

<b>Základní škola Vyškov, Morávková 40, příspěvková organizace</b>	
<b>VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ DRUŽINY</b>	
Číslo:	01/2024
Vypracovala:	Vladimíra Julínková, vedoucí školní družiny
Schválil:	Mgr. Zdeněk Šlapal, ředitel školy
Řád vydaný dne:	30.09.2024
Řád účinný od:	30.09.2024
Řád pozbyl účinnosti:	

### 1) Obecná ustanovení

Tento vnitřní řád určuje pravidla provozu a režim školní družiny (dále jen ŠD) na základě ustanovení § 30 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) v platném znění.

### 2) Poslání školní družiny

ŠD se ve své činnosti řídí vyhláškou č. 74/2005 Sb., o zájmovém vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů.

ŠD tvoří ve dnech školního vyučování mezistupeň mezi výukou ve škole a výchovou v rodině. ŠD je součástí školy, 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 a náplň práce ŠD je uvedena ve školním vzdělávacím programu ŠD.

Činnost ŠD je určena přednostně pro žáky prvního stupně základní školy. Činnosti vykonávaných družinou se mohou účastnit i žáci, kteří nejsou přijati k pravidelné denní docházce do družiny. ŠD může vykonávat činnost pro účastníky, nebo účastníky a jejich zákonné zástupce, i ve dnech pracovního volna.

### 3) Kritéria pro přijetí žáka do školní družiny

Do školní družiny budou zapsáni:

- a) žáci 1. ročníku – všichni zájemci;
- b) žáci 2. ročníku – všichni zájemci (přednost mají děti zaměstnaných matek – samozivitelek, případně obou zaměstnaných rodičů a žáci dojíždějící z okolních vesnic);
- c) žáci 3. ročníku – všichni zájemci (přednost mají děti zaměstnaných matek – samozivitelek, případně obou zaměstnaných rodičů a žáci dojíždějící z okolních vesnic);

- d) žáci 4. ročníku – nabízíme možnost ranní družiny, odpolední družina pouze v případě volné kapacity (tato informace bude k dispozici v prvním zářijovém týdnu);
- e) žáci 5. ročníku – nabízíme možnost ranní družiny, odpolední družina pouze v případě volné kapacity (tato informace bude k dispozici v prvním zářijovém týdnu).
- f) V případě zájmu vyššího počtu žáků než je kapacita školní družiny rozhoduje pořadí uchazečů s řádně vyplněnou přihláškou do školní družiny pro daný školní rok včetně včas uhrazené úplaty za školní družinu pro období září až prosinec daného školního roku.
- g) Jestliže na naši školu přestoupí žák 1., 2. nebo 3. ročníku z jiné školy v průběhu školního roku a bude mít zájem o školní družinu, musí mu v případě naplněné kapacity školní družiny uvolnit místo žák 5., popřípadě 4. ročníku. Tohoto žáka určí vedoucí školní družiny na základě výše uvedených kritérií.

#### **4) Podrobnosti k výkonu práv a povinností žáků a jejich zákonných zástupců ve školní družině a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky**

- a) Žáci jsou povinni:
  - řádně docházet do školní družiny,
  - dodržovat vnitřní řád školní družiny, předpisy a pokyny k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni,
  - plnit pokyny pedagogických pracovníků vydané v souladu s právními předpisy a školním nebo vnitřním řádem.
- b) Rodiče (zákonní zástupci) jsou povinni:
  - informovat školu-pracovníky školy o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání žáků,
  - dokládat důvody nepřítomnosti žáků v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem a tímto vnitřním řádem školní družiny,
  - oznamovat údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka a změny v těchto údajích,
  - po vyučování odcházejí žáci na oběd v doprovodu vyučujícího poslední hodiny. Z důvodu plynulosti stravování (při plném stavu jídelny a dalších čekajících) přicházejí žáci přihlášení do družiny nejprve do svého oddělení, pak do jídelny na oběd. Z jídelny odcházejí žáci do ŠD samostatně, třídní učitel nahlásí vychovatelce, kdo je nemocen nebo nepřítomen.
- c) Pedagogičtí pracovníci jsou povinni:
  - kromě povinností stanovených školským zákonem je každý pedagogický pracovník povinen ve smyslu evropského nařízení ke GDPR zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím data, citlivé osobní údaje a informace o zdravotním stavu každého žáka.

