



VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ DRUŽINY

Vypracovala: Mgr. Alexandra Kalužíková, ředitelka školy
Ing. et Ing. Michaela Kučerová, vychovatelka

Pedagogická rada projednala dne: 26.8.2026

Směrnice nabývá účinnosti ode dne: 1.9.2026

Obecná ustanovení

Na základě ustanovení § 30 zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) v platném znění vydávám jako statutární orgán školy pro školské zařízení školní družinu tuto směrnici – vnitřní řád školní družiny. 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 provede vychovatelka ŠD při zápisu dětí do ŠD.

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

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 žáky prvního stupně základní školy, přihlášené k pravidelné denní docházce.

Vzdělávací a výchovná činnost družiny se uskutečňuje především činnostmi:

- a) pravidelnou zájmovou, výchovnou, rekreační nebo vzdělávací činností včetně možnosti přípravy na vyučování,
- b) příležitostnou zájmovou, výchovnou, rekreační nebo vzdělávací činností včetně možnosti přípravy na vyučování,
- c) využitím otevřené nabídky spontánních činností.

Družina umožňuje účastníkům přihlášeným k denní docházce i odpočinkové činnosti.

Docházkou do zájmového vzdělávání rozumíme:

- pravidelnou denní docházku - přihlášení k zájmovému vzdělávání nejméně 4 dny v týdnu po dobu nejméně 5 po sobě jdoucích měsíců,
- pravidelnou docházku, která není pravidelnou docházkou a která se koná po dobu nejméně 5 po sobě jdoucích měsíců v období školního vyučování pravidelně s výjimkou období školních prázdnin alespoň jednou za:

1. týden v rozsahu alespoň 1 hodiny nebo
2. 2 týdny v rozsahu alespoň 2 hodin,

- nepravidelnou a příležitostnou docházku - přihlášení k zájmovému vzdělávání v jiném rozsahu.

Činnost družiny vykonávaná formou pravidelné denní docházky je určena výhradně pro uchazeče, kteří nejsou přijati k pravidelné denní docházce do klubu, pokud činnost družiny a klubu vykonává stejná právnická osoba.

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

Účastníci mají právo:

- na svobodné rozhodování se všemi důsledky, které to přináší,
- na služby školní družiny, které jim přísluší,
- využívat prostory školní družiny k jednotlivým činnostem, používat pomůcky, hračky a hry,
- podílet se na společném plánování činností družiny,
- na ochranu před jakoukoli formou diskriminace a násilí, 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

Účastníci jsou povinni:

- 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, školského zařízení a provozních pracovníků vydané v souladu s právními předpisy a školním nebo vnitřním řádem,
- chovat se slušně k dospělým i jiným žákům školy,
- chovat se tak, aby neohrozil zdraví svoje, ani jiných osob,
- chodit vhodně a čistě upraven a oblečen, s ohledem na plánované činnosti,
- udržovat prostory školní družiny v čistotě a pořádku, chránit majetek před poškozením,
- před ukončením činnosti družiny neopouštět z bezpečnostních důvodů školní budovu bez vědomí vyučujících. V době mimo vyučování zůstává ve škole jen se svolením vyučujících a pod jejich dohledem.
- každý úraz nebo vznik škody, ke kterému došlo v souvislosti s činností družiny, hlásit bez zbytečného odkladu,
- **nenosit do školní družiny předměty, které nesouvisí s výukou a mohly by ohrozit zdraví a bezpečnost jeho nebo jiných osob. Zejména větší obnosy peněz, cenné předměty, hračky, chytré hodinky či mobilní telefony apod.** (škola neodpovídá za škodu způsobenou poškozením, či ztrátou), ztrátu osobní věci oznámí neprodleně vychovatelce);
- **zákaz používat během pobytu ve školní družině mobilní telefony, chytré hodinky a jiné audio – video přístroje (jsou vypnuté a uloženy v aktovce (batohu), žák nepořizuje žádné fotografie, audio ani videonahrávky.**

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

Zákonní zástupci účastníka mají právo:

- být informováni o chování účastníka,
- využívat individuální pohovory s vychovatelkou školní družiny v předem domluvených termínech,
- být informováni o akcích školní družiny,
- podávat vychovatelce nebo ředitelce školy návrhy na zkvalitnění práce ŠD.

