

Základní škola a Mateřská škola Řepiště, příspěvková organizace
se sídlem Mírová 555

ORGANIZAČNÍ ŘÁD ŠKOLY

část: 18. VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ DRUŽINY

Č.j.:	ZŠŘE/233/2026
Vypracovala:	Bc. Ivana Rodková, vedoucí vychovatelka
Schválila:	Mgr. Martina Bastová, ředitelka školy
Pedagogická rada projednala dne	25.8.2026
Směrnice nabývá platnosti ode dne:	25.8.2026
Směrnice nabývá účinnosti ode dne:	1.9.2026
Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu.	

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, stanoví režim ŠD, je závazný pro pedagogické pracovníky a má informativní funkci pro zákonné zástupce. Vnitřní řád školní družiny je zveřejněn na webových stránkách školy a v informačním systému školy. Zákonní zástupci jsou povinni se s jeho obsahem seznámit.

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

Poslání 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.

Činnost školní družiny je určena pro žáky prvního stupně základní školy. Při přijímání do školní družiny mají přednost věkově mladší žáci. Družina může vykonávat činnost pro účastníky, nebo účastníky a jejich zákonné zástupce, i ve dnech pracovního volna.

1. Podrobnosti k výkonu práv a povinností žáků a jejich zákonných zástupců a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky

1.1. Účastníci 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 školním nebo vnitřním řádem,
- d) informovat školské zařízení o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh výchovně vzdělávacího procesu ve školní družině
- e) dokládat důvody své nepřítomnosti v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem,
- c) oznamovat školskému zařízení údaje podle § 28 odst. 2 a 3 a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost účastníka a změny v těchto údajích.

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

1.3. Účastník dochází do školní družiny pravidelně a včas podle údajů uvedených v zápisním lístku a účastní se organizovaných činností školní družiny. Docházka do školní družiny je pro přihlášené účastníky závazná. Změny v docházce nebo ukončení docházky v průběhu školního roku oznamuje zákonný zástupce písemně vedoucí vychovatelce školní družiny.

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

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

1.6. Před ukončením činnosti družiny účastníci z bezpečnostních důvodů neopouštějí školní budovu bez vědomí vyučujících. V době mimo vyučování účastníci zůstávají ve škole jen se svolením vyučujících a pod jejich dohledem.

1.7. 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).

1.8. Nepřítomnost účastníka ve školní družině a změny v docházce oznamuje zákonný zástupce písemně nebo prostřednictvím školního informačního systému. Odchod účastníka před stanovenou dobou je možný pouze na základě písemného sdělení zákonného zástupce. Účastníci nebudou z bezpečnostních důvodů uvolňováni na základě telefonického oznámení.

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 školní družiny předměty, které nesouvisejí s její činností a mohly by ohrozit zdraví nebo bezpečnost jeho nebo jiných osob. Cenné předměty, šperky, mobilní telefony a další elektronická zařízení nosí do školy na vlastní odpovědnost. Mobilní telefony a další osobní elektronická zařízení jsou po příchodu do školní družiny uložena na místě určeném školou v souladu s pravidly uvedenými v bodě 1.11 tohoto vnitřního řádu.

1.11. Používání osobních elektronických zařízení

Účastníkům je během celého pobytu ve školní družině zakázáno používat mobilní telefony a obdobná osobní elektronická zařízení, jako jsou například chytré hodinky, tablety, bezdrátová sluchátka apod.

Tento zákaz platí v celé budově školy i při všech činnostech konaných školní družinou mimo budovu školy (např. vycházky, výlety, sportovní aktivity apod.).

Po příchodu do školní družiny jsou účastníci povinni uložit svá zařízení na místo k tomu určené, které stanoví škola. Zařízení zůstávají uložena až do odchodu účastníka ze školní družiny.

Výjimku z tohoto pravidla mohou mít pouze účastníci se zdravotním znevýhodněním, a to na základě písemné žádosti zákonného zástupce a po písemném schválení vedením školy.

1.12. Zvláště hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky účastníka vůči pracovníkům školní družiny se vždy považují za závažné zaviněné porušení povinností stanovených tímto zákonem.

1.13. Při porušování povinností stanovených tímto vnitřním řádem bude nevhodné chování účastníka projednáno se zákonnými zástupci. Při závažném nebo opakovaném porušování povinností může ředitelka školy rozhodnout o vyloučení účastníka ze školní družiny.

