



ZÁKLADNÍ ŠKOLA A MATEŘSKÁ ŠKOLA OSLAVICE, příspěvková organizace

Základní škola a mateřská škola Oslavice, příspěvková organizace Oslavice 67 594 01 Velké Meziříčí	
Číslo směrnice	14
VNITŘNÍ ŘÁD PRO ŠKOLNÍ DRUŽINU	
Číslo jednací:	ZŠaMŠOsl86/2024
Vypracovala:	Mgr. Radka Pešková, ředitelka školy
Pedagogická rada projednala dne:	26.8.2024
Směrnice nabývá platnosti ode dne:	1.9.2024
Směrnice nabývá účinnosti ode dne:	1.9.2024
Tato směrnice nahrazuje platnost směrnice předcházející.	

Mgr. Radka Pešková
ředitelka školy

Adresa: Oslavice 67
594 01, Velké Meziříčí

IČ: 71005021
č. účtu: 107-6757010267/0100

Kontakt: tel.: 565 555910
e-mail: reditelka@zsoslavice.cz



ZÁKLADNÍ ŠKOLA A MATEŘSKÁ ŠKOLA OSLAVICE, příspěvková organizace

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. Směrnice je součástí organizačního řádu školy. Určuje pravidla provozu, stanoví režim ŠD, je závazná pro pedagogické pracovníky a má informativní funkci pro rodiče nebo zákonné zástupce. Prokazatelné seznámení s tímto řádem provedou vychovatelky ŠD při zápisu dětí do ŠD. Tato směrnice určuje pravidla provozu, a režim školní družiny.

Zásady směrnice:

- musí být vydána písemně,
- nesmí být vydána v rozporu s právními předpisy,
- nesmí být vydána se zpětnou účinností,
- vzniká na dobu neurčitou.

Poslání školní družiny

1. Školní družina se ve své činnosti řídí zejména vyhláškou č. 74/2005 Sb., o zájmovém vzdělávání, 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.
 2. Hlavním posláním ŠD je zabezpečení zájmové činnosti, odpočinku a rekreace žáků, částečně také dohledu nad žáky.
 3. Činnost družiny je určena přednostně pro žáky prvního stupně základní školy.
 4. Činností vykonávaných družinou se mohou účastnit i žáci, kteří nejsou přijati k pravidelné denní docházce do družiny.
 5. Družina může vykonávat činnost pro účastníky, nebo účastníky a jejich zákonné zástupce, i ve dnech pracovního volna.
1. 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.

1.1 Žáci jsou povinni Základní škola a Mateřská škola Oslavice, příspěvková organizace Oslavice 67, 594 01 Velké Meziříčí. Vnitřní řád školní družiny strana 2 z počtu 8



ZÁKLADNÍ ŠKOLA A MATEŘSKÁ ŠKOLA OSLAVICE, příspěvková organizace

- a) řádně docházet do školní družiny,
- b) dodržovat vnitřní řád školní družiny, předpisy a pokyny k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni,
- c) plnit pokyny pedagogických pracovníků vydané v souladu s právními předpisy a školním nebo vnitřním řádem,
- d) informovat školské zařízení o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání,
- e) dokládat důvody své nepřítomnosti v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem,
- f) oznamovat školskému zařízení údaje podle § 28 odst. 2 a 3 a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka a změny v těchto údajích.

1.2 Žák se ve školní družině chová slušně k dospělým i jiným žákům školy, dbá pokynů pedagogických a provozních pracovníků. Dodržuje školní řád a vnitřní řád školní družiny. Chová se tak, aby neohrozil zdraví svoje ani jiných osob.

1.3 Žák chodí do školní družiny pravidelně a včas, vhodně a čistě upraven a oblečen, s ohledem na plánované činnosti.

1.4 Udržuje prostory školní družiny v čistotě a pořádku, chrání majetek před poškozením.

1.5 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). Prostřednictvím rozhovorů se snažíme předcházet patologickým jevům.

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

1.7 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 vychovatelce ŠD.

1.8 Žák nenosí do družiny předměty, které nesouvisí s výukou a mohly by ohrozit zdraví a bezpečnost jeho nebo jiných osob. Po dobu pobytu žáka ve ŠD je možné se kontaktovat na TELEFON: 565 555 920 .

