

Základní škola a Mateřská škola Jistebnice

VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ DRUŽINY

Vnitřní řád školní družiny (*dále jen ŠD*) je vydán v souladu s § 30 zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školní zákon) ve znění pozdějších předpisů. Vychovatelky prokazatelně seznámí zákonné zástupce s vnitřním řádem ŠD. Vnitřní řád je k dispozici v ředitelně školy, dále je vyvěšen v prostorách ŠD a na webových stránkách školy: www.zsjistebnice.cz.

1. Podrobnosti k výkonu práv a povinností žáků a jejich zákonných zástupců ve škole

1.1. Žáci mají právo:

- a) na vzdělávání podle školního vzdělávacího programu ŠD
- b) využívat čas ve ŠD především podle zájmu, a to v souladu s vnitřním řádem zařízení ŠD a školním řádem
- c) využívat otevřenou nabídku spontánních činností a účastnit se pravidelné a příležitostné výchovně vzdělávací a zájmové činnosti, která vychází z vlastního školního vzdělávacího programu ŠD
- d) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich vzdělávání, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost odpovídající jejich věku a stupni vývoje
- e) na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se zájmového vzdělávání
- f) požádat kteroukoliv vychovatelku či vedení školy o pomoc při řešení obtížných osobních situací (omezování, ubližování apod.) a před zasahováním do soukromého života
- g) na ochranu před všemi formami tělesného i duševního násilí, před návykovými látkami

1.2. Žáci jsou povinni:

- a) plnit pokyny pedagogických pracovníků a ostatních pracovníků školy v souladu s právními předpisy ŠD a školním řádem
- b) dodržovat vnitřní řád ŠD, školní řád, předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni
- c) chovat se tak, aby neohrozili bezpečnost a zdraví své, spolužáků a jiných osob. Neubližují ostatním, úmyslně neničí hry a zařízení ŠD a školy. Případné škody jsou povinni jejich zákonní zástupci uhradit či odstranit

1.3. Zákonní zástupci žáků mají právo:

- a) na informace o průběhu a výsledcích zájmového vzdělávání svého dítěte
- b) se vyjadřovat ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí zájmového vzdělávání svých dětí; jejich vyjádřením musí být věnována pozornost
- c) na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se zájmového vzdělávání svých dětí

1.4. Zákonní zástupci žáků jsou povinni:

- a) řádně vyplnit přihlášku do ŠD, v němž uvedou údaje o příchodu a odchodu dítěte a uvedou skutečnost, zda bude dítě odcházet ze ŠD samo nebo v doprovodu zákonných zástupců, sourozenců, apod.
- b) zaplatit za pobyt žáků ve ŠD prostřednictvím školní elektronické pokladny poplatek, jehož výši

stanovuje zřizovatel, pro školní rok 2025/26 je to 100 Kč za pololetí.

- c) zajistit, aby přihlášení žáci řádně docházeli do ŠD, měli vhodný oděv a obuv pro pobyt ve školní družině i pro pobyt venku (vychovatelka nenese zodpovědnost za znečištění a poškození oděvu)
- d) omlouvat nepřítomnost žáka ve ŠD, která není spojena s nepřítomností žáka ve škole
- e) na vyzvání vychovatelky či ředitelky školy se osobně zúčastnit projednávání závažných otázek týkajících se výchovně vzdělávací činnosti žáka a chování žáka v ŠD
- f) informovat školu, ŠD o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích žáka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání nebo účast na akcích spojené s činností ŠD
- g) oznamovat každou změnu údajů uvedených na přihlášce a osobně je na přihlášce opravit
- h) napsat písemnou žádost pro odhlášení žáka ze ŠD (lístek, SMS zpráva na telefon ŠD, zpráva v Edu Page)
- i) oznámit případnou změnu odchodu žáka ze školní družiny písemně stejně jako v bodě h)

2. Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole

2.1. pravidla vzájemných vztahů

- a) žáci, vyučující, vychovatelky ŠD a ostatní pracovníci školy se k sobě navzájem chovají slušně a ohleduplně
- b) žáci prokazují patřičnou úctu vychovatelkám i ostatním pracovníkům školy, zdraví je při setkání, stejně jako ostatní dospělí návštěvníky školy. Jakékoliv hrubé slovní a fyzické útoky vůči pracovníkům školy budou vždy považovány za závažné porušení vnitřního řádu ŠD (i školního řádu), v případě zvláště hrubých slovních a fyzických útoků vůči pracovníkům nebo žákům oznámí ředitelka školy tuto skutečnost orgánu sociálně-právní ochrany dětí, jde-li o nezletilého, a státnímu zastupitelství nejpozději do následujícího pracovního dne poté, co se o takovém útoku dozvěděla
- c) komunikace mezi pedagogickými pracovníky a žáky se odehrává na základě slušnosti, vzájemného respektu a tolerance
- d) stejná pravidla jako v bodě c) platí i pro komunikaci mezi zákonnými zástupci žáků a pedagogickými pracovníky
- e) v případě hrubého narušování výchovně vzdělávací činnosti bude žák po oznámení vedení školy vyloučen ze ŠD

2.2. konzultace s pedagogickými pracovníky

- a) veškeré konzultace (osobní, telefonické) s pedagogickými pracovníky ŠD probíhají dle dohody mimo hodiny přímé výchovné práce či stanovených dohledů
- b) v případě řešení neodkladných záležitostí se žáky či zákonnými zástupci v době přímé výchovné práce či stanovených dohledů je pedagogický pracovník povinen si zajistit za sebe kvalifikovaný zástup a toto oznámit vedení školy

2.3. postup pro vyřizování podnětů žáků

- a) ve věcech osobních i ve školních záležitostech se žáci obracejí na svého třídního učitele, vychovatele, výchovného poradce, metodika prevence
- b) se svými stížnostmi se mohou žáci obracet přímo na ředitelku školy nebo její zástupkyni, a to osobně, telefonicky či mailem; všechny kontakty jsou uvedené na webových stránkách školy
- c) všechny stížnosti a podněty musí být řešeny

3. Provoz a vnitřní režim školní družiny

ŠD jsou zřizovány podle zákona č. 561/2004 Sb. a vyhlášky MŠMT č. 74/2005 Sb. o zájmovém vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů (dle změn vyhláškou 163/2018 Sb.). Hlavním posláním ŠD je zabezpečení výchovně vzdělávací zájmové činnosti, odpočinku a rekreaci žáků, dává prostor pro rozvoj osobnosti a nadání.

3.1. provozní a organizační záležitosti ŠD

- a) činnost školní družiny je určena pro žáky 1. stupně, mohou ji navštěvovat i žáci 2. stupně
- b) podmínky docházky do školní družiny, podmínky a doba odchodu či vyzvedání žáků (dále také účastníků) ze školní družiny jsou dány již při přihlašování účastníka do školní družiny, neboť tyto informace musí uvést zákonný zástupce účastníka do zápisového lístku, který slouží jako přihláška do školní družiny a zároveň jako základní informace pro vychovatelky
- c) účastníci pravidelné denní docházky do školní družiny se zařazují do oddělení a jsou přijímáni na základě písemné přihlášky, kterou při zápisu do ŠD na příslušný školní rok vyplní zákonní zástupci žáků vždy během prvních dvou zářijových týdnů
- d) přihlašování a odhlašování žáků do ŠD zajišťují vychovatelky jednotlivých oddělení, o vyloučení rozhoduje ředitelka školy
- e) Výše úplaty

Výše úplaty respektuje § 14 vyhlášky 74/2005 Sb., o zájmovém vzdělávání. Je stanovena měsíční částkou, kterou určuje svým rozhodnutím ředitelka školy pro vymezené období. Měsíční výše úplaty není závislá na počtu dní, ve kterých se žák v průběhu měsíce skutečně účastnil činností družiny. Zřizovatel školy touto směrnicí stanovil příspěvek rodičů žáka na částečnou úhradu neinvestičních nákladů ve školní družině s účinností od 1. 9. 2025 takto:

- 100 Kč měsíčně na jedno dítě přihlášené do ŠD

Splatnost úplaty

Úplata za první pololetí školního roku je splatná do 15. září a za druhé pololetí do 15. února příslušného roku, způsob platby bezhotovostně na účet školy, pokud zástupkyně ředitelky pro ŠD nedohodne se zákonným zástupcem dítěte jinou splatnost a způsob úplaty.

Pokud za dítě není úplata uhrazena, zástupkyně ředitelky pro ŠD o tom uvedomí ředitelku školy nejpozději do jednoho měsíce. Ředitelka školy může rozhodnout o případném vyloučení žáka ze školní družiny.

