

Základní škola Valašské Meziříčí, Vyhlídka 380, okres Vsetín, příspěvková organizace	
VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ DRUŽINY	
Vypracoval: Mgr. Daniela Miklová	ředitelka školy
Pedagogická rada projednala dne:	31.8.2024
Směrnice nabývá platnosti ode dne:	2.9.2024
Směrnice nabývá účinnosti ode dne:	2.9.2024

## 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.

## Poslání školní družiny

Školní družina se ve své činnosti řídí zejména vyhláškou č. 74/2005 Sb., o zájmovém vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů. 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. Družina může vykonávat činnost pro účastníky, nebo účastníky a jejich zákonné zástupce, i ve dnech pracovního volna (ředitelské volno, podzimní prázdniny, jarní prázdniny).

## **1. Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí 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.

### 1.1 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 obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání,
- e) dokládat důvody své nepřítomnosti v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem,
- c) oznamovat údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka a změny v těchto údajích.

1.2 Žák se ve školní družině chová slušně k dospělým i jiným žákům školy, dbá pokynů pedagogických a provozních pracovníků, dodržují školní řád školy a učeben.

1.3 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.

1.4 Žáci chrání své zdraví i zdraví spolužáků; žákům jsou zakázány všechny činnosti, které jsou zdraví škodlivé např. pití energetických nápojů, kouření, užívání omamných látek apd.

1.5 Nepřítomnost žáka v ŠD je omluvena nepřítomností žáka ve škole /postup dle školního řádu, pokud je žáky vyzvednut z vyučování, ohlásí vychovatelce tuto skutečnost třídní /předávající/ učitel.

Bez vědomí vychovatelky žák neopouští oddělení ŠD.

Uvolnění z denní činnosti ŠD jen na základě písemného sdělení zákonného zástupce nebo osobním vyzvednutím žáka.

1.6 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. Každý úraz nebo vznik škody, ke kterému došlo v souvislosti s činností družiny, hlásí bez zbytečného odkladu.

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

**Účastníci ŠD mohou do školy /ŠD/ nosit mobilní a další chytré zařízení, je však zákaz používání během celého vzdělávacího procesu a mimoškolní činnosti v ŠD, na chodbách a školní jídelně, tělocvičně. A to jak přijímání i odesílání SMS, MMS, zvukové či obrazové nahrávání, fotografování či využívání jiných služeb těchto zařízení. Zařízení je uloženo v šatní skřínce ve školním batohu či aktovce žáka. V odůvodněných případech mohou použít toto zařízení pouze se souhlasem vychovatelky, či pedagoga. Narušování činnosti ŠD mobilem, či chytrým zařízením, bude hodnoceno jako přestupek proti Školnímu řádu.**

1. 8 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 ředitelka školy tuto skutečnost orgánu sociálně-právní ochrany dětí, žák může být vyloučen ze zájmového vzdělávání.

## 1. 9 Práva pedagogických pracovníků

Pedagogičtí pracovníci mají při výkonu své pedagogické činnosti právo

- a) na zajištění podmínek potřebných pro výkon jejich pedagogické činnosti, zejména na ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany žáků, nebo zákonných zástupců žáků a dalších osob, které jsou v přímém kontaktu s pedagogickým pracovníkem ve školní družině.
- b) aby nebylo do jejich přímé pedagogické činnosti zasahováno v rozporu s právními předpisy,
- c) na využívání metod, forem a prostředků dle vlastního uvážení v souladu se zásadami a cíli vzdělávání při přímé vyučovací, výchovné, speciálněpedagogické a pedagogicko-psychologické činnosti,
- d) volit a být voleni do školské rady,
- e) na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti.

## 1. 10 Povinnosti pedagogických pracovníků

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 žáků 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 dál nezpracovávat.

1.11 Práva a povinnosti zákonných zástupců žáků a pravidla o vzájemných vztazích zákonných zástupců žáků s pedagogickými pracovníky

A/ O přijetí dítěte do školní družiny rozhoduje ředitelka školy podle předem stanovených kritérií., Přednostně jsou přijímáni žáci z přípravných tříd a následně 1., 2., 3. třída. Žáci 4. a 5. třídy jsou přijímáni v případě volné kapacity.

