| Základní škola a Mateřská škola Viničné Šumice, příspěvková organizace<br>se sídlem Viničné Šumice 42, 664 06 | |
|---|---|
| **ORGANIZAČNÍ ŘÁD ŠKOLY** | |
| část: **16. VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ DRUŽINY** | |
| Č.j.: | 302/25 |
| Vypracoval: | Mgr. Olga Růžičková, ředitelka školy |
| Schválil: | Mgr. Olga Růžičková, ředitelka školy |
| Pedagogická rada projednala dne | 29. 8. 2025 |
| Směrnice nabývá platnosti ode dne: | 29. 8. 2025 |
| Směrnice nabývá účinnosti ode dne: | 1. 9. 2025 |
| Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu. | |

**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 tento vnitřní řád školní družiny.

## 1. PODROBNOSTI K VÝKONU PRÁV A POVINNOSTÍ DĚTÍ A JEJICH ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ VE ŠKOLNÍ DRUŽINĚ

### 1.1 Práva žáků (dále též účastníků zájmového vzdělávání)

- seznamovat se s aktivitami vedoucími ke smysluplnému trávení volného času, které jsou nabízeny zejména formou her a spontánních činností,
- využívat zařízení a vybavení ŠD za stanovených podmínek,
- požádat vychovatelku ŠD o pomoc při řešení problémů,
- účastnit se činnosti zájmových kroužků a pořádaných akcí v rámci ŠD,
- žák má právo na ochranu před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí.
- má právo 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 ve školní družině.

### 1.2 Povinnosti žáků

- řádně docházet do školní družiny, předat omluvenku podepsanou zákonným zástupcem, pokud do školní družiny nejde
- dodržovat vnitřní řád školní družiny, předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli vychovatelkou seznámeni
- důsledně plnit pokyny zaměstnanců vydané v souladu s právními předpisy a vnitřním řádem
- respektovat práva všech účastníků ŠD, chovat se slušně k zaměstnancům i jiným účastníkům zájmového vzdělávání, dbá pokynů pedagogických a provozních pracovníků.
- bez vědomí vychovatelky nebo asistentky pedagoga nesmí nikam odcházet nebo opustit ŠD
- informovat o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh zájmového vzdělávání,

Zvláště hrubé opakované slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči zaměstnancům školského zařízení, nebo vůči ostatním žákům se považují za zvláště závažné zaviněné porušení povinností stanovených školským zákonem. Dopustí-li se žák takovéhoto jednání, oznámí ředitel školy nebo školského zařízení tuto skutečnost orgánu sociálně-právní ochrany dětí, jde-li o nezletilého, a státnímu zastupitelství do následujícího pracovního dne poté, co se o tom dozvěděl. V případě zvláště závažného zaviněného porušení povinností stanovených školským zákonem ředitel vyloučí žáka ze školského zařízení.

**1.3 Práva zákonných zástupců**

- přihlásit své dítě do ŠD předáním vyplněného a podepsaného zápisního lístku,
- odhlásit své dítě ze ŠD, a to i v průběhu školního roku,
- být informováni o činnosti ŠD, obracet se na vychovatelky se svými náměty a podněty,
- být vychovatelkou informováni o činnosti žáka v ŠD, jeho chování v době pobytu ve ŠD,
- v případě dalších dotazů se obrátit na ředitelku školy,

**1.4 Povinnosti zákonných zástupců**

- zajistit, aby přihlášený žák řádně docházel do ŠD
- včas písemně omlouvat absenci žáka ve ŠD (tzn. předem nebo nejpozději v den, kdy do ŠD nepůjde v aplikaci KOMENS nejpozději do 11.00 hodin téhož dne,
- informovat vychovatelku o změně zdravotní způsobilosti žáka, o jeho zdravotních potížích nebo o jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání či chování žáka ve ŠD
- hradit úplatu za zájmové vzdělávání účastníka stanovenou zřizovatelem
- zajistit včasné vyzvednutí dítěte.

