

VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ DRUŽINY při ZŠ a MŠ ZRAK

Základní ustanovení

1. Do ŠD a školního klubu jsou přednostně přijímáni žáci odpovídající svým postižením statutu školy.
2. Do školní družiny jsou přednostně přijímáni žáci přípravné třídy a 1 stupně k pravidelné i nepravidelné docházce mezi dopoledním a odpoledním vyučováním.
3. Žáci 1. stupně, kteří nemohou být z kapacitních důvodů přijati do školní družiny, jsou přednostně přijímáni do školního klubu.
4. Při docházce žáků do školní družiny se platí úplata za zájmové vzdělávání. Výši úplaty určuje aktuální směrnice „Úplata za zájmové vzdělávání ve školní družině a klubu“. Úplata je splatná předem, platí se zpravidla ve dvou splátkách – za období září až prosinec a leden až červen. Uvedená směrnice určuje podmínky, za kterých může být úplata ponížena, nebo prominuta.
5. Žáci, kteří chtějí navštěvovat školní družinu, musí být řádně přihlášení vyplněním zápisního lístku, který odevzdají při nástupu do školní družiny.
6. Pokud žák nebude přihlášený do družiny, nemůžeme v době mezi odpoledním vyučováním převzít odpovědnost za jeho bezpečnost a umožnit mu pobyt v budově školy bez dozoru.
7. Odhlásit žáka ze školní družiny je možné pouze na základě písemného vyjádření zákonných zástupců.
8. Při nástupu do školní družiny budou zákonní zástupci informováni o tom, co dítě bude ve školní družině potřebovat.
9. Žáci jsou při nástupu do školní družiny prokazatelným způsobem seznámeni s vnitřním řádem školní družiny a základními bezpečnostními pravidly ve škole i mimo školu.
10. Je vhodné, aby žák nosil do družiny převlečení.
11. Za drahé hry, hračky a cennosti, které nesouvisí s výukou a žák si je do školní družiny přinese, škola nese odpovědnost jen v případě, že si je žák uloží u vychovatelky.
12. Školní družina je v provozu každý den ráno v době od 6:30 - 8:30 hodin, kdy vychovatelka předává žáky osobně službě konající dozor v prostorách školy.
13. Provoz školní družiny v odpoledních hodinách je od ukončení vyučování (podle rozvrhu jednotlivých tříd) od pondělí do čtvrtka až do 18:00 hodin a v pátek do 17:00 hodin ve 4. patře školy.
14. Po skončení vyučování přebírají vychovatelky školní družiny osobně žáky od třídních učitelů v prostorách školní družiny. Po příchodu do družiny uloží žák své věci (oděv, aktovku) na určené místo a vyčká pokynů vychovatelky. Po příchodu všech dětí odcházejí společně na oběd.
15. Žáci mohou odcházet po obědě ze školní družiny na základě písemného vyjádření zákonných zástupců. Odchody žáků vychovatel zaznamenává do docházkového sešitu.
16. Na zápisním lístku musí být jasně vyznačeno, zda bude žák odcházet ze školní družiny samostatně nebo v doprovodu. Samostatně odcházející žáci musí mít přesně určenou dobu odchodu. Při doprovodu musí být určena doprovázející osoba (případně několik osob, které mohou žáka vyzvednout v případě nečekaných událostí).
17. Doprovod žáka ze školní družiny jinou než oprávněnou osobou – pouze na základě písemného oznámení zákonných zástupců.
18. Přejde-li vyzvednout dítě jiná osoba, která nemá od zákonných zástupců oprávnění a uvádí závažné důvody (nemoc, úraz zákonných zástupců atd.), vychovatelka si vždy telefonicky

informaci ověří a ujistí se u zákonných zástupců dítěte, že s vydáním dítěte náhradní osobě souhlasí. O těchto případech ještě před vydáním dítěte neprodleně informuje své nadřízené (vedoucí vychovatelku, zástupce ředitelky nebo ředitelku školy), kteří rozhodnou o vydání dítěte. O vydání dítěte napíše zápis do denního hlášení, kde napíše jméno a číslo občanského průkazu osoby, která dítě vyzvedla.

