

Základní škola Nový svět, Opava, příspěvková organizace	
VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ DRUŽINY	
Č.j.: ZSNSO/00261/2025	2.1. A10
Vypracovala:	Martina Dluhošová, vedoucí vychovatelka
Schválila:	Mgr. Hana Rozsival Kroupová, DiS., ředitelka školy
Pedagogická rada projednala dne	28. 8. 2025
Směrnice nabývá platnosti ode dne:	1. 9. 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 pro školské zařízení školní družinu tento vnitřní řád školní družiny.

Tato směrnice určuje pravidla provozu, režim školní družiny.

Poslání školní družiny

Školní družina (dále jen ŠD) se ve své činnosti řídí zejména vyhláškou č. 74/2005 Sb., o zájmovém vzdělávání, v platném znění.

ŠD 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. Zájmová vzdělávací činnost ŠD však vychází ze Školního vzdělávacího programu ZŠ (např. práce s Montessori pomůckami apod.) Hlavním posláním ŠD je zabezpečení zájmové činnosti, odpočinku a rekreace žáků, částečně také dohledu nad žáky.

Činnost družiny je určena všem žákům 1. stupně základní školy. Činností vykonávaných družinou se mohou účastnit i žáci, kteří nejsou přijati k pravidelné denní docházce do družiny.

Činnost v ŠD je směřována k aktivnímu trávení volného času. Pedagogický pracovník operativně reaguje na stupeň únavy žáků, náladu i počasí.

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

Práva a povinnosti účastníků činnosti školní družiny (dále jen „žáků“), jejich zákonných zástupců a pedagogických pracovníků jsou dána školským zákonem.

Žáci 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,
- informovat školské zařízení o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích nebo jiných

závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání,

- dokládat důvody své nepřítomnosti v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem, • oznamovat údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka a změny v těchto údajích.

Žák se ve školní družině chová slušně k dospělým i jiným žákům školy, dbá pokynů pedagogických a provozních pracovníků.

Žák chodí vhodně a čistě upraven a oblečen, s ohledem na plánované činnosti. Udržuje prostory školní družiny v čistotě a pořádku, chrání majetek před poškozením.

Žáci chrání své zdraví i zdraví spolužáků; žákům jsou zakázány všechny činnosti, které jsou zdraví škodlivé (např. kouření, pití alkoholických nápojů, zneužívání návykových a zdraví škodlivých látek).

Zákonný zástupce žáka je povinen doložit důvody nepřítomnosti žáka nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti žáka.

Žák má právo na ochranu před jakoukoli formou diskriminace a násilí, má právo 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.

Žák nenosí do družiny předměty, které nesouvisí s výukou a mohly by ohrozit zdraví a bezpečnost jeho nebo jiných osob.

Mobilní telefon – ŽÁK PO PŘÍCHODU DO ŠD MOBIL VYPNE, nechává si jej ve své aktovce/batochu, BĚHEM POBYTU V ŠD JEJ NEPOUŽÍVÁ. V případě akutní a neodkladné potřeby mluvit s dítětem, jej může rodič kontaktovat skrze tel. č. +420 731 136 820.

Chytré hodinky – ŽÁK PO PŘÍCHODU DO ŠD VYPNE VŠECHNY FUNKCE CHYTRÝCH HODINEK, např. VOLÁNÍ apod. V případě akutní a neodkladné potřeby mluvit s dítětem, jej může rodič kontaktovat skrze tel. č. +420 731 136 820.

Práva pedagogických pracovníků

Pedagogičtí pracovníci mají při výkonu své pedagogické činnosti právo

- na zajištění podmínek potřebných pro výkon jejich pedagogické činnosti, zejména na ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany dětí, žáků, studentů 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.

Povinnosti pedagogických pracovníků

Kromě povinností stanovených školským zákonem je každý pedagogický pracovník povinen ve smyslu evropského nařízení k GDPR zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím data, údaje a osobní údaje 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.

Provoz a vnitřní režim školy

Přihlašování a odhlašování, odchody žáků ze ŠD

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 vedoucí vychovatelka Martina Dluhošová, dluhosova@zsnovysvet.cz, která zajišťuje přihlašování a odhlašování žáků, vybírání poplatků na akce, předávání informací rodičům, vyřizování námětů a stížností.

O přijetí žáka k činnosti družiny ve formě pravidelné výchovné, vzdělávací a zájmovou činnosti, táborové činnosti a další podobné činnosti spojenou s pobytem mimo školu se rozhoduje na základě písemné přihlášky. **Součástí přihlášky k pravidelné výchovné, vzdělávací a zájmové činnosti je písemné sdělení zákonných zástupců žáka o rozsahu docházky a způsobu odchodu žáka z družiny.**

Vyzvedávání z družiny probíhá skrze elektronický čipový systém BELLhop¹.

Pokud rodiče požadují, aby žák opustil ŠD v jinou dobu, než je stanovena v přihlášce, je nutný jejich písemný souhlas s odchodem dítěte z ŠD. Totéž platí i v případě nepřítomnosti žáka v družině. **Telefonické omluvenky nelze z bezpečnostních důvodů akceptovat.** Pokud žáci navštěvují kroužky v ŠD, jsou vychovatelkou předávány lektorům kroužků, kteří si je vyzvedávají přímo v ŠD. Žák, který odchází z ŠD sám (tj. bez doprovodu), je povinen oznámit svůj odchod vykonávající vychovatelce.

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.

Pokud za dítě není uhrazena úplata, ředitelka školy může rozhodnout o vyloučení žáka ze školní družiny. **Organizace činnosti**

Provozní doba ŠD je:

Ranní ŠD: po, út 6:30 – 8:15 hod., st, čt, pá 6:30 – 9:00 hod.

