


Základní škola Ostrava-Vítkovice, Šalounova 56 příspěvková organizace	
VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ DRUŽINY - Č. J. ZSSAL 1775/2025	
Vypracoval/a:	Mgr. Bronislava Tutková
Schválil:	Mgr. Jaromír Šedý, MBA, DBA ředitel školy 
Pedagogická rada schválila dne:	29.08.2025
Školská rada projednala dne:	29.08.2025
Směrnice nabývá platnosti ode dne:	01. 09. 2025
Směrnice nabývá účinnosti ode dne:	01. 09. 2025

Obecná ustanovení

Na základě zákona č.267/2025 Sb.o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) v platném znění. Směrnice je součástí organizačního řádu školy. Určuje pravidla provozu, stanoví režim ŠD, je závazná pro pedagogické pracovníky a má informativní funkci pro rodiče.

Vnitřní řád školní družiny je závazný pro všechny žáky přihlášené do školní družiny, jejich zákonné zástupce a všechny pracovníky školy.

Všem osobám účastným činností školní družiny (žákům, jejich zákonným zástupcům, zaměstnancům) je při těchto činnostech poskytnuta veškerá možná ochrana před všemi formami rasismu, národnostní, náboženské a veškeré další netolerance ve smyslu Listiny základních práv a svobod, Úmluvy o právech dítěte a dalších právních norem ČR.

Školní družina se ve své činnosti od 1. 9. 2025 řídí vyhláškou č. 423/2023 Sb., kterou se mění vyhláška č.74/2005 Sb. o zájmovém vzdělávání ve znění pozdějších předpisů.

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 relaxace žáků, částečně také dohledu nad žáky.

Činnost družiny je určena přednostně pro žáky prvního stupně základní školy. K pravidelné denní docházce mohou být přijati i žáci druhého stupně základní školy.

Činnosti vykonávaných družinou se mohou účastnit i žáci, kteří nejsou přijati k pravidelné denní docházce do družiny, pokud není naplněna kapacita pro danou zájmovou činnost. Družina může vykonávat činnost pro účastníky, nebo účastníky a jejich zákonné zástupce, i ve dnech pracovního volna.

1. Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí a jejich zákonných zástupců ve školní družině a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky

1.1 Žáci jsou povinni

- a) řádně docházet do školní družiny
- b) dodržovat vnitřní řád školní družiny, předpisy a pokyny k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni,
- c) plnit pokyny pedagogických pracovníků vydané v souladu s právními předpisy a školním nebo vnitřním řádem,
- d) informovat školské zařízení o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání,
- e) dokládat důvody své nepřítomnosti v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem,
- f) oznamovat údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka a změny v těchto údajích,
- g) žák se ve školní družině chová slušně k dospělým i jiným žákům školy, dbá pokynů pedagogických a provozních pracovníků,
- h) žák chodí vhodně a čistě upraven a oblečen, s ohledem na plánované činnosti, udržuje prostory školní družiny v čistotě a pořádku, chrání majetek před poškozením,
- ch) žáci chrání své zdraví i zdraví spolužáků: žákům jsou zakázány všechny činnosti, které jsou zdraví škodlivé (např. kouření, pití alkoholických nápojů, zneužívání návykových a zdraví škodlivých látek),
- i) zvláště hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči pracovníkům družiny se vždy považují za závažné zaviněné porušení povinností stanovených tímto zákonem.

1.2 Žáci mají právo

- a) žák má právo na ochranu před jakoukoli formou diskriminace a násilí, má právo na vzdělávání a na svobodu myšlení, projevu, shromažďování, náboženství, na odpočinek a dodržování základních psychohygienických podmínek,
- b) žák má právo být seznámen se všemi předpisy se vztahem k jeho pobytu a činnosti v ŠD,
- c) žáci zapsaní do školní družiny mají právo se účastnit všech akcí pořádaných školní družinou.

