

Základní škola a Mateřská škola Jindřichov, okres Bruntál, příspěvková organizace se sídlem Jindřichov 457	
VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ DRUŽINY	
Č.j. 1544/2025/ŠD/St	Spisový znak 1.3 skartační lhůta A/5
Vypracovala:	Mgr. Zlata Steuerová
Schválila:	Mgr. Zlata Steuerová, MBA
Předpis nabývá platnosti dne:	01. 09. 2025
Předpis nabývá účinnosti dne:	01. 09. 2025
1. Změny: Změna vyhlášky č.74/2005, o zájmovém vzdělávání, změna prostorů	

I. Činnost školní družiny (dále jen ŠD), §8

- Školní družina se ve své činnosti řídí zejména vyhláškou č. 74/2005 Sb. o zájmovém vzdělávání.
- Ve dnech školního vyučování tvoří mezistupeň mezi výukou ve škole a výchovou v rodině.
- Není pokračováním školního vyučování, prováděné činnosti vycházejí z požadavků a zásad pedagogiky volného času.
- Zabezpečuje zájmovou činnost, odpočinek a rekreaci **účastníků**
- Mimo činnost výchovně vzdělávací plní částečně také funkci sociální, tzn. dohled nad **účastníky** po určitou dobu před nebo po ukončení vyučování.

II. Práva a povinnosti žáků a jejich zákonných zástupců

- **Účastník** je povinen dodržovat Vnitřní řád školní družiny a předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byl seznámen. **Účastník** se ve školní družině chová slušně k dospělým i jiným **účastníkům** školy, dbá pokynů pedagogických a provozních pracovníků, dodržuje vnitřní řád školní družiny. **Účastník** se vždy chová tak, aby neohrozil zdraví svoje, ani jiných osob.
Účastník má právo na ochranu před jakoukoli formou diskriminace a násilí, má právo na vzdělání a na svobodu myšlení, na odpočinek a dodržování základních psychohygienických podmínek, má právo být seznámen se všemi předpisy, které se vztahují k jeho pobytu a činnosti v družině.
- Cítí-li se **účastník** nemocen, nebo zranil-li se, ihned to ohlásí vychovatelce.
- Rodiče jsou povinni informovat školské zařízení o změně zdravotní způsobilosti nebo o zdravotních obtížích **účastníka**.
- Rodiče jsou povinni zajistit, aby **účastníci** měli ve ŠD vhodný oděv a obuv pro pobyt ve ŠD, pro pobyt venku a v tělocvičně. Organizace nenese odpovědnost za znečištění a poškození oděvu.
- **Účastník** udržuje prostory školní družiny v čistotě a pořádku, chrání majetek před poškozením. Chová se šetrně k hračkám a vybavení ŠD. Za škodu na majetku ŠD, kterou **účastník** způsobí úmyslně, bude požadována od zákonných zástupců **účastníka** odpovídající náhrada.
- **Účastník** nenosí do ŠD předměty, které nesouvisí s činností a s výukou a mohly by ohrozit zdraví a bezpečnost jeho nebo jiných osob.
- Zvláště hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky **účastníka** vůči pracovníkům družiny, **ostatním účastníkům** se vždy považují za závažné porušení povinností.
- **Účastník** se chová kolektivně, **tak, aby nikoho neomezil a neohrozil.**

III. Vymezení doby činnosti školní družiny

- Bezprostředně před nebo po skončení vyučování a před odchodem **účastníků** ze školy.
- V době prázdnin.
- Při organizování akcí ve volných dnech.
- V době, kdy neprobíhá školní vyučování.

IV. Organizace provozu v době školního vyučování

ranní družina 6.00 - 7.30 hodin

odpolední družina 11.15 - 16.15 hodin

Režim dne

11.15 – 12.30 hodin oběd, hygiena

12.30 - 14.15 hodin odpočinkové činnosti, zájmová činnost, pobyt venku

14.15 - 15.00 hodin příprava na výuku

15.00 - 16.15 hodin individuální činnost

Za provoz a organizaci provozu školní družiny zodpovídá vedoucí vychovatelka.

