Základní škola Rokycany, příspěvková organizace
ulice Míru 64, Rokycany 33701

VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ DRUŽINY.

ČJ: ZSUM 393/24

Ředitel Základní školy Rokycany, ul. Míru 64, příspěvkové organizace na základě ustanovení § 30 odst. 1 zákona č. 561/2024 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (dále jen školský zákon), vydává jako statutární orgán školy v platném znění tento vnitřní řád školní družiny.

Tento vnitřní řád upravuje podrobnosti k výkonu práv a povinností žáků a jejich zákonných zástupců ve školní družině a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky.

1. Práva a povinnosti žáků a dětí a jejich zákonných zástupců

1.1. Práva žáka navštěvujícího školní družinu

- Právo vyjádřit přiměřenou formou svůj názor a požadavek.
- Právo na zájmové vzdělávání a informace o vzdělávání.
- Právo svěřit se s problémy, ubližováním či jakýmkoli porušováním pravidel chování kterékoliv vychovatelce nebo zaměstnanci školy.
- Právo užívat zařízení školní družiny, pomůcky, hry v souvislosti s programem oddělení.

1.2. Povinnosti žáků a jejich zákonných zástupců

- Žáci se řídí pokyny vychovatelek, školním řádem, řádem učeben a vnitřním řádem školní družiny.
- Žáci jsou povinni po vyučování přijít do svého kmenového oddělení a bez vědomí vychovatelky oddělení neopouští. Při individuálním přechodu ze třídy do oddělení, šatny nebo na toalety jsou povinni dodržovat všeobecně platné bezpečnostní předpisy. Žáci mají povinnost zachovávat zásady slušného chování při styku s dospělými a dětmi v budově školy i na veřejnosti.
- Důsledky závažných přestupků přesahující napomenutí řeší vychovatelka společně s třídním učitelem, členem ŠPP a vedením školy. Pokud žák narušuje soustavně řád a činnost školní družiny, může být rozhodnutím ředitelky školy ze školní družiny vyloučen.
- Zákonný zástupce zajistí, aby žáci řádně docházely do školní družiny. Každou nepřítomnost, odchylku od údajů na přihlášce je nutno řádně písemně omluvit. Telefonické omluvy jsou nepřípustné! Za žáka, který nebyl zákonným zástupcem předán do ranní družiny, přebírá veškerou odpovědnost rodič nebo zákonný zástupce.
- Zákonní zástupci se finančně podílejí na zájmovém vzdělávání podle směrnice ZŠ o úplatě ze dne 1. 1. 2026. Stravné si přihlašují, odhlašují a hradí sami ve školní jídelně ZŠ TGM. Úplatu za zájmové vzdělávání a stravné jsou zákonní zástupci povinni platit ve stanoveném termínu. Tato platba je podmínkou další účasti ve školní družině.
- Žáka vyzvedává ze ŠD zákonný zástupce, po případě jiná zletilá písemně pověřená osoba.
- Pokud si žáka vyzvedne jeho zákonný zástupce z vyučování, je povinen informovat vychovatelku.

1.3. Pravidla vzájemných vztahů se zaměstnanci školy

- Informace o žákovi nebo činnosti ŠD podá zákonným zástupcům vychovatelka kdykoliv po domluvě.
- Rodiče se mohou aktivně zapojit do aktivit pořádaných ŠD.
- O činnosti družiny jsou zákonní zástupci informováni na webových stránkách školy, na nástěnkách v oddělení, na chodbě a na zahradě školy. Další komunikace probíhá prostřednictvím e-mailu.
- O přihlášení a odhlášení ze školní družiny rozhoduje ředitel školy a je nutno ho provést písemnou formou.

2. Provoz a vnitřní režim školního zařízení

- Družina poskytuje zájmové vzdělávání žákům jedné školy nebo několika škol.
- Účastníky školní družiny jsou přednostně žáci 1. stupně. V odůvodněných případech mohou školní družinu navštěvovat i žáci 2. stupně, pokud kapacita ŠD dovolí.

