Základní škola Nový Jičín, Komenského 68, příspěvková organizace

Vnitřní řád školní družiny

Ředitel školy vydává tento vnitřní řád ŠD, jako součást Organizačního řádu školy. Určuje pravidla provozu, stanoví režim ŠD, je závazný pro pedagogické pracovníky a má informativní funkci pro zákonné zástupce. Prokazatelné seznámení zákonných zástupců s tímto řádem provedou vychovatelky ŠD při zápisu účastníků do ŠD.

Poslání školní družiny

ŠD jsou zřizovány podle zákona č.561/2004 Sb. O předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělání (školský zákon) a Vyhlášky č.74/2005 Sb., o zájmovém zdělávání v platném znění.

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, částečně také dohledu nad účastníky.

1. PŘIHLAŠOVÁNÍ A ODHLAŠOVÁNÍ

1.1. Ve školní družině je jmenována vychovatelka, která zajišťuje přihlašování a odhlašování účastníků, předávání informací zákonným zástupcům, vyřizování námětů a stížností.

1.2. O zařazení žáka do školní družiny rozhoduje ředitel školy na základě písemné přihlášky a zápisního lístku, kde je písemné sdělení zákonných zástupců účastníka o rozsahu docházky a způsobu odchodu účastníka z družiny. Účastníka lze odhlásit ze ŠD pouze písemnou formou.

1.3. Za pobyt účastníků ve ŠD je vybírána úplata. Výši úplaty za školní družinu stanovuje zřizovatel. Aktuální částka pro daný školní rok je zveřejněna na webu a nástěnce školy.
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 a tuto skutečnost prokáže řediteli.

d) je rozhodnutím ředitele školy provoz školní družiny v kalendářním měsíci omezen nebo přerušen po dobu delší než 5 pracovních dnů (např. z důvodu vyhlášení ředitelského volna,

havárie či jiných provozních důvodů), stanoví ředitel školy výši úplaty pro daný měsíc v poměrně snížené výši.

1.4. 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 je uvedeno na přihlášce, sdělí zákonný zástupce tuto skutečnost družině písemně (možno formou zprávy přes systém Bakaláři). Písemná omluvenka musí obsahovat datum a podpis zákonného zástupce. Předem známou nepřítomnost účastníka v družině zákonný zástupce oznámí písemně.

1.5. V docházkovém sešitě je zaznamenáván příchod účastníka do ranní ŠD, odchod jen pokud se údaj liší od údajů na přihlášce a písemných omluvenek.

1.6. Pokud za účastníka není uhrazena úplata, ředitel školy může rozhodnout o vyloučení účastníka ze školní družiny.

2. ORGANIZACE ČINNOSTI

2.1. Provozní doba ŠD je od 6.00 do 7.40 hodin. Odpolední družina je od 11.40 do 16.00 hodin. Provoz ŠD končí v 16.00 hodin.
Pokud si účastníka do této doby nikdo ze zákonných zástupců nevyzvedl, pedagogický pracovník jej telefonicky kontaktuje. Pokud není zákonný zástupce k zastižení, kontaktuje pověřenou osobu (pokud ji zákonný zástupce písemně pověřil) a opakovaně také kontaktuje zákonného zástupce. Pokud se nepodaří kontaktovat žádnou výše uvedenou osobu, je oprávněn kontaktovat orgán sociálně – právní ochrany dítěte (OSPOD). Pokud dojde k pozdnímu převzetí účastníka po ukončení provozní doby, má školní družina povinnost informovat zákonného zástupce o tom, že se jedná o narušení provozu školní družiny. V případě, že dojde k opakovanému narušení provozu školní družiny, může ředitel školy po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci účastníka rozhodnout o ukončení docházky do školní družiny.

2.2. Činnost ŠD probíhá v těchto místnostech: Učebny 1. stupně, tělocvična, keramická dílna, počítačová učebna, žákovská kuchyňka, školní hřiště, okolí školy v Novém Jičíně.

2.3. Oddělení ŠD se naplňuje nejvýše do počtu 30 účastníků denně přítomných. Jedná se o účastníky, kteří jsou v daný čas fyzicky přítomni. Do jednoho oddělení ŠD lze zapsat maximálně 30 pravidelně docházejících účastníků.

