

<u>Základní škola a mateřská škola Benešov, Na Karlově 372</u> <u>Se sídlem: Na Karlově 372, 256 01 Benešov</u>	
ORGANIZAČNÍ ŘÁD ŠKOLY	
VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ DRUŽINY	
Č. 15	
Vypracovala:	Hana Bultasová, vedoucí školní družiny
Schválil:	Mgr. Bc. Hana Mikulcová, ředitelka školy
Pedagogická rada projednala dne:	1. 9. 2026
Směrnice nabývá platnosti ode dne:	1. 9. 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 rodiče. Prokazatelné seznámení rodičů s tímto řádem provedou vychovatelky ŠD při zápisu účastníků do ŠD.

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 družiny je určena přednostně pro účastníky prvního stupně základní školy. Činnostmi vykonávaných družinou se mohou účastnit i účastníci, kteří nejsou přijati k pravidelné denní docházce do družiny. Družina může vykonávat činnost pro účastníky, nebo účastníky a jejich zákonné zástupce, i ve dnech pracovního volna.

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, práva a povinnosti pedagogických pracovníků

1.1. Účastníci mají právo:

- Účastník má právo na ochranu před jakoukoli formou diskriminace a násilí, má právo na vzdělání a 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.
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich vzdělávání, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost odpovídající jejich věku a stupni vývoje. V případě

potřeby se obrátí na příslušného pedagoga, svého třídního učitele, výchovného poradce nebo zástupce ředitelky či ředitele školy.

- na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání, požádat o vysvětlení a doplnění učiva
- na bezpečný přístup k informacím, na ochranu před informacemi, které škodí jejich pozitivnímu vývoji a nevhodně ovlivňují jejich morálku
- na ochranu před fyzickým nebo psychickým násilím, nedbalým zacházením, před sociálně patologickými jevy, na využití preventivních programů
- na pomoc při řešení problémů souvisejících se vztahy s ostatními účastníky nebo zaměstnanci školy, má právo žádat řešení takových problémů přímo ředitelkou školy
- na zvláštní péči v odůvodněných případech (v případě jakéhokoli druhu onemocnění, zdravotní postižení, jakož i v případě mimořádných schopností a talentu).
- účastník, který se stal obětí šikany nebo jiného násilného, ponižujícího nebo protiprávního jednání (vandalismus, rasismus, brutalita apod.) má právo oznámit takovou skutečnost kterémukoliv zaměstnanci školy a na základě tohoto oznámení má právo na okamžitou pomoc a ochranu.

1.2. Účastníci jsou povinni:

- účastníci jsou povinni být v případě mimořádných opatření vybaveni ochrannými prostředky dýchacích cest a používat je předepsaným způsobem
- řádně docházet do školského zařízení
- dodržovat vnitřní řád školní družiny, předpisy a pokyny školy a školského zařízení k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni
- plnit pokyny pedagogických pracovníků školy a všech zaměstnanců školského zařízení vydané v souladu s právními předpisy a školním nebo vnitřním řádem
- 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.
- účastník chodí do školní družiny pravidelně a včas, účastní se všech organizovaných činností. Docházka do školní družiny je pro přihlášené účastníky povinná. Odhlásit může účastníka zákonný zástupce vždy ke konci měsíce formou písemné žádosti.
- účastník chodí vhodně upraven a oblečen, s ohledem na plánované činnosti
- účastník udržuje prostory školní družiny v čistotě a pořádku, chrání majetek před poškozením
- před ukončením činnosti družiny účastníci z bezpečnostních důvodů neopouštějí školní budovu bez vědomí vychovatelek. Při vstupu do třídy účastníci zdraví, před odchodem se rozloučí. Bez svolení vychovatelky nesmí účastník opustit místnost školní družiny, prostory ŠD (zahrada).
- účastníci chrání své zdraví i zdraví ostatních účastníků; účastníkům jsou zakázány všechny činnosti, které jsou zdraví škodlivé (např. kouření, pití alkoholických nápojů, zneužívání návykových a zdraví škodlivých látek)
- účastník nenosí do školní družiny předměty, které by mohly ohrozit zdraví a bezpečnost jeho nebo jiných osob. Cenné předměty včetně šperků, mobilních telefonů, chytrých hodinek pouze na vlastní zodpovědnost. Školní družina za tyto věci neručí a není za ně odpovědná. Před vstupem do ŠD mají účastníci vypnuto komunikační zařízení. Při pobytu v ŠD mají komunikační zařízení vypnuté, nikoli pouze v tichém režimu nebo jiném módu a vložený v aktovce. Komunikační zařízení může být použito na základě svolení vychovatelky k výuce /vyhledávání informací, procvičování cizího jazyka/. Pokud účastník nedodrží stanovená pravidla, bude toto jednání považováno za hrubý přestupek – porušení Vnitřního řádu školní družiny.
- zvláště hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky účastníka vůči všem zaměstnancům školského zařízení nebo ostatním účastníkům se vždy považují za závažné porušení povinností stanovených tímto Vnitřním řádem školní družiny a účastník může být z tohoto důvodu ze školní družiny vyloučen. Rodiče budou o tomto důvodu písemně vyrozuměni.

