Základní škola Vratimov, Datyňská 690, příspěvková organizace se sídlem Datyňská 690, 739 32 Vratimov	
VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ DRUŽINY	
Spisový znak / skartační znak	A 1.3 / A 10
Vypracovala:	Mgr. Darja Kuchařová, ředitelka školy
Pedagogická rada projednala dne:	27. 8. 2026
Směrnice nabývá platnosti ode dne:	1. 9. 2026
Směrnice nabývá účinnosti ode dne:	1. 9. 2026

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 (dále jen ŠD). Směrnice je platná pro obě budovy školy – Základní školu ve Vratimově a odloučené pracoviště v Horních Datyních. Určuje pravidla provozu, stanoví režim ŠD, je závazný pro pedagogické pracovníky, účastníky a pro rodiče.

Poslání školní družiny

Školní družina se ve své činnosti řídí zejména vyhláškou č. 74/2005 Sb., o zájmovém vzdělávání.

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.

Činnost družiny je určena přednostně pro účastníky prvního stupně základní školy, k pravidelné denní docházce mohou být přijati i žáci druhého stupně základní školy. Činností vykonávaných družinou se mohou účastnit i žáci, kteří nejsou přijati k pravidelné denní docházce do družiny.

1. Podrobnosti k výkonu práv a povinností účastníků a jejich zákonných zástupců ve škole nebo školském zařízení a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky

1.1 Práva a povinnosti účastníky

a) žáci mají právo zvolit si aktivitu dle vlastní volby

b) žáci mají povinnost řádně docházet do školského zařízení,

c) dodržovat vnitřní řád školní družiny, předpisy a pokyny školy a školského zařízení k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni,

d) plnit pokyny pedagogických pracovníků školy a školského zařízení vydané v souladu s právními předpisy a školním nebo vnitřním řádem,

e) každé zranění ihned oznámit vychovatelce

1.2 Práva a povinnosti zákonných zástupců

a) seznámit se s vnitřním řádem školní družiny,

b) informovat školské zařízení o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání,

c) dokládat důvody nepřítomnosti svých účastníků v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem. Omlouvat účastníka je možné pouze elektronicky, písemnou a podepsanou zprávou, přes Komens ve školním informačním systému Bakaláři).

d) oznamovat škole údaje podle § 28 odst. 2 a 3 a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost účastníka, a změny v těchto údajích,

e) Rodiče nebo jiní zákonní zástupci účastníka přihlášeného k pravidelné docházce do družiny sdělí družině rozsah docházky účastníka a způsob odchodu účastníka z družiny; tyto údaje jsou zaznamenány na přihlášce. Omluvu nepřítomnosti účastníka v družině, odchylky od docházky účastníka, nebo pokud má účastník odejít ze ŠD jinak či s jinou osobou, než je obvyklé a je uvedeno na přihlášce, sdělí rodiče tuto skutečnost družině písemně s vlastnoručním podpisem. Předem známou nepřítomnost účastníka v družině zákonný zástupce oznámí písemně, má-li být účastník uvolněn ze školní družiny v jinou hodinu, než je zaznamenána v přihlášce, musí jeho zákonný zástupce školu informovat přes Bakaláře, a to nejpozději do 11:00 téhož dne. Z důvodu společné zájmové činnosti budou účastníci ze ŠD uvolňováni do 13:00 h, potom od 14:30 hod.

f) Zákonný zástupce je povinen omlouvat nepřítomnost účastníka písemně, telefonicky nebo elektronicky nejpozději v den nepřítomnosti účastníka. Odchod účastníka před stanovenou dobou je možný pouze na základě písemné omluvy rodičů.

g) Zákonný zástupce respektuje z hygienických a bezpečnostních důvodů požadavky vychovatelek týkající se oblečení s ohledem na počasí a zaměření venkovních aktivit.

h) Zákonný zástupce má právo sdělit své připomínky k činnosti školní družiny.

i) Zákonný zástupce má právo být informován o chování a zaměření zájmových aktivit svého účastníka.

j) Účastníci jsou ze školní družiny vyzvedávány přes elektronický systém Bellhop.

1.3 Účastník chodí do školní družiny pravidelně a včas, účastní se všech organizovaných činností. Docházka do školní družiny je pro přihlášené účastníky povinná.