2.4. Při příchodu do ranní ŠD zákonní zástupci zazvoní na oddělení č.1 a vstupují do budovy hlavním vchodem I. stupně. (do 7:00 hodin), kde účastníka přebírá vychovatelka. Po 7:00 hodině vstupují do školy hlavním vchodem II. stupně (zvonek - sekretariát).
Po ranní družině převede vychovatelka účastníky do tříd. Do školní družiny přicházejí pod dohledem pedagoga poslední vyuč. hodiny, na oběd jsou odváděni v doprovodu vychovatelek. Pokud je do kroužku zařazeno více žáků ze ŠD, vedoucí kroužku si je vyzvedne a po skončení přivede zpět (podle individuální domluvy ved. kroužku a vychovatelky).

Účastníci odcházejí ze ŠD v doprovodu osob, které jsou uvedeny v zápisním lístku nebo samostatně, pokud tak mají v zápisním lístku uvedeno. V doprovodu jiných osob jen na základě písemné žádosti! Při vstupu do školy je třeba použít návleky.

Po ukončení výuky dle rozvrhu tříd vyučující předávají účastníky vychovatelkám v hernách ŠD. Poté odcházejí společně na oběd. Vychovatelky dbají na hygienu vázanou na stravování a kulturnost při stolování. Po obědě odcházejí za doprovodu vychovatelek do heren ŠD a věnují se činnosti určené vychovatelkami. Vyučující účastníky ze ŠD nepředávají rodičům či jiným členům rodiny bez vědomí vychovatelky.

Zákonní zástupci si účastníky mohou vyzvedávat po obědě, na základě písemné omluvy, u vchodu do šaten 1. stupně, kde na účastníky čekají (po 4. vyuč. hodině do 12:00, po 5. vyuč. hodině do 13:00).

Od 13:00 do 14:30 hodin si účastníky mohou vyzvedávat jen ve výjimečných situacích na základě vyplněného předtištěného omluvného lístku (např. návštěva lékaře, zájmové kroužky). V těchto případech si zákonný zástupce zazvoní na sekretariát u vchodu 2. stupně (hlavní vchod školy), vstupní dveře se otevřou pomocí elektronického zámku. Zákonní zástupci si účastníka vyzvedne osobně v oddělení a odchází opět přes hlavní vchod 2. stupně.

Od 14:30 do 16:00 hodin rodiče používají zvonek ŠD a na účastníky čekají ve vestibulu prvního stupně, kde jim účastníka předá paní vychovatelka. Jednotlivá oddělení jsou vybavena videotelefony. Hlavní vchod je vybaven kamerovou jednotkou se zvoněním, dohled je zvýšen monitorováním vnitřního prostoru mezi vstupními dveřmi a přepážkou vchodu na první stupeň školy a školní družiny. Prostor šaten 1. stupně je monitorován. Toto opatření je v zájmu zajištění bezpečnosti žáků celé školy. Žádáme o dodržování stanovených časů (z důvodů odpoledních společných aktivit v ŠD – hry, vyrábění, vycházky apod.)

Zákonní zástupci omlouvají účastníky ze školní družiny formou písemné omluvy (předtištěný vzor) nebo přes systém Bakaláři, a to nejpozději **do 10:00 daného dne**.

V jinou dobu si zákonní zástupci nebo osoby uvedené výše, mohou účastníka vyzvednout pouze po předchozí domluvě s vychovatelkou (možnost vycházek, či jiných možných aktivit mimo budovu školy). **Omlouvat nelze telefonicky**.

2.5. Rozsah denního provozu ŠD a rozvrh činnosti stanovuje ředitel školy.

2.6. Činnost družiny:

a) Družina poskytuje zájmové vzdělávání žáky jedné školy nebo několika škol (po domluvě se zřizovatelem)

b) Družina vykonává činnost ve dnech školního vyučování a o školních prázdninách. Po projednání se zřizovatelem může ředitel přerušit činnost družiny v době školních prázdnin.

c) Družina může vykonávat činnost pro účastníky, nebo účastníky a jejich zákonné zástupce, i ve dnech pracovního volna.

d) Družina organizuje zájmové vzdělávání především pro účastníky přihlášené k pravidelné denní docházce.

e) Činnost družiny se uskutečňuje formami uvedenými v § 2 písm. a), b) a f):

- Pravidelnou zájmovou, výchovnou, rekreační nebo vzdělávací činností včetně možnosti přípravy na vyučování.
- Příležitostnou zájmovou, výchovou, rekreační nebo vzdělávací činností včetně možnosti přípravy na vyučování.
- Využitím otevřené nabídky spontánních činností.

f) Družina umožňuje účastníkům odpočinkové činnosti a přípravu na vyučování.

g) Režim školní družiny:

- 6:00 hodin – 7:40 hodin provoz ranní ŠD, převážně odpočinková činnost, klidové hry, stolní hry, hračky, činnost dle zájmů.

