



Vnitřní řád školní družiny

Vypracovala: Šárka Svobodová, zástupkyně ředitelky pro mimoškolní vzdělávání

Schválila: Mgr. Michaela Řeháková Černá, ředitelka školy

Pedagogická rada projednala: 31.08. 2026

Č. j.: 210/2026

Spisový znak: A.4.

Skartační znak: A.5.

Směrnice nabývá platnosti: 1. 9. 2026

Směrnice nabývá účinnosti: 1. 9. 2026

Obsah

1. Úvodní ustanovení.....	3
2. Vnitřní řád školní družiny	3
3. Organizace školní družiny.....	3
4. Práva a povinnosti účastníků a jejich zákonných zástupců ve školní družině	4
5. Práva a povinnosti pedagogických pracovníků v ŠD	5
6. Kritéria pro zařazení účastníků do školní družiny	6
7. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví účastníků vzdělávání ve ŠD a jejich ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí	6
8. Dokumentace	7

1. Úvodní ustanovení

Vnitřní řád školní družiny vychází z příslušného ustanovení zák. 561/2004 Sb. a vyhl. 74/2005 Sb. O zájmovém vzdělávání v platném znění. Vnitřní řád školní družiny je platný pro všechny přihlášené účastníky.

2. Vnitřní řád školní družiny

Zákonní zástupci přihlásí účastníka k pravidelné docházce do školní družiny (ŠD) na přihlášce pro zájmové vzdělávání, kde sdělí vychovatelce rozsah docházky a způsob odchodu účastníka ze ŠD. Odchyly od údajů vyplněných v přihlášce (čas odchodu, osoba oprávněná k doprovodu účastníka při odchodu ze ŠD) je nutno oznámit předem písemně vychovatelce ŠD v daný den do 11:00 přes aplikaci Komens. Organizaci přihlašování účastníků, předávání informací rodičům a pořizování jmenných seznamů přihlášených účastníků zajišťuje vychovatelka.

Do ŠD jsou přijímáni účastníci 1.–5.ročníků. Rodiče jsou seznámeni s řádem školní družiny na začátku školního roku.

3. Organizace školní družiny

- Školní družina je otevřena v pondělí až pátek od 6:30 do 8:10 ráno a do 16:00 hodin odpoledne.
- Účastníci, kteří navštěvují ranní školní družinu, přichází od 6:30 do 6:50 hodin.
- Do školní družiny přichází účastníci po skončení vyučování s doprovodem nebo samostatně a řídí se pokyny pedagogických pracovníků.
- Rozsah denního provozu ŠD a rozvrh činností ŠD schvaluje ředitelka školy.
- Družina realizuje výchovně vzdělávací činnost ve výchově mimo vyučování zejména formou odpočinkových, rekreačních a zájmových činností.
- Vzhledem k organizaci výchovné činnosti ve ŠD jsou stanoveny termíny pro **odchod účastníků** ze ŠD takto: po obědě **do 13 hodin** a následně **po 14:30 hodin**. Účastníky nelze uvolňovat podle pokynů zákonného zástupce přes mobil účastníků.
- Účastníci jsou ze školní družiny vyzvedáni a propouštěni přes čipový systém Bellhop.
- Na výuku nepovinných předmětů a zájmových útvarů přecházejí účastníci bez doprovodu a řídí se pokyny pedagogických pracovníků, po skončení se účastníci vrací zpět do družiny, kde se nadále řídí pokyny pedagogických pracovníků nebo odchází po skončení zájmových útvarů rovnou domů a to na základě písemného oznámení rodičů
- Účastníci ŠD, kterým končí vyučování po 5. vyučovací hodině, odchází na oběd v doprovodu vyučujícího a do družiny přichází po obědě samostatně bez doprovodu.
- Pitný režim ve školní družině zajišťují pro účastníka rodiče.
- Školní družina využívá ke své činnosti tyto prostory: kmenové herny, místnost v podkroví, hernu v budově 1. st., učebnu VV v přízemí nové budovy, tělocvičnu a pravidelně navštěvuje knihovnu.

- Při pobytu venku využívá školní družina tyto prostory: školní zahradu, místní fotbalové a dětské hřiště, okolí obce Kněžmost. Při pobytu venku nesmí přesáhnout počet účastníků 25 na jednoho pedagogického pracovníka.
- Rodiče jsou povinni vyzvednout své dítě nejdéle do 16:00 hodin. Pokud tak neučiní, vychovatelka ŠD opakovaně rodiče nebo jiné zákonné zástupce kontaktuje. V případě neúspěšného kontaktování rodičů (zákonných zástupců) neprodleně kontaktuje OSPOD, popř. Policii ČR.
- Docházka do školní družiny je povinná, každá nepřítomnost účastníka musí být řádně omluvena.
- Odpovědnost vychovatelky za účastníka začíná příchodem účastníka do prostor ŠD. Po příchodu do ŠD se účastník řídí pokyny vychovatelky, školním řádem a vnitřním řádem školní družiny; bez vědomí vychovatelky neopouští prostory ŠD.
- Doba pobytu účastníka ve školní družině se řídí údaji uvedenými v přihlášce. Pokud účastník svým chováním narušuje činnost ŠD, svým chováním ohrožuje bezpečnost a práva účastníků, může být rozhodnutím ředitelky školy ze školní družiny vyloučen. Účastníci odpovídají za hry a hračky, úmyslné poškození pomůcek či vybavení je řešeno se zákonným zástupcem žáka.
- Při svévolném opuštění účastníka ŠD jsou rodiče okamžitě o situaci informováni telefonicky.