## 5) Provoz a vnitřní režim školní družiny

- a) Žák se ve školní družině chová slušně k dospělým i jiným žákům školy, dbá pokynů pedagogických a provozních pracovníků.
- b) Ve školní družině jsou si žáci rovnocenní, chovají se k sobě přátelsky a ohleduplně. Slabším a mladším spolužákům pomáhají.
- c) Písemně omluvená musí být každá nepřítomnost žáka ve školní družině, pokud neomluví žáka třídní učitel na základě již dodané omluvenky.
- d) 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.
- e) O zapůjčení pro žáky určených knih, hraček a her informují vychovatelku. Zapůjčené věci v pořádku a bez poškození vrací. Dojde-li k poškození vypůjčené věci, žák to oznámí vychovatelce.
- f) Žáci chrání své zdraví i zdraví spolužáků, žákům jsou zakázány všechny činnosti, které jsou zdraví škodlivé.
- g) Žák v žádném případě nesmí opustit areál školní družiny nebo určené místo činnosti.
- h) Nevolnost nebo poranění neprodleně hlásí žák vychovatelce.
- i) Žák má právo na ochranu před jakoukoli formou diskriminace a násilí, má právo 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.
- j) Každý úraz nebo vznik škody, ke kterému došlo v souvislosti s činností družiny, hlásí bez zbytečného odkladu. Žák nenosí do družiny předměty, které nesouvisí s výukou a mohly by ohrozit zdraví a bezpečnost jeho nebo jiných osob. Zvláště hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči pracovníkům ŠD se vždy považují za závažné zaviněné porušení povinností stanovených vyhláškou.
- k) Odchod z družiny domů žák vždy oznámí vychovatelce a rozloučí se.

## 6) Provoz školní družiny za mimořádných opatření vydaných vládou ČR

- Umožňují-li to vydaná platná nařízení vlády ČR, je provoz školní družiny (včetně ranní) zachován za dodržování všech protiepidemiologických bezpečnostních a hygienických opatření v souladu s opatřeními stanovenými vládou ČR.
- Aktuální informace k provozu školní družiny v souladu s právě platnými opatřeními vlády ČR se zveřejňují na webových stránkách školy a jsou ředitelstvem zasílány zákonným zástupcům a žákům zprávou prostřednictvím bakalářů školy.

## 7) Přihlašování a odhlašování

- a) Ve ŠD je určen vedoucí zaměstnanec, a to vychovatelka jmenovaná do funkce vedoucí školní družiny, provoz ŠD spadá do kompetence zástupce ředitele školy, který společně s vedoucí ŠD vyřizuje náměty a stížnosti ze strany rodičů.
- b) Přihlašování a odhlašování žáků do školní družiny eviduje vedoucí vychovatelka.
- c) Předávání informací rodičům vyřizuje vychovatelka každého oddělení.
- d) O přijetí účastníka k činnosti družiny ve formě pravidelné výchovné, vzdělávací a zájmové činnosti, se rozhoduje na základě písemné přihlášky, včasné úhrady úplaty za ŠD a dle kritérií přijetí do ŠD. Součástí přihlášky k pravidelné výchovné, vzdělávací a zájmové činnosti je písemné sdělení zákonných zástupců účastníka o rozsahu docházky a způsobu odchodu účastníka z družiny.

