

Základní škola a Mateřská škola Třemešná se sídlem Třemešná 341	
VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ DRUŽINY	
Č.j.: Spisový znak: Skartační znak:	S01/2026 A1 A10
Vypracovala:	Mgr. Jana Válková, MBA, ředitelka školy
Schválila:	Mgr. Jana Válková, MBA, ředitelka školy
Směrnice nabývá platnosti ode dne:	26.8.2026
Směrnice nabývá účinnosti ode dne:	1.9.2026
Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu.	

1. Obecná ustanovení

Na základě ustanovení § 30 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění, vydávám jako statutární orgán školy pro školské zařízení směrnici – Vnitřní řád školní družiny. Směrnice je součástí organizačního řádu školy. Školní družina se ve své činnosti řídí zejména vyhláškou č. 74/2005 Sb., o zájmovém vzdělávání, v platném znění.

2. 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 účastníků, částečně také dohledu nad účastníky školní družiny. Činnost družiny je určena přednostně pro účastníky 1. stupně základní školy.

K pravidelné denní docházce mohou být přijati i účastníci druhého stupně základní školy.

O přijetí rozhoduje ředitelka školy.

3. Práva a povinnosti účastníků školní družiny, jejich zákonných zástupců a pedagogických pracovníků

Práva a povinnosti účastníků činnosti školní družiny, jejich zákonných zástupců a pedagogických pracovníků vycházejí ze školského zákona a z tohoto vnitřního řádu.

3.1 Povinnosti účastníků

- řádně docházet do školní družiny v rozsahu stanoveném písemnou přihláškou,
- dodržovat vnitřní řád školní družiny, školní řád, předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni,
- plnit pokyny zaměstnanců školy vydané v souladu s právními předpisy a vnitřními předpisy

školy,

- chovat se slušně k zaměstnancům školy i ostatním účastníkům, respektovat jejich práva a neohrožovat zdraví ani majetek svůj či jiných osob,
- udržovat prostory školní družiny v čistotě a pořádku a chránit majetek školy před poškozením,
- bez zbytečného odkladu oznámit vychovatele každý úraz, poranění, nehodu nebo vznik škody, ke kterým došlo v souvislosti s činností školní družiny.

3.2 Práva účastníků

- na zájmové vzdělávání a školské služby podle školského zákona a školního vzdělávacího programu školní družiny,
- na ochranu před jakoukoli formou diskriminace, násilí, nepřátelství a rizikového chování,
- na respektování své osobnosti, důstojnosti a základních psychohygienických potřeb,
- na odpočinek a na činnosti odpovídající jejich věku, schopnostem a možnostem,
- na seznámení se všemi předpisy a pravidly, které se vztahují k jejich pobytu a činnosti ve školní družině.

3.3 Práva zákonných zástupců

- na informace o průběhu a výsledcích zájmového vzdělávání účastníka,
- na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání,
- vyjadřovat se k podstatným záležitostem týkajícím se zájmového vzdělávání účastníka.

3.4 Povinnosti zákonných zástupců

- zajistit řádnou docházku účastníka do školní družiny v souladu s údaji uvedenými v písemné přihlášce,
- na vyzvání ředitelky školy nebo pověřeného pedagogického pracovníka se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se zájmového vzdělávání účastníka,
- informovat školu o zdravotní způsobilosti účastníka, zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které mohou mít vliv na průběh zájmového vzdělávání,
- oznamovat škole údaje podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost účastníka a změny v těchto údajích,
- písemně oznamovat nepřítomnost, odchylky od pravidelné docházky, změnu způsobu odchodu nebo osoby oprávněné k vyzvednutí účastníka,
- zajistit účastníkovi vhodný oděv a obuv pro pobyt ve školní družině i venku.

3.5 Práva pedagogických pracovníků

- na zajištění podmínek potřebných pro výkon pedagogické činnosti, zejména na ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem,
- aby nebylo do jejich přímé pedagogické činnosti zasahováno v rozporu s právními předpisy,
- na využívání metod, forem a prostředků podle vlastního uvážení v souladu se zásadami a cíli vzdělávání,
- na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti.