**1.5 Práva pedagogických pracovníků**

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

**1.6 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 dětí, 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.

## 2. PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM ŠD

### 2.1 Organizace činnosti školní družiny

- Školní družina vykonává činnost ve dnech školního vyučování a o školních prázdninách.

Po projednání se zřizovatelem může ředitel přerušit činnost družiny v době školních prázdnin.

- Oddělení se naplňují nejvýše do počtu 30 účastníků.
- Rozsah denního provozu školní družiny a rozvrh činnosti schvaluje ředitel školy.
- Družina realizuje výchovně vzdělávací činnost ve výchově mimo vyučování zejména formou odpočinkových, rekreačních a zájmových činností; umožňuje žákům přípravu na vyučování.
- Žáci, kteří nejsou přijati k pravidelné denní docházce do družiny, se mohou účastnit příležitostné zájmové, výchovné, rekreační nebo vzdělávací činnosti včetně možnosti přípravy na vyučování, táborové a obdobné činnosti, otevřené nabídky spontánních činností.

- Provoz školní družiny

Družina je v provozu od pondělí do pátku.
Družina po vyučování probíhá:

| družina | oddělení | čas | místo |
|---|---|---|---|
| ranní | I., II., III. | 6.30-7.40 hodin | prostory základní školy – vstup hlavním vchodem (1. NP) |
| po vyučování | I., II., III. | 11.40-16.30 hodin | prostory družiny – vstup vedlejším vchodem (přízemí) |

### 2.2 Režim dne

6.30-7.40 individuální, odpočinkové činnosti

11.40-13.00 oběd, rekreační činnosti, individuální činnosti

13.00-14.30 zájmová činnost, tvoření, pobyt venku, vycházky, exkurze, rozšířený zájmový program ŠD (šikovné ruce, sportovně-relaxační)

14.30-16.30 individuální, odpočinková činnost, didaktické hry, příprava na vyučování

# 3. PODROBNOSTI O PRAVIDLECH VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ MEZI ŽÁKY, ZÁKONNÝMI ZÁSTUPCI ŽÁKŮ A PRACOVNÍKY ŠKOLNÍ DRUŽINY

## 3.1 Způsob přihlašování žáka k docházce do školní družiny, odhlášení či vyloučení žáka ze školní družiny

- Ve školní družině není určen vedoucí zaměstnanec, přihlašování a odhlašování žáků, předávání informací rodičům, vyřizování námětů a stížností zajišťují vychovatelky jednotlivých oddělení.
- O přijetí účastníka k činnosti družiny ve formě pravidelné výchovné, vzdělávací a zájmovou činnosti, táborové činnosti a další podobné činností spojenou s pobytem mimo školu se rozhoduje na základě písemné přihlášky.
- Součástí přihlášky k pravidelné výchovné, vzdělávací a zájmové činností je písemné sdělení zákonných zástupců účastníka o rozsahu docházky a způsobu odchodu účastníka z družiny.
- Zápisní lístek je uložen u vychovatelek jednotlivých oddělení.
- O zařazení žáka do ŠD rozhoduje ředitel školy podle stanovených pravidel (přednostně jsou přijímány nejmladší a dojíždějící žáci (1., 2. a 3. ročník) žáci, jejichž zákonní zástupci jsou zaměstnaní, dále dle včasného odevzdání zápisního lístku (do určeného termínu)
- Rodiče mohou žáka odhlásit z docházky do školní družiny písemnou odhláškou, kterou odevzdají ředitelství školy prostřednictvím vychovatelky.
- Z docházky do školní družiny může být ředitelem na návrh vychovatelky vyloučen žák, který opakovaně zásadním způsobem narušuje činnost zařízení, ohrožuje bezpečnost svoji a svých spolužáků, nerespektuje ustanovení vnitřního řádu školní družiny. Tomuto kroku musí předcházet projednání situace s rodiči žáka, rozhodnutí musí být vydáno písemnou formou.

