

Základní škola Vendryně 236, okr. Frýdek-Místek	
18. VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ DRUŽINY	
Vypracoval:	Mgr. Simona Lačíková, zástupce ředitele školy
Schválil:	Mgr. Bohuslava Burá, ředitel školy
Pedagogická rada projednala dne	23.6.2025
Směrnice nabývá platnosti ode dne:	1.9.2025
Směrnice nabývá účinnosti ode dne:	1.9.2025
Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu.	

Obecná ustanovení

Na základě ustanovení § 30 zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání v platném znění (dále jen „školský zákon“) 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. 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. 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. Činnosti vykonávaných družinou se mohou účastnit i žáci, kteří nejsou přijati k pravidelné denní docházce do družiny. Družina může vykonávat činnost pro účastníky, nebo účastníky a jejich zákonné zástupce, i ve dnech pracovního volna.

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

Práva a povinnosti účastníků činnosti školní družiny (dále jen „žáků“), jejich zákonných zástupců a pedagogických pracovníků jsou dána školským zákonem.

Práva a povinnosti žáků:

Práva:

- Mají právo na odpočinek a relaxaci.
- Mají právo podílet se na výběru a plánování činností.
- Mají právo na bezpečné a podnětné prostředí.
- Mají právo na projevení svého názoru.
- Mají právo na ochranu před jakoukoli formou diskriminace, násilí, zneužívání a zanedbávání.
- Mají právo na vzdělávání podle školního vzdělávacího programu a na rozvoj osobnosti podle míry nadání, rozumových a fyzických schopností.
- Jedná-li se o žáky se speciálními vzdělávacími potřebami, mají právo na speciální péči v souladu s doporučením PPP.

Povinnosti:

- Dodržovat Vnitřní řád ŠD a pokyny vychovatelek.
- Šetrně zacházet s majetkem ŠD a školy.
- Dodržovat hygienická pravidla.
- Řádně docházet do školní družiny a neopouštět oddělení ŠD bez vědomí vychovatelky.
- Informovat školské zařízení o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání.
- Oznamovat údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka, a změny v těchto údajích.
- Nenosit do družiny předměty, které nesouvisí s výukou a mohly by ohrozit zdraví a bezpečnost jeho nebo jiných osob.
- Každý úraz nebo vznik škody, ke kterému došlo v souvislosti s činností družiny, hlásit bez zbytečného odkladu.
- Chodit vhodně a čistě upraven a oblečen, s ohledem na plánované činnosti.
- Chránit 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).
- Zvláště hrubé opakované slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči zaměstnancům školy nebo školského zařízení se považují za závažné zaviněné porušení povinností stanovených školským zákonem. Dopustí-li se žák takového jednání, oznámí ředitel školy tuto skutečnost orgánu sociálně právní ochraně dětí, jde-li o nezletilého. A státnímu zastupitelství do následujícího pracovního dne poté, co se to dozvěděl.

Práva a povinnosti zákonných zástupců žáka

Práva:

- Být informováni o průběhu docházky a chování žáka v ŠD.
- Požadovat uvolnění svého dítěte ze školní družiny podle pravidel tohoto vnitřního řádu.
- Vyjadřovat se k práci ŠD, konzultovat s vychovatelkou výchovné a vzdělávací záležitosti.
- Řešit s pedagogickými pracovníky problémy týkající se svého dítěte.

Povinnosti:

- Zajistit docházku žáka do ŠD podle přihlášky a harmonogramu.

- Dodržovat stanovené časy u vyzvedávání žáka.
- Omlouvat nepřítomnost žáka v ŠD. Písemně sdělit vychovatelce odchylky od docházky nebo pokud má žák odejít ze ŠD jinak či s jinou osobou, než je uvedeno v přihlášce.
- Informovat ŠD o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích žáka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh zájmového vzdělávání.
- Řádně vyplnit přihlášku do školní družiny a odevzdat ji v daném termínu.
- Úplata je splatná předem, platí se zpravidla ve dvou splátkách – za období září až leden a únor až červen. Výše úplaty je stanovena předem na celý školní rok.
- Na vyzvání ředitele školy se osobně dostavit k projednání závažných otázek týkajících se výchovně vzdělávací činnosti žáka.