2. Provoz a vnitřní režim školy

2.1. 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:

2.1.1. Ve školní družině je určena vychovatelka, která zajišťuje přihlašování a odhlašování žáků, vybírání poplatků, předávání informací rodičům, vyřizování námětů a stížností.

2.1.2. O přijetí účastníka k činnosti družiny rozhoduje ředitelka školy na základě písemné žádosti o přijetí do školní družiny. Součástí přihlášky k pravidelné výchovně vzdělávací a zájmové činnosti je písemné sdělení zákonných zástupců o rozsahu docházky a způsobu odchodu účastníka z družiny.

Přihlašování a odhlašování žáků ze ŠD je prováděno na základě písemných žádostí zákonných zástupců žáka.

Přijetí do školní družiny je nenárokové.

Žáci jsou přijímáni do ŠD do naplnění kapacit.

Žádost musí být:

- řádně vyplněná
- odevzdaná včas

Informace o podání žádostí je zveřejněna na webu školy.

Žádostem jsou přidělena registrační čísla a podle nich se zveřejňuje přijetí/nepřijetí.

Pokud je více zájemců než kapacita:

- rozhoduje věk
- přednost mají mladší žáci

2.1.3. 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. Škola přijímá platby v hotovosti nebo bezhotovostním způsobem – převodem. Vedoucí vychovatelka pravidelně kontroluje placení úhrady v součinnosti s referentkou a ředitelkou školy, pokud jsou rodiče v prodlení s placením, jedná s nimi. Pokud rodiče nereagují na ústní výzvy, prokazatelným způsobem je písemně upozorní na jejich povinnost.

2.1.4. Úplata za zájmové vzdělávání ve školní družině může být snížena nebo prominuta v souladu s § 11 vyhlášky č. 74/2005 Sb., o zájmovém vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů.

O snížení nebo prominutí úplaty rozhoduje ředitelka školy na základě písemné žádosti zákonného zástupce a doložení nároku příslušným dokladem.

Nárok na snížení nebo prominutí úplaty se prokazuje způsobem stanoveným platnými právními předpisy.

Zákonný zástupce je povinen bez zbytečného odkladu oznámit škole změnu skutečností rozhodných pro snížení nebo prominutí úplaty.

2.1.5. Pokud za účastníka není zaplacen poplatek, vedoucí vychovatelka školní družiny o tom uvědomí ředitelku školy nejpozději do jednoho měsíce – k termínům 30.9. a 31.1. Ředitelka školy může rozhodnout o případném vyloučení účastníka ze školní družiny.

2.1.6. Po projednání se zřizovatelem se činnost v době všech prázdnin přerušuje.

2.1.7. Zákonní zástupci účastníka přihlášeného k pravidelné docházce do školní družiny sdělí rozsah docházky a způsob odchodu účastníka ze školní družiny. Tyto údaje jsou zaznamenány v zápisním lístku.

Nepřítomnost účastníka, změny v docházce nebo změny způsobu odchodu oznamují zákonní zástupci písemně nebo prostřednictvím školního informačního systému. Pokud má účastník odejít ze školní družiny jinak, než je uvedeno v zápisním lístku, musí být tato změna oznámena předem.

Mimořádný odchod účastníka ze školní družiny je možný pouze na základě písemného sdělení zákonného zástupce. Z bezpečnostních důvodů nebudou účastníci uvolňováni na základě telefonického oznámení.

Účastník může být uvolněn na pravidelnou zájmovou činnost (např. ZUŠ, SVC, sportovní trénink) pouze na základě písemného sdělení zákonného zástupce. Pokud účastník odchází samostatně, odpovědnost školní družiny za něj končí okamžikem jeho odchodu.

V případě návratu účastníka do školní družiny po skončení zájmové činnosti je zákonný zástupce povinen tuto skutečnost předem písemně oznámit. Účastník se po návratu bezodkladně ohlásí vychovateli.

2.1.8. Docházka účastníků do školní družiny je evidována v elektronické třídní knize.

Zaznamenávána je přítomnost účastníků a změny v odchodu ze školní družiny, pokud se liší od údajů uvedených v zápisním lístku nebo od písemného sdělení zákonného zástupce.

