

VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ DRUŽINY

Školské zařízení: ŠKOLNÍ DRUŽINA PŘI ZÁKLADNÍ ŠKOLE MORAVSKÝ BEROUN

Adresa školní družiny: OPAVSKÁ 128, 793 05 MORAVSKÝ BEROUN

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. Tato směrnice určuje pravidla provozu, a režim školní družiny. Hlavním posláním ŠD je zabezpečení zájmové činnosti, odpočinku a rekreace účastníků, částečně také dohledu nad účastníky.

Úvod

Vnitřní řád zahrnuje práva a povinnosti účastníků a zákonných zástupců, určuje pravidla provozu školní družiny a stanovuje její režim. Vnitřní řád je závazný pro pedagogické pracovníky a má informativní funkci pro zákonné zástupce. Tento vnitřní řád je součástí organizačního řádu školy. Seznámení zákonných zástupců s tímto vnitřním řádem provedou vychovatelky při zápisu dětí do školní družiny. Účastníci jsou s vnitřním řádem seznámeni v úvodu školního roku.

I. Obecná ustanovení

Školní družina se ve své činnosti řídí vyhláškou č. 74/2005 Sb., o zájmovém vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů. Hlavním posláním ŠD je zabezpečení zájmové činnosti, odpočinku a rekreace účastníků, částečně také dohledu nad účastníky. Družina může vykonávat činnost pro účastníky, nebo účastníky a jejich zákonné zástupce, i ve dnech pracovního volna.

Zájmové vzdělávání se uskutečňuje:

- pravidelnou zájmovou, výchovnou, rekreační nebo vzdělávací činností včetně možnosti přípravy na vyučování,
- příležitostnou zájmovou,
- umožňuje účastníkům odpočinkové činnosti,
- využitím otevřené nabídky spontánních činností.

II. Organizace a provoz školní družiny

Přihlašování a odhlašování žáků

Ředitelka stanoví ve vnitřním řádu pro jednotlivé formy zájmového vzdělávání podle § 2 vyhlášky č. 74/2005 Sb., o zájmovém vzdělávání způsob evidence účastníků takto:

- Ve školní družině je určena vychovatelka, která zajišťuje přihlašování a odhlašování účastníků, vybírání poplatků, předávání informací rodičům, vyřizování námětů a stížností.
- O přijetí účastníka k činnosti družiny ve formě pravidelné výchovné, vzdělávací a zájmové činnosti a další podobné činnosti spojenou s pobytem mimo školu se rozhoduje na základě písemné přihlášky. Součástí přihlášky je písemné sdělení zákonných zástupců účastníka o rozsahu docházky a způsobu odchodu účastníka z družiny. Přednostně jsou přijímáni žáci 1. stupně základní školy. Zákonní zástupci přihlašují své děti do ŠD poslední týden v červnu, poslední týden v srpnu před zahájením školního roku a nejpozději první týden v září. O zařazení žáka do školní družiny rozhoduje ředitelka školy na základě vyplněné přihlášky do školní družiny, kterou zákonný zástupce odevzdá v daném termínu. Přijetí do školní družiny není nárokové.
V případě vyššího zájmu o přijetí do ŠD bude rozhodnuto o přijetí dítěte na základě těchto kritérií:
 - ▶ Přednostně budou přijati žáci 1. ročníku.
 - ▶ Dále budou přijati všichni zájemci ze 2. ročníku.
 - ▶ Následně budou přijati žáci ze 3. ročníku.
 - ▶ Ze 4. a 5. ročníku (případně II. stupně) budou přijímáni přednostně dojíždějící žáci.
- Ostatní žáci budou evidováni jako náhradníci a v případě uvolnění kapacity budou jejich zákonní zástupci informováni.
- Odhlášení účastníka ze školní družiny se provádí vyplněním odhlašovacího listku, ukončit docházku může účastník během celého školního roku.
- Pokud za účastníka není uhrazena úplata, ředitelka školy může rozhodnout o vyloučení účastníka ze školní družiny.