Odpolední ŠD: po – pá konec vyučování – 16:30 hod.

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

- na základě předchozí dohody kontaktuje pracovníka orgánu péče o dítě,
- požádá o pomoc Policii ČR.

Oddělení se naplňují nejvýše do počtu 30 účastníků.

Rozsah denního provozu ŠD a rozvrh činnosti schvaluje ředitelka školy na návrh vychovatelky školní družiny.

Činností družiny se mohou zúčastňovat i žáci nezařazení do družiny, pokud se této činnosti neúčastní plný počet žáků zařazených do družiny stanovený pro oddělení nebo skupinu.

¹ bližší informace jsou uvedeny v dokumentu Systém BELLhop na webových stránkách školy

V průběhu činnosti probíhá procvičování učiva zábavnou formou didaktických her (vč. řešení problémů), ověřování a upevňování školních poznatků v praxi při vycházkách, exkurzích a dalších činnostech. Vypracovávání domácích prací v ŠD je možné. Vychovatelka zabezpečí vhodné prostředí, úkoly neopravuje, pouze vyzve k vyhledání chyby, opravení a zdůvodnění.

ŠD využívá pro svou činnost třídy a chodby, školní zahradu, hřiště v blízkosti ZŠ. Dále uskutečňuje svou činnost i mimo areál školy (vycházky do okolí, návštěvy, výstavy, aj.).

Žáci se prezouvají a ošacení odkládají v prostorách tomu určených (šatny). Cenné věci není vhodné do ŠD nosit. Cenné věci je doporučeno odložit u vychovatelky ŠD.

Žáci mají zajištěn pitný režim v ŠD, k dispozici je kohoutková voda, připravené tekutiny donesené z domova a možnost připravit si čaj.

Z důvodu plynulé činnosti žáků v ŠD je vyzvedávání žáků stanoveno do 13:30 hod., poté až po 14:45 hod. popř. si rodiče mohou vyzvedávat žáky na základě stanoveného času zákonným zástupcem v Přihlášce/Zápisním lístku). V době 13:30 až 14:45 hod. probíhá řízená nerušená činnost a mohou být žáci s vychovatelkou mimo školu, tj. na zahradě a blízkém okolí či procházce..

Rodiče a další návštěvníci jsou v ŠD vítáni, je však zapotřebí svou návštěvu nejprve ohlásit vychovateli.

Fotografie pořizované z činností a akcí ŠD jsou určené k dokumentaci a propagaci (kronika, webové stránky školy, FB, IG, výroční zpráva o činnosti školy) vždy v souladu se souhlasem se zpracováním osobních údajů dle č. 7 a násl. Nařízení (EU) 2016/679 (GDPR).

Prázdninová činnost se řídí dle rozhodnutí zřizovatele a vedení školy.

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

Všichni žáci se chovají při pobytu ve škole i mimo školu tak, aby neohrozili zdraví a majetek svůj ani jiných osob. Žákům není v době mimo vyučování zdržovat se v prostorách školy, pokud nad nimi není vykonáván dohled způsobilou osobou. Každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde během pobytu žáků ve školní budově, nebo mimo budovu při akci pořádané školou žáci ihned ohlásí přítomné vychovateli. Vychovatelky školní družiny provedou prokazatelné poučení žáků v první hodině školního roku a dodatečné poučení žáků, kteří při první hodině chyběli, provedou o tom písemný záznam. Škola odpovídá za žáky v době dané rozvrhem činnosti družiny.

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 daného žáka. Nemocný žák může být odeslán k lékařskému vyšetření či ošetření jen v doprovodu dospělé osoby. 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. Ošetření a vyplnění záznamů zajišťuje ten pracovník, který byl jeho svědkem, popř. který se o něm dozvěděl první.

Podmínky zacházení s majetkem školy nebo školského zařízení ze strany žáků

U každého svévolného poškození nebo zničení majetku školy či osob je vyžadována úhrada od rodičů žáka, 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 žáci neprodleně své vychovatelce. Žáci dbají na dostatečné zajištění svých věcí - uzamykání šaten, šatních skříněk, tříd.

Do školy žáci nosí pouze věci potřebné k pobytu v ŠD, cenné věci do školy nenosí. Hodinky, šperky apod. mají neustále u sebe.

Mobilní telefony mají vypnuté a schované ve svých aktovkách.

Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků

Na hodnocení a klasifikaci chování žáka ve školní družině se použijí ustanovení vyhlášky o základním vzdělávání.

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

Dokumentace

V družině se vede tato dokumentace:

- písemné přihlášky dětí; jejich součástí je písemné sdělení zákonných zástupců účastníka o rozsahu docházky a způsobu odchodu účastníka z družiny, souhlas s volným pohybem žáka v rámci ŠD,
- elektronické třídní knihy jednotlivých oddělení či jiné přehledy výchovně vzdělávací práce, včetně docházky dětí, • celoroční plán činnosti,
- evaluace práce školní družiny jako podklad pro výroční zprávu školy,
- vnitřní řád školní družiny,
- kniha úrazů a záznamy o úrazech žáků.

Závěrečná ustanovení

Kontrolou provádění ustanovení této směrnice je statutárním orgánem školy pověřen zaměstnanec: Martina Dluhošová, vedoucí vychovatelka školní družiny.

Zrušuje se předchozí znění tohoto vnitřního řádu, jeho uložení se řídí spisovým řádem školy. Řád nabývá účinnosti dnem: 1. 9. 2025.

Opava, 29. 8. 2025

Mgr. Hana Rozsival Kroupová, DiS., v.r.
ředitelka školy