



Základní škola a Střední škola Krupka, Karla Čapka 270

IZO ZŠ: 102565279, IZO SŠ: 181015692

IČ: 60232722, Č. účtu: 801 890 277/0100

Adresa: Karla Čapka 270, 417 42 Krupka 1

Web: www.zspskrupka.cz, Email: kaftan@zspskrupka.cz

Telefon: 417 861 390, 417 536 600. 417 536 597, Fax: 417 861 329

ORGANIZAČNÍ ŘÁD ŠKOLY VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ DRUŽINY

Vypracoval:	Mgr. Bc. Martin Kaftan, MBA, ředitel školy		
Schválil:	Mgr. Bc. Martin Kaftan, MBA, ředitel školy		
Směrnice nabývá účinnosti dne:	1. září 2025		
Nahrazuje:	Vnitřní řád školní družiny ze dne 30. 08. 2024		
Projednáno v pedagogické radě:	29. srpna 2025		
Projednáno s nepedagogickými zaměstnanci dne:	----		
Č. j./spisový znak/skartační znak	ZŠSŠKr-702/2025	A. 1.	A10
Změny této směrnice jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu.			

I.

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 družina tuto směrnici – Vnitřní řád školní družiny. Směrnice je součástí organizačního řádu školy.

Školní družina se ve své činnosti řídí zejména prováděcím předpisem ke školskému zákonu – vyhláškou č. 74/2005 Sb., o zájmovém vzdělávání, v platném znění.

Vnitřní řád školní družiny určuje pravidla provozu školní družiny (dále též „ŠD“), stanoví režim ŠD, je závazný pro pedagogické pracovníky a má informativní funkci pro zákonné zástupce. Prokazatelné seznámení zákonných zástupců s tímto řádem provede při zápisu dětí do ŠD zástupkyně ředitele, prokazatelné seznámení účastníků zájmového vzdělávání (dále jen „účastníků“) s tímto vnitřním řádem provedou při zahájení vzdělávání účastníka v ŠD vychovatelky.

II.

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 ŠD je určena přednostně pro děti z přípravných tříd, žáky prvního stupně základní školy, zapsáni mohou být i žáci II. stupně základní školy, kteří nejsou zároveň zapsáni k činnosti ve školním klubu. Činnostmi vykonávaných školní družinou se mohou účastnit i žáci, kteří nejsou přijati k pravidelné denní docházce do družiny a nejsou zapsáni k činnosti školní družiny. Družina může vykonávat činnost pro účastníky, nebo účastníky a jejich zákonné zástupce, i ve dnech pracovního volna a ve dnech mimo školní vyučování.

III.

Podrobnosti k výkonu práv a povinností účastníků a jejich zákonných zástupců ve školní družině a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci školy

3.1 Účastníci zájmového vzdělávání jsou povinni:

- řádně docházet do školského zařízení,
- dodržovat vnitřní řád školní družiny, předpisy, pokyny školy a školského zařízení k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni,

- plnit pokyny pedagogických pracovníků školy a školského zařízení vydané v souladu s právními předpisy a školním nebo vnitřním řádem,
- informovat školské zařízení o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání,
- dokládat důvody své nepřítomnosti především k zajištění bezpečnosti účastníků zájmového vzdělávání,
- oznamovat údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost účastníka a změny v těchto údajích.

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

3.3 Účastník chodí do školní družiny pravidelně a včas, účastní se všech organizovaných činností. Docházka do školní družiny je pro přihlášené účastníky povinná. Odhlášení ze školní družiny jsou zákonní zástupci povinni provést písemně. Vzhledem ke skutečnosti, že účastník přechází z vyučování do školní družiny bezprostředně po skončení vyučování, je podmínkou zajištění oběda ve školní jídelně.

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

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

3.6 Před ukončením činnosti družiny účastníci z bezpečnostních důvodů neopouštějí školní družinu bez vědomí pedagogických pracovníků.

3.7 Účastník chrání své zdraví i zdraví jiných účastníků, účastníkům jsou zakázány všechny činnosti, které jsou zdraví škodlivé (např. kouření - cigaret, elektronických cigaret, pití alkoholických nápojů, zneužívání návykových látek a zdraví škodlivých látek), používání mobilního telefonu je možné pouze se souhlasem pedagogického pracovníka a jen v případech, kdy činnost vede k rozvoji kompetencí účastníka.