B/ Kritéria přijetí:

- a) Dítě je žákem školy.
- b) Kapacita školní družiny přijetí umožňuje.
- c) V případě, že zájem o zařazení do ŠD je větší než kapacita umožňuje, bude o přijetí žáků rozhodnuto losováním.

C/ Podmínkou pro přijetí žákyně/žáka do školní družiny je odevzdání vyplněné přihlášky zákonnými zástupci ve stanoveném termínu.

D/ Na zápisním lístku rodiče stanoví dobu pobytu žáka ve školní družině.

E/ Odchod žáka ze ŠD v jinou dobu, než je na zápisním lístku, je možný pouze po předložení písemné žádosti rodičů s datem, hodinou odchodu, informací, zda jde žák sám nebo v doprovodu a podpisem rodičů.

- a) Telefonická nebo ústní dohoda o změně není možná.
- b) Pro vychovatelku je závazný odchod žáka uvedený v zápisním lístku. Změny je nutné včas vždy písemně oznámit.

F/ Rodiče jsou povinni nahlásit změny kontaktních telefonních čísel pro případ nemoci žáka a na přihlášce upozornit na zdravotní omezení žáka a na pravidelně užívané léky.

G/ Zákonní zástupci jsou zodpovědní za to, že posílají do kolektivu zdravotně způsobilého žáka (tzn. žák např. nemá vši, nedobírá léky, je doléčen z virózy či nachlazení atd. ...). Pokud má žák

zdravotní omezení apod., je povinností ZZ informovat vychovatelku a doložit zprávou od lékaře, ve které je jasně formulováno, jak má škola postupovat v případě tohoto zdravotního omezení. Pokud bude mít žák zdravotní omezení, nebo v případě, že jeho zdravotní způsobilost bude zásadně omezovat chod ŠD a ŠD nebude mít písemnou informaci od lékaře, bude žák ze školní družiny vyloučen.

H/ Ve dnech ředitelského volna a dalších prázdnin bude školní družina otevřena:

a) Zákonní zástupci budou vyzváni zprávou v deníčku družinku či systémem škola online se zájmem o ŠD ve dnech ředitelského volna a dalších prázdnin, kterou vyplní.

b) Vyplněnou a podepsanou zprávu předloží zákonní zástupci nejpozději 10 dnů přede dnem ředitelského volna či počátku dalších prázdnin kmenové vychovatelce ŠD.

d) V případě zájmu nejméně 20 zákonných zástupců o zařazení dítěte do školní družiny bude toto zařízení otevřeno.

e) Informace o otevření ŠD bude na webových stránkách školy a sdělením v družinku. Provoz školní družiny je od 7.00 do 15.00 hodin.

I/ Příspěvek na pobyt dítěte ve školní družině je stanoven v souladu s vyhláškou č. 74/2005 Sb. o zájmovém vzdělávání v platném znění na 350,- Kč měsíčně.

J/ Veškeré připomínky k práci školní družiny vyřizuje vedoucí školní družiny:

a) emailem,

b) telefonicky,

c) osobně v době mimo dobu její přímé výchovné práce.

K/V případě nesouhlasu s rozhodnutím vedoucí školní družiny, mají zákonní zástupci právo obrátit se na ředitele školy.

## **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 zájmovou činnosti se rozhoduje na základě písemné přihlášky. Součástí přihlášky k pravidelné výchovné, vzdělávací a zájmové činnosti je písemné sdělení zákonných zástupců účastníka o rozsahu docházky a způsobu odchodu účastníka z družiny.

A/ K pravidelné výchovné, vzdělávací a zájmové činnosti ve školní družině jsou přijímáni žáci 1 – 5. ročníku do stanovené kapacity.

B/ Zařazují se na základě přihlášky a to nejdéle na dobu příslušného školního roku.

C/ Žáci jsou přijímáni podle věku postupně od první třídy do vyšších ročníků.

D/ Na místo uvolněné ve školní družině v průběhu školního roku bude přijat žák v pořadí nepřijatých žáků.

2.3 Úplata je splatná předem, platí se zpravidla ve dvou splátkách – za období září až prosinec a leden až červen. Výše úplaty je stanovena předem na celý školní rok – 350,- Kč. K zaplacení

mimoškolního vzdělávání je zákonný zástupce vyzván s předstihem zprávou ve školním deníčku či družínku. Každé platbě je přidělen variabilní symbol, částka k úhradě a číslo bankovního účtu.

