



# VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ DRUŽINY

Základní škola Kosmonosy, Podzámecká 1,  
okres Mladá Boleslav, příspěvková organizace  
IČ: 75 03 14 18

Základní škola Kosmonosy, Podzámecká 1, okr. Mladá Boleslav, příspěvková organizace			
<b>Vnitřní řád školní družiny</b>			
Č. j.: 02/2023-RD	Platnost od: 31. 8. 2023		
Spisový znak: A	Skartační znak: S-10		
Změny:			
Číslo: 1.	Datum: 10. 9. 2024	Změna: Úplata za pobyt ve ŠD 5.4 Snížení nebo prominutí úplaty 5.5	Provedl: Mgr. Milan Petráš

# Vnitřní řád školní družiny

## 1. OBECNÁ USTANOVENÍ

Školní družina je zřízena podle zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším a jiném vzdělávání (školský zákon). Ve své činnosti se její činnost řídí zejména vyhláškou č. 74/2005 o zájmovém vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů.

Vnitřní řád školní družiny (dale jen "vnitřní řád") určuje pravidla provozu a stanoví režim školní družiny (dale jen "ŠD"). Je závazný pro pedagogické pracovníky a ostatní zaměstnance školy, účastníky a má informativní funkci pro zákonné zástupce. Prokazatelné seznámení s tímto dokumentem provádějí vychovatelky ŠD.

### Vnitřní řád upravuje:

- podrobnosti k výkonu práv a povinností účastníků a jejich zákonných zástupců v ŠD,
- podrobnosti k docházce do ŠD a platbám za účastníka,
- provoz a vnitřní režim ŠD,
- podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky a pravidlech chování účastníků,
- podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví účastníků a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství, xenofobie nebo násilí,
- podmínky zacházení s majetkem ŠD.

## 2. PRÁVA A POVINNOSTI ÚČASTNÍKŮ

### 2.1 Práva účastníků

#### Účastník má právo:

- na účast na výchovných, vzdělávacích, zájmových, popř. tematických akcích zajišťovaných ŠD,
- na svobodu myšlení, projevu, shromažďování, náboženství, na odpočinek a dodržování základních psychohygienických podmínek,
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jeho výchovy a vzdělávání, přičemž jeho vyjádření musí být věnována pozornost odpovídající jeho věku a stupni vývoje,
- účastník má právo sdělit svůj názor vychovatelce ŠD, vedoucí vychovatelce ŠD nebo řediteli školy; účastník musí svůj názor vyjádřit přiměřenou formou, která neodporuje zásadám slušnosti,
- na odpočinek, na hru a oddechové činnosti odpovídající jeho věku, jakož i na svobodnou účast v řízených zájmových činnostech; pobyt v ŠD má účastník trávit v klidné, pohodové a přátelské atmosféře,
- na zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví, na život a práci ve zdravém životním prostředí,

- na ochranu před jakoukoli formou diskriminace a násilí, proti zásahům do soukromého života a poškozování pověsti a cti,
- být seznámen s vnitřním řádem ŠD.

## 2.2 Povinnosti účastníků

### Účastník má povinnost:

- dodržovat Vnitřní řád, předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byl seznámen,
- plnit pokyny pedagogických pracovníků školy vydané v souladu s právními předpisy a Vnitřním řádem, dbát pokynů provozních pracovníků, chovat se tak, aby neohrozil zdraví svoje ani jiných osob,
- své chování a jednání ve ŠD a na akcích pořádaných ŠD usměrňovat tak, aby nesnižoval důstojnost svou, jiných účastníků, zaměstnanců školy a lidí, se kterými přijde do styku,
- zjistí-li ztrátu či poškození osobní věci, tuto skutečnost neprodleně ohlásit vychovatelce ŠD v ten den, kdy ke ztrátě či poškození došlo, příp. kdy ztrátu či odcizení zjistil,
- chodit do ŠD podle zápisového lístku a účastnit se činností organizovaných ŠD,
- zacházet s vybavením ŠD šetrně, udržovat své místo i ostatní prostory ŠD v čistotě a pořádku, chránit majetek před poškozením,
- ukládat si své oblečení a školní tašku během vycházky a pobytu venku v šatně ŠD, cenné věci a vypnutý mobilní telefon si ponechávají účastníci u sebe,
- během pobytu ve ŠD nepoužívat elektronická zařízení (např. mobilní telefony, tablety, MP3 přehrávače), kromě odůvodněných případů se souhlasem pedagoga,
- chovat se ve ŠD tak, aby neohrožoval ostatní účastníky ani vyučujícího,
- při závažném a opakovaném porušování Vnitřního řádu může být rozhodnutím ředitele školy účastník ze ŠD podmíněčně vyloučen nebo vyloučen.

