

**Základní škola a Mateřská škola Písečná u Jeseníku,
příspěvková organizace, 790 82 Písečná 76**

Organizační řád školy

Vnitřní řád školní družiny

Obsah:	Čl. 1	Obecná ustanovení
	Čl. 2	Podrobnosti k výkonu práv a povinností
	Čl. 3	Provoz a vnitřní režim školní družiny
	Čl. 4	Zajištění BOZ žáků a jejich ochrany před sociopatol. jevy
	Čl. 5	Podmínky zacházení s majetkem školy
	Čl. 6	Pravidla pro ukončení docházky do školní družiny
	Čl. 7	Dokumentace
	Čl. 8	Ochrana osobních údajů
	Čl. 9	Závěrečná ustanovení

Vydala:	Základní škola a Mateřská škola Písečná u Jeseníku, příspěvková organizace, 790 82 Písečná 76
Vypracovaly:	Veronika Trnčáková, Monika Tazbírková
Schválila:	ředitelka školy – Mgr. Iva Drochýtková
Účinnost:	od 1.9. 2026
Platnost:	dobu neurčitá
Závaznost:	Vnitřní řád školní družiny je závazný pro pedagogické pracovníky školní družiny a pro účastníky zájmového vzdělávání; zákonní zástupci jsou s jeho obsahem seznámeni.
Spisový znak:	1.1.3.
Skartační znak:	A 10

1. Obecná ustanovení

Na základě ustanovení § 30 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění vydávám jako statutární orgán školy pro školské zařízení školní družinu tuto směrnici - Vnitřní řád školní družiny. Směrnice je součástí organizačního řádu školy. Určuje pravidla provozu a stanoví režim školní družiny. Vnitřní řád školní družiny je závazný pro pedagogické pracovníky školní družiny a pro účastníky zájmového vzdělávání. Zákonní zástupci jsou s jeho obsahem prokazatelně seznámeni. Vnitřní řád má současně informativní funkci pro zákonné zástupce. Prokazatelné seznámení zákonných zástupců s tímto řádem provede vychovatelka školní družiny vždy při zápisu dětí do školní družiny. Školní družina se ve své činnosti řídí zejména vyhláškou č. 74/2005 Sb. o zájmovém vzdělávání.

Vnitřní řád ŠD je:

- zveřejněn na přístupném místě ve škole
- zveřejněn způsobem umožňujícím dálkový přístup
- budou s ním seznámeni zaměstnanci, žáci a zákonní zástupci

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

2.1. Žáci mají právo na: a) účast v zájmovém vzdělávání a školských službách poskytovaných školní družinou,
b) využívání prostor školní družiny k jednotlivým činnostem, jakož i pomůcek, hraček a her, a to podle pokynů pedagogických pracovníků,
c) bezpečné a podnětné prostředí, v němž je respektována jejich osobnost a důstojnost.

2.2 Žáci jsou povinni: a) řádně docházet do školského zařízení
b) dodržovat vnitřní řád školní družiny, předpisy a pokyny školy a školského zařízení k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni,
c) plnit pokyny pedagogických pracovníků školy a školského zařízení vydané v souladu s právními předpisy a vnitřním řádem školní družiny

2.3 Zákonní zástupci mají právo: a) být informováni o chování žáka ve ŠD
b) využívat individuální pohovory s vychovatelkou ŠD v předem domluvených termínech
c) být informováni o akcích družiny

d) podávat vychovatelce nebo ředitelce školy návrhy na zkvalitnění práce ŠD

- 2.4 Zákonní zástupci jsou povinni:**
- a) řádně, úplně a pravdivě vyplnit přihlášku a včas hlásit změny v údajích
 - b) sdělit na zápisním lístku rozsah pobytu a způsob odchodu žáka ze ŠD, změny odchodů či doprovod jinou osobou sdělit vždy písemně nebo školou jiným stanoveným způsobem
 - c) seznámit se s Vnitřním řádem ŠD a respektovat ho
 - d) informovat školské zařízení o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání
 - e) oznamovat škole a školskému zařízení změny údajů podstatných pro průběh vzdělávání a bezpečnost žáka

2.5 Pravidla vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky

Žák se ve školní družině chová slušně k dospělým i jiným žákům školy, dbá pokynů pedagogických pracovníků a provozních pracovníků, dodržuje školní řád školy a provozní řády odborných učeben a dalších využívaných prostor. Chová se tak, aby neohrozil zdraví svoje ani jiných osob.

Zvláště hrubé opakované slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči zaměstnancům školy nebo školského zařízení či vůči ostatním žákům se považují za závažné porušení povinností.