- při porušení povinností stanovených tímto Vnitřním řádem školní družiny lze podle závažnosti porušení podmíněčně účastníka vyloučit po dobu 1 měsíce z kolektivu školní družiny po projednání s vedením školy a výchovné komise. Tato skutečnost se zaznamená do dokumentace školy. Prokazatelné důvody oznámí zákonnému zástupci a účastníkovi.

1.3. Zákonní zástupci mají právo:

- zákonní zástupci účastníka mají právo účastnit se na jednání o chování a docházce účastníka do školní družiny
- zákonní zástupci účastníka mají právo na informace o průběhu mimoškolního vzdělávání
- zákonní zástupci účastníka mají právo se písemně vyjadřovat k rozhodnutí o přijetí nebo nepřijetí účastníka do školní družiny, vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich vzdělávání, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost odpovídající jejich věku a stupni vývoje
- zákonní zástupci účastníka mají právo na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání podle tohoto zákona.

1.4. Zákonní zástupci jsou povinni:

- zákonní zástupci účastníka jsou povinni účastnit se na jednání o chování a docházce účastníka do školní družiny
- zákonní zástupci účastníka jsou povinni řádně zajistit docházku do školní družiny
- zákonní zástupci účastníka jsou povinni doložit důvody nepřítomnosti účastníka nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti účastníka. Odchod účastníka před stanovenou dobou je možný pouze na základě písemné omluvy rodičů, ta musí obsahovat: oslovení, jméno účastníka, datum, hodinu uvolnění, podpis jednoho ze zákonných zástupců účastníka
- zákonní zástupci účastníka jsou povinni informovat školské zařízení o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání
- zákonní zástupci účastníka jsou povinni dokládat důvody své nepřítomnosti v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem
- zákonní zástupci účastníka jsou povinni oznamovat školskému zařízení údaje podle § 28 odst. 2, 3, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost účastníka a změny v těchto údajích.
- zákonní zástupci účastníka jsou povinni v souladu se zákonem č.258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví, §55-57, a dle zákona č.561/2004 As. (školský zákon), §30 odst. 1. písm. c) stanovuje ředitelka ZŠ a MŠ Benešov, Na Karlově 372, toto opatření:
 - a) V případě, že vychovatelka zjistí v průběhu dne, že účastník je zavšiven, přijme takové opatření, aby se v dalším průběhu dne nemohl účastník stýkat s dalšími účastníky, a zajistí jeho předání rodičům.
 - b) Rodič zajistí doma odvšivení od živého hmyzu a hnid.
 - c) Pokud rodiče tento zákrok neprovedou, nebude účastník přijat zpět do kolektivu. Po opakovaném návratu účastníka s pedikulózou (zavšivením) bude škola postupovat takto:
 - na vyzvu ředitelky školy se zákonní zástupci dostaví k projednávání závažných otázek týkajících se vzdělávání účastníka (§22odst. 3 písm. b) školského zákona)
 - pokud bude opakovaně docházet do kolektivu neodvšivený, bude o této skutečnosti informován příslušný orgán sociální péče, který může pozastavit výplatu fakultativních dávek, kontrolovat plnění povinností v péči o účastníka apod.
- Zbavit účastníka vši je povinnost rodičů, nikoliv školy a jejich pedagogických pracovníků. Při hromadném výskytu vši bude informována Krajská hygienická stanice Středočeského kraje se sídlem v Benešově.
- zákonní zástupci účastníka přihlášeného k pravidelné docházce do družiny sdělí kmenové vychovatelce rozsah docházky účastníka a způsob odchodu účastníka z družiny; tyto údaje jsou

