Vnitřní řád školní družiny

1 Úvodní ustanovení

Vnitřní řád je zpracován v souladu se zákonem 561/2004 Sb., (školský zákon) v platném znění, a vyhláškou č. 74/2005 Sb., o zájmovém vzdělávání, v platném znění.

Školní družina (dále jen ŠD) je školským zařízením pro zájmové vzdělávání zřízené v souladu se zákonem č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání, v platném znění, a vyhláškou č. 74/2005 Sb., o zájmovém vzdělávání, v platném znění.

Hlavním posláním ŠD je zabezpečení zájmového vzdělávání formami pravidelné výchovné, vzdělávací a zájmové činnosti uvedenými ve školním vzdělávacím programu.

Vnitřní řád školní družiny určuje pravidla provozu ŠD, stanoví režim ŠD, je závazný pro pedagogické pracovníky a má informativní funkci pro zákonné zástupce.

2 Práva a povinnosti účastníků zájmového vzdělávání a jejich zákonných zástupců a pravidla vzájemných vztahů mezi účastníky zájmového vzdělávání a pedagogickými pracovníky

2.1 Účastníci zájmového vzdělávání (dále jen účastníci) mají právo na:

- vzdělávání a školské služby podle školského zákona a školního vzdělávacího programu školní družiny,
- účast ve všech činnostech a aktivitách družiny,
- odpočinek, hru a oddechové činnosti odpovídající jejich věku jakož i na svobodnou účast v řízených zájmových činnostech (odpoledne mají účastníci zájmového vzdělávání trávit v klidné, pohodové a přátelské atmosféře),
- zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví, na život a práci ve zdravém životním prostředí,
- ochranu před jakoukoli formou diskriminace a násilí, proti zásahům do soukromého života a poškozování pověsti a cti,
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajících se podstatných záležitostí jejich vzdělávání, přičemž vyjádřením účastníků musí být věnována pozornost odpovídající jejich věku a stupni vývoje,
- být seznámeni se všemi směrnicemi se vztahem k jejich pobytu a činnosti ve školní družině.

2.2 Zákonní zástupci mají právo

- být seznámeni se všemi směrnicemi se vztahem k pobytu a činnosti účastníků ve školní družině,
- na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání a vzdělávání účastníků,
- sdělit své připomínky a podněty k činnosti ŠD vedoucí vychovatelce.

2.3 Povinnosti účastníků

- Dodržovat Školní řád, Vnitřní řád školní družiny a předpisy a pokyny ŠD k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni.

- Plnit pokyny pedagogických pracovníků ŠD vydané v souladu s právními předpisy a vnitřním řádem.
- Odcházet ze třídy a ŠD jen s vědomím vychovatele/vychovatelky.
- Řádně pečovat o své osobní věci, nenosit do ŠD peněžní hotovost a cenné věci, hračky z domova, které nesouvisejí se zájmovým vzděláváním. Za ztrátu vychovatel/ka neručí.
- Přezouvat se a přezůvky udržovat ve stavu, který neohrožuje jejich zdraví a bezpečný pohyb.
- Účastníci nesmí pořizovat nahrávky (video, audio, foto) bez předchozí dohody.
- Účastníci nesmí používat mezi sebou a vůči dospělým osobám hrubých slov, urážek, psychického a fyzického násilí. Hrubé slovní a úmyslné psychické a fyzické útoky účastníka vůči jinému účastníkovi či vůči pracovníkům školy se vždy považují za závažné porušení povinností stanovených tímto řádem.
- Předložit neprodleně písemná sdělení zákonných zástupců určená vychovateli/vychovatelce ŠD.
- Nevolnost nebo poranění účastník ihned hlásí pedagogickému pracovníkovi.
- Během pobytu ve školní družině mít vypnutá a uložená v tašce veškerá elektronická zařízení sloužící k připojení na internet, telefonování, posílání textových nebo multimediálních zpráv, k pořizování fotografií, audio a video záznamů (pokud takováto zařízení účastník do školní družiny přinesl). Tato zařízení může použít pouze se souhlasem vychovatele/vychovatelky.

