Vnitřní řád školní družiny

Základní škola Lelekovice
Účinnost od:1.9.2026
Schválil: Mgr. Alžběta Horká

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.

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

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 účastníků, částečně také dohledu nad účastníky. Činností vykonávaných družinou se mohou účastnit i účastníci, kteří nejsou přijati k pravidelné denní docházce do družiny

1. Práva a povinností účastníků a jejich zákonných zástupců ve školní družině a pravidla vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky

1.1 Účastníci 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
- slušně se chovat k dospělým i jiným účastníkům ŠD, dbát pokynů pedagogických a provozních pracovníků.
- chodit vhodně a čistě upraveni a oblečeni, s ohledem na plánované činnosti. Udržovat prostory ŠD v čistotě a pořádku, chránit majetek před poškozením.

1.2. Účastníci mají právo

- na ochranu před jakoukoli formou diskriminace a násilí
- na 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.
- užívat zařízení školní družiny
- účastnit se akcí ŠD a podílet se na jejich přípravě

1.3.Zákonný zástupce účastníka je povinen:

- řádně, úplně a pravdivě vyplnit zápisový lístek, včas ohlásit změny v údajích
- včas uhradit úplatu za pobyt účastníka v ŠD
- vyzvedávat účastníka ze ŠD ve stanovené době
- informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích účastníka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání
- oznamovat údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost účastníka a změny v těchto údajích.

1.4.Zákonný zástupce účastníka má právo:

- na informace o průběhu vzdělávání a chování účastníka v ŠD
- na informace o akcích pořádaných ŠD
- podávat návrhy k práci ŠD
- odhlásit účastníka ze ŠD

2. Provoz a vnitřní režim školy

Školní družina má kapacitu 120 účastníků a má 4 oddělení.

V případě nedostatečné kapacity může být pro občasné účastníky otevřeno další odd. tzv. „Pelíšky". Není zde vykovávaná výchovně vzdělávací činnost jako ve školní družině, ale pouze relaxační a odpočinková činnost. Pelíšky slouží k nepravidelné docházce max. 3 hodiny týdně.

Přihlašování a odhlašování

Ředitelka stanoví ve vnitřním řádu pro jednotlivé formy zájmového vzdělávání podle § 2 vyhlášky č. 74/2005 Sb., o zájmovém vzdělávání způsob evidence účastníků takto:

- Hospodářka školy zajišťuje elektronické přihlašování a odhlašování účastníků přes školní informační systém Edookit, vystavuje předpisy plateb. Do „Pelíšků" jsou účastníci zapisováni individuálně, dle potřeby. Rodiče jsou o zápisu informováni písemně přes Edookit a webových stránkách školy. Vedoucí vychovatelka zajišťuje předávání informací rodičům, vyřizování námětů a stížností.
- Přijetí účastníka k činnosti družiny ve formě pravidelné výchovné, vzdělávací a zájmové činnosti a další podobné činnosti spojenou s pobytem mimo školu se rozhoduje na základě el. přihlášky. Součástí přihlášky k pravidelné výchovné, vzdělávací a zájmové činností je písemné sdělení zákonných zástupců účastníka o rozsahu docházky a způsobu odchodu účastníka z družiny.
- Úplata je splatná předem, platí se ve dvou splátkách – za období září až prosinec (splatnost ke 30.6. předchozího školního roku) a leden až červen (splatnost do 20.1.). Výše úplaty je stanovena předem na celý školní rok. Úplata se platí na základě školou vystaveného předpisu.

- Výši úplaty může ředitelka 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 ředitelce.
- Pokud za účastníka není uhrazena úplata, ředitelka školy může rozhodnout o vyloučení účastníka ze školní družiny.

3. Organizace činnosti

- Provozní doba ŠD je od 7:00 -7:45 a od 11.30 do17.00 hodin (dle aktuálního rozvrhu).
- Kmenové třídy: I. odd. učebna 1.B
  II. odd učebna 1. A
  III. odd. kulatá třída
  IV. odd třída ranní ŠD
  V. odd. učebna 4.B
- Vyzvedávání účastníků:
  - účastníci jsou vyzvedávání nebo mohou sami odejít (dle zápisového lístku, či omluvného listu nebo telefonického rozhovoru či SMS, které jsou provedeny prokazatelně z čísla, které je uvedeno ve školní matrice) do 13 hodin kdykoliv. Poté začíná organizovaná činnost ŠD a odchody jsou z organizačních důvodů možné ve 14 hodin, poté od 15 hodin opět kdykoliv (14. – 15. hodin pobyt na školním hřišti, dvoře, zahradě, v přírodě, vycházka apod.). V pátek jsou odchody možné do 13 hodin, poté od 14.45 hodin kdykoliv. Družina pravidelně odchází mimo školu na časově delší aktivity,
  - zákonný zástupce volá video telefonem (umístěného u hl. vchodu do školy) do daného oddělení ŠD nebo je informován cedulkou kde se družina nachází. Účastník odchází SÁM ze třídy do šatny, kde se nachystá k odchodu a SÁM opouští budovu školy. Při odchodu dbá bezpečnosti, o které byl na začátku šk. roku poučen. A je průběžně poučován i během šk. roku.