Poplatek za školní družinu

Přihlášením účastníka do ŠD vzniká zákonným zástupcům povinnost platit měsíční příspěvek ve výši 150,- Kč za měsíc (bez ohledu na počet dní, které účastník v ŠD stráví v daném měsíci). Výši úplaty stanovuje zřizovatel. Platba je prováděna 2x ročně. Provádí se ve dvou termínech splatnosti, tj. v září a v lednu. Platba činí 600,- Kč (září-prosinec) a 900,- Kč (leden-červen). Platba se hradí převodem na bankovní účet: 1848579309/0800 (do poznámky uvést ŠD + jméno dítěte) nebo hotově u ekonomky školy. Úplatu může ředitelka rozdělit do více splátek.

- 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.
- 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,
 - ▶ účastníkovi nebo jeho zákonnému zástupci náleží zvýšení příspěvku na péči podle zákona o sociálních službách, nebo
 - ▶ účastník svěřený do pěstounské péče má nárok na příspěvek na úhradu potřeb dítěte podle zákona o státní sociální podpoře a tuto skutečnost prokáže ředitelce,
 - ▶ účastník má nárok na přídavek na dítě podle zákona o sociální podpoře.
- Žádost se podává písemně na příslušném formuláři – Žádost o prominutí (snížení) úplaty za zájmové vzdělávání (ke stažení na stránkách školy) nejpozději do konce září. Rozhodnutí o žádosti bude vydáno nejpozději do 10 dnů.
- Pokud za účastníka není uhrazena úplata, ředitelka školy může rozhodnout o vyloučení účastníka ze školní družiny.

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

Vyloučení účastníka ze školní družiny

O vyloučení účastníka ze školní družiny může rozhodnout ředitelka školy:

- Pokud účastník narušuje soustavně vnitřní řád ŠD (nedodržuje stanovená pravidla chování, ohrožuje zdraví a bezpečnost ostatních účastníků nebo zaměstnanců školy.
- 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.
- Pokud dojde k porušení vnitřního řádu ŠD ze strany zákonných zástupců (opakované nevyzvednutí účastníka ve stanovenou dobu, opakované neuhrazení úplaty za pobyt účastníka v ŠD).

Řízení o vyloučení ze školní družiny musí být zahájeno nejpozději do **dvou měsíců** ode dne, kdy se škola o porušení dozvěděla a nejpozději do jednoho roku od samostatného porušení. Před rozhodnutím mají účastník i jeho zákonný zástupce možnost se k věci vyjádřit.

Provoz školní družiny

ranní: *6,00 – 8,00 hodin*
odpolední: *11,45 – 16,15 hodin*

Družina vykonává činnost ve dnech školního vyučování. V období hlavních prázdnin není ŠD v provozu. V době ostatních prázdnin nebo mimořádného volna během školního roku je provoz ŠD zajištěn v případě, že je na docházku v tomto období písemně přihlášeno minimálně **15** účastníků.

V provozu jsou 3 oddělení, každé oddělení se naplňuje nejvýše do počtu 30 účastníků. V 15:00 hod. se účastníci ze 3.odd. denně slučují do 1. a 2. oddělení. První a druhé oddělení využívá tři místnosti (zelenou, žlutou a červenou). Třetí oddělení využívá jednu místnost (šedou) a prostornou chodbu. K činnosti ŠD je možné využívat tělocvičnu, halu a školní hřiště.

Zájmové kroužky organizované školní družinou

- Školní družina může v rámci své činnosti organizovat zájmové kroužky. Aktuální nabídka kroužků, jejich zaměření, termíny a podmínky přihlášení jsou zveřejňovány na začátku školního roku. Účastníci jsou do kroužků přihlašováni na základě přihlášky zákonného zástupce. Za bezpečnost účastníků v době konání kroužku odpovídá vedoucí kroužku. Způsob odchodu účastníka po skončení kroužku stanoví zákonný zástupce.
- V době konání zájmových kroužků mohou být účastníci dočasně rozděleni do jednotlivých oddělení školní družiny podle aktuálních organizačních potřeb, aby byl zajištěn bezpečný provoz a pedagogický dohled. Při přechodu účastníků na zájmové kroužky a zpět je zajištěn pedagogický dohled pověřeným pracovníkem.

