



VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ DRUŽINY

Účinnost od: 1. 9. 2026

1. Úvodní ustanovení

1. Vnitřní řád školní družiny (dále jen „ŠD“) je vydán v souladu s § 30 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů, a s vyhláškou č. 74/2005 Sb., o zájmovém vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů.

2. Vnitřní řád upravuje zejména:

- podrobnosti k výkonu práv a povinností účastníků školní družiny a jejich zákonných zástupců,
- pravidla vzájemných vztahů účastníků a zaměstnanců školy,
- provoz a vnitřní režim školní družiny,
- podmínky bezpečnosti a ochrany zdraví,
- podmínky ochrany před rizikovým chováním, diskriminací, nepřátelstvím a násilím,
- podmínky zacházení s majetkem školy.

3. Školní družina poskytuje zájmové vzdělávání především žákům 1. stupně základní školy. Činnost ŠD se uskutečňuje zejména pravidelnou, příležitostnou, rekreační a vzdělávací činností a nabídkou spontánních aktivit.

2. Organizace a provoz školní družiny

1. Školní družina je určena přednostně pro žáky 1. stupně základní školy. Do ranního provozu ŠD mohou být v případě volné kapacity přijati také žáci 2. stupně základní školy, zejména žáci dojíždějící do školy. Přijetí těchto žáků je závislé na kapacitních a organizačních možnostech ŠD.

2. Provoz ŠD 1. oddělení probíhá ve dvou místnostech v budově Mateřské školy Doubrava, v hernách ŠD v přízemí budovy.

3. Provoz ŠD 2. oddělení probíhá ve třídě v budově Základní školy v Doubravě.

4. Provozní doba ŠD je stanovena v ranním provozu od 6:00 do 8:00 hodin a v odpoledním provozu od ukončení vyučování do 16:00 hodin.

5. Konkrétní organizace provozu může být upravena podle rozvrhu vyučování, místních podmínek a organizačních potřeb školy.

6. Družina vykonává činnost ve dnech školního vyučování. O případném přerušení činnosti v době školních prázdnin rozhoduje ředitelka školy po projednání se zřizovatelem v souladu s právními předpisy.



7. Účastníci pravidelné denní docházky jsou zařazováni do oddělení ŠD. S ohledem na prostorové, personální a organizační podmínky školy se jednotlivá oddělení naplňují nejvýše takto: 1. oddělení nejvýše 25 účastníků, 2. oddělení nejvýše 15 účastníků.

3. Přijímání účastníků a přihlašování

1. O přijetí žáka k pravidelné činnosti školní družiny rozhoduje ředitelka školy v souladu s kapacitními možnostmi ŠD a stanovenými kritérii přijímání.

2. Podmínkou přijetí k pravidelné činnosti ŠD je písemná přihláška.

3. Součástí přihlášky je písemné sdělení zákonného zástupce o:

- rozsahu docházky žáka,
- způsobu odchodu žáka ze ŠD,
- osobách oprávněných žáka vyzvedávat, pokud je tento způsob zvolen.

4. ŠD může v souladu s právními předpisy a podle svých kapacitních a organizačních možností umožnit také nepravidelnou nebo příležitostnou účast žáků, kteří nejsou přihlášeni k pravidelné denní docházce.

5. Účastníci jsou evidováni v příslušné dokumentaci školy.

4. Docházka a odchod ze školní družiny

1. Rozsah docházky a způsob odchodu žáka ze ŠD jsou závazně stanoveny v písemné přihlášce.

2. Změnu údajů uvedených v přihlášce je zákonný zástupce povinen oznámit ŠD předem písemně způsobem stanoveným školou.

3. Pokud má žák mimořádně odejít ze ŠD jiným způsobem nebo v jiném čase, než je uvedeno v přihlášce, oznámí zákonný zástupce tuto skutečnost předem písemně. Oznámení musí obsahovat zejména datum, čas odchodu a podpis zákonného zástupce.

4. Žák neopouští prostory ŠD bez vědomí a souhlasu vychovatelky.

5. Za žáka, který byl ve škole, ale do ŠD se podle evidence nedostavil, nenese vychovatelka odpovědnost, pokud jí nebylo známo, že měl být do ŠD předán.

6. U žáků odcházejících samostatně nebo dojíždějících autobusem vychovatelka uvolňuje žáky v době a způsobem uvedeným v přihlášce. Odpovědnost vychovatelky končí předáním žáka zákonnému zástupci nebo jeho samostatným odchodem v souladu s písemným souhlasem zákonného zástupce.