3.8 Účastník 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, 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.

3.9 Účastník nenosí do školní družiny předměty, které nesouvisí se zájmovým vzděláváním a mohly by ohrozit zdraví a bezpečnost jeho nebo jiných osob. Je zakázáno odkládání cenností a peněžní hotovosti v šatně a ve školní družině. Za cennost je považován: mobilní telefon, MP3 přehrávač, šperky, fotoaparát, tablet apod. Cenné předměty a peněžní hotovost účastník odkládá pouze na místa k tomu určená.

3.10 Zvláště hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky účastníka vůči pracovníkům družiny se vždy považují za závažné porušení povinností stanovených tímto vnitřním řádem.

3.11 Při porušení povinností stanovených tímto vnitřním řádem lze podle závažnosti porušení účastníkovi uložit výchovné opatření:

- podmíněné vyloučení ze školní družiny,
- vyloučení ze školní družiny.

3.12 Nepřítomnost účastníka ve školní družině se řeší podle školního řádu a je shodná s ustanovením o omlouvání absence ve vyučování. Odhlášení obědů se řídí vnitřním řádem školní jídelny. Odchod účastníka před stanovenou dobou je možný pouze na základě písemné omluvy - sdělení zákonných zástupců.

IV.

Provoz a vnitřní režim školní družiny

Přihlašování a odhlašování

Ředitel školy stanoví ve vnitřním řádu pro jednotlivé formy zájmového vzdělávání podle § 2 vyhlášky č. 74/2005 Sb., o zájmovém vzdělávání, v platném znění, způsob evidence účastníků takto:

1. Ve školní družině je určena jako vedoucí zaměstnanec vedoucí vychovatelka a její přímá nadřízená zástupkyně ředitele pro základní školu, které zajišťují osobně na počátku roku a dále ve spolupráci s vychovatelkami jednotlivých oddělení přihlašování dětí a žáků a odhlašování účastníků, předávání informací zákonným zástupcům, vyřizování námětů a stížností, které se týkají účastníků v zájmovém vzdělávání.
2. O přijetí účastníka k činnosti družiny ve formě pravidelné výchovné, vzdělávací a zájmové činnosti, táborové činnosti a další podobné činnosti spojené s pobytem mimo školu se rozhoduje na základě písemné přihlášky. Součástí přihlášky k pravidelné výchovné, vzdělávací a zájmové činnosti je písemné sdělení zákonných

zástupců účastníka o rozsahu docházky a způsobu odchodu účastníka ze školní družiny (formulář Přihláška/zápisní lístek do školní družiny (školního klubu) pro školní rok ____/____).

3. O zařazení dětí a žáků do školní družiny rozhoduje ředitel školy na základě kritérií pro přijetí.

Kritéria pro přijetí do ŠD:

- školní družina je naplňována do kapacity 75 účastníků zájmového vzdělávání,
 - přednostně jsou do ŠD přijímáni žáci I. stupně ZŠ.
4. Rozhodnutí se nevydává. Za účastníka je považován ten účastník, který využije prvním dnem zájmové vzdělávání ve školní družině.
5. Úplata za vzdělávání ve školní družině je stanovena zřizovatelem školy. Výše úplaty a její splatnost je přílohou č. 1 tohoto vnitřního řádu.
6. Zákonní zástupci účastníka přihlášeného k pravidelné docházce do družiny sdělí v přihlášce školní družině rozsah docházky účastníka a způsob odchodu účastníka ze ŠD.
7. Omluvu nepřítomnosti účastníka ve ŠD, odchylky od docházky účastníka, nebo pokud má účastník odejít ze ŠD jinak či s jinou osobou, než je obvyklé a je uvedeno na zápisním lístku, sdělí zákonní zástupci školní družině písemně. Předem známou účastníka ve ŠD zákonný zástupce oznámí písemně.
8. V docházkovém sešitě je zaznamenán příchod účastníka do ŠD, odchod pouze v případě, liší-li se údaj od zápisního lístku a písemných omluvenek.
9. Přihlašování dětí a žáků do ŠD a odhlašování účastníků je prováděno na základě písemných žádostí zákonných zástupců dítěte/žáka/účastníka. Žádost o vyplacení přeplatku úplaty za zájmové vzdělávání se podává písemně.
10. Přijetí dítěte nebo žáka do školní družiny se fakticky realizuje využitím této služby. Zástupkyně ředitele školy přijetí potvrzuje otiskem datového razítka školy (v den, kdy přijala přihlášku), poznamená skutečný nástup účastníka do zájmového vzdělávání ve školní družině (první den využití poskytovaného zájmového vzdělávání).