1.4 Účastník se ve školní družině chová slušně k dospělým i jiným účastníkům školy, dbá pokynů pedagogických a provozních pracovníků, dodržuje školní řád školy a odborných učeben. Chová se tak, aby neohrozil zdraví svoje, ani jiných osob.

1.5 Účastník chodí vhodně a čistě upraven a oblečen, s ohledem na plánované činnosti.

1.6 Účastník udržuje prostory školní družiny v čistotě a pořádku, chrání majetek před poškozením.

1.7 Před ukončením činnosti družiny žáci z bezpečnostních důvodů neopouštějí školní budovu bez vědomí vychovatelek.

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

1.9 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 v družině. Každý úraz nebo vznik škody, ke kterému došlo v souvislosti s činností družiny, hlásí bez zbytečného odkladu.

1.10 Účastník nenosí do družiny předměty, které nesouvisí s výukou a mohly by ohrozit zdraví a bezpečnost jeho nebo jiných osob.

Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání účastníků

1.11 Na hodnocení a klasifikaci chování účastníka ve školní družině se nevztahují ustanovení vyhlášky o základní škole, tj. udělování napomenutí, důtky třídního učitele, důtky ředitele školy, klasifikace sníženou známkou z chování na vysvědčení.

1.12 Ředitel může rozhodnout o vyloučení účastníka ze ŠD, pokud tento účastník soustavně nebo nějakým významným projevem porušil kázeň a pořádek, ohrožuje zdraví a bezpečnost ostatních, dlouhodobě svévolně nenavštěvuje ŠD nebo z jiných zvláště závažných důvodů. Za závažné zavinění a důvod k vyloučení účastníka se považují zvláště hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky účastníka vůči spoluúčastníkům a pracovníkům družiny.

V případě závažného porušení řádu ŠD, bude se zákonným zástupcem učiněn zápis. Pokud nedojde k nápravě, může být účastník z docházky do ŠD vyloučen.

Úplata za daný měsíc v případě vyloučení účastníka z ŠD je nevratná. Úplata za další měsíce se vrátí.

2. Přihlašování a odhlašování

2.1 Ve školní družině je určena vedoucí vychovatelka, která zajišťuje přihlašování účastníků, předávání informací rodičům, vyřizování námětů a stížností. Odhlašování účastníků probíhá písemně a zajišťují je vychovatelky jednotlivých oddělení.

2.2 Ranní družinu mají možnost navštěvovat všechny účastníky přijaté do odpolední školní družiny a účastníky přihlášené pouze do ranní družiny. Kapacita ranní družiny je 90 účastníků.

2.3 Přihlašování účastníků k pravidelné docházce do školní družiny je prováděno na základě písemné přihlášky. Přihláška do odpolední družiny je platná i pro ranní družinu. Žáci jsou rozděleni do 7 oddělení školní družiny, která se naplňují nejvýše do počtu 30 zapsaných účastníků. Nejvyšší povolený počet účastníků ve školní družině je 180 účastníků celkem pro Vratimov i Horní Datyně.

2.4 Termín pro podání písemných přihlášek k pravidelné docházce do školní družiny vyhlásí a zveřejní na vývěsce a webu školy pro každý školní rok ředitel školy s dostatečným předstihem.

2.5 Přihlašování účastníků do školní družiny

2.5.1 Do školní družiny jsou žáci přijímáni na základě podaných přihlášek postupně podle ročníků – nejdříve jsou přijati žáci prvního ročníku, následně druhého, třetího, čtvrtého a pátého ročníku. Přednost mají vždy žáci nižšího ročníku.

2.5.2 O zařazení účastníků do školní družiny rozhoduje ředitel školy.

2.5.3 U účastníků ve stejném ročníku mají přednost žáci se speciálními vzdělávacími potřebami.

2.5.4 V případě vyloučení účastníka ze ŠD v průběhu předchozích let bude účastník přijat pouze v případě nenaplnění kapacity ŠD.

2.5.5 Pokud je v rámci přijímání účastníků některého z ročníku překročen nejvyšší povolený počet účastníků ve školní družině, je o zbylá místa ve školní družině mezi

účastníky tohoto ročníku uskutečněno losování, žáci následujícího vyššího ročníku již v takovém případě nebudou do školní družiny přijímáni.

