



Základní škola Rostěnice – Zvonovice, okres Vyškov,  
příspěvková organizace

## Vnitřní řád školní družiny

Vypracovala: Mgr. Marie Kudličková, ředitelka

Účinnost: od 1. 9. 2024

### Obecná ustanovení

Na základě ustanovení zákona č.561/2004Sb o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), vydávám jako statutární orgán školy tuto směrnici. Určuje pravidla provozu, stanoví režim školní družiny, je závazný pro účastníky ŠD, pedagogické pracovníky a zákonné zástupce účastníků. Prokazatelné seznámení s tímto dokumentem provádí vychovatelka školní družiny při zápisu do ŠD

Školní družina se při své činnosti řídí zejména zákonem a vyhláškou č.74/2005 Sb. o zájmovém vzdělávání.

### Poslání školní družiny

ŠD realizuje výchovnou, vzdělávací a zájmovou činnost mimo vyučování. Činnosti probíhají formou pravidelných nebo příležitostných aktivit z oblasti vzdělávací, odpočinkové, rekreační a zájmové. Práce ŠD je zcela samostatnou oblastí výchovně vzdělávacího procesu a řídí se specifickými požadavky. Hlavním posláním ŠD je zabezpečení zájmové činnosti, odpočinku a rekreace.

## I. Práva a povinnosti přihlášených účastníků a jejich zákonných zástupců ve školní družině a vzájemné vztahy s pedagogickými pracovníky

### 1. Práva přihlášených účastníků- žáků

Přihlášení účastníci mají právo:

- na svobodnou účast v zájmovém vzdělávání
- na zajištění prostoru pro všestranný rozvoj osobnosti
- na rozvoj své osobnosti podle míry nadání, rozumových a fyzických schopností
- na připomínky a náměty k činnosti školní družiny
- na respektování své osobnosti a vyjádření vlastního názoru
- na ochranu před jakoukoliv formou diskriminace a násilí
- na slušné jednání ze strany všech zaměstnanců školní družiny
- na pomoc při řešení problémů souvisejících se vztahy s ostatními účastníky, nebo zaměstnanci školní družiny
- na mimořádnou péči a pomoc v odůvodněných případech, např. nemoc, zdravotní stav, sociální problém
- na speciální péči v rámci možností školní družiny, jedná-li se o žáky handicapované, s poruchami učení nebo chování
- na školské služby podle školského zákona – zájmové vzdělávání ve školní družině
- na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání

- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jeho vzdělávání, přičemž jeho vyjádřením musí být věnována pozornost odpovídající jeho věku a stupni vývoje
- na informace a poradenskou pomoc školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se jeho vzdělávání.

## **2. Povinnosti přihlášených účastníků**

Přihlášení účastníci jsou povinni:

- řádně docházet do školní družiny
- dodržovat vnitřní řád školní družiny
- plnit pokyny vychovatelky ŠD vydané v souladu s právními předpisy a vnitřním řádem
- dodržovat pravidla slušného chování vůči sobě samým i zaměstnancům školní družiny
- respektovat spolužáky, být ohleduplní, vyjadřovat se a chovat se slušně
- dbát o čistotu a pořádek ve školní družině a v jejím okolí
- chránit zdraví své i svých spoluúčastníků
- zabránit výskytu nevhodného chování a šikany, při jejich výskytu okamžitě informovat vychovatelku školní družiny
- dodržovat bezpečnost v budově školní družiny, na zahradě a školním hřišti dle pokynů vychovatelky - nosit předměty, které nesouvisí s činností, mohly by se poškodit, ohrozit bezpečnost jeho, nebo jiných osob
- nosit do školní družiny cennosti
- účastník bude mít vhodný oděv pro sportovní venkovní aktivity i jiné činnosti
- hlásit každý úraz, nebo vzniklou škodu, ke kterým došlo v souvislosti s činností ve školní družině bez zbytečného odkladu
- dodržovat zásady hygieny, chodit vhodně a čistě upraven a oblečen s ohledem na plánované počasí
- nepoškozovat majetek školní družiny
- neopouštět svévolně prostory školní družiny a její oddělení
- před samostatným odchodem ze školní družiny musí účastník odevzdat vychovatelce omluvenku (datum, čas svého odchodu, podpis zákonného zástupce), pokud účastník odchází jinak, než je uvedeno v přihlášce

