

Základní škola Prusinovice, okres Kroměříž, příspěvková organizace se sídlem Hlavní 77, Prusinovice	
VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ DRUŽINY	
Č. j.:	VP6/2025
Spisový znak	1.4
Skartační znak	V 5
Vypracoval:	Mgr. Ivona Kratochvílová, ředitelka školy
Schválil:	Mgr. Ivona Kratochvílová, ředitelka školy
Pedagogická rada projednala dne	26. 8. 2025
Směrnice nabývá platnosti ode dne:	1. 9. 2025
Směrnice nabývá účinnosti ode dne:	1. 9. 2025

Obecná ustanovení

Tento vnitřní řád určuje pravidla provozu a režim školní družiny.

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 ŠD je zabezpečení zájmové činnosti, odpočinku a rekreace účastníků.

1. Podrobnosti k výkonu práv a povinností účastníků a jejich zákonných zástupců ve školní družině a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky

1.1 Účastníci 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,
- slušně se chovat k dospělým i jiným účastníkům ŠD, dbát pokynů pedagogických a provozních pracovníků,
- chodit vhodně a čistě upraveni a oblečení, s ohledem na plánované činnosti,
- udržovat prostory školní družiny v čistotě a pořádku, chránit majetek před poškozením.

1.2. Účastníci mají právo

- na ochranu před jakoukoli formou diskriminace a násilí,
- na 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,
- užívat zařízení školní družiny,

- účastnit se akcí ŠD a podílet se na jejich přípravě.

1.3. Zákonný zástupce účastníka je povinen:

- řádně, úplně a pravdivě vyplnit zápisový lístek včas ohlásit změny v údajích,
- včas uhradit úplatu za pobyt účastníka v ŠD,
- vyzvedávat účastníka ze ŠD ve stanovené době,
- informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích účastníka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání,
- oznamovat údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost účastníka a změny v těchto údajích.

1.4. Zákonný zástupce účastníka má právo:

- na informace o průběhu vzdělávání a chování účastníka v ŠD
- na informace o akcích pořádaných ŠD
- odhlásit účastníka ze ŠD (k pololetí školního roku)

2. Provoz a vnitřní režim školy

Ve školní družině zajišťují přihlašování a odhlašování účastníků, vybírání poplatků, předávání informací rodičům, vyřizování námětů a stížností paní vychovatelky.

Přijímání žáků

Žáky přihlašuje do školní družiny zákonný zástupce žáka prostřednictvím písemné přihlášky. O přijetí žáka do školní družiny rozhoduje na základě vyplněných údajů v přihlášce ředitelka školy. Maximální počet zapsaných žáků je 30 žáků na jedno oddělení, celková kapacita obou oddělení je 55.

Pro případně vyšší počet přihlášených uchazečů má škola stanovena kritéria pro přijímání, s nimiž jsou zákonní zástupci vždy seznamováni při podávání přihlášek ke vzdělávání:

1. žáci nejnižších ročníků (1. - 3. roč.) s pravidelnou denní docházkou do ŠD (ranní i odpolední)
2. žáci nejnižších ročníků (1. - 3. roč.) s pravidelnou denní docházkou do ŠD (odpolední nebo ranní)
3. žák žije s jedním zák. zástupcem, který je zaměstnán
4. žák žije s oběma zák. zástupci, kteří jsou zaměstnáni
5. do ŠD dochází sourozenec žáka
6. žák dojíždí do základní školy
7. žák bude do školní družiny docházet méně často než 4x v týdnu
8. žák bude do školní družiny docházet nepravidelně

V případě, že počet uchazečů bude vyšší než povolená kapacita školní družiny, na úrovni jednotlivých kritérií rozhodne los.

K zapsání přijatých žáků do družiny slouží „Zápisní lístek“, kde se uvádí jméno a příjmení, adresa bydliště, zdravotní pojišťovna, telefonní spojení na rodiče, doba odchodu žáka ze školní družiny a informace, zda žák odchází domů sám, nebo v doprovodu konkrétních osob.

