

Základní škola a Mateřská škola Sedlnice	
Vnitřní řád školní družiny	
Účinnost:	od 1. září 2026
Pracoviště:	Školní družina
Vypracovala:	Vladimíra Boháčová

Obecná ustanovení

Ředitel školy vydává na základě ustanovení zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) v platném znění vnitřní řád školní družiny. Určuje pravidla provozu ŠD, stanoví režim ŠD, je závazný pro pedagogické pracovníky a má informativní funkci pro rodiče. Prokazatelné seznámení rodičů s tímto řádem provede vychovatelka ŠD. Školní družina se ve své činnosti řídí zejména vyhláškou č. 74/2005 Sb. o zájmovém vzdělávání, v platném znění.

Poslání školní družiny

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.

Část I.

Podrobnosti k výkonu práv a povinností žáků a jejich zákonných zástupců ve škole a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci školy

Práva a povinnosti žáků

1 Žáci mají právo:

- na vzdělávání a školské služby dle školského zákona
- na ochranu před jakoukoli formou diskriminace a násilí na svobodu myšlení, projevu, shromažďování, náboženství, na odpočinek a dodržování základních psychohygienických podmínek
- být chráněni před fyzickým nebo psychickým násilím a nedbalým zacházením
- být seznámeni se všemi předpisy se vztahem k jeho pobytu a činnosti v družině
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich vzdělávání, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost odpovídající jejich věku a stupni vývoje

2 Žák je povinen:

- řádně docházet do školského zařízení
- dodržovat vnitřní řád školní družiny, předpisy a pokyny školy a školského zařízení k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byl seznámen
- dokládat důvody své nepřítomnosti
- každý úraz, poranění, či nehodu jsou žáci ihned povinni nahlásit dozírajícímu, případně jinému zaměstnanci školy

Žáci nepoužívají hrubých a vulgárních výrazů. Zdržují se projevů násilí a neprojevují vůči sobě nepřátelství. Nikdo nemá právo druhému jakýmkoli způsobem ubližovat.

Své mínění a názory sdělují pedagogickým pracovníkům i ostatním zaměstnancům školy vždy slušným způsobem.

Práva a povinnosti zákonných zástupců

1. Zákonní zástupci mají právo:
 - a. na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání svého dítěte
 - b. vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání svých dětí
 - c. na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkající se vzdělávání dle školského zákona
2. Zákonní zástupci jsou povinni:
 - a. zajistit, aby žák docházel řádně do školského zařízení
 - b. na vyzvání ředitele školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání svého dítěte
 - c. informovat školu a školské zařízení o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání.
 - d. dokládat důvody nepřítomnosti žáka v souladu s podmínkami stanovenými v tomto školním řádu
 - e. oznamovat škole údaje nezbytné pro školní matriku (§ 28 odst. 2 a 3 školského zákona) a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte, a změny v těchto údajích. Informace, které zákonný zástupce poskytne do školní matriky nebo jiné důležité informace o žákovi (zdravotní způsobilost apod.) jsou důvěrné a jejich zpracování se řídí zákonem č.110/2019 Sb., o zpracování osobních údajů, v platném znění.

Práva a povinnosti pedagogických pracovníků

Práva pedagogických pracovníků

Pedagogičtí pracovníci mají při výkonu své pedagogické činnosti právo

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

Povinnosti pedagogických pracovníků

Pedagogický pracovník je povinen

- vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání,
- chránit a respektovat práva dítěte, žáka nebo studenta,
- chránit bezpečí a zdraví dítěte, žáka a studenta a předcházet všem formám rizikového chování ve školách a školských zařízeních,
- svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí a podporovat jeho rozvoj,
- zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím 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,
- poskytovat dítěti, žáku, studentovi nebo zákonnému zástupci nezletilého dítěte nebo žáka informace spojené s výchovou a vzděláváním.

Pravidla vzájemných vztahů se zaměstnanci školy

Základem vzájemných vztahů jsou vzájemná úcta, respekt, názorová snášenlivost, solidarita a důstojnost.

Žák se ve školní družině chová slušně k dospělým i jiným žákům školy, dbá pokynů zaměstnanců školy. Chová se tak, aby neohrozil zdraví svoje, ani jiných osob.