1.9 Zvláště hrubé opakované slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči zaměstnancům školy nebo školského zařízení se považují za závažné zaviněné porušení povinností stanovených školským zákonem. Dopustí-li se žák takového 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



ZÁKLADNÍ ŠKOLA A MATEŘSKÁ ŠKOLA OSLAVICE, příspěvková organizace

závažného zaviněného porušení povinností stanovených školským zákonem ředitel vyloučí žáka ze školského zařízení.

1.10 Žák bez vědomí vychovatelky neopouští oddělení školní družiny. Za žáka, který byl ve škole a do ŠD se nedostavil, vychovatelka neodpovídá. Na ranní družině žák nahlásí příchod vychovatelce.

1.11 Doba pobytu žáka ve ŠD se řídí údaji uvedenými na zápisním lístku.

1.12 Pokud žák narušuje soustavně školní řád a činnost školní družiny, může být rozhodnutím ředitele z družiny vyloučen. Ředitel může rozhodnout o vyloučení žáka ze ŠD, pokud tento žák Základní škola a Mateřská škola Oslavice, příspěvková organizace se sídlem Oslavice 67, 594 01 Velké Meziříčí Vnitřní řád školní družiny strana 3 z počtu 8 soustavně nebo nějakým významným projevem porušil kázeň a pořádek, ohrožuje zdraví a bezpečnost ostatních, dlouhodobě svévolně nenavštěvuje ŠD nebo z jiných zvláště závažných důvodů. Tento akt nemá povahu správního řízení (ředitel nevydává rozhodnutí a není tedy možnost odvolání ze strany zákonných zástupců).

1. 13 Práva pedagogických pracovníků Pedagogičtí pracovníci mají při výkonu své pedagogické činnosti právo

a) 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,

b) aby nebylo do jejich přímé pedagogické činnosti zasahováno v rozporu s právními předpisy,

c) 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,

d) volit a být voleni do školské rady,

e) na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti.

1. 14 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 studentů 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.



ZÁKLADNÍ ŠKOLA A MATEŘSKÁ ŠKOLA OSLAVICE, příspěvková organizace

2. Provoz a vnitřní režim školy Přihlašování a odhlašování Ředitel stanoví ve vnitřním řádu pro jednotlivé formy zájmového vzdělávání podle § 2 vyhlášky č. 74/2005 Sb., o zájmovém vzdělávání způsob evidence účastníků takto:

2.1 Ve školní družině je určena jako vedoucí zaměstnanec vedoucí vychovatelka, která zajišťuje přihlašování a odhlašování žáků, vybírání poplatků, předávání informací rodičům, vyřizování námětů a stížností.

2.2 O přijetí účastníka k činnosti družiny ve formě pravidelné výchovné, vzdělávací a zájmové činnosti, táborové činnosti a další podobné činnosti spojené s pobytem mimo školu se rozhoduje na základě písemné přihlášky. Součástí přihlášky k pravidelné výchovné, vzdělávací a zájmové činnosti je písemné sdělení zákonných zástupců účastníka o rozsahu docházky a způsobu odchodu účastníka z družiny. Omluvu nepřítomnosti žáka v družině, odchylky od docházky žáka nebo pokud má žák odejít ze ŠD jinak či s jinou osobou, než je obvyklé a je uvedeno na zápisním lístku, sdělí rodiče družině písemně. Předem známou nepřítomnost žáka v družině zákonný zástupce oznámí písemně. Na telefonické omluvení nebude z bezpečnostních důvodů brán zřetel.

2.3 Úplata – školné v ŠD, je splatná předem, platí se zpravidla do patnáctého dne předcházejícího měsíce. Výše úplaty je stanovena předem na celý školní rok, měsíčně ve výši 100 Kč. Rodiče platí bezhotovostním způsobem. Každému dítěti je pro účely plateb přidělen variabilní symbol.

