

Základní škola Svitávka, příspěvková organizace Komenského 157, 679 32 Svitávka	
VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ DRUŽINY	
Č.j.: Spisový / skartační znak	ŽŠSVIT49/2025
Vypracoval:	Mgr. Radka Havelková, ředitelka školy
Schválil:	Mgr. Radka Havelková, ředitelka školy
Účinnost ode dne:	15. 4. 2025
Platnost ode dne:	15. 4. 2025

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 „školní zákon“) vydávám jako statutární orgán školy tento vnitřní řád školní družiny.

Vnitřní řád školní družiny určuje pravidla provozu a režim školní družiny.

- musí být vydán písemně,
- nesmí být vydán v rozporu s právními předpisy,
- nesmí být vydán 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.

1. Práva a povinnosti účastníků

1.1. Účastníci mají právo

- 1.1.1. účastnit se zájmového vzdělávání ve školní družině
- 1.1.2. na informace o plánovaných akcích
- 1.1.3. na slušné zacházení ze strany všech zaměstnanců školy
- 1.1.4. na ochranu před fyzickým a psychickým násilím
- 1.1.5. na respektování jejich soukromí i soukromí života jejich rodiny
- 1.1.6. na ochranu před informacemi, které by ohrožovaly jejich mravní a rozumovou výchovu
- 1.1.7. na využívání vybavení školní družiny a pomůcek
- 1.1.8. na všestranný rozvoj osobnosti, na volný čas a odpočinek
- 1.1.9. na ochranu před návykovými látkami, na pomoc při jeho nesnázích
- 1.1.10. na vyjadřování jejich vlastního názoru, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost odpovídající jejich věku a stupni vývoje; vyjádření svého názoru je nutno provést přiměřenou formou, která neodporuje zásadám slušnosti a dobrého občanského soužití.

1.2. Účastníci mají povinnost

- 1.2.1. řádně docházet do školní družiny
- 1.2.2. neopouštět školní družinu bez vědomí vychovatelek
- 1.2.3. dodržovat vnitřní řád ŠD, školní řád, řád jídelny, dále předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni. Dodržovat pravidla kulturního chování.
- 1.2.4. řídit se pokyny vychovatelky a dalších zaměstnanců školy
- 1.2.5. udržovat pořádek v prostorách školní družiny
- 1.2.6. chránit a úmyslně nepoškožovat školní majetek, vybavení školní družiny
- 1.2.7. chránit zdraví své i ostatních účastníků
- 1.2.8. komunikovat se všemi dospělými, se kterými přijdou do styku, slušnou formou
- 1.2.9. respektovat zákaz používání mobilních telefonů a manipulování s nimi po dobu pobytu ve školní družině. Ve smyslu zákona č. 110/2019 Sb., o zpracování osobních údajů, je účastníkům zakázáno bez předchozího povolení ředitele školy pořizovat ve škole jakékoliv obrazové a zvukové záznamy. Po dobu pobytu ve školní družině je účastníkům zakázáno telefonovat, psát ani číst SMS zprávy, používat internet a používat sdělovací, záznamová a komunikační zařízení, která nejsou majetkem školy, pokud mu k tomu vychovatelka nedá souhlas
- 1.2.10. do družiny účastníci nenosí cenné věci, větší obnosy peněz, předměty ohrožující mravní výchovu, předměty nesouvisející se zájmovým vzděláváním ve školní družině. Škola neodpovídá za škodu způsobenou poškozením, ztrátou, u věcí, které byly do školy bezdůvodně přineseny. Zjistí-li účastník ztrátu osobní věci, oznámí tuto skutečnost neprodleně vychovateli

2. Práva a povinnosti zákonných zástupců

2.1. Zákonní zástupci mají právo

- 2.1.1. vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajících se jejich dítěte jako účastníka zájmového vzdělávání
- 2.1.2. informovat na chování a průběh vzdělávání svého dítěte u vychovatelky
- 2.1.3. vznášet připomínky a podněty k práci školní družiny u vychovatelky nebo u ředitele školy

2.2. Zákonní zástupci mají povinnost

- 2.2.1. zajistit, aby účastník přihlášený k pravidelné denní docházce docházel řádně do školní družiny
- 2.2.2. dokládat nepřítomnost účastníka při pravidelné docházce
- 2.2.3. informovat o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích účastníka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh zájmového vzdělávání
- 2.2.4. informovat vychovatelku o změně osobních údajů dítěte
- 2.2.5. dokládat písemnou formou změny odchodů ze školní družiny
- 2.2.6. dostavit se na vyzvání k projednání závažných problémů účastníka
- 2.2.7. používat ke vstupu do školy hlavní vchod

