

Vnitřní řád školní družiny

Základní škola, Trutnov, R. Frimla 816

Školní družina se ve své činnosti řídí zejména vyhláškou č. 74/2005 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.

Poslání školní družiny

Hlavním posláním ŠD je zabezpečení zájmové činnosti, odpočinku a rekreace žáků, také dohledu nad žáky kvalifikovanými vychovatelkami. Činností vykonávaných družinou se mohou účastnit i žáci, kteří nejsou přijati k pravidelné docházce do družiny, pokud se této činnosti neúčastní plný počet žáků zařazených do ŠD.

1. Práva a povinnosti žáka

- 1.1. Žák má právo na vzdělání, svobodu myšlení, na odpočinek, dodržování základních psychohygienických podmínek a ochranu před jakoukoli formou diskriminace a násilí.
- 1.2 Má právo být seznámen se všemi předpisy, které se vztahují k jeho pobytu a činnostem ve ŠD.
- 1.3. Žák má právo na dodržování pitného režimu.
- 1.4. Žák má právo na využívání zařízení a vybavení školní družiny.
- 1.5. Žák má právo na využívání sportovního hřiště, tělocvičny a jiných odborných učeben.
- 1.6. Žák má právo na vyjádření vlastního názoru ve věcech, které se ho týkají.
- 1.7. Žák má právo na poskytnutí pomoci při úrazu a v nesnázích. Zdravotní problémy a úraz je žák povinen neprodleně nahlásit vychovateli.
- 1.8. Žák ze ŠD nikdy neodchází bez vědomí vychovatelky.
- 1.9. Ve ŠD je žák povinen řídit se pokyny vychovatelek, případně dalšími pedagogickými pracovníky, školním řádem a vnitřním řádem školní družiny. Žák chodí do ŠD včas. Docházka pro přihlášeného žáka je povinná.
- 1.10. Žák s IVP má právo na individuální přístup ve ŠD.

2. Práva a povinnosti zákonných zástupců

- 2.1. Zákonní zástupci jsou seznámeni s vnitřním řádem ŠD. S vychovatelkou řeší vzniklé problémy osobně při vyzvednutí dítěte nebo písemnou formou. Rodiče mají právo na individuální schůzku po domluvě s vychovatelkou.
- 2.2. Zákonní zástupci jsou povinni si vyzvednout žáka **do 16.30 hod.** Provoz ŠD je ukončen v 16.45 hod.
- 2.3. Po předání dítěte zodpovídá za bezpečnost dítěte doprovod.

2.4. Zákonní zástupci jsou povinni informovat o změně zdravotní způsobilosti či zdravotních obtížích žáka kmenovou vychovatelku.

2.5. Zákonní zástupci zajistí, aby žák měl ve ŠD vhodný oděv a obuv. Vychovatelka nenese odpovědnost za poškození či znečištění oděvu. Ošacení a obuv je vhodné podepsat.

2.6. Zákonní zástupci jsou povinni omluvit nepřítomnost žáka ve ŠD do aplikace Bakalář.

3. Pravidla vzájemných vztahů s pedagogickými a nepedagogickými zaměstnanci školy

3.1. Žák se chová ke všem žákům i zaměstnancům školy slušně. Dbá pokynů všech zaměstnanců školy. Zvláště hrubé slovní a fyzické útoky žáka vůči ostatním se vždy považují za závažné porušení povinností.

3.2. Pokud žák soustavně narušuje svým chováním školní řád a činnost školní družiny, může být rozhodnutím ředitelky školy z družiny vyloučen. Ředitelka 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. Provoz a vnitřní režim ŠD

4.1. Vychovatelky školní družiny zajišťují přihlašování a odhlašování žáků, předávání informací rodičům, vyřizování námětů a stížností.

4.2. Podmínkou pro přijetí uchazeče do ŠD je písemná přihláška, jejíž součástí je sdělení (zákonných zástupců) o rozsahu docházky a způsobu odchodu účastníka ze ŠD. Přihlášky se z kapacitních důvodů odevzdávají nejdéle do 15. června. Upřednostněny budou děti z nižších ročníků. O zařazení dětí do školní družiny rozhoduje ředitelka školy spolu s vedoucí vychovatelkou.