2.4 Povinnosti zákonných zástupců

- Informovat ŠD o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích účastníka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělání.
- Oznamovat ŠD údaje uvedené v zápisním lístku, zejména aktuální telefonické kontakty a změny ve způsobu a čase odchodu účastníka ze ŠD výhradně **písemnou formou.**
- Odchod účastníka ze ŠD v jinou dobu, než je na zápisním lístku, je možný pouze při předložení písemné žádosti zákonných zástupců s datem, hodinou odchodu, informací, zda odchází účastník sám nebo v doprovodu a podpisem rodičů.
- Telefonická nebo ústní dohoda o změně docházky není možná.
- Při vyzvednutí účastníka ze ŠD zákonný zástupce nevstupuje z bezpečnostního a hygienického hlediska do prostor školy. Má zakoupen čip Bellhop, který slouží k vyzvedávání účastníka. Čip přiloží ke dveřnímu terminálu, následně je účastník p. vychovatelem/vychovatelkou poslán do šatny a před hlavní vchod budovy školy.
- Zákonný zástupce čeká na účastníka u recepce nebo před budovou školy, než se účastník převlékne v šatně. Poté jsou povinni budovu školy a pozemek školní zahrady ihned opustit.
- Respektovat provozní dobu ŠD, zabezpečit vyzvednutí účastníka před ukončením provozní doby ŠD.
- Na vyzvání vychovatele/vychovatelky ŠD se osobně zúčastnit projednávání závažných otázek týkajících se zájmového vzdělávání účastníka.
- Zajistit stravování a pitný režim účastníka vzhledem k jeho délce pobytu ve ŠD.

2.5 Spolupráce se zákonnými zástupci

- Vychovatel/ka je v kontaktu s třídní učitelkou a zákonnými zástupci. Úzce s nimi spolupracuje.
- Vychovatel/ka informuje zákonné zástupce o realizaci mimoškolní aktivity účastníků.

- Odchody účastníků na mimoškolní aktivity si zajišťují rodiče sami, na žádost je vychovatelka v určitou dobu do kroužku nebo ZUŠ odešle (pokud doba odchodu nenarušuje pravidelnou činnost družiny). **Odchody účastníků na tyto činnosti jsou na vlastní zodpovědnost rodičů, vychovatelky neručí za jejich bezpečnost.**

3 Provoz, vnitřní režim školní družiny, zájmové skupiny ŠD

Provoz ranní ŠD je zabezpečován od 6:00 – 7:45 hod.

Účastníci se scházejí v příslušném oddělení, přicházejí nejpozději do 7:30 hod.

Provoz odpolední ŠD je zabezpečován od 11:40 hod. do 17:00 hod.

Odpolední ŠD je zabezpečována v 6 odděleních od 11.40 – 15.00 hod.

Po 15. hodině jsou účastníci sloučeni v příslušných odděleních do 16:00 hodin.

Po 16. hodně jsou účastníci sloučeni v jednom příslušném oddělení do 17:00 hodin.

Doba od 14.00 do 15.00 hod. je vyhrazena řízeným zájmovým činnostem a vycházkám podle programu jednotlivých oddělení, vychovatel/ky s účastníky mohou pobývat venku mimo budovu školy nebo jiných prostorách školy. Není vhodné vyzvedávat účastníka v tuto dobu, narušuje se chod školní družiny. Vychovatel/ka při výběru činností přihlíží k počasí a k zájmu účastníků v oddělení. Vždy však vychází ze školního vzdělávacího programu a z jeho rozpracování do konkrétních vzdělávacích plánů.

Účastníci odcházejí ze školní družiny buď samostatně, dle času uvedeného v zápisním lístku, na pokyn vychovatele/vychovatelky, nebo v doprovodu rodiče či jiné, rodičem pověřené, osoby. Účastníka si zákonný zástupce nebo jím pověřená osoba vyzvedává pomocí čipového systému Bellhop. Časy určené k vyzvedávání účastníků jsou mezi 12:30 – 14:00 a následně kdykoliv po 15. hodině, nejpozději však do konce provozní doby ŠD.

3.1 Stravování ve ŠD

- Vychovatel(ka) vede účastníky k dodržování hygieny před jídlem, zajistí ukázněný nástup a odchod celého oddělení do jídelny i z jídelny, vede účastníky ke kultuře stolování a pomáhá s utužováním správných stravovacích návyků účastníků.
- Po příchodu do družiny v 11.40 hod. účastníci odcházejí společně s vychovatelem/vychovatelkou na oběd. Účastníci, kteří končí vyučování v 12.35 nebo 13.30 hod., obědvají za dozoru učitelů a přicházejí do družiny sami.
- Pitný režim je zajištěn rodiči, účastníci si tekutiny donášejí sami. Využít lze i kohoutkovou vodu, která je v každé třídě.

