

Základní škola Třešť, J. Hory 1050, 589 01		IČO: 48460362
VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ DRUŽINY		
Vypracovala:	Hana Kubátová	
Schváleno na pedagogické radě	31.8. 2026	
Směrnice nabývá účinnosti dne:	1.9. 2026	

OBSAH:

1. Obecná ustanovení
2. Provoz a organizace činnosti školní družiny
3. Přihlašování a odhlašování
4. Práva a povinnosti žáků a jejich zákonných zástupců a pravidla vzájemných vztahů mezi žáky a zaměstnanci školy
 - 4.1 Žáci mají právo
 - 4.2 Žáci jsou povinni
 - 4.3 Zákonní zástupci mají právo
 - 4.4 Zákonní zástupci jsou povinni
5. Bezpečnost a ochrana zdraví žáků, ochrana před sociálně patologickými jevy a projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí
6. Podmínky zacházení s majetkem školy nebo školského zařízení ze strany žáků
7. Dokumentace

1. Obecná ustanovení

Školní družina je školským zařízením pro zájmové vzdělávání zřízeným v souladu s §30 zákona č.561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním vyšším odborném a jiném vzdělávání v platném znění a zněním vyhlášky č. 74/2005 Sb. o zájmovém vzdělávání.

Hlavním posláním školní družiny je zabezpečení zájmového vzdělávání formami výchovné, vzdělávací a zájmové činnosti uvedenými ve školním vzdělávacím programu ve dnech školního vyučování, a to především pro účastníky přihlášené k pravidelné denní docházce. Školní družina využívá možnosti realizace projektových a dotačně podporovaných aktivit.

Vnitřní řád je součástí organizačního řádu školy. Určuje pravidla provozu školní družiny, stanoví režim školní družiny, je závazný pro pedagogické pracovníky a má informativní funkci pro zákonné zástupce žáků, kteří jsou s ním seznámeni v den zápisu do školní družiny.

2. Provoz školní družiny

- a) Provozní dobu školní družiny stanovuje ředitel školy vždy na začátku školního roku podle zájmu žáků a jejich zákonných zástupců.
- b) Do oddělení se zapisuje maximálně 30 žáků s pravidelnou docházkou. Přednost mají žáci 1. a 2. ročníku a žáci dojíždějící. Doba pobytu žáka ve ŠD se řídí údaji uvedenými na zápisním lístku.

Příloha č. 1

Odchody žáků jsou stanoveny tak, aby nebyla narušena plánovaná výchovná činnost. Na nepovinné kroužky a zájmové kroužky domu dětí a mládeže budou žáci uvolňováni podle stanovené doby.

c) Žáci přichází samostatně do školní družiny po skončení vyučování nebo po obědě ve školní jídelně.

d) Školní družina využívá pro svoji činnost také prostory školního hřiště, tělocvičny, keramické dílny, učebny informatiky a sportovní haly.

e) Při nevyzvednutí účastníka do stanovené doby zákonnými zástupci vychovatelka vyzkouší varianty kontaktů uvedené v zápisním lístku žáka a zjistí příčinu nevyzvednutí. O situaci informuje vedení školy. Ve výjimečných případech kontaktuje pracovníka obecního úřadu, popř. požádá o pomoc Policii ČR. Při opakovaném pozdním vyzvednutí účastníka, může být účastník ze školní družiny vyloučen.

f) Činnosti školní družiny se mohou zúčastňovat i žáci nezařazení do družiny, pokud se této činnosti neúčastní plný počet žáků zařazených do družiny stanovený pro oddělení nebo skupinu.

g) Uvolnění z denní činnosti školní družiny je možné jen na základě oficiálního sdělení zákonného zástupce.

3. Přihlašování a odhlašování

a) O zařazení žáka do školní družiny rozhoduje ředitel školy na základě vyplněného zápisového lístku, který zákonný zástupce odevzdá v určeném termínu vychovatelce školní družiny.

Naskenované Zápisové lístky jsou akceptovány jako podklad pro přijetí dítěte do školní družiny, avšak následně budou dodány podepsané originály, kde bude zákonným zástupcem uveden rozsah docházky a způsob odchodu dítěte ze školní družiny.

b) Ve školní družině je určena jako vedoucí zaměstnanec vedoucí vychovatelka, která zajišťuje přihlašování a odhlašování žáků, vybírání poplatků, předávání informací rodičům, vyřizování námětů a stížností.

c) Na základě Směrnice k poskytování úplaty za vzdělávání ve školní družině a domu dětí a mládeže se zákonným zástupcům žáka stanovuje povinnost platit příspěvek na školní družinu za každého žáka. Poplatek bude hrazen prostřednictvím školní online pokladny ve dvou termínech. Do 25. ledna kalendářního roku za měsíce leden až červen a do 25. září téhož roku za měsíce září až prosinec.