19. Provoz ve školní družině je zahájen v den zahájení školního roku a je ukončen v den ukončení školního roku. Ve školní družině je zajišťován provoz o vedlejších prázdninách v případě, že jsou přihlášení minimálně 4 žáci. Stravování žáků v této době zajišťují zákonní zástupci.
20. Pokud zákonní zástupci nevyzvednou žáka ze školní družiny po skončení provozu, vychovatelka informuje vedení školy. Školské zařízení (pedagogický pracovník) telefonicky kontaktuje zákonného zástupce nebo jím pověřenou osobu, a to v případě potřeby i opakovaně. Pokud se podaří zákonného zástupce nebo jím pověřenou osobu kontaktovat, domluví pedagogický pracovník čas a místo předání dítěte s tím, že podle vzájemné dohody je možné dítě odevzdat i jiné osobě než osobě, která byla zákonným zástupcem k vyzvednutí dítěte z družiny pověřena v písemné přihlášce k účasti v družině, a případně též na jiném místě než v družině. Se zákonným zástupcem je možné rovněž dohodnout, že dítě může odejít z družiny samo, je-li to přiměřené jeho věku a pokud to nevylučuje jeho aktuální zdravotní a psychický stav. O telefonické domluvě se zákonným zástupcem nebo jinou pověřenou osobou ohledně vyzvednutí dítěte sepíše pedagogický pracovník záznam.
21. V případě, že se školní družině (pedagogickému pracovníkovi) **opakovaně nepodaří telefonicky kontaktovat zákonného zástupce** ani jím pověřenou osobu, anebo že zákonný zástupce nebo jím pověřená osoba při telefonickém kontaktu sdělí, že zákonný zástupce ani jím pověřená osoba nemůže dítě v přiměřené době z družiny vyzvednout, kontaktuje pedagogický pracovník za účelem zajištění přiměřené péče o dítě zástupce obecního úřadu jako orgán sociálně-právní ochrany dětí, v jehož obvodu se školské zařízení ŠD nachází. O kontaktování zástupce obecního úřadu pořídí pedagogický pracovník záznam. Provoz školní družiny je zahájen v den zahájení školního roku a je ukončen v den ukončení školního roku. Ve školní družině je provoz o vedlejších prázdninách přerušen.
22. Nepřítomnost žáka je nutné omluvit do 24 hodin po zahájení nepřítomnosti telefonicky nebo písemně.
23. Ve školní družině je dbáno na dodržování pitného režimu.
24. Škola nabízí žákům stravování v rozsahu tří jídel denně (snídaně, svačina, oběd). Je dbáno na dodržování pitného režimu a jídelníček je sestavován na základě zásad zdravé výživy. Je jen na uvážení zákonných zástupců, v jakém rozsahu nabídku stravování využijí.
25. Žáci školy se stravují ve školní jídelně školy. Výdej stravy je realizován prostřednictvím čipu, za nějž je vybírán poplatek 150 Kč, který je zahrnut v ceně prvního stravovacího měsíce (pokud již žák čip nevlastní z minulého školního roku). Za ztrátu čipu je účtována částka ve stejné výši. Čip je nepřenositelný.
26. Připomínky ke stravování přednesou strážníci ihned vedoucí školní jídelny, vychovateli konajícím dozor v jídelně nebo vedoucí vychovatelce. Dlouhodobé připomínky budou projednány na poradě vedení školy.
27. Objednané stravování je nutné odhlásit do 7:30 prvního dne nepřítomnosti žáka, aby zákonným zástupcům zbytečně nevznikaly náklady za stravování, později není možné žáka na ten den odhlásit. Pokud tak neučiní, bude mu strava účtována jako odebraná.
28. V případě nutnosti mohou žáci použít školní telefon.
29. Odpolední náplň výchovné činnosti se řídí programem jednotlivých skupin, zapojením žáků do zájmové činnosti a nepovinných předmětů a individuálními potřebami dětí. Žáci se podílejí na plánování činností ve školní družině. Každý čtvrtek je na interaktivním panelu

Amos ve vstupní hale školy vyvěšen plán činnosti na další týden s potřebnými informacemi pro zákonné zástupce.

30. Hlavní zájmová činnost probíhá v době od 14:30 do 16:00 hodin. Odchody žáků v tomto čase činnost skupiny velmi narušují. Proto žádáme zákonné zástupce, aby žáky v této době vyzvedávali jen výjimečně.
31. Pracovní školní družiny jsou umístěny ve 4. patře školy. Pro zájmovou činnost mohou žáci využívat všechny místnosti ve škole i na internátě určené pro zájmovou činnost žáků. Bezpečnost při jejich využívání upravují vnitřní řády, které jsou vyvěšeny v jednotlivých místnostech.
32. Všechny činnosti ve školní družině musí probíhat pod dozorem odpovědného pedagogického pracovníka.
33. V případě úrazu nebo onemocnění žáka vychovatelka zajistí první pomoc a neprodleně informuje zákonné zástupce, kteří si žáka v co nejkratší možné době vyzvednou.
34. V případě nutnosti mohou žáci použít školní telefon.
35. Na základě žádosti zákonných zástupců mohou žáci vypracovávat za dohledu vychovatelek po 16. hod domácí úkoly a individuálně se doučovat dle potřeby vyplývající z doporučení jednotlivých vyučujících.
36. Vychovatelky ŠD zajistí pravidelnou spolupráci se zákonnými zástupci. O všech důležitých událostech a změnách musí být zákonní zástupci informováni.
37. Ve všech prostorách školy platí přísný zákaz kouření, požívání alkoholu a návykových látek.
38. Používání mobilních telefonů je možné jenom se souhlasem vychovatelky, individuálně přesně na stanovenou dobu a činnost

Práva žáků

1. Podílet se na plánování volného času a zájmové činnosti.
2. Účastnit se akcí pořádaných školní družinou a internátem.
3. Podávat náměty, připomínky a stížnosti ke všem otázkám činnosti školní družiny vychovatelce, vedoucí vychovatelce, ředitelce školy. Je možné využívat schránku důvěry, která je umístěna ve vstupních prostorách školy.
4. Využívat tělocvičnu, knihovnu, cvičnou kuchyňku, kabinet hudební výchovy a všechna další zařízení určená žákům naší školy.
5. Požadovat účelné vybavení pracoven školní družiny.
6. Na jedno rekreační odpoledne v týdnu, vyhrazené pro zájmovou činnost.

