



Škola: Základní škola a Mateřská škola Pohádka, Hradec Králové, Mandysova 1434	
Směrnice – Vnitřní řád školní družiny	
Č.j.: mand/1603/2025	Účinnost od: 1. 9. 2026
Spisový znak: 1.2	Počet příloh:
Změny:	

Obecná ustanovení

Na základě ustanovení zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) v platném znění vydávám jako statutární orgán školy tuto směrnici. Směrnice je součástí organizačního řádu školy. Určuje pravidla provozu, stanoví režim školní družiny (dále jen „ŠD“), je závazný pro pedagogické pracovníky základní školy a má informativní funkci pro zákonné zástupce. Prokazatelné seznámení zákonných zástupců s tímto řádem provedou vychovatelky ŠD při zápisu dětí do ŠD a dále bude zaslán informačním systémem školy. 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.

Činnost školní družiny je určena přednostně pro žáky prvního stupně základní školy, přednostně pro žáky 1. až 3. tříd.

1. Podrobnosti k výkonu práv a povinností účastníků, jejich zákonných zástupců, pedagogických pracovníků a k pravidlům upravujícím vzájemné vztahy účastníků a jejich zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky a ostatními zaměstnanci školy

Práva a povinnosti účastníků, jejich zákonných zástupců a pedagogických pracovníků jsou dána školským zákonem.

1. 1 Práva účastníka

Účastník má právo:

- účastnit se výchovné, vzdělávací a zájmové činnosti ve školní družině,
- na zajištění dostatečného prostoru pro všestranný rozvoj osobnosti, pro vlastní aktivitu v poznávání, sociální komunikaci, dostatek odpočinku a volného času,
- na zabezpečení přístupu k informacím, zejména takovým, které podporují jeho duchovní, morální a sociální rozvoj,



- d) na ochranu před informacemi, které škodí jeho pozitivnímu vývoji a nevhodně ovlivňují jeho morálku,
- e) na vyjádření vlastního názoru ve věcech, které se ho týkají, a to přiměřenou formou, která neodporuje zásadám slušnosti a dobrého chování,
- f) na ochranu před fyzickým a psychickým násilím, nedbalým zacházením a sociálně patologickými jevy,
- g) na poskytnutí pomoci v případě, že se ocitne v nesnázích, nebo má problémy,
- h) 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.

1. 2 Povinnosti účastníka

Účastník je povinen:

- a) řádně docházet do školní družiny,
- b) dodržovat vnitřní řád školní družiny, školní řád a řady odborných učeben, předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byl seznámen,
- c) plnit pokyny pedagogických pracovníků školy vydané v souladu s právními předpisy a školním nebo vnitřním řádem,
- d) chovat se ve školní družině slušně k dospělým i jiným žákům školy, dbát pokynů pedagogických a provozních pracovníků,
- e) chovat se tak, aby neohrozil zdraví svoje, ani jiných osob, účastníkům jsou zakázány všechny činnosti, které jsou zdraví škodlivé (např. kouření, používání elektronických cigaret a nikotinových sáčků, pití alkoholických nápojů, energetických nápojů, zneužívání návykových a zdraví škodlivých látek, manipulace s pyrotechnikou),
- f) chodit do školní družiny pravidelně a včas, účastnit se všech organizovaných činností - docházka do školní družiny je pro přihlášené účastníky povinná, odhlásit se mohou na základě písemné odhlášky,
- g) chodit vhodně a čistě upraven a oblečen, s ohledem na plánované činnosti a aktuální počasí - oděv na sportovní činnost a pobyt venku má podepsaný a uložený v látkové tašce v šatně ŠD, osobní věci odkládá pouze na místa k tomu určená, to znamená pouze do osobních uzamykatelných šatních skříněk,
- h) odcházet z herny jen s vědomím vychovatelky
- ch) nesmí pořizovat nahrávky (video, audio, foto) bez svolení nahrávané osoby, je povinen dodržovat pravidla bezpečného chování v digitálním prostředí a respektovat ochranu osobních údajů,
- i) v době pobytu ve školní družině musí mít mobilní telefony a další elektronická zařízení vypnutá a uložená ve školních taškách. Toto omezení se nevztahuje na používání elektronických zařízení, která žák nezbytně potřebuje ze zdravotních důvodů, například ke sledování a regulaci diabetu (cukrovky) nebo k zajištění jiné zdravotní péče, o této skutečnosti musí být škola prokazatelně informována zákonným zástupcem, výjimka se dále vztahuje na používání elektronických zařízení vyplývající ze speciálních vzdělávacích potřeb žáka, pokud je jejich využívání doporučeno školským poradenským zařízením nebo stanoveno v podpůrných opatřeních poskytovaných školou,