3. Práva a povinnosti pedagogických pracovníků

3.1. Pedagogičtí pracovníci mají právo

- 3.1.1. na vlídné zacházení, vytvoření vhodných podmínek k práci, zajištění těch základních služeb, které jsou nezbytné pro kvalitní práci. Mají právo na přímé a slušné jednání ze strany zaměstnavatele, informační zdroje nutné pro svou práci, odpovídající provozní podmínky a technické zabezpečení odpovídající odborným a didaktickým potřebám učitele
- 3.1.2. na zajištění podmínek potřebných pro výkon jejich pedagogické činnosti, zejména na ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany účastníků zájmového vzdělávání nebo jejich zákonných zástupců a dalších osob, které jsou v přímém kontaktu s pedagogickým pracovníkem ve škole, dále mají právo, aby nebylo do jejich přímé

pedagogické činnosti zasahováno v rozporu s právními předpisy

- 3.1.3. 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

3.2. Pedagogičtí pracovníci mají povinnost

- 3.2.1. kromě povinností stanovených školským zákonem zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím data, údaje a osobní údaje a zaměstnanců školy, citlivé osobní údaje, informace o zdravotním stavu účastníků 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
- 3.2.2. v případě zjištění infekčního onemocnění u dítěte neprodleně bude kontaktován zákonný zástupce a zajistit izolaci účastníka
- 3.2.3. po skončení provozu družiny překontrolují pořádek v místnosti a uzavření oken

4. Vzájemné vztahy se zaměstnanci

- 4.1. Všichni účastníci vzdělávacího procesu (dětí, pedagogičtí pracovníci, ostatní zaměstnanci školy i zákonní zástupci) mají právo na respekt a slušné chování druhé strany a povinnost při jednání dodržovat vnitřní řád školní družiny a další předpisy, které se vztahují ke vzdělávacímu procesu.
- 4.2. Účastníci se ke všem chovají slušně, ohleduplně, nepoužívají hrubých a vulgárních výrazů, vzájemně si pomáhají, pomáhají spolužákům mladším, slabým, nemocným
- 4.3. Účastníci respektují pokyny vychovatelek v ŠD, pedagogů a ostatních zaměstnanců školy
- 4.4. Všichni účastníci a zaměstnanci školy dbají na dodržování základních společenských pravidel a pravidel slušného chování a dbají na udržování pořádku a čistoty ve všech prostorách školy.

5. Provoz a vnitřní režim

5.1. Přihlášení a odhlášení účastníka, pobyt v družině

- 5.1.1. Oddělení ŠD se naplňuje nejvýše do počtu 30 účastníků. Kapacita školní družiny je 60 dětí. Školní družina má 2 oddělení.
- 5.1.2. O zařazení účastníka do školní družiny rozhoduje ředitel školy na základě Přihlášky účastníka zájmovému vzdělávání ve školní družině (dále jen Přihláška)
- 5.1.3. Pobyt v ŠD je stanoven v rozsahu zapsaném v Přihlášce včetně stanovení způsobu odchodu ze školní družiny. Změny musí být doloženy písemně. Odchody koordinuje vychovatelka. Účastník bez vědomí vychovatelky oddělení školní družiny neopouští. Za účastníky, kteří byli ve škole a do ŠD se nedostavili, vychovatelka neodpovídá.
- 5.1.4. V případě jiného odchodu, než uvedeného v Přihlášce, je nutná písemná omluvenka s uvedením data a času odchodu účastníka a podpisu zákonného zástupce. Ve výjimečných případech, když dojde k nepředvídatelné situaci, kterou nebylo možno řešit předem, a je ji potřeba řešit akutně, je přípustné napsat vychovatelce SMS, která slouží jako doklad za písemnou omluvenku.
- 5.1.5. Odhlášení ze ŠD musí být písemnou formou s podpisem zákonných zástupců.
- 5.1.6. Pokud účastník narušuje soustavně a hrubým způsobem vnitřní řád ŠD a činnost školní družiny, může být rozhodnutím ředitele z družiny vyloučen (na návrh vychovatelky). Toto rozhodnutí musí být zákonnému zástupci sděleno písemně.
- 5.1.7. Po skončení 4. vyučovací hodiny předá učitelka žáky vychovatelce, s níž odchází na oběd. Z oběda jdou společně s vychovatelkou do školní družiny. Účastníci s delší výukou přichází do školní družiny sami a nahlásí se vychovatelce. Za bezpečnost dětí ve ŠD a ochranu jejich zdraví zodpovídá příslušná vychovatelka.

5.1.8. Vedoucí zájmových útvarů, učitelé ZUŠ či učitel doučování si děti z družiny vyzvedává osobně

5.2. Úplata za zájmové vzdělávání ve školní družině

5.2.1. Úplata je splatná předem, školné se platí za první 4 měsíce a za dalších 6 měsíců. Výši úplaty za poskytování zájmového vzdělávání ve školní družině určuje zřizovatel. Je stanovena na měsíc 400,- Kč. Platba se provádí bezhotovostním stykem na číslo účtu: 86 – 1159530227/0100, do poznámky se uvede: školní družina a jméno žáka, nebo hotově v ŠD a to za období 9 – 12: 1600,-Kč a za období 1.- 6.: 2400,-Kč. Úplata je splatná za každý započatý měsíc.

5.2.2. Výši úplaty může ředitel snížit nebo od úplaty osvobodit, jestliže o to zákonný zástupce písemně požádá a k žádosti doloží, že:

- 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.