Průběh losování:

a) Losování proběhne za účasti ředitele školy (nebo statutární zástupkyně ředitele školy), zástupce z řad pedagogických pracovníků školní družiny a zástupce zřizovatele.
b) Losovat se budou evidenční čísla, která budou účastníkům přidělena. O průběhu losování bude vystaven písemný protokol, který bude následně zveřejněn na vývěsce vedle vstupu do školy a na webových stránkách školy.
c) Nevylosovaní a nepřijatí žáci mohou být osloveni s nabídkou docházky do školní družiny, pokud se v průběhu roku některý z účastníků přijatých k pravidelné docházce do školní družiny odhlásí.

V souladu s doporučením veřejného ochránce práv k naplňování práva na rovné zacházení v přístupu ke školní docházce Sp. zn.: 14/2017/DIS/VB ze dne 28. února 2017 budou upřednostněni účastníci, kteří mají ve školní družině sourozence s cílem slaďování osobního a pracovního života jejich zákonných zástupců - rodin.

2.6 Podmínkou přijetí účastníka k docházce do školní družiny je řádné provedení platby školného v termínu na účet školy.

2.7 Odhlašování ze školní družiny bude probíhat podle těchto pravidel:

a) na základě žádosti zákonného zástupce,
b) pokud bude žádost podána do tří pracovních dnů od začátku měsíce, bude zákonnému zástupci vrácena úplata za daný měsíc i všechny následující v daném platebním období.
c) pokud bude žádost podána po třetím pracovním dni v měsíci, úplata za daný měsíc vrácena nebude.

2.8 V případě odhlášení účastníka ze školní družiny se výše vrácené úplaty stanoví podle počtu zbývajících měsíců v daném pololetí. Počítá se od 1. dne následujícího měsíce, ve kterém účastník ukončil docházku do školní družiny. Částka bude vyplacena převodem na účet.

2.9 V případě včasného neuhrazení úplaty na další období (leden–červen) bude účastník ze školní družiny vyloučen. Zákonný zástupce obdrží písemné vyrozumění o vyloučení účastník a ze školní družiny.

3. Provoz a organizace činnosti ŠD

Vyzvedávání účastník ů ze školní družiny se ve Vratimově i v Horních Datyních uskutečňuje prostřednictvím čipového systému BELLhop. Systém je založen na **identifikačních čipech**. Tento systém platí pro budovu školy ve Vratimově a pavilon i pro budovu v Horních Datyních.

3.1 Vratimov, Datyňská 690

a) Provozní doba ranního oddělení školní družiny (3 oddělení): denně 6:30 – 7:30.
b) Provozní doba odpoledního oddělení školní družiny (5 oddělení): denně 11:30 – 15:30.
c) Provozní doba sběrného oddělení školní družiny (1 oddělení): denně 15:30 – 16:30.
d) Ve výjimečných případech zkrácené školní výuky je možné provoz školní družiny změnit (první a poslední den školy, volby apod.)

3.2 Horní Datyně, Vratimovská 60

a) Provozní doba ranního oddělení školní družiny (1 oddělení): denně 6:30 – 7:30.

b) Provozní doba odpoledního oddělení školní družiny (2 oddělení): denně 11:30 – 15:30.
c) Provozní doba sběrného oddělení školy družiny (1 oddělení): denně 15:30 – 16:30.

3.3 Rozsah denního provozu ŠD a rozvrh činnosti schvaluje ředitelka školy.

3.4 Činnost ŠD probíhá v těchto místnostech:
a) ranní družina – prostory ŠD a pavilon ve Vratimově, prostory ŠD v Horních Datyních
b) odpolední družina – pavilon, prostory ŠD, učebny ve Vratimově, prostory ŠD v Horních Datyních.