V. Doba vymezená pro další aktivity (evidence docházky je vedena na samostatných tiskopisech)

- V rámci projektu
- Spolupráce s AŠSK ČR
- Volitelné kroužky

VI. Užívání místností, tj. základní lokalizace školní družiny

1. oddělení p. vychovatelka č. 1 - přízemí

2. oddělení p. vychovatelka č. 2 - 1. poschodí, oddělení se tak= nachází v přízemí MB

3. oddělení p. vychovatelka č. 3 - přízemí

Ve školní družině budou využívány i další prostory školy (tělocvičnu, víceúčelové hřiště, kuchyňku, školní knihovnu, zahradu a zahradní domek). **A účastníci jsou o chování v těchto prostorech poučeni.**

Podmínkou je řádné a prokazatelné seznámení **účastníků** s riziky činností, s bezpečnostními předpisy a provozními řády, **vnitřním řádem školní družiny** (zodpovídají p. vychovatelky, kontroluje vedoucí vychovatelka), zároveň platí i veškerá ustanovení vnitřního řádu školní družiny a řádů všech prostor, ve kterých se budou **účastníci** pohybovat pro zajištění bezpečnosti provozu ve školní družině. **Účastníci** mají zákaz opouštět svévolně **všechny prostory**, kde se zdržují s vychovatelkou.

VII. Způsob přihlašování účastníka k docházce do školní družiny, odhlášení či vyloučení účastníka ze školní družiny

- **Účastníka** k docházce do školní družiny přihlásí rodiče nebo jeho zákonný zástupce.
- O přijetí **účastníka** je informována ředitelka školy a vedoucí vychovatelka vede o přihlášených a odhlášených účastnících dokumentaci. O změnách ve stavu účastníků

informuje ředitelku školy vždy písemně. Hlavní vychovatelka dává podklady pro statistické výkazy školní družiny.

- Přihláška se zakládá do pedagogické dokumentace.
- Rodiče, **zákonný zástupce** mohou **účastníka** odhlásit z docházky do školní družiny písemným oznámením, které obdrží hlavní vychovatelka a přiloží jej k přihlášce účastníka.
- Přihlášku a odhlášku z družiny mají k dispozici rodiče, **zákonný zástupce** na webových stránkách školy **v dokumentech úřední deska**.

- Z docházky do školní družiny může být ředitelkou školy na návrh vedoucí vychovatelky vyloučen **účastník**, který opakovaně zásadním způsobem narušuje činnost zařízení, ohrožuje bezpečnost svoji, svých spolužáků **a pracovníků školní družiny**, nerespektuje ustanovení vnitřního řádu školní družiny (tomuto kroku musí předcházet projednání situace s rodiči účastníka, rozhodnutí **o vyloučení** musí být vydáno písemnou formou).

VIII. Ustanovení o platbách zákonných zástupců za pobyt žáka v ŠD

- Výše měsíční úplaty za pobyt dítěte ve školní družině je stanovena **řizovatelem vždy k 30.6. daného školního roku**. **Účastníkům**, kteří budou navštěvovat ŠD nepravidelně, **může být snížena úplata na polovinu**.
- Poplatek hradí rodiče nebo **zákonný zástupce** vždy za pololetí školního roku. První platba bude provedena do konce listopadu a druhá platba do konce května daného školního roku. Platba se řídí pokyny, které jsou uvedeny na přihlášce k docházce do školní družiny.
- O osvobození za úplatu bude rozhodovat ředitelka školy, na základě písemné žádosti rodiče, **zákonného zástupce účastníka, kterou předkládá hlavní vychovatelka**.

