

**Vnitřní řád školní družiny**  
**ZŠ Hustopeče, Nádražní 4**  
Čj. ŠD-1/9-2019

**Obecná ustanovení**

Školní družina se při své činnosti řídí zejména zákonem č. 561/2004Sb. (školský zákon) a vyhláškou č.74/2005 Sb. o zájmovém vzdělávání.

Obsah:

1. Podrobnosti k výkonu práv a povinností účastníků a jejich zástupců ve školní družině a podrobnosti o pravidlech vzájemný vztahů s pedagogickými a provozními zaměstnanci
2. Organizace a provoz ŠD
  - a. Způsob přihlašování, odhlašování, popřípadě vyloučení účastníka ze ŠD
  - b. Ustanovení o úplatách zákonných zástupců za pobyt v ŠD
  - c. Provozní doba ŠD
  - d. Denní režim ŠD
  - e. Základní lokalizace ŠD
  - f. Užívání dalších prostor školy či jiných prostor k činnosti družiny
  - g. Podmínky docházky do školní družiny, podmínky a doba odchodu či vyzvedávání účastníků ze školní družiny, přechod účastníků po vyučování do školní družiny a zodpovědnost za účastníky v této době
  - h. Podmínky spojování činnosti jednotlivých oddělení školní družiny
  - i. Pravidla styku se zákonnými zástupci účastníka
  - j. Postup vychovatelky při nevyzvednutí účastníka ze ŠD
3. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví účastníků ve školní družině a jejich ochrany před patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí
4. Podmínky zacházení s majetkem školy nebo školského zařízení ze strany účastníků
5. Dokumentace školní družiny

## **1. Podrobnosti k výkonu práv a povinností účastníků a jejich zástupců ve školní družině a podrobnosti o pravidlech vzájemný vztahů s pedagogickými a provozními zaměstnanci**

### **Účastníci mají právo:**

- na účast na výchovných, vzdělávacích, zájmových, popř. tematických akcích zajišťovaných školní družinou,
- na svobodu myšlení, projevu, shromažďování, náboženství,
- na odpočinek a dodržování základních psychohygienických podmínek,
- na odpočinek, na hru a oddechové činnosti odpovídající jejich věku, jakož i na svobodnou účast v řízených zájmových činnostech; odpoledne mají účastníci 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 seznámeni se všemi směrnicemi se vztahem k jejich pobytu a činnosti ve školní družině.

### **Účastníci jsou povinni:**

- 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 vnitřním řádem školní družiny, dbát pokynů provozních pracovníků, chovat se tak, aby neohrozili zdraví svoje ani jiných osob,
- neopouštět oddělení ŠD, školu, areál školy a školní jídelnu bez vědomí vychovatelky,
- zjistí-li ztrátu či poškození osobní věci, tuto skutečnost musí neprodleně ohlásit vychovatelce školní družiny v ten den, kdy ke ztrátě či poškození došlo,
- chodit do školní družiny podle zápisového lístku a účastnit se činností organizovaných školní družinou, zacházet s vybavením školní družiny šetrně, udržovat své místo i ostatní prostory školní družiny v čistotě a pořádku, chránit majetek před poškozením,
- přezouvat se v šatnách v přizemí a přezůvky udržovat ve stavu, který neohrožuje jejich zdraví,
- během vycházky a pobytu venku uložit své oblečení a aktovky v šatně. Oblečení (kšiltovky, přezůvky, tepláky apod.) mít podepsané. Za mobilní telefony a přinesené hračky vychovatelky neručí.

Účastník je povinen chovat se ve školní družině tak, aby neohrožoval spoluúčastníky ani vyučujícího. Při závažném a opakovaném porušování vnitřního řádu školní družiny může být rozhodnutím ředitele školy účastník ze ŠD vyloučen.

