

Základní škola a Mateřská škola Brantice, okres Bruntál, příspěvková organizace Brantice 252, 793 93 Brantice					
18. Vnitřní řád školní družiny					
Č.j.:	Spisový znak	Skartační znak	ZŠ/2026/102	A.1.	V5
Vypracoval:			Ing. Anna Kodeda – ředitelka školy Pavla Glacová – vedoucí vychovatelka školní družiny		
Vydal:			ředitel školy		
Směrnice nabývá účinnosti dne:			11. 5. 2026		

Ředitel školy vydává tento vnitřní řád školní družiny podle § 30 zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon, v platném znění, a v souladu s vyhláškou č. 74/2005 Sb., o zájmovém vzdělávání, v platném znění.

Tento vnitřní řád upravuje podrobnosti k výkonu práv a povinností účastníků zájmového vzdělávání a jejich zákonných zástupců, pravidla vzájemných vztahů se zaměstnanci školského zařízení, provoz a vnitřní režim školní družiny, podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví účastníků a podmínky zacházení s majetkem školského zařízení.

1. Obecná ustanovení

1. Školní družina je školským zařízením pro zájmové vzdělávání.
2. Školní družina poskytuje zájmové vzdělávání přednostně žákům prvního stupně základní školy přihlášeným k pravidelné denní docházce.
3. Činnost školní družiny se uskutečňuje zejména formou pravidelné zájmové, výchovné, rekreační nebo vzdělávací činnosti, příležitostných činností a využitím otevřené nabídky spontánních činností; umožňuje také odpočinkové činnosti a přípravu na vyučování.
4. Školní družina vykonává činnost ve dnech školního vyučování a může vykonávat činnost také o školních prázdninách. Po projednání se zřizovatelem může ředitel školy provoz školní družiny v době školních prázdnin přerušit. Informace o přerušení provozu a případně o možnosti zajištění vzdělávání v jiné školní družině se zveřejní na vhodném veřejně přístupném místě a způsobem umožňujícím dálkový přístup.

2. Podrobnosti k výkonu práv a povinností účastníků a jejich zákonných zástupců a pravidla vzájemných vztahů se zaměstnanci

2.1 Práva účastníků

Účastník má právo zejména:

1. na zájmové vzdělávání a školské služby podle školského zákona,
2. na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání,
3. vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jeho vzdělávání, přičemž jeho vyjádření musí být věnována pozornost odpovídající jeho věku a stupni vývoje,
4. na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání,
5. na ochranu před jakoukoli formou diskriminace, nepřátelství, násilí a rizikového chování,

6. na bezpečné a podnětné prostředí při pobytu ve školní družině,
7. na odpočinek, hru a činnost odpovídající jeho věku, zájmům a individuálním možnostem.

2.2 Povinnosti účastníků

Účastník je povinen zejména:

1. řádně docházet do školní družiny, je-li k docházce přihlášen,
2. dodržovat tento vnitřní řád, předpisy a pokyny školy a školského zařízení k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byl prokazatelně seznámen,
3. plnit pokyny pedagogických pracovníků a dalších zaměstnanců školy nebo školského zařízení vydané v souladu s právními předpisy a tímto vnitřním řádem,
4. chovat se slušně a ohleduplně ke spolužákům i zaměstnancům školy a školského zařízení,
5. chránit své zdraví i zdraví ostatních účastníků, vyvarovat se nebezpečného chování a bezodkladně hlásit úraz, nevolnost nebo jinou mimořádnou událost,
6. zacházet šetrně se svěřenými věcmi a majetkem školy.

2.3 Práva zákonných zástupců

Zákonný zástupce nezletilého účastníka má právo zejména:

1. na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání účastníka ve školní družině,
2. na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání,
3. vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání účastníka,
4. být informován o vydání a obsahu tohoto vnitřního řádu.

2.4 Povinnosti zákonných zástupců

Zákonný zástupce je povinen zejména:

1. zajistit, aby účastník docházel řádně do školní družiny, je-li k docházce přihlášen,
2. na vyzvání ředitele školy nebo školského zařízení se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání účastníka,
3. informovat školu a školské zařízení o změně zdravotní způsobilosti účastníka, o zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání,
4. dokládat důvody nepřítomnosti účastníka v souladu s podmínkami stanovenými tímto vnitřním řádem,
5. oznamovat škole a školskému zařízení údaje podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost účastníka a změny v těchto údajích,
6. dodržovat podmínky úplaty za zájmové vzdělávání a termíny její splatnosti,
7. respektovat pravidla předávání a vyzvedávání účastníka uvedená v přihlášce a v tomto vnitřním řádu.

