

Základní škola a Mateřská škola Šanov
Šanov 97, 763 21 Slavičín
IČO: 75020637 Tel.: 577341389

Vnitřní řád školní družiny

11/25

Vypracoval:	Rašková Blanka, ředitelka školy
Schválil:	Rašková Blanka, ředitelka školy
Směrnice nabývá účinnosti ode dne:	25.11.2025

OBSAH:

1. Práva a povinnosti účastníků ŠD a jejich zákonných zástupců ve školní družině a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ŠD.
 - 1.1. Práva a povinnosti účastníků ŠD
 - 1.2. Práva a povinnosti zákonných zástupců
 - 1.3. Pravidla vzájemných vztahů účastníků a zákonných zástupců se zaměstnanci ŠD
2. Provoz a vnitřní režim školní družiny
3. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví účastníků ŠD a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí
 - 3.1 Bezpečnost a ochrana zdraví účastníků ŠD
 - 3.2 Ochrana před sociálně patologickými jevy
4. Podmínky zacházení s majetkem školní družiny ze strany účastníků ŠD

1. Práva a povinnosti účastníků ŠD a jejich zákonných zástupců ve školní družině a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ŠD.

1.1. Práva a povinnosti účastníků ŠD

Účastníci mají 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.
- Zapojit se do společné hry nebo si vybrat a požádat o vlastní, samostatnou hru.
- Požádat vychovatelku o pomoc při řešení problémů.
- Na zajištění bezpečnosti a ochrany, ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí.

Účastníci jsou povinni:

- Dodržovat vnitřní řád školní družiny, předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni při prvním setkání.
- Plnit pokyny pedagogických pracovníků školy vydané v souladu s právními předpisy a vnitřním řádem školní družiny a školního řádu.
- Dbát pokynů provozních pracovníků, chovat se tak, aby neohrozili zdraví svoje ani jiných osob.
- Informovat školské zařízení o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání.
- Udržovat prostory školní družiny v čistotě a pořádku, chránit majetek před poškozením. V případě, že dojde k poškození majetku, ohlásí toto účastník neprodleně vychovateli. Při úmyslném poškození hradí škodu zákonný zástupce účastníka.
- Chodit vhodně a čistě upraveni a oblečení, s ohledem na plánované činnosti.
- Dokládat důvody své nepřítomnosti v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem.
- Nenosit do družiny předměty, které nesouvisí se vzděláváním v ŠD a které by mohly ohrozit zdraví a bezpečnost jeho nebo jiných osob.

- Chovat se slušně - zvláště hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky účastníka vůči pedagogickým pracovníkům a ostatním účastníkům se vždy považují za závažné porušení povinností stanovených tímto vnitřním řádem.
- Neopouštět bez vědomí vychovatelky oddělení školní družiny.
- Dodržovat dobu pobytu účastníka ve ŠD, která je uvedena na zápisním lístku.

1.2. Práva a povinnosti zákonných zástupců

Zákonní zástupci mají právo:

- Získávat informace o činnosti ŠD z různých zdrojů – letáčky školy, nástěnky, rodičovské schůzky, zpravodaj, webové stránky školy www.skolasanov.eu.
- Získávat informace o chování a aktivitě svého dítěte v ŠD v průběhu celého roku.
- Řešit připomínky a jiné závažné problémy s vychovatelkou v době konzultačních hodin (každé první pondělí v měsíci).