Část II. Provoz a vnitřní režim školského zařízení

1. PŘIHLAŠOVÁNÍ, ODHLAŠOVÁNÍ A VYLOUČENÍ

- 1.1. O přijetí účastníka k činnosti družiny ve formě pravidelné výchovné, vzdělávací a zájmové činnosti rozhoduje ředitel školy 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. Oddělení ŠD se naplňují nejvýše do počtu stanoveného kapacitou.
- 1.2. V případě, kdy počet žádostí podaných zákonnými zástupci žáků o přijetí překročí stanovenou kapacitu maximálního počtu dětí pro školní družinu, bude při rozhodování o přijetí dítěte rozhodováno dle následujících kritérií:
Přednostně jsou přijímány:
 - Děti 1. – 3. ročníku, přičemž mladší děti mají přednost před staršími (rozhoduje datum narození)
 - Děti zaměstnaných zákonných zástupců
 - Děti s každodenní docházkou od začátku daného školního roku
- 1.3. Ve školní družině jsou vychovatelky, které zajišťují přihlašování a odhlašování žáků, předávání informací rodičům, vyřizování námětů a stížností. Odhlášení musí být provedeno písemnou formou (vyplnění formuláře – od kdy nebude dítě školní družinu navštěvovat). Poplatek za zájmové vzdělávání bude formou hotovostní nebo bezhotovostní platby (viz. dokument Směrnice ke stanovení úplaty za zájmové vzdělávání v ŠD)
- 1.4. 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 v přihlášce, **sdělí rodiče tuto skutečnost družině písemně** do družinku (zápisový sešit) **či do Školy on-line**. Nelze akceptovat jen telefonickou informaci. Předem známou nepřítomnost žáka v družině zákonný zástupce oznámí písemně.
- 1.5. Po projednání se zřizovatelem se činnost v červenci a srpnu přerušuje.
- 1.6. Před ostatními prázdninami rozdává s dostatečným předstihem vychovatelka všem žákům navštěvujícím ŠD informaci zjišťující zájem o provoz ŠD v uvedené době. Rodiče se vyjadřují písemně. Provoz se nezřizuje, pokud je počet přihlášených žáků nižší než deset.
- 1.7. V době mimořádných prázdnin nebo mimořádného volna je činnost ŠD v případě zájmu alespoň deseti dětí zajištěna, s případným omezením podle pokynů hygienika.
- 1.8. Pokud za dítě není zaplacená úplata, vychovatelka ŠD o tom uvědomí ředitele školy nejpozději do jednoho měsíce. Ředitel může rozhodnout o případném vyloučení žáka ze školní družiny.

2. ORGANIZACE ČINNOSTI

- 2.1. Provozní doba (pravidelná denní docházka) školní družiny je:
ráno od 6,10 do 7,10 hodin, odpoledne od 11,10 do 16,00 hodin.
Pro děti přicházející do ranní družiny je otevřen od 6.10 hodin hlavní vchod.
- 2.2. Žáci ze školní družiny v době do 15,30 budou rozděleni do tří oddělení, pak budou postupně spojeni do jednoho oddělení.
Činnost ŠD probíhá nejčastěji v kmenové třídě, herně, za příznivého počasí venku, děti chodí i do tělocvičny nebo na hřiště.
Rodiče zajistí pro pobyt ve školní družině bezpečné přezůvky a vhodné oblečení pro pobyt na hřišti a v přírodě.
- 2.3. Do školní družiny přicházejí žáci po skončení vyučování pod vedením učitelky, která vyučovala poslední hodinu.

2. 4. Po příchodu do školy mají žáci mobilní telefony nebo jiná elektronická zařízení po celou dobu pobytu ve škole vypnuty s výjimkou jejich použití v nezbytném rozsahu ze zdravotních důvodů. Jiné použití mobilního telefonu povoluje příslušný pedagogický pracovník.
2. 5. Cenné předměty, včetně šperků a mobilních telefonů odkládá na určené místo, tj. vychovatelce, která je po stanovenou dobu převezme do úschovy.
2. 6. 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.
2. 7. Družina realizuje výchovně vzdělávací činnost ve výchově mimo vyučování zejména formou odpočinkových, rekreačních a zájmových činností.
- **Odpočinkové činnosti** - mají odstranit únavu, zařazují se nejčastěji po obědě. Jde o klidové hry a klidné zájmové činnosti, poslechové činnosti apod.
 - **Rekreační činnosti** - slouží k regeneraci sil, převažuje v nich odpočinek aktivní s náročnějšími pohybovými prvky. (Hry a spontánní činnosti.)
 - **Zájmové činnosti** - rozvíjejí osobnost žáka, umožňují žákům seberealizaci i kompenzaci možných školních neúspěchů i další rozvoj pohybových dovedností a poznání. Jde o řízenou kolektivní nebo individuální činnost, organizovanou nebo spontánní aktivitu.
 - Během zájmových činností žáci získávají poznatky a rozvíjejí své dovednosti z oblasti pracovní a estetické, dopravní, společenskovední, přírodovědné, tělovýchovné, literárně-dramatické.
- Společně poznáváme svět a přírodu okolo nás, seznamujeme se s pravidly bezpečnosti, silničního provozu a slušného chování, sportujeme, zpíváme, hrajeme pohádky, tvoříme a zkoušíme různé výtvarné a rukodělné techniky.
- 2. 8. Odpolední družina** - Děti odchází tak, jak mají uvedeno v zápisním lístku, nebo si je rodiče průběžně vyzvedávají.

