

VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ DRUŽINY

Součást Organizačního řádu č.	17
Vypracoval	Mgr. Zdenka Šilhánová, Zita Moučková
Schválil	Mgr. Romana Tomková - ředitelka školy
Pedagogická rada projednala dne	27.8.2025
Platnost ode dne	28.8.2025
Účinnost ode dne	4.9.2025

Obecná ustanovení

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.

Poslání školní družiny

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. Hlavním posláním ŠD je zabezpečení zájmové činnosti, odpočinku a rekreace žáků, částečně také dohledu nad žáky.

Činnost družiny je určena přednostně pro žáky prvního stupně základní školy. K pravidelné denní docházce mohou být přijati i žáci druhého stupně základní školy. Podmínkou pro přijetí uchazeče k činnosti družiny uvedené v § 2 odst. 1 písm. a) nebo c) je písemná přihláška. Součástí přihlášky k činnosti družiny uvedené v § 2 odst. 1 písm. a) je písemné sdělení o rozsahu docházky.

Činností vykonávaných družinou uvedených v § 2 odst. 1 písm. b), c) a f) vyhlášky se mohou účastnit i žáci, kteří nejsou přijati k pravidelné denní docházce do družiny. Družina může vykonávat činnost pro účastníky, nebo účastníky a jejich zákonné zástupce, i ve dnech pracovního volna.

Jedno určené oddělení družiny slouží v ranních hodinách do 7.35 hod. jako čekací třída pro dojíždějící žáky.

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

1.1. Žáci jsou povinni

- 1.1.1. řádně docházet do školní družiny,
- 1.1.2. dodržovat vnitřní řád školní družiny, předpisy a pokyny k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni,
- 1.1.3. plnit pokyny pedagogických pracovníků vydané v souladu s právními předpisy a vnitřním řádem,
- 1.1.4. chovat se slušně k zaměstnancům i k žákům školy, dbát pokynů pedagogických a provozních pracovníků,
- 1.1.5. chodit vhodně a čistě upraven a oblečen, s ohledem na plánované činnosti,
- 1.1.6. udržovat prostory školní družiny v čistotě a pořádku, chránit majetek před poškozením,
- 1.1.7. chránit 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),
- 1.1.8. nenosit do družiny předměty, které nesouvisí s aktivitami družiny a mohly by ohrozit zdraví a bezpečnost jeho nebo jiných osob,
- 1.1.9. neprodleně hlásit každý úraz, změnu zdravotního stavu nebo vznik škody.

1.2. Žáci mají právo

- 1.2.1. na ochranu před jakoukoli formou diskriminace a násilí,
- 1.2.2. na odpočinek a dodržování základních psychohygienických podmínek,
- 1.2.3. být seznámeni se všemi předpisy, které se týkají pobytu a činností v družině.

1.3. Zákonní zástupci jsou povinni

- 1.3.1. informovat školské zařízení o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání,
- 1.3.2. oznamovat údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka a změny v těchto údajích.

1.4. Zákonní zástupci mají právo

- 1.4.1. být informováni o chování žáka ve ŠD,
- 1.4.2. být informováni o akcích ŠD a mít možnost se jich zúčastnit,
- 1.4.3. být informováni o úrazu nebo změně zdravotního stavu žáka

1.5. Práva pedagogických pracovníků

Pedagogičtí pracovníci mají při výkonu své pedagogické činnosti právo

- 1.5.1. 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,
- 1.5.2. aby nebylo do jejich přímé pedagogické činnosti zasahováno v rozporu s právními předpisy,
- 1.5.3. volit a být voleni do školské rady,
- 1.5.4. na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti.

1.6. 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 zaměstnanců školy, citlivé osobní údaje, informace o zdravotním stavu

Vnitřní řád školní družiny

děti, 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 dále nezpracovávat.