2.5 Pravidla vzájemných vztahů se zaměstnanci

1. Vztahy mezi účastníky, zákonnými zástupci a zaměstnanci školy jsou založeny na vzájemném respektu, slušnosti, ohleduplnosti a dodržování právních předpisů.
2. Účastník se ke všem zaměstnancům školy chová zdvořile a respektuje jejich pokyny vydané v souladu s právními předpisy a tímto vnitřním řádem.
3. Zákonní zástupci komunikují se zaměstnanci školy věcně a respektujícím způsobem.
4. Pedagogičtí pracovníci poskytují účastníkům a zákonným zástupcům potřebné informace v rozsahu stanoveném právními předpisy.
5. Všichni zaměstnanci školy dbají na ochranu osobních údajů a na zachování mlčenlivosti

o skutečnostech, se kterými se seznámili při výkonu práce.

3. Provoz a vnitřní režim školní družiny

3.1 Přihlašování a odhlašování

1. O přijetí účastníka k pravidelné denní docházce do školní družiny rozhoduje ředitel školy podle předem stanovených kritérií zveřejněných školou.
2. Podmínkou přijetí je písemná přihláška. Její součástí je písemné sdělení zákonného zástupce o rozsahu docházky a způsobu odchodu účastníka ze školní družiny.
3. Odhlášení účastníka ze školní družiny se provádí písemně.
4. Změnu rozsahu docházky nebo způsobu odchodu lze provést pouze písemným oznámením zákonného zástupce. V individuálně odůvodněných případech může škola přijmout také jinou prokazatelnou formu oznámení podle pravidel stanovených školou.

3.2 Evidence účastníků

Evidence účastníků se vede takto:

1. u pravidelné denní docházky na základě písemných přihlášek a v přehledu výchovně vzdělávací práce nebo v třídní knize,
2. u příležitostných a spontánních činností v přehledu práce, třídní knize nebo prezenční listině,
3. u táborové a obdobné činnosti na základě přihlášky a seznamu účastníků.

3.3 Provozní doba

1. Ranní provoz školní družiny: 6:00 – 7:45
2. Odpolední provoz školní družiny: 11:40 – 16:25.
3. Provoz školní družiny se může upravit podle místních, personálních a organizačních podmínek školy.
4. Pedagogický pracovník předává po skončení vyučování žáky pedagogickým pracovníkům školní družiny, kteří zajišťují dohled ve výdejně obědů.
5. Rozsah denního provozu a rozvrh činností stanoví ředitel školy.

3.4 Organizace činnosti

1. Účastníci pravidelné denní docházky se zařazují do oddělení.
2. Oddělení se naplňují nejvýše do počtu 30 účastníků.
3. Nejvyšší počet účastníků na jednoho pedagogického pracovníka při jednotlivých činnostech stanoví ředitel školy s ohledem na druh činnosti, věk účastníků, jejich speciální vzdělávací potřeby a požadavky bezpečnosti.
4. Účastníci jsou po skončení vyučování předáváni do školní družiny způsobem stanoveným školou – viz bod 3.3.
5. Školní družina zajišťuje činnosti odpočinkové, rekreační, zájmové a podle podmínek školy také přípravu na vyučování.
6. Činností příležitostných, táborových a spontánních se mohou účastnit i žáci, kteří nejsou přijati k pravidelné denní docházce, pokud to kapacitní a organizační podmínky umožňují.

3.5 Předávání a vyzvedávání účastníků

1. Účastník odchází ze školní družiny způsobem uvedeným v přihlášce nebo v následném písemném oznámení zákonného zástupce.
2. Je-li účastník uvolňován v jiný čas než obvykle, předloží zákonný zástupce předem písemnou žádost nebo jinou školou stanovenou prokazatelnou formu omluvy a žádosti o uvolnění.
3. Za účastníka přebírá škola odpovědnost okamžikem jeho převzetí pedagogickým pracovníkem

školní družiny a odpovědnost končí předáním zákonnému zástupci, pověřené osobě nebo samostatným odchodem podle údajů uvedených v přihlášce.