- 11: 40 hodin – 13:00 hodin scházení účastníků v odděleních ŠD, osobní hygiena, příprava na oběd.
- 12:00 hodin – 13:00 hodin stravování ve školní jídelně.
- 13:00 hodin – 13:30 hodin odpočinková činnost (četba, vyprávění, tematické rozhovory), rekreační činnost.
- 13:30 hodin – 14:30 hodin činnost zájmová (přírodovědná, pracovně-technická, esteticko-výchovná, společensko-vědní, sportovní).
- 14:30 hodin – 16:00 hodin příprava na vyučování, stolní hry, volné hry, osobní hygiena, svačina, úklid osobních věcí, postupný odchod účastníků domů.

2.7. V době řádných prázdnin v průběhu školního roku je zajišťován provoz ŠD po dohodě se zřizovatelem. Před každými prázdninami zasílá s dostatečným předstihem vychovatelka ŠD všem účastníkům navštěvujícím ŠD informace o tom, zda bude ŠD v provozu, zákonní zástupci účastníky přihlašují písemně (přes systém Bakaláři). ŠD se nezřizuje, pokud je počet přihlášených účastníků nižší než **20.** Provoz školní jídelny je zajištěn na základě poptávky.

2.8. V době mimořádných prázdnin nebo mimořádného volna je činnost školní družiny zajištěna, s případným omezením podle pokynů hygienika.

2.9. Rozsah denního provozu projednává ředitel se zřizovatelem. Ředitel schvaluje podpisem na úvodní stránce přehledu výchovně vzdělávací práce týdenní skladbu zaměstnání, která obsahuje činnosti odpočinkové, zájmové a rekreační, pobyt venku a další aktivity. ŠD může v rámci své běžné činnosti, v průběhu stanovené provozní doby ŠD, zřizovat zájmové kroužky, jejichž členové mohou být i účastníci, kteří nejsou přihlášeni do školní družiny k pravidelné docházce. Činnost v těchto kroužcích může být poskytována za úplatu.

2.10. ŠD může zřizovat zájmové kroužky a další činnosti (jako např. výlety, exkurze, sportovní a kulturní akce atp.), které jsou uskutečňovány mimo stanovenou provozní dobu ŠD.

- Minimální počet účastníků pro otevření zájmového kroužku stanovuje vedoucí kroužku se souhlasem ředitele školy. Minimální kapacita je vždy uvedena v nabídce konkrétního kroužku před zahájením přihlašování.
- Přihlašování do zájmových kroužků probíhá elektronicky prostřednictvím systému Bakaláři (formou ankety). Pro každý kroužek je stanoven maximální počet účastníků (kapacita kroužku).
- Účastníci jsou do kroužků zařazováni postupně podle času doručení elektronické přihlášky až do naplnění stanovené kapacity. Po naplnění kapacity již další přihlašování k danému kroužku není možné (případně jsou další zájemci evidováni jako náhradníci).
- Termín spuštění a ukončení elektronického přihlašování zveřejňuje škola s dostatečným předstihem.

2.11. Pitný režim je zajištěn – nápojový automat, čaj ze školní jídelny

3. PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ DĚTÍ A JEJICH OCHRANY PŘED RIZIKOVÝM CHOVÁNÍM A PŘED PROJEVY DISKRIMINACE, NEPŘÁTELSTVÍ NEBO NÁSILÍ

3.1. Pedagogičtí zaměstnanci ŠD i účastníci ŠD se řídí ve svém chování, povinnostech a právech ustanoveními školního řádu a vnitřního řádu ŠD.
Pro činnost ŠD platí stejná ustanovení o BOZP **jako ve školním řádu,** pokud ŠD pro svoji činnost využívá odborné učebny (např. tělocvična, dílna, hřiště…), řídí se příslušnými řády pro tyto učebny. Účastníci přihlášení do ŠD jsou poučeni o BOZP a záznam o poučení je uveden v třídní knize.