Provoz školní družiny

Školní družina je v provozu ve dnech školního vyučování. Po projednání s vedením školy mohou být určité činnosti organizovány také ve dny pracovního klidu.

Pravidelný provoz školní družiny ve dnech školního vyučování:

	ranní činnost	odpolední činnost
pondělí	6:00 – 7:45 hodin	11:45 – 16:30 hodin
úterý	6:00 – 7:45 hodin	11:45 – 16:30 hodin
středa	6:00 – 7:45 hodin	11:45 – 16:30 hodin
čtvrtek	6:00 – 7:45 hodin	11:45 – 16:30 hodin
pátek	6:00 – 7:45 hodin	11:45 – 16:30 hodin

Po projednání se zřizovatelem se činnost školní družiny v době všech prázdnin přerušuje.

V.

Organizace činnosti

Oddělení školní družiny

Školní družina má až tři oddělení situované v pavilonu „MVD“. Školní družina využívá i další prostory školy: školní tělocvičnu, školní hřiště, dopravní hřiště, odborné učebny – PPO (104), prostory školního klubu.

Příchod účastníků do školní družiny a jejich odchod

Účastníky do školní družiny přejímá vychovatelka/asistentka pedagoga při ranní službě od rodičů, odpoledne po skončeném vyučování od třídní učitelky nebo vyučující poslední vyučovací hodiny.

Účastníky ze školní družiny přebírají zákonní zástupci či jiné oprávněné osoby od vychovatelky (nebo děti mohou odcházet samy na základě písemného souhlasu zákonných zástupců) v době 13,45 – 14,00 hodin, 15,15 – 15,30 hodin, 16,15 – 16,30 hodin. Poslední odchod je možný v 16,30 hodin.

Zákonní zástupci či jiné oprávněné osoby jsou povinni vyzvednout si účastníka nejpozději do 16,30 hodin. V případě nevyzvednutí dítěte do stanovené doby vychovatelka telefonicky informuje zákonné zástupce. Pokud je tento postup bezvýsledný, pak:

- na základě předchozí dohody kontaktuje ředitele školy, v jeho nepřítomnosti zástupkyni ředitele,

- na základě předchozí dohody kontaktuje pracovníka orgánu péče o dítě,
- na základě předchozí dohody s obecním úřadem kontaktuje pracovníka obecního nebo městského úřadu,
- požádá o pomoc Městskou policii Krupka, Policii ČR.

Ze školní družiny lze uvolnit účastníka pouze na základě písemné žádosti zákonných zástupců.

Před odchodem ze školní družiny po sobě účastníci uklidí a rozloučí se. Účastník ze školní družiny nikdy neodchází bez vědomí vychovatelky.

Předávání informací mezi školní družinou a rodiči

K předávání informací zákonným zástupcům účastníků slouží primárně „zápisník školní družiny“. Hromadné informace se vyvěšují na nástěnce školní družiny, vylepují se na úřední desku nebo na prosklenou část vchodu do školní družiny. Informace se také vyvěšují na webové stránky školy.

Předávání informací zákonným zástupcům účastníků zajišťují vychovatelky/asistentky pedagoga příslušných oddělení.

Pitný režim

Během oběda mají účastníci zajištěné neomezené množství tekutin, které jsou podávány jako součást oběda. Po příchodu do ŠD mohou využít pitnou vodu, která je k dispozici v každém oddělení školní družiny, nápoj, který je připravován ve školní jídelně, jinak si potřebné tekutiny nosí z domova.

Obědy

Stravenky na obědy si rodiče zajišťují včas v kanceláři ŠJ tak, aby účastník vždy první den v měsíci měl oběd. Odhlásování obědů si rodiče vyřizují sami osobně podle Vnitřního řádu ŠJ. Oznámení odhlášení obědů lze provést nejprve e-mailem na adrese: trcka@zspskrupka.cz, telefonicky na čísle 417 536 597. Následně musí provést vratku stravenek osobně a vyzvednout si přeplatek na stravném. Vrácení stravenek je nutné také v případě účasti dítěte v projektech, v nichž je poskytováno stravování bezplatně.