## **3. Práva zákonných zástupců**

Zákonní zástupci přihlášených účastníků mají právo:

- seznámit se se všemi předpisy vztahující se k pobytu dítěte ve ŠD
- na informace o průběhu činnosti ŠD
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajících se podstatných záležitostí ŠD a jejich vyjádřením musí být věnována pozornost
- na slušné jednání ze strany všech zaměstnanců ŠD
- na informace týkající se chování a průběhu výchovného a zájmového vzdělávání ve ŠD

#### 4. Povinnosti zákonných zástupců

Zákonní zástupci jsou povinni:

- seznámit se s vnitřním řádem ŠD, což potvrdí svým podpisem na přihlášce
- zajistit, aby žák docházel řádně do školní družiny,
- sdělit písemně rozsah docházky a způsob odchodu účastníka ze ŠD, tyto údaje jsou zaznamenány na přihlášce
- oznámit písemně odchod účastníka ze ŠD v jinou dobu, než je uvedeno v přihlášce, toto oznámení stvrdí svým podpisem pouze zákonný zástupce
- na vyzvání ředitelky se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se problémů přihlášeného účastníka
- oznamovat školní družině údaje podle § 28 odst. 2 a 3 školského zákona a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka, a změny v těchto údajích.
- uhradit úplatu za zájmové vzdělávání v daném termínu
- respektovat ustanovení vnitřního řádu školní družiny
- respektovat pokyny vychovatelek v souladu s právními předpisy
- odchod účastníka ze ŠD musí proběhnout pouze s vědomím vychovatelky

#### 2. Organizace školní družiny

Provozní doba školní družiny probíhá v odpoledních hodinách - začíná v 11:40 a končí v 16:00 hodin.

11:40 hodin – 13.00 hodin	-	příchod dětí do ŠD, oběd
13:00 hodin – 13:30 hodin	-	odpočinková a relaxační činnost
13:30 hodin – 14:30 hodin	-	hlavní zájmová činnost
14:30 hodin – 16:00 hodin	-	spontánní aktivity, příprava na vyučování

Její provoz zabezpečuje jedna vychovatelka.

Režim dne:

Je stanovený s ohledem na psychosociální podmínky. Jeho upořádání dává možnost reagovat na individuální potřeby aktivity a odpočinku jednotlivých žáků. Reaguje i na neplánované situace v ŠD. Školní družina realizuje výchovně vzdělávací činnost ve výchově mimo vyučování zejména formou odpočinkových, rekreačních a zájmových činností, umožňuje účastníkům přípravu na vyučování.

- Odpočinkovou činností - mají odstranit únavu, zařazují se nejčastěji po obědě a dále dle potřeby kdykoli během dne. Jde o klidové hry a klidné zájmové činnosti, poslechové činnosti apod.
- Rekreační činnost - slouží k regeneraci sil, převažuje v nich odpočinek aktivní s náročnějšími pohybovými prvky, hry a spontánní činnosti mohou být rušnější.
- Zájmové činnosti - rozvíjejí osobnost účastníka, umožňuje seberealizaci i kompenzaci možných školních neúspěchů i další rozvoj pohybových dovedností a poznání. Jde o řízenou kolektivní, nebo individuální činnost, organizovanou, nebo spontánní aktivitu. Činnost může být organizována pro vybrané účastníky z různých oddělení v zájmovém útvaru, který vede vychovatelka či jiný pedagog.
- Příprava na vyučování - zahrnuje okruh činností souvisejících s procvičováním učiva formou didaktických her (včetně řešení problémů), ověřování a upevňování školních poznatků v praxi při

vycházkách, exkurzích a dalších činnostech, získávání dalších doplňujících poznatků při průběžné činnosti.

Školní družina využívá pro svou činnost hlavně II. třídu v 1. patře budovy ZŠ, která svým umístěním, vybavením a uspořádáním odpovídá místnosti určené pro školní družinu, jinak prostory celé školy i areál školní zahrady. Využívání těchto prostor se řídí aktuálním programem školní družiny a naplánovanými aktivitami dle rozvrhu družiny. I zde se činnost řídí konkrétními pravidly a pokyny.