5.2.3. Vrácení snížené nebo prominuté úplaty za školní družinu je zasláno na uvedený bankovní účet zákonného zástupce k 31. 12. a 30. 6.

5.2.4. Pokud za dítě není uhrazena úplata, ředitel školy může rozhodnout o vyloučení žáka ze školní družiny.

5.3. Činnost školní družiny

5.3.1. Při pobytu ve školní družině probíhá:

- a) Odpočinková činnost – odstraňuje únavu, probíhá po obědě nebo kdykoliv během dne podle potřeby účastníků. Jde o klidové hry, zájmové činnosti, četbu, zpívání.
- b) Rekreační činnost – slouží k regeneraci sil, převažuje odpočinek aktivní – pohybové hry na hřišti, v tělocvičně, o vycházkách, práci s dětskými časopisy a knihami, besedy a vypravování, konstruktivní a stolní hry.
- c) Zájmová činnost (tělovýchovná, výtvarná, hudební atd.) rozvíjí osobnost účastníka, jde o řízenou kolektivní nebo řízenou činnost, organizovanou nebo spontánní aktivitu. Umožňuje seberealizaci i další rozvoj dovedností a poznání.

5.3.5. Příprava na vyučování – okruh činností související s plněním školních povinností.

Učení se procvičuje zábavnou formou, hrají se didaktické hry, hádanky, kvízy a tajenky.

Po dohodě s rodiči a třídními učiteli si někteří účastníci mohou pracovat práci na domácích úkolech

5.4. Provoz školní družiny

5.4.1. Ranní provoz družiny začíná v 6: 30 a končí 7:40 h.

Do ranní družiny mohou děti přicházet průběžně dle potřeby.

5.4.2. Odpolední provoz začíná v 11:40 h a končí v I. a II. oddělení v 16:00 h.

Odpolední družina je rozdělena do dvou oddělení: I. oddělení – J. Koumalová

II. oddělení – L. Plevačová

5.4.3. Při nevyzvednutí účastníka do stanovené doby vychovatelka nejdříve podle možností informuje telefonicky rodiče (zákonné zástupce) účastníka a osoby na Přihlášce. Pokud je tento postup bezvýsledný, bude vychovatelka vykonávat nad dítětem dohled, dokud si ho zákonný zástupce nevyzvedne. V případě, že se opakovaně nedaří telefonicky kontaktovat

zákonného zástupce, kontaktuje vychovatelka za účelem zajištění přiměřené péče o dítě zástupce orgánu sociálně-právní ochrany dětí prostřednictvím Policie ČR. O kontaktování PČR, OSPOD se provede zápis

5.4.4. V odpolední družině probíhá činnost odpočinková, rekreační, zájmová, případně příprava na vyučování. Pobyt venku je využit v maximální možné míře, zpravidla od 14:00 h.

5.4.5. Během podzimních, zimních, jarních, velikonočních a letních prázdnin je školní družina uzavřena. Týká se to i ředitelského volna.

6. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před rizikovým chováním a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí.

6.1. 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 zdržovat se v prostorách školy, pokud nad nimi není vykonáván dozor způsobitou 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. Vychovatelky 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.

6.2. 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.

6.3. 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. Nemocný žák může být odeslán k lékařskému vyšetření či ošetření jen v doprovodu dospělé osoby. Při úrazu poskytnou 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.

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

7.1. Žáci mají právo užívat zařízení školní družiny v souvislosti se zájmovým vzděláváním. Žáci mají úctu k majetku a věcem ve vlastnictví školy, spolužáků a dalších osob. Žáci jsou povinni udržovat v pořádku a nepoškozené předměty tvořící zařízení oddělení ŠD a školy včetně předmětů svěřených jim do osobního užívání.

7.2. Ztráty věcí hlásí žáci neprodleně své vychovatelce. Žáci dbají na dostatečné zajištění svých věcí – uzamykání šatních skříněk.

7.3. Do školy žáci nosí pouze věci potřebné k výuce, cenné věci do školy nenosí.

7.4. Žáci okamžitě oznámí zjištěné závady školního majetku vychovatelce.

7.5. Škodu na majetku školy či osob, kterou způsobí žák svévolně nebo z nedbalosti, je povinen zákonný zástupce žáka v plné výši uhradit. Při závažnější škodě nebo nemožnosti vyřešit náhradu škody s rodiči je vznik škody hlášen Policii ČR, případně orgánům sociální péče.

8. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků

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.

9. 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) přehledy výchovně vzdělávací práce, včetně docházky dětí
- c) celoroční plán činnosti
- d) roční hodnocení práce školní družiny jako podklad pro výroční zprávu školy
- e) vnitřní řád školní družiny, rozvrh činnosti

10. Závěrečná ustanovení

10.1. Kontrolou provádí statutární orgán školy

10.2. Zrušuje se předchozí znění tohoto vnitřního řádu, jeho uložení se řídí spisovým znakem

10.3. Řád nabývá účinnosti dnem: 15. 4. 2025

Ve Svitávce dne 11. 4. 2025

Mgr. Radka Havelková
ředitelka školy