4. Při nevyzvednutí účastníka do konce provozní doby postupuje vychovatelka podle vnitřních pravidel školy, zejména se pokusí kontaktovat zákonné zástupce a osoby pověřené k vyzvedávání; není-li možné zajistit převzetí účastníka, škola zajistí další postup odpovídající ochraně dítěte a konkrétní situaci.

3.6 Nepřítomnost účastníka

1. Nepřítomnost účastníka omlouvá zákonný zástupce.
2. Důvod nepřítomnosti oznámí zákonný zástupce bez zbytečného odkladu, nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti, pokud škola nestanoví příznivější postup.
3. Dlouhodobá nepřítomnost nebo ukončení docházky se škole oznamuje písemně.

4. Úplata za zájmové vzdělávání

1. Zájmové vzdělávání ve školní družině je poskytováno zpravidla za úplatu.
2. Je-li školní družina zřízena státem, krajem, obcí nebo svazkem obcí, stanoví výši měsíční úplaty za účastníka zřizovatel na období školního roku nejpozději do 30. června předcházejícího školního roku. Ředitel školy informuje zákonné zástupce vhodným způsobem o stanovené výši úplaty.
3. Výše úplaty za pobyt ve školní družině je stanovena předem na celý školní rok. Úplata je splatná předem a hradí se zpravidla ve dvou splátkách, a to za období září až prosinec a za období leden až červen.
4. Úplata se hradí výhradně bankovním převodem na účet školy, a to ve stanovených termínech. První splátka musí být připsána na účet školy nejpozději do **30. 9.** příslušného školního roku a druhá splátka nejpozději do **31. 1.** příslušného školního roku. Za den úhrady se považuje den připsání částky na účet školy.
5. Vznikne-li účast na zájmovém vzdělávání v průběhu školního roku, stanoví ředitel školy splatnost poměrné části úplaty individuálně tak, aby byla úplata uhrazena nejpozději před ukončením účasti v dané činnosti.
6. Výši úplaty může ředitel školy snížit nebo od úplaty osvobodit v případech stanovených právními předpisy, zejména pokud:
 - účastník nebo jeho zákonný zástupce je příjemcem dávky státní sociální pomoci, jejíž součástí je složka na živobytí, nebo členem domácnosti tohoto příjemce,
 - účastníkovi nebo jeho zákonnému zástupci náleží zvýšení příspěvku na péči,
 - účastník svěřený do pěstounské péče má nárok na příspěvek na úhradu potřeb dítěte,
 - účastník je členem domácnosti, které se poskytuje dávka státní sociální pomoci, jejíž součástí je bonus na dítě,
 - jde o další případy připouštěné právními předpisy.
7. Žádost o snížení nebo osvobození od úplaty podává zákonný zástupce řediteli školy a doloží skutečnosti rozhodné pro posouzení žádosti.
8. Pokud je v kalendářním měsíci omezen nebo přerušen provoz školní družiny po dobu delší než 5 dnů, úplata se účastníkovi poměrně sníží. Ředitel školy o této skutečnosti informuje zákonné zástupce vhodným způsobem.
9. V případě prodlení s úhradou úplaty škola zákonného zástupce prokazatelně vyzve k úhradě a poučí jej o možnosti požádat o snížení nebo osvobození od úplaty. Další postup posoudí ředitel

školy individuálně podle konkrétních okolností a v souladu s právními předpisy.

5. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví účastníků a jejich ochrany před rizikovým chováním, diskriminací, nepřátelstvím nebo násilím