2.1.9. V době řádných prázdnin v průběhu školního roku je provoz školní družiny přerušen.

Zákonní zástupci jsou o této skutečnosti informováni s dostatečným předstihem prostřednictvím školního informačního systému a webových stránek školy.

2.2. Úplata za zájmové vzdělávání ve školní družině

2.2.1. Úplata za zájmové vzdělávání ve školní družině je stanovena v souladu s § 123 odst. 4 zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon, ve znění pozdějších předpisů, a podle vyhlášky č. 74/2005 Sb., o zájmovém vzdělávání.

1. Výši úplaty stanovuje zřizovatel školy. Výše úplaty je stanovena takto:
 - a) účast pouze v ranní družině: 150 Kč měsíčně.
 - b) účast ve školní družině: 200 Kč měsíčně.
 - c) v případě odhlášení žáka ze školní družiny do 15. dne v měsíci se úplata za daný měsíc stanoví v poměrné výši.
 - d) při odhlášení žáka po 15. dni v měsíci a při přijetí žáka do školní družiny v průběhu školního roku se úplata stanoví dle částky uvedené v tomto řádu.
2. Pokud je v kalendářním měsíci omezen nebo přerušen provoz školní družiny po dobu delší než 5 pracovních dnů, výše úplaty se účastníkovi poměrně sníží.
3. Úplata za zájmové vzdělávání ve školní družině může být snížena nebo prominuta v souladu s § 11 vyhlášky č. 74/2005 Sb., o zájmovém vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů.
4. O snížení nebo prominutí úplaty rozhoduje ředitelka školy na základě písemné žádosti zákonného zástupce a doložení nároku příslušným dokladem.
5. Nárok na snížení nebo prominutí úplaty se prokazuje způsobem stanoveným platnými právními předpisy.
6. Zákonný zástupce je povinen bez zbytečného odkladu oznámit škole změnu skutečností rozhodných pro snížení nebo prominutí úplaty.

2.3. Organizace činnosti

2.3.1. Ranní provoz školní družiny začíná v 6.00 hodin. Účastníci přicházejí do školní družiny hlavním vchodem školy. Před vstupem do prostor školní družiny se přezují a odloží svrchní oděv v šatně.

Příchod účastníků do ranní družiny je možný nejpozději do 7.20 hodin. V 7.40 hodin odcházejí účastníci do svých tříd na vyučování. Pokud výuka začíná druhou vyučovací hodinou, je pro tyto účastníky zajištěn dohled ve školní družině do 8.45 hodin.

2.3.2. Ukončení provozu školní družiny

V odpoledních hodinách navazuje provoz školní družiny na ukončení vyučování jednotlivých tříd a končí v 16.00 hodin.

Zákonní zástupci jsou povinni zajistit vyzvednutí účastníka nejpozději do ukončení provozu školní družiny.

Pokud si účastníka do stanovené doby nevyzvedne zákonný zástupce ani jiná oprávněná osoba uvedená v zápisním lístku, vychovatelka se neprodleně pokusí telefonicky kontaktovat zákonné zástupce a další osoby oprávněné k převzetí účastníka.

Nepodaří-li se zajistit převzetí účastníka oprávněnou osobou ani po opakovaných pokusech o kontakt, informuje vychovatelka vedení školy. Škola následně postupuje v souladu s platnými právními předpisy a může požádat o součinnost orgán sociálně-právní ochrany dětí (OSPOD) nebo Policii České republiky.

Do doby převzetí účastníka odpovědnou osobou zůstává účastník pod dohledem školy.

2.3.3. Činnost školní družiny (ŠD) probíhá v následujících prostorách: herna ŠD, knihovna, polytechnická místnost, kuchyňka, tělocvična, venkovní prostory, školní dvůr, multifunkční hřiště, atletický ovál a altán. Jednotlivá oddělení se v těchto prostorách mohou střídát dle aktuální organizace činnosti školní družiny.

Oddělení školní družiny se naplňují nejvýše do počtu 25 účastníků. V jednom oddělení lze individuálně integrovat nejvýše 5 účastníků se zdravotním postižením.

Ředitelka školy stanovuje touto směrnicí nejvyšší počet účastníků na jednoho pedagogického pracovníka s ohledem na druh vykonávané činnosti účastníků, zejména s ohledem na jejich bezpečnost, takto:

- a) při běžné činnosti ve třídách a ostatních prostorách školní družiny a při vycházkách po běžných trasách v okolí školy s běžným dopravním provozem je stanoven maximální počet 25 dětí na jednoho pedagogického pracovníka,
- b) při organizačně či dopravně náročných nebo jinak výjimečných akcích projedná vedoucí vychovatelka s ředitelkou školy předem organizační zajištění akce, včetně počtu doprovázejících osob.