### **3. Způsob přihlašování, odhlašování, popř. vyloučení žáků ze školní družiny**

O zařazení dítěte do školní družiny rozhoduje ředitelka školy.

Přihlašování a odhlašování žáků, vybírání poplatků, předávání informací rodičům, vyřizování námětů a stížností zajišťuje vychovatelka školní družiny.

Rodiče, kteří chtějí přihlásit dítě do školní družiny, musí vyplnit zápisový lístek, který obdrží u vychovatelky. Na základě údajů ze zápisového lístku odchází dítě z družiny samo, nebo je vydáno pouze rodičům, popř. osobě, jejíž jméno je určeno v zápisním lístku rodičem dítěte. Přejí-li si rodiče, aby dítě opustilo družinu v jiné době, než jaká je uvedena v zápisním lístku, písemně o to musí předem požádat v deníčku, který slouží ke komunikaci mezi rodiči a vychovatelkami. Písemná žádost musí obsahovat údaj o datu změny a podpis zákonného zástupce. Toto nelze vyřizovat telefonicky, neboť tento způsob omluvy je neprokazatelný.

Při zápisu do školní družiny je zákonný zástupce žáka prokazatelným způsobem seznámen s řádem školní družiny.

Žák může být ze školní družiny i vyloučen. Důvodem vyloučení může být soustavné porušování kázně a pořádku v družině, ohrožování zdraví a bezpečnosti ostatních dětí. O těchto skutečnostech jsou informováni zákonní zástupci žáka, jsou písemně vyzváni k návštěvě školy, tam proběhne jednání za účasti ředitelky školy, vychovatelky a zákonného zástupce žáka. O tomto jednání je proveden zápis a poté ředitel školy rozhodne o dalším postupu, popř. i o vyloučení dítěte ze školní družiny. O rozhodnutí jsou rodiče informováni písemně.

### **4. Ustanovení o úplatách zákonných zástupců za pobyt ve školní družině**

Školní družina je zpoplatněna částkou, která je uvedena na přihlášce. Určuje ji zřizovatel školy. Platba za první pololetí proběhne do konce října v daném roce, v hotovosti do rukou vychovatelky. Platba za druhé pololetí proběhne do konce února. Pokud dítě navštěvuje družinu méně než dva dny v týdnu, je od platby upuštěno.

### **5. Podmínky docházky do školní družiny, podmínky a doba odchodu či vyzvedávání žáků ze školní družiny, přechod žáků po vyučování do školní družiny a zodpovědnost za žáky v této době**

Podmínky docházky do školní družiny, podmínky a doba odchodu či vyzvedávání žáků ze školní družiny jsou dány již při přihlašování žáka do školní družiny, neboť tyto informace musí uvést zákonný zástupce žáka do zápisového lístku, který slouží jako přihláška do školní družiny a zároveň jako základní informace pro vychovatelku.

Odpolední družina zahajuje svůj provoz v 11,40 hod, kdy končí vyučování. Učitel odvádí žáky do školní jídelny. Ve 12 hod si je zde přebírá paní vychovatelka. Společně také jídelnu opouštějí a vracejí se do družiny k činnostem daným programem družiny.

V jídelně školy se žáci řídí pokyny osoby vykonávající v jídelně dohled, popř. pokyny dalších dospělých osob, např. personálu školní kuchyně.

Pokud dítě po určité době z družiny odchází, např. domů nebo do kroužku, oznámí to vychovatelce školní družiny a místnost pak opouští samo.

Žáci byli poučeni o bezpečném chování na chodbách a v šatnách.

## **6. Zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků ve školní družině**

Žáci jsou neustále pod dohledem vychovatelky. Na počátku školního roku při zahájení činnosti školní družiny jsou seznámeni s pravidly bezpečného chování ve školní družině a pak v průběhu roku, pokud je čeká nová činnost, jsou poučeni o pravidlech bezpečnosti pro konkrétní práci.

Od dětí se vyžaduje kázeň.

Je-li dítě svědkem úrazu jiného dítěte, neprodleně nahlásí tuto skutečnost vychovatelce, popř. jiné dospělé osobě, která je nejbliže.

Bezpečnost žáků ve školní družině se řídí pravidly bezpečnosti, tak jak je určuje Školní řád.