2. 4 Výši úplaty může ředitel snížit nebo od úplaty osvobodit, jestliže Základní škola a Mateřská škola Oslavice, příspěvková organizace Oslavice 67, 594 01 Velké Meziříčí Vnitřní řád školní družiny strana 4 z počtu 8

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) pokud je v kalendářním měsíci omezen nebo přerušen provoz družiny po dobu delší než 5 dnů, úplata se účastníkovi vrací - § 11 vyhlášky č. 74/2005 Sb., o zájmovém vzdělávání, ve znění vyhlášky č. 279/2012 Sb.

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



ZÁKLADNÍ ŠKOLA A MATEŘSKÁ ŠKOLA OSLAVICE, příspěvková organizace

3. 10 Organizace činnosti 3.1 Provozní doba ŠD je od 6:15 do 16:00 hodin. 3.2 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,

- 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,

3.3 Oddělení se naplňují nejvýše do počtu 30 účastníků. V oddělení lze individuálně integrovat nejvýše 5 účastníků se zdravotním postižením. Ředitel stanovuje touto směrnicí nejvyšší počet účastníků na 1 pedagogického pracovníka s ohledem na druh vykonávané činnosti účastníků, zejména s ohledem na jejich bezpečnost takto:

- a) při běžné činnosti ve třídách a místnostech ŠD, vycházkách po běžných trasách v okolí školy s běžným dopravním provozem, max. 25 dětí,
- b) při organizačně či dopravně náročných nebo výjimečných akcích projedná vedoucí vychovatelka s ředitelem školy předem organizační zajištění akce včetně počtu doprovázejících osob.

3.4 Rozsah denního provozu ŠD a rozvrh činnosti schvaluje ředitel školy na návrh vedoucí vychovatelky školní družiny.

3.5 Družina realizuje výchovně vzdělávací činnost ve výchově mimo vyučování pravidelnou výchovnou a vzdělávací činností, příležitostnou výchovou a otevřenou nabídkou spontánních činností. Pracuje dle ŠVP pro ŠD. zejména formou odpočinkových, rekreačních a zájmových činností; umožňuje žákům přípravu na vyučování.

3.6. V době řádných prázdnin je školní družina uzavřena.

3.8. Zákonní zástupci a další návštěvníci nevstupují do oddělení a odborných učeben ŠD.

3.9. Při postupných odchodech žáků z jednotlivých oddělení domů, je možné spojit činnost oddělení v době, kdy počet žáků v takto spojených odděleních je max. 30. Základní škola a Mateřská škola Oslavice, příspěvková organizace Oslavice 67, 594 01 Velké Meziříčí. Vnitřní řád školní družiny strana 5 z počtu 8

3.10. 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 žáci, kteří nejsou přihlášeni do školní družiny k pravidelné docházce, pokud se této činnosti neúčastní plný počet žáků zařazených do družiny stanovený pro oddělení



ZÁKLADNÍ ŠKOLA A MATEŘSKÁ ŠKOLA OSLAVICE, příspěvková organizace

nebo skupinu. Činnost v těchto kroužcích, pro žáky nezapsané k pravidelné docházce do ŠD, může být poskytována za úplatu.

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

4.1 Všichni žáci se chovají při pobytu ve škole i mimo školu tak, aby neohrozili zdraví a majetek svůj ani jiných osob. Žákům není dovoleno v době mimo vyučování zdržovat se v prostorách školy, pokud nad nimi není vykonáván dozor způsobitou 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. Vychovatelé 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.

4.2 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.

4.3. 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. Nemocný žák 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 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 nebo který se o něm dověděl první.

5. Podmínky zacházení s majetkem školy nebo školského zařízení ze strany dětí, žáků a studentů.

5.1 U každého svévolného poškození nebo zničení majetku, majetku žáků, vychovatelek či jiných osob, je vyžadována úhrada od rodičů nebo zákonných zástupců žáka, který poškození způsobil. Při závažnější škodě nebo nemožnosti vyřešit náhradu škody je vznik škody hlášen Policii ČR, případně orgánům sociální péče.

