Základní škola a mateřská škola Těškovice, příspěvková organizace se sídlem Těškovice 92, 747 64 Těškovice	
VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ DRUŽINY	
Č.j.: 686 Spisový / Skartační znak	**/2025 A.1. /1.1.3. A10**
Vypracoval:	Mgr. Soňa Jarošová, ředitelka školy
Schválil:	Mgr. Soňa Jarošová, ředitelka školy
Pedagogická rada projednala dne	25. 8. 2025
Směrnice nabývá platnosti ode dne:	27. 8. 2025
Směrnice nabývá účinnosti ode dne:	1. 9. 2025
Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu.	
Pozn. JM: Text této směrnice není a nemůže být univerzálně platný dokument, každá organizace si ji musí upravit na své podmínky. Doporučení – spisový řád zašlete oblastnímu archivu ke schválení. Archivy jsou pověřeny kontrolou, každý archiv má jiné požadavky.	

Obecná ustanovení

Vnitřní řád školní družiny je součástí organizačního řádu školy. Určuje pravidla provozu školní družiny, stanoví režim školní družiny, je závazný pro pedagogické pracovníky a má informativní funkci pro rodiče. Prokazatelné seznámení s tímto dokumentem provádějí vychovatelky školní družiny (dále jen ŠD). ŠD se při své činnosti řídí zejména zákonem č. 561/2004Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů.

1. Práva účastníků a jejich zákonných zástupců

1.1. Účastníci docházející do školní družiny mají všechna práva dítěte, jak jsou stanovena v „Úmluvě o právech dítěte."

1.2. Účastníci mají právo na účast na výchovných, vzdělávacích, zájmových, popř. tematických akcích zajišťovaných školní družinou.

1.3. Účastníci mají právo užívat zařízení školní družiny v souvislosti se zájmovým vzděláváním.

1.4. Účastníci mají právo vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich výchovy a vzdělávání, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost odpovídající jejich věku a stupni vývoje – vyjádření svého názoru je nutné provést přiměřenou formou, která neodporuje zásadám slušnosti a dobrého občanského soužití.

1.5. Účastníci mají právo na zabezpečení přístupu k informacím, zejména takovým, které poškozují jejich duchovní, morální a sociální rozvoj, právo na ochranu před informacemi, které škodí jejich pozitivnímu vývoji a nevhodně ovlivňují jejich morálku.

1.6. Zákonný zástupce účastníka má právo se informovat na chování svého dítěte u vychovatelky.

1.7. Zákonný zástupce účastníka má právo vznášet připomínky a podněty k práci školní družiny u vychovatelky, vedoucí vychovatelky nebo u ředitele školy.

2. Povinnosti účastníků a jejich zákonných zástupců

2.1. Účastníci jsou povinni dodržovat vnitřní řád ŠD, provozní řád odborné učebny EVVO a další předpisy a pokyny k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni.

2.2. Účastníci jsou povinni do ŠD řádně docházet a řídit se pokyny vychovatelek a dalších oprávněných osob, které vykonávají dozor.

2.3. Účastníci jsou povinni dodržovat pravidla kulturního chování, nesmějí se dopouštět projevů rasismu a šikanování.

2.4. Do školní družiny účastníci nenosí cenné věci, větší obnosy peněz, předměty ohrožující mravní výchovu dětí, předměty nesouvisející s provozem ŠD. Škola neodpovídá za škodu způsobenou poškozením či ztrátou u cenných věcí, které byly do školy bezdůvodně přineseny. Zjistí-li účastník ztrátu osobní věci, oznámí tuto skutečnost neprodleně vychovatelce.

2.5. Do školy účastníci nosí pouze věci potřebné k výuce, cenné věci do školy nenosí. Hodinky, šperky, mobilní telefony apod. mají neustále u sebe a pod svým dohledem, mají zakázáno je odkládat, pouze z bezpečnostních důvodů a na výslovný pokyn vyučujícího, který zajistí jejich úschovu.

2.6. Zapomenuté a ztracené předměty v areálu školy odevzdá nálezce vychovatelce.

2.7. Účastníci si před odchodem domů uklidí své pracovní místa a hračky.

2.8. Zákonní zástupci účastníků jsou povinni zajistit, aby účastník docházel řádně do ŠD.

2.9. Zákonní zástupci účastníků jsou povinni dokládat důvody nepřítomnosti účastníků v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem.

2.10. Na vyzvání ŠD jsou zákonní zástupci povinni se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se chování jejich dítěte.

2.11. Zákonní zástupci účastníků jsou povinni informovat ŠD o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, dokládat důvody nepřítomnosti účastníka.