IX. Podmínky docházky do školní družiny, podmínky a doba odchodu a vyzvedávání žák, převzetí žáků docházejících do ŠD od vyučujících I. stupně

- Zařízení školní družiny je přednostně určeno pro žáky 1. - 5. tříd ZŠ Jindřichov, **pokud není naplněna kapacita, může být dána možnost navštěvovat ŠD i ostatním žákům základní školy**.
- Do ranní družiny mohou docházet všichni žáci školy bez ohledu na přihlášení do ŠD. Takto stanoveny podmínky provozu školní družiny budou dodrženy, pokud nebude provoz školní družiny omezen Metodickým pokynem MŠMT ČR, Ministerstvem zdravotnictví ČR nebo KHS.
- Provoz školní družiny se řídí rozpisem pracovní doby (za zpracování zodpovídá vedoucí vychovatelka). Ranní provoz školní družiny se uzavírá 7,30 hodin. Jedna vychovatelka odvádí žáky do hlavní budovy ZŠ a druhá do I. patry malé budovy. Provoz ranní družiny je ukončen v 7,30 hodin.
- Ředitelka školy odpovídá dle §29 zákona č. 561/2004., školský zákon, za bezpečnost a ochranu **účastníků** při poskytování školských služeb. Z tohoto důvodu je zakázáno **zákonným zástupcům** vstup do budovy školní družiny a I. stupně ZŠ. Po zazvonění si cizí osobu, **rodiče** **zákonného zástupce** vyzvedne vždy pedagogický pracovník.
- Vychovatelky jsou přítomny na pracovišti nejméně 10 minut před zahájením pracovní činnosti.

- **Odpolední družina navazuje bezprostředně na dopolední vyučování takto:**
- Vychovatelka přebírá **účastníky** po ukončení výuky od třídní učitelky, **vyučujícího, AP** v základní škole.

X. Odchod účastníků ze ŠD po ukončení činnosti

- **Účastníci** opouští školní družinu v **čase**, který mají uveden na přihlášce a s osobou, která je uvedena na přihlášce.
- Individuální odchod dítěte ze školní družiny je řešen na základě písemné žádosti rodiče, **zákonného zástupce**, která je buď dlouhodobá či s platností pro jednotlivé případy. **Dále mají rodiče, zákonní zástupci možnost komunikace v systému BAKALÁŘ.** Vychovatelka se v tomto případě řídí vždy pokyny, které jsou rodičem, **zákonným zástupcem** uvedeny v přihlášce k docházce do školní družiny.

XI. Zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví účastníků ŠD:

- Všichni **účastníci** musí být prokazatelně seznámeni s obsahem Vnitřního řádu školní družiny (včetně **účastníků**, kteří v době poučení nebyli přítomni, stejně tak **účastníků**, kteří byli do družiny přijati dodatečně). **O tomto poučení je vytvořen zápis ve školní družině a za kontrolu zodpovídá vedoucí vychovatelka.** Pokud účastníci ke své zájmové činnosti využijí místo mimo školní družinu, jsou vždy také proškoleni řádem (v organizaci ZŠ a MŠ Jindřichov) a o tomto je proveden zápis ve třídní knize. Pokud se účastníci účastní akce mimo prostory organizace, jsou poučeni a o poučení je vyhotoven zápis v třídní knize.
- Vedoucí vychovatelka plánuje společně s ostatními vychovatelkami celoroční plán práce ŠD a měsíční plány ŠD, které obsahují pouze takové činnosti a aktivity, které neohrozí bezpečnost a zdraví **účastníků** a ke kterým mají vychovatelky odbornou a pedagogickou způsobilost. **Dále vychovatelky tvoří týdenní plány, které jsou k dispozici rodičům, zákonným zástupcům.**
- Před zahájením jakékoliv činnosti je povinností vychovatelek přezkontrolovat nezávadnost a bezpečnost využívaných prostorů a zařízení (zjištěné závady, které nejsou schopny ihned odstranit - prokazatelným způsobem neprodleně nahlásit ředitelství školy), v takovém případě nelze zařízení využívat. **O poruše a závadnosti je proveden neprodleně zápis do sešitu závad a vedoucí vychovatelka informuje o tomto zápisu vedoucí pracovníci technického úseku. Technický pracovník napíše k závadě odstranění závady.**

XII. Pitný režim

Vychovatelky dbají na dodržování pitného režimu. **Účastníci** mohou nosit nápoje z domova.

