



Č.j.: SM 4\_2025/ 1. 9. 2025

# VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ DRUŽINY

Vypracoval / vydal:	Mgr. Jiří Pavlas, MBA, ředitel školy
Nabývá účinnosti ode dne:	1. 9. 2025

## 1. Obecná ustanovení

Ředitel Základní školy a mateřské školy Písařov, okres Šumperk, příspěvkové organizace (dále „škola“ nebo „ZŠ“) vydává *Vnitřní řád školní družiny* (dále „vnitřní řád“), který se vztahuje k činnosti školní družiny (dále „ŠD“).

Vnitřní řád ŠD vytváří rámec pro bezpečné, klidné a podnětné prostředí, které podporuje odpočinek, zájmové činnosti a smysluplné trávení volného času žáků mimo dobu vyučování.

Vnitřní řád je závazný pro všechny žáky zařazené do ŠD, jejich zákonné zástupce a zaměstnance školy.

### Základní právní východiska

Vnitřní řád ŠD je vydán v souladu s platnými právními předpisy v oblasti školství, zejména:

- zákonem č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů,
- vyhláškou č. 74/2005 Sb., o zájmovém vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů.

### Vnitřní řád ŠD upravuje:

- podrobnosti k výkonu práv a povinností žáků zařazených do ŠD a jejich zákonných zástupců, včetně pravidel vzájemných vztahů a komunikace se zaměstnanci školy,
- provoz a vnitřní režim ŠD,
- podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí,
- pravidla zacházení s majetkem ŠD ze strany žáků.

## 2. Práva a povinnosti žáků a pravidla vzájemných vztahů se zaměstnanci ŠD a školy

### 2.1. Práva žáků

Žáci mají zejména právo:

- na účast na zájmovém vzdělávání a činnostech organizovaných ŠD a na podporu rozvoje své osobnosti, schopností a dovedností s ohledem na své nadání, rozumové a fyzické možnosti,
- na přiměřené informace o činnosti ŠD a o průběhu aktivit, kterých se účastní,
- účastnit se akcí a činností pořádaných ŠD,
- vyjadřovat své názory k záležitostem, které se jich týkají, a to způsobem odpovídajícím jejich věku a stupni vývoje; jejich vyjádřením je věnována náležitá pozornost,

- na informace a přiměřenou podporu školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání a osobního rozvoje,
- na ochranu své osobnosti, soukromí, jména a projevů osobní povahy.

## **2.2. Povinnosti žáků**

Žáci zařazení do ŠD jsou vedeni k odpovědnému chování a k respektování pravidel společného soužití. V souvislosti s pobytem ve ŠD jsou povinni zejména:

- řádně docházet do ŠD a účastnit se činností a aktivit organizovaných ŠD,
- včas informovat vychovatelku o své nepřítomnosti ve ŠD způsobem stanoveným školou,
- dodržovat vnitřní řád ŠD a ve věcech souvisejících s činností ŠD přiměřeně také školní řád,
- řídit se pokyny vychovatelky a ostatních zaměstnanců školy,
- bez vědomí vychovatelky neopouštět oddělení ŠD,
- nenosit do ŠD předměty, které by mohly ohrozit zdraví nebo bezpečnost žáků či jiných osob, způsobit úraz nebo nevhodně ovlivňovat chování žáků,
- chovat se tak, aby neohrožovali své zdraví ani zdraví ostatních osob,
- neprodleně oznámit vychovatelce nebo jinému zaměstnanci školy každý úraz, podezření na úraz, nevolnost nebo na zhoršení zdravotního stavu,
- oznámit vychovatelce nebo jinému zaměstnanci školy vznik škody v souvislosti se vzděláváním ve ŠD,
- respektovat pravidla používání digitálních technologií; vlastní digitální zařízení (např. mobilní telefony, chytré hodinky) mohou žáci ve ŠD používat pouze se souhlasem vychovatelky.

## **2.3. Pravidla vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole**

Vzájemné vztahy mezi žáky a zaměstnanci školy jsou založeny na slušnosti, respektu a vzájemné důvěře.

