

ZÁKLADNÍ ŠKOLA A MATEŘSKÁ ŠKOLA NA STATKU, školská právnická osoba

se sídlem Na Návsí 5, 252 19 Drahelčice IČO: 10966331, ID datové schránky f7kdprf,

tel. +420 720 835 996, e-mail: reditelka@modryvrch.com www.zsdrahelcice.cz

VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ DRUŽINY

Číslo jednací: 610/25/MŠ Počet stran:

Platnost od: 1. 9. 2025

Pedagogická rada schválila dne: 28. 8. 2025

Podpis ředitelky školy...

Razítko školy:

ZÁKLADNÍ ŠKOLA A MATEŘSKÁ ŠKOLA NA STATKU, školská právnická osoba

se sídlem Na Návsí 5, 252 19 Drahelčice IČO: 10966331, ID datové schránky f7kdprf,

tel. +420 720 835 996, e-mail: reditelka@modryvrch.com www.zsdrahelcice.cz

Obsah

VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ DRUŽINY	1
1. Všeobecná ustanovení.....	3
2. Činnost školní družiny	3
3. Práva a povinnosti účastníků, jejich zákonných zástupců a pedagogických pracovníků.....	3
Práva a povinnosti účastníků.....	3
Práva a povinnosti zákonných zástupců.....	5
Práva a povinnosti pedagogických pracovníků	5
4. Vzájemné vztahy účastníků a jejich zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky.....	6
5. Provoz a vnitřní režim školní družiny	7
Přihlašování účastníka do školní družiny	7
Odhlášení a vyloučení účastníka ze školní družiny.....	7
Docházka do školní družiny	8
Vnitřní režim školní družiny	8
Odchod ze školní družiny a vyzvedávání účastníků.....	9
6. Stravování ve školní družině.....	10
7. Dokumentace školní družiny	10
8. Zacházení s majetkem školní družiny	10
9. Zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví účastníků školní družiny	10
10. Pitný a svačínový režim	12
11. Stanovení nejvyššího počtu účastníků na pedagogického pracovníka	12
12. Ochrana osobnosti ve škole.....	13
13. Ustanovení o úplatách za pobyt ve školní družině.....	13
14. Závěrečná ustanovení.....	14

1. Všeobecná ustanovení

Tento vnitřní řád školní družiny, která je součástí Základní školy a Materské školy Na Statku, školské právnické osoby, je vydán v souladu s § 30 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon).

2. Činnost školní družiny

- Školní družina poskytuje zájmové vzdělávání účastníků jedné školy.
- Školní družina vykonává činnost ve dnech školního vyučování.
- Školní družina organizuje zájmové vzdělávání především pro účastníky přihlášené k pravidelné denní docházce.

Činnost družiny se uskutečňuje především:

- Příležitostnou výchovou, vzdělávací, zájmovou a tematickou rekreační činností nespojenou s pobytem mimo místo, kde právnická osoba (škola) vykonává činnost školského zařízení pro zájmové vzdělávání.
- Pravidelnou výchovnou, vzdělávací a zájmovou činností.
- Využitím otevřené nabídky spontánních činností.
- Školní družina umožňuje účastníkům odpočinkové činnosti a přípravu na vyučování.

3. Práva a povinnosti účastníků a jejich zákonných zástupců, pravidla vzájemných vztahů se zaměstnanci

3.1. Práva a povinnosti účastníků zájmového vzdělávání (dále jen účastníci)

Účastníci mají právo:

- Na vzdělávání a školské služby podle školského zákona a Školního vzdělávacího programu školní družiny.
- Účastnit se všech činností a aktivit školní družiny.
- Na zajištění prostoru pro všestranný rozvoj osobnosti.
- Na odpočinek, hru a oddechové činnosti odpovídající jejich věku; na svobodnou účast v řízených zájmových činnostech.

ZÁKLADNÍ ŠKOLA A MATEŘSKÁ ŠKOLA NA STATKU, školská právnická osoba

se sídlem Na Návsí 5, 252 19 Drahelčice IČO: 10966331, ID datové schránky f7kdprf,

tel. +420 720 835 996, e-mail: reditelka@modryvrch.com www.zsdrahelcice.cz

- Na zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví, na práci ve zdravém životním prostředí. Na ochranu před jakoukoli formou diskriminace a násilí, proti zásahům do soukromého života a poškozování pověsti a cti.
- Být seznámeni s Vnitřním řádem školní družiny a školním řádem.
- Na informace a poradenskou pomoc v záležitostech, které se týkají výchovy a vzdělávání.
- Vyjadřovat se ke rozhodnutím týkajících se podstatných záležitostí jejich výchovy a vzdělávání, přičemž vyjádřením účastníků musí být věnována pozornost.