Zákonní zástupci účastníka mají povinnost:

- seznámit se s vnitřním řádem ŠD a respektovat ho,
- odchod účastníka před stanovenou dobou je možný pouze na základě písemné omluvy rodičů,
- informovat školské zařízení o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na činnost a chování účastníka v ŠD a které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost účastníka a změny v těchto údajích,
- sdělit na zápisním lístku - přihlášce rozsah docházky a způsob odchodu účastníka ze ŠD, změny odchodů či doprovod jinou osobou sdělit vždy písemně,
- dodržovat zákaz vstupu do prostor ŠD.

2. Práva a povinnosti pracovníků školního zařízení

Povinnosti všech pracovníků školy jsou dány jejich pracovními smlouvami, pracovním řádem pro pedagogické pracovníky škol, organizačním řádem školy a pracovními náplněmi jednotlivých pracovníků.

Mimo toho mají pracovníci školy právo:

- 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,
- aby nebylo do jejich přímé pedagogické činnosti zasahováno v rozporu s právními předpisy,

- na využívání metod, forem a prostředků dle vlastního uvážení v souladu se zásadami a cíli vzdělávání při přímé vyučovací, výchovné, speciálně-pedagogické a pedagogicko-psychologické činnosti,
- udělovat účastníkům pokyny a vyžadovat jejich plnění v souvislosti s naplňováním zásad a cílů školy,
- volit a být voleni do školské rady,
- na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti,
- při jednání s rodiči o záležitostech výchovy a vzdělávání jejich dětí vyžadovat od rodičů plnění zákonných norem a vnitřních předpisů školy,
- vyžádat si od účastníka žákovskou knížku a na místě do ní zapsat své sdělení.

Mimo toho jsou všichni pracovníci školy povinni:

- pozorně vyslechnout dotaz, přání, či stížnost účastníka, vhodným způsobem na ně odpovědět a zachovávat důvěrnost získaných informací, odpovědět na pozdrav účastníka,
- poskytovat účastníkům pozitivní atmosféru, úctu a pocit významnosti jejich podnětů. Na požádání rodiče nebo zákonného zástupce účastníka s ním projednat jakoukoli záležitost týkající se jejich dětí.

Pedagogický pracovník je povinen:

- vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání,
- chránit a respektovat práva účastníka,
- chránit bezpečí a zdraví účastníka a předcházet všem formám rizikového chování ve škole a školském zařízení,
- svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí a podporovat jeho rozvoj,
- ve smyslu evropského nařízení ke GDPR — 2016/679 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 nevyžadovat, vyřazovat a dále nezpracovávat,
- poskytovat účastníku nebo zákonnému zástupci účastníka informace spojené s výchovou a vzděláváním.

3. Přihlašování a odhlašování účastníků

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

- ve školní družině zajišťuje přihlašování a odhlašování účastníků, vybírání poplatků, předávání informací rodičům, vyřizování námětů a stížností vychovatelka,
- účastníci se přihlašují do školní družiny na základě písemné přihlášky. Součástí přihlášky k pravidelné zájmové, výchovné, rekreační nebo vzdělávací činnosti včetně možnosti přípravy vyučování je písemné sdělení o rozsahu docházky a způsobu odchodu účastníka z 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, sdělí rodiče tuto skutečnost družině písemně prostřednictvím elektronického systému Bakaláři. Telefonická nebo ústní dohoda o změně není možná. V omluvence bude uvedeno datum, doba odchodu účastníka, případně doprovod.**
- na období vedlejších prázdnin je rodičům nabízena možnost pobytu účastníků ve školní družině. Oddělení bude otevřeno, pokud se závazně přihlásí nejméně 5 účastníků. Pokud mají rodiče o pobyt účastníka ve školní družině v době vedlejších prázdnin zájem, podepíší se na připravený tiskopis vychovatelce školní družiny.
- po projednání se zřizovatelem může ředitelka přerušit činnost družiny v době hlavních školních prázdnin. Ředitelka po projednání se zřizovatelem může po dohodě s ředitelem jiných družin zprostředkovat možnost poskytování zájmového vzdělávání účastníků v jiné školní družině po dobu přerušení provozu, především v době hlavních školních prázdnin. Ředitelka zveřejní na vhodném veřejně přístupném místě informaci o přerušení provozu družiny a popřípadě také informaci o možnosti a podmínkách zajištění vzdělávání v jiné družině.

- účastníka je možné odhlásit z docházky do školní družiny kdykoli během školního roku, na základě písemné žádosti, kterou předá zákonný zástupce vychovatelce,
- v případě, kdy se nekoná zájmový kroužek, který účastníci navštěvují, mohou zůstat ve školní družině.