3.5 Po projednání se zřizovatelem se činnost v době všech prázdnin nebo mimořádného volna přerušuje.

3.6 Oddělení se naplňují nejvýše do počtu 30 účastníků. Je-li oddělení tvořeno pouze účastníky se zdravotním postižením, je počet účastníků v oddělení shodný s počtem účastníků ve třídě školy samostatně zřízené pro tyto účastník y podle zvláštního právního předpisu. V oddělení lze individuálně integrovat nejvýše 5 účastníků se zdravotním postižením. Ředitelka stanovuje touto směrnicí nejvyšší počet účastníků na 1 pedagogického pracovníka s ohledem na druh vykonávané činnosti účastníků, zejména s ohledem na jejich bezpečnost takto:

a) běžné činnosti ve třídách a místnostech ŠD se účastní maximálně 30 účastníků, vycházek po běžných trasách v okolí školy s běžným dopravním provozem max. 25 účastníků,

b) při organizačně či dopravně náročných nebo výjimečných akcích projedná vedoucí vychovatelka s ředitelkou školy předem organizační zajištění akce včetně počtu doprovázejících osob.

3.7 Do odpolední školní družiny přicházejí účastníci prvního ročníku po skončení vyučování pod vedením vychovatelek. Pokud ostatní třídy končí později, předá účastníky vychovatelce do školní družiny učitelka, která vyučovala poslední hodinu. Žáci 3., 4. a 5. ročníku mohou do školní družiny přicházet sami.

3.8 Činností družiny a klubu se mohou v rámci školy zúčastňovat i žáci nezařazení do družiny a klubu, pokud se této činnosti neúčastní plný počet účastníků zařazených do družiny a klubu stanovený pro oddělení nebo skupinu. Zařazování nezapsaných účastníků se netýká akcí konajících se mimo školu.

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

- ***Odpočinkové činnosti*** - mají odstranit únavu, zařazují se nejčastěji po obědě, popř. ráno pro účastníky, kteří brzy vstávají, a dále dle potřeby kdykoliv během dne. Jde o klidové hry a klidné zájmové činnosti, poslechové činnosti, četba, videoprojekce apod.
- ***Rekreační činnosti*** - slouží k regeneraci sil, převažuje v nich odpočinek aktivní s náročnějšími pohybovými prvky. Hry a spontánní činnosti mohou být rušnější.
- ***Zájmové činnosti*** - rozvíjejí osobnost účastníka, umožňují účastníkům seberealizaci i kompenzaci možných školních neúspěchů i další rozvoj pohybových dovedností a poznání. Jde o řízenou kolektivní nebo individuální činnost, organizovanou nebo spontánní aktivitu. Činnost může být organizována pro vybrané účastníky z různých oddělení v zájmovém útvaru, který vede vychovatelka ŠD či jiný pedagog nebo rodič.
- ***Příprava na vyučování zahrnuje okruh činností související s plněním školních povinností,*** není to však povinná činnost ŠD. Může jít o vypracovávání domácích úkolů (pouze se souhlasem rodičů, nikoliv před 15. hodinou, vychovatelka účastníkům úkoly neopravuje), nebo zábavné procvičování učiva formou didaktických her (včetně řešení

problémů), ověřování a upevňování školních poznatků v praxi při vycházkách, exkurzích a dalších činnostech; ***získávání dalších doplňujících poznatků*** při průběžné činnosti ŠD (např. vycházky, poslechové činnosti, práce s knihou a časopisy).

3.10 Denní režim

Denní režim školní družiny dodržuje zásady:

- Flexibility – program zohledňuje věk, potřeby a zájmy účastníků.
- Rovnováhy – střídání odpočinkových, rekreačních a zájmových činností.
- Hygieny a bezpečnosti – dodržuje pravidla BOZ a hygienických standardů (dostatek času na oběd, hygienu rukou apod.)
- Pohybu a pobytu venku.

- ***Ranní provoz (6:30 – 7:30)***

Přivítání účastníků, volné činnosti (např hry, čtení, kreslení).
Příprava na vyučování nebo procvičování školní látky.

- ***Polední blok (po skončení vyučování cca 11:35 – 13:00)***

Převzetí účastníků po skončení výuky.
Doba pro vyzvedávání účastníků ze školní družiny.
Hygiena obě ve školní jídelně.
Klidové aktivity, např. čtení, odpočinek, stolní hry.

- ***Odpolední program (13:00 – 14:30)***

Rekreační činnosti: pobyt venku, sportovní hry, vycházky.
Zájmové činnosti: výtvarné, hudební, literární nebo technické aktivity.
Tematické programy: např. projekty, besedy nebo tvořivé dílny.

- ***Volné hry a individuální činnosti (14:30 – 16:30)***

Účastníci si mohou vybrat aktivity dle svých zájmů.
Postupný odchod domů, vyzvedávání rodiči.