Činnost školní družiny

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 klid na lůžku či lehátku, klidové hry a klidné zájmové činnosti, poslechové činnosti 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.

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).

Školní družina může v rámci své běžné činnosti, v průběhu stanovené provozní doby ŠD zřizovat zájmové kroužky, jejichž členové mohou být i žáci, kteří nejsou přihlášení do ŠD k pravidelné docházce. Činnost v těchto kroužcích, pro žáky nezapsané k pravidelné docházce do školní družiny, může být poskytována za úplat.

Školní družina může zřizovat zájmové kroužky a organizovat další činnosti (jako např. výlety, exkurze, sportovní a kulturní akce atp.), které jsou uskutečňovány mimo stanovenou provozní dobu ŠD. Členství v těchto kroužcích, resp. na těchto aktivitách není vázáno na zápis do ŠD. Tyto činnosti mohou být poskytovány za úplat.

VI.

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

Účastníci

1. Všichni účastníci se chovají při pobytu ve škole i mimo školu tak, aby neohrozili zdraví a majetek svůj ani jiných osob.
2. Účastníkům není dovoleno v době mimo zájmového vzdělávání zdržovat se v prostorách školy, pokud nad nimi není vykonáván dozor způsobilou osobou.
3. Při hrách ve školní družině nesmí účastníků ohrožovat bezpečnost a zdraví své a ani ostatních účastníků.
4. Každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde během pobytu účastníků ve školní budově, nebo mimo budovu při akci pořádané školou účastník ihned ohlásí.
5. Účastník ze školní družiny nikdy neodchází bez vědomí vychovatelky.

Zaměstnanci školy:

1. Vychovatelky školní družiny provedou prokazatelné poučení účastníků o BOZ po příchodu do ŠD v první den školního roku, resp. první den, kdy se dítě nebo žák stane účastníkem, prokazatelně je seznámí s tímto vnitřním řádem, zajistí dodatečné poučení účastníků, kteří první den chyběli. O poučení účastníků provede vychovatelka školní družiny záznam do Přehledu výchovně vzdělávací práce, průběžně vede také seznam poučených účastníků (BOZ, VŘ).
2. Při úrazu poskytnou účastníkovi nebo jiné osobě první pomoc, zajistí ošetření účastníka lékařem (přivoláním přes tísňovou linku). Úraz ihned hlásí vedení školy a do konce následujícího školního dne 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.
3. 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 rizikového chování, poskytovat jim nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.
4. Pedagogičtí pracovníci 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 účastníky 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. Třídní učitelé zajistí, aby každé dítě nebo žák, které je účastníkem zájmového vzdělávání mělo zapsáno v žákovské knížce tyto údaje: rodné číslo, adresu, telefonní čísla rodičů do zaměstnání a domů, adresu a jméno ošetřujícího lékaře.
5. Pedagogičtí pracovníci školy nesmí účastníky v době dané rozvrhem činností zájmového vzdělávání bez dohledu dospělé osoby uvolňovat k činnostem mimo budovu, nesmí je samotné posílat k lékaři atd. Škola odpovídá za účastníky v době dané rozvrhem činností družiny, účastník nesmí v žádném případě v průběhu pobytu ve školní družině opustit areál školy.
6. Bezpečnost a ochranu zdraví účastníků při akcích a vzdělávání mimo místo, kde se uskutečňuje zájmové vzdělávání, zajišťuje škola vždy nejméně jedním zaměstnancem školy – pedagogickým pracovníkem.
7. Pro činnost ŠD platí stejná ustanovení o BOZP a BOZ jako ve školním řádu, pokud ŠD pro svoji činnost využívá odborné učebny (např. tělocvičnu, učebnu počítačů), řídí se příslušnými řády pro tyto učebny. Účastníci přihlášení do ŠD jsou poučeni o BOZ a záznam o poučení je uveden v Přehledech výchovně vzdělávací práce jednotlivých oddělení.

VII.

Podmínky zacházení s majetkem školy nebo školského zařízení ze strany účastníků

1. Účastníci jsou povinni řádně pečovat o propůjčený majetek školy, ochraňovat jej před ztrátou a poškozením. U každého svévolného poškození nebo zničení majetku školy či osob je vyžadována úhrada od zákonných

zástupců účastníka, který poškození způsobil. Při závažnější škodě nebo nemožnosti vyřešit náhradu škody s rodiči je vznik škody hlášen Policii ČR, případně orgánům sociální péče.

