



Základní škola a Mateřská škola Vrchotovy Janovice 95, 257 53 Vrchotovy Janovice
telefon: 702 034 085 email: skola@vrchotovyjanovice-skola.cz
IČO: 75033402

VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ DRUŽINY

Č.j.: Spisový / skartační znak	/2025 A.1. V5
Vypracoval:	Mgr. Iva Chwastková, ředitelka školy
Vydal:	Mgr. Iva Chwastková, ředitelka školy
Pedagogická rada projednala dne	21. 08. 2025
Směrnice nabývá platnosti ode dne:	01. 09. 2025
Směrnice nabývá účinnosti ode dne:	01. 09. 2025
Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu.	
Pozn. JM: Text této směrnice není a nemůže být univerzálně platný dokument, každá organizace si ji musí upravit na své podmínky.	

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.

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, jejich zákonných zástupců a pedagogických pracovníků jsou dána školským zákonem.

1.1 Účastníci jsou povinni

- rádně docházet do školní družiny,
- dodržovat vnitřní řád školní družiny, předpisy a pokyny k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni,
- plnit pokyny zaměstnanců vydané v souladu s právními předpisy a vnitřním řádem,
- informovat o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh zájmového vzdělávání,
- dokládat důvody své nepřítomnosti v souladu s podmínkami stanovenými vnitřním řádem,
- oznamovat údaje, které jsou podstatné pro průběh zájmového vzdělávání nebo bezpečnost účastníka a změny v těchto údajích.

1.2 Účastník se ve školní družině chová slušně k zaměstnancům i jiným účastníkům zájmového vzdělávání, dbá pokynů pedagogických a provozních pracovníků.

1.3 Účastník chodí vhodně a čistě upraven a oblečen, s ohledem na plánované činnosti. Udržuje prostory školní družiny v čistotě a pořádku, chrání majetek před poškozením.

1.4 Účastníci chrání své zdraví i zdraví spolužáků; účastníkům jsou zakázány všechny činnosti, které jsou zdraví škodlivé (např. kouření, pití alkoholických nápojů, zneužívání návykových a zdraví škodlivých látek).

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

1.6 Účastník má právo na ochranu před jakoukoli formou diskriminace a násilí, má právo vzdělání a na svobodu myšlení, projevu, shromažďování, náboženství, na odpočinek a dodržování základních psychohygienických podmínek, má právo být seznámen se všemi předpisy se vztahem k jeho pobytu a činnosti ve školní družině. Každý úraz nebo vznik škody, ke kterému došlo v souvislosti s činností školní družiny, hlásí bez zbytečného odkladu.

1.7 Účastník nenosí do školní družiny předměty, které nesouvisí se zájmovým vzděláváním a mohly by ohrozit zdraví a bezpečnost jeho nebo jiných osob.

1.8 Zvláště hrubé opakované slovní a úmyslné fyzické útoky účastníka vůči zaměstnancům školského zařízení, nebo vůči ostatním účastníkům se považují za zvláště závažné zaviněné porušení povinností stanovených školským zákonem. Dopustí-li se žák takového jednání, oznámí ředitel školy nebo školského zařízení tuto skutečnost orgánu sociálně-právní ochrany dětí, jde-li o nezletilého, a státnímu zastupitelství do následujícího pracovního dne poté, co se o tom dozvěděl. Zvláště závažné zavinění nebo porušení povinností stanovených školským zákonem bude projednáno individuálně s vedením školy, se zákonnými zástupci a zřizovatelem školy.

1.9 Práva pedagogických pracovníků

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 účastníků, 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) 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,
- d) volit a být voleni do školské rady,
- e) na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti.

1.10 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 a zaměstnanců školy, citlivé osobní údaje, informace o zdravotním stavu účastníků 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 nezpracovávat.

1. 11 Zákonní zástupci mají právo zejména na

- a) informace o průběhu a vzdělávání svého 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 účastníků 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,

3. Zákonní zástupci dětí a nezletilých žáků jsou povinni

- a) zajistit, aby účastník docházel řádně do školského zařízení,
- b) na vyzvání vedoucího školského zařízení se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání účastníka školní družiny,
- c) informovat školské zařízení o zdravotní způsobilosti účastníka 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 účastník zdravotně znevýhodněn, včetně údaje o druhu znevýhodnění;
- d) dokládat důvody nepřítomnosti účastníka 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.
- f) pro vychovatelku je závazný odchod účastníka z družiny uvedený na přihlášce. Změny je nutné vždy včas písemně nahlásit.

