

Základní škola Týnec n. S., Komenského 265  
Příspěvková organizace

## **Vnitřní řád školní družiny**

Budova Benešovská 23  
Budova Komenského 265

### **1. 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 školní družinu tuto směrnici – Vnitřní řád školní družiny. Směrnice je součástí organizačního řádu školy. Určuje pravidla provozu, stanoví režim ŠD, je závazný pro pedagogické pracovníky a má informativní funkci pro rodiče. Prokazatelné seznámení rodičů s tímto řádem provedou vychovatelky ŠD při zápisu účastníků do ŠD. Školní družina se ve své činnosti řídí zejména vyhláškou č. 74/2005 Sb. o zájmovém vzdělávání.

### **2. Podrobnosti k výkonu práv a povinností účastníků a jejich zákonných zástupců ve škole nebo školském zařízení a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky, práva a povinnosti pedagogických pracovníků**

#### **2.1 Účastníci mají právo**

- na účast na výchovných, vzdělávacích, zájmových, popřípadě tematických akcích zajišťovaných školní družinou
- na zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví, na život a práci ve zdravém životním prostředí
- na ochranu před jakoukoli formou diskriminace a násilí
- na ochranu soukromého života a poškozování pověsti
- právo účastníků se speciálně vzdělávacími potřebami na podpůrná opatření
- právo využívat široké nabídky výchovně vzdělávacích akcí dle svého zájmu
- právo na svobodu myšlení, projevu, náboženství, na odpočinek a dodržování základních psychohygienických podmínek
- právo sdělit svůj názor vychovateli, vedoucí vychovatelce nebo ředitelce školy
- právo na odpočinek, hru a oddechové činnosti odpovídající věku

## **2.2 Účastníci mají povinnost**

- příchod i odchod ze ŠD oznámit vychovateli
- po příchodu do ŠD uložit věci na určené místo a udržovat pořádek v šatnách
- do herny vstupovat se souhlasem vychovatele
- udržovat pořádek a čistotu v prostorách školy a ŠD
- dbát na svůj zevnějšek, důsledně dodržovat osobní hygienu
- dbát pokynů vychovatele, slušně se chovat, pomáhat menším a méně šikovným kamarádům
- po obědě, odpoledním vyučování, zájmových kroužcích přecházet ihned do ŠD a příchod oznámit vychovateli
- ven na hřiště jít společně s účastníky a se souhlasem vychovatele, dodržovat Řád hřiště
- při hrách neohrožovat svým chováním zdraví své a svých kamarádů
- šetřit vybavení a zařízení ŠD
- půjčené věci (se souhlasem vychovatele) vrátit nepoškozené
- každou ztrátu a poškození osobních věcí i věcí ze ŠD hned ohlásit
- nenosit do ŠD peníze, cennosti, např. drahé šperky, mobilní telefony (viz. Dodatek č.1 Vnitřního řádu školní družiny)
- v opačném případě dát všechny cennosti do úschovy k vychovateli (škola za ně neručí a nepřebírá zodpovědnost)
- důsledně dodržovat Vnitřní řád ŠD, tělocvičny, školního hřiště a pracoven
- pokud účastník soustavně narušuje Vnitřní řád a činnost ŠD může být rozhodnutím ředitelky školy ze ŠD vyloučen

## **2.3 Zákonní zástupci mají právo**

- právo účastnit se na jednání o chování a docházce účastníka do školní družiny
- právo na informace o průběhu zájmového vzdělávání
- právo vznášet připomínky a podmínky školní družiny u vychovatele, vedoucí vychovatelky, ředitelky školy
- právo na účast na akcích pořádaných školní družinou pro rodiče
- právo podílet se na adaptaci účastníka v ŠD
- právo na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se zájmového vzdělávání