2.12. Všichni účastníci se chovají při pobytu ve škole i mimo školu tak, aby neohrozili zdraví a majetek svůj ani jiných osob. Účastníkům není dovoleno v době mimo vyučování zdržovat se v prostorách školy, pokud nad nimi není vykonáván dozor způsobilou osobou.

2.13. Zvláště hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky účastníka vůči pracovníkům družiny se vždy považují za závažné zaviněné porušení povinností stanovených tímto řádem.

2.14. 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.

2.15. Pokud účastník narušuje soustavně školní řád 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.

3. Pravidla vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky

3.1. Účastník se ve školní družině chová slušně k dospělým i jiným účastníkům školy, dbá pokynů pedagogických a provozních pracovníků, dodržuje školní řád školy a odborných učeben. Chová se tak, aby neohrozil zdraví svoje, ani jiných osob.

3.2. Zvláště hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky účastníka vůči vychovatelce ŠD či ostatním účastníkům se vždy považují za závažné porušení povinností stanovených tímto řádem.

4. Provoz a vnitřní režim

4.1. Školní družina: ranní školní družina od 7:00 - 7:45 hod a odpolední školní družina od 11:40 - 16:00 hod.

5. Způsob přihlašování, odhlašování, popř. vyloučení účastníků

5.1. Zařazení účastníka do školní družiny probíhá na základě vyplněné žádosti o přijetí do ŠD. Žádost je možné získat u vychovatelek ŠD.

5.2. Přihlášku o přijetí účastníka do ŠD vyplní zákonní zástupci. Součásti přihlášky je zápisní lístek o odchodu účastníka ze školní družiny, v kterém zákonný zástupce uvede, v kolik hodin účastník odchází, zda sám nebo v doprovodu, telefonní číslo zákonných zástupců a zdravotní stav účastníka a zmocnění k vyzvedávání účastníka ze školní družiny jinou osobou.

5.3. Počet přijatých účastníků je dán kapacitou školní družiny. V naší základní škole je kapacita školní družiny 30 účastníků. Přednostně jsou zařazováni do ŠD účastníci prvních, druhých a třetích ročníků a účastníci dojíždějící do školy z větší vzdálenosti.

5.4. O zařazení dítěte do školní družiny rozhoduje ředitelka školy. V případě, že se během školního roku uvolní místo ve školní družině, osloví vychovatelka zákonného zástupce nepřijatého účastníka a místo jim nabídne.

5.5. Z kapacitních důvodů nemusí být do ŠD zařazen účastník, jehož zákonný zástupce čerpá mateřskou nebo rodičovskou dovolenou.

5.6. Odhlášení účastníka ze školní družiny se provádí písemnou formou.

5.7. V kompetenci ředitele školy je vyloučení účastníka pro neplnění či hrubé porušení vnitřního řádu školní družiny. Důvodem vyloučení může být soustavné porušování kázně a pořádku ve školní družině, ohrožování zdraví a bezpečnosti ostatních účastníků, dlouhodobá, svévolná nebo neomluvená absence.

6. Poplatek

6.1. Stanovení podmínek pro úhradu úplat ve školní družině

Výši úplaty za zájmové vzdělávání od 1. 1. 2024 stanovuje namísto ředitele školy nebo školského zařízení zřizovatel. Zřizovatel základní školy stanoví měsíční výši úplaty za zájmové vzdělávání (dále jen „úplata“) na období školního roku nejpozději do 30. června předcházejícího školního roku. Nestanoví-li zřizovatel měsíční výši úplaty v tomto termínu, zůstává měsíční výše úplaty na období dalšího školního roku stejná jako v předcházejícím školním roce. Ředitel základní školy informuje vhodným způsobem zákonné zástupce o výši úplaty.

Úplata se pro příslušný školní rok stanoví pro všechny účastníky ve stejné měsíční výši.
Úhrada úplaty za zájmové vzdělávání činí 300 Kč měsíčně za jednoho účastníka.

Měsíční výše úplaty nesmí přesáhnout 4 % základní sazby minimální mzdy za měsíc, která je platná v době stanovení měsíční výše úplaty. Vybrané prostředky částečně pokrývají materiální potřeby ŠD. Úplata za vzdělávání se hradí převodem na účet organizace.

Pouze ředitel školy rozhoduje o osvobození od úplaty zákonného zástupce účastníka. Ředitel může účastníkovi družiny snížit výši úplaty nebo ho od úplaty osvobodit, jestliže má nárok na přídavek na dítě podle zákona o státní sociální podpoře.
Dále může být úplata snížena účastníkům, kteří se účastní více než dvou činností daného školského zařízení a účastníkům, kteří jsou zapsáni k pravidelné činnosti, v případě účasti v dalších činnostech daného školského zařízení.
Pokud je v kalendářním měsíci omezen nebo přerušen provoz družiny po dobu delší než 5 dnů, úplata se účastníkovi poměrně sníží. O snížené měsíční výši úplaty nebude rozhodovat zřizovatel, neboť snížení nastane automaticky (podle rozsahu) a ředitel pouze o takto snížené měsíční výši úplaty informuje zákonné zástupce.

