

Základní škola a Mateřská škola Kladno, Vašatova 1438, příspěvková organizace	
Vnitřní řád školní družiny	
Č.j.: 11ZS/0829/2025	Účinnost od: 1. 6. 2025
Skartační znak: S 10	
Změny: Ukončení platnosti Vnitřní řád školní družiny Č.j.: ZŠMŠ-Va/769/2024	

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 tento vnitřní řád školní družiny.

Tato směrnice určuje pravidla provozu, a režim školní družiny.

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 se ve své činnosti řídí zejména vyhláškou č. 111/2022 Sb., o zájmovém vzdělávání, v platném znění. Školní družina tvoří ve dnech školního vyučování mezistupeň mezi výukou ve škole a výchovou v rodině. ŠD není pokračováním školního vyučování, má svá specifika, která ji odlišují od školního vyučování. Hlavním posláním ŠD je zabezpečení zájmové činnosti, odpočinku a rekreace žáků, částečně také dohledu nad žáky.

Činnost družiny je určena přednostně pro žáky prvního stupně základní školy. K pravidelné denní docházce mohou být přijati i žáci druhého stupně základní školy. Činností vykonávaných družinou se mohou účastnit i žáci, kteří nejsou přijati k pravidelné denní docházce do družiny.

2. Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí a jejich zákonných zástupců ve školní družině a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky

2.1 Žáci jsou povinni

- a) řádně docházet do školní družiny,
- b) dodržovat vnitřní řád školní družiny, předpisy a pokyny k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni,

- c) plnit pokyny pedagogických pracovníků vydané v souladu s právními předpisy a školním nebo vnitřním řádem,
- d) informovat školské zařízení o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtíží nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání,
- e) dokládat důvody své nepřítomnosti v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem,
- f) oznamovat údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka a změny v těchto údajích.

2.2 Žák se ve školní družině chová slušně k dospělým i jiným žákům školy, rozvíjí kamarádské vztahy s vrstevníky, dbá pokynů pedagogických a provozních pracovníků.

2.3 Žák chodí vhodně a čistě upraven a oblečen, s ohledem na plánované činnosti. Udržuje prostory školní družiny v čistotě a pořádku, chrání majetek před poškozením.

2.4 Žáci chrání své zdraví i zdraví spolužáků; žákům jsou zakázány všechny činnosti, které jsou zdraví škodlivé (např. kouření, pití alkoholických nápojů, zneužívání návykových a zdraví škodlivých látek).

2.5 Žák má právo na ochranu před jakoukoli formou diskriminace a násilí, má právo na vzdělání a na svobodu myšlení, projevu, shromažďování, náboženství, na odpočinek a dodržování základních psychohygienických podmínek, má právo být seznámen se všemi předpisy se vztahem k jeho pobytu a činnosti v družině. Každý úraz nebo vznik škody, ke kterému došlo v souvislosti s činností družiny, hlásí bez zbytečného odkladu vychovatelce školní družiny, která jej zaznamená do knihy úrazů a neprodleně informuje rodiče.

2.6 Žák nenosí do družiny předměty, které nesouvisí s výukou a mohly by ohrozit zdraví a bezpečnost jeho nebo jiných osob.

2.7 Zvláště hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči pracovníkům družiny se vždy považují za závažné zaviněné porušení povinností stanovených tímto zákonem.

3. Provoz a vnitřní režim školy

Přihlašování a odhlašování

Ředitel stanoví ve vnitřním řádu pro jednotlivé formy zájmového vzdělávání podle § 2 vyhlášky č. 74/2005 Sb., o zájmovém vzdělávání způsob evidence účastníků takto:

3.1 Ve školní družině je určena jako vedoucí zaměstnanec vedoucí vychovatelka, která zajišťuje přihlašování a odhlašování žáků, předávání informací rodičům, vyřizování námětů a stížností.