3.11 Rodiče a další návštěvníci do učeben ŠD nevstupují. Pohyb osob pověřených k vyzvedávání účastníků je specifikován ve Směrnici o zabezpečení vstupů do budovy školy. Zákonná zástupci a pověřené osoby při vyzvedávání účastníků čekají před školou. Zákonní zástupci a pověřené osoby pro informaci o vyzvedávání účastníka používají čipy elektronického systému Bellhop u vstupu hlavní budovy školy. Tento systém platí pro budovu školy ve Vratimově a pavilon, také pro budovu v Horních Datyních.

3.12 Při postupných odchodech účastníků z jednotlivých oddělení domů, je možné spojit činnost oddělení v době, kdy počet účastníků v takto spojených odděleních je max. 30. Stejně tak se postupuje při spojování činnosti, kdy každé oddělení vykonává jinou činnost – zájmovou, relaxační apod.

3.13 Rozsah denního provozu projednává ředitelka se zřizovatelem. Ředitelka schvaluje podpisem na úvodní stránce přehledu výchovně vzdělávací práce týdenní skladbu zaměstnání, která obsahuje činnosti odpočinkové, zájmové a rekreační, pobyt venku a další aktivity. ŠD může v rámci své běžné činnosti, v průběhu stanovené provozní doby ŠD, zřizovat zájmové kroužky, jejichž členové mohou být i účastníci, kteří nejsou přihlášeni do školní družiny k pravidelné docházce. Činnost v těchto kroužcích, pro účastníky nezapsané k pravidelné docházce do ŠD, může být poskytována za úplatu.

3.14 ŠD může zřizovat zájmové kroužky a další činnosti (jako např. výlety, exkurze, sportovní a kulturní akce apod.), které jsou uskutečňovány mimo stanovenou provozní dobu ŠD. Tyto činnosti mohou být poskytovány za úplatu.

3.15 Při organizaci výuky jinak, než ve vyučovacích hodinách stanoví zařazení a délku přestávek pedagog pověřeným vedením akce podle charakteru činnosti a s přihlédnutím k základním fyziologickým potřebám účastníků.

3.16 Rodič, nebo jím pověřená osoba při vyzvedávání účastníka do školy nevstupuje, ale má zakoupený čip k vyzvedávání. Ten přiloží k terminálu, který je u dveří hlavního vchodu a účastník je ze ŠD poslán do šaten a k hlavnímu vchodu.

3.17 Při nevyzvednutí účastníka zákonnými zástupci do stanovené doby vychovatelka nejdříve podle možností opakovaně kontaktuje telefonicky zákonné zástupce účastníka a osoby uvedené na přihlášce účastníka do ŠD, pokud je tento postup bezvýsledný,

a) pedagogický pracovník kontaktuje zástupce nejbližšího obecního úřadu, v jehož obvodu se nachází sídlo družiny,

b) kontaktuje pracovníka orgánu péče o účastníka (o kontaktování pořídí pedagogický pracovník záznam),

c) požádá o pomoc Policii ČR.

Pokud si zákonný zástupce opakovaně nevyzvedne účastníka v době stanovené v provozním řádu ŠD, bude se zákonnými zástupci svolána výchovná komise. Při opakovaném porušení tohoto nařízení bude škola postupovat v souladu s předchozím odstavcem (obecní úřad, orgán péče, Policie ČR).

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

4.1 Všichni žáci se chovají při pobytu ve škole i mimo školu tak, aby neohrozili zdraví a majetek svůj ani jiných osob. Účastníkům není 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 žáci, hlásí ihned vyučujícímu, nebo pedagogickému dozoru.

Vychovatelky školní družiny provedou prokazatelné poučení účastníků v první hodině školního roku a dodatečné poučení účastníků, kteří při první hodině chyběli. O poučení účastníků provede vychovatelka záznam do třídní knihy.

4.2 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 rizikových projevů chování, poskytovat účastníkům nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.

4.3 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.

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 první.

4.4 Pedagogičtí a provozní pracovníci školy nesmí účastníky v době dané rozvrhem bez dozoru dospělé osoby uvolňovat k činnostem mimo budovu, nesmí je samotné posílat k lékaři atd. Škola odpovídá za účastníky v době dané rozvrhem činnosti družiny.