1.3 Práva a povinnosti zákonných zástupců žáků

- a) zákonný zástupce žáka má právo na přístup k informacím o průběhu a výsledcích činnosti žáka a dalším informacím, které vyplývají z docházky do školní družiny a společného soužití s dalšími osobami v prostředí školní družiny,
- b) zákonný zástupce žáka je povinen zajistit žákovi řádnou a pravidelnou docházku do školní družiny dle údajů uvedených v zápisním lístku a v případě žákovy nepřítomnosti zajistit jeho řádnou omluvu a informovat vychovatelky školní družiny o důvodech takové

nepřítomnosti,

c) zákonný zástupce žáka má právo vznášet připomínky a podněty k práci školní družiny u vychovatelky,

d) zákonný zástupce má povinnost informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích žáka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh zájmového vzdělávání.

1.4 Práva a povinnosti pracovníků školní družiny

a) všichni pracovníci školní družiny jsou povinni dodržovat vnitřní řád školní družiny a další vnitřní předpisy školy,

b) v zájmu ochrany vlastního zdraví a zdraví žáků jsou povinni se pravidelně účastnit školení v oblasti bezpečnosti zdraví a ochrany při nejrůznějších činnostech a dodržovat veškeré zásady bezpečnosti,

c) jejich práva a povinnosti dále upravuje pracovní řád a provozní řád školy,

d) všichni pracovníci školní družiny jsou povinni dodržovat a respektovat žákova práva a dbají na jejich výkon, dbají rovněž na výkon žákovských povinností,

e) všichni pracovníci školní družiny jsou povinni poskytnout žákovi pomoc a ochranu v případě, že jsou o to žákem požádáni,

f) v ostatních případech postupují podle svého nejlepšího vědomí a svědomí.

2. Provoz a vnitřní režim školy

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

2.2 O přijetí účastníka k činnosti družiny ve formě pravidelné výchovy, vzdělávací a zájmovou činnosti a další podobné činnosti spojenou s pobytem mimo školu se rozhoduje na základě písemné přihlášky. Součástí přihlášky k pravidelné výchovné, vzdělávací a zájmové činnosti je písemné sdělení zákonných zástupců účastníka o rozsahu docházky a způsobu odchodu účastníka z družiny (Zápisní lístek)

2.3 Žáka lze přihlásit k:

- **pravidelné denní docházce**/rozumí se docházka nejméně 4 dny v týdnu po dobu nejméně 5 po sobě jdoucích měsíců/
- **pravidelné docházce** /rozumí se docházka nejméně 1x za 2 týdny po dobu nejméně 5 po sobě jdoucích měsíců/

2.4 Omluvu nepřítomnosti žáka ve školní družině, odchylky od docházky žáka nebo pokud má žák odejít ze ŠD jinak, než je obvyklé a je uvedeno v Zápisním lístku, sdělí rodiče tuto skutečnost vychovateli družiny. Jiný odchod domů je možný pouze vyplněním formuláře Propustka-mimořádný odchod žáka nebo změnou v Zápisním lístku. **V žádném případě vychovatelka neuvolňuje žáka na telefonické vyzvání mobilním telefonem nebo SMS.**

2.5 Odchází-li žák sám, přebírá zákonný zástupce za žáka plnou odpovědnost.

2.6 Odchází-li žák s doprovodem, může si jej zákonný zástupce vyzvednout podle svých potřeb – **prosíme** mezi 14:00 až 15:00 hodinou **ne**, v odděleních probíhá zájmová činnost-nejpozději do 16:40 (bud. Šalounova - 15:40) hod. včetně. Zákonný zástupce může pověřit k vyzvedávání jiné osoby, které zapíše do Zápisního lístku.

2.7 Nebude-li žák vyzvednut do stanovené doby, spojí se vychovatelka s rodiči telefonicky a dohodne další postup. Jestliže se nedovolá ani jednomu z nich nebo žádné z osob uvedené na Zápisním lístku, je povinna tuto skutečnost oznámit sociální pracovníci příslušného OSPOD, která žáka převezme. Informuje ředitele školy.