4. Práva a povinnosti žáků a jejich zákonných zástupců a pravidla vzájemných vztahů mezi žáky a zaměstnanci školy.

4.1 Žáci mají právo

Příloha č. 1

- a) na vzdělávání a školské služby podle školského zákona a Školního vzdělávacího programu školní družiny,
- b) účastnit se všech činností a aktivit družiny,
- c) na odpočinek, na hru a oddechové činnosti odpovídající jejich věku jakož i na svobodnou účast v řízených zájmových činnostech,
- d) na ochranu před jakoukoli formou diskriminace a násilí, proti zásahům do soukromého života a poškozování pověsti a cti,
- e) na zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví, na život a práci ve zdravém životním prostředí,
- f) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajících se podstatných záležitostí jejich vzdělávání, přičemž vyjádřením žáků musí být věnována pozornost odpovídající jejich věku a stupni vývoje.

4.2 Žáci jsou povinni

- a) dodržovat Školní řád, Vnitřní řád školní družiny a předpisy a pokyny školní družiny k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni,
- b) plnit pokyny pedagogických pracovníků školní družiny vydané v souladu s právními předpisy a vnitřním řádem,
- c) odcházet ze třídy a školní družiny jen s vědomím vychovatelky,
- d) řádně pečovat o své osobní věci, nenosit do školní družiny peněžní hotovost a cenné věci, hračky z domova, které nesouvisí se zájmovým vzděláváním,
- e) úrazy a případné ztráty věcí hlásit neprodleně vychovateli,
- f) dodržovat zákaz používání mobilních telefonů při činnostech školní družiny,
- g) dodržovat zákaz pořizování nahrávek (video, audio, foto) bez předchozí dohody,
- h) odpovídajícím způsobem používat vybavení školní družiny, úmyslně jej nepoškozovat.

4.3 Zákonní zástupci mají právo

- a) na informace o chování žáka ve školní družině,
- b) na informace o akcích pořádaných školní družinou,
- c) podávat připomínky k práci školní družiny.

4.4 Zákonní zástupci jsou povinni

- a) řádně, úplně a pravdivě vyplnit zápisový lístek, včas ohlásit změny v údajích,
- b) řádně zdůvodnit nepřítomnost žáka ve školní družině,
- c) zajistit dostatečně vysoký kredit v online peněžence na platbu poplatků školní družiny,
- d) vyzvedávat žáka ze školní družiny ve stanovené době,
- e) seznámit se s vnitřním řádem školní družiny a respektovat jej.

5. Bezpečnost a ochrana zdraví žáků, ochrana před sociálně patologickými jevy a projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

Příloha č. 1

- a) všichni zaměstnanci a žáci, kteří navštěvují školní družinu musí dodržovat veškeré bezpečnostní předpisy a předpisy požární ochrany, se kterými jsou seznamováni dle periodického proškolení BOZP a PO v průběhu školního roku,
- b) vychovatelky školní družiny provedou prokazatelné poučení žáků o BOZP, záznam o poučení je uveden v třídních knihách jednotlivých oddělení,
- c) každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde během činnosti školní družiny hlásí účastník vychovatelce školní družiny,
- d) do školní družiny je zakázáno nosit předměty, které se nevztahují k výuce (cennosti, zbraně, předměty ohrožující mravní výchovu, návykové látky, větší množství peněz ...),
- e) vychovatelky ŠD jsou při činnosti povinny přihlížet k základním fyziologickým potřebám dětí a mládeže a vytvářet podmínky pro jejich zdravý vývoj a pro předcházení vzniku sociálně patologických jevů a před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí,
- f) stane-li se účastník činnosti školní družiny obětí šikany, je povinen okamžitě informovat vychovatelku školní družiny,
- g) mají-li rodiče nebo pedagogický pracovník podezření na šikanování dítěte, okamžitě informují ředitele školy,

6. Podmínky zacházení s majetkem školy nebo školského zařízení ze strany žáků

- a) žáci zachází s majetkem a vybavením školní družiny šetrně,
- b) v případě úmyslného poškození majetku školní družiny budou zákonní zástupci vyzváni k jednání o úhradě způsobené škody,
- c) majetek školní družiny nesmí být odnášen domů.

7. Dokumentace

Ve školní družině se vede tato dokumentace:

- a) Zápisový lístek – písemné přihlášky účastníků školní družiny
- b) Třídní kniha jednotlivých oddělení, včetně docházky účastníků
- c) Docházkový sešit, který je součástí TK
- d) Celoroční plán činnosti,
- e) Vnitřní řád školní družiny.

Vnitřní řád ŠD má neomezenou platnost a je k nahlédnutí u vedoucí vychovatelky Hany Kubátové

Mgr. Jakub Novotný
ředitel školy