

Základní škola a Mateřská škola Pozdřechov, příspěvková organizace se sídlem Pozdřechov 192, 756 11 Valašská Polanka		
VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ DRUŽINY		
Č.j: 10/2025	Spisový znak: 1-2-1	Skartační znak: V5
Vypracoval/a:	Mgr. Petra Zgarbová, Ph.D., ředitelka školy	
Vydal/a:	Mgr. Petra Zgarbová, Ph.D., ředitelka školy	
Pedagogická rada projednala dne	26. 8. 2025	
Směrnice nabývá platnosti dne:	01. 09. 2025	
Směrnice nabývá účinnosti dne:	01. 09. 2025	

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.

1 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.

Činností vykonávaných družinou 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.

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

Povinnosti žáků

- 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 se v ŠD převleče do pohodlného oblečení, popř. do oblečení dle plánované činnosti. Udrzuje 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). Zvláště hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči pracovníkům družiny se vždy považují za závažné zaviněné porušení povinností stanovených tímto řádem.

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

Pokud má být dítě **uvolněno před koncem jeho stanoveného odchodu** ze školní družiny, je tuto skutečnost zákonný zástupce **povinen písemně oznámit** vychovatelce ŠD, a to **nejpozději při příchodu dítěte** do školní družiny téhož dne. V případě, že oznámení nebude provedeno včas, dítě zůstává ve školní družině až do času jeho stanoveného odchodu.

Žák má právo na ochranu před jakoukoli formou diskriminace a násilí, má právo na vzdělání a 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. Rovněž si nenosí části stavebnice Lego. Pokud si přinesou jiné vlastní hračky, škola nezodpovídá za jejich ztrátu. **Plnou odpovědnost za ztrátu takového předmětu nese zákonný zástupce** dítěte. Během docházky ve ŠD budou mít žáci vypnuty mobilní telefony.

Práva pedagogických pracovníků

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

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 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.

Práva zákonných zástupců

- a) Na informace o průběhu a vzdělávání dítěte ve školní družině,
- b) informace podle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím
- c) na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení

- v záležitostech týkajících se vzdělávání podle školského zákona,
- d) u dětí se speciálními vzdělávacími potřebami mají právo na vzdělávání, jehož obsah, formy a metody odpovídají jejich vzdělávacím potřebám a možnostem, na vytvoření nezbytných podmínek, které toto vzdělávání umožní, a na poradenskou pomoc školy a školského poradenského zařízení,
 - e) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání žáka.

Povinnosti zákonných zástupců

- a) Zajistit, aby dítě a žák docházel řádně do školského zařízení,
- b) na vyzvání vedoucího školského zařízení se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání účastníka školní družiny,
- c) informovat školské zařízení o zdravotní způsobilosti žáka ke vzdělávání a případných změnách způsobilosti, o zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání, údaje o tom, zda je žák zdravotně znevýhodněn, včetně údaje o druhu znevýhodnění;
- d) dokládat důvody nepřítomnosti dítěte a žáka v zájmovém vzdělávání,
- e) oznamovat školskému zařízení údaje podle § 28 odst. 2 a 3 a školského zákona č. 561/2004 Sb. další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka, a změny v těchto údajích.

3 Provoz a vnitřní režim školní družiny

3.1 Přihlašování, odhlašování a úplata

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

- a) Ve školní družině je určena vedoucí vychovatelka, která zajišťuje přihlašování a odhlašování žáků, předávání informací rodičům, vyřizování námětů a stížností.
- b) Přijetí účastníka k činnosti družiny ve formě pravidelné výchovné, vzdělávací a zájmové činnosti, táborové činnosti a dalších podobných činností spojených 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.
- c) Úplata za školní družinu se hradí za období září–prosinec (splatnost do 30. září) a leden–červen (splatnost do 31. ledna). Po dohodě s ředitelkou školy je možné hradit úplatu měsíčně, vždy nejpozději do 10. dne daného měsíce. Úplata se hradí bezhotovostně převodem na účet školy (do poznámky je nutné uvést jméno dítěte a označení „ŠD“). Ve výjimečných případech lze úplatu uhradit v hotovosti po dohodě s vedoucí vychovatelkou školní družiny a vedoucí školní jídelny. Výše úplaty je stanovena předem na celý školní rok. V případě prodlení s úhradou úplaty jedná škola se zákonnými zástupci o dalším postupu.
- d) 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.
- e) Pokud za dítě není uhrazena úplata, ředitelka školy může rozhodnout o vyloučení žáka ze školní družiny.

3.2 Organizace činnosti

Provozní doba ŠD je určena takto:

	ranní	odpolední
pondělí	6:30 – 7:30	11:40 – 16:00
úterý	6:30 – 7:30	11:40 – 16:00
středa	6:30 – 7:30	11:40 – 16:00
čtvrtek	6:30 – 7:30	11:40 – 16:00
pátek	6:30 – 7:30	11:40 – 16:00

Při nevyzvednutí žáka rodiči do stanovené doby vychovatel/ka 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 (po 30 minutách od konce provozu ŠD).

Oddělení se naplňují nejvýše do počtu **27 účastníků**.

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 žákům přípravu na vyučování. Činnosti družiny se mohou zúčastňovat i žáci nezařazení do družiny, pokud se této činnosti neúčastní plný počet žáků zařazených do družiny a stanovený pro oddělení nebo skupinu.

4 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 dovoleno v době mimo vyučování zdržovat se v prostorách školy, pokud nad nimi není vykonáván dozor 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. 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 postiženého 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 nebo který se o něm dověděl první.

5 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, tříd.

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 vychovatelky, která zajistí jejich úschovu.

6 Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků

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

Pokud žák narušuje soustavně školní řád a činnost školní družiny, může být rozhodnutím ředitelky z družiny 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.

7 Dokumentace

V družině se vede tato dokumentace:

- a) písemné přihlášky dětí, jejichž součástí je písemné sdělení zákonných zástupců účastníka o rozsahu docházky a způsobu odchodu účastníka z družiny.
- b) třídní knihy oddělení či jiné přehledy výchovně vzdělávací práce, včetně docházky dětí.
- c) ŠVP ŠD,
- d) vnitřní řád školní družiny, rozvrh činnosti.

Závěrečná ustanovení

1. Kontrolou provádění ustanovení této směrnice je statutárním orgánem školy pověřena vychovatelka školní družiny.
2. Zrušuje se předchozí znění této směrnice z 26.08.2024 s č.j. 10/2024. Uložení směrnice v archivu školy se řídí Spisovým řádem školy.
3. Směrnice nabývá platnosti dnem podpisu ředitelkou školy a zveřejněním.
4. Směrnice nabývá účinnosti dnem: 01. 09. 2025

V Pozděchově dne 26. 08. 2025

Mgr. Petra Zgarbová, Ph.D.

Eva Smetanová

.....
ředitelka školy

.....
vedoucí vychovatelka ŠD