5.2 Ztráty věcí hlásí žáci neprodleně. Žáci dbají na dostatečné zajištění svých věcí - uzamykání šaten, tříd.



ZÁKLADNÍ ŠKOLA A MATEŘSKÁ ŠKOLA OSLAVICE, příspěvková organizace

5.3. Žáci a zaměstnanci školy odkládají osobní majetek pouze na místa k tomu určená. Základní škola a Mateřská škola Oslavice, příspěvková organizace se sídlem Oslavice 67, 594 01 Velké Meziříčí. Vnitřní řád školní družiny strana 6 z počtu 8

5.4. Při nahlášení krádeže žákem se o události pořídí záznam na základě výpovědi poškozeného, případně svědků. Věc se po dohodě se zákonnými zástupci předá orgánům činným v trestním řízení - Policii ČR 5.5. Do školy žáci 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 vyučujícího, který zajistí jejich úschovu.

6. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků a studentů. Pokud žák narušuje soustavně školní řád a činnost školní družiny, může být rozhodnutím ředitele z družiny vyloučen. Ředitel 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.

7. Vyzvednutí dítěte ze školní družiny V případě, že nedoručí k vyzvednutí dítěte (účastníka) ze školní družiny (dále jen „družina“) do konce provozní doby, školské zařízení (pedagogický pracovník) by mělo postupovat následujícím způsobem:

1. Školské zařízení (pedagogický pracovník) telefonicky kontaktuje zákonného zástupce nebo jím pověřenou osobu, a to v případě potřeby i opakovaně. Pokud se podaří zákonného zástupce nebo jím pověřenou osobu kontaktovat, domluví pedagogický pracovník čas a místo předání dítěte s tím, že podle vzájemné dohody je možné dítě odevzdat i jiné osobě než osobě, která byla zákonným zástupcem k vyzvednutí dítěte z družiny pověřena v písemné přihlášce k účasti v družině, a případně též na jiném místě než v družině. Se zákonným zástupcem je možné rovněž dohodnout, že dítě může odejít z družiny samo, je-li to přiměřené jeho věku a pokud to nevyklučuje jeho aktuální zdravotní a psychický stav. O telefonické domluvě se zákonným zástupcem nebo jinou pověřenou osobou ohledně vyzvednutí dítěte sepiše pedagogický pracovník záznam.

2. V případě, že se družině (pedagogickému pracovníkovi) opakovaně nepodaří telefonicky kontaktovat zákonného zástupce ani jím pověřenou osobu, anebo že zákonný zástupce nebo jím pověřená osoba při telefonickém kontaktu sdělí, že zákonný zástupce ani jím pověřená osoba nemůže dítě v přiměřené době z družiny vyzvednout, kontaktuje pedagogický pracovník za účelem zajištění přiměřené péče o dítě zástupce obecního úřadu jako orgán sociálně-právní ochrany dětí, v jehož obvodu se školské zařízení (družina) nachází. O kontaktování zástupce obecního úřadu pořídí pedagogický pracovník záznam Doplňující informace: Zákon č. 359/1999 Sb., o sociálně-právní ochraně dětí, ve znění pozdějších předpisů, stanoví školským zařízením, tj. i družině, povinnost oznámit bez zbytečného odkladu obecnímu úřadu obce s rozšířenou působností (dále jen „OÚORP“), jako orgánu sociálně-právní ochrany dětí, skutečnosti nasvědčující tomu, že se jedná o dítě uvedené v § 6, na které se zaměřuje péče orgánů sociálně-právní ochrany dětí. Příslušný k přijetí oznámení školského zařízení je OÚORP, v jehož obvodu je



