

## **VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ DRUŽINY**

Č.j.:	25/2022
Vypracoval:	Mgr. Zuzana Olejníková, ředitel školy
Schválil:	Mgr. Zuzana Olejníková, ředitel školy
Pedagogická rada projednala dne	28. 8. 2024
Směrnice nabývá platnosti ode dne:	1. 9. 2024
Směrnice nabývá účinnosti ode dne:	1. 9. 2024
Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu.	
Příloha č. 1 Výše úplaty aktualizovaný pro aktuální školní rok	

### **Obecná ustanovení**

Na základě ustanovení § 30 zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) v platném znění vydávám jako statutární orgán školy pro školské zařízení vnitřní řád pro volnočasové aktivity.

Tato směrnice určuje pravidla provozu a režim volnočasových aktivit.

Zásady směrnice:

- musí být vydána písemně,
- nesmí být vydána v rozporu s právními předpisy,
- nesmí být vydána se zpětnou účinností,
- vzniká na dobu neurčitou.

### **Poslání školní družiny**

Školní družina tvoří ve dnech školního vyučování mezistupeň mezi výukou ve škole a výchovou v rodině. ŠD nejsou pokračováním školního vyučování, mají svá specifika, která je odlišují od školního vyučování. Hlavním posláním ŠD je zabezpečení zájmové činnosti, odpočinku a rekreace žáků, částečně také dohledu nad žáky.

Činnost ŠD je určena přednostně pro žáky prvního stupně základní školy.

## **1. Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí a jejich zákonných zástupců ve ŠD a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky**

**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** - zaučující 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.

### **1.1 Práva žáků:**

- a) Na účast na výchovných, vzdělávacích, zájmových, popř. tematických akcích zajišťovaných ŠD.
- b) Na svobodu myšlení, projevu, shromažďování, náboženství, na odpočinek a dodržování základních psychohygienických podmínek.
- c) Vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich výchovy a vzdělávání, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost odpovídající jejich věku a stupni vývoje. Žák má právo sdělit svůj názor vychovatelce ŠD, vedoucí vychovatelce ŠD nebo ředitelce školy. Žák musí svůj názor vyjádřit přiměřenou formou, která neodporuje zásadám slušnosti.
- d) Na odpočinek, na hru a oddechové činnosti odpovídající jejich věku, jakož i na svobodnou účast v řízených zájmových činnostech; odpoledne mají žáci trávit v klidné, pohodové a přátelské atmosféře.
- e) Žáci mají právo na zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví, na život a práci ve zdravém životním prostředí.
- f) Na ochranu před jakoukoli formou diskriminace a násilí, proti zásahům do soukromého života a poškozování pověsti a cti.
- g) Být seznámeni se všemi směrnicemi se vztahem k jejich pobytu a činnosti ve školní družině.

### **1.2 Žáci jsou povinni:**

- a) dodržovat vnitřní řád ŠD, předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni,
- b) plnit pokyny pedagogických pracovníků školy vydané v souladu s právními předpisy a vnitřním řádem ŠD, dbát pokynů provozních pracovníků, chovat se tak, aby neohrozili zdraví svoje ani jiných osob,

- c) své chování a jednání ve ŠD a na akcích pořádaných ŠD usměrňovat tak, aby nesnižovali důstojnost svou, svých spolužáků, zaměstnanců školy a lidí, se kterými přijdou do styku,
- d) zjistí-li ztrátu či poškození osobní věci, tuto skutečnost neprodleně ohlásit v ten den, kdy ke ztrátě či poškození došlo,
- e) chodit do ŠD podle zápisového lístku a účastnit se činností organizovaných ŠD,
- f) zacházet s vybavením ŠD šetrně, udržovat své místo i ostatní prostory v čistotě a pořádku, chránit majetek před poškozením,
- g) přezouvat se a přezůvky udržovat ve stavu, který neohrožuje jejich zdraví, chodit vhodně a čistě upraven a oblečen, s ohledem na plánovanou činnost (doporučuje se pevná obuv, sportovní oblečení na převlečení),
- h) během vycházky a pobytu venku mají žáci své oblečení a aktovky uložené v šatně. Cenné věci zůstávají v aktovkách. Za mobilní telefony a přinesené hračky ŠD neručí. Při odchodu ze ŠD se žáci obouvají v šatnách. Oblečení / kšiltovky, přezůvky, tepláky apod./ mají žáci podepsané,
- ch) na pokyn vychovatelky žák ze třídy ŠD odchází sám do šatny. Od této doby je sám odpovědný za včasný příchod na autobusovou zastávku.