- Družina má nejméně 20 účastníků v průměru na jedno oddělení. Oddělení se naplňují maximálně do 30 žáků.
- Družina vykonává činnost ve dnech školního vyučování a o školních prázdninách. Po projednání se zřizovatelem může ředitelka školy přerušit činnost školní družiny v době školních prázdnin. Ředitelka po projednání se zřizovatelem může po dohodě s řediteli jiných škol 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 možnosti a podmínkách zajištění vzdělávání v jiné družině.
- Podmínkou pro přijetí uchazeče k činnosti družiny je písemná přihláška. Součástí přihlášky k činnosti družiny uvedené je písemné sdělení o rozsahu docházky a způsobu odchodu účastníka z družiny. Žák se přihlašuje do školní družiny k pravidelné docházce nejméně na 4 dny v týdnu po dobu nejméně 5 po sobě jdoucích měsíců.
- Školní družina je v provozu ve dnech školního vyučování, ráno 6. 00 - 7. 40, odpoledne 11. 40 - 16. 15 hodin.
- Do ranní družiny, která je v 1. oddělení, přicházejí žáci nejpozději do 7. 30 hod. vchodem ze dvora školy.
- Po skončení vyučování předává vyučující žáky vychovatelce do oddělení a ta je odvádí na oběd do jídelny ZŠ TGM, kde nad nimi vykonává dozor.
- Družina umožňuje účastníkům přihlášeným k pravidelné docházce i odpočinkové činnosti.
- Na mimoškolní zájmovou činnost si vedoucí útvaru vyzvedne účastníky v oddělení školní družiny a po skončení je předá zpět paní vychovatelce. Pokud probíhá zájmová činnost ráno před vyučováním, předává vedoucí zájmového útvaru po skončení žáky přímo do tříd. V odpoledním provozu vedoucí přebírá účastníky v oddělení a po skončení je předává přímo rodičům nebo zpět do oddělení družiny podle času konání.
- Zákonní zástupci si ve výjimečných případech mohou vyzvednout žáky v ŠD **v** 11. 45, 12. 45 a 13. 30, dle rozvrhu dané třídy. V jídelně TGM je možné vyzvednout nebo propustit žáky ve 12. 15, 13. 15 nebo ve 14. 00 hod., dle rozpisu jednotlivých oddělení, který je na nástěnce na zahradě školy a na webových stránkách školy. Žáka vyzvedne rodič osobně u vchodu do školní jídelny.
- Pro vyzvednutí žáka ze školní družiny nebo školní jídelny, je nutné použít předtištěný formulář, který je ke stažení na webových stránkách školy pod záložkou Školní družina. Tento formulář je třeba předložit vždy, když si zákonný zástupce nebo pověřená osoba vyzvedává žáka v jinou dobu, než je uvedena na přihlášce.
- Odpoledne je možné vyzvednout žáky v 15. 00 ve svém oddělení. V 15. 30, 16. 00 a 16. 15 v 1. oddělení v přízemí školy.
- Zákonný zástupce nebo pověřená osoba zazvoní v daný čas na své oddělení, sdělí své jméno, příjmení a vztah k žákovi a vyčká na jeho příchod. Do budovy nevstupuje.
- Školní družinou využívané prostory jsou: Přípravná třída v přízemí školy a v prvním patře třídy 1. A, 1. B, 2. A a 3. A. Dále pak tělocvična, počítačová učebna, kuchyňka, aula a zahrada.
- Žáci se převlékají a přezouvají v šatně školy. Oblečení vhodné pro pobyt v přírodě mají označené a uložené ve viditelně podepsané látkové tašce v oddělení ŠD.
- V případě, že žák zůstane ve ŠD po skončení provozu a vychovatelce se nepodaří zkontaktovat zákonné zástupce, řeší vzniklou situaci ředitelka školy s Policií ČR a orgánem péče o děti.

3. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví

- Žáci mají zajištěnou ochranu před fyzickým nebo psychickým násilím, před projevy diskriminace, nepřátelstvím, před sociálně patologickými jevy.
- Ředitelka stanoví nejvyšší počet účastníků na 1 pedagogického zaměstnance s ohledem na druh vykonávané činnosti účastníků, zejména s ohledem na jejich bezpečnost při různých činnostech školní družiny. Bezpečnost a ochranu zdraví účastníků při vzdělávání a akcích konaných mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání podle školského zákona, zajišťuje právnická osoba, která vykonává činnost školského zařízení, svými zaměstnanci, vždy však nejméně jedním pedagogickým pracovníkem.
- Do školní družiny nesmí žáci nosit cenné a nebezpečné předměty, ani větší obnosy peněz.

- Zákonní zástupci ani jiní návštěvníci školy nevstupují bez řádného ohlášení do školní budovy a tříd školní družiny.
- Náhlá nemoc, bolest, nevolnost či úraz žáka jsou neprodleně telefonicky sděleny zákonnému zástupci.

4. Podmínky zacházení s majetkem

- Žáci šetrně zacházejí s majetkem ŠD, jakoukoliv závadu ihned hlásí vychovatelce.
- Žáci mají úctu k majetku a věcem ve vlastnictví školy.
- V učebnách zachovávají pořádek, nepoškozují majetek.
- Škodu na majetku školy, kterou způsobí žáci neukázněným chováním a nedodržováním pokynů vychovatelek uhradí jejich zákonní zástupci v plné výši.

5. Úplata za zájmové vzdělávání

- Úplata za zájmové vzdělávání je stanovena na Kč 450,-Kč měsíčně. Rodiče ji hradí ve dvou splátkách v září 1800,- a v lednu 2700,-Kč prostřednictvím bankovního účtu. Poplatek je možné po domluvě uhradit postupně. Úplata je splatná nejpozději před ukončením účasti v dané činnosti. Pokud je v kalendářním měsíci omezen nebo přerušen provoz družiny po dobu delší než 5 dnů, úplata se účastníkovi poměrně sníží.
- Výši úplaty může ředitelka 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 o sociálních službách, nebo
  c) účastník svěřený do pěstounské péče má nárok na příspěvek na úhradu potřeb dítěte podle zákona o státní sociální podpoře a tuto skutečnost prokáže ředitelce školy.
  d) účastníkovi nebo zákonnému zástupci náleží přídavek na dítě. Tuto skutečnost prokáže zákonný zástupce „Oznámením o přiznání dávky státní sociální podpory-přídavek na dítě“.
  e) Zrušení pobírání dávek je zákonný zástupce povinen neprodleně vedení školy a pozbývá pak nároku na snížení nebo prominutí úplaty za ŠD a tuto skutečnost prokáže řediteli.
  f) O snížení nebo osvobození od úplaty musí zákonný zástupce požádat ředitele školy písemně v dostatečném předstihu.

6. Závěrečná ustanovení

1. Kontrolu provádění tohoto řádu zajišťuje vedoucí vychovatelka školní družiny.
2. Zrušuje předchozí znění tohoto vnitřního řádu, jeho uložení se řídí spisovým řádem školy.
3. Vnitřní řád školní družiny nabývá účinnosti dnem: 1. 9. 2026.

Rokycany 1. září 2026

…….

Mgr. Lukáš Rada
ředitel školy