ZÁKLADNÍ ŠKOLA A MATEŘSKÁ ŠKOLA OSLAVICE, příspěvková organizace

dítě hlášeno k trvalému pobytu. Zároveň je v § 15 odst. 1 zákona č. 359/1999 Sb. uložena povinnost obecnímu úřadu zajistit neodkladnou péči dítěti, které se ocitlo bez péče přiměřené jeho věku, zejména v důsledku úmrtí rodičů nebo jejich hospitalizace. Příslušný k zajištění neodkladné péče o dítě je obecní úřad, v jehož obvodu se dítě nachází, přičemž podle zákona dá obecní úřad při zajištění péče o dítě zpravidla přednost příbuznému dítěti. V případě nevyzvednutí dítěte z družiny, kdy se nepodaří zákonné zástupce nebo jiné pověřené Základní škola a Mateřská škola Oslavice, příspěvková organizace se sídlem Oslavice 67, 594 01 Velké Meziříčí. Vnitřní řád školní družiny strana 7 z počtu 8 osoby kontaktovat nebo s nimi domluvit další postup, je nezbytné kontaktovat na prvním místě zástupce nejbližšího obecního úřadu, v jehož obvodu se nachází sídlo družiny, s žádostí o zajištění neodkladné péče o dítě, o které se nemůže postarat zákonný zástupce ani jiná jím pověřená osoba, a to v souladu s § 15 odst. 1 zákona č. 359/1999 Sb. V závislosti na okolnostech konkrétního případu přijme samotný obecní úřad vhodná opatření k zajištění neodkladné péče o dítě (zejména prostřednictvím příbuzného dítěte, osoby blízké nebo jiné způsobilé osoby), anebo se obecní úřad obrátí na nejbližší OÚORP (nejedná-li se o totožný úřad) s žádostí o přijetí dalších opatření k zajištění péče o dítě nebo jeho ochrany (zajištění pobytové služby dítěti nebo zajištění náhradní péče o dítě na základě předběžného opatření soudu). Splnění oznamovací povinnosti družiny jako školského zařízení vůči OÚORP podle § 10 odst. 4 zákona č. 359/1999 Sb. by mělo následovat pouze v případě, že družina vyhodnotí nevyzvednutí dítěte z družiny jako podezření na závažné nebo opakované porušení povinnosti rodiče nebo jiné osoby odpovědné za výchovu dítěte (pěstoun, poručník, jiná pečující osoba) při zajišťování péče o dítě, jeho výchovy a ochrany podle § 6 písm. a) bod 2 nebo § 6 písm. b) zákona č. 359/1999 Sb. Oznamovací povinnost vůči OÚORP, jako příslušnému orgánu sociálně-právní ochrany dětí, nemusí naopak družina splnit v situaci, kdy zákonnému zástupci nebo jiné osobě odpovědné za výchovu dítěte zabrání ve vyzvednutí dítěte z družiny objektivní okolnosti, jako je např. hospitalizace rodiče, neodkladné pracovní povinnosti, dopravní překážky bránící ve včasném dojezdu do družiny apod. V takových situacích, není-li možné dítě ze školní družiny nikomu předat ani není možné ho propustit z družiny bez doprovodu, postačí vyrozumět nejbližší obecní úřad podle § 15 odst. 1 zákona č. 359/1999 Sb., který posoudí možnosti dalšího postupu. Vzhledem k tomu je nezbytné, aby družina měla k dispozici telefonický kontakt na pověřeného zástupce nejbližšího obecního úřadu, na kterého se bude možné obrátit v případě potřeby i v mimopracovní době.

8. Pravidla pro zajištění bezpečnosti žáků ve škole S ohledem na bezpečí dětí bylo rozhodnuto zavést následující pravidla pro konzultace s vedením školy a vyučujícími a pro pohyb zákonných zástupců ve školní budově: Schůzku si rodič sjednává vždy předem a to telefonicky (565 555 920), případně e-mailem: druzina@zsoslavice.cz. Termín navrhuje škola. Do školy vstupuje ráno pouze žák, rodič jej dovede před vchod do školní družiny a odchází. Tímto krokem společně s námi vedete vaše děti k samostatnosti. Výjimkou jsou rodiče žáků 1. ročníku v termínu od 1.9. do 31.9. každého školního roku. Každá návštěva, která chce vstoupit do budovy, použije u hlavního vstupu do školy v zádveří telefonní předvolbu. Přehledný seznam s předvolbami naleznete hned u zvonků v zádveří. Po konzultaci odvede navštívená osoba návštěvu až k východu ze školy. Vyzvedávání dětí po vyučování od 11.40 do 16.00 hodin Na dítě, které