XIII. Postup vychovatelky při nevyzvednutí účastníka

- Pokud si rodiče, zákonný zástupce nevyzvedne **účastníka** do konce provozní doby, bude následovat telefonická výzva rodiče, **zákonného zástupce** k vyzvednutí **účastníka**. **Toto bude zapsáno v knize hovorů a** oznámeno ředitelce školy. Při opakovaném nevyzvednutí **účastníka** ze školní družiny, bude tato skutečnost projednána s rodiči, **zákonným zástupcem** ředitelkou školy. V krajním případě bude ke spolupráci přizvána policie **a oddělení péče o dítě na odboru sociální péče MěÚ Krnově.**

XIV. Dočasné umístování účastníků do ŠD, kteří nejsou přihlášení (například při dělených hodinách)

- **Účastník** může být dočasně umístěn do ŠD v době, kdy je z různých důvodů cíleně či neplánovaně přerušena výuka.
Pokud vedení školy nařídí mimořádný dohled nad žáky, nesmí být překročen maximální povolený počet dětí v oddělení, **pokud k tomuto nedá souhlasné stanovisko zřizovatel.**

XV. Podmínky spojování činností jednotlivých oddělení

- Jedná se o zajištění zájmové činnosti **účastníků** /kroužky, výlety, exkurze, sportovní utkání...../, pokud vychovatelka vede kroužek, osobně předá **účastníky svého oddělení** do příslušného oddělení a zároveň si přebírá **účastníky**, kteří navštěvují kroužek.
- Přehled o docházce v jednotlivých kroužcích je veden na určených tiskopisech, **za jejichž vedení zodpovídá pracovník vedoucí kroužek. Na konci školního roku je tato administrace předána společně s přihláškami, odhláškami, třídními knihami, žádostmi o prominutí úplaty za ŠD a rozhodnutím o prominutí úplaty ředitelce školy, která předá podklady k archivaci.**

XVI. Další činnosti organizované ŠD či pořádané v jejím rámci

- Akce pořádané mimo řádný provoz školní družiny musí být v předstihu schváleny vedením školy a uvedeny v týdenním plánu práce ŠD. Podmínkou konání je zajištění pravidel BOZP všech účastníků, písemný souhlas rodičů, **zákonného zástupce** a prokazatelné proškolení všech zúčastněných, **o kterém je proveden v třídní knize záznam.**
- O jednodenních, dvoudenních prázdninách, jarních prázdninách, či ředitelském volnu, bude provoz ŠD **zajištěn dle požadavků rodičů, zákonných zástupců a o tomto bude seznámen zřizovatel a uzavření provozu společně s ředitelkou školy projedná.**

XVII. Komunikace a kooperace s rodiči, zákonným zástupcem

- Vnitřní řád školní družiny je dostupný k nahlédnutí na nástěnce školní družiny (umístěna v šatně ŠD v přízemí) a webových stránkách školní družiny-**úřední deska. Zde jsou vždy umístěny informace o provozu školní družiny.**
- **Rodič, zákonný zástupce si domluví konzultace týkající se dítěte navštěvujícího školní družinu s vedoucí vychovatelkou. O tomto jednání je vždy vyhotoven písemný záznam. Také v době konání třídních schůzek základní školy, mají rodiče možnost konzultací s vychovatelkou, z oddělení do kterého bylo dítě přijato.**
- Rodičům, **zákonnému zástupci** jsou sdělovány aktuální informace průběžně (písemnou formou v deníčku ŠD dítěte), na webových stránkách ŠD **v systému Bakalář.**

Vnitřní řád byl projednán a schválen pedagogickou radou dne: 26. 8. 2025

Vnitřní řád byl projednán a schválen Školskou radou dne: 26. 8. 2025

V Jindřichově dne 1. 9. 2025

.....
Mgr. Zlata Steuerová, MBA
ředitelka školy

.....
Ing. et. Mgr. Petr Kubisz
předseda školské rady