3.2 Docházka účastníků do ŠD

- Pravidelná docházka přijatých účastníků do ŠD je povinná. Povinné je rovněž dodržování docházky účastníků uvedené v zápisním lístku a účastnit se zájmových činností ŠD.
- Každá nepřítomnost účastníka musí být řádně písemně nebo ústně omluvena vychovateli/vychovatelce.
- Vychovatel(ka) přebírá zodpovědnost za účastníky ráno příchodem do třídy Ranní družina. Po ukončení vyučování jsou účastníci 1. a 2. ročníků vychovatelům/vychovatelkám předáváni učiteli. Účastníci vyšších ročníků docházejí do svého oddělení ŠD sami.
- Každý/každá vychovatel(ka) nese plnou zodpovědnost za mu svěřené účastníky, zabezpečuje ochranu a rozvoj fyzického, psychického a sociálního zdraví účastníků. Zákonným zástupcům předává účastníka osobně nebo na základě elektronické informace z terminálu Bellhop do

aplikace v mobilním telefonu nebo notebooku. V případě, že účastník odchází ze ŠD sám, činí tak výhradně na základě písemného sdělení zákonných zástupců. Pokud má být účastník uvolněn jinak, než je uvedeno v ZL a neodchází na čip, je zákonný zástupce povinen tuto skutečnost oznámit vychovateli/vychovatelce na písemné omluvence nebo přes Komens nejpozději do 11:00 hod. téhož dne.

- Za účastníka, který byl ve škole a bez omluvy se do ŠD nedostaví, ačkoliv by tam měl být, vychovatel(ka) neodpovídá.
- Zákonní zástupci si musejí vyzvednout účastníky nejpozději do 17:00, tj. do konce provozu ŠD.

3.3 Postup při nevyzvednutí účastníka

- Vychovatel(ka) vyčká s účastníkem 10 minut po ukončení provozní doby zařízení, pak vyzkouší varianty kontaktů uvedené v zápisním lístku účastníka a zjišťuje příčinu nevyzvednutí. O situaci informuje vedení školy. V krajním případě je nutno jednat podle §39, zák. č. 359/2000 Sb. o sociální ochraně dětí. Po vyčerpání všech možností (nenavázání telefonického kontaktu se zák. zástupcem dítěte) kontaktuje nejbližší obecní úřad podle § 15 odst. 1 zákona č. 359/1999 Sb., který posoudí možnosti dalšího postupu. Při nemožnosti kontaktovat pracovníka OSPOD se obrátí na policii ČR. Všechny náklady spojené s péčí o účastníka po ukončení provozu zařízení nesou zákonní zástupci účastníka.
- Opakované nevyzvednutí účastníka nebo jeho opakované vyzvednutí po ukončení provozu ŠD (tedy po 17. hod.) bude považováno za hrubé porušení Vnitřního řádu školní družiny a účastník může být ze školní družiny vyloučen.

3.4 Zájmové skupiny ŠD

- Od října do května jsou účastníkům nabídnuty zájmové skupiny ŠD, které vedou vychovatelky. Po 15. hodině přecházejí účastníci dle svého zájmu do jednotlivých zájmových skupin ŠD. V určeném oddělení zůstávají účastníci, kteří v daný den skupinu nenavštěvují.
- V první hodině jsou vybírány poplatky, které slouží k nákupu nadstandardního materiálního zajištění provozu zájmových skupin. Výše poplatků se stanovuje pro každou skupinu zvlášť vždy na aktuální školní rok a je závislá na finanční náročnosti jednotlivých zájmových skupin. Pokud se účastník z dané zájmové skupiny v průběhu školního roku odhlásí, poplatek se nevrací, protože finanční prostředky jsou vyčerpány ihned na začátku školního roku.

