

# Vnitřní řád školní družiny

## Základní školy Třebíč, Benešova 585

### Obecná ustanovení

Na základě ustanovení § 30 zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školní zákon) v platném znění, vydává statutární orgán školy tuto směrnici – **Vnitřní řád školní družiny**, při ZŠ Třebíč, Benešova 585. Školní družina se ve své činnosti řídí zejména prováděcím předpisem ke školskému zákonu – vyhláškou č. 74/2005 Sb., o zájmovém vzdělávání.

Tato směrnice určuje pravidla provozu, stanoví režim školní družiny, je závazná pro pedagogické pracovníky a plní informativní funkci pro zákonné zástupce dítěte.

Prokazatelné seznámení s touto směrnicí provedou vychovatelky při zápisu dětí do školní družiny. Seznámení se s Vnitřním řádem zákonný zástupce stvrzuje podpisem přihlášky k zájmovému vzdělávání.

### I. Poslání školní družiny

Školní družina (dále jen ŠD) tvoří ve dnech školního vyučování mezistupeň mezi výukou ve škole a výchovou v rodině. ŠD není pokračováním školního vyučování, má své vlastní specifické poslání. Hlavním posláním ŠD je zabezpečení zájmové činnosti, odpočinku a rekreace žáků. Činnost školní družiny je určena primárně pro žáky 1. stupně základní školy s pravidelnou denní docházkou. Činností vykonávaných družinou se mohou účastnit i žáci, kteří nejsou přijati k pravidelné denní docházce do družiny. Družina může vykonávat činnost pro účastníky, nebo pro účastníky a jejich zákonné zástupce, i ve dnech pracovního volna.

### II. Práva a povinnosti účastníků, zákonných zástupců a pedagogických pracovníků

Práva žáků vycházejí z Úmluvy o právech dítěte, která byla vyhlášena Valným shromážděním OSN 20. listopadu 1989 v New Yorku a ratifikována Českou a Slovenskou Federativní Republikou dne 7. ledna 1991.

## **Úmluva o právech dítěte je založena na čtyřech základních principech:**

1. **Právo na přežití** - zaručující zachování života a uspokojení základních potřeb dítěte.
2. **Právo na rozvoj** - umožňuje harmonický rozvoj dítěte včetně práva na vzdělání, volný čas a na svobodu myšlení a vyznání.
3. **Právo na ochranu** - chrání dítě před násilím, všemi druhy zneužívání a zanedbávání.
4. **Právo na účast** - dává dítěti možnost vyjádřit svůj názor ve všech záležitostech, které se ho týkají.

## **Účastníci mají právo:**

- užívat zařízení ŠD
- účastnit se akcí ŠD a podílet se na jejich přípravě, mohou přicházet s nápady a návrhy, které se týkají činnosti ŠD
- podílet se na hodnocení své činnosti ve školní družině a na tvorbě týdenních plánů
- vyjadřovat svobodně svoje názory v záležitostech, které se jich týkají při dodržování pravidel slušné komunikace, mají právo vznášet dotazy a na své dotazy obdržet odpověď, sdělit svůj názor vychovatelce ŠD, vedoucí vychovatelce nebo vedení školy.
- na ochranu před jakoukoli formou diskriminace a násilí
- na svobodu myšlení, projevu, shromažďování, náboženství, na odpočinek a dodržování základních psychohygienických podmínek, odpoledne tráví v klidné, přátelské atmosféře
- být seznámeni se všemi směrnicemi se vztahem k jejich pobytu ve ŠD

## **Účastníci mají povinnost:**

- dodržovat 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 nebo Vnitřním řádem ŠD
- chovat se tak, aby neohrozili zdraví svoje ani jiných osob, dodržovat všechna pravidla hygieny, nenosit do ŠD předměty, které by mohly ohrožovat zdraví jejich nebo ostatních
- chovat se slušně a přátelsky k ostatním
- zjistí-li ztrátu či poškození osobní věci, nahlásí tuto skutečnost neprodleně vychovatelce školní družiny
- chodit do školní družiny podle údajů uvedených v přihlášce k zájmovému vzdělávání
- během vycházky a pobytu venku mají své oblečení a aktovky uložené v šatně. Cenné věci si berou s sebou. Za mobilní telefony a přinesené hračky ŠD neručí.
- přicházet do ŠD slušně a přiměřeně oblečení, vhodně a čistě upraveni
- neopouštět ŠD bez souhlasu vychovatelky

