

**Základní škola a mateřská škola Prostějov,  
Palackého tř. 14**



**VNITŘNÍ ŘÁD  
ŠKOLNÍ DRUŽINY**

**Číslo jednací: ZSPALPV/123/2020**

Platnost od: 1. 4. 2020  
Účinnost od: 1. 4. 2020

Mgr. Jana Prokopová  
ředitelka školy

## **OBSAH :**

### **1. Obecná ustanovení**

### **2. Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí a jejich zákonných zástupců ve školní družině a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky**

2.1 Práva a povinnosti žáků

2.2 Práva a povinnosti zákonných zástupců

2.3 Pravidla vzájemných vztahů žáků a zákonných zástupců se zaměstnanci školy a školského zařízení

### **3. Provoz a vnitřní režim školní družiny**

3.1 Provoz školní družiny

3.2 Docházka do školní družiny

3.3 Přihlašování a odhlašování účastníků

3.4 Ochrana zdraví

3.5 Postavení vychovatelky

### **4. Organizace činnosti, zajištění bezpečnosti dětí**

### **5. Organizace dne v ŠD**

### **6. Dokumentace**

### **7. Závěrečná ustanovení**

## **1. Obecná ustanovení**

Na základě ustanovení § 30 zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) v platném znění vydávám jako statutární orgán školy pro školské zařízení - školní družinu tento vnitřní řád školní družiny. Určuje pravidla provozu, stanoví režim školní družiny, je závazná pro pedagogické pracovníky a má informativní funkci pro zákonné zástupce. Školní družina (dále ŠD) se ve své činnosti řídí zejména vyhláškou č.74/2005 Sb., o zájmovém vzdělávání, v platném znění.

### **Poslání školní družiny**

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 je zabezpečení zájmové rekreační a sportovní činnosti, odpočinku v době mimo vyučování.

Školní družina může vykonávat činnost pro účastníky, popř. účastníky a jejich zákonné zástupce, i ve dnech pracovního volna.

## **2. Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí a jejich zákonných zástupců ve ŠD a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci školy**

### **2.1 Práva a povinnosti žáků**

#### **Práva žáků:**

- na účast na výchovných, vzdělávacích, zájmových, popř. tematických akcích zajišťovaných školní družinou
- na svobodu myšlení, projevu, shromažďování, náboženství, na odpočinek a dodržování základních hygienických podmínek
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich výchovy a vzdělávání, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost odpovídající jejich věku a stupni vývoje. Účastník má právo sdělit svůj názor vychovatelce ŠD. Účastník musí svůj názor vyjádřit přiměřenou formou, která neodporuje zásadám slušnosti.
- na odpočinek, na hru a oddechové činnosti odpovídající jejich věku, jakož i na svobodnou účast v řízených zájmových činnostech; odpoledne mají žáci trávit v klidné, pohodové a přátelské atmosféře
- na ochranu před jakoukoliv formou diskriminace a násilí, proti zásahům do soukromého života a poškození pověsti a cti
- účastníci mají právo na zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví, na život a práci ve zdravém životním prostředí
- být seznámeni se všemi směrnici se vztahem k jejich pobytu a činnosti ve školní družině

#### **Povinnosti žáků:**

- dodržovat vnitřní řád ŠD, předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni
- plnit pokyny pedagogických pracovníků školy vydané v souladu s právními předpisy a vnitřním řádem školní družiny, dbát pokynů provozních pracovníků, chovat se tak, aby neohrozili zdraví svoje ani jiných osob

- řádně docházet do školní družiny podle zápisního lístku a účastnit se činností organizovaných ŠD
- své chování a jednání ve školní družině a na akcích pořádaných ŠD usměrňovat tak, aby nesnižovali důstojnost svou, svých spolužáků, zaměstnanců školy a lidí, se kterými přijdou do styku
- zjistí-li ztrátu či poškození osobní věci, tuto skutečnost neprodleně ohlásit vychovatelce ŠD v ten den, kdy ke ztrátě či poškození došlo
- přezouvat se a přezůvky udržovat ve stavu, který neohrožuje jejich zdraví, nosit vhodné převlečení pro pobyt venku
- do školy nosí pouze věci potřebné k výuce, za mobilní telefony a přinesené hračky ŠD neručí (**použití mobilního telefonu dítětem je možné pouze se souhlasem vychovatelky**)
- zacházet s vybavením školní družiny šetrně, udržovat své místo i ostatní prostory školní družiny v čistotě a pořádku, chránit majetek před poškozením (u každého svévolného poškození 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).
- účastník je povinen chovat se ve školní družině tak, aby neohrožoval spolužáky ani vyučujícího. Při závažném a opakovaném porušování vnitřního řádu školní družiny může být rozhodnutím ředitele školy žák ze ŠD vyloučen.