4 Přihlašování, odhlašování, popř. vyloučení účastníků ze školní družiny

4.1 Přihlašování účastníků a kritéria přijetí

a) Vzdělávání ve školní družině je poskytováno za úplatu v souladu se školským zákonem, vyhláškou o zájmovém vzdělávání a platnou směrnicí školy o úplatě.

b) O přijetí účastníka k činnosti školní družiny rozhoduje ředitelka školy na základě řádně vyplněného a podepsaného zápisního lístku a v souladu se stanovenými kritérii pro přijetí.

c) Přijetí účastníka do ŠD není nárokové a je limitováno kapacitou družiny určenou v rejstříku škol a školských zařízení.

d) Zápisní lístek doručí zákonný zástupce účastníka vedoucí vychovatelce v termínu nejpozději do 25. srpna před zahájením příslušného školního roku. Tento termín je stanoven s ohledem na potřebu včasného zpracování a sestavení jednotlivých oddělení školní družiny. Pozdější přihlášení účastníka do školní družiny je možné pouze v případě volné kapacity a s ohledem na organizaci jednotlivých oddělení školní družiny.

e) Mezi základní kritéria pro přednostní přijetí účastníků patří věk účastníka (přednostně jsou přijímáni žáci 1. a 2. ročníků), včasné odevzdání zápisního lístku a celotýdenní docházka v plném rozsahu.

f) Důvodem pro nepřijetí účastníka ke vzdělávání ve školní družině na nový školní rok je skutečnost, že účastník byl v bezprostředně předcházejícím školním roce ze školní družiny pravomocně vyloučen rozhodnutím ředitelky školy pro závažné nebo opakované porušování Vnitřního řádu ŠD (např. ohrožování bezpečnosti a zdraví ostatních účastníků, svévolné opuštění ŠD, nebo opakované maření chodu ŠD).

4.2 Odhlašování účastníků a změny docházky

a) Odhlášení účastníka ze školní družiny v průběhu školního roku se provádí výhradně na základě písemné žádosti zákonného zástupce účastníka, která se předává vedoucí vychovatelce.

b) Jakékoli změny v docházce účastníka, rozsahu nebo způsobu odchodu (zejména samostatný odchod účastníka v jinou dobu, než je uvedeno v zápisním lístku) musí zákonný zástupce oznámit předem písemně. Na ústní omluvy nebo telefonické žádosti o uvolnění účastníka ze ŠD nebude z bezpečnostních důvodů brán zřetel.

4.3 Vyloučení účastníka ze školní družiny

a) Ředitelka školy může rozhodnout o vyloučení účastníka ze školní družiny v případě závažného nebo opakovaného porušení povinností stanovených tímto Vnitřním řádem ŠD.

b) Za hrubé porušení řádu, které může vést k vyloučení účastníka ze ŠD, se považuje zejména:

- opakované nevyzvednutí účastníka zákonným zástupcem po ukončení provozní doby ŠD (tj. po 17:00 hod.) bez závažné omluvy,
- soustavné nebo hrubé porušování pravidel chování, kázně, agresivní chování vůči ostatním účastníkům nebo zaměstnancům školy, a ohrožování bezpečnosti a zdraví svého i ostatních účastníků,
- svévolné opuštění školní družiny bez vědomí vychovatele/vychovatelky,
- opakované nebo dlouhodobé neplacení úplaty za zájmové vzdělávání v určených termínech (do 15. září pro 1. pololetí, do 15. ledna pro 2. pololetí) a nedohodnutí jiného režimu plateb s ředitelkou školy.

c) Rozhodnutí o vyloučení účastníka ze ŠD vydává ředitelka školy v písemné formě a doručuje se zákonnému zástupci účastníka. Vyloučení účastníka nabývá účinnosti dnem uvedeným v tomto rozhodnutí.

4.4 Postup při porušení pravidel Vnitřního řádu ŠD

Pokud účastník poruší pravidla a povinnosti stanovená Vnitřním řádem ŠD, bude bezodkladně informován zákonný zástupce účastníka. Nedojde-li ani po třetím porušení pravidel k nápravě, bude svolána výchovná komise za účasti zákonných zástupců, na které bude projednán další postup a možnosti společného řešení situace, případně navržena spolupráce se školním poradenským pracovištěm (ŠPP). Zákonný zástupce bude současně upozorněn na možnost vyloučení účastníka ze školní družiny.

Dojde-li po projednání situace ve výchovné komisi k dalšímu porušení pravidel Vnitřního řádu ŠD, může být účastník ze školní družiny vyloučen v souladu s platnými právními předpisy.

5 Provoz školní družiny během školních prázdnin se stanovuje vždy na aktuální školní rok na základě rozhodnutí ředitelky školy po dohodě se zřizovatelem.