## 8) Úplata za školní družinu

- a) Výše úplaty je stanovena předem na celý školní rok.
- b) Úplata je splatná předem, platí se hotově či převodem ve dvou splátkách za období září až prosinec a leden až červen.
- c) Další platbou po dohodě s rodiči je poplatek za pitný režim, je zahrnut do částky s úplatou za školní družinu.
- d) Platby přijímá vedoucí stravování, která je pokladní pro platby školní družiny a školní jídelny, což odpovídá zásadám hospodaření s finančními prostředky zřizovatele.
- e) 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 a tuto skutečnost prokáže řediteli, nebo
  - účastník nebo jeho zákonný zástupce má nárok na přídavek na péči podle zákona o sociálních službách, nebo
  - účastníku nebo jeho zákonnému zástupci náleží zvýšení příspěvku na péči podle zákona o sociálních službách a tuto skutečnost prokáže řediteli, nebo
  - účastník svěřený do pěstounské péče má nárok na příspěvek na úhradu potřeb žáka podle zákona o státní sociální podpořea tuto skutečnost prokáže řediteli.
- f) Pokud za žáka není uhrazena úplata, ředitel školy může rozhodnout o vyloučení žáka ze školní družiny.
- g) Pokud na základě rozhodnutí Krajské hygienické stanice (dále jen KHS) nebo Ministerstva zdravotnictví (dále jen MZ) dojde k uzavření školy, platí, že ředitel školy stanoví úplatu poměrně poníženou dle délky omezení nebo přerušení provozu, je-li délka omezení nebo přerušení provozu více než 5 pracovních dnů.

## 9) Vyzvedávání účastníka ŠD

Zákonný zástupce či osoba oprávněná vyzvednout dítě ze školní družiny:

- a) Zazvoní na zvonek školní družiny a ohlásí, které dítě vyzvedává.
- b) Po kontrole této osoby vychovatelkou příslušného oddělení vyčká na příchod dítěte venku před budovou školy.
- c) V případě chladného či jinak nepříznivého počasí může, než se dítě vypraví, využít vnitřní prostor vestibulu u školní družiny. Dovnitř ho vpouští vychovatelka z příslušného oddělení ŠD a při čekání se zdržuje pouze ve vyhrazené části na místě k tomu určeném.

## 10) Organizace činnosti

- a) Provozní doba ŠD je:
  - pondělí – čtvrtek: 6.30 – 7.40 hod. a 11.40 – 16.30 hod.
  - pátek: 6.30 – 7.40 hod. a 11.40 – 16.00 hod.
- b) Účastníci pravidelné denní docházky do družiny se rozřazují do čtyř oddělení.
- c) Oddělení se naplňují nejvýše do počtu 30 účastníků a do schválené kapacity ŠD.
- d) V jednom oddělení lze individuálně integrovat nejvýše 5 účastníků se zdravotním postižením.
- e) Při nevyzvednutí žáka do stanovené doby rodiči vychovatelka nejdříve podle možností informuje telefonicky rodiče žáka a osoby uvedené na přihlášce žáka do ŠD, pokud je tento postup bezvýsledný, oznámí to vedení školy. V případě potřeby požádá o pomoc městskou policii.
- f) Ředitel stanoví nejvyšší počet účastníků družiny na jednoho pedagogického pracovníka s ohledem na druh vykonávané činnosti účastníků a jejich případné speciální vzdělávací potřeby, zejména s ohledem na jejich bezpečnost.
- g) Rozsah denního provozu ŠD a rozvrh činnosti schvaluje ředitel školy.
- h) Družina realizuje výchovně vzdělávací činnost ve výchově mimo vyučování zejména formou odpočinkových, rekreačních a zájmových činností, umožňuje žákům přípravu na vyučování. S vypracováním domácích úkolů musí souhlasit rodiče.
- i) Činností družiny se mohou zúčastňovat i žáci nezařazení do družiny, pokud se této činnosti neúčastní plný počet žáků zařazených do družiny stanovený pro oddělení nebo skupinu.