4. Úplaty za školní družinu

- od 1. 1. 2024 výši úplaty za poskytování zájmového vzdělávání ve školní družině určuje zřizovatel,
- úplata je splatná předem, platí se zpravidla ve dvou splátkách – za období září až prosinec a leden až červen. Výpočet nebude již vázán na průměrné neinvestiční výdaje konkrétní školy nebo školského zařízení, ale na výši minimální měsíční mzdy. Výše úplaty je stanovena předem na celý školní rok,
- 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 dítěte podle zákona o státní sociální podpoře a tuto skutečnost prokáže ředitelce,
 - d) má nárok na přídavek na dítě podle zákona o státní sociální podpoře.
- pokud se účastník v průběhu docházky odhlásí ze zájmového vzdělávání, bude mu vrácena úplata za celé měsíce následující po odhlášení z docházky
- pokud za účastníka není zaplacen poplatek, vychovatelka školní družiny o tom uvedomí ředitelku školy nejpozději do jednoho měsíce – k termínům 30.9. a 31.1. Ředitelka školy může rozhodnout o případném vyloučení účastníka ze školní družiny,
- pokud je provoz školní družiny omezen nebo uzavřen po delší dobu více než 5 dnů provozu, neposkytuje vzdělávání na dálku, stanoví ředitelka školy úplatu poměrně poníženou podle délky omezení nebo přerušení provozu a o takto snížené měsíční výši úplaty informuje zákonné zástupce,
- dále může být úplata snížena:
 - a) účastníkům, kteří se účastní více než dvou činností daného školského zařízení,
 - b) účastníkům, kteří jsou zapsáni k pravidelné činnosti, v případě účasti v dalších činnostech daného školského zařízení.

5. Provoz a vnitřní režim

- Provozní doba ŠD je: ranní družina 6,40 - 7,40 hod., odpolední družina 11,45 - 15,30 hod.
- Vzdělávací hodina v zájmovém vzdělávání trvá 60 minut

Aby nebyla narušována činnost oddělení, jsou pro odchody dětí stanoveny tyto doby:

Odchod s doprovodem: 13,45h., 15,00 – 15,30h; bez doprovodu: 13,45h., 15,30h.

- Ukončení provozu ŠD.

Provoz končí v 15,30 hodin. Při nevyzvednutí účastníka do stanovené doby rodiči vychovatelka nejdříve podle možností informuje telefonicky rodiče účastníka a osoby uvedené na přihlášce dítěte do ŠD, pokud je tento postup bezvýsledný,

- 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,
- činnost ŠD probíhá v místnosti ŠD, v tělocvičně, školní zahradě a v okolí školy,
- oddělení se naplňuje nejvýše do počtu 28 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, vycházkách po běžných trasách v okolí školy s běžným dopravním provozem,..... max. 28 dětí,

- b) při organizačně či dopravně náročných nebo výjimečných akcích projedná vychovatelka s ředitelkou školy předem organizační zajištění akce včetně počtu doprovázejících osob,
- do ranní družiny děti scházejí od 6,40h. Po dobu ranní družiny probíhají odpočinkové činnosti a klidné zájmové činnosti. **Děti se scházejí do ranní družiny nejpozději v 7,00h.** V 7,40h děti přecházejí do svých tříd a probíhá příprava na vyučování.
 - do školní družiny přicházejí účastníci po skončení vyučování pod vedením vychovatelky. Pokud ostatní třídy končí později, předá účastníky vychovatelce do školní družiny učitelka, která vyučovala poslední hodinu.
 - rozsah denního provozu ŠD a rozvrh činnosti schvaluje ředitelka školy na návrh vychovatelky školní družiny. Svým podpisem na úvodní stránce přehledu výchovně vzdělávací práce tak schvaluje týdenní skladbu zaměstnání, která obsahuje činnosti odpočinkové, zájmové a rekreační, možnost přípravy na vyučování, pobyt venku a další aktivity.
 - družina realizuje výchovně vzdělávací činnost ve výchově mimo vyučování zejména formou odpočinkových, rekreačních a zájmových činností; umožňuje účastníkům přípravu na vyučování.
 - **11,45h – 13,00h. - odpočinkové činnosti** - mají odstranit únavu, zařazují se nejčastěji po obědě, či dle potřeby kdykoliv během dne. Jde o klid na pohovce, koberci, klidové hry a klidné zájmové činnosti, poslechové činnosti apod.
 - **13,00h. – 14,00h. - 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.**
 - **14,00h. – 15,30h. příprava na vyučování a rekreační činnosti - 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, 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), **rekreační činnosti** slouží k regeneraci sil, převažuje v nich odpočinek aktivní s náročnějšími pohybovými prvky. Hry a spontánní činnosti mohou být rušnější.
 - činnosti družiny se mohou zúčastňovat i účastníci nezařazení do družiny, pokud se této činnosti neúčastní plný počet účastníků zařazených do družiny.
 - 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.
 - rodiče a další návštěvníci do učeben ŠD nevstupují.