2.3.4. Žáky, kterým končí vyučování v 11:40, odvádějí vyučující do šatny. Na oběd a zpět odcházejí společně v doprovodu vychovatelky (učitelky).

Žáci, kterým končí vyučování ve 12:35, jsou do školní jídelny i zpět odváděni vyučujícími dle rozvrhu dozorů. V jídelně dbají pokynů dohlízejícího pedagogického pracovníka (učitelky, vychovatelky).

Po návratu ze školní jídelny předá dohlízející pedagogický pracovník žáky zapsané v daný den do školní družiny vychovateli.

Pokud vyučující ponechá žáka po vyučování ve třídě, zajišťuje jeho doprovod na oběd i zpět a informuje vychovatelku o jeho pozdějším příchodu.

2.3.5. Rozsah denního provozu školní družiny a rozvrh činností stanovuje a schvaluje ředitelka školy.

2.3.6. Školní družina realizuje výchovně vzdělávací činnost ve výchově mimo vyučování, zejména formou odpočinkových, rekreačních a zájmových činností; zároveň umožňuje žákům přípravu na vyučování.

- *Odpočinkové činnosti* – slouží k odstranění únavy, zařazují se nejčastěji po obědě, případně ráno a dále dle potřeby kdykoliv během dne. Jde o klidové hry, klidné zájmové činnosti, poslechové činnosti apod.

- *Rekreační činnosti* – slouží k regeneraci sil, převažuje v nich aktivní odpočinek s pohybovými prvky. Hry a spontánní činnosti mohou být rušnější.

- *Zájmové činnosti* – rozvíjejí osobnost žáka, umožňují seberealizaci, kompenzaci případných školních neúspěchů i další rozvoj pohybových dovedností a poznání. Jde o řízenou kolektivní nebo individuální činnost, organizovanou i spontánní aktivitu. Činnost může být realizována také v zájmovém útvaru vedeném vychovatelkou školní družiny, jiným pedagogickým pracovníkem nebo rodičem.

- V době od 13:00 do 14:00 probíhá pravidelný program školní družiny (výchovně-vzdělávací a zájmové aktivity). Z důvodu zajištění plynulého průběhu programu a nenarušování činnosti ostatních účastníků není v této době umožněno běžné vyzvedávání dětí.

- Příprava na vyučování zahrnuje okruh činností souvisejících s plněním školních povinností, nejde však o povinnou součást činnosti školní družiny. Může se jednat o vypracovávání domácích úkolů (pouze se souhlasem zákonných zástupců, nikoliv před 15:00 hodinou; vychovatelka žákům domácí úkoly neopravuje), dále o zábavné procvičování učiva formou didaktických her (včetně řešení problémů), ověřování a upevňování školních poznatků v praxi při vycházkách, exkurzích a dalších činnostech, stejně jako o získávání doplňujících poznatků v rámci průběžné činnosti školní družiny (např. vycházky, poslechové činnosti, práce s knihou a časopisy).

2.3.7. V době řádných prázdnin v průběhu školního roku je provoz školní družiny přerušen. Zákonní zástupci jsou o této skutečnosti informováni s dostatečným předstihem prostřednictvím školního informačního systému a webových stránek školy. Vychovatelka školní družiny tuto informaci rovněž sdělí účastníkům navštěvujícím školní družinu.

2.3.8. Školní družina může organizovat další činnosti (např. výlety, exkurze, sportovní a kulturní akce apod.), které jsou realizovány mimo stanovenou provozní dobu školní družiny. Účast v těchto činnostech nemusí být vázána na zápis do školní družiny. Tyto aktivity mohou být poskytovány za úplatu.