Žáci jsou ve ŠD vedeni k tomu, aby:

- dodržovali zásady slušného a společenského chování ve ŠD i při akcích pořádaných ŠD,
- zdravili zaměstnance školy a další dospělé osoby pohybující se v budově školy,
- respektovali pravidla chování, která jsou ve ŠD nastavena společně s vychovatelkami.

## **3. Práva a povinnosti zákonných zástupců žáků a pravidla vzájemných vztahů se zaměstnanci školy**

### **3.1. Práva zákonných zástupců**

Zákonní zástupci žáků mají zejména právo:

- na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání svého dítěte ve ŠD; toto právo náleží také osobám, které vůči žákovi plní vyživovací povinnost,
- vyjadřovat se k podstatným záležitostem týkajícím se vzdělávání a pobytu jejich dítěte ve ŠD a podávat podněty k činnosti ŠD prostřednictvím vychovatelek nebo vedení školy,
- na informace a přiměřenou poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech souvisejících se vzděláváním a osobním rozvojem žáka.

### **3.2. Povinnosti zákonných zástupců**

Zákonní zástupci jsou povinni zejména:

- zajistit řádnou docházku žáka do ŠD a v případě jeho nepřítomnosti nebo mimořádného předčasného odchodu tuto skutečnost včas omluvit nebo oznámit,
- na vyzvání ředitele školy se osobně účastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání nebo chování žáka ve ŠD,
- informovat ŠD o změnách zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích žáka nebo o jiných závažných skutečnostech, které mohou mít vliv na průběh vzdělávání a bezpečnost žáka ve ŠD,
- oznamovat škole údaje o žákovi vedené ve školní matrice a jejich změny, případně další skutečnosti důležité pro činnost ŠD,
- spolupracovat se školou při řešení výchovných obtíží, rizikového chování nebo projevů diskriminace, nepřátelství či násilí mezi žáky ve ŠD,

- nahradit škodu, kterou jejich dítě způsobí svým nevhodným chováním nebo úmyslným poškozením majetku ŠD nebo školy,
- uhradit řádně a včas úplatu za zájmové vzdělávání ve ŠD.

### **3.3. Pravidla vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole**

Vzájemná komunikace mezi zákonnými zástupci a zaměstnanci školy je založena na otevřenosti, úctě a respektu.

Ke každodenní komunikaci se zákonnými zástupci slouží především deníček žáka, který je využíván k předávání běžných provozních informací, zejména informací o platbách, akcích ŠD, ke sdělení o aktuálním projevu a chování žáka ve ŠD.

Prostřednictvím deníčku zákonní zástupci omlouvají nepřítomnost žáka ve ŠD, oznamují předem známou nepřítomnost a žádají o změnu doby nebo způsobu docházky žáka do ŠD.

Telefonická a e-mailová komunikace je využívána zejména k řešení organizačních záležitostí a k informování o nepřítomnosti žáka.

Záležitosti týkající se chování nebo dlouhodobějších výchovných či vzdělávacích obtíží žáka jsou projednávány osobně, po předchozí domluvě, a to mimo dobu poskytovaného zájmového vzdělávání.

Závažnější situace týkající se vzdělávání nebo chování žáka ve ŠD jsou řešeny ve spolupráci zákonného zástupce, vychovatelky ŠD a vedení školy.

Anonymní a neadresné podněty nejsou projednávány.

## **4. Provoz a vnitřní režim ŠD**

ŠD poskytuje žákům zájmové vzdělávání zaměřené na smysluplné využití volného času, rozvoj zájmů, schopností a dovedností v různých oblastech. Neplní funkci sociálního zařízení (hlídání dětí), ale je součástí výchovně-vzdělávacího systému školy a řídí se Školním vzdělávacím programem pro zájmové vzdělávání.