Účastníci mají povinnost:

- Řádně a včas navštěvovat školní družinu.
- Dodržovat Vnitřní řád školní družiny a Školní řád.
- Dodržovat předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, se kterými byli seznámeni.
- Plnit pokyny pedagogických zaměstnanců školy a dalších zaměstnanců školy.
- Odcházet z místnosti školní družiny jen s vědomím vychovatelky.
- Řádně se starat o své osobní věci.
- Nenosit do školní družiny peněžní hotovost, cenné věci a hračky z domova, které nesouvisí se zájmovým vzděláváním. Za ztrátu těchto věcí vychovatelka nenese zodpovědnost.
- Respektovat zákaz používání mobilních telefonů nebo jiných elektronických zařízení narušujících činnost školní družiny.
- Přezouvat se a přezůvky udržovat ve stavu, který neohrožuje jejich zdraví a bezpečnost pohybu.
- Respektovat pravidla slušného chování. Účastníci nesmí používat mezi sebou a vůči dospělým osobám hrubých slov, urážek a psychického a fyzického násilí. Hrubé slovní a úmyslné fyzické a psychické útoky účastníka vůči jinému účastníkovi nebo vůči zaměstnancům školy jsou vždy považovány jako závažné porušení Vnitřního řádu školní družiny.

- Předložit neprodleně písemná sdělení zákonných zástupců určená vychovatelce školní družiny.

3.2.Práva a povinnosti zákonných zástupců

Zákonní zástupci mají právo:

- Na informace o chování účastníka ve školní družině.
- Na informace o průběhu, organizaci a obsahu činností školní družiny.
- Na informace o akcích pořádaných školní družinou a o případných změnách v jejich organizaci.
- Na informace o výsledcích vzdělávání a o pokrocích účastníka v rámci činností školní družiny.
- Podávat návrhy, podněty a připomínky k činnosti školní družiny vychovatelkám nebo ředitelce školy.
- Na projednání svých podnětů a připomínek bez zbytečného odkladu.
- Na informace o vnitřním řádu školní družiny a dalších předpisech vztahujících se k její činnosti.
- Na informace o zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví účastníků během pobytu ve školní družině.

Zákonní zástupci mají povinnost:

- Úplně a pravdivě vyplnit přihlášku do školní družiny a včas ohlásit změny v údajích.
- Zapsat do přihlášky všechny osoby, které budou jejich děti vyzvedávat.
- Řádně zdůvodnit nepřítomnost účastníka ve školní družině.
- Včas uhradit úplatu za pobyt účastníka ve školní družině.
- Vyzvedávat účastníka ze školní družiny ve stanovený čas a dle stanovených pravidel.
- Seznámit se s tímto Vnitřním řádem školní družiny a respektovat jej.

3.3.Práva a povinnosti pedagogických pracovníků při výkonu své pedagogické činnosti

Pedagogičtí pracovníci mají právo:

- 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
- 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, speciálněpedagogické a pedagogicko-psychologické činnosti
- volit a být voleni do školské rady
- na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti.

Pedagogičtí pracovníci mají povinnosti:

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 dál nezpracovávat.

4. Vzájemné vztahy účastníků a jejich zákonných zástupců se zaměstnanci školy

- Vychovatelky školní družiny úzce spolupracují s třídními učitelkami a zákonnými zástupci účastníků.

- Vychovatelky školní družiny se během školního roku dle potřeb účastní třídních schůzek a jsou k dispozici při konzultacích, aby mohly reagovat na případné podněty a připomínky zákonných zástupců týkající se problematiky školní družiny.
- Vychovatelky informují zákonné zástupce o realizaci mimoškolních aktivit účastníků.

5. Provoz a vnitřní režim školní družiny

5.1. Přihlašování účastníka do školní družiny

- Účastníka do školní družiny přihlašuje zákonný zástupce předáním řádně vyplněné přihlášky s uvedením rozsahu docházky a způsobu odchodu účastníka z družiny.

Do přihlášky se uvádí všechny osoby, které děti vyzvedávají i lektori kroužků. Musí se postupně doplnit o všechny kroužky na které účastník ze školní družiny odchází.

Přihlášky eviduje vychovatelka.

