

Základní škola a Mateřská škola Dolní Dunajovice, příspěvková organizace se sídlem Dolní Dunajovice, Hlavní 82	
18. VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ DRUŽINY	
Č. j. ZŠDD - 267h/2025	A. 1. A10
Vypracoval:	Gabriela Starobová, vedoucí vychovatelka školní družiny
Schválil:	Mgr. Bronislava Trčková, zástupce ředitele školy Mgr. Vladimír Mikel, ředitel školy
Pedagogická rada projednala dne	28. 8. 2025
Směrnice nabývá platnosti ode dne:	1. 9. 2025
Směrnice nabývá účinnosti ode dne:	1. 9. 2025
Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu.	

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.

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 nimi.

Činnost družiny je určena pro žáky prvního stupně základní školy. Činností vykonávaných družinou se mohou účastnit i účastníci, 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.

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

Práva a povinnosti účastníků činnosti školní družiny (dále jen „účastníků“), jejich zákonných zástupců a pedagogických pracovníků jsou dána školským zákonem.

1.1 Povinnosti účastníků:

- 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.
- oznamovat údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost účastníka a změny v těchto údajích.
- chovat slušně k dospělým i jiným účastníkům školy, dbát pokynů pedagogických a provozních pracovníků.
- chodit vhodně a čistě upraven a oblečen, s ohledem na plánované činnosti.
- udržovat prostory školní družiny v čistotě a pořádku, chránit majetek před poškozením.
- chránit své zdraví i zdraví spoluúčastníků; žákům jsou zakázány všechny činnosti, které jsou zdraví škodlivé (např. kouření, pití alkoholických nápojů, zneužívání návykových a zdraví škodlivých látek).
- nenosit do družiny předměty, které nesouvisí s výukou a mohly by ohrozit zdraví a bezpečnost jeho nebo jiných osob.

1.2 Práva účastníků:

Účastníci docházející do školní družiny mají právo na:

- ochranu před jakoukoli formou diskriminace a násilí, svobodu myšlení, svědomí, náboženství a na svobodu projevu.
- na účast ve výchovných, vzdělávacích, zájmových popř. tematických akcích zajišťovaných školní družinou.
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajících se podstatných záležitostí jejich výchovy a vzdělávání.
- jejich vyjádřením musí být věnována pozornost odpovídající jejich věku a stupně vývoje. Vyjádření svého názoru je nutno provést přiměřenou formou, která neodporuje zásadám slušnosti a dobrého občanského soužití.
- právo na zabezpečení přístupu k informacím, zejména k takovým, které podporují jejich duchovní, morální a sociální rozvoj.
- zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví, na život a práci ve zdravém životním prostředí.

1.3 Zvláště hrubé opakované slovní a úmyslné fyzické útoky účastníka vůči zaměstnancům školy nebo školského zařízení se považují za závažné porušení povinností stanovených školským zákonem. Dopustí-li se žák takového jednání, oznámí ředitel školy nebo školského zařízení tuto skutečnost orgánu sociálně-právní ochrany účastníků, jde-li o nezletilého, a státnímu zastupitelství do následujícího pracovního dne poté, co se o tom dozvěděl. V případě zvláště závažného zaviněného porušení povinností stanovených školským zákonem ředitel vyloučí účastníka ze školského zařízení.

1.4 Práva zákonných zástupců:

Zákonný zástupce účastníka má právo se informovat na chování svého dítěte, obracet se svými dotazy a problémy na vychovatelky jednotlivých oddělení, vedoucí zařízení nebo na ředitele školy.

1.5 Povinnosti zákonných zástupců:

Zákonný zástupce má povinnost zajistit, aby žák přihlášený k pravidelné denní docházce docházel řádně do školní družiny v termínu v uvedeném na přihlášce.

Zákonný zástupce je povinen dokládat nepřítomnost účastníka při pravidelné docházce do školní družiny. Zákonný zástupce má povinnost informovat školu o změně zdravotního stavu účastníka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohli mít vliv na průběh zájmového vzdělávání.

Zákonní zástupci jsou povinni nahlásit vychovateli změnu adresy bydliště a změnu telefonního čísla.

1.6 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 účastníků, nebo zákonných zástupců a účastníků 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,
- 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,
- volit a být voleni do školské rady,
- na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti.

1.7 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 zaměstnanců školy, citlivé osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí, účastníků a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišel do styku. Shromažďovat pouze nezbytné údaje, bezpečně je ukládat a chránit před neoprávněným přístupem, neposkytovat je subjektům, které na ně nemají zákonný nárok, nepotřebné údaje vyřazovat a dále nezpracovávat.