Úplata za ŠD

Zřizovatel školského zařízení stanovil výši úplaty 80 Kč/měsíc za školskou službu podle § 123 zákona č. 561/2004 Sb. Úplata je splatná předem, platí se ve třech splátkách – za období září až prosinec, leden až březen, duben až červen. Výše úplaty je stanovena předem na celý školní rok. Škola přijímá platby v hotovosti. Vychovatelky školní družiny pravidelně kontrolují placení úhrady, pokud jsou zákonní zástupci

v prodlení s placením, jednají s nimi. Pokud tito nereagují na ústní výzvy, prokazatelným způsobem je písemně upozorní na jejich povinnost. Pokud za dítě není uhrazen poplatek, vychovatelka školní družiny o tom uvědomí ředitelku školy nejpozději do jednoho měsíce. Ředitelka dále řeší problém se zákonnými zástupci a zřizovatelem.

Výši úplaty může ředitelka 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,
- účastník svěřený do pěstounské péče má nárok na příspěvek na úhradu potřeb dítěte podle zákona o státní sociální podpoře, a tyto skutečnosti prokáže ředitelce školy,
- je provoz školní družiny omezen nebo přerušen po dobu delší než 5 dní – v tomto případě se úplata účastníkovi poměrně sníží,
- v jiném případě hodném zvláštního zřetele (např. mimořádná opatření a s tím související uzavření škol).

Uvolnění žáka ze školní družiny

Omluvu nepřítomnosti účastníka v družině, odchylky od docházky účastníka, nebo pokud má účastník odejít ze ŠD jinak či s jinou osobou, než je obvyklé a než je uvedeno v zápisním lístku, informuje zákonný zástupce vychovatelku písemně pomocí formuláře „Žádost o uvolnění žáka ze školní družiny“, který je ke stažení na webových stránkách školy, popř. prostřednictvím deníčku ŠD. Žádost musí obsahovat datum, hodinu odchodu, prohlášení o zodpovědnosti a podpis zákonného zástupce. Žádosti o uvolnění účastníka vychovatelky zakládají. Z bezpečnostních důvodů nejsou účastníci uvolňováni na základě telefonické domluvy.

Ukončování vzdělávání

O předčasné ukončení vzdělávání ve školní družině může požádat písemně zákonný zástupce účastníka ředitelku školy vždy k pololetí školního roku.

O ukončení docházky účastníka do školní družiny rozhoduje také ředitelka školy na základě písemného návrhu vychovatelky z důvodu porušování Vnitřního řádu ŠD nebo Školního řádu ZŠ.

Zájmové vzdělávání ve školní družině je poskytováno po dobu 10 měsíců daného školního roku, tj. od září do června. Standartní docházka je ukončena k poslednímu všednímu červnovému dni kalendářního roku. Na nový školní rok je proto třeba, aby zákonný zástupce žáka podal přihlášku novou.

3. Organizace činnosti

Školní družina pracuje při Základní škole Prusinovice, okres Kroměříž. V provozu jsou dvě oddělení, celková kapacita je 55 účastníků.

Vzdělávání je poskytováno formou ranní a odpolední školní družiny.

Ranní školní družina funguje ve všedních dnech od 6:50 do 7:35 h. Účastníci mohou přicházet v čase 6:50 – 7:00 h.

Do odpolední družiny přicházejí účastníci po skončení vyučování v 11:30 h pod vedením vyučujícího pedagoga poslední hodiny. Pokud ostatní třídy končí později, účastníci přicházejí do školní družiny poté, co se ve školní jídelně naobědvají. V době řízených zájmových činností od 13:00 do 14:30 h jsou

v provozu obě oddělení. Aby nebyla narušována činnost oddělení, jsou pro odchody účastníků stanoveny konkrétní časy odchodů: po obědě, ve 12:50 h, ve 14:30 h, v 15:15 h, dále individuálně. Provoz školní družiny končí v 16:00 h.