Práva a povinnosti pedagogických pracovníků

Práva:

- Na zajištění podmínek potřebných pro výkon jejich pedagogické činnosti, zejména na ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany dětí, žáků, studentů nebo zákonných zástupců dětí a žáků a dalších osob, které jsou v přímém kontaktu s pedagogickým pracovníkem ve škole.
- Aby nebylo do jejich přímé pedagogické činnosti zasahováno v rozporu s právními předpisy.
- Na využívání metod, forem a prostředků dle vlastního uvážení v souladu se zásadami a cíli vzdělávání při přímé vyučovací, výchovné, speciálně-pedagogické a pedagogicko-psychologické činnosti.

Povinnosti:

- Kromě povinností stanovených školským zákonem je každý pedagogický pracovník povinen ve smyslu evropského nařízení ke GDPR zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím data, údaje a osobní údaje a zaměstnanců školy, citlivé osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí, žáků a studentů a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišel do styku, shromažďovat pouze nezbytné údaje a osobní údaje, bezpečně je ukládat a chránit před neoprávněným přístupem, neposkytovat je subjektům, které na ně nemají zákonný nárok, nepotřebné údaje vyřazovat a dále nezpracovávat.

2. Provoz a vnitřní režim školní družiny

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:

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

2.2 O přijetí účastníka k činnosti družiny ve formě pravidelné výchovné, vzdělávací a zájmové činnosti, táborové činnosti a další podobné činnosti spojenou s pobytem mimo školu se rozhoduje na základě písemné přihlášky. Součástí přihlášky k pravidelné výchovné, vzdělávací a

zájmové činností je písemné sdělení zákonných zástupců účastníka o rozsahu docházky a způsobu odchodu účastníka z družiny.

2.3 Úplata je splatná předem, platí se zpravidla ve dvou splátkách – za období září až leden a únor až červen. Výše úplaty je stanovena předem na celý školní rok.

1. pololetí – splatnost do 15.9.2025

2. pololetí – splatnost do 15.2.2026.

2. 4 Výši úplaty může ředitel snížit nebo od úplaty osvobodit, 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 řediteli.

2.5 Odhlašování žáka ze školní družiny oznámí zákonný zástupce písemnou formou vychovatelce ŠD s uvedením data ukončení docházky do ŠD.

3. Organizace činnosti

3. 1 Provozní doba ŠD je od 6,00 do 7,40 hodin a od 11,35 do 16,15 hodin.

3. 2 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.

3. 3 Oddělení se naplňují nejvýše do počtu 30 účastníků, kapacita ŠD je 120 žáků.

Kritéria pro přijetí do naplnění celkové kapacity:

- přednostně jsou přijímáni žáci prvních tříd
- doplní žáci druhých tříd
- doplní žáci třetích tříd
- doplní žáci čtvrtých tříd (prioritně dojíždějící)
- podle volných míst žáci pátých tříd (prioritně dojíždějící).

3. 4 Rozsah denního provozu ŠD a rozvrh činnosti schvaluje ředitel školy na návrh vedoucí vychovatelky školní družiny.

Režim dne ŠD

6.00 - 7.40 hodin: Provoz ranní ŠD - odpočinková činnost, klidové hry, činnosti dle zájmů atd.

11.35 - 13.00 hodin: Po ukončení výuky dle rozvrhu tříd vyučující předávají všechny přítomné žáky přihlášené do ŠD vychovatelkám v hernách ŠD. Poté odcházejí společně na oběd. Vychovatelky dbají na hygienu vázanou na stravování a kulturnost při stolování. Po obědě se žáci věnují odpočinkové činnosti.

Samostatné odchody žáků v tomto čase musí být uvedeny v přihlášce nebo oznámeny vychovatelce na Škola Online nejpozději den předem popř. písemnou žádostí o uvolnění ze ŠD.

Pravidelné vyzvedávání žáků musí být uvedeno v přihlášce a uvedená je jedna z možností:

- čas 11.35 hodin (po vyučování 4 hodiny) nebo
- čas 12.00 hodin (po obědě) nebo
- čas 12.30 hodin (po vyučování 5 hodin) nebo
- čas 13.00 hodin (po obědě).

13.00 - 14.30 hodin: Řízená činnost podle ŠVP ŠD a týdenních plánů – činnosti mohou probíhat v těchto místnostech: herna ŠD nebo jiné místnosti ZŠ a okolí školy ZŠ Vendryně. V době řízené činnosti žáky nevyzvedávejte. O výjimečných případech (jako je návštěva lékaře aj.) je potřeba informovat vychovatelku vždy na Škola Online den předem. Pravidelné samostatné odchody žáků v tomto čase musí být uvedeny v přihlášce.