zaznamenány na přihlášce do školní družiny. 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 do školní družiny, sdělí zákonní zástupci účastníka tuto skutečnost družině písemně. Předem známou nepřítomnost účastníka ve školní družině oznámí zákonný zástupce účastníka písemně.

1.5. Práva pedagogických pracovníků

Pedagogičtí pracovníci mají při výkonu své pedagogické činnosti právo

- a) na zajištění podmínek potřebných pro výkon jejich pedagogické činnosti, zejména na ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany účastníků nebo zákonných zástupců účastníků a dalších osob, které jsou v přímém kontaktu s pedagogickým pracovníkem ve škole,
- b) na ochranu před neodborným zasahováním do výkonu pedagogické činnosti,
- c) volit a být voleni do školské rady,
- d) na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti.

Ředitelka školy povoluje výběr a uplatňování metod, forem a prostředků konání přímé vyučovací, přímé výchovné, přímé speciálně-pedagogické nebo přímé pedagogicko-psychologické činnosti, pokud jsou v souladu se zásadami a cíli vzdělávání.

1.6. Povinnosti pedagogických pracovníků

Pedagogický pracovník je povinen

- a) vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání,
- b) chránit a respektovat práva účastníků,
- c) chránit bezpečí a zdraví účastníků a předcházet všem formám rizikového chování ve školách a školských zařízeních,
- d) svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí a podporovat jeho rozvoj,
- e) zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu účastníků a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišel do styku,
- f) poskytovat účastníkům nebo zákonnému zástupci nezletilého účastníka informace spojené s výchovou a vzděláváním.
- g) ve smyslu evropského nařízení ke GDPR zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím data, údaje a osobní údaje a zaměstnanců školy, citlivé osobní údaje, informace o zdravotním stavu účastníků a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišel do styku, shromažďovat pouze nezbytné údaje a osobní údaje, bezpečně je ukládat a chránit před neoprávněným přístupem, neposkytovat je subjektům, které na ně nemají zákonný nárok, nepotřebné údaje vyřazovat a dále nepracovávat.

2. Provoz a vnitřní režim školní družiny

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. Ve školní družině je určena jako vedoucí zaměstnanec vedoucí vychovatelka, která zajišťuje přihlašování a odhlašování účastníků, vybírání poplatků na příležitostné akce, předávání informací rodičům, vyřizování námětů a stížností.

2.2. O zařazení účastníků do školní družiny rozhoduje ředitelka školy, dle aktuální skutečnosti, na základě písemné přihlášky do školní družiny, která obsahuje všechny potřebné údaje:

- a) jméno a příjmení účastníka
- b) trvalé bydliště, doručovací adresu
- c) jméno a příjmení zákonných zástupců
- d) zdravotní způsobilost, zdravotní obtíže nebo jiné závažné skutečnosti, které by ovlivňovaly průběh vzdělávání
- e) rodné číslo
- f) odchody účastníka ze školní družiny
- g) osoby oprávněné k vyzvedávání účastníka ze školní družiny
- h) kroužky, které bude účastník navštěvovat, den, čas, odchod a příchod do školní družiny
- i) datum přihlášení do školní družiny
- j) podpis zákonného zástupce

2.3. Dle vyhlášky 74/2005 Sb. v aktuálním znění vyhlášky č. 423/2023 Sb., § 11

Podmínky úplaty

1. Zájmové vzdělávání je poskytováno zpravidla za úplatu.

2. Splatnost úplaty stanoví ředitelka tak, aby byla úplata splatná nejpozději před ukončením účasti v dané činnosti. Úplatu může ředitelka rozdělit do více splátek.