4.3. Měsíční poplatek za ŠD činí **200,- Kč** (v případě docházky pouze do ranní ŠD **100,- Kč**). Hradí se ve dvou splátkách: k **30. září 1000,- Kč**, (září - prosinec), k **31. lednu 1000,- Kč** (leden - červen), a to převodem z účtu. Obdobně **500,- Kč** v případě docházky pouze do ranní ŠD. V případě dodatečného přihlášení žáka se hradí adekvátní část poplatku.

Zákonní zástupci žáků jsou povinni uhradit poplatek v daných termínech. Neučiní-li tak, žák může být vyloučen.

4.4. Výši úplaty může ředitelka snížit nebo od úplaty osvobodit, jestliže:

§11ods.3 vyhlášky č.74/2005 Sb. §11ods.3 vyhlášky č.74/2005 Sb.

- a) účastník nebo jeho zákonný zástupce je příjemce dávky státní sociální pomoci, jejíž součástí je složka na živobytí, nebo je členem domácnosti tohoto příjemce podle zákona o dávce sociální pomoci,
- b) účastníkovi nebo jeho zákonnému zástupci náleží zvýšení příspěvku na péči podle zákona o sociálních službách,
- c) účastník svěřený do péstounské péče má nárok na příspěvek na úhradu potřeb dítěte podle zákona o sociálně – právní ochraně dětí a tuto skutečnost prokáže ředitelce školy

§11ods.4 vyhlášky č.74/2005 Sb.

Ředitel může účastníkovi družiny nebo klubu snížit výši úplaty nebo ho od úplaty osvobodit, jestliže je členem domácnosti, které se poskytuje dávka státní sociální pomoci, jejíž součástí je bonus na dítě. Zákonný zástupce je povinen škole bezodkladně oznámit, pokud přestane přídavek pobírat.

4.5. Rodiče nebo jiní zákonní zástupci žáka přihlášeného k pravidelné docházce do družiny sdělí vychovatelce rozsah docházky žáka a způsob odchodu žáka z družiny; tyto údaje jsou zaznamenány na zápisním lístku. Omluvu nepřítomnosti žáka v družině, odchylky od docházky žáka, nebo pokud má žák odejít ze ŠD s jinou osobou, než je uvedeno na zápisním lístku, sdělí rodiče tuto skutečnost vychovatelce v Bakalářích. Pokud bude žák odcházet v jinou dobu, než je uvedeno na zápisním lístku, označí změnu sám rodič v aplikaci BELLhop – plánování výjimek odchodů (den předem nebo do 10:00 hod toho dne). **Uvolňování žáků ze školní družiny na základě telefonického požadavku rodičů není dovoleno.** V zájmu bezpečnosti dítěte jej nelze uvolnit ani na základě e-mailu a neúplného písemného sdělení.

4.6. V elektronické třídní knize BELLhop je zaznamenáván příchod žáka v době ranního i konečného provozu školní družiny. Odpolední provoz si zaznamenává vychovatelka daného oddělení.

4.7. Přihlašování a odhlašování žáků ze ŠD je prováděno na základě písemných žádostí rodičů žáka.

4.8. Provozní doba: Ranní družina: **6.30 – 7.40** (příchod do 7.30 hodin, poté žáci čekají již před školou). Odpolední družina: **11.40 – 16.30** hodin. Provoz ŠD končí v 16.45 hodin.

Při nevyzvednutí žáka do stanovené doby, vychovatelka nejdříve informuje telefonicky rodiče žáka. V případě selhání bude kontaktovat ředitelku školy (zástupkyni), později policii.

4.9. Školní družina využívá vlastní prostory a prostory školy: tělocvičny, počítačovou učebnu, atrium, hřiště, nové dětské hřiště a knihovnu. Další odborné učebny používá ŠD po dohodě s jejich správci.

4.10. Oddělení se naplňují nejvýše do počtu 30 žáků.

4.11. Do školní družiny přicházejí žáci po ukončení vyučování pod vedením učitelů nebo vychovatelek. Pokud ostatní třídy končí později, předá děti vychovatelce do školní družiny učitelka, která vyučovala poslední hodinu. Po čtvrté vyučovací hodině chodí děti na oběd s vychovatelkou ŠD, po páté vyučovací hodině (v některých dnech) s vyučujícím a pak se vrací do ŠD.

