

**ZÁKLADNÍ ŠKOLA A MATEŘSKÁ ŠKOLA KATEŘINICE,
OKRES VSETÍN
čp. 154, 756 21 KATEŘINICE**

Vnitřní řád školní družiny

č. j. 173a/2025

Pedagogická rada projednala: 26. 8. 2025

Směrnice nabývá platnosti od: 1. 9. 2025

Směrnice nabývá účinnosti od: 1. 9. 2025

Vypracovala: Pavla Filová, vychovatelka

Vydala: Mgr. Šárka Muchová

ředitelka školy

Obecná ustanovení

Školní družina (dále jen družina) se řídí zákonem č. 561/2004 Sb., *o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání*, a vyhláškou č. 74/2004 Sb., *o zájmovém vzdělávání*.

Vnitřní řád určuje pravidla provozu a vymezuje režim družiny. Je závazný pro pedagogické pracovníky a má informativní funkci pro rodiče. Seznámení rodičů s tímto řádem má v kompetenci vychovatelka družiny.

Oddělení se naplňuje nejvýše do počtu 25 účastníků. Rozsah denního provozu družiny a rozvrh činnosti schvaluje ředitelka školy na návrh vychovatele školní družiny.

Družina realizuje výchovně vzdělávací činnost ve výchově mimo vyučování zejména formou odpočinkových, rekreačních a zájmových činností. Umožňuje účastníkům přípravu na vyučování.

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

1 Působnost a zásady směrnice

Tato směrnice určuje pravidla provozu a režim 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.

2 Poslání školní družiny

Družina poskytuje zájmové vzdělávání účastníkům školy, je určena přednostně pro účastníky nižších ročníků.

Tvoří mezistupeň mezi výukou ve škole a výchovou v rodině.

Vykonává činnost ve dnech školního vyučování, o školních prázdninách je provoz školní družiny přerušen.

Činnost družiny se uskutečňuje formami uvedenými v § 2 písm. a), b) a f) vyhlášky 74/2005 Sb.

Družina umožňuje účastníkům odpočinkové činnosti a přípravu na vyučování, nechává však prostor pro vzájemnou přirozenou komunikaci a osobní rozvoj.

Družina může zřizovat zájmové kroužky a další činnosti (výlety, exkurze, sportovní a kulturní akce), které jsou uskutečňovány i mimo stanovenou provozní dobu družiny.

Činností vykonávaných družinou se mohou účastnit i žáci, kteří nejsou přijati k pravidelné denní docházce do družiny.

3 Podrobnosti k výkonu práv a povinností účastníků a jejich zákonných zástupců ve školní družině. Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci školy.

3.1 Práva a povinnosti účastníků

Účastníci mají právo:

- Účastnit se na výchovných, vzdělávacích, zájmových, popř. tematických akcích zajišťovaných školní družinou;
- na svobodu myšlení, projevu, shromažďování, náboženství, na odpočinek a dodržování základních psychohygienických podmínek;
- 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;
- má právo sdělit svůj názor vychovatelce družiny nebo ředitelce školy;
- musí svůj názor vyjádřit přiměřenou formou, která neodporuje zásadám slušnosti;
- na ochranu před násilím, všemi druhy zneužívání a zanedbávání.

Povinnosti účastníků:

- dodržovat vnitřní řád školní družiny, předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni;
- důsledně dodržovat hygienická opatření v souvislosti s výskytem COVID-19;
- plnit pokyny pedagogických pracovníků školy vydané v souladu s právními předpisy a vnitřním řádem školní družiny, dbát pokynů provozních pracovníků, chovat se tak, aby neohrozili zdraví svoje ani jiných osob;
- své chování a jednání ve školní družině a na akcích pořádaných družinou usměrňovat tak, aby nesnižovali důstojnost svou, svých spoluúčastníků, zaměstnanců školy a lidí, se kterými přijdou do styku;
- zjistí-li ztrátu či poškození osobní věci, tuto skutečnost neprodleně ohlásit vychovatelce školní družiny v ten den, kdy ke ztrátě či poškození došlo;
- chodit do školní družiny podle zápisového lístku a účastnit se činností organizovaných školní družinou;

- zacházet s vybavením školní družiny šetrně, udržovat své místo i ostatní prostory školní družiny v čistotě a pořádku, chránit majetek před poškozením;
- chodit vhodně a čistě upraven a oblečen, s ohledem na plánované činnosti.