## 11) Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrany před rizikovým chováním a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

- a) Všichni žáci se chovají při pobytu ve ŠD i mimo ni tak, aby neohrozili zdraví a majetek svůj ani jiných osob. Žákům není v době pobytu ve ŠD zdržovat se

v prostorách školy, pokud nad nimi není vykonáván dohled způsobilou osobou. Každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde během pobytu žáků ve školní budově, nebo mimo budovu při akci pořádané školní družinou žáci ihned ohlásí vychovatelce. Vychovatelé ŠD provedou v první hodině školního roku prokazatelné poučení žáků o bezpečnosti chování a seznámí je s vnitřním řádem ŠD. Dodatečně poučí žáky, kteří při první hodině chyběli. Provedou o tom písemný záznam do třídní knihy. Škola odpovídá za žáky v době dané rozvrhem činnosti družiny.

- b) Všichni zaměstnanci školy jsou při vzdělávání a během souvisejícího provozu školní družiny povinni přihlížet k základním fyziologickým potřebám žáků a vytvářet podmínky pro jejich zdravý vývoj a pro předcházení vzniku rizikového chování, poskytovat jim nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.
- c) 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 zákonného zástupce postiženého žáka. Nemocný žák může být odeslán k lékařskému vyšetření či ošetření jen v doprovodu pedagogického pracovníka. Třídní učitelé zajistí, aby každý žák měl zapsány v žákovské knížce tyto údaje: rodné číslo, adresu, telefonní čísla rodičů do zaměstnání a domů.
- d) Při úrazu poskytnout žákovi nebo jiné osobě první pomoc, popř. zajistit ošetření žáka lékařem. Úraz ihned nahlásit vedení školy a vyplnit záznam do knihy úrazů, případně vyplnit předepsané formuláře. Ošetření a vyplnění záznamů zajišťuje ten pracovník, který byl jeho svědkem nebo který se o něm dověděl první.
- e) 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.

## **12) Podmínky zacházení s majetkem školy nebo školského zařízení ze strany žáků**

- a) U každého svévolného poškození nebo zničení majetku školy či osob může škola požadovat úhradu od zákonného zástupce žáka, který poškození způsobil. Při závažnější škodě nebo nemožnosti vyřešit náhradu škody s rodiči může být vznik škody hlášen Policii ČR, případně orgánům sociální péče.
- b) Ztráty věcí hlásí žáci neprodleně svému vychovateli. Žáci dbají na dostatečné zajištění svých věcí – uzamykání šaten, oddělení ŠD a skříněk.
- c) Do školní družiny žáci nosí pouze věci potřebné k výuce, cenné věci do školní družiny nenosí. Hodinky, šperky, mobilní telefony apod. mají neustále u sebe, mají zakázáno je odkládat. Pouze z bezpečnostních důvodů a na výslovný pokyn vychovatelky, která zajistí jejich úschovu. Mobilní telefon může použít žák jen pro nutný kontakt s rodiči. Hraní her na mobilním telefonu je zakázáno.

### **13) Dokumentace**

Ve školní družině se vede tato dokumentace:

- a) Školní vzdělávací program školní družiny Základní školy Vyškov, Morávková 40, příspěvková organizace „Duhové kuličky“;
- b) Vnitřní řád školní družiny,
- c) rozvrh činnosti školní družiny,
- d) písemné přihlášky žáků – jejich součástí je písemné sdělení zákonných zástupců účastníka o rozsahu docházky a způsobu odchodu účastníka z družiny,
- e) třídní knihy jednotlivých oddělení,
- f) celoroční plán činnosti,
- g) roční hodnocení práce školní družiny jako podklad pro výroční zprávu školy,
- h) evidence úrazů školní družiny se vede v knize úrazů školy.

### **14) Závěrečná ustanovení**

Kontrolou provádění ustanovení této směrnice je statutárním orgánem školy pověřen zástupce ředitele školy.

---

Mgr. Zdeněk Šlapal  
ředitel školy