2. Do školní družiny nosí účastníci pouze věci potřebné k zájmovému vzdělávání ve školní družině, cenné věci do školy nenosí. Je zakázáno odkládání cenností a peněžní hotovosti v šatně a ve školní družině. Za cennost je považován např. mobilní telefon, MP3 přehrávač, šperky, fotoaparát, tablet apod. Účastníci a zaměstnanci školy odkládají osobní majetek pouze na místa k tomu určená. V případě nerespektování tohoto ustanovení škola za ztrátu cennosti či peněžní hotovosti neodpovídá.
3. Ztráty věcí hlásí účastníci neprodleně po zjištění své paní vychovatelce. Účastníci dbají na dostatečné zajištění svých věcí - uzamykání šaten, oddělení školní družiny, tříd, odložení věci na předem určené místo. Při nahlášení krádeže účastníkem se o události pořídí záznam na základě výpovědi poškozeného. Věc se předá orgánům činným v trestním řízení (ohlásí se na obvodní oddělení Policie ČR), nebo účastník (zákonný zástupce účastníka) bude poučen, že má tuto možnost.

VIII.

Pravidla hodnocení výsledků vzdělávání účastníků

1. Pokud účastník narušuje soustavně vnitřní řád a činnost školní družiny, může být rozhodnutím ředitele školy z družiny vyloučen. Ředitel školy může rozhodnout o vyloučení účastníka ze ŠD, pokud tento účastník soustavně nebo nějakým významným projevem porušuje kázeň a pořádek, ohrožuje zdraví a bezpečnost ostatních, dlouhodobě svévolně nenavštěvuje ŠD, nebo z jiných zvláště závažných důvodů.

IX.

Dokumentace školní družiny

Ve školní družině (kanceláři zástupkyně ředitele) se vede tato dokumentace:

- evidence přijatých dětí a žáků – účastníků (Přihláška/zápisový lístek do školní družiny (školního klubu) pro školní rok __/__, dále seznam přijatých účastníků, přehled o úplatách),
- třídní knihy Přehled výchovně vzdělávací práce jednotlivých oddělení či jiné přehledy výchovně vzdělávací práce, včetně docházky dětí, celoroční plán činnosti, týdenní rozvrh činností,
- vnitřní řád školní družiny,

Ve správním úseku školy se vede tato dokumentace:

- kniha úrazů a záznamy o úrazech účastníků.

X.

Závěrečná ustanovení

Kontrolou provádění ustanovení této směrnice je statutárním orgánem školy pověřen zaměstnanec: zástupkyně ředitele školy, ředitel školy.

Zrušuje se předchozí znění této směrnice ze dne 30. 8. 2024. Uložení této směrnice v archivu školy se řídí spisovým a skartačním řádem školy.

Příloha č. 1 této směrnice – Stanovení výše úplaty

Příloha č. 2 této směrnice - Vnitřní řád součásti školy – ŠKOLNÍ DRUŽINA (výňatek pro účastníky zájmového vzdělávání a jejich zákonné zástupce).

Pedagogická rada projednala tuto směrnici dne 29. 8. 2025.

Směrnice nabývá platnosti dnem podpisu ředitelem školy a zveřejněním.

Vnitřní řád školní družiny nabývá účinnosti dnem 1. 9. 2025.

V Krupce dne 20. 8. 2025

Mgr. Bc. Martin Kaftan, MBA
ředitel školy

Stanovení výše úplaty od 1. 9. 2025

V souladu s § 123 odst. 4 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, vyšším odborném a jiném vzdělávání, v platném znění, je usnesením Rady města Krupka č. UR-341/12/25 ze dne 14. dubna 2025 stanovena s účinností od 1. září 2025 výše úplaty za školní družinu ve výši **40,-- Kč/měsíc**.

Úplata je splatná ve dvou splátkách:

Období:	Částka:	Splatnost:
září – prosinec	160,-- Kč	před zahájením zájmového vzdělávání (zpravidla s podáním přihlášky)
leden – červen	240,-- Kč	do 31. 1. 2026

Úplatu je možné uhradit na celý školní rok najednou.

Je-li zapsán účastník vzdělávání od jiného měsíce než září, stanovuje se úplata od měsíce, v němž účastník zahájil ve školní družině zájmové vzdělávání.