7. Organizace

7.1. Školní družina realizuje výchovně vzdělávací činnost ve výchově mimo vyučování zejména formou odpočinkových, rekreačních a zájmových aktivit. K tomu ŠD využívá především různých her, soutěží, vyprávění a besed. Kromě pravidelných aktivit organizuje i akce typu besídka, exkurze.

7.2. Činnost ŠD je rozdělena na činnosti zájmové (výchovné bloky dle výběru vychovatelek a v souladu se Školním vzdělávacím programem školní družiny), rekreační (hry dle výběru účastníků, četba, video, vycházky, rekreační odpoledne, využití pěkného počasí pro pobyt venku, řízené hry) a odpočinkové (relaxace po obědě, kreslení, volné hraní). Zájmové vzdělávání v ŠD umožňuje účastníkům využití v inspirativním prostředí, které navozuje kreativitu a seberealizaci. Náplň práce je vždy pestrá a účastníci mají možnost si vybrat, co je baví. Přihlížíme k individuálním schopnostem a dovednostem všech účastníků. Hlavním posláním ŠD je zabezpečení výchovně vzdělávací činnosti se zaměřením na různé oblasti zájmových činností a prohlubování nabytých školních znalostí, a podporovat jeho rozvoj. ŠD zajišťuje zájmové vzdělávání účastníkům se SVP, nabízí vhodné metody a organizační formy zájmového vzdělávání.

7.3. Oddělení se naplňují nejvýše do počtu 30 účastníků.

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

7.5. V době prázdnin není provoz školní družiny zajištěn.

7.6. S ohledem na ostatní účastníky ve škole i školní družině apelujeme na zákonné zástupce, aby neposílali účastníka se zdravotními potížemi do kolektivu.

8. Pravidla pro vyzvedávání a omlouvání účastníků

8.1. Účastník opouští ŠD dle údajů v zápisním lístku dle bodu 5. 2. nebo na písemnou žádost zákonného zástupce nebo elektronicky do elektronické třídní knihy ŠD ŠkolaOnLine, **nikoli však na žádost telefonickou a SMS zprávu.**

8.2. Vychovatelka ŠD má povinnost převzít účastníka osobně od vyučujícího, který účastníka učil v jeho poslední vyučovací hodině, a po ukončení činnosti ve ŠD účastníka postupovat dle bodu 8.1.

8.3. Vychovatelka ŠD má povinnost mít přehled o činnostech všech účastníků během zájmového vzdělávání od převzetí účastníka od učitelky do opuštění žáka ŠD dle bodu 8.1.

8.4. Pokud účastník nenastoupí do ŠD, musí být zákonným zástupcem písemně omluven nebo elektronicky do elektronické třídní knihy ŠD ŠkolaOnLine.

8.5. Účastník, navštěvující kroužky, musí mít v zápisním lístku uvedeno, zda po skončení kroužku odchází sám, nebo se vrací do školní družiny.

8.6. Pokud si zákonný zástupce vyzvedne účastníka v době oběda ve školní jídelně, oznámí to příslušné vychovatelce.

8.7. Pokud účastník odchází jinak, musí být omluven zvláštní omluvenkou s datem a podpisem zákonného zástupce nebo elektronicky do elektronické třídní knihy ŠD ŠkolaOnLine, jinak mu nebude umožněn odchod.

8.8. Pokud si zákonný zástupce účastníka nevyzvedne do konce provozu školní družiny, vychovatelka ho kontaktuje dle zápisního lístku a dohodne se na jeho předání. Pokud se nelze s rodiči telefonicky spojit, po další hodině čekání, oznámí vychovatelka tuto skutečnost na Policii ČR.

8.9. Zákonní zástupci stvrzují svým podpisem, že byli seznámeni s vnitřním řádem ŠD.

9. Podmínky a zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví účastníků

9.1. Vychovatelka ŠD je při poskytování školských služeb povinna přihlížet k základním fyziologickým potřebám účastníků a vytváří podmínky pro jejich zdravý vývoj a pro předcházení vzniku sociálně patologických jevů.