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

1. 3 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 dětí, žáků, nebo zákonných zástupců dětí a žáků a dalších osob, které jsou v přímém kontaktu s pedagogickým pracovníkem ve škole,
- b) aby nebylo do jejich přímé pedagogické činnosti zasahováno v rozporu s právními předpisy,
- c) volit a být voleni do školské rady,
- d) na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti.

1. 4 Povinnosti pedagogických pracovníků

Kromě povinností stanovených školským zákonem je každý pedagogický pracovník povinen ve smyslu evropského nařízení ke GDPR zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím data, údaje a osobní údaje zaměstnanců školy, citlivé osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí, žáků 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 dál nezpracovávat.

1. 5 Práva zákonných zástupců

Zákonní zástupci mají právo:

- a) na informace o průběhu vzdělávání účastníka ve školní družině,
- b) na informace podle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím,
- c) na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání podle školského zákona,
- d) u účastníků se speciálními vzdělávacími potřebami mají právo na vzdělávání, jehož obsah, formy a metody odpovídají jejich vzdělávacím potřebám a možnostem, na vytvoření nezbytných podmínek, které toto vzdělávání umožní, a na poradenskou pomoc školy a školského poradenského zařízení,
- e) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání účastníka,
- f) na osvobození od úplaty či snížení úplaty za školní družinu, o kterém rozhoduje ředitel školy v případech uvedených v odstavci 2. 2. Úplata za zájmové vzdělávání.



1. 6 Povinnosti zákonných zástupců

Zákonný zástupce účastníka je povinen:

- a) řádně, úplně a pravdivě vyplnit přihlášku a včas ohlásit změny v údajích, seznámit se s vnitřním řádem ŠD a respektovat jej, to znamená především řádně zdůvodnit nepřítomnost žáka ve ŠD, včas uhradit úplatu za pobyt žáka ve ŠD a vyzvedávat ho ve stanovené době,
- b) zajistit, aby účastník řádně docházel do školského zařízení,
- c) dokládat důvody nepřítomnosti účastníka v zájmovém vzdělávání nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti účastníka,
- d) oznamovat vychovatelce údaje podle § 28 odst. 2 a 3 a školského zákona č. 561/2004 Sb. další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost účastníka, a změny v těchto údajích,
- e) písemně informovat o změně stanovené doby odchodu účastníka ze ŠD,
- f) vyzvednout účastníka ve stanovenou dobu, pokud z družiny neodchází bez doprovodu, nejpozději však do ukončení provozu ŠD, tj. do 17:00 hod,
- g) informovat vychovatelku o zdravotní způsobilosti účastníka ke vzdělávání a případných změnách způsobilosti, o zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání, údaje o tom, zda je účastník zdravotně znevýhodněn, včetně údaje o druhu znevýhodnění,
- h) respektovat ustanovení vnitřního řádu ŠD,
- i) na vyzvání vychovatelky, případně ředitele školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání účastníka.

1. 7 Pravidla vzájemných vztahů účastníků a jejich zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky a ostatními zaměstnanci školy

- a) Účastníci se chovají v souladu s obecně platnými normami slušného lidského chování ke všem pedagogickým pracovníkům, ke všem zaměstnancům a žákům školy.
- b) Účastníci oslovují vychovatelky „paní vychovatelko“, ostatní zaměstnance školy podle jejich pracovního zařazení.
- c) V případě potřeby mají zákonní zástupci a vychovatelky právo vzájemně si vyžádat osobní schůzku.

