



VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ DRUŽINY

Č.j.	ZŠ – 1-5/2025
Vypracoval	Mgr. Helena Tlapáková, zástupkyně ředitele školy
Schválil	PhDr. Václav Meškan, Ph.D., ředitel školy
Směrnice nabývá účinnosti dne	1.9.2025
Směrnice nahrazuje směrnici	Vnitřní řád školní družiny ze dne 1.9.2024

VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ DRUŽINY

Obecná ustanovení

Vnitřní řád školní družiny určuje pravidla provozu, stanoví režim školní družiny, je závazný pro pedagogické pracovníky a má informativní funkci pro zákonné zástupce. Prokazatelné seznámení s tímto dokumentem provádějí vychovatelky školní družiny. Školní družina (dále pouze ŠD) se při své činnosti řídí zejména zákonem č. 561/2004Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším, odborném a jiném vzdělávání, v platném znění a vyhláškou č. 74/2005 Sb., o zájmovém vzdělávání, v platném znění a je zpracován podle § č.30 zákona č. 561/2004Sb. Vnitřní řád je závazný pro všechny zaměstnance školy, účastníky a jejich zákonné zástupce.

Vnitřní řád upravuje

- podrobnosti k výkonu práv a povinností účastníků a jejich zákonných zástupců v ŠD
- podrobnosti k docházce do ŠD
- 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 nebo násilí
- podmínky zacházení s majetkem ŠD ze strany účastníků

Práva a povinnosti účastníků a jejich zákonných zástupců

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 nebo zástupkyni ředitele 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; odpoledne 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

Účastník má povinnost:

- dodržovat vnitřní řád ŠD, 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 ŠD, dbát pokynů provozních pracovníků, chovat se tak, aby neohrozil zdraví svoje ani jiných osob
- své chování a jednání v ŠD a na akcích pořádaných ŠD usměrňovat tak, aby nesnižovali 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
- chodit do ŠD podle zápisového lístku a účastnit se činností organizovaných školní družinou či školním klubem
- zacházet s vybavením školní družiny šetrně, udržovat své místo i ostatní prostory školní družiny a školního klubu v čistotě a pořádku, chránit majetek před poškozením
- ukládat si své oblečení a školní batoh během vycházky a pobytu venku v šatně ŠD či školní budovy, cenné věci si bere s sebou, za mobilní telefony a přinesené hračky ŠD neručí

- během pobytu v ŠD nepoužívat elektronická zařízení (např. mobilní telefony, tablety, MP3 přehrávače, ... apod.), kromě odůvodněných případů se souhlasem pedagoga
- chovat se v ŠD tak, aby neohrožoval ostatní účastníky ani vyučujícího; při závažném a opakovaném porušování vnitřního řádu ŠD může být rozhodnutím ředitele školy účastník ze ŠD vyloučen

Účastník nesmí:

- nechávat cenné věci a peníze v odloženém oděvu ani ve školních batozích
- nosit do ŠD předměty, které nesouvisí s činností ŠD, zejména ty, které by mohly ohrozit zdraví a bezpečnost žáka nebo jiných osob
- pořizovat nahrávky (video, audio, foto) bez svolení nahrávané osoby
- opouštět školu a školní areál bez vědomí vychovatelky ŠD před ukončením pobytu ve ŠD 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 ŠD a při akcích souvisejících s činností ŠD; účastník se nesmí dostavit do ŠD nebo na akci pořádanou ŠD pod vlivem alkoholu nebo jiných omamných látek; porušení tohoto zákazu je vždy závažným porušením vnitřního řádu ŠD a účastník bude za toto provinění ze ŠD vyloučen
- hrubým způsobem porušovat vnitřní řád ŠD; pokud nedojde v dohodnuté době k odstranění nedostatků, bude účastníkovi ukončena docházka do ŠD.

Práva a povinnosti zákonných zástupců účastníků a pravidla o vzájemných vztazích zákonných zástupců účastníků s pedagogickými pracovníky

O zařazení účastníka do ŠD rozhoduje na základě zápisního lístku ředitel školy. Do ŠD jsou přijímáni žáci 1. – 3. ročníku, což vychází z kapacity ŠD.

Přijímání a ukončování vzdělávání účastníků, předávání informací zákonným zástupcům, vyřizování námětů a stížností zajišťují vychovatelky ŠD pod vedením zástupkyně ředitele školy. Vybírání poplatků zajišťuje ekonom ZŠ a asistentka ředitele ZŠ prostřednictvím bezhotovostní školní on-line pokladny v rámci Školního programu. Zákonní zástupci, kteří žádají o přijetí účastníka do ŠD, musí vyplnit zápisový lístek, který obdrží na 1. úvodní schůzce s rodiči budoucích prvňáčků během června před nadcházejícím školním rokem, popř. během hlavních prázdnin v době úředních hodin nebo po telefonické domluvě se zástupkyní ředitele školy. Na

základě některých údajů ze zápisového lístku odchází účastník z družiny sám, nebo je vydán pouze zákonným zástupcům, popř. osobě, jejíž jméno je uvedeno v zápisním lístku zákonným zástupcem žáka.