3. Provoz a vnitřní režim školní družiny

3.1 Přihlašování a odhlašování

- žáka k docházce do školní družiny přihlašují zákonní zástupci
- přihláška se podává odevzdáním zápisního lístku příslušné paní vychovatelce, která je zakládá do pedagogické dokumentace
- zákonní zástupci mohou žáka odhlásit z docházky do školní družiny písemným oznámením příslušné paní vychovatelce, která jej založí k zápisnímu lístku

3.2 Ustanovení o platbách zákonných zástupců za pobyt žáka ve ŠD

- výši úplaty u zájmového vzdělávání ve školní družině stanoví zřizovatel, výše měsíční úplaty může být stanovena maximálně ve výši **4 % měsíční minimální mzdy platné v době stanovení měsíční výše úplaty**

- zřizovatel školní družiny stanoví měsíční výši úplaty na období školního roku nejpozději do 30. června předcházejícího školního roku, nestanoví-li zřizovatel měsíční výši úplaty v tomto termínu, zůstává měsíční výše úplaty na období dalšího školního roku stejná jako v předcházejícím školním roce, o změnách ředitel školy informuje vhodným způsobem zákonné zástupce
- u školní družiny platí, že se úplata poměrně snižuje, pokud je v kalendářním měsíci omezen nebo přerušen provoz po dobu delší než **5 dnů**
- výše měsíční úplaty za pobyt žáka ve školní družině je stanovena **zřizovatelem na 100,- Kč/měsíc za žáka**
- poplatek platí zákonný zástupce pololetně (500kč/dítě) nebo ročně (1000Kč/dítě) u vychovatelky Veroniky Trnčákové – poplatek je hrazen do konce září/února
- vybrané prostředky jsou určeny ke krytí provozních nákladů školní družiny, nákup hraček, her, pořádání akcí a potřeb pro zájmovou činnost

- **Osvobození od úplaty, snížení a prominutí úplaty:**

Ředitelka školy může snížit výši úplaty nebo od úplaty osvobodit účastníka školní družiny, jestliže

- a) účastník nebo jeho zákonný zástupce je příjemcem dávky státní sociální pomoci, jejíž součástí je složka na živobytí, nebo je členem domácnosti tohoto příjemce,
- b) účastníkovi nebo jeho zákonnému zástupci náleží zvýšení příspěvku na péči,
- c) účastník svěřený do pěstounské péče má nárok na příspěvek na úhradu potřeb dítěte,

a tuto skutečnost zákonný zástupce prokáže ředitelce školy.

Ředitelka školy může dále snížit výši úplaty nebo od úplaty osvobodit účastníka školní družiny také tehdy, je-li členem domácnosti, které se poskytuje dávka státní sociální pomoci, jejíž součástí je bonus na dítě.

O snížení nebo osvobození od úplaty žádá zákonný zástupce písemně ředitelku školy a doloží skutečnosti rozhodné pro snížení nebo osvobození od úplaty.

Pokud dojde ke změně skutečností rozhodných pro snížení nebo osvobození od úplaty, je zákonný zástupce povinen tuto změnu bez zbytečného odkladu oznámit ředitelce školy.

O snížení nebo osvobození od úplaty rozhoduje ředitelka školy.

3.3 Provozní doba školní družiny

PO – PÁ: **6.00 – 7.30 a 11.25 – 16.00 hodin**

Užívání místností, tj. základní lokalizace školní družiny

1 místnost – přízemí

- 1 místnost – tělocvična
- 1 místnost – multifunkční učebna
- 1 místnost – keramická dílna

3.4 Podmínky docházky do školní družiny, podmínky a doba odchodu a vyzvedávání žáků, převzetí žáků docházejících do ŠD

- žáci odcházejí domů či za jinými mimoškolními aktivitami vždy v hodinu, kterou mají uvedenou na zápisním lístku
- mimo určenou dobu může žák ze ŠD odejít jen za doprovodu zákonného zástupce, případně na základě písemné žádosti a formou SMS zprávy z telefonu zákonného zástupce – vychovatelka si musí ověřit věrohodnost podpisu na písemné žádosti, např. podle podpisového vzoru, podpisu zákonných zástupců v deníčku (omluvenku si založí do vlastní dokumentace) a u SMS zprávy zkontrolovat telefonní číslo příchozí zprávy ze zápisního lístku a zprávu nechá uloženou v telefonu, **SMS omluvenky zákonní zástupci využívají pouze v krajních možnostech**
- pokud si zákonní zástupci nevyzvednou dítě do konce provozní doby, bude následovat telefonická výzva k vyzvednutí žáka, číslo je uvedeno na zápisním lístku
- v případě, když nejsou zákonní zástupci dostupní, vychovatelka kontaktuje policii ČR
- Provoz školní družiny v době školních prázdnin se stanovuje podle aktuálních provozních podmínek školy a zákonní zástupci jsou o něm informováni předem.