2. Provoz a vnitřní režim školní družiny

2. 1 Přihlašování a odhlašování do ŠD

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



- a) ve školní družině je určena jako vedoucí zaměstnanec vedoucí vychovatelka, která zajišťuje přihlašování a odhlašování účastníků, předávání informací rodičům, vyřizování námětů a stížností a zajišťuje kontrolu provádění tohoto řádu,
- b) o přijetí účastníka do školní družiny ve formě pravidelné výchovné, vzdělávací a zájmové činnosti rozhoduje ředitel školy na základě písemné přihlášky a stanovených kritérií,
- c) přednostně jsou přijímáni účastníci, kteří jsou žáky 1. – 3. třídy a žáci dojíždějící a to do naplnění kapacity oddělení školní družiny, tj. 30 účastníků,
- d) součástí přihlášky k pravidelné výchovné, vzdělávací a zájmové činnosti je písemné sdělení zákonných zástupců účastníka o rozsahu docházky a způsobu odchodu účastníka z družiny,
- e) přihlašování a odhlašování účastníků ze ŠD je prováděno na základě písemných žádostí rodičů žáka,
- f) omluvu nepřítomnosti účastníka v družině, příp. odchylky od docházky účastníka, nebo pokud má účastník odejít ze ŠD v jinou dobu či s jinou osobou, než je obvyklé a je uvedeno na přihlášce, sdělí rodiče tuto skutečnost vychovatelce prostřednictvím informačního systému Bakaláři do 8:00 hodin téhož dne,
- g) docházka do školní družiny je pro přihlášeného účastníka povinná a je evidována v docházkovém listě a v přehledu výchovně vzdělávací práce,

2. 2 Úplata za ŠD

Na základě zákona č. 561/2004 Sb. (školský zákon) se stanoví povinnost zákonnému zástupci účastníka hradit úplatu za provoz školní družiny takto:

- a) výše úplaty je stanovena zřizovatelem školy předem na celý školní rok,
- b) pokud zřizovatel nestanoví v daném termínu měsíční výši úplaty, zůstává její výše na období dalšího školního roku stejná jako v předcházejícím školním roce,
- c) zřizovatel stanoví měsíční výši úplaty ve školní družině na další školní rok nejpozději do 30. 6. předcházejícího školního roku,
- d) úplata je splatná předem, platí se zpravidla ve dvou splátkách - za období září až prosinec a leden až červen,
- e) škola přijímá platby v hotovosti jen zcela výjimečně, rodiče platí bezhotovostním způsobem,
- f) vychovatelka pravidelně kontroluje placení úhrady v součinnosti s hospodářkou školy, pokud jsou rodiče v prodlení s placením, jedná s nimi,
- g) pokud rodiče nereagují na ústní výzvy, prokazatelným způsobem je písemně upozorní na jejich povinnost.
- h) osvobodit od úplaty nebo výši úplaty snížit ředitel může, jestliže:
 - aa) účastník nebo jeho zákonný zástupce je příjemcem dávky státní sociální pomoci, jejíž součástí je složka na živobytí, nebo členem domácnosti tohoto příjemce podle zákona o dávce státní sociální pomoci,



- bb) účastníkovi nebo jeho zákonnému zástupci náleží zvýšení příspěvku na péči podle zákona o sociálních službách, nebo
- cc) účastník svěřený do pěstounské péče má nárok na příspěvek na úhradu potřeb dítěte podle zákona o sociálně-právní ochraně dětí a tuto skutečnost prokáže řediteli, nebo
- dd) jestliže je účastník členem domácnosti, které se poskytuje dávka státní sociální pomoci, jejíž součástí je bonus na dítě a tyto skutečnosti doloží.

j) pokud je v kalendářním měsíci omezen nebo přerušen provoz družiny po dobu delší než 5 dnů, úplata se účastníkovi poměrně sníží,

k) ředitel školy informuje vhodným způsobem zákonné zástupce o výši úplaty.

3. Organizace činnosti v ŠD

3. 1 Školní družina realizuje výchovně vzdělávací činnost ve výchově mimo vyučování zejména formou odpočinkových, rekreačních a zájmových činností v souladu se ŠVP ŠD, umožňuje účastníkům přípravu na vyučování.

3. 2 Ředitel 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 členy mohou být i žáci, kteří nejsou přihlášení do školní družiny k pravidelné docházce. Činnost v těchto kroužcích pro žáky nezapsané k pravidelné docházce do ŠD může být poskytována za úplatu.