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. Toto nelze vyřizovat telefonicky, neboť tento způsob omluvy je neprůkazný. Účastník předloží písemnou žádost jedné z vychovatelek a ta jej propustí.

Při zápisu do ŠD je zákonný zástupce účastníka prokazatelným způsobem seznámen s řádem ŠD. Školní klub navštěvují účastníci podle rozpisu na zápisovém lístku. Účastníka lze ze ŠD odhlásit, respektive ukončit jeho vzdělávání, k poslednímu pracovnímu dni v měsíci, vždy písemnou formou.

Účastník může být ze ŠD vyloučen. Důvodem vyloučení může být soustavné porušování kázně a pořádku v družině, 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, zástupkyně ředitele ZŠ a zákonného zástupce žáka; o tomto jednání je proveden zápis a poté ředitel školy rozhodne o dalším postupu, popř. i o vyloučení účastníka ŠD. O tomto rozhodnutí jsou zákonní zástupci žáka písemně informováni.

Pokud účastník zůstane v ŠD po skončení pracovní doby, vychovatelka zatelefonuje zákonným zástupcům. Po domluvě se zákonnými zástupci počká s účastníkem ve škole, 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.

Zákonní zástupci účastníků jsou v pravidelném kontaktu s vychovatelkami, které jsou jim k dispozici vždy v době provozu ŠD, tzn. od 11.00 do 16.30 hodin. V této době je mohou také kontaktovat telefonicky, a to na číslech platných pro jednotlivá oddělení ŠD v ZŠ a MŠ Dubné. 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 či klubu. Důrazně se dodržuje písemná forma komunikace, která je nejprůkaznější, zvláště v takových případech jako je omlouvání, změna vyzvednutí účastníka z družiny apod.

Úplata za pobyt ve školní družině

Ustanovení o úplatách v ŠD se řídí příkazem ředitele školy. Měsíční příspěvek na částečnou úhradu neinvestičních nákladů je vždy zveřejněn na webu školy pro aktuální školní rok.

Úplata za ŠD je splatná měsíčně. Úplata je splatná vždy do 30. dne v měsíci, ve kterém účastník navštěvuje ŠD. Je uhrazena prostřednictvím bezhotovostní Školní on-line pokladny v rámci Školního programu, kde musí být zajištěn dostatečný finanční kredit účastníka. Pokud není kredit dlouhodobě finančně pokrytý, může ředitel školy rozhodnout o případném vyloučení účastníka ze ŠD.

Úplata může být snížena nebo prominuta účastníkovi, pokud je společně posuzovanou osobou pro nárok na sociální příplatek, který podle zákona č. 117/1995 Sb., o státní sociální podpoře pobírá jeho zákonný zástupce nebo jiná oprávněná osoba.

Úplata může dále být snížena účastníkovi, pokud má nárok na příspěvek na úhradu potřeb dítěte v pěstounské péči podle zákona č. 117/1995 Sb., o státní sociální podpoře a tento příspěvek nebo jeho část je vyplácena.

Úplata může být snížena nebo prominuta, pokud zákonný zástupce účastníka prokáže řediteli školy, že má nárok na některý příplatek uvedený v předchozích odstavcích, tzn., že doloží příslušné potvrzení. Dále musí doložit, že je mu příspěvek vyplácen.

Řízení o snížení nebo prominutí poplatku

Žadatel o snížení nebo prominutí poplatku předloží škole písemnou žádost s uvedením důvodů, kopii rozhodnutí úřadu práce o poskytování sociálního příplatku nebo potvrzení o pěstounské péči a kopie dokladů, které prokazují, že je mu příslušný příplatek skutečně vyplácen.

Podle ustanovení zákona č. 561/2004Sb. (školský zákon) a vyhlášky č. 74/2005 o zájmovém vzdělávání ředitel školy rozhodne ve správním řízení o snížení nebo prominutí poplatku. Údaj o snížení nebo prominutí poplatku je veden v dokumentaci účastníka.

O snížení nebo prominutí poplatku nelze rozhodnout se zpětnou platností. Přestože se činnost ŠD v době prázdnin přerušuje, výše úplaty zůstává stejná, pokud ředitel školy její výši nezmění.