3. VYZVEDÁVÁNÍ DĚTÍ

3.1. Vyzvedávání dětí a samostatné odchody dětí ze ŠD:

Po obědě (do 13,00 hodin)

Od 13,30 do 14,30 hodin – zájmové činnosti; mimo školu – tělocvična, vycházky...

Od 14,30 hodin kdykoliv

Odchod v jinou dobu (z důvodu návštěvy lékaře, rodinných důvodů apod.) **musí mít žák zapsán do družínku (sešítku do družiny) či do Školy on-line, kde bude přesně stanoven den, čas, způsob odchodu a podpis. V případě zápisu do družínku změnu odchodu žák předloží vychovateli ihned po příchodu do družiny.**

3.2. Žák, který jde sám, v uvedenou hodinu opustí budovu školy a zákonní zástupci plně přebírají odpovědnost.

3.3. Rodič či jiná osoba pověřená zákonným zástupcem zazvoní na zvonek příslušného oddělení školní družiny a sdělí, které dítě si vyzvedává.

Do budovy školy zákonní zástupci či jiné osoby nevstupují!

(Pro rodiče prvňáků platí v měsíci září dvoutýdenní výjimka).

3.4. Žáka nelze samotného pustit domů na telefonické zavolání.

V tomto případě si jej musíte vyzvednout osobně.

Část III.

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

1.1. Ve ŠD se žák řídí pokyny vychovatelky, školním řádem a řádem školní družiny pro žáky, který je vyvěšen v herně. Žáci přihlášení do ŠD jsou poučeni o BOZP a záznam o poučení je uveden v třídní knize.

1.2. Pitný režim je zajištěn. Děti by měly mít svou nádobu na pití.

- 1.3. Žák bez vědomí vychovatelky nesmí opustit prostory školní družiny (jídlna, hřiště, školní zahrada, tělocvična a jiné aktivity ŠD).
- 1.4. Doba pobytu žáka ve ŠD se řídí údaji uvedenými na zápisním lístku.
Za žáka, který byl ve škole a do ŠD se nedostavil, vychovatelka neodpovídá.
- 1.5. Pokud žák narušuje soustavně vnitřní 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.
- 1.6. Odchod žáka před stanovenou dobou je možný pouze na základě písemné omluvy rodičů.
- 1.7. Žák nenosí do družiny předměty, které by mohly ohrozit zdraví a bezpečnost jeho nebo jiných osob.
- 1.8. Při akcích konaných mimo místo, kde školské zařízení uskutečňuje vzdělávání, nesmí na jednu osobu zajišťující bezpečnost a ochranu zdraví připadnout více než 25 žáků. Výjimku z tohoto počtu může stanovit s ohledem na náročnost zajištění ochrany a bezpečnosti ředitel školy. Každou plánovanou akci mimo místo uskutečňující vzdělávání předem projedná vychovatelka či organizující pedagog s vedením školy.

Část IV.

Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků

- 1.1. Žák má právo používat zařízení školy a pomůcky.
Je však povinen se řídit pokyny vychovatelek nebo jiných oprávněných osob.
- 2.1. Žák je povinen udržovat v pořádku a šetrně nakládat se všemi věcmi, které tvoří zařízení školy a těmi, které mu byly svěřeny.
- 3.1. Za svévolně nebo z nedbalosti poškozený majetek školy bude vyžadována odpovídající náhrada.

5. DOKUMENTACE

- 1.1. V družině se vede tato dokumentace:
 - a) evidence přijatých dětí
 - b) písemné přihlášky dětí, jejich součástí je písemné sdělení zákonných zástupců účastníka o rozsahu docházky a způsobu odchodu účastníka z družiny
 - b) přehled výchovně vzdělávací práce včetně docházky dětí
 - c) kniha docházek
 - d) celoroční plán činnosti.
 - e) vnitřní řád školní družiny, rozvrh činnosti

ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

1. Vnitřní řád nabývá účinnosti dnem 1. září 2026
2. Tento vnitřní řád školní družiny ruší dříve vydané řady školní družiny.

V Sedlnicích dne 31. srpna 2026

Boháčová Vladimíra
vedoucí vychovatelka

Lorencovič Jan, Mgr.
ředitel školy

