Základní škola Lidická, Hrádek nad Nisou, Školní ul. 325, okres Liberec, příspěvková organizace

Vnitřní řád školní družiny

Platnost a účinnost od 1.9.2026

Provozní řád školní družiny

1) Pracovníci, kontakty:

Ředitelka školy:	Mgr. Alena Valentová
Tel. do ředitelny:	482 723 402 - linka21
Vedoucí vychovatelka:	Ivana Novotná
Vychovatelka:	Romana Mottlová
Vychovatelka:	Kateřina Štofiková
Vychovatelka:	Dana Málková
Tel. do družiny:	482 723 402 - linka 27

2) Úvodní ustanovení

Školní družina (dále jen družina) je školským zařízením pro zájmové vzdělávání zřízené v souladu se zákonem 561/2004 Sb., O předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání a vyhláškou 74/2005 Sb., O zájmovém vzdělávání.

Hlavním posláním družiny je zabezpečení zájmového vzdělávání formami pravidelné výchovné, vzdělávací a zájmové činnosti uvedenými ve školním vzdělávacím programu ve dnech školního vyučování a popř. školních prázdnin, a to především pro žáky prvního stupně základní školy přihlášené k pravidelné denní docházce.

3) Provozní doba:

Ranní provoz	6.30 – 7.35, příchod nejpozději do 7.20
Odpolední provoz	11.35 – 17.00

4) Úplata za zájmové vzdělávání

Částka činí 300,- Kč na žáka za kalendářní měsíc bez ohledu na omluvenou či neomluvenou nepřítomnost, úplatu za zájmové vzdělávání hradí zákonní zástupci žáka, který navštěvuje ŠD.

Možnosti platby:

- **platba v hotovosti:** vybírá vychovatelka vždy do 15. dne každého měsíce, možno na více měsíců
- **platba převodem na účet:** částka za pololetí nebo částka za celý školní rok

Pololetní platba: září – leden, 1500Kč, splatnost do 15.9.
únor – červen, 1500Kč, splatnost do 15.2.

Roční platba: září – červen, 3000Kč, splatnost do 15.9.

- číslo účtu: 986077329 / 0800

Do zprávy *„ pro příjemce“* a také do zprávy *„pro mne“* je třeba zadat stejný text dle vzoru:
DRU-Příjmení dítěte-Jméno dítěte-třída Příklad: *DRU-Novák-Josef-1.A*
V případě sourozenců je třeba provézt platbu za každého zvlášť.

Výše úplaty může být snížena nebo prominuta jestliže:

- účastník nebo jeho zákonný zástupce je příjemcem opakujících se dávek pomoci v hmotné nouzi podle zákona o pomoci v hmotné nouzi,
- účastníkovi nebo jeho zákonnému zástupci náleží zvýšení příspěvku na péči podle zákona o sociálních službách,
- účastník svěřený do pěstounské péče má nárok na příspěvek na úhradu potřeb dítěte podle zákona o státní sociální podpoře
- se jedná o rodinu, pobírající přídavek na dítě

Žadatel o snížení nebo prominutí poplatku předloží škole písemnou žádost s uvedením důvodů a kopie potřebných dokladů.
Ředitel školy podle vyhlášky č. 74/2005 Sb., o zájmovém vzdělávání v platném znění a podle ustanovení školského zákona č. 561/2004 Sb. v platném znění rozhodne o snížení nebo prominutí úplaty. Údaj o snížení nebo prominutí úplaty je veden v dokumentaci žáka ve školní družině.

5) Přihlašování žáků

Podmínkou pro přijetí žáka do družiny je písemná přihláška podaná zákonnými zástupci žáka. Součástí přihlášky je písemné sdělení zákonných zástupců o rozsahu docházky a způsobu odchodu účastníka z družiny. Odchylky od docházky nebo způsobu odchodu v naléhavých případech sdělí zákonní zástupci předem písemně (datum, podpis zákonného zástupce). Ve zvláštních případech lze žáka přihlásit i v průběhu školního roku (přistěhování žáka, změny v zaměstnanosti zákonných zástupců…).