**Žák je povinen chovat se ve školní družině tak, aby neohrožoval spolužáky ani vyučujícího. Při závažném a opakovaném porušování vnitřního řádu školní družiny, může být navrženo kázeňské opatření, jehož návrh bude předán řediteli školy nebo třídnímu učiteli k projednání. Na základě rozhodnutí ředitele školy, může být žák ze ŠD vyloučen.**

### **1.3 Žáci nesmějí:**

- a) nosit do školní družiny cenné věci, peníze nechávat v odloženém oděvu ani v aktovkách
- b) nosit do ŠD předměty, které nesouvisí s činností ŠD a mohly by ohrozit zdraví a bezpečnost žáka nebo jiných osob,
- c) pořizovat nahrávky (video, audio, foto) bez svolení nahrávané osoby, užívat telefony či chytré hodinky,
- d) před ukončením pobytu ve ŠD z bezpečnostních důvodů opouštět budovu ŠD a areál bez vědomí vychovatelky,
- e) používat mezi sebou a vůči dospělým osobám hrubých slov, urážek, psychického a fyzického násilí, **hrubé slovní a úmyslné psychické a fyzické útoky žáka vůči jinému žákovi či vůči pracovníkům školy se vždy považují za závažné porušení povinností stanovených tímto řádem** a žák bude za toto provinění z ŠD vyloučen,
- f) v prostorách ŠD a při akcích souvisejících s činností ŠD žáci nesmějí požívat alkoholické nápoje, kouřit, vyrábět, distribuovat, přechovávat, šířit, propagovat a užívat omamné psychotropní látky. Žák se nesmí dostavit do ŠD nebo na akci jí pořádanou pod vlivem alkoholu nebo jiných omamných látek. Porušení tohoto zákazu je vždy závažným porušením vnitřního řádu ŠD a žák bude za toto provinění vyloučen,
- g) jestliže žák hrubým způsobem porušuje vnitřní řád ŠD nebo nezaplatí příspěvek za pobyt, bude s rodiči zahájeno jednání. Pokud nedojde v dohodnuté době k odstranění nedostatků, bude žákovi ukončena docházka do ŠD.

## **2. Podmínky zacházení s majetkem školského zařízení ze strany žáků**

- a) Žáci jsou povinni zacházet s vybavením ŠD šetrně.
- b) Místnost i své místo udržují v čistotě a pořádku.
- c) Majetek ŠD chrání před poškozením.
- d) Majetek ŠD nesmějí žáci odnášet domů.
- e) V případě úmyslného poškození majetku ŠD budou rodiče vyzváni k jednání o náhradě způsobené škody. Při závažnější škodě nebo nemožnosti vyřešit náhradu škody s rodiči je vznik škody hlášen Policii ČR, případně orgánům sociální péče.
- f) Žáci dbají na dostatečné zajištění svých věcí. ŠD nebere zodpovědnost za ztráty a zničení věcí, které nesouvisí s náplní ŠD (elektronika, drahé osobní hračky apod.).
- g) Krádeže jsou protiprávní jednání. Pokud se škola dozví nebo zjistí takové jednání žáka nebo zaměstnance, bude tato skutečnost nahlášena orgánům činným v trestním řízení (Policie ČR).

## **3. Práva a povinnosti zákonných zástupců žáků a pravidla o vzájemných vztazích zákonných zástupců žáků a s pedagogickými pracovníky**

- a) O přijetí dítěte do školní družiny rozhoduje ředitelka školy podle předem stanovených kritérií na základě písemné přihlášky. Součástí přihlášky k pravidelné výchovné, vzdělávací a zájmové činnosti je písemné sdělení zákonných zástupců účastníka o rozsahu docházky a způsobu odchodu účastníka ze ŠD.
- b) Vychovatelka oddělení zajišťuje přihlašování a odhlašování žáků, vybírání poplatků, předávání informací rodičům, vyřizování námětů a stížností.
- c) Na zápisním lístku rodiče zakroužkují dobu odchodu žáka ze ŠD. **Odchod žáka ze ŠD v jinou dobu, než je na zápisním lístku, je možný pouze při předložení písemné žádosti rodičů s datem, hodinou odchodu, informací, zda jde žák sám nebo v doprovodu a podpisem rodičů.**  
**Telefonická nebo ústní dohoda o změně není možná, časy odchodů stanovené na zápisním listu je nutné dodržovat.**
- d) Pro vychovatelku je závazný vyznačený odchod žáka uvedený v zápisním lístku. Změny je nutné včas vždy **písemně** oznámit.
- e) Rodiče jsou povinni nahlásit změny kontaktních telefonních čísel pro případ nemoci žáka a na přihlášce upozornit na zdravotní omezení žáka a na pravidelně užívané léky. Vychovatel nesmí podat žákovi užívaný lék. Do ŠD chodí žáci pouze zdravotně způsobilí (bez nemoci, sádry aj.)
- f) Při vyzvednutí dítěte ze školní družiny použijí rodiče dítěte telefon u vchodu. Po telefonickém spojení s vychovatelkou odchází dítě samostatně do šatny a pak s doprovodem domů. Rodiče čekají ve vestibulu školy.
- g) Zákonný zástupce je povinen informovat vychovatele o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh

pobytu ve ŠD, dokládat důvody nepřítomnosti v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem, a to nejpozději do 2 kalendářních dnů.

- h) Omluvení žáka lze provést: pro ŠD1 **písemně** do deníčku, **emailem na [skolnidruzina1@zs-nemcany.cz](mailto:skolnidruzina1@zs-nemcany.cz)** nebo **sms na telefon 734 263 949**. Pro ŠD2 **písemně** do deníčku, **emailem na [skolnidruzina2@zs-nemcany.cz](mailto:skolnidruzina2@zs-nemcany.cz)** nebo **sms na telefon 734 325 732**. V případě, že je žák ve škole, ale do ŠD v ten den nejde, musí dodat vychovatelce písemnou omluvenku podepsanou zákonným zástupcem buď osobně, nebo přes třídního učitele.
- i) V opačném případě bude žák puštěn dle odchodu v zápisním listu. Veškerá písemná komunikace probíhá přes deníčky ŠD.
- j) Veškeré připomínky k práci školní družiny vyřizuje vedoucí vychovatelka nebo ředitelka školy.
- k) S tímto vnitřním řádem ŠD jsou rodiče i žáci seznámeni na začátku docházky do ŠD a rodiče svým podpisem souhlasí s jeho dodržováním.
- l) Při nevyzvednutí žáka do stanovené doby rodiči vychovatelka nejdříve podle možností informuje telefonicky rodiče žáka a osoby uvedené na přihlášce dítěte do ŠD, pokud je tento postup bezvýsledný,
- ⓐ na základě předchozí dohody kontaktuje pracovníka orgánu péče o dítě,
  - ⓑ na základě předchozí dohody s obecním úřadem kontaktuje pracovníka obecního úřadu,
  - ⓒ požádá o pomoc Policii ČR.
- m) Odhlášení z pobytu ve ŠD – pouze na základní písemné žádosti.

#### **4. Provoz a organizace činnosti ŠD**

4.1 Provozní doba ŠD je od 12:00 do 16:00 hodin.

4.2 Školní družina má kapacitu 50 žáků. Přednostně jsou přijímáni žáci 1.(2.) ročníku, poté 3.(4). V případě převyšujícího zájmu budou

4.3 Rozsah denního provozu ŠD a rozvrh činnosti schvaluje ředitelka školy na návrh vedoucí vychovatelky ŠD. Týdenní/měsíční plán je vyvěšen na nástěnce a na webu školy.

4.4 ŠD realizují výchovně vzdělávací činnost ve výchově mimo vyučování zejména formou odpočinkových, rekreačních a zájmových činností.

4.5 Vychovatelka si přebírá žáky po 4.(5.) vyučovací hodině v jídelně a společně odchází do prostor ŠD, která se nachází ve 2. patře budovy. Žáci, kteří končí později, samostatně přecházejí po ukončení výuky do třídy ŠD. Vychovatelka přebírá odpovědnost při vstupu do třídy ŠD. **Při odchodu ze školní budovy a při samotném přesunu nese odpovědnost za chování a jednání žáka zákonný zástupce.** Žáci budou poučeni o bezpečnosti přesunů z ŠD na kroužky po budově.

4.6 Vyzvedávání žáků – probíhá podle dohodnutých principů se zákonnými zástupci žáků, dle zápisního lístku, dále odkazují na bod 3.

4.7 Časy odchodů ze ŠD – 12.00h, 13:00h ,14.30h, 15.30h, 16:00h.

4.8 Příspěvek na pobyt dítěte ve ŠD je stanoven na měsíc a je splatná čtvrtletně (Uvedeno v příloze – „Výše úplaty“, která je součástí vnitřního řádu ŠD.

Úplata je splatná k 15.tému dni v měsíci září, leden a duben. Výše úplaty je stanovena předem na celý školní rok a platí se v hotovosti vychovatelce oproti příjmovému dokladu:

- první platba do 15. září (období září – prosinec)
- druhá platba do 15. ledna (období leden – březen)
- třetí platba do 15. března (období duben – červen)

Pokud nebude platba provedena ani po několika výzvách, může ředitel školy rozhodnout o vyloučení žáka z ŠD. Dlužná částka bude vymáhána.