3.2. Všichni zaměstnanci školy jsou při vzdělávání a během souvisejícího provozu školy povinni přihlížet k základním fyziologickým potřebám žáků a vytvářet podmínky pro jejich zdravý vývoj a pro předcházení vzniku rizikového chování, poskytovat jim nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.
Na 1 pedagogického pracovníka při činnostech v prostorách školní družiny připadá nejvýše 30 účastníků.
Při akcích konaných mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání podle školského zákona, jsou vždy přítomni dva pedagogičtí pracovníci.
Stanovení počtu účastníků připadajících na jednoho pedagogického pracovníka při jiných činnostech:
Při vycházce do okolí školy je na skupinu 25 účastníků stanoven jeden pedagogický pracovník. V zájmu bezpečnosti a ochrany zdraví účastníků vždy doprovází skupinu další pedagogický pracovník (sloučení oddělení, asistent pedagoga).
U sportovně turistických výletů připadá na jednoho pedagogického pracovníka nejvíce 10 účastníků.

3.3. Používání mobilních telefonů, chytrých hodinek a další elektronická zařízení je ve školní družině zakázáno. Volání je dovoleno jen ve výjimečných případech se svolením paní vychovatelky. Účastníci si uschovají svá zařízení do školní tašky.

3.3.1. Výjimka ze zdravotních důvodů: Zákaz se nevztahuje na používání mobilního telefonu, chytrých hodinek či jiného zařízení v nezbytném rozsahu ze zdravotních důvodů (např. ke sledování glykémie prostřednictvím senzoru, ovládání inzulinové pumpy nebo monitoringu srdeční činnosti).

3.3.2. Podmínky uplatnění výjimky: Zákonný zástupce informuje o nutnosti používat zařízení ze zdravotních důvodů vedení zařízení (a doloží doporučení lékaře nebo školského poradenského zařízení). Přesný rozsah a způsob používání zařízení (včetně nastavení upozornění) se zaznamená do individuálního vzdělávacího plánu, plánu pedagogické podpory nebo písemné dohody se zákonnými zástupci.

3.3.3. Omezení při uplatnění výjimky: Zařízení smí být v rámci zdravotní výjimky využíváno výhradně k monitoringu či zajištění zdravotního stavu. Jakékoli jiné využití (komunikace nesouvisející se zdravotním stavem, hraní her, pořizování záznamů) podléhá obecnému zákazu podle odstavce 3.3.

Bez předchozí domluvy s vychovatelkou je zakázáno pořizovat při činnosti v ŠD jakékoliv audio i video záznamy na mobilní telefon či jiné přístroje.

4. PRAVIDLA CHOVÁNÍ ŽÁKŮ PŘI ČINNNOSTECH ŠD

4.1. Účastník bez vědomí a souhlasu vychovatelky oddělení školní družiny neopouští. Vychovatelka odpovídá za účastníka od okamžiku jeho příchodu (převzetí) do ŠD až do jeho odchodu ze ŠD. Pokud se přihlášený účastník do školní družiny nedostaví bez předchozí omluvy ze strany zákonného zástupce, vychovatelka za něj nenese odpovědnost, ale vyvine součinnost s třídním učitelem nebo zákonným zástupcem k ověření důvodu nepřítomnosti.

4.2. Doba pobytu účastníků ve ŠD se řídí údaji uvedenými na zápisním lístku.

4.3. Ve ŠD se účastník řídí pokyny vychovatelky a Vnitřním řádem školní družiny

4.4. Účastník se bez dovolení vychovatelky nevzdaluje od skupiny, při vycházce dodržuje dopravní kázeň, v tělocvičně má vhodný oděv a bezpečnou obuv.

4.5. Účastník šetří veškerý majetek školní družiny, udržuje své pracovní místo a šatní skříňku v pořádku, dodržuje hygienické návyky.

4.7. Pokud účastník narušuje soustavně řád ŠD a činnost školní družiny, může být rozhodnutím ředitele z družiny vyloučen. Ředitel 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 základních škol a samostatných ŠD zřizovaných obcí nemá tento akt povahu správního řízení (ředitel nevydává rozhodnutí, není možnost odvolání rodičů).

Vzhledem k nutnosti zajistit bezpečnost účastníků a předcházet úrazům je potřebné, aby účastníci respektovali stanovená pravidla a pokyny vychovatelky.

Zvláště hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky účastníka vůči vychovatelce se vždy považují za závažné porušení povinností stanovených školským zákonem.

5. UKONČENÍ DOCHÁZKY DO ŠKOLNÍ DRUŽINY

Ředitel školy může rozhodnout o ukončení docházky účastníka do školní družiny v těchto případech:

5.1. Opakované nebo závažné porušování Vnitřního řádu ŠD:
Pokud účastník opakovaně nebo závažným způsobem porušuje pravidla chování, bezpečnostní pokyny nebo ohrožuje zdraví a bezpečnost své či ostatních účastníků, a to po předchozím písemném upozornění zákonného zástupce (uplatnění výchovných opatření).