- nalezené věci odevzdat vychovatelce nebo v kanceláři školy
- každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde během pobytu ve ŠD, na chodbě nebo hřišti ihned hlásit své vychovatelce nebo někomu z vyučujících nebo kterémukoliv zaměstnanci školy.
- po odchodu ze ŠD se zdržují v šatně po dobu nezbytně nutnou, přezují se, obléknou a odchází z budovy
- docházka pro přihlášené je povinná
- za účastníka, který se nedostaví do ŠD vychovatelka nezodpovídá
- v případě, že nedojde k respektování Vnitřního řádu ŠD, budou nejprve informováni zákonní zástupci, z jednání bude proveden zápis. Opakované nebo závažnější problémy řeší vedoucí vychovatelka s vedením školy, dále při společné schůzce vedení školy a zákonných zástupců.
- o vyloučení z docházky do ŠD rozhoduje ředitel školy na základě návrhu vedoucí vychovatelky ŠD. Rozhodnutí o vyloučení účastníka ze ŠD sdělí ředitel školy rodičům písemnou formou. Vyloučení účastníka probíhá ve správním řízení.

#### **Zákonní zástupci mají právo:**

- přihlásit své dítě do ŠD předáním řádně vyplněné přihlášky k zájmovému vzdělávání vychovatelce
- odhlásit své dítě ze ŠD, toto odhlášení probíhá písemnou formou a nabývá platnosti vždy 1. den následujícího měsíce
- být dostatečně informováni o činnosti ŠD, obracet se na vychovatelky se svými náměty, podněty a případnými stížnostmi
- být informováni o činnosti dítěte, jeho chování ve ŠD
- v případě potřeby se obracet se svými podněty na vedoucí vychovatelku nebo vedení školy

#### **Zákonní zástupci mají povinnost:**

- vyplnit pravdivě a přesně informace uvedené na přihlášce k zájmovému vzdělávání
- dohlédnout, aby účastník docházel do ŠD řádně, pravidelně a včas

- veškeré změny týkající se trvalého pobytu, telefonu, příchodů nebo odchodů neprodleně hlásit vychovatelce
- seznámit se s Vnitřním řádem družiny a svým podpisem se zavazují k jeho respektování
- včas uhradit příspěvek za zájmové vzdělávání
- řádně omlouvat nepřítomnost ve ŠD

#### **Pedagogičtí pracovníci mají právo:**

- na ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem
- aby do jejich přímé výchovné činnosti nebylo zasahováno v rozporu s právními předpisy
- na výběr a uplatňování metod, forem a prostředků dle vlastního uvážení, pokud jsou v souladu se zásadami a cíli vzdělávání při výchovné činnosti
- na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti

#### **Pedagogičtí pracovníci mají povinnost:**

- vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání
- chránit bezpečí, zdraví a předcházet všem formám rizikového chování
- chránit a respektovat práva účastníků
- svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí a podporovat jeho rozvoj
- zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu dítěte
- poskytovat účastníkům a jejich zákonným zástupcům informace spojené s výchovou a vzděláváním

V případě, že žák nebude respektovat Vnitřní řád školní družiny, vychovatel informuje zákonné zástupce, třídního učitele a vedoucí vychovatelku. Při porušování Vnitřního řádu školní družiny vychovatel jedná v součinnosti s třídním učitelem a vedením školy. Nedodržuje-li žák pravidla Vnitřního řádu školní družiny, postupují ped. pracovníci v hodnocení žáka podle školního řádu.