Podmínky docházky do ŠD, podmínky a doba odchodu či vyzvedávání účastníků ze školní družiny, přechod účastníků po vyučování do školní družiny a zodpovědnost za účastníky v této době

Podmínky docházky do ŠD, podmínky a doba odchodu či vyzvedávání účastníků ze školní družiny jsou dány již při přihlašování žáka do ŠD, neboť tyto informace musí uvést zákonný zástupce žáka do zápisového lístku, který slouží jako přihláška do ŠD a zároveň jako základní informace pro vychovatelky.

Ranní dozor nad účastníky ŠD, jejichž zákonní zástupci o to písemně požádají, začíná v 6.30 hodin a končí v 7.05 hodin, kdy se účastníci rozcházejí do svých tříd a zajišťuje ho paní vychovatelka. ŠD zahajuje svůj provoz v 11.00. pro třídy, které končí 4. vyučovací hodinou. Ostatní oddělení zahajují svou činnost v 11.50 pro třídy, které končí po 5. vyučovací hodině. Pokud jsou účastníci v oddělení z obou kategorií, vychovatelka ŠD zajistí dozor nad oběma skupinami ve spolupráci s třídním učitelem dané třídy. Třídní učitel předá účastníky vychovatelce ŠD buď před obědem nebo po obědě podle předchozí domluvy v kombinovaném oddělení ŠD. Vychovatelky odcházejí s účastníky do učebny ŠD, účastníci si tam odloží školní batohy a osobní věci a odchází společně na oběd do školní jídelny. Společně také jídelnu opouštějí a vracejí se do učebny ŠD k činnostem daným programem. Od 15.00 do 15.30 hod. dochází ke spojování oddělení, kde vychovatelky předají službu konajícím vychovatelkám se seznamem žáků, časem odchodu a doprovodem.

Odchody žáků ze školní družiny:

Žák odchází ze ŠD samostatně na základě časových údajů vyplněných v zápisovém lístku nebo ve formuláři „Žádost o mimořádné uvolnění dítěte ze školní družiny“.

Zákonný zástupce či jiná osoba oprávněná k vyzvedávání žáka z družiny nevstupuje do prostor školy a přebírá žáka před vchodem do školy. Výjimkou je vyzvednutí žáka starším sourozencem, který navštěvuje naši školu.

Pokud zákonný zástupce či jiná osoba oprávněná žáka vyzvedává žáka osobně, kontaktuje vychovatelku prostřednictvím komunikačního systému u vchodu, nebo prostřednictvím mobilního telefonu.

V případě použití mobilního telefonu je nutné současně zaslat z telefonního čísla registrovaného ve školní matrice SMS potvrzující žádost o uvolnění.

Veškeré další informace + formulář „Žádost o mimořádné uvolnění dítěte ze školní družiny“ jsou ke stažení na stránkách zsdube.cz na hlavní liště v DOKUMENTECH.

V jídelně školy se účastníci ŠD řídí Vnitřním řádem školní jídelny, pokyny vychovatelek ŠD, pokyny vyučujících, kteří vykonávají v jídelně dozor, popř. pokyny dalších dospělých osob, např. personálu školní kuchyně.

Provoz ŠD je ukončen v 16.30 hodin.

Podmínky zacházení s majetkem školského zařízení ze strany účastníků

- Účastníci jsou povinni zacházet s vybavením ŠD šetrně.
- Majetek ŠD chrání před poškozením.
- Majetek ŠD nesmějí účastníci odnášet domů.
- V případě úmyslného poškození majetku ŠD budou zákonní zástupci vyzváni k jednání o náhradě způsobené škody.

Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví

- Vychovatelky na začátku školního roku provedou prokazatelné poučení o bezpečnosti a pravidlech ŠD.
- Všichni účastníci se chovají tak, aby neohrozili zdraví své ani jiných osob při všech činnostech v prostorách užívaných ŠD.
- Všichni účastníci respektují pokyny vychovatelky a bez jejího vědomí se nevzdalují ani neodcházejí ze ŠD.
- V případě úrazu účastníci neprodleně oznámí tuto skutečnost své vychovatelce, která provede opatření k zajištění první pomoci, informuje zákonné zástupce zraněného účastníka o úrazu a sdělí, jaká opatření učinila, úraz zapíše do elektronické evidence úrazů prostřednictvím systému Škola OnLine.
- Vychovatelky přihlížejí k fyziologickým potřebám účastníků a vytvářejí podmínky pro jejich zdravý vývoj a předchází vzniku rizikového chování, poskytují jim nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.
- Účastníci nemanipulují s elektrickými spotřebiči, elektrickým zařízením, neotvírají okna, nenahýbají se přes zábradlí.

V Dubném dne 31.8.2025

Zpracovala: Mgr. Helena Tlapáková, zástupkyně ředitele ZŠ

Schválil: PhDr. Václav Meškan, Ph.D., ředitel školy