Výši úplaty může ředitelka snížit nebo od úplaty osvobodit na základě žádosti zákonného zástupce účastníka zájmového vzdělávání doložené příslušným potvrzením, 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, nebo
- účastník svěřený do pěstounské péče má nárok na příspěvek na úhradu potřeb dítěte podle zákona o státní sociální podpoře a tuto skutečnost prokáže ředitelce.

- f) provozní doba ŠD probíhá ve dvou částech jako tzv. ranní a odpolední družina, ranní provoz ŠD (6:15 - 7:25hod.), odpolední provoz ŠD (11:25 - 16:10 hod.)
- g) provoz o hlavních prázdninách je po dohodě se zřizovatelem školy přerušen (dle vyhlášky 74/2005 Sb. §8)

- h) provoz o vedlejších prázdninách závisí na počtu přihlášených žáků (min. počet je 5 žáků), při vyhlášení ředitelského volna je provoz ŠD zajištěn
- i) dočasné umístění žáků do ŠD, kteří nejsou přihlášení k docházce do školní družiny, např. dělené vyučovací hodiny, odvolané první vyučovací hodiny nebo zkrácené výuky, zajišťuje ředitelka školy nebo její zástupce po dohodě s vychovatelkou
- j) po poslední vyučovací hodině vyučující odvede žáky do stravovny, kde si žáky 1. třídy vyzvedne vychovatelka a odvede je do školní družiny, ostatní účastníci opouští jídelnu sami a vracejí se do družiny

3.2. organizační rozvržení činnosti ŠD

- a) rozvrh činností jednotlivých oddělení je dán rozvrhem na každý školní rok a probíhá v místnostech vyhrazených pro ŠD (čtyři samostatné místnosti, herna)
- b) oddělení se naplňují nejvýše do počtu 30 účastníků (vyhl. 74/2005 Sb. v platném znění), ke konci provozní doby odpoledního bloku a v době ranního bloku ŠD se oddělení slučují, ke spojení oddělení může docházet rovněž při jednotlivých formách zájmového vzdělávání
- c) ŠD využívá pravidelně i jiné prostory školy, tělocvičnu, cvičnou kuchyňku, školní hřiště
- d) evidenci činností a účastníků v jednotlivých odděleních ŠD vede vychovatelka v *Třídní knize ŠD* v Edu Page, k evidenci docházky účastníků, kteří nejsou zapsáni v třídní knize je určen *Docházkový sešit*
- e) provoz ŠD končí v 16:10 hod., při nevyzvednutí žáka do této doby zákonnými zástupci či stanoveným doprovodem na přihlášce pedagogický pracovník kontaktuje zákonné zástupce nebo osoby uvedené na přihlášce do ŠD, pokud je tento postup bezvýsledný, kontaktuje se vedení školy a OSPOD, popř. Policii ČR
- f) ŠD realizuje zájmovou činnost mimo vyučování, která se uskutečňuje těmito formami:
 - spontánní činnost – kresba, tvoření, společenské hry, sportovní utkání, rozhovory
 - pravidelná výchovná vzdělávací činnost – organizované aktivity
 - příležitostná činnost – výlety, vycházky, besedy, vánoční a velikonoční jarmark
 - příprava na vyučování
- g) odchody žáka ze ŠD se řídí údaji uvedenými na přihlášce žáka, výjimečně lze žáka uvolnit na základě písemné žádosti od zákonného zástupce (uvolňovací lístek, SMS zpráva na služební telefon, zpráva na Edu Page), omluvenka musí obsahovat: datum, čas odchodu, jméno žáka, podpis zákonného zástupce, na telefonické požadavky nebude brán zřetel
- h) žák bez vědomí vychovatelky nesmí opustit oddělení školní družiny
- i) podle § 31 odst. 2 školského zákona může ředitelka v případě opakovaného závažného zaviněného porušení povinností stanovených školským zákonem nebo vnitřním řádem ŠD rozhodnout o vyloučení nebo podmíněném vyloučení žáka ze školského zařízení (žák soustavně nebo nějakým významným projevem porušil kázeň a pořádek, ohrožuje zdraví a bezpečnost ostatních, dlouhodobě svévolně nenavštěvuje ŠD nebo z jiných zvláště závažných důvodů)

3.3. vstup zákonných zástupců a dalších osob do školy, podmínky pohybu po budově školy

