



## Vnitřní řád školní družiny

### **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 vydává ředitel školy jako statutární orgán školy pro školské zařízení školní družinu tuto směrnicí – vnitřní řád školní družiny. Směrnice je součástí organizačního řádu školy. Určuje pravidla provozu, stanoví režim ŠD a je závazná pro pedagogické pracovníky.

Vnitřní řád je vyvěšen v učebně školní družiny na viditelném místě.

Účastníci (dále žáci) jsou s vnitřním řádem seznámeni vždy při první návštěvě družiny ve školním roce vychovatelkou. Vychovatelka dbá na to, aby byli dodatečně poučeni žáci, kteří při první návštěvě chyběli, nebo přestoupili na základní školu v průběhu školního roku.

Zákonní zástupci mají povinnost 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 dítěte ve ŠD a vyzvedávat děti ve stanovené době.

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 žáků.

Činnost družiny je určena přednostně pro žáky prvního stupně základní školy, přednostně pro žáky 1. a 2. tříd a žáky dojíždějící.

### **Podrobnosti k výkonu práv a povinností žáků a jejich zákonných zástupců ve školní družině nebo školském zařízení:**

#### Práva žáka:

- a) účastnit se výchovné práce ve školní družině,
- b) na zajištění dostatečného prostoru pro všestranný rozvoj osobnosti, pro vlastní aktivitu v poznávání, sociální komunikaci, dostatek odpočinku a volného času,
- c) 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.

#### Povinnosti žáka:

- a) řádně docházet do školní družiny,
- b) dodržovat vnitřní řád školní družiny, 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) informovat prostřednictvím rodičů školské zařízení o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání,
- e) dokládat důvody své nepřítomnosti v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem,
- f) oznamovat školskému zařízení údaje podle § 28 odst. 2 a 3 a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka a změny v těchto údajích,
- g) chovat se ve školní družině slušně k dospělým i jiným žákům školy, dbát pokynů pedagogických a provozních pracovníků, dodržovat školní řád školy a odborných učeben, chovat se tak, aby neohrozil zdraví svoje, ani jiných osob; žákům jsou zakázány všechny činnosti, které jsou zdraví škodlivé (např. kouření, pití alkoholických nápojů, zneužívání návykových a zdraví škodlivých látek),
- h) chodit do školní družiny pravidelně a včas, účastnit se všech organizovaných činností - docházka do školní družiny je pro přihlášené žáky povinná, odhlásit se mohou na základě písemné odhlášky,
- i) 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,
- j) odcházet z herny jen s vědomím vychovatelky,
- k) udržovat prostory školní družiny v čistotě a pořádku, chránit majetek před poškozením, v případě úmyslného poškození danou věc adekvátně nahradit,
- l) každý úraz nebo vznik škody, ke kterému došlo v souvislosti s činností školy a ŠD, hlásit bez zbytečného odkladu vychovatelce nebo jinému zaměstnanci školy,
- m) žák nesmí pořizovat nahrávky (video, audio, foto) bez svolení nahrávané osoby,
- o) nenosit do družiny předměty, které nesouvisí s výukou a mohly by ohrozit zdraví a bezpečnost jeho nebo jiných osob,
- p) neprodleně nahlásit ztrátu osobní věci vychovatelce nebo jinému zaměstnanci školy, nalezený předmět, ke kterému se nikdo nehlásí, odevzdá vychovatelce nebo v kanceláři školy.

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



Při porušení povinností stanovených tímto školním řádem lze podle závažnosti porušení žákovi uložit:

- a) napomenutí třídního učitele,
- b) důtku třídního učitele,
- c) důtku ředitele školy.

Škola neprodleně oznámí uložení napomenutí nebo důtky a jeho důvody prokazatelným způsobem žákovi a jeho zákonnému zástupci a zaznamená je do dokumentace školy.

#### Práva zákonných zástupců:

- a) mají právo na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání,
- b) mají právo se vyjadřovat ke všem rozhodnutím týkajících se vzdělávání,
- c) mají právo na poradenskou pomoc,
- d) mají právo na osvobození od úplaty za školní družinu nebo na její snížení.
  1. O osvobození od úplaty či snížení úplaty za školní družinu rozhoduje ředitel školy.
  2. Osvobodit od úplaty nebo výši úplaty snížit ředitel může, jestliže:
    - a) 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 dávkách státní sociální pomoci,
    - 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 sociálně-právní ochraně dětí a tuto skutečnost prokáže řediteli.
  3. Ředitel může účastníka školní družiny od úplaty osvobodit nebo mu výši úplaty snížit, jestliže je členem domácnosti, které se poskytuje dávka státní sociální pomoci, jejíž součástí je bonus na dítě.