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 Ve školní družině je určen zaměstnanec - vychovatelka, která zajišťuje přihlašování a odhlašování žáků, předávání informací rodičům, vyřizování námětů a stížností.

2.2 O přijetí účastníka do 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 Úplata je splatná předem, platí se zpravidla ve dvou splátkách – za období září až prosinec a leden až červen. Výše úplaty je stanovena předem na celý školní rok a vybírá se bezhotovostní platbou na účet školy s přiděleným variabilním symbolem.

2.4 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, nebo
- d) zákonný zástupce je příjemcem přídavku na dítě.

a tuto skutečnost prokáže řediteli.

Ředitel školy vydá rozhodnutí o snížení nebo prominutí od úplaty na celý školní rok.

Zákonný zástupce je povinen škole bezodkladně oznámit, pokud některou z uvedených dávek přestane pobírat. Tímto mu zaniká nárok na snížení nebo prominutí úplaty za zájmové vzdělávání a rozhodnutí o snížení nebo prominutí bude bezodkladně zrušeno.

2.5 Pokud za účastníka není uhrazena úplata, ředitel školy bude posuzovat situaci individuálně a řešit ji se zákonnými zástupci a zřizovatelem školy.

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

2.7 Pokud je v kalendářním měsíci omezen nebo přerušen provoz družiny po dobu delší než 5 dnů, úplata se účastníkovi sníží poměrně k omezení nebo přerušení jeho vzdělávání. Úplata se nesnižuje, pokud družina umožní nahradit vzdělávání jiným způsobem nebo v jiném termínu ve stejném školním roce.

3. Organizace činnosti

3.1 Školní družina vykonává činnost ve dnech školního vyučování a o školních prázdninách. Po projednání se zřizovatelem může ředitel přerušit činnost družiny v době školních prázdnin.

3.2 Provozní doba ŠD

Ranní provoz	6.40 – 7.25	individuální a společné činnosti ve třídě
Odpolední provoz	11.30 – 12.30	oběd, přechod do ŠD, odpočinkové činnosti
	12.30 – 13.30	zájmové činnosti – estetická, pracovní, sportovní, rekreační
	13.00 – 14.30	vycházka
	14.30 – 16.25	individuální a společné činnosti ve třídě

3.2.1 Kvůli nenarušování plánované činnosti jsou stanoveny odchody účastníků ze školní družiny takto: po obědě do 13,00h a od 14.30 do 16.25h.

3.2.2 Po odchodu účastníka z družiny podle rozpisu na přihlášce musí účastník opustit areál školy a odpovědnost za něj přebírají zákonní zástupci.

3.2.3 Pro vychovatelku je závazný odchod účastníka z družiny uvedený na přihlášce. Změny je nutné vždy včas písemně nahlásit.

3.2.4 Dozor při přecházení do zájmových kroužků zajišťuje vedoucí kroužku a přebírá za žáky zodpovědnost.

3.3 V případě, že nedojde k vyzvednutí účastníka ze školní družiny do konce provozní doby, školské zařízení (pedagogický pracovník) by mělo postupovat následujícím způsobem:

3.3.1. Školské zařízení (pedagogický pracovník) telefonicky kontaktuje zákonného zástupce nebo jím pověřenou osobu, a to v případě potřeby i opakovaně. Pokud se podaří zákonného zástupce nebo jím pověřenou osobu kontaktovat, domluví pedagogický pracovník čas a místo předání účastníka s tím, že podle vzájemné

dohody je možné jej odevzdat i jiné osobě než osobě, která byla zákonným zástupcem k vyzvednutí dítěte z družiny pověřena v písemné přihlášce k účasti v družině, a případně též na jiném místě než v družině. Zákonný zástupce nebo pověřená osoba písemně potvrdí tuto dohodu. O telefonické domluvě se zákonným zástupcem nebo jinou pověřenou osobou ohledně vyzvednutí účastníka sepíše pedagogický pracovník záznam.