## **2.4 Zákonní zástupci mají povinnost**

- účastnit se na jednání o chování a docházce účastníka do školní družiny
- jsou povinni řádně zajistit docházku účastníka do ŠD
- doložit důvody nepřítomnosti účastníka, nejpozději do třech kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti účastníka
- odchod účastníka před stanovenou dobou je možný na základě písemné omluvy zákonných zástupců (ta musí obsahovat: jméno účastníka, datum, hodinu uvolnění, podpis zákonných zástupců účastníka) nebo změny v systému Bellhop
- povinnost informovat školské zařízení o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích, nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání
- jsou povinni sdělit rozsah docházky účastníka (přihlášeného k pravidelné docházce) a způsob odchodu účastníka z družiny (tyto údaje jsou zaznamenány v tabulce odchodů)
- omluvu nepřítomnosti účastníka v družině, odchylky od docházky účastníka, nebo pokud má žák odejít ze ŠD jinak, či s jinou osobou, než je obvyklé a je uvedeno na přihlášce do školní družiny, sdělí zákonní zástupci účastníka tuto skutečnost školní družině písemně
- zajistit, aby účastníci měli s sebou vhodné převlečení na pobyt venku, přizpůsobené aktuálnímu počasí a plánovaným aktivitám

## **2.5 Práva pedagogických pracovníků**



### **3.2 Přihlášení, odhlášení, vyloučení ze ŠD**

Podmínkou pro přijetí uchazeče k činnosti v zájmovém vzdělávání (družiny) uvedené v § 2 odst. 1 písm. a) nebo c) je písemná přihláška. Součástí přihlášky k činnosti družiny uvedené v § 2 odst. 1 písm. a) je písemné sdělení o rozsahu docházky a způsobu odchodu účastníka z družiny.

Rodiče uvedou základní údaje o uchazeči, zdravotní stav, důležitá telefonní čísla, dobu a způsob odchodu ze školní družiny. Při změnách bude zákonný zástupce údaje (včetně zdravotního stavu) aktualizovat.

Přihlašování účastníků zajišťují vychovatelé ŠD.

Odhlásování z pravidelné docházky ze ŠD je prováděno pouze na základě písemné žádosti zákonných zástupců účastníka.

Účastník, který soustavně porušuje pravidla Vnitřního řádu, narušuje činnost školní družiny, ohrožuje zdraví své nebo ostatních účastníků či opakovaně svévolně nenavštěvuje ŠD. Může být rozhodnutím ředitelky školy vyloučen ze ŠD.

### **3.3 Placení poplatku za pobyt účastníka v ŠD**

**Za trvale přihlášené účastníky zájmových činností** je stanoven měsíční poplatek 250 Kč a rodiče ho platí převodem z účtu. Úhrada se provádí ve dvou splátkách.

Za období září - prosinec rodiče zaplatí 1000 Kč nejpozději do 30. 10. a poplatek za leden - červen rodiče zaplatí 1500 Kč. Termín splatnosti je konec února.

#### **Osvobození od poplatku**

Výši úplaty může ředitel snížit nebo od úplaty osvobodit, jestliže

- a) účastník nebo jeho zákonný zástupce je příjemcem opakujících se dávek pomoci v hmotné nouzi podle zákona o pomoci v hmotné nouzi,
- b) účastníkovi nebo jeho zákonnému zástupci náleží zvýšení příspěvku na péči podle zákona o sociálních službách, nebo
- c) účastník svěřený do pěstounské péče má nárok na příspěvek na úhradu potřeb dítěte podle zákona o státní sociální podpoře a tuto skutečnost prokáže řediteli.
- d) má nárok na přídavek na dítě podle zákona o státní sociální podpoře.

Dále může být úplata snížena

- a) účastníkům, kteří se účastní více než dvou činností daného školského zařízení,
- b) účastníkům, kteří jsou zapsáni k pravidelné činnosti, v případě účasti v dalších činnostech daného školského zařízení.

### **3.4 Podmínky docházky do ŠD**

Školní družinu navštěvují účastníci zájmové činnosti z 0.PT až 3. ročníku. Možnost přijetí účastníků do ŠD je dána počtem oddělení a kapacitou jednotlivých oddělení ŠD. O zařazení účastníků do ŠD rozhoduje ředitelka školy. S kritérii pro přijímání do ŠD budou zákonní zástupci seznámeni při zápisu do ŠD, viz dodatek VŘ č. 3. Při větším počtu zájemců mají přednost mladší žáci.