4.12. Žáci odcházejí domů nebo do jiných zájmových útvarů mimo budovu školy podle stanoveného rozvrhu odchodů uvedeného v přihlášce, a to do 13:00 h nebo od 14:30 h. V době od 13:00 h do 14.30 h probíhá ve ŠD řízená činnost, která neumožňuje průběžné uvolňování žáků (výjimka: lékař, vážné rodinné důvody).

4.13. Vyzvedávání žáků ze ŠD: Vyzvedávat děti ze ŠD lze pouze prostřednictvím čipového systému. Podrobnější informace viz. Příloha č. 1 „Systém čipů ve školní družině BELLhop, Příloha č. 2 „Předávací protokol čipu školní družiny“, Příloha č. 3 „Žádost o nový čip“. Žák může být vydán pouze osobám uvedeným v přihlášce do školní družiny.

4.14. Pokud dítě navštěvuje některý ze zájmových kroužků, v době od předání lektorovi do jeho předání lektorem zpět vychovatelce, nese odpovědnost vedoucí (lektor) příslušného kroužku.

- 4.15.** Rozsah denního provozu ŠD a rozvrh činnosti stanovuje ředitelka školy. Doba pobytu žáka ve ŠD se řídí údaji uvedenými na zápisním lístku a uvedenými změnami odchodů rodiči v aplikaci BELLhop.
- 4.16.** Družina realizuje výchovně vzdělávací činnost ve výchově mimo vyučování zejména formou odpočinkových, rekreačních a zájmových činností. Umožňuje žákům přípravu na vyučování.
- 4.17.** Žákům je zakázáno manipulovat s okny a žaluziemi, topením a s pomůckami vychovatelek. Při závažném nebo opakovaném porušení vnitřního řádu ŠD může být žák během roku vyloučen z docházky ŠD.
- 4.18.** Provoz ŠD zajišťuje škola každý pracovní den, mimo státem uznávané svátky a školní prázdniny. Ve dnech ředitelského volna bude provoz ŠD zajištěn v případě, že se přihlásí více než 10 žáků. Provoz ŠD je upraven vždy po dohodě s ředitelkou školy. Provoz školní jídelny nemusí být zajištěn.
- 4.19.** V době mimořádných prázdnin nebo mimořádného volna je činnost školní družiny zajištěna, s případným omezením podle pokynů hygienika.
- 4.20.** Z bezpečnostních a hygienických důvodů nevstupují rodiče a jiný doprovod do učeben, jídelny, šaten a jiných prostor školy bez oznámení vychovatelce.
- 4.21.** Do ŠD mohou být dočasně umísťováni žáci, kteří do ní nejsou přihlášení, například při dělených hodinách v době, kdy je z různých důvodů cíleně či neplánovaně přerušena výuka a v době, kdy čekají na zájmové kroužky (po domluvě s vychovatelkou). Nesmí však být překročen nejvyšší přípustný počet žáků v oddělení.
- 4.22** Při postupných odchodech žáků z jednotlivých oddělení domů, je možné spojit činnost oddělení, pokud počet žáků v takto spojených odděleních je max. 30.
- 4.23.** Žák nesmí do ŠD nosit nebezpečné předměty, které by mohly ohrozit zdraví, způsobit úraz nebo ohrozit mravní výchovu žáka.
- 4.24.** V případě absence dítěte v ŠD (nemoc, jiné důvody) zákonný zástupce informuje vychovatelku zprávou do Bakalářů.

5. Podmínky zajištění BOZP žáků a jejich ochrana před sociálně patologickými jevy, projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí, projevy šikany mezi žáky jsou zakázány. Nevhodné projevy se budou vždy řešit se zákonnými zástupci.