Úplata bude splatná měsíčně.

Úplata za příslušný kalendářní měsíc bude splatná nejpozději 15. dne stávajícího kalendářního měsíce.

Úplata bude strhávána ze školní pokladny. Ve výjimečných případech přijímá škola platby v hotovosti. Vedoucí vychovatelka pravidelně kontroluje placení úhrady v součinnosti s hospodářkou 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.

3. Výši úplaty může ředitelka snížit nebo od úplaty osvobodit, jestliže

- a) účastník nebo jeho zákonný zástupce je příjemcem opakujících se dávek pomoci v hmotné nouzi podle zákona o pomoci v hmotné nouzi,
- b) účastníkovi nebo jeho zákonnému zástupci náleží zvýšení příspěvku na péči podle zákona o sociálních službách, nebo
- c) účastník svěřený do pěstounské péče má nárok na příspěvek na úhradu potřeb účastníka podle zákona o státní sociální podpoře

a tuto skutečnost prokáže ředitelce dokladem ihned po obdržení

d) pokud je v kalendářním měsíci omezen nebo přerušen provoz družiny po dobu delší než 5 dnů, úplata se účastníkovi poměrně sníží poměrně k omezení nebo přerušení jeho vzdělávání. viz. Příloha č. 1 – Stanovení úplaty

2.4. Dle vyhlášky 74/2005 Sb. v aktuálním znění vyhlášky č. 423/2023 Sb., § 14

Zřizovatel družiny stanoví výši úplaty na účastníka v družině na období školního roku nejpozději do 30. června předcházejícího školního roku. Nestanoví-li zřizovatel výši úplaty v tomto termínu, zůstává měsíční výše úplaty na období dalšího školního roku stejná jako v předcházejícím školním roce. Ředitelka informuje vhodným způsobem zákonné zástupce o výši úplaty. (zpravidla se jedná o webové stránky školy, informační panel v budově školy a školní družiny apod.)

Měsíční výše úplaty na účastníka v družině nesmí přesáhnout 4% základní sazby minimální mzdy za měsíc, která je platná v době stanovení měsíční výše úplaty.

2.5. Pokud za účastníka není zaplacen poplatek, vedoucí vychovatelka školní družiny o tom uvědomí ředitelku školy.

2.6. V docházkovém sešitě (třídní knize) je zaznamenáván příchod účastníka do ŠD.

2.7. Přihlašování a odhlašování účastníků ze ŠD je prováděno na základě písemných žádostí rodičů účastníka na daném formuláři ke konci měsíce.

2.8. Organizace činnosti

2.8.1. Provozní doba ŠD je od 6:30 do 9:00 a od 11:30 do 17:00 hodin.

2.8.2. Ukončení provozu ŠD je v 17:00 hodin. Při nevyzvednutí účastníka do stanovené doby rodiči vychovatelka nejdříve podle možností informuje telefonicky rodiče účastníka a osoby uvedené na přihlášce účastníka do ŠD, pokud je tento postup bezvýsledný, informuje vedení školy a:

- a) na základě předchozí dohody kontaktuje pracovníka orgánu péče o dítě
- b) na základě předchozí dohody s obecním úřadem kontaktuje pracovníka obecního úřadu
- c) požádá o pomoc Policii ČR

2.8.3. Činnost ŠD probíhá v samostatné budově školní družiny a v učebnách základní školy

2.8.4. 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 účastníky 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) při běžné činnosti ve třídách a místnostech ŠD max. 30 účastníků,
- b) při vycházkách po běžných trasách v okolí školy s běžným dopravním provozem max. 25 účastníků, pokud bude tento počet překročen, budou dozor zajišťovat 2 vychovatelky
- c) při organizačně či dopravně náročných nebo výjimečných akcích projedná vedoucí vychovatelka s ředitelkou školy předem organizační zajištění akce včetně počtu doprovázejících osob

2.8.5. Po skončení vyučování učitel/ka předá osobně účastníky vychovatelce školní družiny. Po skončení odpoledního vyučování si vychovatelka opět účastníky převezme od vyučujícího na předem stanoveném místě.