### Účastník nesmí:

- nechávat cenné věci a peníze v odloženém oděvu ani v aktovkách,
- nosit do školní družiny předměty, které nesouvisí s činností ŠD, zejména ty, které by mohly ohrozit zdraví a bezpečnost žáka nebo jiných osob,
- pořizovat nahrávky (video, audio, foto),
- opouštět školu a školní areál bez vědomí vychovatelky ŠD před ukončením pobytu ve školní družině z bezpečnostních důvodů,
- používat mezi sebou a vůči dospělým osobám hrubých slov, urážek, psychického a fyzického násilí, hrubé slovní a úmyslné psychické a fyzické útoky, a to jak vůči jinému účastníkovi či vůči pracovníkům školy; toto chování se vždy považuje za závažné porušení povinností stanovených tímto řádem a účastník bude za toto provinění ze ŠD vyloučen,
- požívat alkoholické nápoje, kouřit, vyrábět, distribuovat, přechovávat, šířit, propagovat a užívat omamné psychotropní látky v prostorách školní družiny a při akcích souvisejících s činností ŠD; účastník se nesmí dostavit do školní družiny nebo na akci pořádanou školní družinou pod vlivem alkoholu nebo jiných omamných látek; porušení tohoto zákazu je vždy závažným porušením vnitřního řádu školní družiny a účastník bude za toto provinění ze ŠD vyloučen,
- hrubým způsobem porušovat vnitřní řád ŠD; pokud nedojde v dohodnuté době k odstranění nedostatků, může být účastníkovi ukončena docházka do ŠD.

## 3. DOCHÁZKA DO ŠKOLNÍ DRUŽINY

### 3.1 Zařazení do školní družiny

- o zařazení účastníka do ŠD ve formě pravidelné výchovně vzdělávací a zájmové činnosti rozhoduje ředitel na základě žádosti (zápisního lístku) zákonného zástupce; její součástí je i písemné sdělení o rozsahu docházky a způsobu odchodu účastníka ze ŠD,
- zákonní zástupci, kteří chtějí přihlásit účastníka do ŠD, musí vyplnit zápisový lístek, který obdrží u vychovatelek,
- na základě některých údajů ze zápisového lístku odchází účastník ze ŠD sám nebo je vydán pouze zákonným zástupcům, popř. osobě, jejíž jméno je uvedeno v zápisním lístku zákonným zástupcem účastníka,
- do ŠD jsou přednostně zařazováni účastníci prvních a druhých ročníků, účastníci z vyšších ročníků jsou do oddělení ŠD zařazováni podle kapacitních možností. Při zařazování účastníků je rovněž přihlíženo k sociálním podmínkám žadatelů a může být upřednostněn i účastník vyššího ročníku (obtížné dojíždění, matka samoživitelka, čerpání mateřské dovolené apod.),
- při zápisu do školní družiny je zákonný zástupce účastníka prokazatelným způsobem seznámen s Vnitřním řádem školní družiny. Účastníka lze ze ŠD odhlásit k poslednímu pracovnímu dni v měsíci, vždy pouze písemnou formou.