3.3.2. V případě, že se družině (pedagogickému pracovníkovi) opakovaně nepodaří telefonicky kontaktovat zákonného zástupce ani jím pověřenou osobu, anebo že zákonný zástupce nebo jím pověřená osoba při telefonickém kontaktu sdělí, že zákonný zástupce ani jím pověřená osoba nemůže účastníka v přiměřené době z družiny vyzvednout, kontaktuje pedagogický pracovník za účelem zajištění přiměřené péče o dítě zástupce obecního úřadu jako orgán sociálně-právní ochrany dětí, v jehož obvodu se školské zařízení (družina) nachází. O kontaktování zástupce obecního úřadu pořídí pedagogický pracovník záznam.

3.3.3. Požádá o pomoc Policii ČR

3.4 Oddělení se naplňují nejvýše do počtu 28 účastníků.

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

3.6 Družina realizuje výchovně vzdělávací činnost ve výchově mimo vyučování zejména formou odpočinkových, rekreačních a zájmových činností; umožňuje žákům přípravu na vyučování.

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

4.1 Všichni účastníci se chovají při pobytu ve školní družině i mimo ni tak, aby neohrozili zdraví a majetek svůj ani jiných osob. Účastníkům není v době mimo zájmové vzdělávání povoleno zdržovat se v prostorách školní družiny, pokud nad nimi není vykonáván dohled.

4.2 Každý úraz, poranění či nehodu během zájmového vzdělávání účastníci vzdělávání ihned ohlásí.

4.3 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.

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 účastníků a v případě náhlého onemocnění informují bez zbytečných průtahů vedení školy a rodiče postiženého účastníka. Při úrazu mu poskytnou nebo jiné osobě první pomoc, zajistí ošetření účastníka 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.

4.6 Pro zajištění ochrany zdraví a bezpečnosti účastníků ředitel stanovil nejvyšší počet účastníků 25 na 1 pedagogického pracovníka při vzdělávání a akcích konaných mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání.

4.7 Pro zajištění ochrany zdraví a bezpečnosti účastníků při vzdělávání a akcích konaných mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, a kde hrozí vyšší míra rizika ochrany zdraví a bezpečnosti, stanoví nejvyšší povolený počet účastníků na 1 pedagogického pracovníka ředitel školy individuálně před konáním akce a ve spolupráci s vychovatelem školního družiny. V případě vyššího počtu účastníků bude navýšen individuálně počet pedagogických pracovníků.

5. Podmínky zacházení s majetkem školského zařízení 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. Účastníci 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

6.1 Pedagogičtí pracovníci ve školní družině zajišťují, aby účastníci a jejich zákonní zástupci byli průběžně a včas informováni o průběhu a výsledcích vzdělávání.

6.2 Soustavné narušování vnitřního řádu a činnosti školní družiny bude řešit ředitel individuálně, a po dohodě se zákonnými zástupci a zřizovatelem může rozhodnout o vyloučení žáka.

7. Závěrečná ustanovení

1. Kontrolu provádění tohoto řádu zajišťuje vedoucí vychovatelka školní družiny.
2. Zrušuje se předchozí znění tohoto vnitřního řádu, jeho uložení se řídí spisovým řádem školy.
3. Vnitřní řád školní družiny nabývá účinnosti dnem: 01. 09. 2024

Vrchotovy Janovice dne 01. 09. 2025

Mgr. Iva Chwastková, ředitelka školy

Dodatek č. 1 k vnitřnímu řádu školní družiny

Příloha Úplata za zájmové vzdělávání



Základní škola a Mateřská škola Vrchotovy Janovice 95, 257 53 Vrchotovy Janovice

telefon. 317 835142

email: skola@vrchotovyjanovice-skola.cz

IČO: 75033402

Ředitelka Základní školy a Mateřské školy Vrchotovy Janovice stanoví na školní rok 2023/ 2024 výši úplaty za zájmové vzdělávání ve školní družině na 100,- měsíčně.

Úplata se provádí ve dvou splátkách:

Na období září – prosinec do 15. 9. 2023

Na období leden - červen do 15. 1. 2024

Vrchotovy Janovice 01. 09. 2023

Mgr. Iva Chwastková
ředitelka školy