### **III. Provoz školní družiny**

#### **Přihlašování a odhlašování**

Účastníkem zájmového vzdělávání (dále jen žák) se stane žák školy tím, že jej zákonní zástupci zapíší formou přihlášky k zájmovému vzdělávání, kterou zákonný zástupce odevzdá

vyplněnou v určeném termínu vychovatelce školní družiny. O zařazení žáka do ŠD rozhoduje ředitel školy. Přijetí do ŠD není nárokové.

Zákonní zástupci žáka přihlášeného k pravidelné denní docházce sdělí vychovatelkám rozsah docházky a způsob odchodu ze ŠD. Tyto údaje jsou zaznamenány na přihlášce k zájmovému vzdělávání. Veškeré změny odchodů, oprávněných osob k vyzvedávání žáků nebo odhlášení žáka ze ŠD musí zákonní zástupci sdělit písemně. Odhlášení žáka nabývá platnosti od 1. dne následujícího měsíce.

Jestliže žák mimořádně potřebuje odejít z družiny v jiný čas, než který je uveden na přihlášce, musí o to zákonný zástupce požádat písemnou formou na formuláři k tomu určeném, kde je uveden datum, přesný čas odchodu a to, zda žák ze ŠD odchází sám. Odchodem ze školy za něj přebírá zodpovědnost zákonný zástupce. **Z bezpečnostních důvodů nelze žáka uvolnit ze ŠD na základě telefonické žádosti nebo zasláním SMS zprávy.**

Do kroužků školní družiny se účastníci přihlašují prostřednictvím Školy Online. Omlouvání z kroužků nebo odhlášení probíhá vždy písemnou formou. Odhlásit žáka, který je zapsaný do některého ze zájmových útvarů družiny, lze vždy ke konci pololetí písemnou formou.

## Organizace času

Školní družina je v provozu ve dnech školního vyučování formou ranní a odpolední družiny. Ranní družina je v provozu od **6.00 – 7.35 hodin**, odpolední družina navazuje na vyučování žáků 1. stupně a je v provozu **do 17.00 hodin**. V době hlavních a vedlejších prázdnin ŠD obvykle přerušuje svoji činnost pro nedostatečný počet přihlášených žáků. Tato skutečnost je oznámena zřizovateli školy, rodičům nebo zákonným zástupcům a vyvěšena na viditelném místě.

Do ranní družiny žáci přicházejí výhradně bočním vchodem, přiložením žákovského čipu pro vstup do ranní družiny. Po zaznění akustického signálu smí žák vstoupit do budovy školy. Vychovatelka ranní družiny obdrží v systému informaci o vstupu žáka do budovy. Žák jde do šatny, kde se převlékne a bez prodlení odchází do ranní družiny. Není dovoleno, aby na přiložení jednoho čipu vcházelo do budovy více žáků.

V době od 11.40 – 14.00 hodin žáci přicházejí s družinou na oběd a navazuje vlastní činnost v jednotlivých odděleních. Převažují odpočinkové a rekreační činnosti.

V době **od 14.00 – 15.00 hodin** mají žáci ve svém oddělení obvykle řízenou činnost, za příznivého počasí tráví čas venku na školním hřišti nebo na vycházkách. **V tomto čase není z organizačních důvodů možné vyzvedávat dítě ze ŠD.**

V čase od 11.45 do 17.00 hodin žáci odcházejí na pokyn vychovatelky do jednotlivých kroužků podle údajů o přihlášení do kroužků v systému Školy Online a od 15.00 hodin dochází ke spojování jednotlivých oddělení.

Do kroužků žáci, po vyzvání vychovatelky, odchází sami. Ze zájmových útvarů se žáci vrací sami do své družiny.

Zákonní zástupci si vyzvedávají děti prostřednictvím elektronického čipového systému BELLHOP nebo žák odchází ze školy sám, podle údajů vyplněných na přihlášce k zájmovému vzdělávání. Žáka je možné vyzvednout přiložením identifikačního čipu, který vlastní osoby oprávněné dítě vyzvedávat. Po přiložení čipu k terminálu obdrží vychovatelka zodpovědná za dítě informaci o vyzvednutí dítěte a odešle žáka do šatny a následně před školu, kde na žáky zákonní zástupci čekají. Zákonní zástupci žáka nevstupují do budovy školy a nemají přístup do šaten. Pokud před školou nikdo není, žák se ihned vrací do ŠD ke své vychovatelce, kde situaci nahlásí. Takto jsou žáci pravidelně poučováni. Po opuštění školy za dítě zodpovídá zákonný zástupce.