#### Povinnosti zákonných zástupců:

- a) zajistit, aby žák řádně docházel do školského zařízení,
- b) doložit důvody nepřítomnosti žáka nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti žáka. Odchod žáka ze ŠD před stanovenou dobou je možný pouze na základě písemné žádosti rodičů,
- c) informovat vychovatelku o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech,
- d) respektovat ustanovení vnitřního řádu ŠD a řídit se směrnicí o úplatě ve školní družině,
- e) na vyzvání vychovatelky, případně ředitele školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání a výchovy žáka.

#### **Pravidla vzájemných vztahů žáků a jejich zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky a ostatními pracovníky školy:**

Žáci se chovají v souladu s obecně platnými normami slušného lidského chování ke všem pedagogickým pracovníkům, ke všem zaměstnancům a žákům školy.

Žáci oslovují vychovatelky „paní vychovatelko“, „paní učitelko, pane učitelí“, ostatní zaměstnance školy podle jejich pracovního zařazení.

V případě potřeby mají zákonní zástupci a pedagogičtí pracovníci právo vzájemně si vyžádat osobní schůzku.



#### Povinnosti pedagogických pracovníků:

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

#### Provoz a vnitřní režim školní družiny:

##### Přihlašování a odhlašování

Ředitel 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 vychovatelka zajišťuje přihlašování a odhlašování žáků, předávání informací rodičům, vyřizování námětů a stížností.

O zařazení dětí do školní družiny rozhoduje ředitel školy na základě stanovených kritérií. Přednostně jsou přijímáni žáci 1. a 2. tříd do naplnění oddělení, tj. 30 žáků.

Přihlašování a odhlašování žáků ze ŠD je prováděno na základě písemných žádostí rodičů žáka.

Rodiče nebo jiní zákonní zástupci žáka přihlášeného k pravidelné docházce do družiny sdělí vychovateli rozsah docházky žáka a způsob odchodu žáka z družiny; tyto údaje jsou zaznamenány na zápisovém lístku. Omluvu nepřítomnosti žáka v družině, odchylky od docházky žáka, nebo pokud má žák odejít ze ŠD v jinou dobu či s jinou osobou, než je obvyklé a je uvedeno na zápisovém lístku, sdělí rodiče tuto skutečnost vychovateli prostřednictvím informačního systému Bakaláři do 8:00 hodin téhož dne nebo písemně na lístek, který musí obsahovat tyto základní údaje: jméno, třídu, datum, čas odchodu, doprovod/bez doprovodu, podpis. Docházka žáka do školní družiny je pro přihlášeného žáka povinná a je evidována v docházkovém listě a v třídní knize.

Telefonická nebo ústní dohoda o změně není možná.

Úplata je splatná předem, platí se zpravidla ve dvou splátkách - za období září až prosinec a leden až červen. Výše úplaty je stanovena zřizovatelem školy předem na celý školní rok. Škola přijímá platby v hotovosti jen zcela výjimečně, rodiče platí bezhotovostním způsobem. 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.



Výši úplaty může ředitel snížit nebo od úplaty osvobodit, jestliže

a) 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

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 sociálně-právní ochraně dětí

a tuto skutečnost prokáže řediteli.

Ředitel může účastníkovi družiny nebo klubu snížit výši úplaty nebo ho od úplaty osvobodit, jestliže je členem domácnosti, které se poskytuje dávka státní sociální pomoci, jejíž součástí je bonus na dítě.

Pokud za dítě není uhrazena úplata, ředitel školy může rozhodnout o vyloučení žáka ze školní družiny.

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

Ředitel informuje vhodným způsobem zákonné zástupce o výši úplaty.

### Organizace činnosti

Provozní doba ŠD je od 6:00-7:45 ráno a odpoledne od konce vyučování do 17:00 hodin.

Do ranní družiny přicházejí žáci hlavním vchodem školy.

Aby nebyla narušována činnost oddělení, jsou pro odchody dětí stanoveny tyto doby: po vyučování, po obědě, ve 13:00, v 15:00, po 15. hodině kdykoliv do 17:00 hodin.

### Ukončení provozu ŠD

Provoz ŠD končí v 17:00 hodin. Rodiče jsou povinni si své dítě vyzvednout do uvedené doby, pokud neodchází samo. Opakované nevyzvednutí žáka do 17:00 hod může být důvodem k vyloučení ze ŠD. Při nevyzvednutí žáka do stanovené doby rodiči vychovatelka nejdříve podle možností informuje telefonicky rodiče žáka a osoby uvedené na přihlášce dítěte do ŠD, pokud je tento postup bezvýsledný:

- a) na základě předchozí dohody s vedením školy kontaktuje pracovníka orgánu péče o dítě,
- b) obrátí se o pomoc na Policii ČR.