ZÁKLADNÍ ŠKOLA A MATEŘSKÁ ŠKOLA OSLAVICE, příspěvková organizace

nenavštěvuje školní družinu, čeká po vyučování rodič před školou, nikoliv v šatnách - ta je určena pouze pro žáky a rodiče se zde nebudou pohybovat. Pokud dohlízející učitel nebo školník zjistí, že v šatnách čeká rodič, má právo ho vykázat před školní budovu. Dítě ze školní družiny rodič vyzvedává vchodem k tomu určeným, bočním vchodem do šatny ŠD, nikoliv hlavním vchodem! Po zazvonění u bočního vchodu na příslušné oddělení a po vstupu do budovy, vyčká rodič příchodu dítěte u vstupu do šatny ŠD. V rámci vedení dětí k samostatnosti, bezpečnosti a hygieně nevstupují rodiče do prostor ŠD a do jednotlivých tříd. Základní škola a Mateřská škola Oslavice, příspěvková organizace se sídlem Oslavice 67, 594 01 Velké Meziříčí. Vnitřní řád školní družiny strana 8 z počtu 8

9. Dokumentace V družině se vede tato dokumentace:

- a) písemné přihlášky dětí; jejich součástí je písemné sdělení zákonných zástupců účastníka o rozsahu docházky a způsobu odchodu účastníka z družiny.
- b) třídní knihy jednotlivých oddělení či jiné přehledy výchovně vzdělávací práce, včetně docházky dětí,
- c) celoroční plán činnosti.
- d) roční hodnocení práce školní družiny jako podklad pro výroční zprávu školy,
- e) vnitřní řád školní družiny, rozvrh činnosti,
- f) knihu úrazů a záznamy o úrazech dětí, žáků a studentů,

10. Závěrečná ustanovení 1. Kontrolou provádění ustanovení této směrnice je statutárním orgánem školy pověřen zaměstnanec: vedoucí vychovatelka školní družiny Jana Dvořáčková. 2. Zrušuje se předchozí znění tohoto vnitřního řádu, jeho uložení se řídí spisovým řádem školy. 3.

Řád nabývá účinnosti dnem: 1.9.2024



ZÁKLADNÍ ŠKOLA A MATEŘSKÁ ŠKOLA OSLAVICE, příspěvková organizace

VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ DRUŽINY

Čl. I Práva a povinnosti účastníků činnosti školní družiny

1. Práva

Každý účastník má stejná práva:

- a. Právo dítěte na fyzický, duševní, morální, duchovní a sociálně zdravý rozvoj,
- b. Právo na poskytování specifické výchovy a péče, jak to vyžaduje postavení dítěte, které je duševně, fyzicky nebo sociálně postiženo,
- c. Právo respektovat vývoj osobnosti,
- d. Právo na ochranu před všemi formami nedbalosti, krutosti a vykořisťování.

2. Povinnosti

- a. Řádně docházet do školní družiny a účastnit se činností.
- b. Dodržovat společenská pravidla.
- c. Řídit se vnitřním řádem školní družiny, školním řádem, pokyny vychovatelky školní družiny a pravidly, která si společně vytvořili.
- d. Bez vědomí vychovatelky neopouštět prostory využívané školní družinou.
- e. Okamžitě hlásit vychovatelce školní družiny každé zranění při činnostech.
- f. Do školní družiny nenosit cennosti cenné věci a nebezpečné předměty.
- g. Řídit se pravidly stolování, dodržovat hygienická pravidla a chovat se ukázněně. Do jídelny a z jídelny odcházet společně v doprovodu vychovatelky nebo dohlízejícího pedagoga.

Čl. II Práva a povinnosti zákonných zástupců

1. Práva

- a. Na informace o průběhu činností ve školní družině.
- b. Vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání jejich dětí, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost.
- c. Na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání podle školského zákona a další platné školské legislativy.

2. Povinnosti

- a. Zajistit, aby účastník řádně docházel do školní družiny.
- b. Na vyzvání ředitelky školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se činností a pobytu účastníka ve školní družině.



ZÁKLADNÍ ŠKOLA A MATEŘSKÁ ŠKOLA OSLAVICE, příspěvková organizace

- c. Každou nepřítomnost, či odchylku od údajů na písemné přihlášce je nutno řádně omluvit písemně nebo osobně. Ze školní družiny může být účastník uvolněn pouze na písemnou žádost zákonných zástupců nebo v doprovodu pověřené osoby.
- d. Vyzvedávat účastníka v určených prostorách dle záznamu na písemné přihlášce.
- e. Zajistit vyzvednutí svého dítěte ze školní družiny do konce provozní doby. Opakované porušování vnitřního řádu může být důvodem k ukončení docházky do školní družiny.