Účastníci nesmějí:

- nosit do družiny cenné věci, nechávat větší obnos peněz popř. cennosti v odloženém oděvu ani v aktovkách;
- **nosit do družiny předměty, které nesouvisí s její činností a mohly by ohrozit zdraví a bezpečnost účastníka nebo jiných osob;**
- pořizovat nahrávky (video, audio, foto) bez svolení nahrávané osoby;
- před ukončením pobytu ve školní družině z bezpečnostních důvodů opouštět školu a školní areál bez vědomí vychovatelky družiny;
- používat mezi sebou a vůči dospělým osobám hrubých slov, urážek, psychického a fyzického násilí, hrubé slovní a úmyslné psychické a fyzické útoky účastníka vůči jinému účastníkovi či vůči pracovníkům školy – **opakované nevhodné a hrubé chování se považuje za závažné porušení povinností stanovených tímto řádem a účastník může být za toto provinění z družiny vyloučen;**

3.2 Práva a povinnosti zákonných zástupců

Zákonní zástupci mají právo:

- být informováni o chování účastníka v družině;
- být informováni o akcích družiny;
- zúčastňovat se akcí určených pro zákonné zástupce;
- podávat vychovateli družiny nebo řediteli školy návrhy na zkvalitnění práce družiny.

Zákonní zástupci mají povinnost:

- řádně, úplně a pravdivě vyplnit přihlášku do družiny, včetně souhlasu se zpracováním osobních údajů svých i osob zmocněných k vyzvedávání účastníka;
- včas ohlásit změny v uvedených údajích;
- seznámit se s vnitřním řádem družiny a dodržovat jej;
- řádně zdůvodňovat nepřítomnost účastníka v družině;

ZÁKLADNÍ ŠKOLA A MATEŘSKÁ ŠKOLA KATEŘINICE

okres Vsetín 154, 756 21 Kateřinice

IČO: 709 26 786 / **ID:** 8pcnyke

- včas uhradit úplatu za pobyt účastníka v družině do 15. dne následujícího měsíce hotově vychovatelce;
- pokud účastník neodchází sám domů nebo do dalších zájmových aktivit, vyzvedávat jej popř. zmocněná osoba, ve stanovenou dobu.

ZÁKLADNÍ ŠKOLA A MATEŘSKÁ ŠKOLA KATEŘINICE

okres Vsetín 154, 756 21 Kateřinice

IČO: 709 26 786 / **ID:** 8pcnyke

4 Provoz a vnitřní režim školní družiny

4.1 Přihlašování a odhlašování

Přihlašování a odhlašování účastníků je prováděno na základě písemné žádosti rodičů účastníka.

Předávání informací rodičům, přihlašování a odhlašování účastníků do školní družiny, vybírání poplatků, vyřizování námětů a stížností vyřizuje vychovatelka školní družiny.

O zařazení účastníka do školní družiny rozhoduje ředitelka školy.

Zákonní zástupci účastníka přihlášeného k pravidelné docházce do družiny sdělí vychovateli rozsah docházky a způsob odchodu účastníka z družiny. Tyto údaje jsou zaznamenány v zápisním lístku. Spolu se zápisním lístkem jsou zákonní zástupci povinni písemně uvést osoby zmocněné k vyzvedávání účastníka v případě, že jej sami vyzvednout nemohou a doložit GDPR.

Omluvu nepřítomnosti účastníka a odchylky od docházky účastníka jsou rodiče povinni sdělit vychovateli telefonicky nebo písemně. Předem známou nepřítomnost účastníka v družině zákonný zástupce oznámí telefonicky nebo písemně. Na telefonickou žádost omluvy nebudou účastníci z družiny uvolňováni.

Účastník může být ze školní družiny i vyloučen. Důvodem vyloučení může být soustavné porušování kázně a pořádku v družině, ohrožování zdraví a bezpečnosti ostatních účastníků. O případném vyloučení jsou zákonní zástupci informováni písemně.

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

4.2 Provozní doba družiny

Den	ranní	odpolední
pondělí	5.50 - 7.50	12.20 – 15.20
úterý	5.50 - 7.50	12.20 - 15.20
středa	5.50 - 7.50	12.20 - 15. 20
čtvrtek	5.50 - 7.50	12.20 - 15.20
pátek	5.50 - 7.50	12.20 – 15.20

ZÁKLADNÍ ŠKOLA A MATEŘSKÁ ŠKOLA KATEŘINICE

okres Vsetín 154, 756 21 Kateřinice

IČO: 709 26 786 / ID: 8pcnyke

4.3 Úplata

Stanovení výše úplaty se řídí směrnicí, která je přílohou vnitřního řádu školní družiny. Úplata je splatná vždy k 15. dni daného měsíce. Škola přijímá platby v hotovosti v součinnosti vychovatelky a vedoucí ŠJ, pokud jsou rodiče v prodlení s placením, jedná s nimi. Výše úplaty je stanovena předem na celý školní rok.