6) Odhlašování žáků

Probíhá rovněž písemně formou odhlašovacích lístků s datem a podpisem zákonného zástupce. K datu ukončení docházky musí být uhrazeno školné za stávající měsíc.

7) Organizace činnosti

Činnost ŠD se realizuje podle Školního vzdělávacího programu školní družiny. Organizační jednotkou ŠD je oddělení. ZŠ Lidická má 4 oddělení ŠD s kapacitou 90 žáků. Počet žáků na 1 pedagogického pracovníka je při běžné činnosti školní družiny 22,5. V odůvodněných případech mohou být účastníci ŠD spojeni do jednoho oddělení.
Žáky si vychovatelky přebírají po skončení vyučování od vyučujících pedagogických pracovníků v mezipatře u dveří do šaten. Při předávání žáků hlásí pedagogický pracovník vychovatelce závažné skutečnosti (nepřítomnost, nemoc nebo nevolnost žáka, úraz apod.). Stejný postup dodržují také vychovatelky, pokud si předávají děti mezi sebou v průběhu provozu ŠD. Z ranní družiny přecházejí žáci do tříd samostatně, dohled nad žáky zajišťují pedagogičtí pracovníci.

8) Podmínky docházky

Ráno nastupují žáci do družiny v 6.30 hod. Odpoledne žáci nastupují do družiny po vyučování a odcházejí nejdříve v 14.00, aby bylo možno dodržet strukturu činnosti a činnost družiny nebyla odchody žáků narušována. Ve výjimečných případech lze dobu odchodu domluvit jinak, a to předem písemnou formou (datum a podpis zákonného zástupce). Žáci odcházejí ze ŠD dle informací uvedených v zápisním lístku: samostatně, v doprovodu zákonných zástupců nebo jimi pověřených osob. Zaměstnanci ŠD neodpovídají za bezpečnost dítěte a ochranu jeho zdraví po předání pověřené osobě. Pedagogický pracovník je oprávněn prověřit uvedené údaje na pověření. Pokud pověřená osoba odmítne součinnost při kontrole jeho osobních údajů, nebude dítě předáno. V případě, že pověřenou osobou, je osoba nezletilá, zákonný zástupce svým podpisem v zápisním lístku prohlašuje, že právní jednání vyzvednutí dítěte ze ŠD, k němuž nezletilou osobu pověřil, je přiměřené jeho rozumové, mravní a volní vyspělosti. Zákonní zástupci zajistí poučení pověřených osob o dodržování pokynů o přivádění a odvádění dětí do ŠD. Pokud účastník odchází z družiny sám, přebírá za něj zákonný zástupce plnou odpovědnost v okamžiku, kdy účastník opustí prostory budovy školy.

9) Bezpečnost a ochrana zdraví žáků

Pedagogičtí pracovníci školní družiny přebírají žáky od vyučujících na chodbě. Za bezpečnost žáků v družině odpovídají vychovatelky, případně jiný pedagogický pracovník, a to od příchodu žáka do ŠD až do jeho odchodu ze ŠD. Vychovatel či pedagogický pracovník dbá na bezpečnost a zdraví dětí, předchází projevům diskriminace, násilí a chrání majetek školského zařízení, zajišťuje bezpečnost účastníků při všech činnostech, sleduje chování žáků a řeší problémy, v případě potřeby konzultuje situaci s vedením školy, dodržuje předpisy BOZ a požární ochrany.

Po dobu zájmových činností (Péče o nadané žáky) konaných v budově školy včetně příchodu na aktivitu a odchodu ze ní, přebírá odpovědnost vedoucí dané činnosti.
Pedagogičtí pracovníci respektují a dodržují nastavení aktuálně platných podpůrných opatření žáků.
V případě úrazu poskytne vychovatel první pomoc, zajistí ošetření a neprodleně informuje zákonné zástupce a vedení školy. Každý úraz je evidován v knize úrazů.
V oblasti zajištění bezpečnosti se žáci ŠD i pedagogičtí pracovníci ŠD řídí Školním řádem školy. Ustanovení ŠŘ jsou závazná i pro činnosti probíhající ve ŠD.