1.8 Pravidla vzájemných vztahů mezi žáky, zákonnými zástupci a pedagogickými pracovníky:

Pedagogičtí pracovníci školy vydávají účastníkům a zákonným zástupcům jen takové pokyny, které bezprostředně souvisí s plněním zájmového vzdělávání, řádu školní družiny, zajištění bezpečnosti a dalších nezbytných organizačních opatření.

2. Provoz a vnitřní režim školy**Přihlašování a odhlašování**

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

2.1 Ve školní družině je určena jako vedoucí zaměstnanec vedoucí vychovatelka, která zajišťuje přihlašování a odhlašování účastníků, předávání informací rodičům, vyřizování námětů a stížností.

2.2 O přijetí účastníka k činnosti družiny ve formě pravidelné výchovné, vzdělávací a zájmové činnosti 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.

2.3 Odhlášení dítěte ze školní družiny (ŠD) je možné pouze písemně – prostřednictvím:

- formuláře dostupného u vychovatelky nebo na webových stránkách školy
- písemného oznámení doručeného osobně
- zaslání zprávy na Edupage

Odhlášení nabývá platnosti od 1. dne následujícího měsíce, pokud je podáno do 25. dne předchozího měsíce. V naléhavých případech (např. přestup na jinou školu) lze požádat o okamžité odhlášení – o jeho schválení rozhoduje vedení školy.

2.4 Úplata je splatná předem, platí se zpravidla ve dvou splátkách – za období září–leden, únor–červen. Výše úplaty je stanovena předem na celý školní rok.

2.5 Výši úplaty může ředitel 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 řediteli.

2.6 Pokud za dítě není uhrazena úplata, ředitel školy může rozhodnout o vyloučení účastníka ze školní družiny.

3. Organizace činnosti

3.1 Odloučené pracoviště Perná

Provozní doba

- Ranní školní družina: 6:30 – 7:30
Slouží k zajištění dohledu nad žáky před začátkem vyučování. Děti se zde mohou v klidném prostředí připravit na vyučování, případně si číst nebo zapojit se do drobných her a aktivit.
- Odpolední školní družina: 11:20 – 15:30
Provoz začíná ihned po skončení vyučování. Vychovatelka si děti přebírá dle rozvrhu jejich tříd. Odpolední činnost je rozdělena do několika bloků:
 - a) Odpočinková činnost: po příchodu z vyučování, zaměřená na klidové aktivity (čtení, poslech pohádek, kreslení apod.)
 - b) Zájmová činnost: výtvarná, pracovní, pohybová, přírodovědná nebo hudební činnost dle měsíčního plánu ŠD
 - c) Pobyt venku: každodenní pobyt na čerstvém vzduchu (v případě příznivého počasí)
 - d) Příprava na vyučování: domácí úkoly, procvičování učiva formou her a didaktických pomůcek

Organizace odchodů

- Odchody dětí probíhají podle údajů uvedených v zápisním lístku.
- Každou změnu v odchodu dítěte je nutné oznámit písemně, výjimečně e-mailem nebo telefonicky s následným potvrzením.

3.2 pracoviště ZŠ Dolní Dunajovice

Provozní doba

- Ranní školní družina: 6:30 – 7:45
Slouží k zajištění dohledu nad žáky před začátkem vyučování. Děti se zde mohou v klidném prostředí připravit na vyučování, případně si číst nebo zapojit se do drobných her a aktivit.
- Odpolední školní družina: 11:25 – 16:00
Provoz začíná ihned po skončení vyučování. Vychovatelka si děti přebírá dle rozvrhu jejich tříd. Odpolední činnost je rozdělena do několika bloků:
 - a) Odpočinková činnost: po příchodu z vyučování, zaměřená na klidové aktivity (čtení, poslech pohádek, kreslení apod.)
 - b) Zájmová činnost: výtvarná, pracovní, pohybová, přírodovědná nebo hudební činnost dle měsíčního plánu ŠD
 - c) Pobyt venku: každodenní pobyt na čerstvém vzduchu (v případě příznivého počasí)
 - d) Příprava na vyučování: domácí úkoly, procvičování učiva formou her a didaktických pomůcek

Při nevyzvednutí účastníka do stanovené doby rodiči, vychovatelka nejdříve podle možností informuje telefonicky rodiče účastníka 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,

3.3 Kapacita školní družiny

Oddělení školní družiny na odloučeném pracovišti Perná je z kapacitních a prostorových důvodů omezeno na maximálně 15 účastníků.

V případě překročení tohoto počtu má přednost účastník:

- mladšího školního věku (1.–2. ročník)
- s potřebou pravidelné denní docházky
- jehož zákonní zástupci jsou oba zaměstnání
- O přijetí rozhoduje ředitel školy na základě kritérií a aktuální obsazenosti.