7. Při nevyzvednutí žáka v době uvedené v přihlášce se vychovatelka pokusí bezodkladně kontaktovat zákonného zástupce, případně další oprávněnou osobu uvedenou v dokumentaci školy, a postupuje podle vnitřních postupů školy a platných právních předpisů.

8. Pedagogický dohled nad žáky při jejich účasti v kroužcích, DDM, ZUŠ nebo jiných aktivitách mimo ŠD vychovatelka nezajišťuje, pokud tuto povinnost nepřevzme na základě rozhodnutí školy. Při předávání žáka do jiné aktivity se postupuje podle organizačních pravidel školy.

5. Povinnosti zákonných zástupců

1. Zákonný zástupce je povinen informovat ŠD o všech skutečnostech, které mohou mít vliv na bezpečnost, zdraví nebo pobyt žáka v ŠD.

2. Zákonný zástupce zejména:

- poskytne aktuální kontaktní telefonní čísla,
- oznámí změny kontaktních údajů bez zbytečného odkladu,
- informuje školu o relevantních zdravotních omezeních žáka,
- omlouvá nepřítomnost žáka,
- oznamuje předem změny v docházce a odchodu žáka.

3. Při dlouhodobější nebo předem známé nepřítomnosti oznámí zákonný zástupce tuto skutečnost ŠD předem.

4. Zákonný zástupce je povinen uhradit platbu za zájmové vzdělávání. Neuhrazení úplaty ve stanoveném termínu může být řešeno v souladu s platnými právními předpisy a pravidly školy.

6. Práva účastníků školní družiny

Účastník ŠD má právo:

1. na bezpečné a důstojné prostředí,
2. na ochranu zdraví a osobní bezpečnosti,
3. na respektování své osobnosti a důstojnosti,
4. účastnit se činností organizovaných ŠD podle pravidel stanovených tímto vnitřním řádem,
5. vyjádřit přiměřeným způsobem svůj názor, potřeby a přání,
6. požádat o pomoc vychovatelku nebo jiného zaměstnance školy,
7. na ochranu před projevy násilí, šikany, diskriminace a jinými formami rizikového chování.

7. Povinnosti účastníků školní družiny

Účastník ŠD je povinen:

1. dodržovat tento vnitřní řád a pokyny zaměstnanců školy,
2. chovat se slušně a ohleduplně k ostatním účastníkům i zaměstnancům školy,
3. respektovat práva a osobní prostor ostatních,
4. neohrožovat zdraví ani bezpečnost svou ani ostatních,
5. chránit majetek školy a zařízení ŠD,



6. bezodkladně oznámit vychovatele úraz, zranění nebo jinou událost ohrožující bezpečnost,
7. zachovávat pořádek a řídit se pravidly jednotlivých činností.

8. Elektronická zařízení

1. Používání mobilních telefonů a jiných elektronických zařízení v době pobytu v ŠD se řídí pravidly stanovenými školou.
2. V době organizované činnosti ŠD může vychovatelka používání elektronických zařízení omezit nebo zakázat, pokud jejich používání narušuje činnost, soustředění, bezpečnost nebo vzájemné vztahy účastníků.
3. Elektronické zařízení nesmí být používáno způsobem, který zasahuje do soukromí, důstojnosti nebo bezpečnosti jiné osoby.
4. Výjimkou je nezbytné používání zařízení ze zdravotních důvodů nebo v jiných případech stanovených školou.

9. Organizace činnosti

1. Výchovně vzdělávací činnost ŠD je organizována s ohledem na věk, potřeby, schopnosti a zájmy účastníků.

2. Rámcový režim dne:

Ranní provoz ŠD:

6.00 – 8.00 – rekreační a odpočinkové činnosti

Odpolední provoz:

- 11:50 (12:35) – konec vyučování
- 11:50–12:15 – příprava na oběd, hygiena, oběd
- 12:15–13:00 – odpočinkové činnosti
- 13:00–15:00 – rekreační a zájmové činnosti, pobyt venku, vycházky, hygiena, odchody žáků
- 15:00–16:00 – didaktické a spontánní činnosti, individuální odpočinkové činnosti, odchody žáků

3. Režim dne je rámcový. Vychovatelka při plánování činností přihlíží k aktuálním podmínkám, počasí, věku a potřebám účastníků.