### **Účastníkům není povoleno:**

- nosit do školní družiny cenné věci, peníze nechávat v odloženém oděvu ani v aktovkách,
- nosit do školní družiny předměty, které nesouvisí s činností ŠD a mohly by ohrozit zdraví a bezpečnost účastníka nebo jiných osob,
- pořizovat nahrávky (video, audio, foto),
- používat mezi sebou a vůči dospělým osobám hrubých slov, urážek, psychického a fyzického násilí
- v prostorách školní družiny a při akcích souvisejících s činností ŠD účastníci nesmějí požívat alkoholické nápoje, kouřit, vyrábět, distribuovat, přechovávat, šířit, propagovat a užívat omamné psychotropní látky.

Jestliže účastník hrubým způsobem porušuje vnitřní řád ŠD nebo nezaplatí příspěvek na provoz v ŠD, bude se zákonnými zástupci zahájeno jednání. 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**

### **Zákonní zástupci mají právo:**

- přihlásit své dítě do ŠD předáním vyplněného a podepsaného zápisního lístku vychovatelce,
- odhlásit své dítě ze ŠD, a to i v průběhu školního roku vyplněním odhlášky v zápisním lístku
- být informováni o činnosti ŠD, obracet se na vychovatelky se svými náměty, podněty případně stížnostmi,
- být vychovatelkou informováni o činnosti účastníka a jeho chování v době pobytu v ŠD,
- v případě nespokojenosti se obrátit na zástupce ředitelky školy nebo na ředitelku školy,
- mít sníženou nebo prominutou úplatu za pobyt v ŠD za určitých předpokladů, viz níže 2b.

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

- stanovit dobu pobytu účastníka ve školní družině zapsáním do zápisního lístku,
- předložit vychovatelce písemnou žádost (do školního deníčku dítěte či elektornickou formou) o odchodu účastníka ze ŠD v jinou dobu, než je uvedena na zápisním lístku. Předloženou písemnou žádost musí opatřit datem, hodinou odchodu, informací, zda odchází účastník sám nebo v doprovodu a podpisem zákonného zástupce. Telefonická nebo ústní dohoda o změně není možná!
- V elektgronické podobě je třeba oznámení o změně odchodu účastníka zaslat vychovatelce den předem, jinak je pro ně závazný odchod účastníka uvedený v zápisním lístku,
- nahlásit změny kontaktních telefonních čísel pro případ nemoci účastníka a v zápisním lístku upozornit na zdravotní omezení účastníka a na pravidelně užívané léky,
- při vyzvednutí účastníka ze školní družiny používat telefon u vchodu do školy a účastníka si osobně převzít v oddělení od vychovatelky, pokud není v zápisním lístku uvedeno jinak; při pobytu venku je možnost využití telefonního kontaktu, na každou vychovatelku,
- zaplatit příspěvek za pobyt účastníka ve školní družině, který je stanoven v souladu s vyhláškou č. 74/2005 Sb. o zájmovém vzdělávání v platném znění na 80 Kč/ měsíčně,
- veškeré připomínky k práci školní družiny vyřizovat s vychovatelkou, zástupcem ředitelky nebo ředitelkou školy,
- seznámit se s vnitřním řádem ŠD na začátku docházky účastníka do ŠD a svým podpisem souhlasit s jeho dodržováním.

## **2. Organizace a provoz školní družiny**

### **Způsob přihlašování a odhlašování, popřípadě vyloučení účastníka ze ŠD**

- zařazení účastníka do školní družiny rozhoduje ředitelka školy.
- Přihlašování a odhlašování účastníků, předávání informací zákonnému zástupci, vyřizování námětů a stížností, zajišťují vychovatelky školní družiny.
- Zákonný zástupce, vyplní Zápisní lístek a Zmocnění k vyzvedávání dítěte z ŠD jinou osobou, které obdrží u vychovatelek nebo leze stáhnout na webových stránkách školy.
- Ke vzájemné komunikaci mezi rodiči a vychovatelkami slouží školní deníček či elektronická forma (e-mail, Edookit).
- Přeje-li si zákonný zástupce, aby účastník opustil družinu v jiné době, než jaká je uvedena v zápisním lístku, písemně o to musí předem požádat výše uvedeným způsobem.
- Písemná žádost musí obsahovat údaj o datu změny, čas odchodu, zdali dítě půjde samo či v doprovodu a podpis zákonného zástupce. Toto nelze vyřizovat telefonicky, neboť tento způsob omluvy je neprokazatelný. Účastník předloží písemnou žádost vychovatelce, jež ho uvolní.