Pokud zůstane žák ve ŠD po ukončení provozu a vychovatelka vyčerpá všechny možnosti kontaktovat zákonné zástupce, po domluvě s ředitelem školy požádá o spolupráci OSPOD a Policii ČR.

Opakování této situace je vnímáno jako hrubé porušení Vnitřního řádu ŠD a žák může být ze ŠD vyloučen.

Zákonný zástupce žáka obdrží od školy na základě vyplněné přihlášky k zájmovému vzdělávání dva čipy k zapůjčení, které po ukončení docházky žáka do školní družiny odevzdá nepoškozené zpět. V případě ztráty, znehodnocení nebo nevrácení čipu je zákonný zástupce povinen uhradit částku 150 Kč za jeden čip. V případě, že zákonný zástupce potřebuje více čipů opravňujících k vyzvedávání, může si tyto čipy objednat za poplatek 150 Kč za jeden čip. Zakoupené čipy jsou nevratné.

Čip je přenosný pouze na výhradní zodpovědnost osoby, která je vlastníkem čipu.

Nelze vyzvedávat na jeden čip více dětí, např. sourozence.

## **Užívané prostory**

Vlastní místnosti ŠD, tělocvičny, herna, hudebna, keramická dílna, divadelní sál, počítačová učebna, školní knihovna, školní cvičná kuchyňka, školní hřiště, školní sad a venkovní učebna.

## **Ustanovení o platbě**

Podpisem přihlášky k zájmovému vzdělávání se zákonný zástupce zavazuje uhradit poplatek za ŠD ve dvou splátkách, jejichž termín je uveden na přihlášce k zájmovému vzdělávání. Výše příspěvku je stanovena předem na celý školní rok. Zákonní zástupci platí bezhotovostním převodem na účet školní družiny.

Rada města na své 12. schůzi konané 28.5.2024 svým usnesením č. 36/12/RM/2024 stanovila na školní rok 2024/2025 výši měsíční úplaty za zájmové vzdělávání ve školní družině na 300 Kč za měsíc, a to s účinností od 1.9.2024.

Příspěvek za období září - prosinec je 1200,- Kč a za období leden - červen je 1800,- Kč.

Zákonní zástupci mohou požádat o možnost měsíční úhrady. V tomto případě je poplatek hrazen nejpozději první pracovní den v měsíci. Pokud nebude úhrada za žáka zaplácena do stanoveného termínu, budou zákonní zástupci vyzváni k zaplacení, a to do 15 kalendářních

dnů. Neuskuteční-li se v daném termínu náprava, má se za to, že zákonný zástupce žáka z družiny odhlásil a nemůže tedy do ŠD docházet.

Poplatek za ŠD je stanoven formou příspěvku a neliší se podle způsobu docházky.

Navštěvuje-li účastník zájmového vzdělávání kroužek nebo aktivitu pořádanou školním klubem, tento kroužek nebo aktivitu již nehradí.

Výši úplaty může ředitel snížit nebo od úplaty osvobodit, 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
- je-li školní družina uzavřena více než 5 dní v jednom kalendářním měsíci
- jestliže má zákonný zástupce účastníka nárok na přídavek na dítě podle zákona o státní sociální podpoře (tuto skutečnost prokáže zákonný zástupce "Oznámením o přiznání dávky státní sociální podpory - přídavek na dítě").