9.2. Vychovatelka ŠD zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví účastníků při poskytování školských služeb a poskytuje účastníkům a jejich zákonným zástupcům nezbytné informace k zajištění jejich bezpečnosti a ochrany zdraví. Účastníci se řídí pokyny vychovatelek ŠD, pravidly vnitřního řádu ŠD, provozního řádu odborné učebny EVVO a školního řádu základní školy. Bez vědomí vychovatelky účastník neopouští oddělení ŠD.

9.3. Při opuštění školních prostorů (budovy ZŠ a MŠ, školní zahrady, dětského hřiště) účastníci se přesunují organizovaně po dvojicích. Vychovatelka ŠD má povinnost zajistit bezpečnost účastníků vybavením první a poslední dvojice bezpečnostními vestami.

9.4. Doba pobytu ve školní družině se řídí údaji na zápisovém lístku. Účastník, přihlášený do ŠD, je poučen o BOZ a záznam o poučení je uveden v přehledu výchovně vzdělávací práce ŠD jednotlivých oddělení.

9.5. Při úrazu účastníka provede první pomoc a vyrozumí zákonné zástupce, v případě potřeby přivolá lékařskou pomoc. Účastník je povinen okamžitě hlásit vychovatelce každé zranění nebo úraz. Vychovatelka sepíše záznam o úrazu a tento záznam předá do kanceláře školy.

9.6. Účastník nesmí sám otevírat okna či jinak s nimi manipulovat. Účastník nesmí manipulovat s topením. Účastník nesmí sám zapínat a vypínat televizi, video a jiné přístroje.

9.7. ŠD používá ke své činnosti další prostory školy - tělocvičny, venkovní sportovní areál, cvičnou kuchyňku, odborné učebny apod., kde se účastníci řídí provozními řády těchto učeben a prostor.

9.8. **Poskytování zdravotní podpory účastníkům zájmového vzdělávání.** Zdravotní podporu poskytuje družina účastníkům výhradně tehdy, je-li z časových důvodů nezbytné provést příslušné laické úkony, jako je medikace apod. během pobytu dítěte v zájmovém vzdělávání. Neodkladné stavy budou řešeny bez zbytečného prodlení za pomoci zdravotnické záchranné služby. **Laické úkony mohou na základě písemné žádosti rodičů provádět zaměstnanci zájmového vzdělávání, pokud jsou k nim proškoleni, jen pokud s touto činností sami souhlasí a pokud byl uzavřen písemný plán podpory. Tuto činnost nelze zaměstnanci zájmového vzdělávání bez jeho souhlasu nařídit. Odpovědnost za zajištěné zdravotní podpory dětem nesou zákonní zástupci dítěte, ti pak musí zajistit podporu jinou osobou, než je zaměstnanec zájmového vzdělávání.** Pokud bude podpora poskytnuta jinými osobami, škola pro to vytvoří vhodné podmínky podle svých možností. K provedení zdravotních výkonů družina sama takovou osobu nezajišťuje, pouze umožní poskytování zdravotních služeb v prostorách školy.

10. Ochrana majetku školy

10.1. Účastníci mají úctu k majetku a věcem ve vlastnictví školy, spolužáků a dalších osob. K veškerému vybavení školní družiny se účastníci chovají ohleduplně a šetrně.

10.2. Účastník je povinen udržovat v pořádku své pracovní místo a nepoškozovat předměty tvořící zařízení školy a školní družiny včetně předmětů svěřených mu do osobního užívání.

10.3. Majetek školy, který účastník svévolně nebo z nedbalosti poškodí či zničí, je zákonný zástupce povinen opravit, nahradit novým nebo v plné výši uhradit.

10.4. Účastník okamžitě oznámí zjištěné závady školního majetku vychovatelce ŠD.

11. Dokumentace ŠD

11.1. Vychovatelka vede školní dokumentaci – přihlášky do ŠD na základě zákona č. 561/2004 Sb. (školský zákon), zmocnění k vyzvedávání účastníka ze školní družiny jinou osobou v souladu s ustanoveními zákona č. 89/2012 Sb., občanského zákoníku a č.561/2004 Sb. Školského zákona, výkaz docházky ve ŠD, výkaz činnosti ve ŠD, přehled výchovně vzdělávací práce ve ŠD v souladu se ŠVP školní družiny, viz ETK.

<u>Závěrečná ustanovení</u>

a) Kontrolou provádění ustanovení této směrnice je statutárním orgánem školy pověřen zaměstnanec: Mgr. Soňa Jarošová

b) O kontrolách provádí písemné záznamy

c) Zrušuje se předchozí znění této směrnice. Uložení směrnice v archivu školy se řídí spisovým řádem školy.

e) Směrnice nabývá účinnosti dnem 1. 9. 2025

V Těškovicích dne 24. 8. 2025

(hranaté razítko)

(podpis)

Mgr. Soňa Jarošová
ředitelka školy