

#### 4. VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ DRUŽINY

Vypracovala	Mgr. Eliška Dudová, vedoucí školní družiny
Schválila	Mgr. Jana Sedláčková, ředitelka školy
Směrnice nabývá platnosti dne	1. 9. 2025
Směrnice nabývá účinnosti dne	1. 9. 2025
Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu.	

#### I Obecná ustanovení

Vnitřní řád školní družiny je součástí organizačního řádu školy. Určuje pravidla provozu, stanoví režim školní družiny, je závazný pro pedagogické pracovníky a má informativní funkci pro rodiče. Prokazatelné seznámení s tímto dokumentem provádějí vychovatelky školní družiny. Školní družina se při své činnosti řídí zejména zákonem č.561/2004Sb., školský zákon a vyhláškou č.74/2005 Sb. o zájmovém vzdělávání, v platných zněních.

#### II Provozní doba školní družiny

Provozní doba školní družiny probíhá ve dvou částech jako tzv. ranní a odpolední družina. Ranní družina trvá od 6,00 hodin do 7,20 hodin a její provoz zajišťuje jedna vychovatelka. Tzv. odpolední družina začíná v 11,15 hodin a končí v 16,00 hodin. Její provoz zabezpečují tři vychovatelky.

#### III Základní lokalizace školní družiny

Školní družina využívá pro svou činnost vlastní prostory, které jsou umístěny v budově Strnadovna a budově školních dílen. Činnost jednoho oddělení je zajištěna v počítačové učebně v ZŠ. Svým umístěním, vybavením a uspořádáním odpovídají místnosti určené pro školní družinu plně potřebám dětí mladšího i staršího školního věku.

#### IV 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, částečně také dohledu nad žáky.

Činnost družiny je určena přednostně pro žáky prvního stupně základní školy. Činnostmi vykonávaných družinou se mohou účastnit i žáci, 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.

#### V Práva a povinnosti žáků

1. Žáci jsou povinni:
  - a) řádně docházet do školského zařízení,
  - b) dodržovat vnitřní řád školní družiny, předpisy a pokyny školy a školského zařízení k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni.
2. Žák se ve školní družině chová slušně k dospělým i jiným žákům školy, dbá pokynů pedagogických a provozních pracovníků, dodržuje pravidla stanovená školou. Chová se tak, aby neohrozil zdraví svoje, ani jiných osob.
3. Žák chodí do školní družiny pravidelně a včas, účastní se všech organizovaných činností. Docházka do školní družiny je pro přihlášené žáky povinná. Odhlásit se může vždy ke konci pololetí.
4. Žák chodí vhodně a čistě upraven a oblečen, s ohledem na plánované činnosti.

5. Žák udržuje prostory školní družiny v čistotě a pořádku, chrání majetek před poškozením.
6. Před ukončením činnosti družiny žáci z bezpečnostních důvodů neopouštějí školní budovu bez vědomí vyučujících. V době mimo vyučování žáci zůstávají ve škole jen se svolením vyučujících a pod jejich dohledem.
7. Žáci chrání své zdraví i zdraví spolužáků; žákům jsou zakázány všechny činnosti, které jsou zdraví škodlivé (např. kouření, pití alkoholických nápojů, zneužívání návykových a zdraví škodlivých látek).
8. Žák nenosí do družiny předměty, které nesouvisí s činností a mohly by ohrozit zdraví a bezpečnost jeho nebo jiných osob. Cenné předměty, včetně šperků a mobilních telefonů odkládá pouze na místa k tomu určená, případně na pokyn vyučujících, kteří je po stanovenou dobu přeberou do úschovy a zajistí jejich bezpečnost.
9. Zvláště hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči pracovníkům družiny se vždy považují za závažné zaviněné porušení povinností stanovených tímto řádem.
10. Při porušení povinností stanovených tímto řádem lze podle závažnosti porušení žákovi uložit:
  - a) napomenutí třídního učitele,
  - b) důtku třídního učitele,
  - c) důtku ředitele školy.
11. Škola neprodleně oznámí uložení napomenutí nebo důtky a jeho důvody prokazatelným způsobem žákovi a jeho zákonnému zástupci a zaznamená je do dokumentace školy.
12. Žák má právo na ochranu před jakoukoli formou diskriminace a násilí, má právo 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. Každý úraz nebo vznik škody, ke kterému došlo v souvislosti s činností družiny, hlásí bez zbytečného odkladu.
13. Žákům školy je dána možnost vyjádření se k obsahu i způsobu činnosti školní družiny. Formu vyjádření volí tak, aby jejich chování bylo v souladu s obecně uznávanými pravidly slušnosti.