3.6 Povinnosti pedagogických pracovníků

- vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání a chránit a respektovat práva účastníků,
- chránit bezpečí a zdraví účastníků a předcházet všem formám rizikového chování ve škole a školském zařízení,
- svým přístupem vytvářet pozitivní a bezpečné klima školní družiny,
- zachovávat mlčenlivost a chránit osobní údaje a další zákonem chráněné informace, s nimiž při výkonu práce přijdou do styku.

Zvlášť hrubé opakované slovní a úmyslné fyzické útoky účastníka vůči zaměstnancům školy nebo ostatním účastníkům se posuzují podle školského zákona. Další postup školy se řídí platnými právními předpisy.

4. Vymezení doby činnosti školní družiny

Školní družina vykonává činnost ve dnech školního vyučování a o školních prázdninách.

Po projednání se zřizovatelem může ředitelka školy činnost školní družiny v době školních prázdnin přerušit. Informace o přerušení provozu a případně o možnosti zajištění zájmového vzdělávání v jiné školní družině se zveřejní vhodným způsobem.

Činnost školní družiny může být podle organizačních podmínek školy zajišťována také při akcích konaných ve dnech pracovního volna.

5. Organizace provozu v době školního vyučování

Ranní družina: 6.15 – 7.15 hodin

Odpolední družina: 11.10 – 16.00 hodin

Ranní provoz ŠD mohou navštěvovat účastníci z 1. stupně základní školy. Z ranní družiny jsou účastníci převáděni vychovatelkou do budovy školy – prostoru šaten. Úplata za zájmové vzdělávání ve školní družině se řídí článkem 9 tohoto vnitřního řádu.

Aby nebyla narušována odpolední činnost oddělení, jsou pro odchody účastníků stanoveny tyto doby:

13.00 hod. - dojíždějící účastníci

14.00 hod.

15.00 hod.

16.00 hod.

Režim dne

11.10 - 11.50 hygiena, oběd

11.50 – 13.00 odpočinková činnost

13.00 – 14.30 zájmová činnost, pobyt venku

14.30 – 14.45 přestávka, svačina

14.45 – 15.15 rekreační činnost, pobyt venku

15.00 – 16.00 individuální činnost, klidové hry

Odpočinkové činnosti: mají odstranit únavu, zařazují se nejčastěji po obědě, popř. ráno

pro účastníky, kteří brzy vstávají a dále dle potřeby kdykoliv během dne. Jde o klidové hry a klidné zájmové činnosti, poslechové činnosti apod.

Rekreační činnosti: slouží k regeneraci sil, převažuje v nich odpočinek aktivní s náročnějšími pohybovými prvky. Hry a spontánní činnosti mohou být rušnější.

Zájmové činnosti: rozvíjejí osobnost účastníka, umožňují účastníkům seberealizaci i kompenzaci možných školních neúspěchů i další rozvoj pohybových dovedností a poznání. Jde o řízenou kolektivní nebo individuální činnost, organizovanou nebo spontánní aktivitu.

Příprava na vyučování zahrnuje okruh činností souvisejících s plněním školních povinností, není to však povinná činnost ŠD. Může jít o vypracovávání domácích úkolů (pouze se souhlasem zákonných zástupců), nebo zábavné procvičování učiva formou didaktických her (včetně řešení problémů). Ověřování a upevňování školních poznatků v praxi při vycházkách, exkurzích a dalších činnostech; **získávání dalších doplňujících poznatků** při průběžné činnosti ŠD (např. vycházky, poslechové činnosti, práce s knihou a časopisy).

6. Další aktivity školní družiny

Školní družina může v rámci své činnosti realizovat projekty, zájmové kroužky, příležitostné aktivity, výlety, exkurze, sportovní, kulturní a další výchovně-vzdělávací akce v souladu se školním vzdělávacím programem a organizačními možnostmi školy.