3. 3 V případě půlených hodin nebo v době, kdy je cíleně či neplánovaně přerušena výuka, mohou být do ŠD dočasně umístěni žáci, kteří do ní nejsou přihlášení k pravidelné docházce. Tento dočasný pobyt nebude zpoplatněn.

3. 4 ŠD může v rámci své běžné činnosti v průběhu stanovené provozní doby ŠD organizovat výlety, exkurze, sportovní a kulturní akce a další aktivity. Tyto činnosti mohou být poskytovány za úplatu a mohou mít vliv na režim vyzvedávání.

3. 5 Dále je školní družina v provozu v tomto režimu:

a) oddělení se naplňují nejvýše do počtu 30 žáků,

b) ředitel stanovuje nejvyšší počet účastníků na 1 pedagogického pracovníka s ohledem na druh vykonávané činnosti účastníků, zejména s ohledem na jejich bezpečnost takto:

aa) při běžné činnosti ve třídách a místnostech ŠD, vycházkách po běžných trasách

v okolí školy s běžným dopravním provozem, max. 30 dětí,

bb) při organizačně či dopravně náročných nebo výjimečných akcích projedná

vychovatelka s ředitelem školy předem organizační zajištění akce včetně počtu

doprovázejících osob,

c) 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 činností, kdy každé oddělení vykonává jinou činnost – zájmovou, relaxační apod.),



- d) provozní doba ŠD je od 6:00 - 7:45 hod ráno a odpoledne od konce vyučování do 17:00 hodin,
- e) rozsah denního provozu ŠD a rozvrh činnosti schvaluje ředitel školy na návrh vedoucí vychovatelky školní družiny,
- f) činnost ŠD probíhá v prostorách k tomu určených (herny ŠD, třídy, místnost pro ranní příchody účastníků a odpolední odchody bezprostředně u hlavního vchodu do školy),
- g) do ranní družiny přicházejí účastníci hlavním vchodem školy,
- h) do školní družiny přicházejí účastníci po skončení vyučování pod vedením vychovatelky nebo učitelky,
- i) účastník bez vědomí vychovatelky neopouští oddělení školní družiny,
- j) aby nebyla narušována řízená činnost oddělení, jsou pro odchody účastníků stanoveny tyto doby: po vyučování, po obědě, v 13:00, v 15:00, po 15. hodině kdykoliv do 17:00 hodin,
- k) provoz ŠD končí v 17:00 hodin, zákonní zástupci jsou povinni si účastníka vyzvednout do uvedené doby, pokud z družiny neodchází bez doprovodu,
- l) zákonní zástupci a další návštěvníci do školy a heren ŠD bez vyzvání nevstupují, čekají na účastníky před školou,
- m) 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:
 - aa) na základě předchozí dohody s vedením školy kontaktuje pracovníka orgánu péče o dítě,
 - bb) obrátí se o pomoc na Policii ČR,
- n) v době řádných prázdnin nebo mimořádného volna v průběhu školního roku je provoz ŠD zajištěn, pokud se k docházce s týdenním předstihem přihlásí min. 7 účastníků; před každými prázdninami rozdají s dostatečným předstihem vychovatelky ŠD všem účastníkům navštěvujícím ŠD informace; zákonný zástupce účastníka na prázdniny přihlašují písemně; provoz školní jídelny je zajištěn,
- o) po projednání se zřizovatelem může být činnost v době prázdnin přerušena,

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

4. 1 Všichni účastníci se chovají při pobytu ve školní družině tak, aby neohrozili zdraví a majetek svůj ani jiných osob, nesmí nosit do družiny předměty, které by mohly ohrozit zdraví a bezpečnost jeho nebo jiných osob.

4. 2 Účastníkům není dovoleno v době konání činnosti v ŠD zdržovat se v prostorách školy, pokud nad nimi není vykonáván dozor způsobilou osobou.

4. 3 Každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde během pobytu účastníků ve školní budově nebo mimo budovu při akci pořádané školou, účastníci hlásí ihned vychovateli nebo pedagogickému dozoru.



4. 4 Účastníci zájmového vzdělávání ve školní družině jsou s vnitřním řádem seznámeni vždy při první návštěvě družiny ve školním roce vychovatelkou. Vychovatelka dbá na to, aby byli dodatečně poučeni účastníci, kteří při první návštěvě chyběli, nebo přestoupili na základní školu v průběhu školního roku. O poučení účastníků provede vychovatelka záznam do přehledu výchovně vzdělávací práce.