### 3.2 Docházka do školní družiny

- docházka účastníků do ranní i koncové ŠD je evidována v docházkových sešitech. Evidence účastníků hlavní výchovné činnosti ŠD je vedena v knize přehledu výchovně vzdělávací práce každého oddělení,
- přejí-li si zákonní zástupci, aby účastník opustil ŠD v jiné době, než jaká je uvedena v zápisním lístku, musí o to písemně požádat, písemná žádost musí obsahovat údaj o datu změny a podpis zákonného zástupce,
- uvolnění ze ŠD nelze vyřizovat telefonicky, neboť tento způsob omluvy je neprůkazný, účastník předloží písemnou žádost jedné z vychovatelek a ta jej propustí,
- účastník může být ze ŠD. Důvodem vyloučení může být soustavné porušování kázně a pořádku ve ŠD, ohrožování zdraví a bezpečnosti ostatních účastníků, či neplacení stanovených poplatků. O těchto skutečnostech jsou informováni zákonní zástupci účastníka, jsou písemně vyzváni k návštěvě školy, kde proběhne jednání za účasti ředitele školy, vedoucí vychovatelky a zákonného zástupce žáka; o tomto jednání je proveden zápis a poté ředitel školy rozhodne o dalším postupu, popř. i o vyloučení (podmínečném vyloučení) účastníka ze ŠD. O tomto rozhodnutí jsou zákonní zástupci žáka písemně informováni,
- pokud účastník zůstane v ŠD po skončení pracovní doby, vychovatelka telefonicky informuje zákonné zástupce. Po domluvě se zákonnými zástupci počká s účastníkem ve ŠD, dokud si ho zákonní zástupci nevyzvednou. V případě, že nesežene zákonného zástupce, zavolá osobě pověřené k vyzvedávání účastníka (pokud je na zápisovém lístku uvedený i telefonní kontakt na tuto osobu). V případě, že nesežene nikoho z výše uvedených osob, volá pracovníky OSPOD, kteří zajistí péči o účastníka.

## 4. PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM ŠKOLNÍ DRUŽINY

### 4.1 Provoz školní družiny

- ŠD realizuje příležitostnou výchovnou, vzdělávací, zájmovou a tématickou rekreační činnost nespojenou s pobytem mimo místo školy, dále pravidelnou výchovnou, vzdělávací a zájmovou činnost a využívá otevřené nabídky spontánních činností,
- rozsah denního provozu a rozvrh činností ŠD schvaluje ředitel školy,
- účastníci pravidelné denní docházky jsou zařazeni do oddělení do počtu 25 (výjimečně do počtu 30), maximální stanovená kapacita ŠD je 200 účastníků (ŠD v zámek + ŠD v Horních Stakorách),
- pro činnosti mimo areál školy se stanovuje maximální počet na jednoho pedagogického pracovníka 25 účastníků, toto ustanovení se nevztahuje na přesun do školní jídelny a výkon dohledu v době oběda,
- ŠD v zámku je otevřena v pondělí až pátek od 6.30 hodin do 7.30 hodin a od konce vyučování do 16.30 hodin odpoledne, v Horních Stakorách do 14:45 hodin,
- v době půleného vyučování je provoz v zámku zajištěn do 8:40 hodin, v Horních Stakorách do 9:00 hodin,
- dohled na účastníky, kteří mají kmenovou třídu ve sportovní hale, po celou dobu přechodu na výuku zabezpečuje určený vychovatel,
- do ŠD přicházejí účastníci 1. a 2. ročníku po skončení vyučování se svojí vychovatelkou, která je vyzvedává u jejich kmenové třídy, toto platí i pro kmenovou třídu ve sportovní hale, kde si určený vychovatel účastníky přebírá od třídního učitele
- starší účastníci přecházejí do ŠD samostatně,
- ŠD umožňuje účastníkům vyváženě odpočinkové činnosti a přípravu na vyučování,
- činnosti ŠD je určena přednostně pro účastníky prvního stupně základní školy, příležitostných a spontánních činností se mohou účastnit i žáci nezařazení do ŠD, pokud to umožní kapacitní možnosti oddělení,
- v době trvání prázdnin a ředitelského volna není provoz ŠD zajišťován, pokud zřizovatel nerozhodne jinak,
- v době trvání prázdnin a ředitelského volna je školní jídelna mimo provoz,
- ŠD ke své činnosti využívá následující prostory:  
zámek - družinu v přízemí, suterénu a 1. patře mezanina, travnatou plochu před budovou, zámecký park, dětské hřiště, školní zahradu, sokolovnu,  
Horní Stakory – družinu v přízemí, tělocvičnu, školní hřiště, školní zahradu, přístřešek, les Babu, dětské hřiště,
- doba pobytu účastníků ve ŠD se řídí údaji uvedenými v zápisním lístku, mimořádný odchod účastníka ze ŠD lze umožnit pouze na písemnou žádost rodičů, ne však na telefonické zavolání nebo SMS.