3.2 O přijetí dítěte k činnosti družiny ve formě pravidelné výchovné, vzdělávací a zájmové činnosti a další podobné činností spojené s pobytem mimo školu rozhoduje na základě písemné přihlášky ředitelka školy. Součástí přihlášky k pravidelné výchovné, vzdělávací a zájmové činnosti je písemné sdělení zákonných zástupců účastníka o rozsahu docházky a způsobu odchodu účastníka z družiny.

3.3 Odhlášení dítěte ze školní družiny je prováděno na základě písemné žádosti rodičů žáka.

3.4 Ředitelka školy může rozhodnout o vyloučení žáka ze ŠD, pokud tento 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.

4. Organizace činnosti

4.1 Provozní doba ŠD je od 6:20 do 7:45 hodin a po skončení vyučování do 16:40 hodin.

4.2 Ze ŠD si přebírají účastníky zákonní zástupci nebo další osoby k tomu určené. Také mohou požádat, aby dítě odcházelo ze ŠD samo v určenou hodinu.

4.3 Výjimečně lze uvolnit žáka dříve jen na základě označení mimořádného odchodu v systému BELLHOP, který musí být zadán nejpozději do 8:00 hodin dne, kdy má dojít ke změně času odchodu.

4.4 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,

- a) na základě předchozí dohody kontaktuje pracovníka orgánu péče o dítě,
- b) na základě předchozí dohody s obecním úřadem kontaktuje pracovníka obecního úřadu,
- c) požádá o pomoc Policii ČR.

4.5 Oddělení se naplňují nejvýše do počtu 30 účastníků.

4.6 Rozsah denního provozu ŠD a rozvrh činnosti schvaluje ředitel školy na návrh vedoucí vychovatelky školní družiny.

4.7 Družina realizuje výchovně vzdělávací činnost ve výchově mimo vyučování zejména formou odpočinkových, rekreačních a zájmových činností; umožňuje žákům přípravu na vyučování.

4.8 Činností družiny se mohou zúčastňovat i žáci nezařazení do družiny, pokud se této činnosti neúčastní plný počet žáků zařazených do družiny stanovený pro oddělení.

4.9 V případě, že žák navštěvuje zájmové kroužky pořádané školou, vyzvedává si žáka ve školní družině vedoucí kroužku a po ukončení činnosti kroužku předá žáka zpět do příslušného oddělení školní družiny.

4.10 Jsou-li v jednom oddělení školní družiny žáci z více tříd, předávají po skončení vyučování třídní učitelky žáky vychovatelce do školní družiny a jsou povinny informovat vychovatelku o změně rozvrhu.

4.11 Zákonní zástupci mohou po dohodě ŠD navštívit a jsou zváni na akce ŠD.

4.12 Objednávání a odhlašování obědů si zákonní zástupci zajišťují samostatně v aplikaci STRAVA. Komunikace ohledně obědů probíhá s naším dodavatelem: školní jídelnou Základní školy Kladno, C. Boudy 1188

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 dovoleno zdržovat se v prostorách školy, pokud nad nimi není vykonáván dozor způsobilou 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. **Vychovatelé školní družiny provedou prokazatelné poučení žáků v první hodině školního roku a dodatečné poučení žáků, kteří při první hodině chyběli, provedou o tom písemný záznam.** Škola odpovídá za žáky v době dané rozvrhem činnosti družiny.

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. Pedagogičtí zaměstnanci dodržují předpisy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a protipožární předpisy; pokud zjistí závady a nedostatky, ohrožující zdraví a bezpečnost osob, nebo jiné závady technického rázu, nebo nedostatečné zajištění budovy, je jejich povinností informovat o těchto skutečnostech nadřízeného a v rámci svých schopností a možností zabránit vzniku škody. Sledují zdravotní stav žáků a v případě náhlého onemocnění žáka informují bez zbytečných průtahů vedení školy a rodiče postiženého žáka. Vedoucí vychovatelka školní družiny zajistí, aby u každého žáka měla zapsány tyto údaje: telefonní čísla rodičů do zaměstnání a domů, popřípadě dalších kontaktních osob.

5.4 Každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde během pobytu žáka ve ŠD, žáci ihned ohlásí. Při úrazu poskytnou vychovatelky 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.