2.3.9. Zákonní zástupci ani jiné návštěvy nevstupují do prostor učeben školní družiny.

2.3.10 Odchod na zájmové aktivity a zpětný příchod

a) Uvolňování účastníků ze školní družiny na pravidelnou činnost mimo školu (např. ZUŠ, SVČ, sportovní činnost)

Účastník školní družiny (dále jen „účastník“) může být uvolněn na pravidelnou činnost mimo školu (např. výuku v základní umělecké škole) pouze na základě písemného sdělení zákonného zástupce, ve kterém je jednoznačně uvedeno:

- den/dny, kdy se uvolnění uskutečňuje,
- přesný čas odchodu z družiny,
- místo, odkud účastník odchází,
- zda účastník odchází samostatně / je předán jiné osobě (jméno a příjmení),
- zda se účastník po skončení činnosti vrací zpět do družiny, a předpokládaný čas návratu.

Pokud zákonný zástupce požaduje samostatný odchod účastníka ze školní družiny, bere na vědomí, že dohled školského zařízení končí okamžikem odchodu účastníka z prostor školy/školní družiny.

Školní družina není oprávněna uvolnit účastníka způsobem, který není v souladu s tímto vnitřním řádem nebo který není dostatečně písemně vymezen.

b) Zpětný příchod účastníka do školní družiny

Zpětný příchod účastníka do družiny po skončení činnosti mimo školu je možný pouze tehdy, je-li tato skutečnost výslovně uvedena v písemném sdělení zákonného zástupce (včetně času návratu / časového okna návratu).

Účastník je po příchodu do školy povinen se bezodkladně osobně ohlásit určené/mu vychovateli/i. Teprve tímto okamžikem je účastník považován za převzatého školní družinou a je nad ním zajišťován dohled školského zařízení.

Pokud se účastník po návratu do školy neohlásí určené/mu vychovateli/i, nelze považovat dohled školní družiny za navázaný.

c) Evidence odchodů a návratů

Vychovatelka vede evidenci odchodů a návratů účastníků podle písemných sdělení zákonných zástupců (minimálně: jméno účastníka, den, čas odchodu, důvod, způsob odchodu, čas návratu a osoba, které se účastník po návratu ohlásil).

Změny v režimu odchodu/návratu (např. jednorázová změna času, neúčast na činnosti) sdělí zákonný zástupce školní družině předem, a to písemně, případně způsobem určeným školní družinou (např. zprávou v systému školy), pokud jej družina připouští.

d) Postup při nepříchodu v očekávaném čase

Pokud se účastník, u něhož je sjednán zpětný příchod do družiny, nedostaví do družiny a neohlásí se určenému vychovateli do _10_ minut po očekávaném čase návratu, vychovatelce/i: a) kontaktuje místo činnosti (např. ZUŠ), je-li takový kontakt škoře znám a je to účelné, b) kontaktuje zákonného zástupce na uvedeném telefonním čísle.

Nedohledá-li se účastník a zákonný zástupce není dosažitelný, postupuje škola/školní družina dle interních bezpečnostních pravidel a podle povahy situace.

e) Odpovědnost a bezpečnostní upozornění

Zákonný zástupce bere na vědomí, že v případě samostatného odchodu a samostatné cesty účastníka mimo školu nese plnou odpovědnost za organizaci a přiměřenost tohoto způsobu odchodu/návratu.

Školní družina může v odůvodněných případech (zejména s ohledem na bezpečnost účastníků a místní podmínky) požadovat úpravu režimu odchodu/návratu nebo zpětný příchod do družiny nepovolit.

Příloha: Písemné sdělení zákonného zástupce (odchod ze ŠD na zájmovou aktivitu a zpětný příchod)

3. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a ochrany před sociálně patologickými jevy, diskriminací, nepřátelstvím a násilím

3.1. Základní pravidla bezpečnosti

Účastníci se chovají ve školní družině i mimo ni tak, aby neohrozili sebe ani ostatní osoby a nezpůsobili škodu na majetku.

Mimo provoz školní družiny se účastníci v jejích prostorách zdržují pouze tehdy, pokud nad nimi vykonává dohled pověřená osoba.

Každý úraz, poranění nebo nehoda je účastníkem, případně svědky úrazu neprodleně oznámena vychovatelce nebo vykonávajícímu pedagogickému dozoru.

3.2. Péče o žáky

Vychovatelky a ostatní zaměstnanci školní družiny dbají na bezpečnost účastníků, jejich zdravý vývoj a na vytváření bezpečného a přátelského prostředí.

Současně předcházejí vzniku rizikového chování a poskytují účastníkům přiměřené informace k jejich bezpečnosti a poučení zaznamenají do třídní knihy

3.3. Postup školy při zajištění bezpečnosti

Zaměstnanci školní družiny dodržují předpisy o bezpečnosti práce a požární ochraně.