- O přijetí účastníka do školní družiny rozhoduje ředitelka školy na základě vyplněných náležitostí v písemné přihlášce a kritérií pro přijetí.
- Přijetí účastníka do školní družiny nelze nárokovat.
- Účastníci jsou přijímáni k docházce na jeden školní rok.
- Činnost družiny je určena pro žáky prvního stupně.

5.2. Odhlášení a vyloučení účastníka ze školní družiny

- Odhlášení účastníka z docházky do školní družiny je možné kdykoli během školního roku na základě písemné žádosti, kterou předá zákonný zástupce vychovatelce školní družiny nebo ředitelce školy.
- Účastník může být vyloučen ze školní družiny na základě porušování vnitřních předpisů školy.
- O vyloučení z docházky do školní družiny rozhoduje ředitelka školy na základě hrubého, opakovaného slovního útoku nebo úmyslného fyzického útoku účastníka školní družiny vůči zaměstnancům školy nebo ostatním účastníkům školní družiny a po projednání v pedagogické radě.

- Rozhodnutí o vyloučení sdělí ředitelka školy rodičům účastníka písemně s patřičným zdůvodněním a konkrétním termínem ukončení docházky do školní družiny.

5.3. Docházka do školní družiny

- Provozní doba školní družiny je každý všední den od :
6.45 do 7.45 hodin a Po – Čt od 11.40 do 17.00 hodin, Pá od 11:40 do 16:30 hodin
- Ranní provoz družiny probíhá v prostorách školní družiny. V 7.45 bude účastník předán vychovatelem do jeho kmenové třídy na vyučování.
- Účastníci vstupují do činností školní družiny v nahlášeném režimu dle přihlášky. Případné změny v docházce zákonný zástupce zaznamenává do docházkového notýsku.
- Každá nepřítomnost účastníka musí být písemně omluvena zákonným zástupcem.
Pravidelné denní docházky se účastní pouze účastníci, kteří odevzdali přihlášku do školní družiny.
Přihlášení účastníci pravidelné docházky jsou evidováni v třídní knize školní družiny (v bakalářích).
- Nepřítomnost účastníka v družině je omluvena nepřítomností účastníka ve škole (viz Školní řád). Pokud je účastník vyzvednut zákonnými zástupci z vyučování, ohlásí vychovatelce tuto skutečnost předávající učitel. Předem známou nepřítomnost je nutné písemně oznámit prostřednictvím docházkového notýsku nebo e-mailem.
- Do školní družiny jsou účastníci předáváni vyučujícím, který v dané třídě zakončuje výuku nebo lektory kroužků dle přihlášky. Předávající oznámí počet.
- V případě nepřítomnosti vychovatelky plní funkci pedagogického dohledu nad účastníky družiny učitel a současně oznámí situaci vedení školy.
- Zákonní zástupci a další návštěvníci mohou vstoupit do prostor školní družiny pouze se svolením vychovatelky či ředitelky školy.

5.4. Vnitřní režim školní družiny

- 06.45– 7.45 hodin
Příchod do ranní družiny, volná činnost (stolní hry, hry na koberci)
- 11.40 – 13.00 hodin

Konec vyučování, předání dětí do družiny, oběd (11.40), odpočinková činnost (besedy, četba, vyprávění, tematické rozhovory) a volná činnost (stolní hry, hry na koberci)

- 13.00 – 14.30 hodin

Zájmová činnost, pobyt venku (program Učíme se venku – družiny venku – aktivity z oblastí Vv, Pč, Hv, Tv, turistika, přírodověda, příprava na vyučování formou didaktických her, soutěží, křížovek apod.)

- 14.30 – 17.00 hodin

Rekreační činnost (pobyt venku), volná činnost (stolní hry, hry na koberci), možnost vypracování domácích úkolů, postupný odchod dětí domů.

5.5. Odchod ze školní družiny a vyzvedávání účastníků

- Zákonný zástupce nebo osoba, která je uvedena v přihlášce, si vyzvedává účastníka po obědě do 13.00 nebo po vycházce od 14.30 z důvodu nenarušení plánovaných činností družiny v této době.
- Vyzvedávající osoba přejímá za účastníka plnou zodpovědnost.

Odchody účastníků na zájmové kroužky probíhají dle informací zákonného zástupce v přihlášce.

Pokud účastník odchází do kroužku, vyzvedává si ho lektor kroužku z družiny. V této době lektor přebírá odpovědnost za účastníka. Po skončení kroužku předá účastníka zpět vychovatelce do družiny nebo účastník odchází sám domů (podložené zápisem v přihlášce).