## **VI Práva a povinnosti rodičů**

1. Zákonný zástupce žáka je povinen doložit důvody nepřítomnosti žáka nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti žáka. Odchod žáka před stanovenou dobou v přihlášce je možný pouze na základě písemné omluvy rodičů.
2. Zákonný zástupce je povinen:
  - a) informovat školské zařízení o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání,
  - b) 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.
3. Rodiče (zákonní zástupci) mají právo zejména na:
  - a) svobodnou volbu školského zařízení pro své dítě,
  - b) informace o průběhu a vzdělávání dítěte ve škole,
  - c) informace o škole podle zákona č. 106/1999 Sb. o svobodném přístupu k informacím,
  - d) nahlížet do výroční zprávy, pořizovat si z ní opisy a výpisy,
  - e) na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání podle školského zákona,
  - f) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání žáka, vyjádření volí tak, aby jejich chování bylo v souladu s obecně uznávanými pravidly slušnosti.

## **VII Pravidla vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky**

1. Za žáky přihlášené ve školní družině zodpovídá po celou dobu pobytu žáka ve školní družině vychovatelka. V rámci zájmových kroužků zodpovídají za přihlášené žáky jejich vedoucí.
2. Vychovatelka spolupracuje s třídními učiteli. Bere ohled na výsledky lékařských vyšetření, zpráv o vyšetření v pedagogicko-psychologických poradnách a na sdělení rodičů o dítěti. Třídní učitelé

průběžně seznamují ostatní pedagogy o nových skutečnostech zjištěných u žáka – problémy s chováním, prospěchem, zdravotní a rodinné problémy. Všichni pedagogičtí pracovníci zajišťují bezpečnost a ochranu zdraví žáků.

3. Informace, které zákonný zástupce žáka poskytne nebo jiné důležité informace o žákovi (zdravotní způsobilost,...) jsou důvěrné a všichni pedagogičtí pracovníci se řídí se zákonem č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů.
4. Komunikace vychovatelky a rodičů probíhá na třídních schůzkách, při domluvené konzultaci, telefonickou či písemnou formou. Změny v odchodech žáků jsou prováděny pouze písemnou formou. Žáci se samostatným odchodem ze školní družiny odchází vždy s vědomím vychovatelky, ostatní žáky předává vychovatelka rodičům.
5. Žák zdraví v budově a na školních akcích pracovníky školy srozumitelným pozdravem. Pracovník školy žákovi na pozdrav odpoví.
6. Všichni zaměstnanci školy budou žáky chránit před všemi formami špatného zacházení, sexuálním násilím, využíváním. Budou dbát, aby nepřicházeli do styku s materiály a informacemi pro ně nevhodnými. Nebudou se vměšovat do jejich soukromí a jejich korespondence. Zjistí-li, že dítě je týráno, krutě trestáno nebo je s ním jinak špatně zacházeno, spojí se se všemi orgány na pomoc dítěti. Speciální pozornost budou věnovat ochraně před návykovými látkami.
7. 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 a zaměstnanců školy, citlivé osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí, žáků a studentů 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.

### **VIII Způsob přihlašování, odhlašování, popř. vyloučení dětí ze školní družiny**

1. O zařazení dítěte do školní družiny rozhoduje ředitelka školy.
2. Přihlašování a odhlašování žáků, vybírání poplatků, předávání informací rodičům, vyřizování námětů a stížností zajišťují vychovatelky školní družiny, kontrolou pověřena vedoucí vychovatelka.
3. Rodiče, kteří chtějí přihlásit dítě do školní družiny, musí vyplnit zápisový lístek, který obdrží u vychovatelek. Na základě některých údajů ze zápisového lístku odchází dítě z družiny samo, nebo je předáno pouze rodičům, popř. osobě, jejíž jméno je určeno v zápisním lístku rodičem dítěte.
4. Písemná žádost musí obsahovat údaj o datu změny a podpis zákonného zástupce. Toto nelze vyřizovat telefonicky, neboť tento způsob omluvy je neprokazatelný. Dítě předloží písemnou žádost jedné z vychovatelek a ta jej pustí.
5. Docházka do školní družiny je pro přihlášené dítě povinná, proto i absence, např. z důvodů nemoci, musí být náležitě omluvena, a to opět písemně v deníčku. Pro omlouvání platí pravidla stejná jako pro omlouvání dítěte ze školního vyučování. (Pro písemné omlouvání absence ze školní družiny slouží deníček dítěte u starších dětí omluvenka.)
6. Při zápisu do školní družiny je zákonný zástupce žáka prokazatelným způsobem seznámen s vnitřním řádem školní družiny.
7. Žák může být ze školní družiny vyloučen. Důvodem vyloučení může být soustavné porušování kázně a pořádku v družině, ohrožování zdraví a bezpečnosti ostatních dětí, dlouhodobá svévolná nebo neomluvená absence v docházce. O těchto skutečnostech jsou informováni zákonní zástupci žáka, jsou písemně vyzváni k návštěvě školy, tam proběhne jednání za účasti ředitelky školy, vedoucí vychovatelky a zákonného zástupce žáka, o tomto jednání je proveden zápis a poté ředitelka školy rozhodne o dalším postupu, popř. i o vyloučení dítěte ze školní družiny. O rozhodnutí jsou rodiče informováni písemně.