2.8.6. Rozsah denního provozu ŠD a rozvrh činnosti schvaluje ředitelka školy na návrh vedoucí vychovatelky školní družiny.

2.8.7. Družina realizuje výchovně vzdělávací činnost ve výchově mimo vyučování (příklad) 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 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).

2.8.8. Činností družiny se mohou zúčastňovat i účastníci nezařazení do družiny, pokud se této činnosti neúčastní plný počet účastníků zařazených do družiny stanovený pro oddělení nebo skupinu.

2.8.9. V době řádných prázdnin v průběhu školního roku je zajišťován provoz ŠD po dohodě se zřizovatelem.

2.8.10. V době mimořádných prázdnin nebo mimořádného volna je činnost školní družiny zajištěna.

2.8.11. Rodiče a další návštěvníci do učeben ŠD nevstupují.

2.8.12. Činností vykonávaných družinou se mohou účastnit i účastníci, kteří nejsou přijati k pravidelné denní docházce do družiny /2.8.8./

2.8.13. 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.

2.8.14. 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 přihlášení do školní družiny k pravidelné docházce. Činnost v těchto kroužcích, pro účastníky nezapsané k pravidelné docházce do ŠD, může být poskytována za úplatu.

2.8.15. ŠD může zřizovat zájmové kroužky a 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 úplatu.

2.8.16. Na oběd dochází skupina účastníků společně s vychovatelkou a obědvá na vyhrazených místech pro ŠD. Společně také školní jídelnu opouštějí a vracejí se zpět pro aktovky a následně do školní družiny k činnostem daným programem nebo se vrací v doprovodu vychovatelky na odpolední vyučování. Ve školní jídelně se účastníci řídí Řádem školní jídelny, dbají pokynů vychovatelek školní družiny a zaměstnanců školní jídelny. Ve školní jídelně účastníci neběhají a dbají zásad správného stolování.

2.8.17. Pokud účastníkovi ujede autobus, vrátí se zpět do školní družiny. Vychovatelka kontaktuje zákonné zástupce účastníka. Účastník vyčká na další spoj nebo na zákonného zástupce.

2.8.18. Školní družina nezajišťuje pitný režim, proto by měli být účastníci vybaveni pro každý den, který stráví ve školní družině dostatečným množstvím tekutin z domova.

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

3.1. Všichni účastníci se chovají při pobytu ve škole, školní družině i mimo ni tak, aby neohrozili zdraví a majetek svůj ani jiných osob. Účastníkům není v době mimo vyučování zdržovat se v prostorách školy a družiny, pokud nad nimi není vykonáván dozor způsobitou osobou. Každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde během pobytu účastníků ve školní budově, družině nebo mimo budovu při akci pořádané školou účastníci hlásí ihned vyučujícímu nebo pedagogickému dozoru.

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

3.2. Všichni zaměstnanci školy jsou při vzdělávání a během souvisejícího provozu školy povinni přihlížet k základním fyziologickým potřebám účastníků, vytvářet podmínky pro jejich zdravý vývoj a pro předcházení vzniku sociálně patologických jevů, poskytovat účastníkům nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.

3.3. 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. Třídní učitelé zajistí, aby každý účastník měl zapsány v žákovské knížce tyto údaje: rodné číslo, adresu, telefonní čísla rodičů do zaměstnání a domů, adresu a jméno ošetřujícího lékaře.

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.

3.4. Pedagogičtí pracovníci školní družiny nesmí účastníky v době dané programem činností školní družiny uvolňovat k činnostem mimo budovu školní družiny /návštěva u lékaře, soutěže a akce školy/.bez dozoru dospělé osoby. Vychovatelky odpovídají za účastníky v době dané rozvrhem činnosti školní družiny.