### **4.1. Provoz a organizace činnosti ŠD**

Provoz a organizace ŠD jsou nastaveny tak, aby bylo zajištěno bezpečné, klidné a podnětné prostředí pro žáky a současně přehledná pravidla pro jejich zákonné zástupce:

- činnost ŠD je poskytována za úplatu; její výše, podmínky a způsob úhrady jsou stanoveny v samostatném dokumentu Stanovení výše úplaty za zájmové vzdělávání žáka ve školní družině,
- provozní doba ŠD je stanovena od pondělí do pátku,
  - ranní ŠD od 6:15 do 7:50 hod.,
  - odpolední ŠD od 11:40 do 16:15 hod.,
- podmínky docházky do ŠD (doba pobytu, způsob a čas odchodu žáka) jsou závazně uvedeny v přihlášce do ŠD,
- do ŠD přicházejí žáci po skončení vyučování pod vedením vychovatelky nebo jsou do ŠD přivedeni vyučujícími; k převzetí žáků vychovatelkou dochází bezprostředně po skončení vyučování,
- vychovatelka zajišťuje doprovod žáků na oběd a po jeho ukončení jejich návrat do ŠD,
- pokud se žák účastní zájmového kroužku, přebírá za něj odpovědnost vedoucí tohoto kroužku; po skončení se žák vrací zpět do ŠD, kde setrvá do doby svého odchodu,
- ŠD využívá ke své činnosti určené prostory v budově školy, dle potřeby také školní hřiště, obecní hřiště a další bezpečná místa v okolí školy,
- během provozu ŠD je pro žáky zajištěn pitný režim,
- o mimořádných akcích, vycházkách, výletech nebo exkurzích jsou zákonní zástupci informováni v dostatečném předstihu,
- při pobytu mimo prostory ŠD se žáci řídí pokyny vychovatelky a bez jejího souhlasu neopouštějí skupinu,
- plánování akcí mimo školu se řídí pravidly stanovenými školním řádem,
- ztrátu nebo nález osobních věcí žáci oznámí vychovateli ŠD nebo jinému zaměstnanci školy,

- nalezené věci jsou shromažďovány ve ŠD nebo v ředitelně školy,
- za pojistnou událost se nepovažuje věc zapomenutá a hledaná až následující den.

#### **4.2. Úplata za zájmové vzdělávání**

Činnost ŠD je poskytována za úplatu:

- výše úplaty, způsob její úhrady a případné podmínky osvobození nebo snížení jsou stanoveny v samostatné směrnici školy č.40 **Úplata za zájmové vzdělávání ve školní družině.**

#### **4.3. Odchody žáků ze ŠD**

Pro zajištění bezpečného a plynulého provozu ŠD jsou odchody žáků ze ŠD organizovány podle následujících pravidel:

- zákonní zástupci a další osoby nevstupují do prostor ŠD,
- odchod žáka ze ŠD se řídí údaji uvedenými v přihlášce do ŠD, a to v části *Odchody žáka ze ŠD*,
- jakoukoli změnu v odchodu žáka (čas, způsob odchodu, doprovod) oznamuje zákonný zástupce vychovatelce **písemně, SMS zprávou nebo zprávou do Bakalářů**, změna je vždy zaznamenána do záznamu o uvolnění žáka ze ŠD,
- **pokud žák odchází ze ŠD v doprovodu jiné osoby**, než je zákonný zástupce, uvede zákonný zástupce tyto osoby v přihlášce do ŠD na příslušný školní rok,
- **jakoukoli změnu pověřených osob** je nutné oznámit vychovatelce; změna je zaznamenána při osobním jednání,
- **povolení předčasného odchodu žáka ze ŠD** nebo jeho omluvení musí zákonný zástupce oznámit **výhradně písemně, SMS zprávou nebo zprávou do Bakalářů**,
- podáním písemného oznámení o samostatném odchodu žáka přebírá zákonný zástupce **plnou odpovědnost za bezpečnost žáka** od okamžiku jeho odchodu ze ŠD.
- pokud žák svévolně opustí prostory ŠD, vychovatelka za něj nenese odpovědnost,
- po odchodu žáka ze ŠD domů se žák již v daném dni neúčastní dalších aktivit ŠD (např. vycházka, pobyt ŠD na hřišti, v okolí školy apod.).

#### **4.4. Postup při nevyzvednutí žáka ze ŠD**

V případě, že žák není vyzvednut ve stanovené době, postupuje ŠD následovně:

- kontaktuje telefonicky zákonného zástupce,
- v případě, že se zákonného zástupce nepodaří kontaktovat do 30 minut, informuje vychovatelka ředitele školy a bude dojednáán další postup.