### **IX Ustanovení o úplatách zákonných zástupců za pobyt ve školní družině**

1. Výši úplaty ve školní družině stanovuje zřizovatel, tj. Město Bavorov vždy pro školní rok.
2. Úhrada probíhá bezhotovostně školní on-line pokladnou (ŠOP) v termínech: platba za 1. pololetí proběhne 20. 9. 2025, platba za 2. pololetí 20. 2. 2026.
3. Tyto prostředky jsou účelově určeny na krytí nákladů spojených s provozem školní družiny - na nákup pomůcek a vybavení pro žáky.
4. Pokud není poplatek za dítě včas zaplacen, uvědomí o tom vychovatelka školní družiny ředitelku školy nejpozději do jednoho měsíce od nezaplacení.
5. Úplata může být snížena nebo prominuta dítěti, pokud je společně posuzovanou osobou pro nárok na sociální příplatek, který podle zákona č. 117/1995 Sb., o státní sociální podpoře pobírá jeho zákonný zástupce nebo jiná oprávněná osoba.
6. Úplata může dále být snížena dítěti – žákovi, pokud má nárok na příspěvek na úhradu potřeb dítěte v pěstounské péči podle zákona č. 117/1995 Sb., o státní sociální podpoře a tento příspěvek nebo jeho část je vyplácena.
7. Úplata může být snížena nebo prominuta, pokud zákonný zástupce žáka prokáže ředitelce školy, že má nárok na některý příplatek uvedený v předchozích odstavcích, tzn., že doloží příslušné potvrzení. Dále musí doložit, že je mu příspěvek vyplácen.
8. Výše úplaty zůstává stejná i v měsících, kdy jsou vedlejší prázdniny. V době hlavních prázdnin, kdy je přerušen provoz družiny, se úplata nehradí.

### **X Řízení o snížení nebo prominutí poplatku**

1. Žadatel o snížení nebo prominutí poplatku předloží škole písemnou žádost s uvedením důvodů, kopii rozhodnutí úřadu práce o poskytování sociálního příplatku nebo potvrzení o pěstounské péči a kopie dokladů, které prokazují, že je mu příslušný příplatek skutečně vyplácen.
2. Podle ustanovení zákona č. 561/2004Sb. (školský zákon) a vyhlášky č. 74/2005 o zájmovém vzdělávání ředitelka školy rozhodne ve správním řízení o snížení nebo prominutí poplatku za školní družinu. Údaj o snížení nebo prominutí poplatku je veden v dokumentaci žáka ve školní družině.
3. O snížení nebo prominutí poplatku nelze rozhodnout se zpětnou platností.

### **XI Podmínky docházky do školní družiny, podmínky a doba odchodu či vyzvedávání žáků ze školní družiny, přechod žáků po vyučování do školní družiny a zodpovědnost za žáky v této době**

1. Podmínky docházky do školní družiny, podmínky a doba odchodu či vyzvedávání žáků ze školní družiny jsou dány již při přihlašování žáka do školní družiny, neboť tyto informace musí uvést zákonný zástupce žáka do zápisového lístku, který slouží jako přihláška do školní družiny a zároveň jako základní informace pro vychovatelky.
2. Ranní družina začíná v 6,00 hodin a končí v 7,20 hodin, kdy se děti rozcházejí do svých tříd.
3. Družinu opouštějí školní děti samy pouze na písemnou žádost zákonného zástupce.
4. Odpolední družina zahajuje svůj provoz v 11,15 hodin. To končí 4. vyučovací hodina a některým dětem 1. stupně končí vyučování. Vychovatelka si vyzvedává děti před třídou, popř. učitelka předá děti vychovatelce školní družiny ve školní jídelně.
5. Všichni žáci odcházejí ze školní jídelny společně s vychovatelkou do ŠD.
6. V jídelně školy se žáci řídí Vnitřním řádem ŠJ, pokyny vychovatelek školní družiny, pokyny vyučujících, kteří vykonávají v jídelně dozor, popř. pokyny dalších dospělých osob, např. personálu školní kuchyně.
7. Vhodné odchody, kdy můžete děti vyzvednout z družiny, jsou vždy do 13,00 hodin a pak po 14,30 hodin. Mezi touto dobou probíhají ve školní družině činnosti.