Tuto skutečnost musí zákonný zástupce prokázat řediteli školy spolu s žádostí o snížení nebo osvobození od úplaty za ŠD nejpozději do konce září daného školního roku. Pokud dojde k doložení nároku na dávku později, dojde k osvobození nebo snížení úplaty až od následujícího měsíce po doložení. Nelze žádat o snížení nebo osvobození od úplaty za zájmové vzdělávání zpětně. Ředitel školy vydá žadateli o snížení nebo odpuštění úplaty písemné rozhodnutí o vyhovění nebo zamítnutí žádosti. V případě zamítnutí žádosti je zahájeno správní řízení, jehož výsledkem je vydání správního rozhodnutí. V případě vyhovění žádosti dostane zákonný zástupce potvrzení o odpuštění úplaty za zájmové vzdělání po dobu trvání nároku na dávku. V případě, že u zákonného zástupce dojde ke změně a nárok na dávku mu bude zamítnut, je zákonný zástupce povinen tuto skutečnost neprodleně nahlásit vedoucí vychovatelce a od následujícího kalendářního měsíce mu vzniká povinnost zaplatit úhradu za zájmové vzdělávání ve výši stanovené zřizovatelem. Nenahlášení změny v nároku na dávku je hrubé porušení Vnitřního řádu školní družiny.

#### **IV. Bezpečnost a ochrana účastníků**

O bezpečnosti jsou žáci poučeni na začátku školního roku a před každými prázdninami. Vychovatelka vše zaznamená do třídní knihy.

Po skončení vyučování vychovatelka žáky přebírá od učitele, který ve třídě učí poslední hodinu. Pokud je v té době vychovatelka s ostatními žáky oddělení, přicházejí žáci na pokyn vyučujícího do družiny sami.

Bezpečnost a ochranu zdraví účastníků při vykonávaných činnostech zajišťuje každá vychovatelka ve svém oddělení metodicky správným a plánovaným výběrem činností v jednotlivých zaměstnáních a po dobu celého provozu ŠD.

Veškeré zjištěné nedostatky vychovatelka neprodleně zapíše do sešitu závad, příp. ohlásí vedení školy.

Nepřítomnost žáka ve ŠD je omluvena nepřítomností žáka ve škole. Nepřítomnost žáka vychovatelka zapíše do třídní knihy. Denně je vedena docházka s přehledem přítomných žáků.

Mimořádný odchod účastníka vzdělávání ze školní družiny:

Účastník vzdělávání může na základě emailové komunikace z rodičovského účtu ŠKOLA ONLINE samostatně opustit areál školy nebo odejít v doprovodu jiné osoby, než je uvedena na zápisovém lístku. Tuto skutečnost sdělí vychovatelce daného oddělení nejpozději do 11.00 hodin toho dne, kdy dochází ke změně. Za příjemce zprávy (KOMU) vybere Omluvenky Družina, do předmětu napíše jméno a třídu dítěte.

Vyzvedávání ze školní družiny nezletilou osobou:

V případě, že zmocněncem je nezletilá osoba, zmocnitel prohlašuje, že úkony, k nimž touto plnou mocí zmocněnce zmocnil, jsou přiměřené jeho rozumové a volní vyspělosti.

Žáky ŠD z končícího oddělení předá vychovatelka osobně do určeného oddělení, kde si je přebírá vychovatelka odpolední družiny do systému Bellhop, který eviduje jejich přesný příchod a kdo je za účastníky v danou chvíli zodpovědný.

Při organizačně náročnějších akcích projedná vedoucí vychovatelka s ředitelem školy zajištění akce včetně počtu pedagogických pracovníků.

Žáci se chovají tak, aby neohrozili zdraví své i ostatních.

Při úrazu účastníka zváží vychovatelka jeho závažnost (poskytne základní první pomoc, příp. přivolá lékařskou pomoc; úraz je nutno neprodleně zaevidovat do Knihy úrazů a telefonicky informovat zákonné zástupce účastníka.

V případě pouze drobného úrazu informuje zákonné zástupce při převzetí dítěte.

Při náhlé nemoci, bolesti či nevolnosti jsou neprodleně telefonicky informováni zákonní zástupci žáka a vyzváni k jeho vyzvednutí ve ŠD osobně.

Během provozu ŠD nevstupují z hygienických a bezpečnostních důvodů zákonní zástupci či jimi pověřené osoby do prostor ŠD.