- a) pro vstup žáků, zákonných zástupců a ostatních návštěv je stanoven hlavní vchod v průčelí školy
- b) od 7:00 do 7.25 hod., kdy je budova otevřena, vykonává dohled u vchodu p. uklízečka
- c) v ostatním čase je vstup možný pouze pomocí telefonu u vchodu do školy
- d) při vyzvednutí účastníka ze školní družiny použijí rodiče telefon u vchodu, po telefonickém spojení s vychovatelkou odchází žák samostatně do šatny a pak s doprovodem domů

3.4. organizace vzdělávání mimo budovu školy

- a) za bezpečnost žáků na akcích školní družiny zodpovídá vždy dohledem pověřený pracovník ŠD (pověření pracovníci ŠD)
- b) při akcích ŠD mimo objekt školy platí pro žáky stejná pravidla chování, práva i povinnosti jako ve škole
- c) při činnosti mimo areál školy nesmí na jednu osobu zajišťující bezpečnost a ochranu žáků připadnout

více než 25 účastníků (výjimku poskytuje ředitelka školy v případě potřeby na každou akci zvlášť na základě žádosti vychovatelky ŠD a s přihlédnutím k zajištění bezpečnosti účastníků a konkrétním podmínkám akce)

4. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

4.1. předcházení úrazům, uložení prostředků první pomoci, kontakty pro poskytnutí první pomoci ve škole

- a) žáci jsou povinni při všech činnostech ve škole i v ŠD a při akcích mimo školu chránit své zdraví i zdraví ostatních
- b) žáci jsou povinni řídit se řády odborných učeben, tělocvičny, školní družiny
- c) každý pracovník školy i ŠD je povinen hlásit vedení školy veškeré závady na zařízení, v případě akutního ohrožení zdraví zajistit ve spolupráci s vedením školy náhradní prostory pro výuku
- d) prostředky první pomoci jsou uloženy ve sborovnách školy
- e) kontakty pro zavolání první pomoci ve škole jsou umístěny na chodbách (přízemí, 1. patro)
- f) je-li účastník svědkem úrazu jiného účastníka, neprodleně nahlásí tuto skutečnost vychovateli, popř. jiné dospělé osobě, která je nejbližší

4.2. postup pro informování o úrazu

- a) každý pracovník školy, který je informován o úrazu žáka, je povinen zajistit první pomoc a neprodleně to oznámit zákonnému zástupci žáka a vedení školy. Žák je dopraven k lékařskému ošetření zákonnými zástupci nebo jinou dospělou osobou.
- b) toto ustanovení platí i pro úrazy vzniklé při akcích ŠD konaných mimo školu

4.3. prevence sociálně-patologických jevů, prevence a řešení šikany ve škole

- a) každý pedagogický pracovník důsledně řeší ve spolupráci s výchovnou poradkyní a metodikem prevence a oznamuje vedení školy jakékoli náznaky projevu násilí, šikany, kyberšikany, rasismu a užívání návykových látek; při řešení šikany (kyberšikany) se vychází z aktuálního metodického pokynu MŠMT
- b) účastníci nesmějí nosit do školní družiny předměty, které nesouvisí s činností ŠD a mohly by ohrozit zdraví a bezpečnost účastníka nebo jiných osob
- c) účastníci ŠD nesmějí pořizovat nahrávky (video, audio, foto) bez svolení nahrávané osoby
- d) účastníci nesmějí nosit do školní družiny cenné věci, peníze nechávat v odloženém oděvu ani v aktovkách
- e) zjistí-li ztrátu či poškození osobní věci, tuto skutečnost neprodleně nahlásí vychovateli ŠD v ten den, kdy ke ztrátě či poškození došlo

5. Podmínky zacházení s majetkem školní družiny

- a) žák má právo užívat zařízení školní družiny, didaktické pomůcky a hračky v souvislosti se zájmovým vzděláváním, je při tom povinen řídit se pokyny vychovatelek ŠD
- b) žák udržuje v pořádku a nepoškozené všechny věci, které tvoří zařízení školní družiny
- c) za škodu na majetku ŠD způsobenou úmyslně nebo z nedbalosti, včetně ztráty či poškození pomůcek ŠD, bude vyžadována odpovídající náhrada
- d) žáci se podílejí na zlepšování prostředí školní družiny (při její výzdobě, údržbě zařízení i areálu školy) podle svých schopností a dovedností jen na základě dobrovolnosti
- e) zjištění poškození nebo odcizení majetku ŠD žáci neprodleně nahlásí vychovateli ŠD