Režim školní družiny

6,00 – 8,00 hodin

- příchod účastníků do školní družiny
- rekreační činnost (dle zájmu a potřeb účastníků) – stolní a konstruktivní hry, volné malování, četba knih a časopisů, ranní pohádka v televizi, vyprávění s účastníky, ranní cvičení

7,45 - 8,00 hodin

- odvedení účastníků do školy

11,45 – 12,30 hodin

- dozor ve školní jídelně
- hygiena, oběd
- odvedení účastníků do školní družiny, kontrola docházky

12,30 - 13,00

- odpočinková činnost – společně nebo podle individuálních přání a potřeb účastníků
- rekreační činnost

13,00 - 14,30 hodin

- zájmová činnost – aktivity z oblasti VV, PČ, HV, TV, DV, PŘ.....
- rekreační činnost – pobyt venku, vycházky

15,00

- sloučení účastníků do 1. a 2. odd.

14,30 - 16,15 hodin

- rekreační činnost – pohybové a společenské hry
- příprava na vyučování formou hry
- zájmové kroužky
- odpočinková a rekreační činnost – didaktické hry, stavebnice, stolní hry, četba, video

Docházka do ŠD

- Budova školy je zpřístupněna účastníkům k docházce do činností ŠD v ranním provozu od 6.00 do 7.40 hod.. Z ranní družiny odcházejí účastníci pod vedením vychovatelky na budovu Karla IV. a účastníci, kteří chodí na hlavní budovu školy odchází sami. V odpoledním provozu vstupují účastníci do provozu ŠD od 11.45 do 13.15 hod. Bez písemné omluvy od zákonných zástupců je účast ve ŠD povinná. Nepřítomnost účastníka v ŠD je omluvena nepřítomností účastníka ve škole (postup dle školního řádu), pokud je účastník vyzvednut zákonnými zástupci z vyučování, ohlásí vychovatelce tuto skutečnost třídní (předávající) učitel.

- Režim vyzvedávání účastníka z činností ŠD – po ukončení vyučování, nejdéle do 13.00 hod. a dále od 14.30 do 16.15 hod.

- Do odpoledního provozu jsou účastníci přihlášení k činnosti ŠD předáváni vychovatelkám přímo vyučujícími po ukončení řádné výuky či jiné činnosti organizované školou. Předávající při předání sdělí počet předávaných účastníků a oznámí důvod nepřítomnosti zapsaných účastníků ŠD. Do doby osobního předání za účastníka zodpovídá příslušný vyučující.

- Na nepovinné předměty a kroužky jsou účastníci uvolňováni podle stanovené doby a způsobu odchodu. Pokud účastníci navštěvují zájmové útvary v rámci školy, vyzvedne si je v ŠD osobně vyučující a po ukončení kroužku účastníky opět předá vychovatelkám. Není možné, aby se účastník po odchodu ze ŠD domů či do mimoškolního zájmového útvaru do družiny vracel.

- Doba pobytu účastníka ve ŠD se řídí údaji uvedenými v přihlášce školní družiny.

- **Při nevyzvednutí** účastníka do stanovené doby zákonnými zástupci 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.

III. Práva a povinnosti účastníků, zákonných zástupců

Práva účastníků

Účastníci mají právo:

- účastnit se činností, které odpovídají jejich zájmům, schopnostem a věku,
- užívat zařízení školní družiny,
- na bezpečné prostředí a ochranu před jakoukoli formou diskriminace a násilí,
- obracet se s problémy na vychovatelku, požádat o pomoc či radu,
- odpočívat, relaxovat a podílet se na výběru činností,
- být respektováni jako osobnost a vyjadřovat svůj názor slušným způsobem,
- 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,
- účastnit se akcí ŠD a podílet se na jejich přípravě.