Evidence účastníků jednotlivých forem zájmového vzdělávání je vedena způsobem stanoveným ředitelkou školy v souladu s právními předpisy.

7. Základní lokalizace školní družiny

Školní družina má dvě oddělení.

I. oddělení se nachází v budově vedle základní školy.

II. oddělení se nachází přímo v hlavní budově základní školy vedle tělocvičny.

Pro činnost školní družiny se využívají i další prostory školy, zejména tělocvična, multifunkční hřiště, sportovní areál, školní knihovna a cvičná kuchyňka.

8. Způsob přihlašování účastníků k docházce do školní družiny a odhlášení účastníka ze školní družiny

Účastníka k docházce do školní družiny přihlásí jeho zákonný zástupce.

O přijetí účastníka rozhoduje ředitelka školy.

Přihláška se zakládá do pedagogické dokumentace.

Zákonní zástupci účastníka přihlášeného k pravidelné docházce do družiny sdělí rozsah docházky a způsob odchodu z ŠD v písemné přihlášce.

Omluvu nepřítomnosti účastníka ve školní družině, odchylky od pravidelné docházky nebo změnu způsobu odchodu či osoby oprávněné k vyzvednutí oznamuje zákonný zástupce písemně. Telefonické změny lze přijmout pouze ve výjimečných případech, pokud lze bezpečně ověřit totožnost zákonného zástupce. Předem známou nepřítomnost účastníka zákonný zástupce oznámí školní družině písemně.

Zákonní zástupci mohou účastníka odhlásit z docházky do školní družiny písemným oznámením.

Při opakovaném nebo závažném porušování povinností účastníkem, zejména při narušování činnosti školní družiny nebo ohrožování bezpečnosti, projedná vychovatelka situaci se zákonným zástupcem účastníka a informuje ředitelku školy. Další postup se řídí platnými právními předpisy.

9. Ustanovení o platbách zákonných zástupců za pobyt účastníka v ŠD

Výši měsíční úplaty za zájmové vzdělávání ve školní družině stanoví zřizovatel na období školního roku v souladu s § 14 vyhlášky č. 74/2005 Sb., o zájmovém vzdělávání, v platném znění.

Úplata se hradí bezhotovostně na účet školy; účastníkovi je pro účely platby přidělen variabilní symbol. Termín a způsob úhrady zveřejní škola pro příslušný školní rok.

Je-li v kalendářním měsíci omezen nebo přerušen provoz školní družiny po dobu delší než 5 dnů, úplata se poměrně sníží v souladu s právními předpisy.

Ředitelka školy může účastníkovi úplatu snížit nebo jej od úplaty osvobodit v případech stanovených § 11 vyhlášky č. 74/2005 Sb., o zájmovém vzdělávání, v platném znění, pokud zákonný zástupce rozhodne skutečnosti ředitelce školy prokáže.

Pověřená vychovatelka kontroluje úhrady v součinnosti s účetní školy. Při prodlení je zákonný zástupce prokazatelně vyzván k úhradě. Další postup se řídí platnými právními předpisy a rozhodnutím ředitelky školy.

10. Podmínky docházky do školní družiny, podmínky a doba odchodu a vyzvedávání účastníků

Školní družina je přednostně určena účastníkům z 1.–5. ročníku ZŠ Třemešná. O přijetí k pravidelné docházce rozhoduje ředitelka školy.

Ranní družinu mohou navštěvovat účastníci z 1. stupně základní školy. Podmínky úplaty za zájmové vzdělávání ve školní družině se řídí článkem 9 tohoto vnitřního řádu.

Odpolední provoz navazuje bezprostředně na vyučování. Účastníky po skončení vyučování v 11.10 hodin předává vyučující nebo jiný pověřený pedagogický pracovník vychovatelce školní družiny na určeném místě. Po vyučování ve 12.05 hodin přicházejí účastníci do školní družiny pod vedením pedagogického pracovníka.