Oddělení školní družiny na základní škole v Dolních Dunajovicích se naplňují nejvýše do počtu 30 účastníků.

V případě překročení tohoto počtu má přednost účastník:

- mladšího školního věku (1.–3. ročník)
- s potřebou pravidelné denní docházky
- jehož zákonní zástupci jsou oba zaměstnání
- dojíždějící
- O přijetí rozhoduje ředitel školy na základě kritérií a aktuální obsazenosti.

3.4 Rozsah denního provozu ŠD a rozvrh činnosti schvaluje ředitel školy na návrh vedoucí vychovatelky školní družiny.

3.5 Družina realizuje výchovně vzdělávací činnost ve výchově mimo vyučování (příklad) zejména formou odpočinkových, rekreačních a zájmových činností; umožňuje účastníkům přípravu na vyučování.

3.6 Činností družiny a klubu se mohou zúčastňovat i žáci nezařazení do družiny, pokud se této činnosti neúčastní plný počet účastníků zařazených do družiny stanovený pro oddělení.

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

4.1 Všichni žáci se chovají při pobytu ve škole i mimo školu tak, aby neohrozili zdraví a majetek svůj ani jiných osob. Účastníkům není 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 účastníků ve školní budově, nebo mimo budovu při akci pořádané školou žáci ihned ohlásí. Vychovatelé školní družiny provedou prokazatelné poučení účastníků v první hodině školního roku a dodatečné poučení účastníků, kteří při první hodině chyběli, provedou o tom písemný záznam. Škola odpovídá za žáky v době dané rozvrhem činnosti družiny.

4.2 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.

4.3. 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 účastníka informují bez zbytečných průtahů vedení školy a rodiče postiženého účastníka. Nemocný žák může být odeslán k lékařskému vyšetření či ošetření jen v doprovodu dospělé osoby. Třídní učitelé zajistí, aby každý žák měl zapsány v žákovské knížce tyto údaje: rodné číslo, adresu, telefonní čísla rodičů do zaměstnání a domů, adresu a jméno ošetřujícího lékaře.

Při úrazu poskytnou žákovi nebo jiné osobě první pomoc, zajistí ošetření účastníka 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.

4.4 Hygienická opatření

Ve školní družině je nutné dodržovat přísná hygienická pravidla. Je potřeba pravidelně větrat a dbát na zvýšenou hygienu rukou. V případě náznaku onemocnění rodiče zváží přítomnost účastníka ve školní družině. Pokud se příznaky onemocnění projeví během pobytu účastníka ve školní družině, zákonní zástupci budou ihned kontaktováni, aby si dítě vyzvedli.

5. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany účastníků.

5.1. U každého svévolného poškození nebo zničení majetku školní družiny či účastníků vzdělávání 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.

5.2 Ztráty věcí hlásí účastníci neprodleně vychovateli svého oddělení. Dbají na dostatečné zajištění svých věcí.

5.3. Do školní družiny účastníci nosí pouze věci potřebné k zájmovému vzdělávání. Hodinky, šperky, cenné věci, mobilní telefony apod. mají neustále u sebe, mají zakázáno je odkládat, pouze z bezpečnostních důvodů a na výslovný pokyn vychovatele, který zajistí jejich úschovu.

6. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání účastníků

Pokud účastník narušuje soustavně řád a činnost školní družiny, může být rozhodnutím ředitele podle § 31 školského zákona z družiny podmíněčně vyloučen nebo vyloučen. Ředitel může rozhodnout o vyloučení účastníka 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; jejich součástí je písemné sdělení zákonných zástupců účastníka o rozsahu docházky a způsobu odchodu účastníka z družiny.
- b) třídní knihy jednotlivých oddělení či jiné přehledy výchovně vzdělávací práce, včetně docházky dětí,
- c) celoroční plán činnosti.
- d) roční hodnocení práce školní družiny jako podklad pro výroční zprávu školy,
- e) vnitřní řád školní družiny, rozvrh činnosti,
- f) knihu úrazů a záznamy o úrazech dětí, účastníků a studentů,

8. Závěrečná ustanovení

1. Kontrolou provádění ustanovení této směrnice je statutárním orgánem školy pověřen zaměstnanec: vedoucí vychovatelka školní družiny.
2. Zrušuje se předchozí znění tohoto vnitřního řádu, jeho uložení se řídí spisovým řádem školy.
3. Řád nabývá účinnosti dnem: 1. 9. 2025

Dolní Dunajovice, dne 29. 8. 2024

Mgr. Vladimír Mikel, v.r.
ředitel školy