Povinnosti účastníků

Účastníci jsou povinni:

- dodržovat vnitřní řád školní družiny (který je vyvěšen v šatně ŠD), 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,
- hlásit bez zbytečného odkladu každý úraz nebo vznik škody, ke kterému došlo v souvislosti s činností družiny,
- chránit majetek před poškozením,
- udržovat prostory školní družiny v čistotě a pořádku,
- dodržovat hygienická a bezpečnostní pravidla,
- chodit vhodně a čistě upraveni a oblečení, s ohledem na plánované činnosti
- řádně docházet do školní družiny
- odcházet ze ŠD pouze se souhlasem vychovatelky a podle zákonných zástupců.

Účastníci nesmějí:

- nosit do ŠD cenné věci, nechávat peníze v odloženém oděvu ani v aktovkách.
- Nosit předměty, které nesouvisí s činností ŠD a mohly by ohrozit zdraví a bezpečnost účastníků nebo jiných osob,
- nosit, distribuovat, zneužívat návykové látky v areálu školy,
- používat mobilní telefony a další mobilní komunikační zařízení, pořizovat fotografie a nahrávky (za tato zařízení odpovídají účastníci sami, škola za ně nepřebírá odpovědnost),

- používat mezi sebou nebo vůči dospělým osobám hrubých slov, urážek, psychického ani fyzického násilí, hrubé slovní nebo úmyslné psychické i fyzické útoky účastníka vůči jinému účastníkovi, popř. vůči pracovníkům školy se vždy považují za závažné porušení povinností stanovených tímto řádem,
- projevovat šikanu 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,
- opouštět bez vědomí vychovatelky školní družinu a školu (za účastníka, který byl ve škole a do ŠD se nedostavil, vychovatelka neodpovídá).

Práva zákonných zástupců

Zákonní zástupci mají právo:

- na informace o průběhu vzdělávání a chování účastníka v ŠD,
- konzultovat s vychovatelkou nebo ředitelkou školy výchovné a organizační záležitosti,
- podávat podněty a návrhy k činnosti ŠD,
- na informace o akcích pořádaných ŠD,
- odhlásit účastníka ze ŠD,
- požádat o snížení nebo osvobození od úplaty.

Povinnosti zákonných zástupců

Zákonní zástupci jsou povinni:

- dodržovat stanovenou dobu provozu ŠD a zajistit včasné vyzvedávání účastníka,
- předat škole pravdivé a aktuální kontaktní údaje (telefon, adresa),
- oznamovat změny v docházce účastníka a důvod jeho nepřítomnosti,
- uhradit stanovenou úplatu za ŠD ve lhůtě určenou školou,
- respektovat pokyny vychovatelek a spolupracovat při řešení výchovných či organizačních problémů,
- řádně, úplně a pravdivě vyplnit přihlášku a včas ohlásit změny v údajích,
- včas uhradit úplatu za pobyt účastníka v ŠD ve stanovené lhůtě,
- 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.

IV. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví účastníků 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 účastníků 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 účastníků a v případě náhlého onemocnění 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. Třídní učitelé zajistí, aby každý žák měl zapsány v žákovské knížce tyto údaje: rodné číslo, adresu, telefonní čísla rodičů do zaměstnání a domů, adresu a jméno ošetřujícího lékaře. Při úrazu poskytnou účastníkovi první pomoc, zajistí ošetření 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.
- Otevírat okna jinak, než na „ventilaci“, smí žáci pouze pod dohledem vychovatelky, při větrání se žáci nevyklánějí z oken, z oken nevyhazují žádné předměty.
- Ochrana žáků před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace je ve ŠD stejně jako ve škole zajišťována prostřednictvím prvků prolínajících se celým vzdělávacím procesem (vychovatel-žák, skupinová práce, projekty, sebehodnocení, komunikace se zákonnými zástupci, vedení školy).
- Všichni pedagogičtí pracovníci, zejména školní metodik prevence, průběžně sledují konkrétní podmínky a situaci ve školní družině z hlediska výskytu sociálně patologických jevů, uplatňují různé formy a metody umožňující včasné zachycení ohrožených účastníků.
- Účastníci jsou povinni chovat se tak, aby dbali na bezpečnost a zdraví svoje a zdraví a bezpečnost druhých.
- Vychovatelka školní družiny provede prokazatelné poučení účastníků v první den školního roku a dodatečné poučení účastníků, kteří první den chyběli, provede o tom písemný záznam. Škola odpovídá za účastníky v době dané rozvrhem činnosti družiny.