- Při nevyzvednutí účastníka zákonným zástupcem z činnosti družiny do konce stanovené provozní doby vychovatelka telefonicky kontaktuje zákonného zástupce. Dle telefonické domluvy s rodiči vyčká s účastníkem až do příchodu zákonných zástupců či osoby uvedené v přihlášce. Není-li nikdo ze zákonných zástupců či uvedených kontaktních osob k zastížení, sdělí situaci vedení školy, eventuálně Policii ČR a v družině čeká až do vyzvednutí účastníka.

6. Stravování ve školní družině

- Na oběd jsou účastníci odváděni v doprovodu vychovatelek nebo učitelů.
- Ve školní jídelně se účastníci řídí Vnitřním řádem školní jídelny a pokyny vychovatelek či vyučujících, kteří vykonávají v jídelně dohled.
- Odhlášku ze stravování v případě nepřítomnosti účastníka provádí zákonní zástupci sami prostřednictvím aplikace *strava.cz*.

7. Dokumentace školní družiny

- Přihláška pro účastníky, kteří jsou přihlášení k docházce
- Přehled výchovně vzdělávací práce
- Docházkové listy
- Školní vzdělávací program pro školní družinu
- Integrovaný blok pro daný školní rok s měsíčními plány

8. Zacházení s majetkem školní družiny

- Účastníci zacházejí s vybavením a majetkem školní družiny ohleduplně a šetrně.
- Úmyslné poškození nebo zničení herního zázemí či vybavení školní družiny nahradí, event. opraví rodiče účastníka, který věc poškodil nebo zničil.

Majetek školní družiny je zakázáno odnášet domů.

- Osobní věci má každý účastník řádně označené. Případnou ztrátu či záměnu hlásí účastník nebo zákonný zástupce ihned vychovatelce školní družiny.

9. Zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví účastníků školní družiny

- Bezpečnost účastníků v družině se řídí pravidly bezpečnosti tak, jak je určuje Školní řád.
- Pokud školní družina pro svou činnost využívá jiné učebny, řídí se příslušnými řády učen.
- Vychovatelky provedou prokazatelné poučení účastníků o BOZP. Záznam o tomto poučení je uveden v třídních knihách jednotlivých oddělení školní družiny.
- Vychovatelky dbají na používání bezpečných a věkově přiměřených pomůcek.

- Veškeré zjištěné závady vychovatelky okamžitě nahlásí vedení školy.
- Doba pobytu účastníka ve školní družině se řídí údaji v přihlášce, případně v docházkovém notýsku.
- Účastník bez vědomí vychovatelek neopouští oddělení školní družiny. Za účastníka, který byl ve škole a do školní družiny se nedostavil, vychovatelky nezodpovídají.
- Účastník je povinen okamžitě hlásit vychovatelce každé zranění při činnostech školní družiny. Při úrazu účastníka poskytne vychovatelka první pomoc nebo zajistí ošetření lékařem.
- Každý úraz vychovatelka ihned hlásí zákonnému zástupci a ředitelce školy a vždy zapíše úraz do knihy úrazů, případně vyplní další potřebné formuláře.
- Vychovatelky i účastníci mají povinnosti předcházet náznakům agresivity a všem způsobům šikany. V případě zjištění musí toto neprodleně řešit a každé oběti poskytnout okamžitou pomoc.
- Během provozu nevstupují z hygienických a bezpečnostních důvodů zákonní zástupci či jimi pověřené osoby do výchovných prostor školy a oddělení školní družiny.
- Do školní družiny účastníci nenosí cenné věci, větší obnosy peněz, předměty ohrožující mravní výchovu dětí a předměty nesouvisející s vyučováním. Škola nezodpovídá za škodu způsobenou poškozením nebo ztrátou těchto věcí, které byly do školy bezdůvodně přineseny.
- Pokud si účastník přinese do školy mobilní telefon či hodinky musí ho mít v aktovce vypnutý.

10. Prevence sociálně patologických jevů a ochrana účastníků

- Školní družina vytváří podmínky pro prevenci sociálně patologických jevů a podporu zdravého vývoje žáků.
- Vychovatelé mají povinnost předcházet projevům nepřátelství, diskriminace a násilí a okamžitě zasahovat při jejich zjištění.
- Každé oběti je poskytována okamžitá pomoc.
- Účastníci školního klubu se mohou kdykoliv obrátit na vychovatele nebo vedení školy.

- Vychovatelé i účastníci mají povinnost předcházet náznakům agresivity a všem formám šikany a neprodleně řešit zjištěné případy.