Povinnosti žáků

1. Dodržovat vnitřní řád, režim dne a řídit se pokyny vychovatelů.
2. Dodržovat pravidla bezpečnosti a ochrany zdraví a protipožární předpisy.
3. Udržovat pořádek ve všech společných prostorách ŠD a internátu.
4. Šetřit a nepoškozovat zařízení ŠD a internátu. Všechny škody vzniklé nešetrným zacházením a způsobené úmyslně hradí zákonní zástupci žáků.
5. Šetřit elektrickou energií a vodou.
6. Okamžitě hlásit všechny závady.
7. Oznamit každý úraz a onemocnění.
8. Dodržovat zásady slušného chování.
9. Chodit čistý a upravený.
10. Ve všech prostorách ŠD a internátu se přezouvat.
11. Přicházet do školní družiny a školního klubu střízliví.
12. Peníze a cenné předměty uložit u vychovatelky nebo v kanceláři vedoucí vychovatelky.

13. Používat pouze schválené elektrické spotřebiče z vybavení ŠD a internátu. Ostatní spotřebiče pouze na základě písemné dohody rodičů s vedením internátu o technickém stavu spotřebiče a přiměřeném finančním příspěvku na úhradu elektrické energie.

Je zakázáno

1. Otvírat okna nebo s nimi jakkoliv manipulovat. Větrání zajistí pedagogický dozor.
2. Sedat na kryty topení a parapety oken.
3. Lézt na ochranné bezpečnostní zábrany u oken a schodů.
4. Používat bez doprovodu dospělé osoby výtah a manipulovat s ním.
5. Odcházet z prostor ŠD a internátu bez souhlasu pedagogického dozoru.
6. V prostorách ŠD a internátu házet míčem a různými předměty. Vzhledem k velkým proskleným plochám a nízko posazeným oknům je nutná zvýšená opatrnost a ukázněné chování.
7. Kouření, požívání alkoholu, drog, omamných a zdraví škodlivých látek i jejich přechovávání. V případě porušení zákazu budou nevhodné věci odebrány a vyvozeny z toho důsledky.
8. Přechovávat střelné, sečné, bodné a jiné zbraně.
9. Manipulovat s chemikáliemi a výbušninami.
10. Zasahovat do instalace jakéhokoliv druhu.
11. Hrát hazardní hry.
12. Poškozovat zařízení ŠD a internátu.
13. Přemísťovat inventář bez vědomí vychovatele.
14. Vyvěšovat plakáty mimo místa k tomu určená.

Povinnosti vychovatelek

Viz. příloha: náplň práce vychovatelek, organizace a režim dne, rozvrh služeb a pracovní řád pro zaměstnance školských zařízení.

Výchovná opatření

1. Pro posílení účinnosti vnitřního řádu ŠD:
pochvala vychovatelky, pochvala vedoucí vychovatelky, pochvalný dopis ředitelky školy zasláný zákonným zástupcům, veřejná pochvala na slavnostním shromáždění školy spojená s předáním věcného dárku.
2. V případě porušování vnitřního řádu ŠD:
napomenutí vychovatelky, napomenutí vedoucí vychovatelky, důtka udělená ředitelkou školy, podmíněné vyloučení ze ŠD se zkušební lhůtou, vyloučení.

Zájmová činnost

pracovně technická zájmová činnost
výtvarná zájmová činnost
keramika
zdravotní výchova
dopravní výchova
plavání
showdown
sportovní hry
hra na nástroj
sboreček

Režim dne

6.30	-	8.15	odpočinková zájmová činnost
8.15	-		odchod do školy
12.00	-	14.00	oběd, odpočinková, zájmová činnost
14.00	-	16:00	zájmová činnost, vycházky, odpolední vyučování
16.00	-	16.15	svačina
16.15	-	18.00	příprava na vyučování, zájmová činnost

Středa: rekreační odpoledne
13.00 - 18.00 tematické vycházky

Tento vnitřní řád nabývá účinnosti dnem 1.2.2026

Změny této směrnice budou upraveny dodatky.

Vypracovala:

Ivana Stankovičová, vedoucí vychovatelka

Schválila:

PhDr. Martina Malotová, ředitelka školy



Základní škola a Mateřská škola
ZRAK ©
120 00 Praha 2, nám. Míru 19
tel.: 222 518 088
IČO: 48133035