášen do družiny, nebude družiny daný den účastnit, oznámí zákonný zástupce tuto skutečnost vychovateli písemně nebo prostřednictvím SMS zprávy na tel. číslo 732 176 071 (1. oddělení), 732 142 093 (2. oddělení), 601 506 111 (3. oddělení).

Za účastníka, který byl ve škole a do školní družiny se nedostavil, vychovatelka neodpovídá. Ředitelství školy svévolné opuštění školní družiny nahlásí telefonicky zákonným zástupcům dítěte.

Doba pobytu účastníka ve školní družině se řídí údaji uvedenými v zápisním lístku. V zápisním lístku rodiče uvedou záznam o propouštění dítěte ze školní družiny. Mimořádné uvolnění účastníka ze školní družiny je možné pouze na písemnou žádost rodičů opatřenou datem a podpisem rodičů. Na telefonickou žádost rodičů nebude dítě ze školní družiny uvolněno.

Pedagogičtí pracovníci ve školní družině zajišťují, aby účastníci a jejich zákonní zástupci byli průběžně a včas informováni o průběhu a výsledcích vzdělávání účastníka.

Pokud žák narušuje soustavně vnitřní řád a činnost školní družiny, může být rozhodnutím ředitele ze školní družiny vyloučen. Ředitel může rozhodnout o vyloučení účastníka ze školní družiny, pokud tento účastník soustavně nebo nějakým významným projevem porušil kázeň a pořádek, ohrožuje zdraví a bezpečnost ostatních, dlouhodobě svévolně nenavštěvuje školní družinu, nebo z jiných zvláště závažných důvodů

8. Zacházení se školním majetkem

Účastník zájmového vzdělávání nepoškozuje zařízení školy a udržuje v pořádku zapůjčené předměty. Neplýtvá vodou, energií ani spotřebním materiálem.

U každého svévolného poškození nebo zničení majetku školní družiny či účastníků vzdělávání je vyžadována úhrada od rodičů účastníka, který poškození způsobil. Při závažnější škodě nebo nemožnosti vyřešit náhradu škody s rodiči je vznik škody hlášen Policii ČR, případně orgánům sociální péče.

Ztráty věcí hlásí účastníci neprodleně vychovateli svého oddělení. Účastníci dbají na dostatečné zajištění svých věcí.

9. Dokumentace školní družiny

Vychovatelka školní družiny vede tyto dokumenty:

- a. přihláška a zápisní lístek do školní družiny
- b. přehled výchovně vzdělávací práce
- c. docházkový sešit
- d. odhlášky

10. Úplata za školní družinu

Výši úplaty stanovil zřizovatel usnesením starosty, a to ve výši 120,- Kč na jedno dítě měsíčně. Podmínky úplaty jsou obsaženy ve směrnici o úplatě za zájmové vzdělávání ve školní družině vydané ředitelem školy.

Úplata je splatná zpravidla ve dvou splátkách – za období září až prosinec a leden až červen. Tento příspěvek se vybírá bez ohledu na absenci účastníka ve školní družině. Pokud za účastníka není uhrazena úplata, ředitel školy může rozhodnout o vyloučení účastníka ze školní družiny. Povinnost platit příspěvek zaniká po odhlášení účastníka ze školní družiny.

Výši úplaty může ředitel snížit nebo od úplaty osvobodit, jestliže účastník nebo jeho zákonný zástupce splňuje některou z podmínek uvedených ve směrnici o úplatě za školní družinu a tuto skutečnost prokáže řediteli školy.

Pokud je v kalendářním měsíci omezen nebo přerušen provoz družiny po dobu delší než 5 dnů, úplata se účastníkovi poměrně sníží.

V Bohdalově 29. 8. 2025

S účinností od 1. 9. 2025

Mgr. Jitka Fejtová
ředitelka školy