Důležitým prvkem ochrany před sociálně patologickými jevy je i výchovně vzdělávací působení na účastníky zájmového vzdělávání zaměřené na zdravý způsob života. V rámci ŠVP jsou proto účastníci zájmového vzdělávání nenásilnou formou a přiměřeně k jejich věku a schopnostem seznamováni s nebezpečím drogové závislosti, kouření, virtuální závislosti, patologického hráčství (gamblerství), vandalismu, kriminality a jiných forem násilného chování a jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu.



V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí provádí vychovatelky monitoring vztahů mezi účastníky s cílem řešit případné deformující vztahy mezi nimi již v jejich počátcích, a to i ve spolupráci se zákonnými zástupci, případně za pomoci třídního učitele, či výchovného poradce.

## **V. Podmínky pro zacházení s majetkem školy nebo školského zařízení ze strany účastníků**

- s veškerým majetkem ŠD žáci zachází ohleduplně a šetrně, udržují své místo i ostatní prostory školní družiny v čistotě a pořádku, chrání majetek před poškozením. Každé poškození nebo závadu ihned hlásí vychovatelce
- hry, stavebnice a ostatní věci ve ŠD si žáci půjčují vždy s vědomím vychovatelky, po ukončení hry nebo činnosti vše vrací na své místo
- majetek ŠD si nesmí odnášet domů
- úmyslné ničení nebo zcizení majetku školy, ŠD nebo spolužáků je přísně zakázáno a je hrubým porušením Vnitřního řádu ŠD
- v případě úmyslného poškození majetku ŠD budou rodiče vyzváni k jednání o náhradě způsobené škody

## **VI. Pravidla styku se zákonnými zástupci žáků**

Zákonní zástupci jsou v pravidelném kontaktu s vychovatelkami, které jsou jim pro případné konzultace k dispozici v době provozu ŠD. V případě potřeby je možné kontaktovat vychovatelku písemnou formou a domluvit si schůzku. Hlavní formou komunikace mezi vychovatelkami a zákonnými zástupci je přihláška k zájmovému vzdělávání. Jakákoli změna je vychovatelce ŠD předávána zákonným zástupcem vždy v písemné formě.

## **VII. Pitný režim**

Je zajištěn školou ve spolupráci s rodiči. Žáci jsou na začátku školního roku vychovatelkou poučeni, že by měli být vybaveni dostatečným množstvím tekutin pro pobyt ve ŠD, tak aby byl dodržen pitný režim. V opačném případě mají možnost doplnit vodu do jejich vlastních lahví.

## **VIII. Dokumentace**

Ve ŠD je vedena tato dokumentace:

- písemná přihláška žáka k zájmovému vzdělávání
- třídní knihy pro jednotlivá oddělení

Třídní kniha jednotlivých oddělení je vedena v elektronickém systému BELLhop. Vychovatel je povinen ihned po převzetí žáků zapsat do systému jejich docházku a evidovat přechody a odchody v reálném čase.

- třídní knihy jednotlivých kroužků
- týdenní plány činností odesílané zákonným zástupcům
- celoroční plán činnosti ŠD
- školní vzdělávací program ŠD
- Vnitřní řád ŠD
- roční hodnocení práce školní družiny jako podklad pro výroční zprávu

## **IX. Závěrečná ustanovení**

Vnitřní řád ŠD je závazný pro všechny účastníky zájmového vzdělávání, kteří se k zájmovému vzdělávání ve školní družině přihlásili, pro jejich zákonné zástupce i pro zaměstnance školní družiny.

Kontrolou provádění ustanovení této směrnice je statutárním orgánem školy pověřen zaměstnanec, vedoucí vychovatelka.

Tento „Vnitřní řád školní družiny“  
nabývá účinnosti dne 1.9.2024  
a zároveň ruší účinnost „Vnitřního řádu školní družiny“ ze dne 1.9.2021

Vypracovala: Mgr. Lucie Havlenová  
vedoucí vychovatelka

Schválil: Jan Vaněk  
ředitel školy