Docházka do školní družiny je pro přihlášeného účastníka povinná, proto i absence, např. z důvodů nemoci musí být náležitě omluvena zákonným zástupcem účastníka nebo prostřednictvím třídního učitele.

### **Ustanovení o úplatách zákonných zástupců za pobyt v ŠD**

Ustanovení o úplatách ve školní družině se řídí pokynem ŘŠ ze dne 1. 2. 2019., podle kterého měsíční úplata za pobyt ve školní družině činí 400,- Kč/pololetí, na jednoho účastníka, jež je bezhotovostně hrazena na účet školy.

Pokud není poplatek za účastníka včas zaplacen (1.pololetí vždy nejpozději do 15. 9., 2. pololetí do 31. 1.), uvědomí o tom vychovatelka školní družiny zástupce ředitelky školy nejpozději do jednoho měsíce od nezaplacení. Ředitelka školy může rozhodnout o případném vyloučení účastníka ze školní družiny.

Úplata může být snížena nebo prominuta účastníkům, pokud jsou společně s 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 ředitelce školy, že má nárok na některý příplatek uvedený v předchozích odstavcích, tzn., že doloží příslušné potvrzení. Dále musí doložit, že je mu příspěvek vyplácen. Bližší informace viz Pokyn k poskytování úplaty za vzdělávání.

### **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. (školný zákon) a vyhlášky č. 74/2005 o zájmovém vzdělávání ředitel školy rozhodne ve správním řízení o snížení nebo prominutí poplatku za školní družinu. Údaj o snížení nebo prominutí poplatku je veden v dokumentaci účastníka ve školní družině. O snížení nebo prominutí poplatku nelze rozhodnout se zpětnou platností.

### **Provozní doba ŠD**

Provozní doba školní družiny probíhá ve dvou částech jako tzv. ranní a odpolední družina.

Ranní družina trvá od 6.30 hodin do 7.40 hodin (příchod účastníka do ŠD nejpozději do 7.20 hodin) a její provoz zajišťuje jedna vychovatelka.

Tzv. odpolední družina začíná v 11. 30 a končí v 16.00 hodin.

Po projednání se zřizovatelem může být dle Vyhlášky 74/2005 o zájmovém vzdělávání (§ 8 odst. 2) činnost školní družiny přerušena o vedlejších a hlavních školních prázdninách.

Výše úplaty zůstává stejná i v měsících, kdy jsou vedlejší prázdniny.

### **Denní režim ŠD**

#### **06,30 – 07,40**

ranní družina (*volná činnost dle zájmu a zaměření účastníků*)

#### **11,30 – 12,30**

odpočinkové činnosti (*dle individuálního přání*),

sebeobslužné činnosti,

klidové hry, klidné zájmové činnosti, poslechové činnosti, aj,

#### **12,30 – 13,30**

vycházka,  
hygiena,  
oběd,  
průběžné odchody účastníků,

### **13,30 – 15,00**

rekreační (*aktivní odpočinek*),  
zájmové činnosti (*společensko-vědní, přírodovědné, sportovní, pracovní-technické, výtvarné, hudební*),  
sportovní aktivity (*outdoorové i indoorové*),  
pobyt venku,

### **15,00 – 16,00**

didaktické hry,  
individuální odpočinkové činnosti  
hygiena, sebeobslužné činnosti  
uspořádání herního prostoru ŠD, úklid  
odchody účastníků

Vychovatelka při výběru činností přihlíží k počasí, může přihlédnout i k zájmu účastníků v oddělení. Vždy však především vychází ze školního vzdělávacího programu a z jeho rozpracování do ročních tematických plánů.