6 Dokumentace školní družiny

- Zápisní lístky do školní družiny;

- Výkaz docházky pro ranní ŠD;
- Přehled výchovně vzdělávací práce ve ŠD v souladu se ŠVP školní družiny;
- Osnova poučení účastníka o BOZ;
- Přihlášky do zájmových skupin ŠD.

7 Bezpečnost a ochrana zdraví účastníků, ochrana před sociálně patologickými jevy a projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

- Pro činnost ŠD platí stejná ustanovení o BOZP jako ve školním řádu, pokud ŠD pro svoji činnost využívá odborné učebny, řídí se příslušnými řády pro tyto učebny. Vychovatelé ŠD provedou prokazatelné poučení účastníků o BOZP. Záznam o poučení je uveden v třídních knihách jednotlivých oddělení.
- Při úrazu poskytnou účastníkovi první pomoc, zajistí ošetření účastníka lékařem. Úraz ihned hlásí zákonnému zástupci, vedení školy a vyplní záznam do knihy úrazů, případně vyplní předepsané formuláře.
- Vychovatel(ka) dbá na používání bezpečných, věkově přiměřených pomůcek.
- Při činnosti mimo areál školy nesmí na jednu osobu zajišťující bezpečnost a ochranu účastníků připadnout více než 25 účastníků.
- Školní družina je vybavena dostupně umístěnou lékárničkou PP.
- Vychovatel(ka) vede účastníky k osvojování si norem mezilidských vztahů založených na demokratických principech, vede účastníky k hygienickým návykům.
- Vychovatel(ka) a účastníci mají povinnost předcházet náznakům agresivity a všem způsobům šikanování. Neprodleně musí toto řešit a každé oběti poskytnout okamžitou pomoc.

8 Podmínky zacházení s majetkem školy nebo školského zařízení ze strany účastníků

- Účastníci zachází s majetkem a vybavením ŠD šetrně.
- V případě úmyslného poškození majetku ŠD budou zákonní zástupci vyzváni k jednání o úhradě způsobené škody.
- Majetek školní družiny nesmí účastníci odnášet domů.
- Oblečení účastníků a aktovky jsou odkládány na určená místa. Věci, které je možno zaměnit, mají řádně označeny. Papuče a sportovní oblečení si ukládají do pytlíku.
- Případnou ztrátu nebo záměnu hlásí ihned účastníci nebo zákonní zástupci vychovateli/vychovatelce.

9 Podmínky úplaty

- Zájmové vzdělávání je poskytováno za úplatu, která je v souladu se směrnicí Úplata za zájmové vzdělávání ve školní družině.
- Vedoucí vychovatelka, ve spolupráci s ekonomkou a tajemnicí školy, sleduje vybírání poplatků, předávání informací rodičům, vyřizování námětů a stížností.
- Školní družina je placena pololetně na číslo účtu: **2702031601/2010, variabilní symbol: 325 + osobní číslo daného účastníka, které je na daný školní rok účastníkovi přiděleno.** (Zpráva

pro příjemce – příjmení a jméno účastníka, třída). Na základě žádosti zákonného zástupce může ředitelka školy povolit jiný režim plateb.

- Termíny plateb: 1. pololetí – platba do 15. září, 2. pololetí – platba do 15. ledna.

10 Závěrečné ustanovení

- Kontrolou provádění ustanovení této směrnice je statutárním orgánem školy pověřena vedoucí vychovatelka ŠD.
- Změny a doplňky jsou vydány písemně. Připomínky k provozu či obsahu zájmového vzdělávání ŠD je třeba osobně projednat s vychovatelem/vychovatelkou příslušného oddělení ŠD.
- Zákonný zástupce stvrzuje svým podpisem v příloze k zápisnímu lístku, že se seznámil s Vnitřním řádem ŠD a pravidly chování účastníků ve ŠD.

Číslo jednací:	ZŠKom/409/2026
Vypracovala:	Jana Mařecová, vedoucí vychovatelka
Schválila:	Renáta Fialová, ředitelka školy
Platnost předchozí směrnice ZŠKom/602/2024 se tímto ruší.	
S vnitřním řádem byli zaměstnanci seznámeni dne:	26. 8. 2026
S vnitřním řádem byli zaměstnanci seznámeni dne:	3. 9. 2026
Účinnost dokumentu od:	1. 9. 2026