Ukončí-li účastník vzdělávání ve školní družině v průběhu školního roku, vyplácí se zaplacená úplata zpět, a to za celé měsíce, v nichž neproběhne zájmové vzdělávání účastníka, a to na písemnou žádost zákonného zástupce účastníka.

V Krupce dne 20. 8. 2025

Mgr. Bc. Martin Kaftan, MBA
ředitel školy

Vnitřní řád součásti školy – ŠKOLNÍ DRUŽINA

(výňatek pro účastníky zájmového vzdělávání a jejich zákonné zástupce)

1. Vnitřní řád je soubor pravidel a opatření spojených se zajištěním provozu školní družiny. Tímto řádem se přesně vymezují prostory v budově školy, určené k provozování ŠD.

- oddělení školní družiny jsou umístěna v prostoru pavilonu MVD (1. patro),
- školní družina v průběhu školního roku využívá ke své činnosti také prostory školního hřiště, dopravního hřiště, tělocvičnu školy a počítačové učebny, které se nachází v prostoru stálého umístění oddělení ŠD,
- před prvním zahájením jakékoliv činnosti ve školní družině v daném školním roce musí být všichni účastníci zájmového vzdělávání (dále jen „účastníci“) a jejich zákonní zástupci seznámeni s tímto vnitřním řádem školní družiny (seznámení bude zapsáno vychovatelkami školní družiny v poznámkách třídní knihy – Přehled výchovně vzdělávací práce).

2. Způsob přihlašování dítěte/žáka do školní družiny, odhlašování a vyloučení účastníka ze školní družiny

- **nutnou podmínkou zápisu dítěte a žáka do školní družiny je úhrada obědů (zajištění oběda v ŠJ),**
- **nutnou podmínkou je uhrazení stanovené výše úplaty tak, jak je uvedeno v příloze č. 1 tohoto vnitřního řádu,**
- o zařazení do školní družiny rozhoduje ředitel školy, rozhodnutí se nevydává, za účastníka zájmového vzdělávání ve školní družině je považován ten účastník, který využije prvním dnem zájmové vzdělávání ve školní družině,
- předávání informací rodičům zajišťují vychovatelky příslušných oddělení, přihlašování účastníků do školní družiny a odhlašování účastníků ze školní družiny zajišťuje zástupkyně ředitele pro základní školu,
- zákonní zástupci účastníka přihlášeného k pravidelné docházce do družiny sdělí družině rozsah docházky účastníka a způsob odchodu účastníka zájmového vzdělávání z družiny; tyto údaje jsou zaznamenány na zápisním lístku; omluvu nepřítomnosti účastníka zájmového vzdělávání ve školní družině, odchylky od docházky účastníka, nebo pokud má účastník odejít ze školní družiny v jiném časovém termínu či s jinou osobou, než je obvyklé a je uvedeno na zápisním lístku, sdělí zákonný zástupce vychovatelce ve školní družině písemně,
- pokud účastník narušuje soustavně vnitřní řád a činnost školní družiny, může být rozhodnutím ředitele školy z družiny vyloučen. Ředitel školy může rozhodnout o vyloučení účastníka ze školní družiny, pokud účastník soustavně nebo nějakým významným projevem porušil kázeň a pořádek, ohrožuje zdraví a bezpečnost ostatních, dlouhodobě svévolně nenavštěvuje školní družinu, nebo z jiných zvláště závažných důvodů.

3. Podmínky činnosti oddělení školní družiny

- školní družina organizuje program činnosti tak, aby umožňoval účastníkům volbu mezi různými činnostmi družiny, dále může organizovat společné činnosti s dalšími výchovnými a vzdělávacími zařízeními,
- realizuje výchovně vzdělávací činnost ve výchově mimo vyučování zejména formou odpočinkových, rekreačních a zájmových činností, umožňuje účastníkům přípravu na vyučování.

4. Provozní doba školní družiny

- provoz školní družiny je ve dnech školního vyučování v dobách od 6:00 do 7:45 hodin a od 11:45 hodin do 16:30 hodin,
- příchod do ranní školní družiny je nutný do 7:20 hodin,
- příchod do odpolední školní družiny se řídí koncem vyučování ve škole, účastník neodchází po vyučování mimo školu, přechází do školní družiny (řízená činnost pod dohledem pedagogických pracovníků),
- z odpolední družiny mohou účastníci odcházet buď ihned po obědě, nebo až ve 14:00 hodin, v době mezi 15:30 do 15:45 hodin a v 16:30 hodin, a to z důvodu nenarušování plánované odpolední činnosti a z důvodu uzamykání zadního vchodu do školní družiny. Pokud účastník odchází tzv. s doprovodem, je potřebné jej vyzvednout nejpozději v 16:30 hodin.