Čl. III Provoz a vnitřní režim školní družiny, podmínky přijímání uchazečů, průběh a ukončování vzdělávání

DEN	ČAS
PO	11.40 hodin – 16.00 hodin
ÚT	11.40 hodin – 16.00 hodin
ST	11.40 hodin – 16.00 hodin
ČT	11.40 hodin – 16.00 hodin
PÁ	11.40 hodin – 16.00 hodin

1. Podmínkou pro přijetí uchazeče k činnosti družiny je písemná přihláška. Součástí přihlášky k činnosti družiny je písemné sdělení o rozsahu docházky a způsobu odchodu účastníka z družiny.
2. Družina má maximální kapacitu 45 účastníků.
3. Docházka účastníka je povinná, a každou nepřítomnost, či odchylku od údajů na písemné přihlášce je nutno řádně omluvit písemně nebo osobně zákonným zástupcem účastníka. Ze školní družiny může být účastník uvolněn na písemnou žádost zákonných zástupců nebo v doprovodu pověřené osoby, napsání sms zprávy, omluvení v aplikaci Bakaláři.
4. Zákonní zástupci jsou povinni zajistit vyzvednutí svého dítěte ze školní družiny do konce provozní doby. Opakované porušování vnitřního řádu může být důvodem k ukončení docházky do školní družiny.
5. Nevyzvednutí účastníka řeší vychovatelka individuálně a informuje ředitelku školy. Která poté kontaktuje OSPOD, policii ČR.
6. Dočasné umístění nepřihlášeného žáka do školní družiny se provádí po dohodě vedení školy a vychovatelky.



ZÁKLADNÍ ŠKOLA A MATEŘSKÁ ŠKOLA OSLAVICE, příspěvková organizace

7. Zákonní zástupci, doprovázející žáka do nebo z družiny se uvnitř budovy mohou pohybovat pouze v prostorách zádveří nebo šatny. V ostatních případech nemají zákonní zástupci do budovy přístup, s výjimkou předem dohodnutých schůzek.
8. Vychovatelka je v kontaktu s třídním učitelem a zákonnými zástupci účastníka. Vzájemně si předávají informace o výchovných či jiných problémech.
9. Ukončování vzdělávání probíhá těmito formami:
 - odhlášení účastníka na základě písemného sdělení zákonných zástupců,
 - podmíněné vyloučení,
 - ukončení vzdělávání účastníka v případě závažného nebo neustále se opakujícího porušování vnitřního řádu školní družiny.

Čl. IV Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví

1. Bezpečnost a ochranu zdraví účastníků zajišťuje vychovatelka. Účastníci jsou o bezpečnosti pravidelně poučováni.
2. Bez vědomí vychovatelky účastníci neopouští prostory využívané školní družinou.
3. Účastníci se řídí vnitřním řádem školní družiny, školním řádem, pokyny vychovatelky a pravidly chování, které si společně vytvořili.
4. Účastníci jsou povinni okamžitě hlásit vychovateli každé zranění při činnostech ve školní družině. Vychovatelka zajistí první pomoc a vždy informuje zákonné zástupce.
5. Vychovatelka průběžně spolupracuje s třídním učitelem a se zákonnými zástupci přihlášených účastníků.
6. Při obědě se účastníci řídí pravidly stolování, dodržují hygienická pravidla a chovají se ukázněně. Do jídelny a z jídelny přicházejí a odcházejí společně v doprovodu vychovatelky nebo dohlížejícího pedagoga.
7. Pobyť účastníka ve školní družině a zároveň zodpovědnost vychovatelky za účastníka končí slovem „na shledanou“ a předáním zákonnému zástupci, pověřené osobě nebo časem odchodu stanoveným v přihlášce, popř. písemné omluvence na daný den.
8. Osobní věci si ukládají na místa k tomu určená. V případě ztráty nebo výměny oznámí vše urychleně vychovateli.
9. Do školní družiny je zákaz nošení cenných věcí a nebezpečných předmětů.
10. Pitný režim je zajištěn tak, že si účastník nosí z domu dostatečnou zásobu nealkoholického nápoje.