Zákonní zástupci jsou povinni:

- Stanovit na zápisním lístku dobu pobytu svého dítěte a způsob jeho odchodu ze školní družiny. Odchod dítěte v jinou dobu, než je uveden v zápisním lístku, je možný pouze po předložení písemné nebo elektronické žádosti zákonných zástupců s hodinou odchodu a uvedením, zda odchází dítě samo či v doprovodu. Tato žádost musí být podepsána zákonnými zástupci.
- Vyzvedávat své dítě z ŠD (pokud je dohodnuto osobní vyzvedávání v zápisním lístku) v předem dohodnuté době. V případě nevyzvednutí dítěte do ukončení provozu školní družiny, postupuje vychovatelka následovně: 15 minut po době, kdy je ukončena činnost družiny a na telefonickou výzvu nikdo z uvedených kontaktů v zápisním lístku nereaguje, sdělí vychovatelka vzniklou situaci ředitelce školy a následně osloví Policii ČR, kterou požádají o pomoc při umístění zapomenutého dítěte. Opakované nevyzvednutí dítěte zákonnými zástupci z nedbalosti, bude řešeno vyloučením dítěte z docházky do ŠD.
- Zajistit, aby dítě mělo vhodný oděv a obuv pro pobyt ve školní družině i pobyt venku.
- Hradit úplatu za ŠD v daném termínu. Prokazatelně nezaplacená platba v určeném termínu může být důvodem vyloučení dítěte z docházky do školní družiny.

- Nahlásit případné změny osobních údajů dítěte nebo zákonných zástupců, pokud nastanou (např. změna kontaktu, bydliště, závažné zdravotní problémy atd.).
- Prokazatelně se seznámit s vnitřním řádem školní družiny.

1.3. Pravidla vzájemných vztahů účastníků a zákonných zástupců se zaměstnanci ŠD

Zaměstnanci ŠD chrání účastníky před všemi formami špatného zacházení, sexuálními násilím, využíváním. Dbají, aby účastníci nepřicházeli do styku s materiály a informacemi pro ně nevhodnými.

Zaměstnanci ŠD se řídí zákonem č. 101/2000 Sb. o ochraně osobních údajů a informace, které zákonný zástupce účastníka poskytne do dokumentace ŠD nebo jiné důležité informace o účastníkovi (zdravotní způsobilost,...) považuje za důvěrné.

Všichni zaměstnanci ŠD se povinně zúčastňují třídních schůzek a konzultačních hodin, na kterých informují zákonné zástupce účastníků o činnosti ŠD.

Zaměstnanci ŠD spolupracují se zákonnými zástupci účastníků. Tato spolupráce probíhá prostřednictvím žákovských knížek, telefonickým kontaktem, elektronickou poštou, využitím webových stránek školy, prostřednictvím třídních schůzek.

2. Provoz a vnitřní režim školní družiny

Školní družina tvoří ve dnech školního vyučování mezistupeň mezi výukou ve škole a výchovou v rodině. ŠD není pokračováním školního vyučování, má svá specifika, která ji odlišují od školního vyučování. Hlavním posláním ŠD je zabezpečení zájmové činnosti, odpočinku a rekreace účastníků, částečně také dohledu nad účastníky.

- Ředitelka školy stanovuje rozsah denního provozu dle příslušného školního roku.
- O zařazení účastníků do ŠD rozhoduje ředitelka školy.
- Za pobyt účastníků ve ŠD je vybírána úplata, jehož výši stanovuje ředitelka školy.
- Do školní družiny přicházejí účastníci po skončení vyučování pod vedením vychovatelky. Pokud ostatní třídy končí později, předá účastníky vychovatelce do školní družiny učitelka, která vyučovala poslední hodinu.

- ŠD realizuje výchovně vzdělávací činnost zejména formou odpočinkových, rekreačních a zájmových činností, umožňuje účastníkům přípravu na vyučování.
- ŠD může organizovat další aktivity (jako např. výlety, exkurze, sportovní a kulturní akce apod.), které jsou uskutečňovány mimo stanovenou provozní dobu ŠD.
- Po projednání se zřizovatelem se činnost ŠD v době všech prázdnin přerušuje.
- V době mimořádných prázdnin nebo mimořádného volna je činnost školní družiny v případě zájmu zajištěna.