2. Přihlašování a odhlašování

- 2.1. Ve školní družině je jmenována vedoucí vychovatelka, která zajišťuje přihlašování a odhlašování žáků, vybírání poplatků, předávání informací rodičům, vyřizování námětů a stížností.
- 2.2. O zařazení dětí do školní družiny rozhoduje ředitel školy na základě písemné přihlášky rodičů, kterou je možno získat ve škole nebo na webových stránkách školy.

Přihlášku je nutno odevzdat do 20. června vedoucí vychovatelce ŠD.

- 2.3. Bodová kritéria při rozhodování o zařazení žáka do ŠD jsou tato:
 - *Dojíždění:*
 - o dojíždějící: 5 b.; nedojíždějící: 0 b.
 - *Věk žáků:*
 - o 1. ročník: 5 b.; 2. ročník: 4 b.; 3. ročník: 3 b.; 4. ročník: 2 b.; 5. ročník: 1 b.
 - *Četnost docházky v týdnu:*
 - o 5 dnů: 5 b.; 4 dny: 4 b.; méně než 4 dny: 0 b.
 - *Včasnost plateb za ŠD v uplynulých obdobích:*
 - o včas: 5 b.; po 1 týdnu: 4 b.; po 2 týdnech: 3 b.; po 3 týdnech: 2 b.; po 4 týdnech: 1 b.; po 5 a více týdnech: 0 b.
 - o V případě převisu přihlášek nad kapacitou ŠD bude konečné pořadí stanoveno po individuálním posouzení – mladší děti mohou být upřednostněny před staršími.
- 2.4. Odevzdané přihlášky budou zaevidovány pod registračním číslem, které bude sděleno zákonným zástupcům. Seznam registračních čísel žáků, kteří byli přijati do ŠD, bude zveřejněn na vstupních dveřích školy a na webových stránkách školy nejpozději v poslední den končícího školního roku.
- 2.5. Nové požadavky na zařazení dítěte do ŠD v průběhu školního roku budou posouzeny a bodově ohodnoceny. Pokud získá nový uchazeč vyšší počet bodů než již zařazené dítě s nejnižším bodovým ohodnocením, může dojít k postoupení tohoto místa ve prospěch nového uchazeče.
- 2.6. Za pobyt dětí ve ŠD je vybírán poplatek. Výši příspěvku na částečnou úhradu neinvestičních nákladů ve školní družině stanovuje zřizovatel školy. Tuto částku platí i každé další dítě v případě docházky sourozenců do školní družiny. Bude hrazena pololetně poukazáním na účet školy, splatnost je vždy k 15.9. a k 15.2. Pokud za žáka není zaplacen poplatek, ředitel školy může rozhodnout o jeho vyřazení z družiny od prvního dne následujícího měsíce.
- 2.7. Výši úplaty může ředitel snížit nebo od úplaty osvobodit, jestliže:
 - 2.7.1. účastník nebo jeho zákonný zástupce je příjemcem opakujících se dávek pomoci v hmotné nouzi podle zákona o pomoci v hmotné nouzi,
 - 2.7.2. účastníkovi nebo jeho zákonnému zástupci náleží zvýšení příspěvku na péči podle zákona o sociálních službách, nebo
 - 2.7.3. účastník svěřený do pěstounské péče má nárok na příspěvek na úhradu potřeb dítěte podle zákona o státní sociální podpoře a tuto skutečnost prokáže řediteli.
 - 2.7.4. je-li v kalendářním měsíci omezen nebo přerušen provoz družiny po dobu delší než 5 dnů, úplata se účastníkovi poměrně sníží, ředitel informuje vhodným způsobem zákonného zástupce o výši úplaty

Vnitřní řád školní družiny

- 2.8. Rodiče nebo jiní zákonní zástupci žáka přihlášeného k pravidelné docházce do družiny sdělí družině rozsah docházky žáka a způsob odchodu žáka z družiny; tyto údaje jsou zaznamenány na zápisním lístku. Rodiče jsou povinni upozornit vychovatelku na zdravotní problémy dítěte. 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 rovněž písemně.
- 2.9. V docházkovém sešitě je zaznamenáván ranní příchod a odchod žáka. Absence žáka ve ŠD se zaznamenává v přehledu výchovně vzdělávací práce.
- 2.10. Přihlašování a odhlašování žáků ze ŠD v průběhu školního roku je prováděno na základě písemných žádostí rodičů žáka.