- 5.1.** Při hraní ve ŠD dbají žáci na bezpečnost svou a svých spolužáků, snaží se vyvarovat nebezpečných a konfliktních situací a vše hned hlásí kmenové vychovatelce.
- 5.2.** Pro činnost ŠD platí stejná ustanovení o BOZP jako ve školním řádu, pokud ŠD pro svoji činnost využívá odborné učebny, řídí se příslušnými řády učeben. Žáci jsou vždy poučeni.
- 5.3.** Poučení o BOZP a záznam o poučení je uveden v třídních knihách jednotlivých oddělení.
- 5.4.** Žáci jsou opakovaně poučeni o bezpečnosti při akcích, pobytu venku, na hřišti a v prostorách š

6. Podmínky zacházení s majetkem školy nebo školského zařízení

6.1. Se školním majetkem, zapůjčenými hračkami a hrami zachází žáci šetrně, dle návodu na použití, neničí je. Dojde-li k úmyslnému poškození či zničení, rodiče zajistí opravu eventuálně náhradu.

6.2. Před odchodem ze ŠD po sobě žáci vždy uklidí.

7. Dokumentace

7.1. V družině se vede tato dokumentace:

- a) zápisní lístky pro žáky, kteří jsou přihlášení k pravidelné docházce
- b) přehled výchovně vzdělávací práce
- c) internetová žákovská kniha
- d) kniha úrazů

V Trutnově dne 1.9.2026

Petra Vočadlová
vedoucí vychovatelka

Mgr. Jitka Libřická
ředitelka školy

Příloha č. 1

Systém čipů ve školní družině BELLhop

= bezpečná aplikace na vyzvedávání dětí ze školní družiny pomocí čipu

Vážení rodiče, rádi bychom Vám představili elektronický systém BELLhop, který v naší škole využíváme pro vyzvedávání dětí ze školní družiny. Systém je vyvinutý přímo pro družiny základních škol, a je založen na identifikačních čipech.

Čip jednoduše přiložíte k terminálu. Terminál Vám krátkým akustickým signálem potvrdí správné načtení čipu, zobrazí jméno Vašeho dítěte a předá Váš požadavek do příslušného oddělení ŠD. Na základě toho Vám paní vychovatelka Vaše dítě pošle. Systém umožňuje, aby vychovatelka viděla, kdo dítě vyzvedává. Pokud se načtení čipu nezdaří, budete upozorněni dlouhým akustickým signálem a textovým oznámením o chybě načítání. K tomu může dojít buď špatným přiložením čipu (přikládejte celou plochou) nebo tím, že máte u sebe více různých čipů a terminál načte jiný čip než ten, který je určen pro vyzvednutí dítěte ze ŠD.

Vyzvedávání dětí pomocí stávajícího domácího telefonu zůstane zachováno jen jako nouzové řešení pro případ výpadku čipového systému, popř. výjimečného zapomenutí čipu.

První čipy, a to max. 2 kusy, Vám zapůjčíme zdarma. K vyzvednutí budou u vychovatelek. V případě zájmu o další (max. 3 čipy) si tyto vyzvedněte u vychovatelky. Platbu čipů proveďte na účet školy (100,- Kč/čip). Jako variabilní symbol platby uveďte číslo přidělené Vašemu dítěti s označením čip. V případě ztráty čipu, nebo jeho neodevzdání bezprostředně po ukončení docházky Vašeho dítěte do školní družiny, budeme od Vás vyžadovat finanční úhradu ve výši 100,- Kč/čip.

Každý čip bude vydán na jméno konkrétní osoby starší patnácti let, která za něj zodpovídá, a to i v případě, že čip půjčí jiné osobě. Osoba oprávněná k vyzvedávání musí být uvedena na přihlášce do ŠD. Na jeden čip nelze vyzvedávat více dětí, např. sourozence. Čipy je možné poskytnout až ve chvíli, kdy je Vaše dítě přijato do ŠD.

Situace které mohou nastat

- Když čip ztratíte, je potřeba tuto skutečnost co nejdříve nahlásit vedoucí vychovatelce školní družiny (tel. 606480010) nebo do kanceláře školy (tet. 499 813073). Na základě Vašeho oznámení se čip v systému deaktivuje a nebude tak možné jej zneužít. Pro tuto situaci je tedy důležité vědět, který z Vámi zakoupených čipů se ztratil. Následně si můžete u vychovatelky ŠD vyzvednout nový a zaplatit na účet školy. Ten bude připraven k vyzvednutí do dvou pracovních dnů.

