

Základní škola Vysoké Mýto, Knířov, příspěvková organizace Se sídlem Vysoké Mýto – Knířov 11, Vysoké Mýto 566 01	
VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ DRUŽINY	
Vypracovala:	Mgr. Monika Bystřická Mandíková, ředitelka školy
Schválila:	Mgr. Monika Bystřická Mandíková, ředitelka školy
Směrnice nabývá platnosti 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 (dále jen „ŠD“).

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

Práva a povinnosti účastníků činnosti ŠD (dále jen „žáků“), jejich zákonných zástupců a pedagogických pracovníků jsou dána školským zákonem. Pokud žák nebo zákonný zástupce opakovaně porušuje vnitřní řád ŠD, může ředitelka školy rozhodnout o vyloučení žáka ze ŠD.

1.1 Žáci jsou povinni

- a) řádně docházet do školní družiny,
- b) dodržovat školní řád a vnitřní řád ŠD, předpisy a pokyny k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni,
- c) plnit pokyny pedagogických pracovníků vydané v souladu s právními předpisy a vnitřním řádem,
- d) informovat o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtíží nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh zájmového vzdělávání,
- e) dokládat důvody své nepřítomnosti v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem,
- c) oznamovat údaje, které jsou podstatné pro průběh zájmového vzdělávání nebo bezpečnost žáka a změny v těchto údajích,
- d) chovat se slušně k ostatním účastníkům zájmového vzdělávání, dbá pokynů pedagogických a provozních pracovníků,
- e) přinést si oblečení a obuv na převléknutí s ohledem na plánované činnosti a počasí,
- f) udržovat prostory ŠD v čistotě a pořádku, chrání majetek před poškozením.
- g) chránit 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).
- h) pořizovat nahrávky (video, audio, foto) bez svolení vychovatelky
- ch) každý úraz nebo vznik škody, ke kterému došlo v souvislosti s činností ŠD hlásit bez zbytečného odkladu.

1.2 Žáci mají právo

- a) na odpočinek a dodržování základních psychohygienických podmínek, hru a oddechové činnosti odpovídající jejich věku, jakož i na svobodnou účast v řízených zájmových činnostech,
- b) na zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví, na život a práci ve zdravém životním prostředí,
- c) na ochranu před jakoukoli formou diskriminace a násilí,
- d) na svobodu myšlení, projevu, shromažďování, náboženství,

- e) 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,
- f) sdělit svůj názor vychovatelce ŠD nebo ředitelce školy a to formou, která neodporuje zásadám slušnosti
- f) být seznámen se všemi předpisy se vztahem k jeho pobytu a činnosti v ŠD.

1.3 Žák nenosí do ŠD předměty, které nesouvisí se zájmovým vzděláváním nebo by mohli ohrozit zdraví a bezpečnost jeho nebo jiných osob.

1.4 Zvláště hrubé nebo opakované slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči zaměstnancům školy, nebo vůči ostatním žákům se považují za zvláště závažné porušení povinností stanovených školským zákonem. Dopustí-li se žák takového jednání, oznámí ředitelka školy tuto skutečnost orgánu sociálně-právní ochrany dětí 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 žáka ze školského zařízení.

1. 5 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, 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 dále nepracovávat.

1. 6 Pedagogičtí pracovníci mají při výkonu své pedagogické činnosti právo

- a) na zajištění podmínek potřebných pro výkon jejich pedagogické činnosti, zejména na ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany žáků nebo jejich zákonných zástupců 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) volit a být voleni do školské rady,
- d) na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti,
- f) udělit žákovi napomenutí se zápisem do žákovské knížky (deníčku) za hrubé nebo opakované porušování vnitřního řádu ŠD.

1. 7 Zákonní zástupci žáků mají právo zejména na

- a) 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,

1.8 Zákonní zástupci žáků jsou povinni

- a) zajistit, aby žák docházel řádně do školského zařízení,
- b) na vyzvání ředitelky školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání nebo chování účastníka ŠD,
- c) informovat školu 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.

2. Provoz a vnitřní režim

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:

2.1 O přijetí účastníka k činnosti ve ŠD rozhoduje ředitelka školy na základě

- a) **písemné přihlášky**, která obsahuje písemné sdělení zákonných zástupců uchazeče o rozsahu docházky a způsobu odchodu účastníka z družiny včetně soupisu konkrétních osob, které mohou žáka vyzvedávat,
 b) **splnění kritérií** pro přijetí do max. kapacity ŠD – 60 účastníků.

Kritéria pro přijetí žáků do ŠD:

I. Věk žáků

5 let	6 bodů
6 let	5 bodů
7 let	4 body
8 let	3 body
9 let	2 body
10 let	1 bod

II. Ročník, který žák navštěvuje

1. ročník.....	5 bodů
2. ročník.....	4 body
3. ročník	3 body
4. ročník	2 body
5. ročník	1 bod

2. 2. V případě naplnění kapacity ŠD a stejného počtu bodů u více uchazečů rozhodne ředitelka školy podle data narození uchazečů.

2.3 Úplata za zájmové vzdělávání je obsahem samostatné směrnice „Úplata za školní družinu“.