Podmínky zacházení s majetkem školského zařízení ze strany účastníků

- Účastník zachází s pomůckami a hračkami šetrně.
- Účastník je povinen udržovat své místo a prostory školní družiny v čistotě a pořádku, chrání majetek školského zařízení před poškozením, každé poškození nebo závadu je nutno neprodleně hlásit vychovatelce, škodu způsobenou svévolně či z nedbalosti nahradí ten, kdo ji způsobil.
- Platí přísný zákaz jakkoli manipulovat s okny, s družinovým zařízením, pokud není přítomna vychovatelka a nedá k těmto úkonům příkaz.
- Nalezené věci žáci odevzdávají vychovatelkám.
- Pokud účastník úmyslně školní majetek poškodí, je zákonný zástupce povinen poskytnout škole plnou finanční náhradu, nebo na vlastní náklady tuto škodu odstranit.
- U každého svévolného poškození nebo zničení majetku školy či osob je vyžadována úhrada od rodičů účastníka, který poškození způsobil, při závažnější škodě nebo nemožnosti vyřešit náhradu škody se zákonnými zástupci je vznik škody hlášen Policii ČR, případně orgánům sociální péče.
- Ztráty věcí hlásí účastníci neprodleně 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.

V. Práce s účastníky se speciálními vzdělávacími potřebami

- Školní družina při své činnosti respektuje individuální potřeby účastníků se speciálně vzdělávacími potřebami (SVP) a vytváří podmínky pro jejich bezpečné a plnohodnotné zapojení do činnosti školní družiny.
- Při práci s účastníky SVP vychází vychovatelky z jejich individuálních potřeb, doporučení školského poradenského zařízení a nastavených podpůrných opatření.
- Vychovatelky ve spolupráci se ŠPP zohledňují při činnosti školní družiny IVP a PO žáků, pokud souvisejí s jejich pobytem ve školní družině.
- Vychovatelky spolupracují s asistenty pedagoga při poskytování podpory účastníkům se SVP. Asistent pedagoga pracuje v rozsahu své pracovní náplně a podle potřeb účastníků a pokynů pedagogických pracovníků.
- Organizace, obsah a náročnost činností školní družiny jsou podle potřeby přizpůsobovány individuálním možnostem a potřebám účastníků se SVP.
- Při práci s účastníky se SVP je dbáno na jejich bezpečnost, podporu samostatnosti, respektování jejich individuálních možností a jejich zapojení do kolektivu.

VI. Dokumentace

V družině se vede tato dokumentace:

- a) písemné přihlášky účastníků; jejich součástí je písemné sdělení zákonných zástupců účastníka o rozsahu docházky a způsobu odchodu účastníka z družiny,
- b) přehled výchovně vzdělávací práce, včetně docházky účastníků,
- c) celoroční plán činnosti,
- d) roční hodnocení práce školní družiny jako podklad pro výroční zprávu školy,
- e) vnitřní řád školní družiny, rozvrh činnosti,
- f) ve spolupráci se ŠPP – IVP a PO žáků v souvislosti s pobytem v ŠD.

VII. 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 dále nezpracovávat.

VIII. Závěrečná ustanovení

Kontrolou provádění ustanovení této směrnice je statutárním orgánem školy pověřen zaměstnanec: vychovatelka školní družiny

Vypracovala:
Schválila:
Na provozní poradě projednáno dne:

Denisa Kočanová
Mgr. Eva Krzywoňová
31. 8. 2026

Moravský Beroun 1. 9. 2026

Mgr. Eva Krzywoňová
ředitelka školy