Účastníci jsou uvolňováni na mimoškolní aktivity (kroužky ZŠ, výuka ZUŠ, náboženství). Za cestu účastníka do kroužků, popř. zpět do ŠD nenesou vychovatelky zodpovědnost.

Při nevyzvednutí účastníka do stanovené doby rodiči vychovatelka nejdříve podle možností informuje telefonicky rodiče účastníka a osoby uvedené na přihlášce do ŠD, pokud je tento postup bezvýsledný,

- a) na základě předchozí dohody kontaktuje pracovníka orgánu péče o dítě,
- b) na základě předchozí dohody s obecním úřadem kontaktuje pracovníka obecního úřadu,
- c) požádá o pomoc Policii ČR.

V době řádných prázdnin v průběhu školního roku je zajišťován provoz ŠD po dohodě se zřizovatelem tak, že je zřizován provoz dle počtu přihlášených účastníků. Před každými prázdninami zjišťují vychovatelky zájem o provoz školní družiny. Provoz ŠD se nezřizuje, pokud je počet přihlášených žáků nižší než deset. Provoz školní jídelny není v prázdninovém režimu zajištěn. V době mimořádných prázdnin nebo mimořádného volna je činnost školní družiny zajištěna, s případným omezením podle pokynů hygienika.

Výchovně vzdělávací činnost

Rozsah denního provozu ŠD a rozvrh činností schvaluje ředitelka školy na návrh vychovatelky školní družiny. Družina realizuje výchovně vzdělávací činnost ve výchově mimo vyučování, zejména formou odpočinkových, rekreačních a zájmových činností; umožňuje účastníkům přípravu na vyučování.

- Odpočinkové činnosti - mají odstranit únavu, zařazují se nejčastěji po obědě, popř. ráno pro účastníky, kteří brzy vstávají, a dále dle potřeby kdykoliv během dne. Jde o klidové hry a klidné zájmové činnosti, poslechové činnosti apod.
- Rekreační činnosti - slouží k regeneraci sil, převažuje v nich odpočinek aktivní s náročnějšími pohybovými prvky. Hry a spontánní činnosti mohou být rušnější. "
- Zájmové činnosti - rozvíjejí osobnost účastníků, umožňují jim seberealizaci i kompenzaci možných školních neúspěchů i další rozvoj pohybových dovedností a poznání. Jde o řízenou kolektivní nebo individuální činnost, organizovanou nebo spontánní aktivitu.
- Příprava na vyučování - nespočívá jen ve vypracování domácích úkolů, ale zejména do ní zahrnujeme nejrozumnější didaktické hry, tematické vycházky a další činnosti, jimiž upevňujeme a rozšiřujeme poznatky, které si děti osvojily ve školním vyučování. Samotné vypracovávání domácích úkolů není povinnou součástí práce školní družiny, vychovatelky úkoly nekontrolují.

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

- Ve ŠD se účastník řídí pokyny vychovatelky a vnitřním řádem školní družiny, který je vyvěšen v prostoru ŠD. Všichni účastníci se chovají při pobytu ve školském zařízení i mimo něj tak, aby neohrozili zdraví a majetek svůj ani jiných osob.
- Každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde během pobytu účastníků ve školní budově, nebo mimo budovu při akci pořádané školským zařízením účastníci ihned ohlásí.