Docházka přihlášených účastníků je povinná. Každou nepřítomnost účastníka je nutno vždy omluvit.

### **3.5 Podmínky odchodů ze ŠD**

Účastník odchází ze zájmového vzdělávání dle údajů uvedených v tabulce odchodů ze zájmového vzdělávání tj. sám nebo v doprovodu.

Odchod ze školní družiny je možný v době:

- do 13:00 hod. - probíhá odpočinková činnost
- od 14:15 hod. - konec hlavního zaměstnání

Primárním způsobem vyzvedávání účastníků zájmového vzdělávání ze školní družiny je systém BELLhop, terminál se nachází u:

- Benešovská
  - Prosklené dveře
- Komenského
  - První dveře u budovy 1.st
  - Dveře ŠD u jídelny

Časy provozu terminálu korespondují se stanovenými časy pro vyzvedávání, viz. bod 3.5 tohoto řádu.

V případě výpadku systému či internetu ve škole může být účastník vyzvednut alternativní metodou, dle pokynů zaměstnanců školy.

Šifrovaný čip k vyzvedávání účastníka se vystavuje oproti poplatku ve výši 100 Kč a slouží po celou dobu docházky účastníka do školní družiny. V případě potřeby může být následně převeden na jiného účastníka, např. mladšího sourozence.

Čip je vystaven na jméno této konkrétní osoby, která za něj nese plnou odpovědnost; čip stojí 100 Kč a je nevratný.

Držitel čipu je povinen případnou ztrátu čipu neprodleně hlásit vedoucí vychovatelce – správci systému, který tento čip obratem deaktivuje.

V případě zapomenutí čipu, vyzvedávající osoba zkontaktuje vychovatelku příslušného oddělení.

Pokud účastník odchází bez doprovodu (sám), je pro vychovatelku závazná doba odchodu uvedená v tabulce odchodů. V jiný čas lze uvolnit účastníka jen na základě:

- a) písemné žádosti zákonného zástupce, která musí obsahovat datum, hodinu odchodu a podpis.
  - b) online žádosti přes Bakaláře
  - c) zadáním změny samostatného odchodu v systému BELLhop dle stanovených podmínek
- Telefonické ani e-mailové žádosti nejsou akceptovány.

Pokud rodiče nevyzvednou účastníka včas, tj. do 16:30 hod., bude je vychovatel telefonicky kontaktovat. Při opakovaných pozdních odchodech budou zákonní zástupci opětovně seznámeni s Vnitřním řádem školní družiny a se všemi důsledky jeho nedodržování.

#### **4. Přejchod účastníků ze školy do ŠD**

V obou budovách přecházejí po skončení vyučování nebo po obědě všichni účastníci do školní družiny pod dohledem pedagogického pracovníka, který je předá vychovateli a nahlásí případnou absenci. Účastník nesmí opustit areál školy.

Při dělené vyučovací hodině účastníky přebírá vychovatel (jiný pedagogický pracovník) a po ukončení vyučovací hodiny odvádí účastníky zpět do třídy.

Do zájmových kroužků odchází účastníci sami podle tabulky odchodů nebo v doprovodu vedoucího kroužku. Při odchodu i příchodu se účastníci hlásí vychovateli.

Po skončení pracovní doby vychovatele, jsou účastníci spojeni do jednoho oddělení, účastníky předává vychovatel.

#### **5. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí**

Za bezpečnost a ochranu zdraví účastníků ve školní družině odpovídá vychovatel. Účastníci jsou seznámeni s pravidly BOZ při činnostech ve školní družině, s Vnitřním řádem školní družiny, Řádem školy a Řádem pracoven. Účastníci jsou povinni dodržovat pravidla BOZ.

O poučení, seznámení s obsahem Vnitřního řádu, Řádů pracoven a Řádu školy je záznam v Přehledu výchovně vzdělávací práce (v elektronické podobě).