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

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

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

4.1. U každého svévolného poškození nebo zničení majetku školní družiny, 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.

4.2. Ztráty věcí hlásí účastníci neprodleně své kmenové vychovatelce nebo vychovatelce, která vykonává pedagogickou činnost. Účastníci dbají na dostatečné zajištění svých věcí.

4.3. Do školní družiny účastníci nenosí cenné věci. /viz. 1.10. /

4.4. Účastníci a zaměstnanci školní družiny odkládají osobní majetek pouze na místa k tomu určená.

4.5. Účastníci jsou povinni řádně pečovat o propůjčený majetek školní družiny, ochraňovat jej před ztrátou a poškozením.

4.6. 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.

5. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání účastníků.

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

5.2. Pokud účastník narušuje soustavně vnitřní řád školní družiny a činnost školní družiny, může být rozhodnutím ředitelky z družiny vyloučen. Ředitelka 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.

6. Dokumentace

6.1. V družině se vede tato dokumentace:

- a) evidence přijatých účastníků (např. zápisové lístky pro účastníky, kteří jsou přihlášení k pravidelné docházce),
- b) přehledy výchovně vzdělávací práce jednotlivých oddělení či jiné přehledy výchovně vzdělávací práce, včetně docházky účastníků,
- c) celoroční plán činnosti.
- d) roční hodnocení práce školní družiny jako podklad pro výroční zprávu školy,
- e) vnitřní řád školní družiny, rozvrh činnosti týdenní skladba
- f) knihu úrazů (v budově školy) a záznamy o úrazech účastníků
- g) docházkový sešit (zaznamenán příchod a odchod do ranní ŠD)
- h) ŠVP školní družiny

7. Závěrečná ustanovení

- 1. Kontrolou provádění ustanovení této směrnice je statutárním orgánem školy pověřen zaměstnanec: vedoucí vychovatelka školní družiny.
- 2. Zrušuje se předchozí znění této směrnice platné 1. 9. 2025
Uložení směrnice v archivu školy se řídí Skartačním řádem školy.
- 3. Směrnice nabývá platnosti dnem podpisu ředitelkou školy a zveřejněním.
- 4. Směrnice nabývá účinnosti dnem: 1. 9. 2026

V Benešově dne 1. 9. 2026

Mgr. Bc. Hana Mikulcová, v. r.
ředitelka školy
ŠD

Hana Bultasová
vedoucí vychovatelka

Příloha č. 1 - Stanovení úplaty

<u>Základní škola a mateřská škola Benešov, Na Karlově 372</u> <u>Se sídlem: Na Karlově 372, 256 01 Benešov</u>	
ORGANIZAČNÍ ŘÁD ŠKOLY	
VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ DRUŽINY	
Č. 15	
Vypracovala:	Hana Bultasová, vedoucí školní družiny
Schválil:	Mgr. Bc. Hana Mikulcová, ředitelka školy
Pedagogická rada projednala dne:	23. 4. 2026
Směrnice nabývá platnosti ode dne:	1. 9. 2026
Směrnice nabývá účinnosti ode dne:	1. 9. 2026
Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu.	

Stanovení úplaty za zájmové vzdělávání ve školní družině

Podle § 11 a §14 vyhlášky č. 74/2005 Sb., o zájmovém vzdělávání, v platném znění, a vyhlášky č. 423/2020 Sb.

Stanovuje zřizovatel na základě usnesení Rady Města Benešov

výši úplaty za zájmové vzdělávání v ŠD pro školní rok 2026/2027 takto:

1. Neomezená docházka 400 Kč / měsíc
2. Při přerušení provozu po dobu delší než 5 vyučovacích dnu sníží se měsíční výše úplaty poměrně k omezení následovně:
Měsíční výše úplaty / počet pracovních dnů v konkrétním měsíci x počet dnů provozu v konkrétním měsíci

V Benešově 1. 9. 2026

Mgr. Bc. Hana Mikulcová
Ředitelka školy