### 4.2 Dokumentace

Ve oddělení ŠD je vedena tato dokumentace:

- zápisový lístek pro účastníky, kteří jsou přihlášení k pravidelné docházce – uloženy u vychovatelů jednotlivých oddělení
- přehled výchovně vzdělávací práce (třídní kniha)
- docházkový sešit
- celoroční plán školní družiny

- Vnitřní řád školní družiny s přílohou ŠVP

## **5. PRÁVA A POVINNOSTI ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ A PRAVIDLA VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ ÚČASTNÍKŮ S PEDAGOGICKÝMI PRACOVNÍKY**

### **5.1. Práva zákonných zástupců**

#### **Zákonní zástupci žáků mají právo:**

- na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání a chování účastníka u vedoucí vychovatelky a vychovatelek,
- na informace o změnách obsahu nebo rozsahu výchovně vzdělávací činnosti a provozu nejpozději 2 dny předem, ve výjimečných případech (např. havárie) v daný den,
- na informace o změnách Vnitřního řádu školní družiny a stanovení lhůty a formy pro jejich sdělení,
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím a skutečnostem týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání účastníka,
- na informace a poradenskou pomoc školy nebo poradenského zařízení v záležitostech vzdělávání účastníka.

### **5.2. Povinnosti zákonných zástupců**

#### **Zákonní zástupci jsou povinni:**

- zajistit, aby účastník docházel řádně do ŠD dle údajů na zápisovém lístku,
- zajistit, aby se účastník účastnil vzdělávání a dalších činností v takovém zdravotním stavu, který neohrožuje zdraví ostatních žáků,
- na vyzvání ředitele školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání a chování účastníka,
- informovat vedoucí vychovatelku o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích účastníka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh jeho vzdělávání a pobytu ve ŠD.

### **5.3 Pravidla vzájemných vztahů**

- vychovatelky jsou k dispozici vždy v době ŠD, tzn. ráno v době od 6.30 do 7.30 hodin a od 11.20 do 16.30 hodin v zámku a na pracovišti ŠD v H. Stakorách od 11:20 do 14:50 hod.),
- v této době je mohou také kontaktovat telefonicky, a to na číslech platných pro Základní školu Kosmonosy tel. 778002245 (zámek) a tel. 777 953 523 (H. Stakory). Dále je možné si sjednat předem schůzku i v jinou dobu, než jaká byla výše uvedena,
- hlavní formou kontaktu mezi zákonným zástupcem účastníka a vychovatelkami je zápisní lístek, kterým zákonný zástupce přihlašuje své dítě do družiny. Důrazně se dodržuje písemná forma komunikace, která je nejprůkaznější, zvláště v takových případech jako je omlouvání, změna vyzvednutí účastníka z družiny apod.

## 5.4 Úplata za pobyt ve školní družině

- měsíční výši úplaty stanovuje zřizovatel usnesením rady, a to na další školní rok nejpozději do 30. 6. předchozího školního roku
- pokud zřizovatel nestanoví v daném termínu měsíční výši úplaty, zůstává její výše na období dalšího školního roku stejná jako v předcházejícím školním roce,
- úplata se poměrně snižuje, pokud je v kalendářním měsíci omezen nebo přerušen provoz po dobu delší než 5 dnů,
- úplata za ŠD je splatná ve dvou splátkách, první do konce září příslušného školního roku a zahrnuje úplatu za měsíce září až prosinec, druhá do konce ledna příslušného školního roku a zahrnuje měsíce leden až červen,
- pokud není poplatek za účastníka zaplacen ve stanoveném období, uvědomí o tom vedoucí vychovatelka ŠD ředitele školy nejpozději do 15. dne následujícího měsíce od termínu stanoveného pro zaplacení,
- v případě nezaplacení úplaty může ředitel školy rozhodnout o případném vyloučení účastníka ze ŠD.

## 5.5 Snížení nebo prominutí úplaty

**Vyšší úplaty může ředitel snížit nebo od úplaty osvobodit, jestliže prokáže řediteli, že:**

- 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 úhradu potřeb dítěte podle zákona o státní sociální podpoře,
- má nárok na přídavek na dítě podle zákona o státní podpoře.

**Dále může být úplata snížena:**

- účastníkům, kteří se účastní více než dvou činností daného školského zařízení,
- účastníkům, kteří jsou zapsáni k pravidelné činnosti, v případě účasti v dalších činnostech daného školského zařízení.