11. Pitný a svačínový režim

Účastníci by měli být vybaveni pro každý den, který stráví ve školní družině, dostatečným množstvím tekutin, aby byl dodržen jejich pitný režim a také dostatečnou svačinou na odpoledne, aby neměli hlad. Tekutinu do svých přinesených nádob si také mohou doplnit z místního zdroje pitné vody.

12. Stanovení nejvyššího počtu účastníků na pedagogického pracovníka

Nejvyšší počet účastníků na jednoho pedagogického pracovníka stanovuje ředitelka školy s ohledem na druh vykonávané činnosti účastníků, zejména s ohledem na jejich bezpečnost:

- Při běžné činnosti školní družiny, vycházkách po běžných trasách v okolí školy s běžným dopravním provozem 30 účastníků.
- Při organizačně či dopravně náročných nebo výjimečných akcích projedná vychovatelka s ředitelkou školy předem organizační zajištění akce včetně počtu doprovázejících osob.
- Při krátké nepřítomnosti vychovatelky v průběhu dne je možné spojit oddělení tak, aby v jednom oddělení nepřesáhl počet účastníků 30. Vychovatelka daného oddělení přizpůsobí činnost tomuto počtu. S touto situací je vždy seznámeno vedení školy.
- Předem známá nepřítomnost vychovatelky přesahující jeden den je řešena zástupem.
- Při akcích konaných mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání podle školského zákona, je vždy přítomen nejméně jeden pedagogický pracovník. V případě většího počtu zúčastněných účastníků na akci mimo školu jsou přítomny vždy nejméně dvě zletilé osoby, které jsou plně způsobilé k právním úkonům a v pracovněprávním vztahu ke škole, přičemž minimálně jedna osoba musí být pedagogickým pracovníkem.

13. Ochrana osobnosti ve škole

- Pedagogičtí pracovníci mají povinnost zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu účastníků a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení, s nimiž přišli do styku.

Právo účastníků a zákonných zástupců účastníků na přístup k osobním údajům, na opravu a výmaz osobních údajů a právo vznést námitku proti zpracování osobních údajů se řídí směrnicí ředitelky školy k ochraně osobních údajů a příslušnými právními předpisy.

- Zpracování osobních údajů účastníků za účelem propagace školy (webové stránky, propagační materiály, fotografie) je možné pouze s výslovným souhlasem zákonných zástupců účastníka.
- Účastníci mají během výchovného procesu vypnuté mobilní telefony, fotoaparáty a jinou záznamovou techniku, která slouží k pořizování obrazových a zvukových záznamů.
- Pořizování zvukových a obrazových záznamů osob (vychovatel, účastník) bez jejich svolení je v rozporu s občanským zákoníkem (§ 84 a § 85). Narušování výchovného procesu mobilním telefonem (případně jinou technikou), bude hodnoceno jako přestupek proti Školnímu řádu.

14. Ustanovení o úplatách za pobyt ve školní družině

- Řídí se směrnicí ředitelky školy, podle které měsíční úplata za pobyt účastníka ve školní družině je stanovena pevnou částkou na jednoho účastníka na měsíc.
- Úplata za školní družinu je splatná pololetně bezhotovostní platbou na bankovní účet školy. Variabilní symbol pro platbu je sdělen zákonným zástupcům společně s ostatními platebními pokyny prostřednictvím e-mailu.
- Vyúčtování a případné vrácení přeplatků v případě neočekávaného přerušení provozu školní družiny je provedeno na konci školního roku.

14.1. Snížení či prominutí úplaty

- Úplata může být snížena nebo prominuta účastníkovi, pokud je společně posuzovanou osobou pro nárok na sociální příplatek, který podle zákona č. 117/1995 Sb., o státní sociální podpoře pobírá jeho zákonný zástupce nebo jiná oprávněná osoba.
- Úplata může dále být snížena účastníkovi, pokud má nárok na příspěvek na úhradu potřeb dítěte v pěstounské péči podle zákona č. 117/1995 Sb., o státní sociální podpoře a tento příspěvek nebo jeho část je vyplácena.
- Úplata může být snížena nebo prominuta, pokud zákonný zástupce účastníka prokáže řediteli školy, že má nárok na některý příplatek uvedený v předchozích odstavcích, tzn., že doloží příslušné potvrzení. Dále musí doložit, že je mu příspěvek vyplácen.

15. Závěrečná ustanovení

- Kontrolu provádění tohoto řádu zajišťuje vedoucí vychovatel školního družiny.
- Zrušuje se předchozí znění tohoto vnitřního řádu, jeho uložení se řídí spisovým řádem školy.