## 3.2 Odchody a vyzvedávání účastníků ze školní družiny

- Na základě sjednané doby v zápisním lístku s uvedením, zda odchází samo nebo žáci odcházejí po příchodu zákonných zástupců.
- Na základě jednorázové písemné žádosti zákonného zástupce o uvolnění ze školní družiny, kterou rodič zašle v aplikaci KOMENS do 11.00 hodin téhož dne (informace, datum, hodina, jméno doprovodu nebo odchází samo).

Jedná se o změny v odchodech oproti písemně stanoveným odchodům v přihlášce.

- Žáky nelze uvolňovat na základě telefonického hovoru.

### 3.2.1 Odchody a vyzvedávání žáků – časové a organizační upřesnění

| vyzvedávání dětí,<br>odchody bez doprovodu | odchody dětí bez doprovodu na autobus |
|---|---|
| 12.30-13.00 hod. | |
| 14.30 hod. | 15.00 hod. |
| 15.30-16.30 hod. | |

### 3.2.2 Ze ŠD nelze odcházet ani vyzvedávat z důvodu nenarušení plánovaných činností:

- 11.40-12.30 (po dobu oběda)
- 13.00-14.30 (Děti budou mít v této době hlavní činnost, vycházky, exkurze, družinové kroužky a další aktivity plánované mimo prostor družiny.)

### 3.2.3 Postup při nevyzvednutí žáka

- Při nevyzvednutí žáka do konce provozní doby vychovatelka nejdříve telefonicky kontaktuje rodiče žáka.
- Dále kontaktuje další osoby uvedené na přihlášce dítěte do ŠD.
- V krajním případě bude ke spolupráci přizváno oddělení péče o děti Šlapanice nebo Policie ČR.

## 3.3 Úplata za zájmové vzdělávání ve školní družině

- Úplata je splatná předem, platí se zpravidla ve dvou splátkách – za období září až prosinec a leden až červen. Výše úplaty je stanovena zřizovatelem školy předem na celý školní rok a je zveřejněna ve směrnici *Úplata za předškolní vzdělávání.*
- 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.
d) Ředitelka školy může zákonného zástupce účastníka osvobodit od úplaty za zájmové vzdělávání, jestliže dítěti náleží přídavek na dítě podle zákona o státní sociální podpoře. Povinností zákonných zástupců účastníka je pak prokázat řediteli, že účastníkovi (dítěti) přídavek na dítě náleží.

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

- Pokud je v kalendářním měsíci omezen nebo přerušen provoz družiny po dobu delší než 5 dnů, úplata se účastníkovi poměrně sníží.

## 4. PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ ŽÁKŮ A JEJICH OCHRANY PŘED SOCIÁLNĚ PATOLOGICKÝMI JEVY A PŘED PROJEVY DISKRIMINACE, NEPŘÁTELSTVÍ NEBO NÁSILÍ

• Všichni zaměstnanci školy jsou při vzdělávání a během souvisejícího provozu školy 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.

• 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 rodiče postiženého žáka. Při úrazu poskytnou žákovi nebo jiné osobě první pomoc, zajistí ošetření žáka lékařem. Úraz ihned hlásí vedení školy a vyplní záznam do knihy úrazů, případně vyplní předepsané formuláře.

• Při zjištěných projevech rizikového chování žáků školní družina postupuje v souladu s pokyny a metodickými doporučeními MŠMT vydané k primární prevenci rizikového chování.
• Všichni žáci se chovají při pobytu ve školní družině i mimo ni tak, aby neohrozili zdraví a majetek svůj ani jiných osob. Žákům není dovoleno v době mimo zájmové vzdělávání zdržovat se v prostorách školní družiny, pokud nad nimi není vykonáván dohled.
• Každý úraz, poranění či nehodu během zájmového vzdělávání účastníci vzdělávání ihned ohlásí.
• Žáci nenosí do školní družiny předměty, které nesouvisí se zájmovým vzděláváním a mohly by ohrozit zdraví a bezpečnost jeho nebo jiných osob.
• Zjistí-li ztrátu či poškození osobní věci, tuto skutečnost neprodleně ohlásit vychovatelce školní družiny v ten den, kdy ke ztrátě či poškození došlo.