-ŠD je při poskytování školských služeb povinna přihlížet k základním fyziologickým potřebám žáků a vytvářet podmínky pro jejich zdravý vývoj a pro předcházení vzniku sociálně patologických jevů.

-ŠD zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví žáků při poskytování školských služeb a poskytuje žákům nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.

-ŠD je povinna vést evidenci úrazů žáků, k nimž došlo při výše uvedených činnostech, vyhotovit a zaslat záznam o úrazu stanoveným orgánům a institucím. Evidence úrazů, hlášení a zasílání záznamu o úrazu, se řídí vydanou vnitřní směrnicí školského zařízení (školy) a je společná pro knihu úrazů zákl. školy.

-Ředitel stanoví ve vnitřním řádu pro jednotlivé činnosti v zájmovém vzdělávání způsob evidence účastníků.

-Ředitel stanoví nejvyšší počet účastníků na 1 pedagogického pracovníka s ohledem na druh vykonávané činnosti účastníků a jejich případné speciální vzdělávací potřeby, zejména s ohledem na jejich bezpečnost.

## **7. Postup vychovatelky při nevyzvednutí žáka ze školní družiny**

Pokud si zákonný zástupce žáka nevyzvedne své dítě do 16:00 hodin, kdy končí odpolední provoz družiny, postupuje vychovatelka následujícím způsobem:

uvědomí ředitelku o nastalé situaci, snaží se telefonicky spojit s rodičem dítěte. Pokud se dovolá, domluví se na době vyzvednutí dítěte z družiny a čeká s dítětem ve škole až do příchodu rodiče. Pokud se vychovatelce nepodaří telefonicky spojit s rodičem dítěte, opakovaně to zkouší, průběžně informuje vedení školy, v družině čeká až do vyzvednutí dítěte.

Za situace, kdy si rodič dítě nevyzvedne (do 16:30 hod.), informuje opět vedení školy, zástupce zřizovatele a Policii ČR.

## **8. Dočasné umíst'ování žáků ve školní družině, pokud nejsou trvale přihlášení**

Pokud to místní podmínky umožňují a nebyla by tím překročena hranice pro počet dětí umístěných do jednoho oddělení školní družiny, je možné do družiny krátkodobě umístit i to dítě, které do ní není přihlášeno k trvalé docházce. A to na základě písemné žádosti zákonného zástupce.

## **9. Pravidla kontaktu s rodiči**

Rodiče žáků jsou v pravidelném kontaktu s vychovatelkou, která je jim k dispozici vždy v době provozu družiny, od 11.40 do 16:00 hodin. V této době ji mohou rodiče také kontaktovat telefonicky na číslech platných pro základní školu nebo na přímém telefonním čísle 724 128 340. Dále je možné si sjednat předem schůzku i v jinou dobu, než jaká byla výše uvedena.

Hlavní formou kontaktu mezi zákonným zástupcem dítěte a vychovatelkou je zápisní lístek, kterým rodič přihlašuje své dítě do družiny, a dále deníček dítěte, do něhož jsou zapisovány všechny důležité informace, a to buď rodiči nebo vychovatelkou. Důrazně se dodržuje písemná forma komunikace, zvláště v takových případech jako je omlouvání, změna vyzvednutí dítěte z družiny apod. Písemná komunikace je nejprůkaznější, proto na ní budeme trvat.

## **10. Zacházení s majetkem ŠD ze strany přihlášených účastníků**

Účastníci mají právo využívat zařízení školní družiny v souvislosti s jejími aktivitami a jsou povinni s tímto majetkem zacházet ohleduplně a šetrně. Nesmějí záměrně poškozovat věci spolužáků ani vybavení školy. Vychovatelka důsledně kontroluje stav zařízení. Úmyslné poškozování majetku je zakázáno. Výdaje spojené s opravou, nebo výměnou uhradí zákonní zástupci účastníka.

## **11. Dokumentace**

Dokumentace vedená v oddělení školní družiny:

- písemná přihláška pro přihlášené účastníky
- přehled výchovně vzdělávací práce
- docházkový sešit

Rostěnice- Zvonovice 29. 8. 2024

Mgr. Marie Kudličková  
ředitelka

Lucie Kachlíková  
hlavní vychovatelka