10) Postup při odchylce žáka od běžné normy chování:
Vykazuje-li žák při pobytu v zájmovém vzdělávání odchylku od běžné normy chování a neřídí se pokyny pedagogických pracovníků nebo se u něj projevují známky nevolnosti, je izolován od ostatních účastníků vzdělávání za účelem zachování bezpečného klimatu ve skupině. Zákonní zástupci jsou bezprostředně o situaci informováni.

11) Vyloučení žáka
Žák, jehož momentální fyzický nebo psychický stav neumožňuje účast na zájmovém vzdělávání ve ŠD nebo akci pořádanou ŠD je jeho vzdělávání zajištěno jinou zájmovou činností.
Pokud žák soustavně nebo nějakým významným projevem porušuje kázeň a pořádek, ohrožuje zdraví a bezpečnost ostatních, dlouhodobě svévolně nenavštěvuje ŠD nebo z jiných zvláště závažných důvodů, může ředitel školy rozhodnout o jeho vyloučení.

12) Postup při nevyzvednutí žáka do stanovené doby
Vychovatelka se telefonicky spojí se zákonnými zástupci žáka a vyčká do jejich příchodu. Jestliže se zákonné zástupce nepodaří kontaktovat, požádá vychovatelka telefonicky o pomoc Městskou policii.

13) Dočasné umísťování žáka do ŠD
Do družiny lze dočasně umístit i žáka, který do ní není přihlášen. Jedná se například o akce organizované školní družinou, dočasné potřeby zákonných zástupců nebo vedlejší prázdniny: podzimní, jarní a velikonoční.
V těchto dnech školní družina nabízí omezený provoz zajištěný různými pedagogickými pracovníky.
V případě zájmu o dočasné umístění dítěte do školní družiny, kontaktuje zákonný zástupce vedoucí vychovatelku nebo vedení školy, a to nejdéle tři pracovní dny před začátkem daných prázdnin nebo dnem, potřebným k nástupu do ŠD.

14) Užívání prostor školy
Školní družina užívá především přidělené herny. Dále pak družina pro svou činnost využívá počítačovou učebnu, školní tělocvičnu, školní hřiště, školní zahradu, učebny s interaktivní tabulí. V případě příznivého počasí tráví žáci čas na vycházce, v parku, na školní zahradě.

15) Pitný režim
Pitný režim je zajištěn částečně, tedy pouze v teplých měsících (např.: září, duben, květen, červen). Během školního roku zajišťují pitný režim zákonní zástupci žáků.

16) Další činnosti organizované školní družinou
Školní družina může zajišťovat další činnosti jako výlety, exkurze, sportovní a kulturní akce. Tyto činnosti mohou být provozovány po předchozí dohodě s vedením školy a se zákonnými zástupci žáků. Aktivit se mohou účastnit i žáci, kteří nejsou přijati k pravidelné denní docházce do družiny, pro něž mohou být aktivity poskytovány za úplatu (jízdné, vstupné apod.)

Podmínkou přijetí uchazeče k další činnosti družiny je písemná přihláška, jejíž součástí je písemné sdělení o rozsahu docházky a způsobu odchodu účastníka z družiny.

17) Práva a povinnosti žáků

Žáci jsou vždy poučeni pedagogickým pracovníkem o bezpečnosti během zájmového vzdělávání ve školní družině na začátku školního roku a jsou povinni dbát těchto poučení i dalších pokynů pedagogických pracovníků. V oblasti chování, řešení výchovných problémů a zajištění bezpečnosti se žáci ŠD i pedagogičtí pracovníci ŠD řídí Školním řádem školy. Ustanovení ŠŘ jsou závazná i pro činnosti probíhající ve ŠD.

Žáci jsou povinni řádně docházet do školní družiny, pokud jsou přihlášeni, dodržovat Školní řád, Vnitřní řád školní družiny, předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni, plnit pokyny pedagogických pracovníků školy vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem, informovat o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání, dokládat důvody své nepřítomnosti v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem, oznamovat údaje podle § 28 odst. 2 a 3 a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka a změny v těchto údajích.

Žák chodí do školní družiny pravidelně a včas, účastní se všech organizovaných činností. Docházka do školní družiny je pro přihlášené žáky povinná.