Čl. V Podmínky zacházení s majetkem školní družiny

1. Poškození školního majetku (ničení nábytku, učebních pomůcek, osobních věcí jiných osob, zařízení toalet, sportovního zařízení, okrasných keřů, budovy školy apod.) je nepřijatelné. V takových případech bude vyzván zákonný zástupce účastníka k jednání o náhradě škody.
2. Krádeže, poškození majetku účastníků i školy, úmyslné plýtvání energiemi a spotřebními materiály a jiné majetkové přestupky jsou považovány za závažné porušení školního řádu.
3. Účastník je povinen na jakýkoliv náznak vandalství, či jiného projevu asociálního chování ve svém okolí upozornit kteréhokoliv zaměstnance školy.



ZÁKLADNÍ ŠKOLA A MATEŘSKÁ ŠKOLA OSLAVICE, příspěvková organizace

Čl. VI Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí

Škola

- je při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech a při poskytování školských služeb povinna přihlížet k základním fyziologickým potřebám žáků a vytvářet podmínky pro jejich zdravý vývoj a pro předcházení vzniku sociálně patologických jevů (rizikového chování),
- zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví žáků při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech a poskytuje žákům nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví,
- je povinna vést evidenci úrazů žáků, k nimž došlo při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech, vyhotovit a zaslat záznam o úrazu stanoveným orgánům a institucím,
- vytváří a naplňuje Preventivní program pro předcházení vzniku rizikových projevů chování, spolupracuje s rodinou, odbornými institucemi,
- zajišťuje vnitřní kontrolu bezpečnosti prostor, dodržování pravidel chování, proškolení zaměstnanců školy v této oblasti,
- nepovoluje reklamu a prodej výrobků ohrožujících zdraví, psychický nebo morální vývoj žáků,
- nepovoluje činnost politických stran a politických hnutí ani jejich propagace.

Čl. VII

Vzájemné vztahy zaměstnanec x žák

1. Vzájemný respekt: zaměstnanec a žák se k sobě chovají s úctou a respektem. Zaměstnanec je pro žáka vzorem, a to jak v komunikaci, tak v jednání.
2. Bezpečné a přátelské prostředí: zaměstnanec vytváří bezpečné, příjemné a podporující prostředí, kde se žáci cítí dobře. Žák respektuje pravidla školní družiny, která jsou stanovena pro jeho ochranu a harmonický chod.
3. Podpora vedení: zaměstnanec dbá na to, aby byla pravidla srozumitelná a jasná a zároveň důsledně dohlíží na jejich dodržování. Žák tato pravidla respektuje a dodržuje.
4. Komunikace: mezi zaměstnancem a žákem je otevřená, srozumitelná a přiměřená věku žáků. Zaměstnanec naslouchá názorům žáků a podporuje jejich schopnost vyjádřit své pocity a potřeby.
5. Rovné zacházení: v případě konfliktů zaměstnanec pomáhá žákům situaci vyřešit klidně a spravedlivě. Přičemž žáky vede k pochopení a respektování druhých. Žák se aktivně podílí na řešení konfliktů a učí se z nich.
6. Podpora rozvoje: zaměstnanec podporuje rozvoj osobnosti, dovedností a sociálních schopností žáků prostřednictvím her, aktivit a dalších činností.



ZÁKLADNÍ ŠKOLA A MATEŘSKÁ ŠKOLA OSLAVICE, příspěvková organizace

7. Spolupráce, důvěra: mezi zaměstnancem a žákem by měla panovat atmosféra vzájemné důvěry. Zaměstnanec vždy jedná v souladu s etickými principy a zákony.

Čl. VIII Dokumentace

Ve školní družině se vede tato dokumentace:

- Písemná přihláška k činnosti školní družiny,
- Třídní kniha – přehled výchovně vzdělávací práce.

Čl. IX Závěrečná ustanovení

Vnitřní řád školní družiny je přístupný na webových stránkách školy a při vstupu do základní školy.