1. Škola zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví účastníků při všech činnostech školní družiny a při akcích konaných mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, prostřednictvím svých zaměstnanců, vždy však nejméně jedním pedagogickým pracovníkem.
2. Účastníci se při pobytu ve školní družině i při činnostech mimo školu chovají tak, aby neohrozili zdraví své ani zdraví jiných osob.
3. Účastníkům není dovoleno zdržovat se v prostorách školní družiny mimo dobu stanovenou rozvrhem činností, pokud nad nimi není vykonáván dohled.
4. Každý úraz, poranění, nevolnost nebo mimořádnou událost je účastník povinen bezodkladně oznámit pedagogickému pracovníkovi nebo jinému zaměstnanci školy.
5. Všichni zaměstnanci školy jsou povinni přihlížet k základním fyziologickým potřebám účastníků, vytvářet podmínky pro jejich zdravý vývoj a předcházet vzniku rizikového chování.
6. Při zjištěných projevech rizikového chování, diskriminace, nepřátelství nebo násilí postupuje škola podle právních předpisů a příslušných interních pravidel školy.
7. Zvláště hrubé opakované slovní nebo úmyslné fyzické útoky vůči zaměstnancům školy nebo školského zařízení nebo vůči ostatním účastníkům se považují za závažné porušení povinností. Škola v takovém případě postupuje v souladu se školským zákonem a bez zbytečného odkladu informuje zákonné zástupce.
8. Do školní družiny účastníci nenosí předměty, které nesouvisí se vzděláváním nebo zájmovou činností a mohly by ohrozit zdraví nebo bezpečnost osob.
9. Používání mobilních telefonů a jiných elektronických zařízení může být při činnostech školní družiny omezeno nebo zakázáno, s výjimkou jejich používání v nezbytném rozsahu ze zdravotních důvodů. Konkrétní pravidla stanoví pedagogický pracovník podle charakteru činnosti.
10. Zaměstnanci školy sledují zdravotní stav účastníků a v případě náhlého onemocnění nebo úrazu neprodleně informují zákonného zástupce a zajistí potřebná opatření.

6. Podmínky zacházení s majetkem školského zařízení

1. Účastníci jsou povinni zacházet šetrně s majetkem školy, školní družiny i s věcmi ostatních osob.
2. Každé poškození, zničení nebo ztrátu majetku je účastník povinen bezodkladně oznámit pedagogickému pracovníkovi.
3. Při svévolném poškození nebo zničení majetku školy může škola požadovat náhradu škody v souladu s právními předpisy.
4. Účastníci nosí do školní družiny pouze věci potřebné k činnostem. Cenné věci a vyšší finanční hotovost nosí do školní družiny pouze na vlastní odpovědnost, pokud nebyly předány škole do úschovy způsobem stanoveným školou.
5. Ztrátu osobní věci oznámí účastník neprodleně vychovateli.

7. Opatření při porušování vnitřního řádu

1. Při méně závažném porušení povinností bude účastník vhodným pedagogickým způsobem upozorněn a vedeno s ním výchovné působení přiměřené jeho věku a situaci.

2. O opakovaném nebo závažném porušení povinností budou informováni zákonní zástupci.
3. Vyžaduje-li to povaha věci, bude situace projednána se zákonnými zástupci, případně s vedením školy nebo školským poradenským pracovištěm.
4. Další postup školy při závažném porušení povinností se řídí školským zákonem a souvisejícími právními předpisy.

8. Dokumentace

Ve školní družině se vede zejména tato dokumentace:

1. písemné přihlášky účastníků, jejichž součástí je sdělení o rozsahu docházky a způsobu odchodu,
2. přehledy výchovně vzdělávací práce nebo třídní knihy jednotlivých oddělení, včetně docházky,
3. přehledy a záznamy o příležitostných, spontánních, táborových a obdobných činnostech,
4. školní vzdělávací program školní družiny,
5. vnitřní řád školní družiny,
6. další dokumentace vedená podle právních předpisů a pokynů školy.

9. Závěrečná ustanovení

1. Tento vnitřní řád se zveřejňuje na přístupném místě ve škole nebo školském zařízení a způsobem umožňujícím dálkový přístup.
2. S tímto vnitřním řádem jsou prokazatelně seznámeni zaměstnanci školy a účastníci školní družiny; zákonní zástupci jsou o jeho vydání a obsahu informováni.
3. Tento vnitřní řád ruší předchozí vnitřní řád školní družiny ze dne 15. 4. 2024, pokud byl vydán.
4. Změny tohoto vnitřního řádu se provádějí písemnými dodatky nebo vydáním nového znění.
5. Tento vnitřní řád nabývá platnosti dnem 11.5. 2026 a účinnosti dnem 11.5. 2026.

V Branticích dne 11. 5. 2026

Ing. Anna Kodeda

ředitelka školy