6. Podmínky zacházení s majetkem školy nebo školského zařízení ze strany dětí, žáků a studentů.

6.1 U každého svévolného poškození nebo zničení majetku školy či osob je vyžadována úhrada od rodičů žáka, který poškození způsobil. Při závažnější škodě nebo nemožnosti vyřešit náhradu škody s rodiči je vznik škody hlášen Policii ČR, případně orgánům sociální péče.

6.2. Ztráty věcí hlásí žáci neprodleně vychovatelce ŠD. Žáci dbají na dostatečné zajištění svých věcí - uzamykání šatních skříněk, tříd.

6.3. Do školy žáci nosí pouze věci potřebné k výuce, cenné věci do školy nenosí. Hodinky, šperky, mobilní telefony apod. mají neustále u sebe, mají zakázáno je odkládat, pouze z bezpečnostních důvodů a na výslovný pokyn vyučujícího, který zajistí jejich úschovu.

6.4. Školní družina nezodpovídá za ztrátu nebo poškození cenných věcí dítěte, které nepotřebuje pro činnost ve školní družině. Po dobu pobytu ve školní družině platí zákaz používání mobilních telefonů a jiných elektronických zařízení.

7. Dokumentace

V družině se vede tato dokumentace:

- a) písemné přihlášky dětí; jejich součástí je písemné sdělení zákonných zástupců účastníka o rozsahu docházky a způsobu odchodu účastníka z družiny.
- b) třídní knihy jednotlivých oddělení či jiné přehledy výchovně vzdělávací práce, včetně docházky dětí,
- c) měsíční plány podle ŠVP pro ŠD
- d) roční hodnocení práce školní družiny jako podklad pro výroční zprávu školy,
- e) vnitřní řád školní družiny, rozvrh činnosti,
- f) kniha úrazů a záznamy o úrazech dětí, žáků a studentů (je uložena u pí zástupkyně)

8. Úplata ve školní družině

8.1 Zřizovatel školy stanovuje příspěvek rodičů na částečnou úhradu neinvestičních nákladů ve školní družině za jedno dítě s účinností od 1. 9. daného školního roku. Určená částka platí i pro každé další dítě v případě docházky sourozenců do školní družiny. Výše úplaty na aktuální školní rok bude zveřejněna na webu školy.

8.2 Platba pouze bezhotovostně na účet školy 115-3545240227/0100:

(září-prosinec) splatné k 30. 9.

(leden-červen) splatné k 31. 1.

Platby budou strženy z konta žáka.

8.3 Pokud je v kalendářním měsíci omezen nebo přerušen provoz družiny po dobu delší než 5 pracovních dnů, úplata se účastníkovi poměrně sníží.

8.4 Pokud za dítě není úplata uhrazena, vedoucí vychovatelka upozorní ZZ komunikačním systémem školy. Ředitelku školy o tom uvědomí nejpozději do jednoho měsíce. Ředitelka školy může rozhodnout o vyloučení žáka ze školní družiny.

8.5 Úplata může být snížena nebo prominuta dítěti, žákovi nebo studentovi, 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.

8.6 Úplata může být dále snížena dítěti, žákovi nebo studentovi, 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.

8.7 Úplata může být snížena nebo prominuta, pokud zákonný zástupce prokáže řediteli školy, že má nárok na některý příplatek uvedený v předchozích odstavcích – tzn. doloží příslušné potvrzení úřadu práce.

8.8 S účinností k 1. 1. 2024 došlo k rozšíření možného osvobození od úplaty nebo snížení úplaty za školní družinu nebo školní klub o rodiny pobírající přídavek na dítě.

O osvobození je možné žádat od začátku školního roku 2024/25, tzn. od 1. 9. 2024, pokud zákonný zástupce prokáže řediteli školského zařízení, že pobírá přídavky na dítě. Tuto skutečnost prokáže zákonný zástupce „Oznámením o přiznání dávky státní sociální podpory – přídavek na dítě“. Pokud dojde ke změně během školního roku je ZZ povinen tuto skutečnost oznámit škole.