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

- 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.

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

2.6. Pokud je určitému účastníkovi nařízena karanténa a škola není uzavřena, jedná se o jeho omluvenou nepřítomnost ve škole a úplata se hradí.

Pokud na základě rozhodnutí KHS nebo MZd dojde k uzavření školy, stanoví ředitelka školy úplatu poměrně poníženou podle délky omezení nebo přerušení provozu, je-li délka omezení nebo přerušení provozu více než 5 dnů provozu.

2.7. Pro vstup do mimoškolního pavilónu si zákonný zástupce či jiný doprovod koupí čip v kanceláři školy, po ukončení docházky tento vrátí.

### **3. Organizace činnosti**

3.1 Provozní doba ŠD je od 6.15h do 7.45 hodin, další provoz od 11.40 – 16.30h, kdy se budova zavírá čipovým systémem

Pravidla pro návštěvu ŠD zákonnými zástupci a třetími osobami: Vstup do mimoškolní budovy je z důvodu bezpečnosti omezen na osobu dítěte vychovávající. I tyto osoby se zbytečně v prostorech chodby ŠD nezdržují.

Účastníci i doprovod nesmí pouštět do budovy žádné třetí osoby.

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,

- a) na základě předchozí dohody kontaktuje pracovníka ve vedení školy

3. 3 Oddělení se naplňují nejvýše do počtu 30 účastníků. Oddělení školní družiny se mohou z organizačních důvodů po 15 hodině spojovat.

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

3. 5 Družina realizuje výchovně vzdělávací činnost ve výchově mimo vyučování (příklad) zejména:

Odpočinková forma – žáci mají možnost odpočinkových, rekreačních a zájmových činností; umožňuje žákům přípravu na vyučování /po hlavní činnosti, individuálně/

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

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

4.1 Všichni žáci se chovají při pobytu ve školní družině i mimo školu tak, aby neohrozili zdraví a majetek svůj ani jiných osob. **Každý úraz**, poranění či nehodu, k níž dojde během pobytu žáků ve školní budově, nebo mimo budovu při akci pořádané školní družinou i školou **účastníci ihned ohlásí.**

*Na pozdější sdělení nemůže být brát zřetel.* Vychovatelé školní družiny provedou prokazatelné poučení žáků v první den školního roku a dodatečně poučení žáků, kteří v první den chyběli, provedou o tom písemný záznam. Škola odpovídá za žáky v době dané rozvrhem činnosti družiny.

4.2 Všichni zaměstnanci školní družiny jsou při vzdělávání a během souvisejícího provozu ŠD 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.

Ve školní družině jsou dodržována hygienická pravidla.

4.3. Vychovatelky 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, popřípadě 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.

#### **Podmínky zacházení s majetkem školy nebo školského zařízení**

5.1 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.

5.2 Ztráty věcí hlásí žáci ihned vychovatelce, sami dbají na dostatečné zajištění svých věcí.

**Každý účastník má své osobní věci uloženy a řádně zamčeny v šatní skříňce ŠD, pokud zjistí její poškození či ztrátu věcí, okamžitě tuto skutečnost vychovatelce hlásí.**

5.3. Je nežádoucí, aby žáci do oddělení školní družiny a klubu nosili cenné věci /např. mobily, elektronická zařízení ke hrám apd. vychovatelka není zodpovědná za případnou ztrátu.

## **6. Pravidla pro účastníky činnosti**

6.1. Na hodnocení chování žáka ve školní družině se použijí ustanovení vyhlášky o základním vzdělávání.

6.2. Pokud žák narušuje soustavně školní řád a činnost školní družiny, může být rozhodnutím ředitelky 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.

6.3. Bez vědomí vychovatelky žák neopouští oddělení ŠD.

6.4. V případě akcí konaných mimo školu a případná neúčast dítěte na akci je rodič povinen si žáka vyzvednout před odchodem na akci. Přesouvání žáků do jiných oddělení, je možné, jen s ohledem na organizaci činnosti ostatních oddělení a zároveň se nepřevyšší jejich kapacita.

6.5 Žák je povinen účastnit se zájmových činností, do kterých byl řádně zákonným zástupcem přihlášen. Kroužek má přednost před akcí ŠD. Nepřítomnost v zájmovém útvaru omlouvá rodič písemně či elektronicky vedoucímu kroužku /popř. trenérovi/. Je nutné vědět na čí straně je zodpovědnost za účastníka.