- Účastník bez vědomí vychovatelky oddělení školní družiny neopouští. Za účastníka, který byl ve škole a do ŠD se nedostavil, vychovatelka neodpovídá. Škola odpovídá za účastníky v době dané rozvrhem činnosti družiny.
- Účastníkům není v době mimo zájmové vzdělávání zdržovat se v prostorách školy, pokud nad nimi není vykonáván dohled způsobilou osobou.
- Doba pobytu účastníka ve ŠD se řídí údaji uvedenými na zápisním lístku.
- Účastníci ŠD mají přísný zákaz nošení, držení, distribuce a zneužívání návykových látek v areálu školy. Projevy šikanování mezi účastníky, tj. násilí, omezování osobní svobody, ponižování apod., kterých by se dopouštěli jednotliví účastníci nebo skupiny účastníků vůči jiným účastníkům nebo skupinám, jsou v prostorách školy a při akcích školní družiny přísně zakázány a jsou považovány za hrubý přestupek proti vnitřnímu řádu školní družiny.
- Pokud účastník narušuje soustavně vnitřní řád školní družiny, může být rozhodnutím ředitelky z družiny vyloučen. Ředitelka může rozhodnout o vyloučení účastníka ze ŠD, pokud tento účastník soustavně nebo nějakým významným projevem porušil kázeň a pořádek, ohrožuje zdraví a bezpečnost ostatních, dlouhodobě svévolně nenavštěvuje ŠD nebo z jiných zvláště závažných důvodů. U ŠD nemá tento akt povahu správního řízení (ředitelka nevydává rozhodnutí, není možnost odvolání zákonných zástupců).
- Vychovatelky školní družiny provedou prokazatelné poučení účastníků o bezpečnosti a ochraně zdraví v první hodině školního roku a dodatečné poučení účastníků, kteří při první hodině chyběli, provedou o tom písemný záznam.
- Při vzdělávání a během souvisejícího provozu školy pedagogičtí pracovníci přihlíží k základním fyziologickým potřebám dětí a vytváří podmínky pro jejich zdravý vývoj a pro předcházení vzniku rizikového chování, poskytují jim nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví. Pro činnost ŠD platí stejná ustanovení o BOZ, uvedená ve školním řádu. Pokud ŠD pro svoji činnost využívá odborné učebny, řídí se příslušnými řády těchto učeben.
- Pedagogičtí pracovníci sledují zdravotní stav účastníků a v případě náhlého onemocnění nebo úrazu informují bez zbytečných průtahů vedení školy a rodiče postiženého účastníka. Nemocný účastník může být odeslán k lékařskému vyšetření či ošetření jen v doprovodu dospělé osoby. Úraz ihned hlásí vedení školy a vyplní záznam do knihy úrazů. Ošetření a vyplnění záznamů zajišťuje ten pracovník, který byl jeho svědkem nebo který se o něm dověděl první.
- Pitný režim je zajištěn během oběda, kdy mají účastníci zajištěno neomezené množství tekutin. Jinak si potřebné tekutiny účastníci nosí z domova.

5. Podmínky zacházení s majetkem školy nebo školského zařízení ze strany účastníků

- Účastník zachází s pomůckami a hračkami šetrně, udržuje své místo a prostory školní družiny v čistotě a pořádku, chrání majetek školského zařízení před poškozením. U každého svévolného poškození nebo zničení majetku školy či osob je vyžadována úhrada od zákonných zástupců účastníka, který poškození způsobil. Při závažnější škodě nebo nemožnosti vyřešit náhradu škody s rodiči je vznik škody hlášen Policii ČR, případně orgánům sociální péče.
- Ztráty věcí hlásí účastníci bezodkladně vychovatelce. Účastníci dbají na dostatečné zajištění svých věcí.
- Do ŠD účastníci nosí pouze věci potřebné k výuce, cenné věci do školy 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.

6. Dokumentace

V družině se vede tato dokumentace:

- školní vzdělávací program školní družiny
- vnitřní řád školní družiny
- celoroční plán činností
- měsíční plány činností
- evidence písemných přihlášek účastníků
- evidence zápisních lístků
- protokoly o přebírání účastníků, zdravotní záznamy účastníků
- žádosti o uvolňování žáka ze školní družiny
- měsíční docházkové listy
- přehled výchovně vzdělávací práce, včetně docházky účastníků (v Edookitu)

Závěrečná ustanovení

1. Kontrolou provádění ustanovení tohoto řádu je statutárním orgánem školy pověřen zaměstnanec: vychovatelka Ing. Lucie Marková
2. Zrušuje se předchozí znění vnitřního řádu VP5/2024 ze dne 26.8.2024, jeho uložení se řídí spisovým řádem školy.
3. Řád nabývá účinnosti dnem: 1. 9. 2025.

V Prusinovicích dne 26.8.2025

Mgr. Ivona Kratochvílová