10. Bezpečnost a ochrana zdraví

1. ŠD zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví účastníků při činnostech, které organizuje.
2. Vychovatelka před zahájením činností seznamuje účastníky s pravidly bezpečného chování a podle charakteru činnosti také s konkrétními riziky.

3. Při pobytu mimo budovu ŠD dodržují účastníci pokyny vychovatelky a pravidla bezpečného pohybu.
4. Zjištěné závady ohrožující bezpečnost nebo zdraví účastníků vychovatelka bezodkladně oznámí vedení školy a podle možností přijme opatření k odstranění rizika.
5. Každý úraz, zranění nebo náhlou zdravotní indispozici je účastník povinen bezodkladně oznámit vychovatelce.
6. Při úrazu nebo náhlém zhoršení zdravotního stavu poskytne vychovatelka podle okolností první pomoc, zajistí potřebnou zdravotní péči a informuje zákonného zástupce a vedení školy.
7. Úrazy jsou evidovány a řešeny podle platných právních předpisů a vnitřních postupů školy.

11. Ochrana před rizikovým chováním

1. ŠD vytváří bezpečné a respektující prostředí a předchází zejména šikaně, kyberšikaně, násilí, diskriminaci, ponižování, projevům nenávisti a dalším formám rizikového chování.
2. Jakýkoliv účastník, který se stane svědkem nebo obětí takového jednání, je povinen tuto skutečnost oznámit vychovatelce nebo jinému zaměstnanci školy.
3. Zjištěné případy jsou řešeny v souladu se školním řádem, preventivním programem školy a příslušnými právními předpisy.

12. Osobní věci a majetek

1. Účastníci mají své osobní věci uložené na určeném místě.
2. Doporučuje se, aby byly osobní věci označeny jménem nebo příjmením žáka.
3. Ztrátu nebo záměnu osobní věci oznámí účastník bezodkladně vychovatelce.
4. K hračkám, knihám, sportovnímu vybavení a dalšímu zařízení ŠD se účastníci chovají šetrně.
5. Úmyslné poškození majetku školy je řešeno podle školního řádu a platných právních předpisů.

13. Úplata za zájmové vzdělávání

1. Zájmové vzdělávání ve ŠD může být poskytováno za úplatu.
2. Výši úplaty na účastníka v družině stanoví zřizovatel na období školního roku v souladu s vyhláškou č. 74/2005 Sb. Ředitelka školy informuje zákonného zástupce o výši úplaty a podmínkách její úhrady.
3. Zákonní zástupci jsou o výši úplaty, termínech splatnosti a podmínkách její úhrady informováni způsobem stanoveným školou.



4. Podmínky snížení nebo osvobození od úplaty se řídí aktuální právní úpravou.

Čl. 14 – Výchovná opatření

1. Porušení povinností stanovených tímto vnitřním řádem může být řešeno výchovnými opatřeními podle školského zákona, školního řádu a dalších platných předpisů.
2. Při řešení porušení pravidel se přihlíží k závažnosti jednání, věku účastníka, jeho individuální situaci a okolnostem případu.
3. V případě závažného zaviněného porušení povinností stanovených právními předpisy nebo tímto vnitřním řádem může ředitelka školy rozhodnout o podmíněném vyloučení nebo vyloučení žáka ze školského zařízení, jsou-li splněny zákonné podmínky.

Čl. 15 – Komunikace se zákonnými zástupci

1. Zákonní zástupci mohou se zaměstnanci ŠD komunikovat osobně v době určené školou nebo po předchozí dohodě.
2. V průběhu přímé práce s dětmi není vychovatelka povinna přerušovat činnost za účelem individuálního jednání se zákonným zástupcem.
3. Zákonní zástupci nevstupují bez souhlasu zaměstnance školy do prostor určených pro činnost ŠD.

Čl. 16 – Závěrečná ustanovení

1. Tento vnitřní řád je závazný pro všechny účastníky ŠD, jejich zákonné zástupce a zaměstnance školy v rozsahu jejich povinností.
2. Vnitřní řád je zveřejněn na přístupném místě ve škole a způsobem umožňujícím seznámení zákonných zástupců s jeho obsahem.
3. Zaměstnanci školy a účastníci ŠD jsou s vnitřním řádem prokazatelně seznamováni.
4. Vnitřní řád je součástí dokumentace školy.
5. Tento vnitřní řád ruší předchozí Vnitřní řád školní družiny účinný od 1. 9. 2025.

V Doubravě dne 31. 8. 2026

.....

ředitelka školy