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.

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

- Pokud je v kalendářním měsíci omezen nebo přerušen provoz družiny po dobu delší než 5 dnů, úplata se účastníkovi poměrně sníží.

4.4 Postup při nevyzvednutí účastníka

Při nevyzvednutí účastníka rodiči do stanovené doby vychovatel nejdříve podle možností informuje telefonicky rodiče účastníka a osoby uvedené na přihlášce účastníka do družiny, pokud je tento postup bezvýsledný:

- na základě předchozí dohody kontaktuje pracovníka orgánu péče o dítě;
- na základě předchozí dohody s obecním úřadem kontaktuje pracovníka obecního úřadu;
- požádá o pomoc Policii ČR.

5 Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví účastníků a jejich ochrany před rizikovým chováním a před projevem diskriminace, nepřátelství nebo násilí

Všichni účastníci se chovají při pobytu ve škole i mimo školu tak, aby neohrozili zdraví a majetek svůj ani jiných osob.

Účastníkům není povoleno 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 účastníci 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 účastníky v době dané rozvrhem činnosti družiny.

Všichni zaměstnanci školy jsou při vzdělávání a během souvisejícího provozu školy povinni přihlížet k základním fyziologickým potřebám účastníků 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 účastníků a v případě náhlého onemocnění účastníka informují bez zbytečných průtahů vedení školy a rodiče postiženého účastníka. Nemocný účastník může být odeslán k lékařskému vyšetření či ošetření jen v doprovodu dospělé osoby. Třídní učitelé zajistí, aby každý účastník měl zapsány v informačním deníku tyto údaje: rodné číslo, adresu, telefonní čísla rodičů do zaměstnání a domů, adresu a jméno ošetřujícího lékaře.

Při úrazu poskytnou účastníkovi 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 jako první.

Škola zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví účastníků při činnostech, které přímo souvisí

s výchovou a vzděláním, soustavně vytváří podmínky pro bezpečnost a ochranu zdraví účastníků a kontroluje jejich dodržování. Škola v maximální míře usiluje o ochranu účastníků před násilím, šikanou a dalšími sociálně patologickými jevy. Všichni pracovníci školy se snaží o

ZÁKLADNÍ ŠKOLA A MATEŘSKÁ ŠKOLA KATEŘINICE

okres Vsetín 154, 756 21 Kateřinice

IČO: 709 26 786 / ID: 8pcnyke

vytváření příznivého klimatu ve školní družině na základě otevřenosti a partnerství v komunikaci, úcty, tolerance, uznání, empatie a spolupráce.

ZÁKLADNÍ ŠKOLA A MATEŘSKÁ ŠKOLA KATEŘINICE

okres Vsetín 154, 756 21 Kateřinice

IČO: 709 26 786 / **ID:** 8pcnyke

6 Podmínky zacházení s majetkem školy nebo školského zařízení ze strany účastníků

U každého svévolného poškození nebo zničení majetku školy či osob 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.

Ztráty věcí hlásí účastníci neprodleně svému vychovateli. Do družiny účastníci nosí pouze věci potřebné, 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 vychovatele, který zajistí jejich úschovu.

7 Dokumentace

V družině je vedena tato dokumentace:

- písemné zápisové lístky účastníků, jejichž součástí je písemné sdělení zákonných zástupců účastníka o rozsahu docházky a způsobu odchodu účastníka z družiny;
- elektronická třídní kniha;
- celoroční plán činnosti;
- roční hodnocení práce školní družiny jako podklad pro výroční zprávu školy;
- vnitřní řád školní družiny, rozvrh činnosti;
- kniha úrazů (společná se ZŠ).

Závěrečná ustanovení

1. Kontrolou provádění ustanovení této směrnice je statutárním orgánem školy pověřena vychovatelka školní družiny.
2. Ruší se předchozí znění této směrnice. 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: 1. 9. 2025

Kateřinice 26. 8. 2025

Zapsala: Pavla Filová, vychovatelka

Podpis:

Vydala: Mgr. Šárka Muchová

ředitelka školy

Podpis:

ZÁKLADNÍ ŠKOLA A MATEŘSKÁ ŠKOLA KATEŘINICE

okres Vsetín 154, 756 21 Kateřinice

IČO: 709 26 786 / **ID:** 8pcnyke