- při nevyzvednutí účastníka do stanovené doby rodiči vychovatelka nejdříve podle možností informuje telefonicky rodiče účastníka a osoby uvedené na přihlášce 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,

- Rozsah denního provozu ŠD a rozvrh činnosti schvaluje ředitelka školy na návrh vedoucí vychovatelky školní družiny.
- Družina realizuje výchovně vzdělávací činnost ve výchově mimo vyučování, zejména formou odpočinkových, rekreačních a zájmových činností; umožňuje účastníkům přípravu na vyučování.

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

- Všichni zaměstnanci školy jsou při vzdělávání a během souvisejícího provozu školy povinni přihlížet k základním fyziologickým potřebám účastníků 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 účastníků a v případě náhlého onemocnění informují bez zbytečných průtahů vedení školy a zákonné zástupce postiženého účastníka. Třídní učitelé zajistí, aby každý žák měl zapsány v žákovské knížce tyto údaje: **datum narození, adresu, telefonní čísla zákonných zástupců**. Při úrazu poskytnou účastníkovi první pomoc, 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 dověděl první.

- Účastník bez vědomí vychovatelky oddělení školní družiny neopouští. Za účastníka, který byl ve škole a do ŠD se nedostavil, vychovatelka neodpovídá.
- Doba pobytu účastníka ve ŠD se řídí údaji uvedenými na zápisním lístku.
- Ve ŠD se účastník řídí pokyny vychovatelky a vnitřním řádem školní družiny pro účastníky, který je vyvěšen v prostoru ŠD.
- Účastník zachází s pomůckami a hračkami šetrně, udržuje své místo a prostory školní družiny v čistotě a pořádku, chrání majetek školského zařízení před poškozením.
- Všichni pedagogičtí pracovníci, zejména školní metodik prevence, průběžně sledují konkrétní podmínky a situaci ve školní družině z hlediska výskytu sociálně patologických jevů, uplatňují různé formy a metody umožňující včasné zachycení ohrožených účastníků. Účastníci ŠD mají přísný zákaz nošení, držení, distribuce a zneužívání návykových látek v areálu školy. Projevy šikanování mezi účastníky, tj. násilí, omezování osobní svobody, ponižování apod., kterých by se dopouštěli jednotliví účastníci nebo skupiny účastníků vůči
  jiným účastníků nebo skupinám, jsou v prostorách školy a při akcích školní družiny přísně zakázány a jsou považovány za hrubý přestupek proti vnitřnímu řádu školní družiny.
- Pokud účastník narušuje soustavně vnitřní řád školní družiny, může být rozhodnutím ředitelky z družiny vyloučen. Ředitelka 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.
- Vychovatelka školní družiny provede prokazatelné poučení účastníků v první hodině školního roku a dodatečné poučení účastníků, kteří při první hodině chyběli, provede o tom písemný záznam. Škola odpovídá za účastníky v době dané rozvrhem činnosti družiny.

5. Podmínky zacházení s majetkem školy nebo školského zařízení ze strany účastníků

- U každého svévolného poškození nebo zničení majetku školy či osob je vyžadována úhrada od rodičů účastníka, 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 účastníci neprodleně vychovatelce. Účastníci dbají na dostatečné zajištění svých věcí.

- Do ŠD účastníci nosí pouze věci potřebné k výuce, cenné věci do školy nenosí. Mobilní telefony vypnuté uschované v aktovce. V případě nutnosti a dohodě s vychovatelkou jej mohou použít.

6. Dokumentace

V družině se vede tato dokumentace:

a) písemné přihlášky účastníků; jejich součástí je písemné sdělení zákonných zástupců účastníka o rozsahu docházky a způsobu odchodu účastníka z družiny.

b) přehled výchovně vzdělávací práce, včetně docházky účastníků

c) celoroční plán činnosti

d) vnitřní řád školní družiny, rozvrh činnosti

7. 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 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 dál nezpracovávat.

8. Závěrečná ustanovení

1. Kontrolou provádění ustanovení této směrnice je statutárním orgánem školy pověřena vedoucí vychovatelka školní družiny.

V Lelekovicích 1. 9. 2026

Mgr. Alžběta Horká
ředitelka školy