Účastníci jsou následně rozděleni do I. a II. oddělení podle zařazení stanoveného školou. Zařazení účastníků do jednotlivých oddělení stanoví ředitelka školy s ohledem na věk účastníků, organizační podmínky, kapacitu jednotlivých oddělení a zajištění bezpečnosti. Přechody mezi budovami, přesuny na oběd a návrat do jednotlivých oddělení probíhají pod dohledem pedagogického pracovníka.

Změny v docházce, způsobu odchodu nebo osobě oprávněné k vyzvednutí oznamuje zákonný zástupce písemně. Telefonické změny lze přijmout pouze ve výjimečných případech, pokud lze bezpečně ověřit totožnost zákonného zástupce.

11. Odchod účastníků ze ŠD po ukončení zaměstnání

Účastníci opouštějí školní družinu v době uvedené v písemné přihlášce a způsobem, který v ní stanovil zákonný zástupce.

Samostatný odchod účastníka ze školní družiny je možný na základě písemného sdělení zákonného zástupce, a to buď dlouhodobého, nebo pro jednotlivý případ. Vychovatelka se řídí údaji uvedenými v písemné přihlášce a následnými písemnými změnami.

12. Zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví účastníků ve ŠD

Všichni účastníci musí být prokazatelně seznámeni s obsahem Vnitřního řádu školní družiny (včetně účastníků, kteří v době poučení nebyli přítomni, stejně tak účastníci, kteří byli do družiny přijati dodatečně).

Všichni účastníci, za podmínek uvedených v předcházejícím bodě, musí být seznámeni s bezpečnostními předpisy a provozními řády všech prostor a zařízení, které jsou pro činnost ŠD využívány.

Vychovatelka ŠD zpracovává celoroční plán práce ŠD a měsíční plány ŠD, které obsahují pouze takové činnosti a aktivity, které neohroží bezpečnost a zdraví a ke kterým má odpovídající odborné a pedagogické předpoklady.

Zajištěny jsou podmínky hygienické: vhodný stravovací režim, zdravé prostředí užívaných prostor a pitný režim. Dostupné jsou prostředky 1. pomoci (lékárnička ŠD je pravidelně doplňována). Každý úraz či zranění je zaevidován do knihy úrazů, která je uložena ve sborovně hlavní budovy základní školy.

Před zahájením jakékoliv činnosti je povinností vychovatelky přezkontrolovat nezávadnost a bezpečnost využívaných prostorů a zařízení (zjištěné závady, které nejsou schopny ihned odstranit, prokazatelným způsobem neprodleně nahlásit ředitelství školy), v takovém případě nelze zařízení využívat.

13. Pitný režim

Vychovatelka dbá na dodržování pitného režimu.

14. Postup vychovatelky při nevyzvednutí účastníka

Pokud účastník není vyzvednut do konce provozní doby, vychovatelka se telefonicky spojí se zákonným zástupcem a případně s dalšími osobami uvedenými v přihlášce a vyzve je k bezodkladnému převzetí účastníka. O situaci informuje ředitelku školy.

Není-li možné zajistit převzetí účastníka oprávněnou osobou, postupuje škola podle okolností ve spolupráci s příslušným orgánem sociálně-právní ochrany dětí a případně Policií ČR.

Opakované případy nevyzvednutí projedná ředitelka školy se zákonným zástupcem.

15. Účast osob nepřijatých k pravidelné denní docházce

Příležitostných zájmových nebo vzdělávacích činností se mohou v souladu s právními předpisy účastnit také osoby, které nejsou přijaty k pravidelné denní docházce do školní družiny.

Evidence těchto účastníků a zajištění jejich bezpečnosti se řídí tímto vnitřním řádem, pokyny ředitelky školy a platnými právními předpisy.

16. Organizace

Zákonní zástupci a další návštěvníci do prostoru školní družiny nevstupují.

ŠD může zřizovat zájmové kroužky a další činnosti (jako např. výlety, exkurze, sportovní a kulturní akce), které jsou uskutečňovány i ve stanovenou provozní dobu ŠD.