### **5. Přijímání žáků do ŠD a ukončování vzdělávání ve ŠD**

Zájmové vzdělávání ve ŠD není podle školského zákona povinné a nevzniká na něj automatický nárok ze strany zákonných zástupců.

Žáci se do ŠD přihlašují vyplněním formuláře *Přihláška do školní družiny*. Přijetí do ŠD se vždy vztahuje k jednomu školnímu roku; pro každý další školní rok je nutné podat novou přihlášku.

O přijetí žáka do ŠD rozhoduje ředitel školy. Přijímání žáků do ŠD pro následující školní rok probíhá v termínu stanoveném ředitelem školy. Na začátku školního roku je provedena revize přijatých žáků.

V průběhu školního roku lze žáka do ŠD přijmout pouze v případě volné kapacity.

Při přijímání žáků do ŠD se postupuje podle stanovených kritérií. Přednostně jsou přijímáni:

- žáci 1. ročníku,
- žáci 2. ročníku,
- žáci 3. ročníku,
- žáci 4. ročníku,
- žáci 5. ročníku,

přičemž může být zohledněno zaměstnání zákonných zástupců.

Při komplexním posouzení žádosti může ředitel školy přihlédnout k důvodům zvláštního zřetele a rozhodnout o přijetí žáka i mimo uvedená kritéria. Může se jednat zejména o zdravotní stav dítěte,

sociální situaci rodiny (např. dítě samoživitele/samoživitelky, osiřelé dítě), dítě zaměstnance školy, sociální potřebnost nebo riziko sociálního vyloučení. Zákonný zástupce v takovém případě podá řediteli školy písemnou žádost s uvedením důvodů pro přijetí žáka do ŠD.

Odhlášení žáka ze ŠD v průběhu školního roku je možné na základě písemné žádosti zákonného zástupce podané na formuláři **Odhláška ze školní družiny**.

V odůvodněných případech může ředitel školy **rozhodnout o ukončení vzdělávání žáka ve ŠD**. Jedná se zejména o situace, kdy žák:

- soustavně porušuje kázeň a pořádek,
- ohrožuje zdraví a bezpečnost ostatních,
- dopouští se rizikového chování,
- nerespektuje povinnosti stanovené vnitřním řádem,
- dlouhodobě svévolně nenavštěvuje ŠD,
- nebo nastanou jiné závažné důvody.

## 6. Specifika provozu ranní ŠD

Ranní školní družina je součástí činnosti ŠD a slouží k zajištění bezpečného a klidného zázemí pro žáky před zahájením vyučování.

Ranní ŠD je určena zejména žákům, u nichž **není možné zajistit ranní dohled nebo kteří by se jinak museli do školy vypravovat samostatně**.

Provoz ranní školní družiny je zajištěn v pracovní dny v době od **6:15 do 7:50 hod.**

Ranní ŠD mohou využívat také další žáci ZŠ, a to v závislosti na kapacitních a organizačních možnostech školy.

Zájem o využívání ranní ŠD zákonný zástupce uvádí v *Přihlášce do školní družiny* nebo jej škole sdělí v průběhu školního roku.

Vychovatelka po dohodě se zákonnými zástupci upřesňuje frekvenci využívání ranní ŠD, která může být pravidelná nebo nepravidelná, podle aktuálních potřeb rodiny a provozních možností ŠD.

Odhlášení žáka z docházky do ranní ŠD je možné na základě písemné informace zákonného zástupce.

## 7. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

### 7.1. Zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků

Bezpečnost a ochrana zdraví žáků ve ŠD jsou zajišťovány po celou dobu poskytování zájmového vzdělávání i při všech činnostech s ním souvisejících:

- prostory školy, ve kterých probíhá činnost ŠD, jsou přístupné zvenčí pouze v době, kdy je zajištěn dohled zaměstnanci školy,
- každý zaměstnanec školy, který umožní vstup cizí osobě do budovy, je povinen zjistit důvod její návštěvy a zajistit, aby se nepohybovala nekontrolovaně po škole,
- zaměstnanci školy při činnostech ŠD přihlížejí k základním fyziologickým potřebám žáků a vytvářejí podmínky pro jejich zdravý vývoj a prevenci rizikového chování,
- škola zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví žáků při vzdělávání ve ŠD i při činnostech s ním přímo souvisejících a poskytuje žákům přiměřené informace k zajištění BOZ,
- každý úraz, poranění, nehodu nebo náhlou zdravotní indispozici, ke které dojde během pobytu žáků ve ŠD, v budově školy, areálu školy nebo při akci pořádané ŠD, žáci neprodleně hlásí vychovatelce nebo jinému zaměstnanci školy,
- v případě úrazu je žákovi poskytnuta základní první pomoc a zákonný zástupce je o této skutečnosti bez zbytečného odkladu informován; totéž platí při náhlé nemoci, bolesti nebo nevolnosti,
- vychovatelky ani jiní zaměstnanci školy nepodávají žákům žádné léky bez předchozího písemného a konkrétního souhlasu zákonného zástupce,

- při akutní nevolnosti může žák s vědomím vychovatelky opustit ŠD pouze v doprovodu zákonného zástupce nebo jiné osoby k tomu zákonným zástupcem písemně pověřené,
- vychovatelky odpovídají za bezpečnost žáků po celou dobu jejich pobytu ve ŠD.

## **7.2. Ochrana žáků před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí**

ŠD vytváří bezpečné a respektující prostředí, ve kterém jsou podporovány pozitivní vztahy mezi žáky a kde není tolerováno žádné rizikové či nevhodné chování:

- žáci mají právo na ochranu před jakoukoli formou diskriminace, nepřátelství, násilí nebo ponižujícího zacházení, a to bez ohledu na rasu, barvu pleti, pohlaví, jazyk, víru, náboženství, etnický či sociální původ, majetkové poměry nebo zdravotní stav,
- žáci jsou v rámci svých věkových a osobnostních možností vedeni k tomu, aby odmítali projevy násilí, diskriminace a nepřátelství a aby nepřipouštěli, že by těmito jevy trpěli jiní žáci,
- ve ŠD je zakázáno jakékoli fyzické či psychické násilí, zastrasování, omezování nebo ponižování jiných osob,
- žáci jsou podporováni v tom, aby se při výskytu rizikového chování, nevhodného jednání nebo při obavách o bezpečnost svěřili vychovateli nebo jinému zaměstnanci školy.

## **8. Podmínky zacházení s majetkem ŠD (školy) ze strany žáků**

Žáci jsou při pobytu ve ŠD vedeni k ohleduplnému zacházení s majetkem školy i s věcmi ostatních a k odpovědnosti za svěřené vybavení:

- žáci dbají na pořádek a šetrné zacházení se zařízením a vybavením ŠD, s prostory školy a s pomůckami, které jim byly svěřeny v souvislosti se zájmovým vzděláváním,
- v případě svévolného poškození, zničení nebo ztráty majetku ŠD, školy, jiných žáků nebo zaměstnanců školy je škoda řešena se zákonným zástupcem žáka, který ji způsobil,
- žáci jsou vedeni k tomu, aby zjištěné závady, poškození nebo mimořádné situace týkající se majetku školy oznámili vychovateli nebo jinému zaměstnanci školy, a tím přispěli k předcházení vzniku větších škod nebo ohrožení bezpečnosti.

## **9. Dokumenty a formuláře ŠD**

Dokumenty a formuláře vztahující se k činnosti ŠD jsou k dispozici v ředitelně školy, dále k nahlédnutí či vyzvednutí u vychovatelky ŠD, případně na webových stránkách školy.

## **10. Závěrečná ustanovení**

Vnitřní řád ŠD je zveřejněn na přístupném místě ve škole a na webových stránkách školy. Zaměstnanci školy a žáci přihlášení k docházce do ŠD jsou s tímto řádem prokazatelně seznámeni. Zákonní zástupci žáků jsou informováni o jeho zveřejnění a o možnosti se s ním seznámit. Dnem účinnosti se ruší předchozí znění tohoto řádu, jeho uložení se řídí spisovým řádem školy.

<b>Vnitřní řád školní družiny</b>	
Pedagogická rada projednala dne	28. 8. 2025
Účinnost od	1. 9. 2025
Kontrolou provádění tohoto řádu jsou pověřeny vychovatelky ŠD.	

V Písařově 28. 8. 2025

Mgr. Jirí Pavlas, MBA  
ředitel školy