### **XII Zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků ve školní družině**

## Základní škola Bavorov, příspěvková organizace

1. Žáci jsou neustále pod dohledem vychovatelek. Na počátku školního roku při zahájení činnosti školní družiny jsou seznámeni s pravidly bezpečného chování ve školní družině a pak v průběhu roku, pokud je čeká nová činnost, jsou poučeni o pravidlech bezpečnosti pro konkrétní práci.
2. Pobyt v tělocvičně nebo odborných učebnách, např. učebně informatiky, se řídí řády těchto učeben.
3. Od dětí se vyžaduje naprostá kázeň.
4. Děti jsou vedeny k tomu, aby samy upozorňovaly na nevhodné chování svých spolužáků. Dále je-li dítě svědkem úrazu jiného dítěte, neprodleně nahlásí tuto skutečnost vychovatelce, popř. jiné dospělé osobě, která je nejbližší.
5. Bezpečnost žáků ve školní družině se vlastně řídí pravidly bezpečnosti, tak jak je určuje Vnitřní řád školy.

### **XIII Dokumentace**

V družině se vede tato dokumentace:

- a) evidence přijatých dětí (zápisové lístky pro žáky, kteří jsou přihlášení k pravidelné docházce),
- b) přehled výchovně vzdělávací práce, včetně docházky dětí,
- c) celoroční plán činnosti.
- d) vnitřní řád školní družiny.

### **XIV Užívání dalších prostor školy či jiných prostor k činnosti družiny**

Družina kromě místností, které jsou jí vymezeny pro hlavní činnost, využívá z prostor školy dále tělocvičnu a učebnu informatiky, v areálu školy pak školní hřiště. Využívání těchto prostor se řídí aktuálním programem školní družiny a naplánovanými aktivitami dle rozvrhu družiny. I zde se činnost řídí konkrétními pravidly a pokyny.

### **XV Postup vychovatelky při nevyzvednutí žáka ze školní družiny**

Pokud si zákonný zástupce žáka nevyzvedne své dítě do 16,00 hodin, kdy končí odpolední provoz družiny, postupuje vychovatelka následujícím způsobem:

- uvědomí vedení školy (ředitelku, popř. její zástupkyni) o nastalé situaci snaží se telefonicky spojit s rodičem dítěte a v případě, že se dovolá, domluvit se na době vyzvednutí dítěte z družiny, jinak stále čeká s dítětem v družině až do příjezdu - příchodu rodiče,
- pokud se vychovatelce nepodaří telefonicky se spojit s rodičem dítěte, opakovaně to zkouší, průběžně informuje vedení školy a v družině čeká až do vyzvednutí dítěte,
- za situace, kdy si rodič dítě nevyzvedne, informuje opět vedení školy, popř. sociální pracovníci nebo Policii ČR.

### **XVI Dočasné umístování žáků ve školní družině, pokud nejsou trvale přihlášení**

Pokud to místní podmínky umožňují a nebyla by tím překročena hranice pro počet dětí umístěných do jednoho oddělení školní družiny, je možné do družiny krátkodobě umístit i to dítě, které do ní není přihláшено k trvalé docházce.

### **XVII Pravidla styku s rodiči**

Rodiče žáků jsou v pravidelném kontaktu s vychovatelkami, které jsou jim k dispozici vždy v době provozu družiny. V této době je mohou rodiče také kontaktovat telefonicky, a to na čísle 607 118 137. Dále je možné si sjednat předem schůzku i v jinou dobu, než jaká byla výše uvedena, a to po domluvě s vychovatelkou.

Hlavní formou kontaktu mezi zákonným zástupcem dítěte a vychovatelkami je zápisní lístek, kterým rodič přihlašuje své dítě do družiny, a dále deníček dítěte, do něhož jsou zapisovány všechny důležité informace, a to buď rodiči nebo vychovatelkami. Důrazně se dodržuje písemná forma komunikace, zvláště v takových případech jako je omlouvání, změna vyzvednutí dítěte z družiny apod. Písemná komunikace je nejpřekážnější, proto na ní budeme trvat.

**XVIII Podmínky spojování činnosti jednotlivých oddělení školní družiny**

Spojování oddělení je možné realizovat, ale zase jen za dodržení té podmínky, že není překročen povolený počet dětí v oddělení.

**XIX Další činnosti organizované školní družinou či pořádané v jejím rámci**

Další činnosti se realizují v kroužcích školní družiny – hrátky s řečí, dopravní výchova, gymnastika.

**XX Závěrečná ustanovení**

1. Vnitřní řád nabývá platnosti dne 1. 9. 2025.
2. Vnitřní řád nabývá účinnosti dnem 1. 9. 2025.
3. Kontrolu provádění ustanovení této směrnice provádí vedoucí školní družiny.
4. Zrušuje se předchozí znění této směrnice.

Zpracovala: Mgr. Eliška Dudová  
vedoucí vychovatelka ŠD

Schválila: Mgr. Jana Sedláčková  
ředitelka ZŠ