Ve školní družině se vede tato dokumentace:

- písemné přihlášky účastníků - jejich součástí je písemné sdělení zákonných zástupců o rozsahu docházky a způsobu odchodu účastníka z družiny
- přehled výchovně vzdělávací práce
- docházka účastníků
- vnitřní řád školní družiny

3. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví účastníků ŠD a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

3.1. Bezpečnost a ochrana zdraví účastníků ŠD

Účastníci ŠD jsou povinni přezouvat se, dbát na hygienu, zvláště před jídlem a po použití WC. Při pobytu v ŠD a na akcích organizovaných ŠD se chovají tak, aby neohrozili zdraví svoje ani svých kamarádů či jiných osob. Účastníci ŠD chodí slušně a čistě oblečení a upraveni, včetně přiměřeného účesu. Provádí pravidelnou osobní hygienu. Při sportovních a jiných činnostech, kde je zvýšená možnost ohrožení zdraví, odkládají účastníci na určená místa ozdobné a jiné předměty, jako náramky, náušnice, prsteny aj. Je zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči, vypínači a elektrickým vedením bez dozoru zaměstnance ŠD. Při pobytu v tělocvičně, počítačové učebně apod. zachovávají účastníci specifické bezpečnostní předpisy pro tyto učebny, dané vnitřním řádem odborné učebny. Zaměstnanec ŠD je povinen s těmito řády seznámit účastníky na začátku školního roku a

dodatečně poučit nepřítomné účastníky. O poučení účastníků provede zaměstnanec ŠD záznam do třídní knihy. Dále seznámí účastníky s pravidly bezpečného chování a upozorní je na možné ohrožení života, zdraví či majetku. Dalším poučením je poučení:

- o škodlivých vlivech požívání alkoholu, kouření,
- o obezřetnosti při komunikaci s neznámými lidmi
- o nebezpečí vzniku požáru,
- o dopravní kázni

Každý úraz, poranění či nehodu, který se stane během pobytu v ŠD, jsou účastníci povinni hlásit ihned svému vychovateli, který sleduje zdravotní stav postiženého a v případě náhlého onemocnění účastníka informuje bez zbytečných průtahů vedení školy a zákonného zástupce postiženého. Následně vyplní záznam do knihy úrazů, vyplní předepsané formuláře. Pro společné vycházky, výlety platí zvláštní bezpečnostní předpisy, se kterými jsou účastníci předem seznámeni zaměstnancem ŠD, nebo tím, kdo bude nad nimi vykonávat dohled.

3.2. Ochrana před sociálně patologickými jevy

Zaměstnanec ŠD průběžně sleduje konkrétní podmínky a situaci v ŠD z hlediska výskytu sociálně patologických jevů, uplatňuje různé formy a metody umožňující včasné zachycení ohrožených účastníků. Zaměstnanec zajišťuje spolupráci se zákonnými zástupci účastníků v oblasti prevence, informuje je o preventivním programu školy a dalších aktivitách, spolupracuje na základě pověření ředitelky školy s dalšími institucemi na sociálně právní ochranu dětí a mládeže. Projevy šikanování mezi účastníky, tj. násilí, omezování osobní svobody, ponižování apod., kterých by se dopouštěli jednotliví účastníci, jsou v prostorách ŠD a při různých akcích přísně zakázány a jsou považovány za hrubý přestupek proti vnitřnímu řádu školní družiny.

4. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany účastníků

Účastníci šetrně zachází se školním majetkem (vybavení ŠD, hry, výtvarné pomůcky, tělovýchovné nářadí apod.). Každé svévolné poškození nebo zničení majetku školy či jiných osob hradí v plném rozsahu zákonný zástupce účastníka, který poškození způsobil. Každý účastník odpovídá za čistotu a pořádek a před odchodem z ŠD uklidí.

Závěrečná ustanovení

1. Kontrolu ustanovení této směrnice provádí ředitelka školy.
2. Zrušuje se Směrnice č. 11/23 ze dne 28.08.2023. Uložení směrnice v archivu školy se řídí Skartačním řádem pro školy a školská zařízení.
3. Směrnice nabývá účinnosti dnem: 25.11.2025

V Šanově dne 25.11.2025

.....

Blanka Rašková, ředitelka školy