3. Organizace činnosti

- 3.1. Provozní doba ŠD je od 6.15 do 7.40 hodin a od 11.35 do 16.00 hodin. Aby nebyla narušována činnost oddělení, jsou pro odchody dětí stanoveny půlhodinové intervaly (např. 13.00, 13.30,...). Provoz ŠD končí v 16.00 hodin. Při nevyzvednutí žáka do 16.15 hod. se vychovatelka nejdříve pokusí telefonicky kontaktovat zákonné zástupce, pokud je tento postup bezvýsledný, tak kontaktuje pracovníka sociálně-právní ochrany dětí, případně požádá o pomoc Policii ČR.
- 3.2. Činnost družiny probíhá v místnostech oddělení ŠD, dále může probíhat v tělocvičnách, učebnách PC či jiných odborných učebnách, za příznivého počasí se využívá zahrada a školní hřiště.
- 3.3. Do školní družiny přicházejí žáci sami po skončení vyučování.
- 3.4. Rozsah denního provozu ŠD a rozvrh činnosti stanovuje ředitel školy.
- 3.5. Družina realizuje výchovně vzdělávací činnost ve výchově mimo vyučování zejména formou odpočinkových, rekreačních a zájmových činností; umožňuje žákům přípravu na vyučování.
- 3.6. Činnosti ŠD uvedených v § 2 odst. 1 písm. b), c) a f) Vyhlášky o zájmovém vzdělávání 2005/74 Sb. se mohou účastnit i žáci nebo děti, kteří nejsou přijati k pravidelné denní docházce do družiny.
- 3.7. V době mimořádných prázdnin nebo mimořádného volna je dle zájmu ze strany zákonných zástupců činnost školní družiny zajištěna, s případným omezením podle pokynů hygienika.
- 3.8. Rodiče a další návštěvníci do učeben ŠD nevstupují.
- 3.9. ŠD může organizovat další činnosti (jako např. výlety, exkurze, sportovní a kulturní akce atp.), které jsou uskutečňovány mimo stanovenou provozní dobu ŠD.

4. BOZP

- 4.1. Pro činnost ŠD platí stejná ustanovení o BOZP jako ve školním řádu, pokud ŠD pro svoji činnost využívá odborné učebny (např. tělocvična, cvičná kuchyň, dílna,...), řídí se příslušnými řády pro tyto učebny. Žáci přihlášení do ŠD jsou poučeni o BOZP a záznam o poučení je uveden v Přehledu výchovně vzdělávací práce a v seznamu poučení o bezpečnosti – přiloženo v Přehledech výchovně vzdělávací práce jednotlivých oddělení.
- 4.2. Pitný režim je zajištěn provozem školního bufetu a dále pitnou vodou, která je k dispozici v areálu celé školy.
- 4.3. Při přechodu dětí do zájmových kroužků a zpět do ŠD zodpovídá za děti vedoucí zájmového kroužku.

5. Chování žáků

- 5.1. Žák bez vědomí vychovatelky oddělení školní družiny neopouští. Za žáka, který byl ve škole a do ŠD se nedostavil, vychovatelka neodpovídá.