### **Základní lokalizace školní družiny**

Školní družina využívá pro svou činnost vlastní prostory, které jsou umístěny ve 2. poschodí školní budovy. Svým umístěním, vybavením a uspořádáním odpovídají místnosti určené pro školní družinu plně potřebám účastníka mladšího školního věku.  
K venkovnímu pobytu jsou k dispozici v areálu školní dvůr a herní zahrada.

### **Užívání dalších prostor školy či jiných prostor k činnosti družiny**

Družina kromě místností, které jsou jí vymezeny pro hlavní činnost, využívá z prostor školy také tělocvičnu a učebny. ŠD navštěvuje městské multifunkční a dopravní hřiště, která jsou v bezprostřední blízkosti ZŠ. Využívání těchto prostor se řídí aktuálním programem školní družiny a naplánovanými aktivitami dle tematického plánu družiny.

### **Podmínky spojování činnosti jednotlivých oddělení školní družiny**

Spojování oddělení je možné realizovat, ale pouze jen za dodržení té podmínky, že není překročen povolený počet účastníků v oddělení, který činí 30 účastníků.

### **Pravidla styku se zákonnými zástupci účastníka**

Zákonní zástupci účastníků jsou v pravidelném kontaktu s vychovatelkami, které jsou jim k dispozici vždy v době provozu družiny, tzn. ráno v době od 6.30 do 7.40 hodin a odpoledne od 11.30 do 16.00 hodin. V této době je mohou zákonní zástupci také kontaktovat telefonicky, a to na přímém telefonním čísle každě z nich. 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 účastníka do družiny, a dále deníček účastníka a Edookit, do nichž jsou zapisovány všechny důležité informace, a to buď zákonnými zástupci, nebo vychovatelkami.

## **Postup vychovatelky při nevyzvednutí účastníka ze školní družiny**

Pokud si zákonný zástupce nevyzvedne svého účastníka do 16.00 hodin, kdy končí odpolední provoz družiny, postupuje vychovatelka následujícím způsobem:

- uvědomí vedení školy (ředitele, popř. jeho zástupce) o vzniklé situaci,
- snaží se telefonicky spojit se zákonným zástupcem účastníka a v případě, že se dovolá, domluví se na době vyzvednutí účastníka z družiny, jinak stále čeká s účastníkem ve škole až do příjezdu - příchodu zákonného zástupce,
- pokud se vychovatelce nepodaří telefonicky se spojit se zákonným zástupcem účastníka, opakovaně to zkouší, průběžně informuje vedení školy,
- v družině čeká až do vyzvednutí účastníka,
- za situace, kdy si zákonný zástupce účastníka nevyzvedne, informuje opět vedení školy, popř. zástupce zřizovatele nebo Policii ČR.

## **Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví účastníků ve školení družině a jejich ochrany před patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí**

Po skončení vyučování (dle rozvrhu hodin) předá vyučující vychovatelce účastníky ŠD.

Docházka přihlášených účastníků je povinná. Nepřítomnost účastníka zapíše vychovatelka do Přehledu docházky. Denně je elektronicky vedena docházka s přehledem přítomných účastníků.

Mimořádný odchod před 13:30 h. nebo poté až po 15 hodině je na základě písemné žádosti zákonného zástupce, která obsahuje datum, hodinu, zda jde účastník sám nebo v doprovodu a podpis. Žádosti vychovatelka archivuje (v deníčku či elektronicky).

Oddělení ŠD se naplňuje nejvýše do počtu 30 účastníků (vyhl. 74/2005 Sb. v platném znění), nejvyšší počet účastníků na 1 pedagogického pracovníka je 25 účastníků denně přítomných - limit pro počet je dán velikostí učebny a mírou bezpečnosti účastníků v provozu oddělení.

Do odpoledního provozu ŠD přicházejí účastníci po ukončení řádné výuky či jiné činnosti organizované školou pod vedením vyučujícího. Pokud některé třídy končí vyučování později, předá účastníky vychovatelce vyučující, který vyučoval poslední hodinu. Vyučující, který účastníky vychovatelce předává, sdělí počet předávaných účastníků a písemně oznámí nepřítomné.