5.2. Opakované neuhrazení úplaty za zájmové vzdělávání:
V souladu s § 123 zákona č. 561/2004 Sb. (Školský zákon) může ředitel školy rozhodnout o ukončení docházky účastníka do školní družiny, pokud zákonný zástupce opakovaně neuhradí stanovenou úplatu za zájmové vzdělávání ve stanoveném termínu a nezjedná nápravu ani po předchozím písemném upozornění školy.

5.3. Rozsah docházky a plnění zájmového vzdělávání:

5.3.1 Pokud účastník soustavně a dlouhodobě odchází ze školní družiny před zahájením hlavní odpolední činnosti (tj. po obědě) a neúčastní se vzdělávacího programu ŠD, může ředitel školy na základě návrhu vedoucí vychovatelky vyzvat zákonné zástupce k úpravě rozsahu docházky nebo k ukončení docházky z důvodu nenaplňování účelu zájmového vzdělávání a uvolnění kapacity pro další zájemce.

5.3.2. Pokud účastník bez řádné omluvy ze strany zákonného zástupce nenavštěvuje školní družinu po dobu delší než 14 kalendářních dnů, může ředitel školy rozhodnout o ukončení jeho docházky, a to zejména z důvodu naplnění kapacity ŠD a uspokojení dalších zájemců. Před případným ukončením docházky vyzve škola zákonného zástupce k vyjádření a doložení důvodů absence.

6. PODMÍNKY ZACHÁZENÍ S MAJETKEM ŠKOLY NEBO ŠKOLSKÉHO ZAŘÍZENÍ ZE STRANY DĚTÍ, ŽÁKŮ A STUDENTŮ

6.1 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 se zákonnými zástupci je vznik škody hlášen Policii ČR, případně orgánům sociální péče.

6.2 Ztráty věcí hlásí účastníci neprodleně své vychovatelce, popřípadě třídnímu učiteli. Účastníci dbají na dostatečné zajištění svých věcí - uzamykání šatních skříněk. Vychovatelka uzamyká třídy ŠD.

6.3. Do školy účastníci nosí pouze věci potřebné k výuce, cenné věci do školy nenosí. Škola za jejich ztrátu či poškození nenese odpovědnost.

7. DOKUMENTACE

V družině se vede tato dokumentace:

a) Písemné přihlášky účastníků a zápisní lístky
b) ŠVP ŠD
c) Třídní knihy jednotlivých oddělení či jiné přehledy výchovně vzdělávací práce, včetně docházky účastníků
d) Celoroční plán činnosti

e) Roční hodnocení práce školní družiny jako podklad pro výroční zprávu školy
f) Vnitřní řád školní družiny
g) kniha úrazů a záznamy o úrazech účastníků
h) docházkový sešit
i) sešit na evidenci omluvných listů

Projednáno a schváleno na pedagogické radě dne 16. 11. 2026
Platnost od 16. 11. 2026

V Novém Jičíně dne 16. 11. 2026

.....
RNDr. Svatava Hajdová, ředitelka školy

Práva a povinnosti účastíků

Co mohu

- zapojit se do společné hry nebo si vybrat a požádat o vlastní, samostatnou hru
- říci vhodným způsobem vychovatelce své přání
- nevím-li si rady, nebo když mám problém požádat vychovatelku o pomoc

Co bych měl

- při vstupu do místnosti pozdravit
- v jídelně dodržovat zásady slušného chování a stolování
- slušně oslovovat své kamarády, nejlépe křestním jménem
- mobilní telefon mít v aktovce, použít pouze v nutném případě

Co musím

- oslovovat pedagogy – zaměstnance družiny – ***paní vychovatelko***
- vždy poslouchat pokyny vychovatelek
- při pohybu v prostorách družiny i prostorách školy a dbát na svou bezpečnost

Co nesmím

- odcházet mimo prostory učebny bez vědomí vychovatelky
- běhat po chodbách, schodech a učebnách
- zbytečně se zdržovat v šatně
- házet hračkami i jinými předměty
- ničit svévolně hračky nebo zařízení družiny
- otvírat bez pokynů vychovatelky okna

- přinášet předměty, kterými bych mohl zranit sebe nebo své kamarády
- slovně ani tělesně nenapadat své kamarády
- přinášet nebezpečné a návykové látky