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

- Všichni účastníci se chovají při pobytu ve škole i mimo školu tak, aby neohrozili zdraví a majetek svůj ani jiných osob. Účastníkům není v době mimo vyučování zdržovat se v prostorách školy, pokud nad nimi není vykonáván dozor způsobilou osobou. Každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde během pobytu účastníků ve školní budově, nebo mimo budovu při akci pořádané školou účastníci ihned hlásí.
- Vychovatelka školní družiny provede prokazatelné poučení účastníků za začátku docházky školního roku a dodatečné poučení účastníků, kteří na začátku chyběli. O poučení účastníků provede vychovatelka záznam do třídní knihy. Škola odpovídá za účastníky v době dané rozvrhem činnosti družiny.
- 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 účastníkům nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.
- Pedagogičtí zaměstnanci dodržují předpisy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a protipožární předpisy; pokud zjistí závady a nedostatky, ohrožující zdraví a bezpečnost osob, nebo jiné

závady technického rázu, nebo nedostatečné zajištění budovy, je jejich povinností informovat o těchto skutečnostech nadřízeného a v rámci svých schopností a možností zabránit vzniku škody. Sledují zdravotní stav účastníků a v případě náhlého onemocnění účastníka informují bez zbytečných průtahů vedení školy a rodiče postiženého účastníka. Nemocný účastník může být odeslán k lékařskému vyšetření či ošetření jen v doprovodu dospělé osoby.

- Při úrazu poskytnou účastníkovi nebo jiné osobě první pomoc, zajistí ošetření účastníka lékařem. Úraz ihned hlásí vedení školy a vyplní záznam do knihy úrazů, případně vyplní předepsané formuláře. Ošetření a vyplnění záznamů zajišťuje ten pracovník, který byl jeho svědkem nebo který se o něm dověděl první.
- Pokud účastník narušuje soustavně školní řád 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.

7. Podmínky zacházení s majetkem školy nebo školského zařízení ze strany dětí, účastníků

- U každého svévolného poškození nebo zničení majetku školy, majetku účastníků, učitelů či jiných osob účastníkem je vyžadována úhrada od rodičů účastníka, který poškození způsobil. Při závažnější škodě nebo nemožnosti vyřešit náhradu škody s rodiči je vznik škody hlášen Policii ČR, případně orgánům sociální péče.
- Ztráty věcí hlásí účastníci neprodleně vychovatelce. Účastníci dbají na dostatečné zajištění svých věcí - do školy nosí pouze věci potřebné k výuce, cenné věci do školy nenosí.

8. Dokumentace

V družině se vede v souladu s nařízením GDPR — 2016/679 (Evropského parlamentu a Rady EU) tato dokumentace:

- a) evidence přijatých účastníků (např. zápisní lístky - přihlášky pro účastníky, kteří jsou přihlášení k pravidelné denní docházce), jejich součástí je písemné sdělení zákonných zástupců účastníka o rozsahu docházky a způsobu odchodu účastníka z družiny.
- b) přehled výchovně vzdělávací práce – třídní kniha, včetně docházky účastníků,
- c) docházkový sešit,
- d) celoroční plán činnosti.
- e) roční hodnocení práce školní družiny jako podklad pro výroční zprávu školy,
- f) vnitřní řád školní družiny, rozvrh činnosti,
- g) knihu úrazů a záznamy o úrazech účastníků (v rámci školy),

9. Závěrečná ustanovení

1. Kontrolou provádění ustanovení této směrnice je statutárním orgánem školy pověřena Michaela Kučerová.
2. Ruší se předchozí znění této směrnice ze dne 1.9.2025. Uložení směrnice v archivu školy se řídí Skartačním řádem školy.
3. Směrnice nabývá platnosti dnem podpisu ředitelky školy a zveřejněním.
4. Směrnice nabývá účinnosti dnem: 1.9.2026

V Sedleci 26.8.2026

Mgr. Alexandra Kalužíková, ředitelka školy