## **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) celoroční plán činnosti.
- d) roční hodnocení práce školní družiny jako podklad pro výroční zprávu školy,
- e) vnitřní řád školní družiny, rozvrh činnosti,
- f) knihu úrazů a záznamy o úrazech dětí, žáků a studentů,
- g) docházkový sešit pro nepravidelnou docházku.

## **8. Závěrečná ustanovení**

1. Kontrolou provádění ustanovení této směrnice je statutárním orgánem školy pověřen zaměstnanec: vedoucí vychovatelka školní družiny.
2. Řád nabývá účinnosti dnem: 2.9.2024

Mgr. Daniela Miklová  
ředitelka školy

Olga Nejedlá  
Vedoucí ŠD

Ve Val. Meziříčí 28.8. 2024



**Dodatek č. 1**

**k Vnitřnímu řádu školní družiny**

**Provoz školní družiny mimo vyučování**

Provoz v době mimo vyučování (školní prázdniny, ředitelské volno) je zajišťován v součinnosti se zřizovatelem. Zákonní zástupci jsou o provozu či změnách informováni na webových stránkách školy.

Vedoucí vychovatelka zjistí v dostatečném časové předstihu zájem zákonných zástupců o umístění žáků 1. - 3. třídy (v daném školním roce) ve školní družině v době mimo vyučování.

Školní družina se otevře při minimálním počtu 20 účastníků.

V době mimo vyučování nemají žáci nárok na stravování ve školní jídelně

Legislativa: Vyhláška č. 74/2005 o zájmovém vzdělávání ve znění pozdějších předpisů

Zákon č. 561/2004 Sb, školský zákon v platném znění

Ve Valašském Meziříčí dne 22. 1. 2020

Mgr. Daniela Miklová, ředitelka školy

## **Dodatek k Vnitřnímu řádu školní družiny**

Úprava bodu 3.1 Vnitřního řádu

### **Vstup do školní družiny bezpečnostní systém Bellhop**

Od 3. 2. 2025 vstupujeme do provozu bezpečnostního systému Bellhop.

Vyzvedávání účastníků je vázáno na používání tohoto bezpečnostního systému.

#### **Systém Bellhop - v provozu v době od 11.40 do 16.30h**

Zodpovědná osoba přiloží čip k terminálu a čeká na dítě před vstupem do mimoškolního pavilonu ŠD.

Samostatné odchody jsou v tomto čase realizovány dle informací na zápisním lístku účastníka nebo aktuální písemné výzvy. Systém řeší slučování oddělení, odchody dětí na kroužky a výše jmenované odchody v předem určený čas.

#### **Administrativa k systému Bellhop**

Cena jednoho čipu je 100,- Kč. K jednomu dítěti může být vydáno více čipů vždy na konkrétní pozici vyzvedávajícího. Dokoupení čipů v průběhu školního roku je možné. Prvotně se vyplní objednávkový formulář /viz. web ZŠ Vyhlídka, přes vychovatelku oddělení, komunikací škola online/. Čipy jsou přenosné – odpovědnost nese zákonný zástupce.

#### **Ztráta čipu**

Neprodleně informujte vychovatelku nebo kancelář školy a čip bude deaktivován. Následně si můžete zakoupit čip nový.

#### **Terminál Bellhop**

Přiložením čipu k terminálu u vchodu ŠD zazní zvuková signalizace, která potvrzuje jeho správnost. Display terminálu zobrazí všechny potřebné informace: jméno dítěte a kde se nachází (ŠD, oběd, hřiště, apd.)

Zároveň systém oznámí vychovatelce na elektronickém zařízení, kdo si přišel účastníka vyzvednout. Následně je účastník vychovatelkou poslán do šatny a odchází k vchodovým dveřím.

#### **Zapomenutí čipu**

V tomto výjimečném případě kontaktuje vyzvedávající osoba vychovatelku telefonicky a vypíše formulář k ověření totožnosti, který vychovatelka předá.

**Ranní družina** – vstup zůstává přes školní čip účastníka od 6.15 do 7.40 h terminál Mebes

Mgr. Daniela Miklová  
Ředitelka školy

Olga Nejedlá  
Vedoucí ŠD

Ve Valašském Meziříčí dne 1. 2. 2025