### **Informace o vnitřním režimu školy**

a) Budova školy je z bezpečnostních důvodů uzamčena po celou dobu, kdy v ní probíhá veškerá činnost.

b) **Nepřítomnost žáka** je třeba omlouvat vždy písemně zákonným zástupcem žáka.

Předem známá nepřítomnost: (písemná omluva od zákonného zástupce žáka)

Nepřítomnost pro nemoc: telefonicky od 12h, SMS zprávou nebo elektronickou poštou vychovatelce ŠD , **nejpozději do 24 hodin od zahájení nepřítomnosti.**

c) Ředitel školy může ze zdravotních nebo jiných závažných důvodů uvolnit žáka na žádost jeho zákonného zástupce zcela nebo zčásti ŠD.

### **Provoz v budově školy v době ŠD**

a) Školní budova je volně přístupná zvenčí v době, kdy je dohlížejícími zaměstnanci školy zajištěna kontrola přicházejících osob. Každý z pracovníků školy, který otevírá budovu cizím příchozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se nepohybovali nekontrolovaně po budově. Návštěvu přijímající vždy dovede k danému člověku a ten ji opětovně vyprovodí ze školy. Během provozu ŠD jsou všechny vchody do budovy trvale uzavřeny s tím, že únikový východ je zevnitř volně otevíratelný. **Žáci nesmí do budovy vpouštět ani otvírat žádné osobě.** Pro identifikaci vychovatelem jsou videotelefony. Vyzvedávající osoby čekají ve vestibulu školy, samostatně se po škole nepohybují. Dohled nad žáky je zajištěn po celou dobu jejich pobytu ve školní budově.

b) Žáci se zbytečně nezdržují na schodištích a v prostorách WC, samostatně mají zakázáno užívat výtah a navštěvovat jiná patra. Okna otevírají pouze dospělé osoby. Se žaluziemi také manipulují pouze dospělí. Během ŠD není pro žáky přípustné opouštět školní budovu. Možné je to tehdy, pokud si žáka přijde vyzvednout jeho zákonný zástupce (zdravotní důvody, rodinné důvody).

c) Při odchodu ze třídy zkontroluje vyučující třídu, zavře okna, vypne světla, IT tabuli i PC. Třídu uzamyká vychovatelka. Stejně tak při ukončení náboženství či zájmových aktivit.

## Chování ve škole

- a) Každý žák má právo slušně vyjadřovat své názory. Přitom respektuje práva všech zaměstnanců školy a svých spolužáků. V případě výskytu šikany, znaků xenofobie, sexuálního obtěžování nebo ostatních sociálně patologických jevů bude situace řešena ve spolupráci s učiteli, vedením školy a zákonnými zástupci dle příslušného programu prevence výše uvedených jevů.
- b) Žáci dbají na dodržování pravidel bezpečného chování a hygieny. Při svém chování budou mít vždy na paměti nebezpečí úrazu.
- c) V případě, že se žák chová v ŠD způsobem, který znemožňuje nebo narušuje ostatní žáky, škola může přistoupit k opatření, které takovému chování zamezí. Musí však být takovému žákovi i nadále umožněn přístup ke vzdělávání a bude nad ním zajištěn dohled podle § 29 školského zákona, popř. „Metodického pokynu MŠMT k zajištění bezpečnosti a ochrany dětí, žáků a studentů ve školách a školských zařízeních zřizovaných Ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy“, čj. 37 014/2005-25. Vychovatel tedy může nevhodně se chovajícího žáka vyloučit ze ŠD do doby, než se žák ukázní s tím, že se bude pod dohledem (např. pod vedením jiného pedagoga nebo pod dohledem jiného zaměstnance školy, který je zletilý a je se školou v pracovně-právním vztahu). O tomto opatření budou prokazatelně informováni zákonní zástupci žáka. Při opakovaném výše uvedeném nevhodném chování škola přistoupí k uložení kázeňského opatření.
- d) *Zvláště hrubé opakované slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči zaměstnancům školy nebo vůči ostatním žákům se považují za zvláště závažné zavinění porušení povinností stanovených tímto školním řádem a „školským zákonem § 31 (3)“.*
- e) *Dopustí-li se žák jednání podle bodu d), oznámí ředitel školy tuto skutečnost orgánu sociálně-právní ochrany dětí, jde-li o nezletilého do následujícího pracovního dne poté, co se o tom dozvěděl.*