9. Řízení o snížení nebo prominutí poplatku

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

9.2 Ředitel školy podle vyhlášky č. 74/2005 Sb., o zájmovém vzdělávání v platném znění a podle ustanovení školského zákona č. 561/2004 Sb. v platném znění rozhodne o snížení nebo prominutí poplatku.

9.3 Údaj o snížení nebo prominutí poplatku je veden v dokumentaci žáka ve školní družině.

10. Docházkový systém BELLHOP

10.1 Vyzvedávání účastníků ze školní družiny se od 1. 9. 2024 uskutečňuje prostřednictvím elektronického čipového systému BELLHOP. Jedná se o elektronický systém, vyvinutý přímo pro družiny základních škol. Systém je založen na identifikačních čipech. Informace k používání čipů řeší samostatný dokument „BELLHOP systém“ uvedený na webu školy. Zákonní zástupci účastníků, kteří odchází domů sami (dle časů uvedených v přihlášce do ŠD), čip mít nemusí.

10.2 Objednání čipu je možné po zápisu do ŠD ve škole. Cena jednoho čipu je 100,-Kč. Je možné si zakoupit více čipů na jednoho účastníka ŠD. Nutností pro objednání čipů je vyplnění formuláře s uvedením, kolik čipů bude rodič chtít pro vyzvedávání svého účastníka používat. Čip je vydán na jméno konkrétní osoby, která za něj zodpovídá. Tento systém je zároveň bezpečnostním systémem a umožňuje, aby vychovatelky viděly, kdo účastníka vyzvedává. Osoba oprávněná k vyzvedávání musí být uvedena na přihlášce do ŠD. Nelze však vyzvedávat na jeden čip více účastníků, např. sourozence.

10.3 V případě, že vyzvedávající osoba čip ztratí, je potřeba tuto skutečnost co nejdříve nahlásit vedoucí vychovatelce nebo vychovatelce příslušného oddělení. Čip je v systému deaktivován, aby nebylo možné jej zneužít. Pokud ve výjimečných případech přijde osoba bez čipu nebo jej zapomene, je nutné vyplnit žádanku pro vyzvednutí (musí se jednat o osobu oprávněnou k vyzvedávání účastníka).

10.4 Časy určené pro vyzvedávání: účastníky je možné vyzvedávat po skončení vyučování s ohledem k časům obědů. Vyzvedávání není možné v čase 13:40 – 15:00 hodin, kdy je realizován pobyt venku. Poté je možno vyzvednout kdykoli do 16:40 hodin.

10.5 Účastník bude propuštěn vychovatelkou teprve na základě použití čipu rodičem - požadavek k odchodu. Účastník odchází samostatně do šatny, kde se oblékne, a opustí prostor ŠD k hlavním dveřím, kde si ho osobně převezme ZZ. Odchod ze šatny zbytečně neprodlužuje. Rodič nebo osoba zplnomocněná k vyzvedávání se po přihlášení na terminálu ŠD se od hlavních dveří do ŠD nevzdaluje a vyčká příchodu svého účastníka.

10.6 Z bezpečnostních a hygienických důvodů není rodičům vstup do ŠD povolen.

11. Závěrečná ustanovení

11.1 Kontrolou provádění ustanovení této směrnice je statutárním orgánem školy pověřen zaměstnanec: vedoucí vychovatelka školní družiny.

11.2 Zrušuje se předchozí znění této směrnice. Uložení směrnice v archivu školy se řídí Spisovým řádem školy.

11.3 Směrnice nabývá platnosti dnem podpisu ředitelem školy a zveřejněním.

11.4 Směrnice nabývá účinnosti dnem: 1. 6. 2025

V Kladně dne 23. 5. 2025

Základní škola a Mateřská škola Kladno,
Vašatova 1438, příspěvková organizace
Vašatova 1438, Kladno, 272 01
IČ: 712 94 465
tel.: 312 247 200, 312 247 513

Mgr. Blanka Vondrová
ředitelka školy