4. 5 Vychovatelky jsou při zájmovém vzdělávání povinny 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. Pitný režim je zajištěn – vlastní zdroje, nápoje ze školní jídelny.

4. 6 Vychovatelky 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 rodiče. 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.

4. 7 Škola odpovídá za žáky v době dané rozvrhem činnosti školní družiny. Bezpečnost a ochranu zdraví žáků při akcích a vzdělávání mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, zajišťuje škola vždy nejméně jedním pedagogickým pracovníkem.

4. 8 Pro činnost ŠD platí stejná ustanovení o BOZP jako ve školním řádu, pokud ŠD pro svoji činnost využívá odborné učebny (např. tělocvična, cvičná kuchyň, keramická dílna, PC učebna), řídí se příslušnými řády pro tyto učebny. Účastníci ŠD jsou poučeni o BOZP a záznam o poučení je uveden v přehledu výchovně vzdělávací práce jednotlivých oddělení.

4. 9 Pokud žák soustavně nebo nějakým významným projevem narušuje soustavně vnitřní řád a činnost školní družiny tím, že porušil kázeň a pořádek, ohrožuje zdraví a bezpečnost ostatních, dlouhodobě svévolně nenavštěvuje ŠD nebo z jiných zvláště závažných důvodů, může být rozhodnutím ředitele ze ŠD vyloučen.

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

5. 1 Účastníci jsou povinni řádně pečovat o propůjčený majetek školy, ochraňovat jej před ztrátou a poškozením, udržovat prostory ŠD v čistotě a pořádku.



5. 2 Každý vznik škody, ke kterému došlo v souvislosti s činností ŠD, je účastník povinen hlásit bez zbytečného odkladu vychovateli nebo jinému zaměstnanci školy.

5. 3 V případě úmyslného poškození nebo zničení majetku školy, majetku žáků, učitelů či jiných osob účastníkem je zákonný zástupce povinen danou věc adekvátně nahradit nebo uhradit. Při závažnější škodě nebo nemožnosti vyřešit náhradu škody se zákonným zástupcem je vznik škody hlášen Policii ČR, případně orgánům sociální péče.

5. 4 Do školy účastníci nosí pouze věci potřebné k výuce, cenné věci do školy nenosí. Pomůcky a hračky ve školní družině si mohou žáci půjčit pouze se souhlasem vychovatelky. Každou vypůjčenou věc musí účastník vrátit a uložit na své místo. Každou zjištěnou závadu musí účastník neprodleně nahlásit vychovateli. Za mobilní telefony, tablety, hračky ani jiné cenné věci, které si účastník přinese do ŠD, vychovatelka neručí.

5. 5 Ztráty věcí hlásí účastníci neprodleně vychovateli nebo jinému zaměstnanci školy. Účastníci dbají na dostatečné zajištění svých věcí - uzamykání šatních skříněk.

5. 6 Nalezený předmět, ke kterému se nikdo nehlásí, odevzdá vychovatelce nebo v kanceláři školy.

5. 7 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. 8 V případě porušení pravidel stanovených tímto školním řádem pro vnášení a používání věcí účastníkem uplatní škola při vzniku škody na těchto věcech pravidlo o zavinění poškozeného (§ 2918 občanského zákoníku), v jehož důsledku se povinnost školy k náhradě vzniklé škody (§ 391 zákona č. 262/2006 Sb.) poměrně sníží nebo úplně zanikne.

6. Dokumentace

Ve školní družině se vede tato dokumentace:

- a) evidence přijatých účastníků (přihlášky pro účastníky, kteří jsou přihlášení k pravidelné docházce, jejich součástí je písemné sdělení zákonných zástupců účastníka o rozsahu docházky a způsobu odchodu účastníka z družiny),
- b) přehledy výchovně vzdělávací práce, docházkové listy,
- c) celoroční plán činnosti,
- d) roční hodnocení práce školní družiny,
- e) vnitřní řád školní družiny, rozvrh činnosti,
- f) záznamy o úrazech dětí,
- g) ŠVP školní družiny.



V Hradci Králové

27. srpna 2026

Mgr. Michaela Hejcmanová

ředitelka organizace