V době hlavních prázdnin se úplata neúčtuje.

## **6. ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ ÚČASTNÍKŮ A JEJICH OCHRANY PŘED SOCIÁLNĚ PATOLOGICKÝMI JEVY A PŘED PROJEVY DISKRIMINACE, NEPŘÁTELSTVÍ NEBO NÁSILÍ**

- ve ŠD vytváříme pohodu prostředí, příznivé sociální klima prostřednictvím otevřenosti a partnerství v komunikaci, úcty, tolerance a spolupráce,
- vychovatelky na začátku školního roku provedou prokazatelné poučení účastníků o bezpečnosti a pravidlech chování ve ŠD a upozorní zákonné zástupce účastníků na obsah a místo zveřejnění Vnitřního řádu školní družiny,

- všichni účastníci se chovají při pobytu ve ŠD tak, aby neohrozili zdraví a majetek svůj ani jiných osob; za účastníka, který byl ve škole a do ŠD se nedostavil, vychovatelka neodpovídá,
- účastníkům není povoleno v době mimo vyučování či po odchodu ze ŠD zdržovat se v prostorách školy, pokud nad nimi není vykonáván dozor způsobilou osobou
- pokud účastník narušuje soustavně činnost ŠD, může být rozhodnutím ředitele ze ŠD podmíněčně vyloučen, příp. vyloučen,
- každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde během pobytu účastníků ve školní budově nebo mimo budovu při akcích pořádaných ŠD účastníci ihned hlásí,
- účastníkům je zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči, vypínači a elektrickým vedením,
- účastníkům není povoleno nosit do školy větší částky peněz, cenné věci a nevhodné předměty,
- účastníkům je zakázáno nošení, držení, distribuce a užívání návykových látek v prostorách školy,
- účastníkům není dovoleno nemanipulovat s elektrickými spotřebiči, elektrickým zařízením, otvírají okna, nahýbat se přes zděné zábradlí a ochranné zdi,
- úšichni zaměstnanci školy jsou povinni při vzdělávání ve ŠD a během souvisejícího provozu školy přihlížet k základním fyziologickým potřebám účastníků a vytvářet podmínky pro jejich zdravý vývoj a pro předcházení vzniku sociálně patologických jevů,
- při odchodu účastníků na zájmové školní kroužky, školní soutěže apod. během jejich pobytu ve ŠD vychovatelky zajistí v součinnosti s vedoucím aktivity přechod na tyto aktivity, návrat těchto dětí zpět do ŠD zabezpečuje organizátor aktivity,
- v jídelně školy se účastníci řídí Vnitřním řádem školní jídelny, pokyny vychovatelek ŠD, pokyny vyučujících, kteří vykonávají v jídelně dohled, popř. pokyny dalších dospělých osob, např. personálu školní kuchyně,
- ve ŠD se snažíme dodržovat podmínky pro hygienické a bezpečné působení a to nejen vhodnou skladbou zaměstnání a strukturou činností, dodržováním pitného režimu, ale i zdravým prostředím užívaných prostorů.

## 7. PODMÍNKY ZACHÁZENÍ S MAJETKEM ŠKOLNÍ DRUŽINY

ŠD je součástí základní školy a během pobytu ve ŠD účastníci:

- zacházejí s vybavením ŠD šetrně a ohleduplně,
- majetek ŠD chrání před poškozením,
- majetek ŠD nesmějí odnášet domů,
- v případě úmyslného poškození majetku ŠD účastníkem budou zákonní zástupci bráni k odpovědnosti a vyzváni k jednání o náhradě způsobené škody.



Vypracovala: Vedoucí vychovatelka – Iveta Dandová

Schválil: Ředitel školy – Mgr. Milan Petráš, v. r.

Školská rada schválila dne: 31. 8. 2023

Na pedagogické radě projednáno dne: 30. 8. 2023

Vnitřní řád ŠD jsou zpřístupněn na webových stránkách školy [www.zskosmonosy.cz](http://www.zskosmonosy.cz)  
a od 1. 9. 2023 a je k dispozici v tištěné podobě ve ŠD v obou budovách školy.

Platnost změny: od 11. 9. 2024

Účinnost: trvalá