4. Práva a povinnosti účastníků a jejich zákonných zástupců ve školní družině

Práva a povinnosti účastníků

Práva účastníků:

- využívat vzdělávací nabídku družiny, podílet se na tvorbě plánů;
- na svobodné rozhodnutí a účast v řízených činnostech, a rovněž i na odpočinek a hru odpovídající jejich věku;
- na přístup k informacím, které rozvíjejí jejich osobnost;
- na bezpečí a ochranu před diskriminací, projevy násilí a ponižování.

Povinnosti účastníků:

- chovat se podle zásad slušného chování, respektovat osobnost druhých; dodržovat pokyny pedagogických pracovníků;
- dodržovat hygienická pravidla;
- přicházet do ŠD vždy přezutý;
- do ŠD nenosí účastník cenné předměty, pokud tak učiní, nese si za ně osobní odpovědnost; v prostorách ŠD a na akcích pořádaných ŠD je zakázáno používat mobilní zařízení i přísný zákaz požívání zdraví škodlivých látek, tyto látky nesmí mít účastník ani ve svém držení (alkohol, cigarety, ostatní návykové látky);
- účastníkům je přísně zakázáno manipulovat s elektrickými zařízeními či spotřebiči.

Práva a povinnosti zákonných zástupců

Práva zákonných zástupců:

- být informován o chování účastníka ve ŠD;
- být informován o akcích, kterých se účastník může zúčastnit;
- podávat návrhy na zkvalitnění práce ŠD.

Povinnosti zákonných zástupců:

- řádně, úplně a pravdivě vyplnit přihlášku včetně zdravotních omezení; oznámit případné změny v údajích;
- na vyzvání ředitelky školy se zúčastnit jednání týkajících se závažných skutečností spojených s jejich dítětem;
- převzít si osobně účastníka, pokud jsou informováni o jeho nevolnosti nebo zranění nebo při podezření na požití zdraví škodlivých látek;
- informovat prostřednictvím přihlášky o způsobu odchodu účastníka ze ŠD.

5. Práva a povinnosti pedagogických pracovníků v ŠD

Práva a povinnosti pedagogických pracovníků

Pedagogičtí pracovníci mají při výkonu své pedagogické činnosti 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;
- volit a být voleni do školské rady;
- na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti.

Pedagogický pracovník je povinen:

- vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání;
- chránit a respektovat práva dítěte, účastníka nebo studenta;
- chránit bezpečí a zdraví dítěte, účastníka a studenta a předcházet všem formám rizikového chování ve školách a školských zařízeních;
- svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí a podporovat jeho rozvoj;
- ve smyslu evropského nařízení ke GDPR zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím dat, údajů a osobních údajů i zaměstnanců školy, citlivé osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí,

účastníka 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;

- poskytovat účastníkovi nebo zákonnému zástupci nezletilého účastníka informace spojené s výchovou a vzděláváním.

6. Kritéria pro zařazení účastníků do školní družiny

- Zákonní zástupci budoucích účastníků prvních tříd svůj zájem o zařazení účastníka do školní družiny vyjádří při zápisu do prvních tříd.
- Do prvního dne nového školního roku vyplní zákonní zástupci přihlášku do školní družiny a odevzdají ho oprávněné vychovateli.
- Účastníci se mohou přijmout, pokud to kapacita dovolí i během školního roku. Odhlášen může být účastník také během školního roku.
- Poplatek za školní družinu je 200 Kč na měsíc.
- Poplatek hradí i účastníci, kteří jsou přihlášení pouze do ranní družiny. Poplatky se hradí 2x ročně, a to v období: září–prosinec 800 Kč a leden–červen 1200 Kč. Poplatek se zasílá na účet školy, detailní informace k platbě rodiče obdrží přes aplikaci Bakaláři.
- Pokud je v kalendářním měsíci omezen nebo přerušen provoz družiny po dobu delší než 5 dnů, úplata se účastníkovi poměrně sníží.

7. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví účastníků vzdělávání ve ŠD a jejich ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

Účastník je povinen řídit se vnitřním řádem ŠD, pokyny vychovatelů a pedagogů. Aktovku si účastníci ukládají na určené místo. Nevzdalují se od skupiny bez souhlasu vychovatele. Vypůjčený materiál a pomůcky ukládají v pořádku na stanovené místo. Dodržují zásady hygieny a společenského chování. Je zakázáno samovolně manipulovat s okny. Pedagogický pracovník, vychovatel vždy zapíše úraz a v případě závažnějšího zranění informuje rodiče účastníka. Vychovatelky spolupracují s třídními učiteli a se školním poradenským pracovištěm.

8. Dokumentace

Ve ŠD je vedena tato dokumentace:

- Přehled výchovně vzdělávací práce (vedena v elektronické formě);
- Přihláška k zájmovému vzdělávání.

V Kněžmostě, 1. 9. 2026 Mgr. Michaela Řeháková Černá, ředitelka školy