Za účastníka, který byl ve škole a do školní družiny se nedostavil, vychovatel neodpovídá.

§15 (3) Bezpečnost a ochranu zdraví účastníků při vzdělávání a akcích konaných mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání podle školského zákona, zajišťuje právnická osoba, která vykonává činnost školského zařízení, svými zaměstnanci, nejméně jedním pedagogickým pracovníkem do 25 účastníků. Při vyšším počtu účastníků nad 25 bude stanoven další pedagogický pracovník, kterého určí vedoucí vychovatel nebo bude stanoven dohodou s ředitelkou školy před konkrétní akcí.

Za cestu účastníka do kroužků, popřípadě zpět do školní družiny, nenese vychovatelka zodpovědnost.

Účastníky z končícího oddělení předává vychovatelka vždy osobně do určeného oddělení; jejich převzetí poté potvrdí přebírající vychovatelka v systému Bellhop.

Nepřítomnost účastníka zapíše vychovatel do Přehledu výchovně vzdělávací práce (v elektronické podobě).

Při úrazu žáka zváží vychovatel situaci - ošetří sám, nebo zajistí lékařskou pomoc, ale vždy informuje zákonného zástupce. Každý úraz, poranění či nehoda, je zapsán vychovatelem do knihy úrazů. Centrální lékárnička je umístěna v dostupné vzdálenosti od heren (sborovna školy). Cestovní lékárnička je pravidelně doplňována (u vedoucí vychovatelky).

Každý účastník je povinen úraz neprodleně hlásit vychovateli.

Zákonným zástupcům nebo cizím příchozím je vstup do prostor školní družiny, z bezpečnostních a hygienických důvodů, povolen pouze po domluvě s vychovatelem. V případě, že vychovatel otevře dveře zákonným zástupcům nebo cizím příchozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se nepohybovali po budově nekontrolovatelně.

#### **6. Využívání dalších prostor školy**

Pro svoje činnosti může školní družina využívat prostory a vybavení školy a řídí se jejich Řády. Všechny prostory využívané pro pobyt účastníků jsou přímo větratelné. Účastníci využívají školní sociální zařízení. Jídelna je ve školní budově. Vchod do školy je zajištěn bezpečnostním systémem Bellhop, ovladatelným vychovateli z heren. Účastníci na budově Benešovská vstupují do prostor školy pomocí žákovského čipu, který je evidován v systému Bellhop.

## **7. Zaměstnanci školní družiny**

### **ŠD Komenského**

1. oddělení: Irena Jalovecká –vychovatelka
2. oddělení: Mgr. Milena Iblová – vychovatelka
3. oddělení: Bc. Lucie Deverová – vedoucí vychovatelka
4. oddělení: Jana Příbylová – vychovatelka
5. oddělení: Zuzana Hrušková - vychovatelka

### **ŠD Benešovská**

1. oddělení: Hana Hašková – vychovatelka
2. oddělení: Mgr. Barbora Vernerová – vedoucí vychovatelka
3. oddělení: Hana Šmídková – vychovatelka

## **8. Dokumentace**

### **8.1 Vedení evidence**

- evidence přijatých účastníků (Zápisové lístky pro účastníky, kteří jsou přihlášení k pravidelné docházce)
- Přehled výchovně vzdělávací práce jednotlivých oddělení, elektronicky, včetně denní docházky účastníků
- Docházkový sešit (zaznamenán příchod a odchod účastníků nepřihlášených k pravidelné docházce)
- záznam docházky ranního provozu ŠD

### **8.2 Ostatní dokumentace**

- celoroční plán činnosti
- roční hodnocení práce v jednotlivých odděleních školní družiny jako podklad pro Výroční zprávu školy
- Kniha úrazů v elektronické podobě
- ŠVP ŠD

## **9. Dodatek č. 1**

### **Zásady používání mobilních přístrojů**

Ve školní družině, stejně jako ve škole a na akcích pořádaných školou, platí pro účastníky zákaz používání mobilních komunikačních přístrojů, např. mobilních telefonů, tabletů, chytrých hodinek, náramků, prstenů, sluchátek, brýlí a jiných audiovizuálních zařízení, během celého pobytu ve školní družině. V omezené míře a v odůvodněných případech smí účastník používat mobilní zařízení v nezbytném rozsahu (např. při komunikaci se zákonným zástupcem - informace o aktuálním zdravotním stavu).