Účastníkům je zakázáno nosit do školní družiny cenné věci, vyšší finanční částky a jiné předměty, které nesouvisí s činností školní družiny. Pokud je účastník přesto do školní družiny přinese, je povinen dbát na jejich řádné zabezpečení. Odpovědnost školy za ztrátu nebo poškození věcí se řídí platnými právními předpisy.

Každé oddělení se naplňuje nejvýše do počtu 30 účastníků.

Ředitelka školy stanovuje nejvyšší počet účastníků na jednoho pedagogického pracovníka s ohledem na druh vykonávané činnosti, případné speciální vzdělávací potřeby účastníků a jejich bezpečnost. Při běžné činnosti v prostorách ŠD a při vycházkách po běžných trasách v okolí školy je nejvyšší počet 25 účastníků na jednoho pedagogického pracovníka. Při organizačně, dopravně nebo jinak náročných akcích stanoví ředitelka školy předem potřebný počet doprovázejících osob.

Doba pobytu účastníka ve ŠD se řídí údaji uvedenými v písemné přihlášce.

Účastníci mají zakázáno lézt na stromy, při hrách v přírodě používat klacky, nože, tyče a jiné ostré předměty.

17. Další činnosti organizované ŠD nebo pořádané v jejím rámci

Akce pořádané mimo řádný provoz školní družiny musí být v předstihu schváleny vedením školy a uvedeny v týdenním plánu práce ŠD. Podmínkou konání je zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví všech účastníků, písemný souhlas zákonných zástupců a prokazatelné proškolení všech zúčastněných.

Při akcích výkonnostního charakteru je nezbytné písemné prohlášení zákonných zástupců ke zdravotnímu stavu účastníka.

Provoz školní družiny o školních prázdninách se řídí rozhodnutím ředitelky školy po projednání se zřizovatelem. O organizaci nebo přerušení provozu jsou zákonní zástupci informováni s dostatečným předstihem.

18. Zacházení s majetkem školy nebo školského zařízení ze strany účastníků

Každé svévolné poškození nebo zničení majetku školy, školského zařízení nebo majetku jiných osob se projedná se zákonným zástupcem účastníka. Náhrada škody se řeší v souladu s platnými právními předpisy. Při podezření na protiprávní jednání škola postupuje podle povahy věci v součinnosti s příslušnými orgány.

Účastníci nosí do školní družiny pouze věci potřebné pro její činnost; cenné věci se nedoporučuje do školní družiny nosit.

Účastníci školní družiny a zaměstnanci školy odkládají osobní majetek pouze na místa k tomu určená.

Účastníci jsou povinni řádně pečovat o takto propůjčený majetek školy, ochraňovat jej před ztrátou a poškozením.

19. Dokumentace

V družině se vede dokumentace:

- evidence přijatých účastníků (např. zápisové lístky pro účastníky, kteří jsou přihlášení k pravidelné docházce),
- písemné přihlášky účastníků; jejich součástí je písemné sdělení zákonných zástupců

účastníka o rozsahu docházky a způsobu odchodu účastníka z družiny,

- třídní kniha oddělení či jiné přehledy výchovně vzdělávací práce, včetně docházky účastníků,
- celoroční plán činnosti,
- roční hodnocení práce školní družiny jako podklad pro výroční zprávu školy,
- vnitřní řád školní družiny,
- provozní řád školní družiny.

20. Komunikace a spolupráce se zákonnými zástupci

Vnitřní řád školní družiny je dostupný k nahlédnutí ve školní družině, u nástěnky při vstupu do budovy školy a na webových stránkách školy.

Zákonným zástupcům jsou aktuální informace sdělovány průběžně písemnou formou a prostřednictvím webových stránek školy.

21. Závěrečná ustanovení

Zrušuje se předchozí znění této směrnice. Uložení směrnice v archivu školy se řídí skartačním řádem školy.

Směrnice nabývá účinnosti dnem: 1.9.2026

V Třemešné dne 26.8.2026

Mgr. Jana Válková, MBA,
ředitelka školy