4 Zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků ve ŠD a ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

- všichni žáci musí být prokazatelně seznámeni s obsahem Vnitřního řádu školní družiny (včetně žáků, kteří v době poučení nebyli přítomni, stejně tak žáci, kteří byli do družiny přijati dodatečně)
- všichni žáci za podmínek uvedených v předcházejícím bodě, musí být seznámeni s bezpečnostními předpisy a provozními řády všech prostor a zařízení, které jsou pro činnost ŠD využívány
- pohyb žáků mimo prostory školní družiny je povolen pouze se souhlasem příslušné paní vychovatelky (přecházení k činnostem - počítačová učebna , při odchodu do šatny, na WC)
- každý úraz nebo vznik škody, ke které došlo v souvislosti s činností školní družiny, hlásí žák okamžitě vychovateli ŠD. Při úrazu poskytne vychovatelka první pomoc, popřípadě zavolá záchranou službu nebo doprovodí žáka k lékaři a neprodleně informuje zákonného zástupce žáka a ředitelku školy. V případě náhlého onemocnění vychovatelka neprodleně informuje rodiče, kteří žáka odvedou ze ŠD
- vychovatelky plánují takové činnosti, které neohrožují bezpečnost a zdraví žáků a ke kterým mají vychovatelky odbornou a pedagogickou způsobilost
- před zahájením jakékoliv činnosti je povinností vychovatelek přezkontrolovat nezávadnost a bezpečnost využívaných prostorů a zařízení (zjištěné závady, které

nejdou schopny ihned odstranit - prokazatelným způsobem neprodleně nahlásit ředitelce školy), v takovém případě nelze zařízení využívat

- k činnosti se žáky lze využívat pouze vybavení a zařízení, které neohrožuje bezpečnost a zdraví všech přítomných
- žák má právo na ochranu před jakoukoli formou diskriminace a násilí, má právo na vzdělání a na svobodu myšlení, projevu, shromažďování, náboženství, na odpočinek a dodržování základních psychohygienických podmínek.
- vychovatelka zodpovídá za průkazné seznámení rodičů dětí s ustanoveními Vnitřního řádu školní družiny
- pitný režim ve školní družině je volně dostupný dle potřeb dětí

5 Podmínky zacházení s majetkem školy nebo školského zařízení ze strany žáků

- u každého svévolného poškození nebo zničení majetku školy je vyžadována úhrada od zákonných zástupců žáka, který poškození způsobil, při závažnější škodě nebo nemožnosti vyřešit náhradu škody s rodiči je vznik škody hlášen Policii ČR
- Žáci do školní družiny nenosí cenné věci, které nesouvisejí s činností školní družiny. Za jejich ztrátu nebo poškození škola odpovídá pouze v rozsahu stanoveném právními předpisy.

6 Pravidla pro ukončení docházky do školní družiny

- Pokud účastník soustavně nebo závažným způsobem porušuje vnitřní řád školní družiny, narušuje činnost školní družiny nebo ohrožuje bezpečnost svou nebo ostatních, může ředitelka školy po předchozím projednání se zákonným zástupcem rozhodnout o ukončení jeho docházky do školní družiny. Rozhodnutí se vydává písemně.

7 Dokumentace

Ve ŠD se vede tato dokumentace:

- a) písemné přihlášky žáků
- b) přehled výchovně vzdělávací práce, včetně docházky žáků
- c) celoroční plán činnosti
- d) Vnitřní řád školní družiny
- e) ŠVP pro ŠD
- f) školní matrika školského zařízení a evidence účastníků zájmového vzdělávání

8 Ochrana osobních údajů

- Škola jako správce osobních údajů zpracovává osobní údaje žáků a jejich zákonných zástupců v souladu s platnou legislativou o ochraně osobních údajů.
- Osobní údaje jsou zpracovávány pouze v nezbytném rozsahu a po dobu nezbytně nutnou.
- Zákonní zástupci mají právo na přístup k osobním údajům, jejich opravu nebo výmaz, případně omezení zpracování.
- Podrobné informace o zpracování osobních údajů jsou k dispozici u ředitelky školy nebo na webových stránkách školy.

9 Závěrečná ustanovení

Kontrolou provádění ustanovení této směrnice je statutárním orgánem školy pověřena vychovatelka školní družiny Monika Tazbírková.



Veronika Trnčáková a Monika Tazbírková
vychovatelky ŠD

Základní škola a Mateřská škola
Písečná u Jeseníku
příspěvková organizace
790 82 Písečná 76
IČ: 70988315, Tel.: 731 173 135

Mgr. Iva Drochýtková
ředitelka školy