- Když čip výjimečně zapomenete, budete mít k dispozici stávající domácí telefon do příslušného oddělení ŠD, případně budete mít možnost využít mobilního telefonu na konkrétní vychovatelku. Upozorňujeme ale na to, že v tomto případě mohou paní vychovatelky po Vás chtít, abyste doložili svoji totožnost (viz Vnitřní řád ŠD: Dítě může být vydáno pouze osobám uvedeným v přihlášce do školní družiny).

- Když bude dítě vyzvedávat osoba, která nemá přidělený čip, bude postup stejný jako při zapomenutí čipu. Je nutné, aby tato osoba byla uvedena v přihlášce jako oprávněná osoba vyzvedávání.

Věříme, že se systémem BELLhop, který přispívá k větší bezpečnosti při vyzvedávání Vašich dětí a výrazně Vám tuto činnost usnadňuje, budete spokojeni.

Příloha č. 2

Žádanka na čipy pro vyzvedávání dětí ze školní družiny (prosíme vyplnit a odevzdat do ŠD)

Příjmení a jméno žáka.....třída oddělení ŠD•.....

Příjmení a jméno zákonného zástupce (objednatele)

- označení čipu (otec, matka, bratr,...)

Příjmení a jméno osoby oprávněné k vyzvedávání.....

- označení čipu (otec, matka, bratr,...)

Příjmení a jméno osoby oprávněné k vyzvedávání

- označení čipu (otec, matka, bratr,...)

Příjmení a jméno osoby oprávněné k vyzvedávání

- značení čipu (otec, matka, bratr,...)

Příjmení a jméno osoby oprávněné k vyzvedávání

- označení čipu (otec, matka, bratr,...)

Objednávám kusů čipů pro vyzvedávání mého dítěte ze školní družiny.

První čipy, a to max. 2 kusy, Vám zapůjčíme zdarma. Pokud budete mít zájem o další čipy, bude možné si je převzít u vychovatelky ŠD a zaplatit na účet školy. V případě ztráty čipu budeme vyžadovat finanční úhradu ve výši 100,- Kč/čip.

V dne

.....
podpis zákonného zástupce (objednatele)

Příloha č. 3

Předávací protokol čipu školní družiny

Zákonný zástupce žáka svým podpisem potvrzuje převzetí čipů uvedených na druhé straně tohoto dokumentu, určených k vyzvedávání žáka ze školní družiny a monitoringu školní docházky.

Zákonný zástupce žáka svým podpisem uděluje škole souhlas s poskytnutím a zpracováním osobních údajů zákonného zástupce i žáka, a to v rozsahu jméno, příjmení, datum narození, třída, kterou žák navštěvuje a oddělení školní družiny, které žák navštěvuje. Souhlas s poskytnutím a zpracováním osobních údajů je udělen za účelem využívání čipového systému školní docházky (dále jen „čipový systém“); údaje budou zpracovávány po celou dobu faktického využívání čipového systému. Výše uvedený souhlas je možné odvolat pouze písemně a zároveň vrácením čipu pověřenému zaměstnanci školy.

Škola je oprávněna uchovávat a zpracovávat výše uvedené osobní údaje do konce školního roku, v jehož průběhu došlo k ukončení užívání čipového systému zákonným zástupcem. Zpracování osobních údajů bude probíhat primárně v elektronické a částečně v písemné formě. Zpracovatelem bude škola a společnost NeurIT s.r.o., IČ: 28536380, se sídlem Jílové u Prahy, Palackého 571, která je poskytovatelem čipového systému.

Zákonný zástupce žáka se může kdykoliv informovat o rozsahu a způsobu zpracování výše uvedených osobních údajů, stejně jako může žádat o opravu nebo odstranění nesprávných údajů.

Zákonný zástupce zároveň svým podpisem potvrzuje, že - byl informován o povinnosti neprodleně nahlásit případnou ztrátu čipu,

- byl informován, že škola nenese odpovědnost za to, pokud za pomocí přiděleného čipu vyzvedne žáka jiná osoba, než ta, které byl čip přidělen,

- bere na vědomí, že tímto předávacím protokolem se nemění žádné ustanovení vnitřního řádu školní družiny v jeho platném znění.

V dne

.....

podpis zákonného zástupce (objednatele)