Účastníky ŠD z končícího oddělení předá vychovatelka vždy osobně do určeného oddělení.

Nepřítomné účastníky zapíše vychovatelka do Přehledu výchovně vzdělávací práce a do elektronicky vedené docházky.

Vychovatelka provede prokazatelné poučení účastníků při nástupu do ŠD, o poučení provede záznam.

Bezpečnost a ochranu zdraví účastníků při činnostech zajišťuje každá vychovatelka ve svém oddělení metodicky správným a plánovitým výběrem činností v jednotlivých zaměstnáních.

Pokud ŠD pro svoji činnost využívá odborné učebny, řídí se příslušnými řády pro tyto učebny.

Všichni zaměstnanci jsou při vzdělávání a během souvisejícího provozu školy povinni přihlížet k základním fyziologickým potřebám účastníků, vytvářet podmínky pro jejich zdravý vývoj a pro předcházení vzniku rizikového chování, poskytovat jim nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.

Všichni zaměstnanci dodržují předpisy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, protipožární předpisy, veškeré zjištěné nedostatky okamžitě hlásí vedení školy.

Pedagogičtí pracovníci sledují zdravotní stav účastníků, v případě náhlého onemocnění účastníka informují vedení školy a zákonného zástupce účastníka, ten může být odeslán k lékařskému vyšetření či ošetření jen v doprovodu dospělé osoby.

Při úrazu poskytnou účastníkovi nebo jiné osobě první pomoc, v případě potřeby zajistí ošetření lékařem, úraz ihned hlásí vedení školy, vyplní záznam do knihy úrazů, případně vyplní předepsané formuláře.

Ošetření a vyplnění záznamů zajišťuje ten pracovník, který byl jeho svědkem nebo který se o něm dozvěděl první.

Při činnosti mimo areál školy nesmí na jednu osobu zajišťující bezpečnost a ochranu účastníků připadnout více než 25 účastníků. Výjimku poskytuje ředitel školy v případě potřeby na každou akci zvlášť na základě žádosti zástupce ředitele pro ŠD a s přihlédnutím k zajištění bezpečnosti účastníků a konkrétním podmínkám akce.

Účastníci jsou seznámeni s pravidly bezpečného chování ve školní jídelně, při cestě na oběd do školní jídelny v budově ZŠ Komenského 2, i po cestě zpět do školy.

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

Stravování - vychovatelka vede účastníky k dodržování hygieny před jídlem, zajistí ukázněný nástup a odchod celého oddělení do jídelny i při odchodu z jídelny. Vede účastníky ke kultuře stolování a pomáhá s utužováním správných stravovacích návyků účastníků.

Pitný režim je v ŠD zajištěn.

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

- účastníci jsou povinni zacházet s vybavením školní družiny šetrně,
- majetek školní družiny, veškeré vybavení, hračky a hry chrání před poškozením,
- majetek školní družiny nesmějí žáci odnášet domů,
- v případě úmyslného poškození majetku školní družiny bude zákonný zástupce vyzván k jednání o jeho opravě nebo event. náhradě způsobené škody,
- místnost školní družiny i své místo udržují v čistotě a pořádku.

#### **5. Dokumentace školní družiny**

##### **Dokumentace pro všechna oddělení společná:**

- ŠVP ŠD;
- Vnitřní řád ŠD;
- Docházkový sešit - elektronický informační systém
- Roční tematické plány činností.

##### **Dokumentace v každém oddělení:**

- Evidence přijatých účastníků – zápisní lístky;
- Přehled výchovně vzdělávací práce /elektronický informační systém/;
- Přehled docházky;
- Týdenní tematické plány.

V Hustopečích dne 1. 9. 2019

Mgr. Ivana Matějčíková  
ředitelka školy

Tento vnitřní řád školní družiny je účinný od 1. 9. 2019 a ruší tímto celé znění řádu předchozího.