14.30 - 16.15 hodin: Odpočinková činnost, volné hry, postupný odchod žáků ze ŠD. Zákonní zástupci (a ostatní vyzvedávající osoby uvedené v přihlášce) používají zvonek „družina“ na vchodu do staré budovy od hlavní silnice a vyčkají před budovou, kde jim žáka předá vychovatelka. Pravidelné samostatné odchody žáků v tomto čase musí být uvedeny v přihlášce nebo oznámeny vychovateli na Škola Online den předem, popř. písemnou žádostí o uvolnění ze ŠD.

Žák nemůže být uvolněn ze ŠD na základě telefonního hovoru, jelikož tento není průkazný.

Písemná omluvenka musí obsahovat: příjmení, jméno žáka, třídu, datum a přesný čas odchodu z družiny.

3. 5 Družina realizuje výchovně vzdělávací činnost ve výchově mimo vyučování (příklad) zejména formou odpočinkových, rekreačních a zájmových činností; umožňuje žákům přípravu na vyučování.

3. 6 Činnosti družiny a klubu se mohou zúčastňovat i žáci nezařazení do družiny, pokud se této činnosti neúčastní plný počet žáků zařazených do družiny stanovený pro oddělení nebo skupinu.

3. 7 Odchody žáků ze ŠD na kroužky a odpolední aktivity, které nejsou součástí ŠD:

Kroužky organizované školou - na základě dohody vychovatelky s vedoucím kroužku si vedoucí kroužku žáky vyzvedne, po skončení přivede zpět a předá vychovatelce. V ostatních případech odchází žáci na kroužky sami v čase uvedeném v přihlášce (popř. písemný souhlas zákonného zástupce - samostatný odchod žáka ze ŠD) **a po skončení se do družiny nevrací.** Po individuální výuce hry na hudební nástroj nebo po hudební nauce **se žáci do družiny nevrací.**

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

4.1 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.

4.2 Ztráty věcí hlásí žáci neprodleně vychovatelce ŠD. Žáci dbají na dostatečné zajištění svých věcí - uzamykání šaten, tříd.

4.3. Do školy žáci nosí pouze věci potřebné k výuce, cenné věci do školy nenosí. Škola nenese zodpovědnost za ztrátu cenných věcí, které nejsou součástí výuky a jsou do školy doneseny navzdory domluveným pravidlům.

4.4. Během činnosti ve školní družině dodržují přísný zákaz používání mobilních zařízení, včetně chytrých hodinek, MP3 a MP4 přehrávačů či jiných pomůcek nesouvisejících s činností ŠD. Nepoužívají mobilní telefony ani jiná zařízení jako záznamová nebo monitorovací zařízení. V praxi to znamená, že děti chytré hodinky stejně jako mobilní telefony při vstupu do školy musí vypnout a umístit do aktovky.

5. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků a studentů.

5.1. Na hodnocení a klasifikaci chování žáka ve školní družině se použijí ustanovení vyhlášky o základním vzdělávání.

5.2. Pokud žák narušuje soustavně školní řád a činnost školní družiny, může být rozhodnutím ředitele z družiny vyloučen. Ředitel 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.

6. Dokumentace

V družině se vede tato dokumentace:

- písemné přihlášky dětí; jejich součástí je písemné sdělení zákonných zástupců účastníka o rozsahu docházky a způsobu odchodu účastníka z družiny.
- třídní knihy jednotlivých oddělení či jiné přehledy výchovně vzdělávací práce, včetně docházky dětí,
- celoroční plán činnosti,
- roční hodnocení práce školní družiny jako podklad pro výroční zprávu školy,
- vnitřní řád školní družiny, rozvrh činnosti,
- knihu úrazů a záznamy o úrazech dětí, žáků a studentů,
- sešit na evidenci písemných omluvných listů.

7. Závěrečná ustanovení

1. Kontrolou provádění ustanovení této směrnice je statutárním orgánem školy pověřen zaměstnanec: vedoucí vychovatelka školní družiny.
2. Zrušuje se předchozí znění tohoto vnitřního řádu, jeho uložení se řídí spisovým řádem školy.
3. Řád nabývá účinnosti dnem 1.9.2025

Ve Vendryni: 3. 6..2025

Mgr. Bohuslava Burá