#### **Žákům není povoleno:**

- nosit do školní družiny cenné věci, peníze nechávat v odloženém oděvu ani v aktovkách
- nosit do školní družiny předměty, které nesouvisí s činností ŠD a mohly by ohrozit zdraví a bezpečnost žáka nebo jiných osob
- pořizovat nahrávky (video, audio, foto)
- před ukončením pobytu ve školní družině z bezpečnostních důvodů opouštět školu bez vědomí vychovatelky ŠD
- používat mezi sebou a vůči dospělým osobám hrubých slov, urážek, psychického a fyzického násilí, hrubé slovní a úmyslné psychické a fyzické útoky účastníka vůči jinému účastníkovi či vůči pracovníkům školy se vždy považují za závažné porušení povinností stanovených tímto řádem a účastník může za toto provinění být rovněž vyloučen ze ŠD

## **2.2 Práva a povinnosti zákonných zástupců**

#### **Práva zákonných zástupců:**

- přihlásit své dítě předáním vyplněného a podepsaného zápisního lístku
- na informace o průběhu vzdělávání svého dítěte
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich dětí, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost
- být vychovatelkou informován o činnosti ve školní družině, o chování žáka v době pobytu v ŠD
- požádat o uvolnění účastníka z výuky podle pravidel tohoto řádu

#### **Povinnosti zákonných zástupců:**

- zajistit, aby žák řádně docházel do školského zařízení, pokud se přihlásil
- včas písemně omlouvat absenci žáka ve ŠD (tzn. předem, nebo nejpozději v den kdy do školní družiny nepůjde)
- oznamovat škole údaje nezbytné pro školní matriku (§ 28 odst.2a3 školského zákona) a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka a změny v těchto údajích

- dokládat důvody nepřítomnosti v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem
- informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtíží dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání
- vyzvednout dítě do konce pracovní doby ŠD, tj. do 17<sup>00</sup> hod. V případě že tak neučiní, vychovatelka telefonicky kontaktuje rodiče nebo osoby uvedené v zápisním lístku, pokud je pokus bezvýsledný obrátí se na Policii ČR.
- platí za pobyt dítěte v ŠD 2x ročně (9.-12. měsíc, 1.-6. měsíc) částku určenou ředitelem školy. Ten může úplatu snížit nebo i prominout po předložení všech náležitostí.
- seznámit se s vnitřním řádem ŠD

### **2.3 Pravidla vzájemných vztahů žáků a zákonných zástupců se zaměstnanci školy a školského zařízení**

- informace, které zákonný zástupce účastníka poskytne do školní matriky nebo jiné důležité informace o žákovi (zdravotní způsobilost,...), jsou důvěrné a všichni zaměstnanci školy a školského zařízení se řídí zákonem č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů
- zaměstnanci školy a školského zařízení vydávají účastníkům a zákonným zástupcům pouze takové pokyny, které bezprostředně souvisí s plněním školního vzdělávacího programu, školního řádu a další nezbytných organizačních opatření
- všichni zaměstnanci školy a školského zařízení budou účastníky chránit před všemi formami špatného zacházení, sexuálním násilím, využíváním. Budou dbát, aby nepřicházeli do styku s materiály a informacemi pro ně nevhodnými. Budou účastníky chránit před nezákonnými útoky na jejich pověst.
- žák zdraví v budově a na školních akcích zaměstnance školy a školského zařízení srozumitelným pozdravem. Zaměstnanci školy a školského zařízení žákovi na pozdrav odpoví.
- není přípustné, aby zákonný zástupce kontaktoval jiného žáka bez přítomnosti jeho zákonného zástupce v prostorách školského zařízení a projednával s ním jeho chování