Činnost ŠD probíhá v prostorách k tomu určených (třídy, herny ŠD, místnost pro ranní příchody dětí a odpolední odchody hned u hlavního vchodu do školy).



Oddělení se naplňují nejvýše do počtu 30 žáků. V oddělení lze individuálně integrovat nejvýše 5 žáků se zdravotním postižením. Ředitel 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. 30 dětí,
- b) při organizačně či dopravně náročných nebo výjimečných akcích projedná vychovatelka s ředitelem školy předem organizační zajištění akce včetně počtu doprovázejících osob.

Do školní družiny přicházejí žáci po skončení vyučování pod vedením vychovatelek. Pokud ostatní třídy končí později, předá děti vychovatelce do školní družiny učitelka, která vyučovala poslední hodinu. Žák bez vědomí vychovatelky neopouští oddělení školní družiny.

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

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

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 žáků. Před každými prázdninami rozdají s dostatečným předstihem vychovatelky ŠD všem žákům navštěvujícím ŠD informace. Rodiče své dítě na prázdniny přihlašují písemně. Provoz školní jídelny je zajištěn.

Po projednání se zřizovatelem může být činnost v době prázdnin přerušena.

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

Rodiče a další návštěvníci do školy a učeben ŠD bez vyzvání nevstupují, čekají na své děti před školou.

Při postupných odchodech žáků z jednotlivých oddělení domů je možné spojit činnost oddělení v době, kdy počet žáků v takto spojených odděleních je max. 30. Stejně tak se postupuje při spojování činností, kdy každé oddělení vykonává jinou činnost – zájmovou, relaxační apod.

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.



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.

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.

### **Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevem diskriminace, nepřátelství nebo násilí:**

Všichni žáci se chovají při pobytu ve škole i mimo školu tak, aby neohrozili zdraví a majetek svůj ani jiných osob. Žákům není dovoleno 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 žáků ve školní budově nebo mimo budovu při akci pořádané školou, žáci hlásí ihned vyučujícímu nebo pedagogickému dozoru.

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

Všichni zaměstnanci školy jsou při vzdělávání a během souvisejícího provozu školy povinni přihlížet k základním fyziologickým potřebám dětí, vytvářet podmínky pro jejich zdravý vývoj a pro předcházení vzniku sociálně patologických jevů poskytovat žákům 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 žáků a v případě náhlého onemocnění žáka informují bez zbytečných průtahů rodiče. Nemocný žák může být odeslán k lékařskému vyšetření či ošetření jen v doprovodu dospělé osoby. Při úrazu poskytnou žákovi nebo jiné osobě první pomoc, zajistí ošetření žáka 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.

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.

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. Žáci přihlášení do ŠD jsou poučeni o BOZP a záznam o poučení je uveden v třídních knihách jednotlivých oddělení.



Pitný režim je zajištěn – vlastní zdroje, nápoje ze školní jídelny.

### **Podmínky zacházení s majetkem školy nebo školského zařízení ze strany žáků:**

U každého svévolného poškození nebo zničení majetku školy, majetku žáků, učitelů či jiných osob žákem je vyžadována úhrada od rodičů žáka, který poškození způsobil. Při závažnější škodě nebo nemožnosti vyřešit náhradu škody s rodiči je vznik škody hlášen Policii ČR, případně orgánům sociální péče.

Žáci jsou povinni řádně pečovat o propůjčený majetek školy, ochraňovat jej před ztrátou a poškozením. Před odchodem ze školní družiny žáci uklidí třídu, šatnu.

Do školy žáci 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 žák vrátit a uložit na své místo. Každou zjištěnou závalu musí žák neprodleně nahlásit vychovateli. Za mobilní telefony, tablety, hračky ani jiné cenné věci, které si žák přinese do ŠD, vychovatelka neručí.

Ztráty věcí hlásí žáci neprodleně vychovateli nebo jinému zaměstnanci školy. Žáci dbají na dostatečné zajištění svých věcí - uzamykání šatních skříněk.

Při nahlášení krádeže žákem 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 žák bude poučen, že má tuto možnost.

V případě porušení pravidel stanovených tímto školním řádem pro vnášení a používání věcí žákem 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.

### **Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků:**

Pokud žák 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.

### **Dokumentace:**

Ve školní družině se vede tato dokumentace:

- a) evidence přijatých dětí (zápisové lístky pro žáky, 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.

V Hradci Králové  
1. 10. 2025

.....  
Mgr. Michaela Hejcmanová  
ředitelka organizace