5. Postup vychovatelky při nevyzvednutí účastníka ve stanovenou dobu (nejpozději do doby konce provozní doby školní družiny)

- pokud tato situace nastane, vychovatelka bude telefonicky kontaktovat zákonného zástupce,
- v případě neúspěchu předcházejícího bodu postupuje vychovatelka takto:

- kontaktuje svého přímého nadřízeného,
- na základě předchozí dohody kontaktuje pracovníka orgánu péče o dítě,
- na základě předchozí dohody s obecním úřadem kontaktuje pracovníka obecního nebo městského úřadu,
- požádá o pomoc Městskou Policii Krupka, Policii ČR.

6. Způsob předávání účastníků ze školy do jednotlivých oddělení školní družiny, postup při úrazu účastníka

- k předávání dětí a žáků, kteří se po skončení vyučování stávají účastníky, ze školy do školní družiny dochází každý den po skončeném vyučování v prostoru šaten, kde účastníky předává pedagogický pracovník, který je po skončení vyučování určen k odvádění dětí a žáků do šaten, příslušné vychovatelce,
- v době přechodu účastníků z prostoru šaten do prostoru školní družiny plně odpovídá za svěřené účastníky vychovatelka školní družiny, popř. asistentka pedagoga,
- v případě úrazu účastníka zajistí vychovatelka první pomoc, případně ošetření u lékaře ve spolupráci s vedením školy nebo zákonným zástupcem účastníka, do konce pracovní doby následujícího školního dne vyhotoví v souladu s vnitřními předpisy záznam o úrazu.

7. Podmínky přechodu účastníků ze školní družiny do dalších mimotřídních či mimoškolních aktivit

- v takovém případě jsou zákonní zástupci účastníků písemně zpraveni (prostřednictvím sdělení v zápisníku školní družiny) předem, že z oddělení odchází na tuto aktivitu ve stanovený termín a čas jako celek (všichni účastníci aktivity),
- při tzv. „mimotřídních aktivitách“ (např. zájmové útvary apod.) si příslušní vedoucí zájmových útvarů přebírají účastníky ve stanovený termín a čas přímo z oddělení školní družiny a po skončení opět účastníky předávají příslušné vychovatelce.

8. Zajištění pitného režimu účastníků ve školní družině

- pro zajištění slouží bezplatný přístup k pitné vodě, v době oběda je podáváno neomezené množství tekutin, které jsou součástí oběda, v době činnosti je zajištěn 1 nápoj (čaj, šťáva), jiné tekutiny si účastníci zajišťují samostatně.

9. Pravidla styku se zákonnými zástupci

- při vzniklém problému v oddělení řeší vychovatelka ihned (telefonicky, osobně při vyzvednutí účastníka zákonným zástupcem, písemně do notýsku apod.),
- nabízíme také možnost konzultací s příslušnou vychovatelkou školní družiny (termín je třeba si předem dohodnout), zástupkyní ředitele školy.

10. Pomůcky do školní družiny

- látkový sáček s oblečením na převlečení (vše podepsané),
- hrnek k zajištění pitného režimu.

11. Postup při poškození vybavení školní družiny

- účastníci jsou na začátku školního roku poučeni o šetrném zacházení s vypůjčenými věcmi,
- v případě, že účastník úmyslně poškodí hračky, knihy apod., musí je zákonný zástupce uhradit či na vlastní náklady opravit.

12. Výše úplaty

- úplata za zájmové vzdělávání je stanovena ve výši 40,-- Kč za měsíc,
- úplata je splatná za období **září – prosinec** při podání přihlášky do ŠD, tj. před nástupem ve výši 160,-- Kč, za období **leden – červen** je splatná do 31. ledna, a to ve výši 240,-- Kč.

Výňatek z vnitřního řádu školní družiny je v souladu s Vnitřním řádem školní družiny.

Vnitřní řád školní družiny je k dispozici:

- u vychovatelek školní družiny,
- před ředitelkou školy,
- na webových stránkách školy.

Platnost vnitřního řádu od 1. 9. 2025.

Krupka 20. srpna 2025

Mgr. Bc. Martin Kaftan, MBA
ředitel školy