## **3. Provoz a vnitřní režim školní družiny**

### **3.1 Provoz školní družiny**

- provozovatelem ŠD je ZŠ a MŠ Prostějov, Palackého tř. 14
- v provozu je 7 oddělení školní družiny s kapacitou 30 žáků
- provoz ŠD v pracovní dny: 6<sup>00</sup> - 7:55 hod.  
11:35 -17<sup>00</sup> hod.
- prázdninový provoz – zajištěn v souladu s pokyny zřizovatele

### **3.2 Docházka do školní družiny**

**Činnost družiny je určena přednostně pro žáky prvního stupně základní školy přihlášené k pravidelné denní docházce (přednostně 1. – 3. roč., pro starší pouze v případě volných míst).**

O zařazení dítěte do družiny rozhoduje ředitel školy. Žáci se stanou členy ŠD po odevzdání vyplněného zápisního lístku.

Ředitel školy může ukončit docházku do ŠD po předchozím písemném upozornění zákonných zástupců, jestliže:

- se žák nezúčastňuje minimálně 50% aktivit
- žák opakovaně bez omluvy do ŠD nedochází
- žák opakovaně narušuje řád ŠD, jeho chování ohrožuje ostatní účastníky a jednání k nápravě byla neúspěšná.

Do ŠD může být dočasně umístěn žák např. při dělených hodinách, v době, kdy je z různých důvodů přerušena výuka, nebo mezi dopoledním a odpoledním vyučováním.

### **3.3 Přihlašování a odhlašování účastníků**

- pro přihlašování žáků do ŠD využívají rodiče zápisní lístky, které včas odevzdají vyplněné (rozsah docházky, čas příchodu a odchodu, zdravotní omezení, telefony) a podepsané vychovatelce ŠD, která ji zakládá do pedagogické dokumentace. Přihlásit lze žáka do ŠD i dodatečně, bude-li volné místo.
- odhlášení ze ŠD mohou provést zákonní zástupci pouze písemným oznámením, které odevzdají vychovatelce, a ta jej doloží k zápisnímu lístku
- docházka všech přihlášených žáků je evidována. Zapsaní žáci jsou vedeni v přehledu výchovně vzdělávací práce.
- při nedodržování a soustavném porušování školního řádu a vnitřního řádu ŠD budou vyrozuměni zákonní zástupci, popřípadě bude žák vyloučen na přechodnou nebo trvalou dobu ze školní družiny. O vyloučení rozhoduje ředitel školy.

### **3.4 Ochrana zdraví**

- žák se při všech činnostech v družině chová tak, aby neohrozil zdraví své, svých spolužáků či jiných osob, jsou zakázány všechny činnosti, které jsou zdraví škodlivé (např. kouření, pití alkoholických nápojů, zneužívání návykových a zdraví škodlivých látek)
- každý úraz, ke kterému došlo v souvislosti s činností školní družiny, hlásí žák ihned vychovatelce, která poskytne první pomoc, informuje rodiče a úraz bezodkladně zaznamená do knihy úrazů
- každou škodu, ke které došlo v souvislosti s činností školní družiny, hlásí žák ihned vychovatelce
- **z důvodu bezpečnosti se dětem opakovaně dostává poučení, že nesmí nikomu zvenku ani pomocí videotelefonu otevírat dveře do budovy, protože každý příchozí se musí hlásit v ŠD nebo v kanceláři školy!**

### **3.5 Postavení vychovatelky**

- ve školní družině je určena jako vedoucí zaměstnanec vedoucí vychovatelka, která zajišťuje přihlašování a odhlašování dětí, vybírání poplatků, předávání informací rodičům, vyřizování námětů a stížností
- za bezpečnost žáků v ŠD odpovídají vychovatelky od doby převzetí od rodičů (ranní ŠD) nebo učitele (po vyučování) do jejich předání nebo samostatného odchodu dítěte ze ŠD
- žáka ŠD předává učitelka vychovatelce po skončení vyučování a je povinna informovat vychovatelku o jakémkoliv změně rozvrhu
- vychovatelky provedou prokazatelné poučení žáků při nástupu do ŠD (dodatečné poučení těch, kteří v ten čas chyběli) a provedou o tom písemný záznam
- vychovatelky projednají s rodiči žáků ŠD akce a činnosti, které vyžadují jejich ucelený

či delší pobyt žáků v družině. Po dohodě s rodiči lze tedy stanovit, že děti budou opouštět ŠD až v určitý čas.