## **5. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před rizikovým chováním a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí,**

5.1 Všichni žáci se chovají při pobytu ve škole i mimo školu tak, aby neohrozili zdraví a majetek svůj ani jiných osob. Žákům není v době mimo vyučování zdržovat se v prostorách školy, pokud nad nimi není vykonáván dozor způsobitou osobou. Každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde během pobytu žáků ve školní budově, nebo mimo budovu při akci pořádané školou žáci ihned ohlásí. Vychovatelka ŠD provede prokazatelné poučení žáků v první hodině školního roku a dodatečné poučení žáků, kteří při první hodině chyběli, provedou o tom písemný záznam včetně data dodatečného poučení. Škola odpovídá za žáky v době dané rozvrhem činnosti ŠD.

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

5.3 Při úrazu poskytnou žákovi nebo jiné osobě první pomoc, zajistí ošetření žáka lékařem. Úraz ihned hlásí vedení školy a 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 dověděl první.

5.4 Vyloučen může být žák, který soustavně porušuje pořádek a kázeň, ohrožuje zdraví a bezpečnost sebe samého nebo ostatních.

## **6. Dokumentace**

V ŠD se vede tato dokumentace:

- a zápisní listy dětí; jejich součástí je písemné sdělení zákonných zástupců účastníka o rozsahu docházky a způsobu odchodu účastníka z ŠD,
- b třídní kniha ,
- c docházka dětí,
- d celoroční plán činnosti, měsíční, týdenní plán činnosti,
- e roční hodnocení práce ŠD jako podklad pro výroční zprávu školy,
- f vnitřní řád ŠD, rozvrh činnosti,
- g knihu úrazů a záznamy o úrazech dětí, žáků a studentů,

## **7. Závěrečná ustanovení**

- 1 Kontrolou provádění ustanovení této směrnice je statutárním orgánem školy pověřen zaměstnanec: vychovatelka ŠD.
- 2 Směrnice nabývá platnosti dnem podpisu ředitelem školy a zveřejněním.
- 3 Předchozí vydání vnitřního řádu ŠD pozbývá platnosti k 31. 8. 2023 a nabývá účinnosti dnem 1. 9. 2024
- 4 Vnitřní řád je umístěn ve vestibulu ZŠ a na nástěnce ŠD, dále je uveden na webových stránkách ZŠ Němčany.
- 5 Žáci i zákonní zástupci jsou informováni o umístění vnitřního řádu ŠD

Němčany 1. 9. 2024

Mgr. Zuzana Olejníková  
ředitelka školy



**Příloha č. 1**

## **Výše úplaty** – školní družina - školní rok 2024/2025

- 1 Školní družina – dle Zřizovací listiny příspěvkové organizace obce Němčany ze dne 19.11.2021/čl. 3). Hlavní účel a předmět činnosti příspěvkové organizace.
- 2 ŠD – 1. 9. 2024 – 30. 6. 2025 – provoz pondělí až pátek od 12:00 do 16:00 hodin.
- 3 Za pobyt je vybírána platba v hotovosti paní vychovatelce, která činí 200Kč měsíčně. Bude vybírána 3x ročně, a to v měsících září, leden, březen.

První platbu do 15. září 750Kč (září–prosinec)

Druhou platbu do 15. ledna 550Kč (leden–březen)

Třetí platbu do 15. března 600Kč (duben–červen)

- 3.1 Děti, které budou navštěvovat ŠD 1-2x v týdnu při čekání na kroužek, se budou podílet symbolickou částkou 100Kč/měsíčně na provoz družiny.

První platbu do 15. září 350kč (září–prosinec)

Druhou platbu do 15. ledna 250Kč (leden–březen)

Třetí platbu do 15. března 300Kč (duben–červen)

- 3.2 Od úplaty mohou být osvobozeni žáci, jejichž rodiče pobírají přídavek na dítě. Zákonný zástupce musí doložit vždy aktuální rozhodnutí přídavku na dítě.

4. Peníze vybrané za úplatu se použijí pro potřeby ŠD:

- výtvarné potřeby
- hračky, hry, pomůcky, sportovní pomůcky
- odměny
- knihy
- papír pro tiskárnu a kopírku
- spotřební materiál – tekuté mýdlo, toaletní papír, papírové ručníky, kapesníky
- akce

5. Veškeré vyúčtování bude kdykoliv k nahlédnutí v prostorách ŠD u paní vychovatelky.

6. Tento pokyn nabývá účinnosti 1. 9. 2024

V Němčanech 28. 8. 2024

Mgr. Zuzana Olejníková, ŘŠ