Účastník má povinnost před vstupem do školní budovy vypnout mobilní komunikační přístroj. V průběhu akcí organizovaných školní družinou, může pedagogický pracovník povolit používání mobilních přístrojů. Zákonní zástupci budou o této výjimce informováni. Za případnou ztrátu mobilních komunikačních přístrojů škola neručí.

## **10. Dodatek č. 2**

### **Postup školní družiny při podezření na zhoršený momentální zdravotní stav účastníka:**

Vyazuje-li účastník v průběhu výchovně-vzdělávacího procesu odchylky od běžného zdravotního stavu, je neprodleně izolován od ostatních účastníků za účelem zachování jeho bezpečnosti, ochrany zdraví a intimity.

O této skutečnosti je informován jeho zákonný zástupce nebo je účastníkovi zajištěna lékařská pomoc.

Po dobu jeho izolace může nad účastníkem vykonávat dohled i nepedagogický zaměstnanec školy.

Zákonný zástupce je povinný dostavit se do školní družiny za účelem přebrání si účastníka se zhoršeným zdravotním stavem. Může pověřit i jinou osobu účastníkovi blízkou, která je uvedena v plné moci účastníka.

### **Postup školní družiny při projevu jakékoliv formy rizikového chování účastníka:**

Vyazuje-li účastník v průběhu výchovně-vzdělávacího procesu odchylky od běžného chování, je neprodleně izolován od ostatních účastníků za účelem zachování bezpečnosti jeho a ostatních účastníků a za účelem zachování bezpečného klima ve školní družině.

O této skutečnosti je neprodleně informován jeho zákonný zástupce a škola postupuje dle platných legislativních norem.

Do školní družiny účastník nenosí předměty, kterými může ohrozit zdraví své i ostatních účastníků.

### **Mimořádná hygienická opatření:**

Při mimořádných hygienických opatřeních se provoz školní družiny řídí pokyny ředitelky školy.

## **11. Dodatek č. 3**

### **Kritéria pro přijímání uchazečů do školní družiny**

*V souladu se zákonem č. 561/2004 Sb. (Školský zákon) a s ohledem na kapacitu školní družiny, stanovuje ředitelka školy kritéria pro přijímání uchazečů o školní družinu.*

*Školní družina organizuje zájmové vzdělávání především pro účastníky přihlášené k pravidelné denní docházce.*

*Podmínkou pro přijetí uchazeče k činnosti družiny uvedené v § 2 odst. 1 písm. a) nebo c) je písemná přihláška. Součástí přihlášky k činnosti družiny uvedené v § 2 odst. 1 písm. a) je písemné sdělení o rozsahu docházky a způsobu odchodu účastníka z družiny.*

### **Při rozhodování o přijetí uchazečů k pravidelné docházce do ŠD bude ředitelka školy postupovat podle těchto kritérií:**

1. budoucí účastníci zájmového vzdělávání jsou žáky ZŠ a žáci z přípravné třídy při ZŠ
2. pro přijetí k zájmovému vzdělávání je rozhodující věk účastníků; mladší uchazeči mají přednost

#### **Organizace zápisu do ŠD:**

- termín zápisu je zveřejněn na webových stránkách školy, informační tabuli v ZŠ i MŠ
- zákonní zástupci uchazečů, kteří nesplnili kritéria pro přijetí, budou písemně vyrozuměni do konce června

01.09.2025

Podpis: .....

Mgr. Barbora Hanáková  
ředitelka školy

Mgr. Barbora Vernerová - vedoucí vychovatelka ŠD Benešovská  
Bc. Lucie Deverová - vedoucí vychovatelka ŠD Komenského