#### **4. Organizace činnosti, zajištění bezpečnosti žáků**

1. Účastníci pravidelné denní docházky do družiny se zařazují do oddělení.
2. Oddělení se naplňuje nejvýše do počtu 30 žáků, pravidelná docházka je evidována v přehledu výchovně vzdělávací práce.
3. Za bezpečnost žáků v ŠD odpovídají po celou dobu práce s dětmi pedagogičtí pracovníci školy, žáci dodržují školní řád. Žádný žák nenosí do ŠD předměty, kterými by mohl ohrozit zdraví své i ostatních. Zvláště je přísně zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči a vypínači, rozvody elektřiny. Žáci nesmějí sami otvírat okna, zdržovat se v šatnách, pobíhat po schodech a chodbách.
4. Žák je povinen ohlásit každý úraz vychovatelce, která zajistí první pomoc nebo lékařské ošetření, oznámí úraz rodičům a provede zápis.
5. Ředitelka školy stanoví nejvyšší počet žáků na jednoho pedagogického pracovníka s ohledem na druh vykonávané práce.
6. V době realizace zájmových kroužků odpovídá za žáky, kteří se činnosti účastní, vedoucí kroužku.
7. Zájmové vzdělávání nabízí prostor pro individuální začlenění žáků se speciálními vzdělávacími potřebami do běžných organizačních jednotek a aktivit. Při práci s těmito žáky klademe důraz na spolupráci s rodiči a školskými poradenskými zařízeními.
8. ŠD spolupracuje s rodiči s cílem rozvíjet aktivity žáků, organizovat činnosti v jejich prospěch a prohloubit vzájemné výchovné působení rodiny a školní družiny. Vychovatelky a rodiče jsou partnery při výchově dětí.
9. V prevenci sociálně patologických jevů se zaměřujeme na oblast šikany a vandalismu. Žák má právo na ochranu před jakoukoliv formou diskriminace a násilí, má právo na vzdělání, na svobodu myšlení, projevu, shromažďování, náboženství, na odpočinek a dodržování psychohygienických podmínek. Je zároveň povinen nahlásit jakékoliv projevy nevhodného chování ze strany spolužáků vychovatelce, která je bude řešit.

#### **5. Organizace dne v ŠD**

6:00 – 7:55	příchod dětí do ŠD, odpočinková a rekreační činnost
11:35 – 13:20	oběd, odpočinková činnost (četba, poslech, volné hry)
13:20 – 14:00	zájmová činnost
14:00 – 15:00	pohybové aktivity venku nebo v TV
15:00 – 16:00	odchod do zájmových útvarů, sloučení ŠD, příprava na vyučování, odchod žáků
16:00 – 17:00	rekreační činnost, odchod žáků

**Aby nebyla narušována činnost jednotlivých oddělení, je pro odchody žáků stanovena doba do 13:30 hod. a od 15:00 hod.**

## **6. Dokumentace**

Ve školní družině se vede tato dokumentace:

- písemné přihlášky dětí, jejichž součástí je písemné sdělení zákonných zástupců žáka o rozsahu docházky a způsobu odchodu ze ŠD
- Přehledy výchovně vzdělávací práce v jednotlivých odděleních
- Docházkový sešit pro ranní docházku a pro koncové hodiny
- celoroční plán aktivit ŠD
- ŠVP
- vnitřní řád školní družiny

## **7. Závěrečná ustanovení**

1. Kontrolou provádění ustanovení této směrnice je statutárním orgánem školy pověřen zaměstnanec: **vedoucí vychovatelka školní družiny**.
2. Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu.
3. Ruší se předchozí znění této směrnice. Uložení směrnice v archivu školy se řídí Spisovým řádem školy.
4. Směrnice nabývá platnosti a účinnosti dnem: **1. 4. 2020**.
5. Směrnice byla projednána na provozní poradě dne 11. 3. 2020.
6. Směrnice byla schválena školskou radou dne 30. 3. 2020.

Prostějově 11. 3. 2020

Mgr. Jana Prokopová  
ředitelka školy