Vnitřní řád školní družiny

- 5.2. Doba pobytu žáka ve ŠD se řídí údaji uvedenými na zápisním lístku.
 - 5.3. Ve ŠD se žák řídí pokyny vychovatelek a vnitřním řádem školní družiny, který je vyvěšen v učebně.
 - 5.4. Pokud žák narušuje soustavně vnitřní řád 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. Tento akt nemá povahu správního řízení (ředitel nevydává rozhodnutí, a tedy není možnost odvolání rodičů).
- 6. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před rizikovým chováním a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí**
- 6.1. 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 činnost školní družiny dovoleno 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 družinou, žáci ihned ohlásí. Vychovatelé školní družiny provedou prokazatelné poučení žáků v první den školního roku a dodatečné poučení žáků, kteří první den chyběli, provedou o tom písemný záznam. Škola odpovídá za žáky v době dané rozvrhem činnosti družiny.
 - 6.2. Projevy šikanování, diskriminace, nepřátelství nebo násilí mezi žáky (např. projevy fyzického a slovního ubližování, omezování osobní svobody, ponižování, zneužívání informačních technologií k znevažování osobní důstojnosti, apod.) jsou v prostorách školy a při aktivitách školní družiny přísně zakázány a jsou považovány za hrubý přestupek proti tomuto řádu. V případě takovýchto projevů chování postupuje škola dle bodů 5.4 tohoto řádu.
 - 6.3. 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.
 - 6.4. 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, 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. Při úrazu poskytnou pracovníci školy žákovi nebo jiné osobě první pomoc, v případě potřeby 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 dozvěděl první.
- 7. Podmínky zacházení s majetkem školy nebo školského zařízení ze strany dětí, žáků; ukládání cenných věcí dětí, žáků ve škole**
- 7.1. 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.
 - 7.2. Ztráty věcí hlásí žáci neprodleně vychovatelce. Žáci dbají na dostatečné zajištění svých věcí - uzamykání šatnových skříněk apod.
 - 7.3. Žák nenosí do ŠD předměty, které nesouvisí s činností ŠD a mohly by ohrozit zdraví a bezpečnost jeho nebo jiných osob. Větší částky peněz, cenné předměty, včetně šperků a mobilních telefonů odkládá pouze na místa k tomu určená, nebo prostřednictvím pracovníků kanceláře nebo vychovatelek ŠD, které je po stanovenou dobu přeberou do úschovy a zajistí jejich bezpečnost.

Vnitřní řád školní družiny

7. Žáci mají během pobytu ve školní družině mobilní telefony, tablety a další podobná zařízení vypnuty a uloženy ve svých uzamčených šatnových skříňkách. V případě řešení nutného kontaktu se zákonnými zástupci se žáci obrátí na svou vychovatelku ŠD. Rodiče mohou pro komunikaci s dětmi využívat oficiální telefonní kontakt školy. Výjimečné použití mobilu (např. při exkurzi, vycházce, apod.) povoluje příslušný pedagogický pracovník. Pořizování fotografií či natáčení audiozáznamů a videozáznamů jiných osob je bez souhlasu těchto osob nepřipustné.

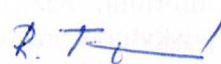
8. DOKUMENTACE

- 8.1. V družině se vede tato dokumentace:
- 8.1.1. Školní vzdělávací program školní družiny
 - 8.1.2. Celoroční časový a tematický plán činnosti
 - 8.1.3. Vnitřní řád školní družiny
 - 8.1.4. Přehled výchovně vzdělávací práce
 - 8.1.5. Docházkový sešit
 - 8.1.6. Písemné přihlášky žáků
 - 8.1.7. Zápisní lístky pro žáky, kteří jsou přihlášení k pravidelné docházce

9. Závěrečná ustanovení

- 9.1. Kontrolou provádění ustanovení této směrnice je statutárním orgánem školy pověřena vedoucí vychovatelka ŠD.
- 9.2. Ruší se předchozí znění této směrnice ze dne 1. 9. 2024. Uložení směrnic v archivu školy se řídí Skartačním řádem pro školy a školská zařízení (Věstník MŠMT 1986, sešit č. 6).
- 9.3. Tento řád je zveřejněn následujícím způsobem: umístěním na chodbě v přízemí a ve sborovně školy, na webových stránkách školy.
- 9.4. Zaměstnanci školy s tímto řádem byli seznámeni na pedagogické radě dne 27.8.2025
- 9.5. Zákonní zástupci žáků byli informováni o vydání Vnitřního řádu ŠD prostřednictvím EduPage. Je pro ně zpřístupněn na chodbě v přízemí školy a na webových stránkách školy.

V Bystřici nad Pernštejnem 27.8.2025
ředitelka školy



Mgr. Romana Tomková