Zjištěné závady nebo nebezpečné situace neprodleně hlásí vedení školy a podle možností přijímají opatření k zajištění bezpečnosti účastníků.

V případě náhlého onemocnění nebo úrazu účastníka škola neprodleně informuje zákonného zástupce.

Údaje o účastnících (kontakty na zákonné zástupce, adresa, případně lékař) jsou průběžně aktualizovány.

Při úrazu je poskytnuta první pomoc, podle potřeby je zajištěno lékařské ošetření a událost je zapsána do knihy úrazů. O události je informováno vedení školy.

3.4. Evidence a dohled

Pokud se účastník v očekávaném čase návratu nedostaví do školní družiny, vychovatelka kontaktuje zákonného zástupce, případně další kontaktní osoby uvedené ve školní evidenci. Dále postupuje podle vnitřních pravidel školy.

Školní družina vede evidenci odchodů a návratů účastníků na základě písemných sdělení zákonných zástupců v třídní knize školní družiny nebo jiném určeném záznamu.

3.5. Bezpečnost při činnostech a BOZP

Pro činnost školní družiny platí pravidla bezpečnosti a ochrany zdraví (BOZP) stanovená školním řádem.

Při využívání odborných učeben (např. tělocvična, počítačová učebna apod.) se účastníci řídí také provozními řády těchto učeben.

Účastníci jsou na začátku školního roku prokazatelně poučeni o pravidlech bezpečnosti. O poučení je veden záznam v třídní knize školní družiny.

3.6. **Ochrana před rizikovým chováním**

Při zjištění projevů rizikového chování (např. šikana, agresivní chování, záškoláctví, užívání nevhodných látek apod.) postupuje školní družina v souladu s platnými právními předpisy a metodickými doporučeními Ministerstva školství, mládeže a tělovýchovy.

4. Podmínky zacházení s majetkem školy nebo školského zařízení ze strany žáků

4.1. Za svévolné poškození nebo zničení majetku školy, majetku žáků, pedagogických pracovníků nebo jiných osob nese odpovědnost zákonný zástupce účastníka, který škodu způsobil. Škola bude požadovat úhradu vzniklé škody v souladu s platnými právními předpisy.

V případě závažnější škody nebo pokud se nepodaří škodu vyřešit se zákonnými zástupci, je tato skutečnost oznámena Policii České republiky, případně orgánu sociálně-právní ochrany dětí.

4.2. Ztrátu osobních věcí hlásí účastníci neprodleně vychovatelce školní družiny. Žáci jsou vedeni k tomu, aby si své věci řádně zabezpečili.

4.3. Účastníci jsou povinni řádně pečovat o svěřený majetek školy, chránit jej před ztrátou, poškozením nebo zničením.

4.4. V případě nahlášení krádeže je o události pořízen záznam na základě sdělení poškozeného. V odůvodněných případech je věc předána k šetření Policii České republiky.

5. Dokumentace

Školní družina vede tuto dokumentaci:

- a) písemné přihlášky k přijetí účastníků do školní družiny,
- b) rozhodnutí o přijetí účastníků do školní družiny,
- c) evidenci přijatých účastníků (zápisové lístky obsahující sdělení zákonných zástupců o rozsahu docházky a způsobu odchodu účastníka ze školní družiny),
- d) elektronickou třídní knihu a další přehledy výchovně vzdělávací činnosti, včetně evidence docházky účastníků,
- e) celoroční plán činnosti školní družiny,
- f) vnitřní řád školní družiny a rozvrh činností.

6. Závěrečná ustanovení

6.1. Kontrolou dodržování ustanovení této směrnice je pověřen statutární orgán školy, tj. ředitelka školy, případně jí pověřený zaměstnanec.

6.2. Zrušuje se předchozí znění této směrnice. Uložení směrnice v archivu školy se řídí skartačním řádem školy.

6.3. Směrnice nabývá platnosti 25.8.2026

6.4. Směrnice nabývá účinnosti dnem: 1.9.2026

7. Příloha

Písemné sdělení zákonného zástupce (odchod ze ŠD na zájmovou aktivitu a zpětný příchod)

V Řepištích 25.8.2026

Mgr. Martina Bastová
ředitelka ZŠ a MŠ