4.5 Bezpečnost a ochranu zdraví účastníků při akcích a vzdělávání mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, zajišťuje škola vždy nejméně jedním zaměstnancem školy-pedagogickým pracovníkem.

4.6 Pro činnost ŠD platí stejná ustanovení o BOZ jako ve školním řádu, pokud ŠD pro svoji činnost využívá odborné učebny (např. tělocvična, cvičná kuchyňka, ...), řídí se příslušnými řády pro tyto učebny. Žáci přihlášení do ŠD jsou poučeni o BOZ a záznam o poučení je uveden v třídních knihách jednotlivých oddělení.

5. Podmínky zacházení s majetkem školy nebo školského zařízení ze strany účastníků

5.1 U každého poškození nebo zničení majetku školy, majetku účastníků, učitelů či jiných osob účastníkem 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 žáci neprodleně vychovatelce ŠD. Žáci dbají na dostatečné zajištění svých věcí-uzamykání šaten, tříd.

5.2 Do školy žáci nosí pouze věci potřebné k výuce, cenné věci do školy nenosí. Hodinky, šperky, apod. mají neustále u sebe, mají zakázáno je odkládat, pouze z bezpečnostních důvodů a na výslovný pokyn vychovatelky, která zajistí jejich úschovu. Pokud dojde ke ztrátě osobních věcí, které nebyly v úschově, nenese ŠD žádnou odpovědnost.

Žáci mají během pobytu ve školní družině vypnuté mobilní telefony, fotoaparáty a jinou záznamovou techniku, která slouží k pořizování obrazových a zvukových záznamů. Pořizování zvukových a obrazových záznamů osob (učitel, účastník) bez jejich svolení je v rozporu s občanským zákoníkem (§ 84 a § 85). Žáci mohou mobilní telefon či jiné zařízení použít pouze se souhlasem vychovatelky. Žáci nevyužívají veškerá elektronická zařízení (mobily, hodinky apod. ke komunikaci s rodiči.

5.3 Žáci školy a zaměstnanci školy odkládají osobní majetek pouze na místa k tomu určená.

5.4 Žáci jsou povinni řádně pečovat o takto propůjčený majetek školy, ochraňovat jej před ztrátou a poškozením.

5.5 Při nahlášení krádeže účastníkem se o události pořídí záznam na základě výpovědi poškozeného. Věc se předá orgánům činným v trestním řízení (ohlásit na místní nebo obvodní oddělení Policie ČR), nebo účastník bude poučen, že má tuto možnost

6. Dokumentace

V družině se vede tato dokumentace:

a) evidence přijatých účastníků (seznamy účastníků, kteří jsou přihlášeni k pravidelné docházce),

b) písemné přihlášky účastníků; jejich součástí je písemné sdělení zákonných zástupců účastníka o rozsahu docházky a způsobu odchodu účastníka z družiny.

c) písemné odhlášky účastníků; včetně termínu odhlášení

d) třídní knihy jednotlivých oddělení včetně docházky účastníků,

e) celoroční plán činnosti,

f) roční hodnocení práce školní družiny jako podklad pro výroční zprávu školy,

g) vnitřní řád školní družiny, rozvrh činnosti.

Závěrečná ustanovení

1. Kontrolou provádění ustanovení této směrnice je statutárním orgánem školy pověřena Jana Mičulková, zástupkyně ředitelky školy.
2. Zrušuje se předchozí znění této směrnice ze dne 1. 9. 2025. Uložení směrnice v archivu školy se řídí Skartačním řádem školy.
3. Vnitřní řád byl projednán na pedagogické radě 27. 8. 2026
4. Směrnice nabývá účinnosti dne 1. 9. 2026 a platnosti dne 1. 9. 2026
5. Vnitřní řád je k nahlédnutí v kabinetě vychovatelek.
6. Účastníci byli seznámeni s vnitřním řádem prostřednictvím vychovatelek.
7. Zákonní zástupci byli seznámeni s vnitřním řádem školní družiny.
8. Všichni účastníci jsou si vědomi povinnosti dodržovat vnitřní řád a jsou jim známy následky plynoucí z nedodržování vnitřního řádu.

Ve Vratimově dne 28. 8. 2026

Mgr. Darja Kuchařová
ředitelka školy