## 5. PODMÍNKY ZACHÁZENÍ S MAJETKEM ŠKOLY NEBO ŠKOLNÍ DRUŽINY ZE STRANY ŽÁKŮ

• U každého svévolného poškození nebo zničení majetku školní družiny či účastníků vzdělávání budou informováni rodiče žáka, který poškození způsobil a řešena možnost náhrady.
• Ztráty věcí hlásí žáci neprodleně vychovateli svého oddělení. Žáci dbají na dostatečné zajištění svých věcí.
• Žáci zachází s vybavením školní družiny šetrně, udržují své místo i ostatní prostory školní družiny v čistotě a pořádku, chrání majetek před poškozením nebo ztrátou.

## 6. PRAVIDLA PRO HODNOCENÍ VÝSLEDKŮ VZDĚLÁVÁNÍ ŽÁKŮ

- Pedagogičtí pracovníci ve školní družině zajišťují, aby žáci a jejich zákonní zástupci byli průběžně a včas informováni o průběhu a výsledcích vzdělávání žáka.

- Pokud žák narušuje soustavně vnitřní řád a činnost školní družiny, může být rozhodnutím ředitele z družiny vyloučen. Ředitel může rozhodnout o vyloučení žáka ze školní družiny, pokud tento žák soustavně nebo nějakým významným projevem porušil kázeň a pořádek, ohrožuje zdraví a bezpečnost ostatních, dlouhodobě svévolně nenavštěvuje školní družinu, nebo z jiných zvláště závažných důvodů.

## 7. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

1. Kontrolu provádění tohoto řádu zajišťuje vychovatelka školní družiny Eva Jašková.
2. Zrušuje se předchozí znění tohoto vnitřního řádu, jeho uložení se řídí spisovým řádem školy.
3. Vnitřní řád školní družiny nabývá účinnosti dnem: 1. 9. 2025

Viničné Šumice dne 29. 8. 2025

Mgr. Olga Růžičková
ředitelka školy

Příloha č. 1
**Rozšířený zájmový program, školní rok 2025/2026**

Naše školní družina pracuje s rozšířeným zájmovým programem. V rámci pobytu ve ŠD se děti mohou zapojit do rozšířeného programu, který vedou paní vychovatelky.
Do programu při ŠD se mohou přihlásit i děti, které nenavštěvují školní družinu.
Sdělení o účasti dětí v rozšířeném programu se provádí elektronicky, přes webové stránky školy.
Program je kapacitně omezen. Minimální počet účastníků je 7, maximální 15.
Pokud zájem převýší stanovený počet účastníků, družina může upravit činnost, např. ve 14-ti denních cyklech. (Zájmem školní družiny je uspokojit co nejvíce zájemců.)
Vedoucí programu si vyzvedává účastníky ze školní družiny. Žáky, kteří nenavštěvují školní družinu, si vedoucí vyzvedává 5 minut před začátkem u vchodu do družiny. Po skončení odvádí děti do družiny nebo odchází sami.

| **Kroužek** | **den konání** | **informace o kroužku** | **vedoucí kroužku** |
|---|---|---|---|
| **Šikovné ruce** | čtvrtek | pro děti, které si chtějí vyzkoušet různé výtvarné techniky a vyrábění z různých materiálů, papíru, látky, příprava jednoduchých pokrmů, zásady stolování | Lucie Brtníková, DiS.<br>Mgr. Dagmar Chládková |
| **Sportovně-relaxační pro 1. – 3. ročník** | úterý | všestranný rozvoj pohybových dovedností, další náplní je např. protahování, relaxace, nácvik dýchání, poslech hudby, tance, pohybově-rytmická cvičení | Lucie Brtníková, DiS.<br>Eva Jašková |

Ve Viničných Šumicích 29. 8. 2025

Mgr. Olga Růžičková
ředitelka školy