Žák chodí vhodně a čistě upraven a oblečen, s ohledem na plánované činnosti.

Žák udržuje prostory školní družiny v čistotě a pořádku, chrání majetek před poškozením, případný vznik škody ihned nahlásí ped. pracovníkovi.

Žáci z bezpečnostních důvodů před ukončením činnosti družiny neopouštějí bez vědomí pedagogického pracovníka školní budovu ani vymezený prostor venku.

Žáci chrání své zdraví i zdraví spolužáků, v prostorách školy a družiny pohybují ukázněně, dbají pokynů vychovatelů a dodržují pravidla slušného chování tak, aby neohrozili sebe ani ostatní. Každý úraz, ke kterému došlo v souvislosti s činností družiny, hlásí bez zbytečného odkladu. Žákům jsou zakázány všechny činnosti, které jsou zdraví škodlivé (např. kouření, pití alkoholických nápojů, zneužívání návykových a zdraví škodlivých látek). Žáci nenosí do družiny předměty, které nesouvisí se zájmovým vzděláváním a mohly by ohrozit zdraví a bezpečnost jeho nebo jiných osob, včetně cenností, šperků a mobilních telefonů. V případě porušení pravidel školní družina postupuje v souladu se školním řádem.

Žák má právo na ochranu před jakoukoli formou diskriminace a násilí, má právo na vzdělání a na svobodu myšlení, projevu, shromažďování, náboženství, na odpočinek a dodržování základních psychohygienických podmínek, má právo být seznámen se všemi předpisy se vztahem k jeho pobytu a činnosti v družině.

18) Práva a povinnosti zákonných zástupců:

Informovat družinu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích žáka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělání.

Oznamovat družině údaje uvedené v přihlášce, zejména aktuální telefonické kontakty a změny ve způsobu a čase odchodu žáka z družiny výhradně písemnou formou.

Předání telefonického kontaktu pro případ mimořádné události související se žákem nebo školou.

Respektovat, že vyzvednutím nebo samostatným odchodem žáka je pobyt žáka pro tento den ukončen a není možný opakovaný návrat do družiny. Respektovat provozní dobu družiny, zabezpečit vyzvednutí žáka z družiny do 17.00 hodin.

Zajistit stravování a pitný režim žáka vzhledem k jeho délce pobytu v družině.

Na vyzvání vedoucí vychovatelky družiny se osobně zúčastnit projednávání závažných otázek týkajících se zájmového vzdělávání žáků.

Při vyzvedávání žáků dodržují pokyny zveřejněné na přístupných a viditelných místech školy.

Zákonný zástupce má právo na podnět k zájmovému vzdělávání ve ŠD po předchozí dohodě s daným pedagogickým pracovníkem. Svým vstupem nesmí narušit právo ostatních žáků na vzdělávání. Postup

předávání podnětů a stížností: prvotně dané vychovatelce, dále vedoucí vychovatelce a následně teprve vedení školy.
Účastí žáka na zájmovém vzdělávání nejsou dotčena práva a povinnosti zákonných zástupců - zákonní zástupci mají zodpovědnost za chování svého dítěte ve školní družině (obč. zákoník 89/2012).

19) Dokumentace

Ve ŠD se vede tato dokumentace:

- evidence přijatých dětí
- přihlášky, odhlášky a zápisové lístky žáků
- třídní knihy v elektronické podobě: přehled výchovně vzdělávací práce včetně docházky žáků
- celoroční plán činnosti

20) Základní předpisy

- zákon č. 561/2004 – školský zákon
- vyhláška č. 74/2005 – o zájmovém vzdělávání

21) Závěrečné ustanovení

Vnitřní řád školní družiny nabývá platnosti dnem podpisu ředitelem školy a zveřejněním.
Vnitřní řád školní družiny je zveřejněn na veřejně přístupném místě – nástěnky v přízemí a v 1. patře budovy školy a v elektronické podobě je dostupný na www.zslid.cz**.**

V Hrádku nad Nisou dne 1.9. 2026

Mgr. Alena Valentová
ředitelka školy