3. Organizace činnosti

3.1 Na škole fungují dvě oddělení ŠD, z nichž každé se naplňuje nejvýše do počtu 30 účastníků.

3.2 ŠD pro své činnosti využívá dvě kmenové učebny, tělocvičnu, školní zahradu a okolí školy, kde se žáci řídí příslušnými řády pro tyto prostory. Při příznivém počasí využívá zahradu školy a blízké okolí školy. Využívání těchto prostor se řídí aktuálním programem ŠD a naplánovanými aktivitami dle rozvrhu družiny. Žáci se řídí se při činnostech v ŠD řídí řádem školní družiny, řádem odborné učebny – tělocvična, řádem školní zahrady.

3.3 Při činnosti mimo areál školy nesmí na jednu osobu zajišťující bezpečnost a ochranu žáků připadnout více než 25 žáků. Výjimku poskytuje ředitelka školy v případě potřeby na každou akci zvlášť na základě žádosti vychovatelek ŠD a s přihlédnutím k zajištění bezpečnosti účastníků a konkrétním podmínkám akce. Pro činnost ŠD platí stejná ustanovení o BOZP jako ve školním řádu.

3.4 Provozní doba ŠD je od 6.45 do 7.45 hodin - ranní družina,
 od 11.45 do 16.00 hodin - odpolední družina.

Časy odchodů žáků:

Po ukončení vyučování do 13.30 hod.

V době od 13.30 do 14.30 hod jsou žáci obvykle mimo místnost oddělení ŠD a proto není možné v tuto dobu zajistit předání žáka rodičům.

Od 14.30 do 16.00 hod.

3.5 Žáci odcházejí ze ŠD dle informací v zápisového lístku. Vychovatelka je svěří pouze zákonnému zástupci, pověřené osobě ze zápisového lístku, případně odchází sám - pokud tak má výslovně v zápisovém lístku uvedeno. Pokud žáci odjíždí autobusem nebo společně odchází, jedna z vychovatelek je vyprovodí do šatny a ujistí se o jejich řádném odchodu ze školy.

Žáci nesmějí před ukončením pobytu v ŠD z bezpečnostních důvodů opouštět školu a školní areál bez vědomí vychovatelky.

3.6 Při nevyzvednutí žáka do stanovené doby rodiči vychovatelka nejdříve podle možností informuje telefonicky zákonné zástupce 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.

3.7 Rozsah denního provozu školní družiny a rozvrh činnosti schvaluje ředitelka školy na návrh vychovatelek. Činnost ŠD se v době vedlejších prázdnin přerušuje. Na období hlavních prázdnin je rodičům nabízena možnost pobytu dětí ve školní družině. Oddělení bude otevřeno, pokud se závazně přihlásí nejméně 15 dětí. Ředitelka rozhoduje o provozu ŠD o vedlejších prázdninách na zájmu ze strany zákonných zástupců žáků.

3.8 ŠD realizuje výchovně vzdělávací činnost ve výchově mimo vyučování zejména formou odpočinkových, rekreačních a zájmových činností.

3.9 Činností 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.

3.10 Spojování oddělení je možné realizovat za dodržení té podmínky, že není překročen povolený počet žáků v oddělení.

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

4.1 Všichni žáci se chovají při pobytu ve ŠD i mimo ni tak, aby neohrozili zdraví a majetek svůj ani jiných osob.

4.2 Každý úraz, poranění či nehodu během zájmového vzdělávání účastníci vzdělávání ihned ohlásí. Vychovatelky provedou prokazatelné poučení žáků v první hodině školního roku a dodatečné poučení žáků, kteří při první hodině chyběli, provedou o tom písemný záznam.

4.3 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.

4.4 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. 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.

4.5 Při zjištěných projevech rizikového chování žáků školní družina postupuje v souladu s pokyny a metodickými doporučeními MŠMT vydané k primární prevenci rizikového chování.

5. Podmínky zacházení s majetkem školského zařízení ze strany žáků

5.1 U každého svévolného poškození nebo zničení majetku školní družiny či účastníků vzdělávání je vyžadována úhrada od zákonných zástupců žáka, který poškození způsobil. Při závažnější škodě nebo nemožnosti vyřešit náhradu škody se zákonnými zástupci je vznik škody hlášen Policii ČR, případně orgánům sociální péče.

5.2 Ztráty věcí hlásí žáci neprodleně vychovatelce svého oddělení. Žáci dbají na dostatečné zajištění svých věcí.

5.3. Do ŠD žáci nosí pouze věci potřebné k zájmovému vzdělávání, cenné věci do školy a ŠD nenosí. Během vycházky mají žáci své aktovky uložené v budově školy. Za osobní věci nesouvisející s výukou jako jsou mobilní telefony, hračky apod. škola neručí.

6. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků

6.1 Při porušování řádu ŠD žákem je prvním opatřením výchovný rozhovor se žákem, příp. s jeho zákonnými zástupci (dle závažnosti provinění). Lze udělit písemné napomenutí do žákovské knížky, příp. deníčku.

6.2 Ředitelka školy 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; jejich součástí je písemné sdělení zákonných zástupců účastníka o rozsahu docházky a způsobu odchodu účastníka z družiny – zápisní list a přehled osob, které mohou žáka vyzvedávat.
- b) přehledy výchovně vzdělávací práce, včetně docházky dětí,
- c) celoroční plán činnosti.
- d) vnitřní řád školní družiny, rozvrh činnosti.

8. Závěrečná ustanovení

1. Kontrolu provádění tohoto řádu zajišťuje Marie Tomášková, DiS.
2. Zrušuje se předchozí znění tohoto vnitřního řádu, jeho uložení se řídí spisovým řádem školy.

V Knířově dne 1. 9. 2025

.....
Mgr. Monika Bystřická Mandíková
ředitelka školy