2.8 V době řádných prázdnin v průběhu školního roku je zajišťován provoz ŠD. Pokud mají rodiče zájem o prázdninový provoz, přihlásí žáka písemně u vedoucí vychovatelky nejpozději 2 týdny před začátkem prázdnin. ŠD není v provozu, jestliže je počet přihlášených žáků nižší než dvacet. Provoz školní jídelny není zajištěn.

2.9 V době mimořádných prázdnin nebo mimořádného volna je činnost ŠD zajištěna, pokud mají rodiče zájem o umístění žáka do ŠD. Rodiče písemně žáka přihlásí u vedoucí vychovatelky.

3. Ustanovení o platbách za pobyt žáka v ŠD

3.1 Za pobyt žáků v ŠD je vybírán poplatek-úplata. Nově stanoví výši úplaty za školní družinu zřizovatel. Dle usnesení Rady městského obvodu Vítkovice úplata ve školním roce 2025/2026 je ve výši 300 Kč měsíčně.

3.2 Výši úplaty může ředitel snížit nebo od úplaty osvobodit, jestliže

- a) účastník nebo jeho zákonný zástupce je příjemcem opakujících se dávek pomoci v hmotné nouzi podle zákona o pomoci v hmotné nouzi,
- b) účastníkovi nebo jeho zákonnému zástupci náleží zvýšení příspěvku na péči podle zákona o sociálních službách, nebo
- c) účastník svěřený do pěstounské péče má nárok na příspěvek na úhradu potřeb žáka podle zákona o státní sociální podpoře a tuto skutečnost prokáže písemně řediteli.
- d) účastník má nárok na přídavek na dítě podle zákona o státní sociální podpoře a tuto skutečnost prokáže řediteli

O snížení nebo prominutí úplaty rozhodne ředitel školy na základě písemné žádosti zákonného zástupce a doložení potvrzení od Úřadů práce.

3.3 Úhrada za školní družinu musí být uhrazena nejpozději poslední pracovní den předcházejícího měsíce na další měsíc, týká se i předložení potvrzení, pokud se bude žádat o prominutí úplaty za školní družinu.

4. Kritérium pro přijetí do ŠD

4.1 Jestliže nastane skutečnost, že zájem o přijetí žáka do školní družiny je vyšší, než umožňuje celková kapacita, **rozhoduje ředitel školy o přijetí žáka na základě následujících kritérií:**

- a) mladší žáci mají v přijetí do školní družiny přednost před staršími žáky
- b) žáci obou zaměstnaných rodičů mají přednost před žáky rodičů na mateřské nebo rodičovské dovolené, případně nezaměstnanými rodiči
- c) žáci s celotýdenní docházkou v plném režimu mají přednost před žáky, kteří docházejí do školní družiny jen některé dny v týdnu
- d) žáci dojíždějící z okolních měst a obcí

5. Provoz a organizace činnosti

5.1 Družina realizuje výchovně vzdělávací činnost ve výchově mimo vyučování (například) zejména formou odpočinkových, rekreačních a zájmových činností; umožňuje žákům přípravu na vyučování.

5.2 Rozsah denního provozu ŠD a rozvrh činnosti schvaluje ředitel školy na návrh vedoucí vychovatelky školní družiny.

5.3 Oddělení se naplňují nejvýše do počtu 30 účastníků.

5.4 Provozní doba ŠD Halasova je od 6:00 do 7:40 hodin a od 11:40 do 16:40 hodin.
Provozní doba ŠD Šalounova je od 6:15 do 7:40 hodin a od 11:40 do 15:40 hodin.

5.5 Zákonný zástupce nebo doprovod vstupuje do budovy školy pouze do mezidveří. V mezidveří zazvoní na zvonek, který je určen přímo pro oddělení, které navštěvuje jím vyzvedávané dítě. Paní vychovatelka žáka ze školy pouští až po dalším zazvonění.

6. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrany před rizikovým chováním a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

6.1 Pro činnost v ŠD platí stejná ustanovení o BOZP jako ve školním řádu.

6.2 Všichni žáci se chovají při pobytu ve škole i mimo školu tak, aby neohrozili zdraví a majetek svůj, ani jiných osob. Žákům není dovoleno v době mimo vyučování zdržovat se v prostorách školy, pokud nad nimi není vykonáván dozor způsobitou osobou. Každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde během pobytu žáka ve školní budově, nebo mimo budovu při akci pořádanou školou, žáci ihned ohlásí. Vychovatelé školní družiny provedou prokazatelné poučení žáků v první hodině školního roku a dodatečně poučení žáků v době dané rozvrhem činnosti družiny.

6.3 Všichni zaměstnanci školy jsou při vzdělávání a během souvisejícího provozu školy povinni přihlížet k základním fyziologickým potřebám žáků a vytvářet podmínky pro jejich zdravý vývoj a pro předcházení vzniku rizikového chování, poskytovat jim nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.

6.4 Pedagogičtí zaměstnanci dodržují předpisy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a protipožární předpisy; pokud zjistí závady a nedostatky ohrožující zdraví a bezpečnost osob, nebo jiné závady technického rázu, nebo nedostatečné zajištění budovy, je jejich povinností informovat o těchto skutečnostech nadřízeného a v rámci svých schopností a možností zabránit vzniku škody. Sledují zdravotní stav žáků a v případě náhlého onemocnění žáka informují bez zbytečných průtahů vedení školy a rodiče postiženého žáka. Nemocný žák může být odeslán k lékařskému vyšetření či ošetření jen v doprovodu dospělé osoby.

6.5 Při úrazu poskytnout žákovi první pomoc a kontaktovat zákonného zástupce, případně zajistit lékařskou péči. Úraz ihned zapsat do knihy úrazů.

6.6 Režim předávání žáků

Oddělení ŠD v budově Šalounova:

Vychovatel – rodič: žák se předává v prostoru hlavních dveří při vstupu do ZŠ.

Vychovatel – učitel: učitel předává žáky v oddělení školní družiny.

Oddělení ŠD v budově Halasova:

Vychovatel – rodič: žák se předává v prostoru hlavních dveří při vstupu do ZŠ.

Vychovatel – učitel: učitel předává žáky v oddělení školní družiny a vychovatel – vychovatel předává žáka v oddělení školní družiny.

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

7.1 U každého svévolného poškození nebo zničení majetku školy či osob je vyžadována úhrada od rodičů žáka, který poškození způsobil. Při závažnější škodě nebo nemožnosti vyřešit náhradu škody s rodiči je vznik škody hlášen Policii ČR, případně orgánům sociální péče.

7.2 Ztráty věcí hlásí žáci neprodleně svému vychovateli. Žáci dbají na dostatečné zajištění svých věcí – uzamykání šaten, tříd.

7.3 Za své cenné věci si žáci ve školní družině odpovídají sami.

8. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků a studentů

8.1 Na hodnocení a klasifikaci chování žáka ve školní družině se vztahují ustanovení vyhlášky o základním vzdělávání.

8.2 Pokud žák narušuje soustavně školní řád a činnost školní družiny, může být rozhodnutím ředitele z družiny vyloučen. Ředitel může rozhodnout o vyloučení žáka ze ŠD, pokud tento žák soustavně nebo nějakým významným projevem poruší kázeň a pořádek, ohrožuje zdraví a bezpečnost ostatních, dlouhodobě svévolně nenavštěvuje ŠD nebo z jiných zvláště závažných důvod.

9. Dokumentace

V družině se vede tato dokumentace:

- a) písemné přihlášky žáků-jejich součástí je písemné sdělení zákonných zástupců
- b) žáka o rozsahu docházky a způsobu odchodu žáka z družiny
- c) třídní knihy jednotlivých oddělení či jiné předměty výchovně vzdělávací práce, včetně
- d) docházky žáků
- e) důležitá poučení žáků za školní rok 2025/2026
- f) celoroční plán činnosti
- g) vnitřní řád školní družiny
- h) souhlas rodičů s vnitřním řádem ŠD
- i) knihu úrazů a záznamy o úrazech žáků a studentů
- j) souhlas rodičů s kamerovým systémem školy AHOL-Střední odborná škola

Příloha

Žádost o prominutí úplaty za školní družinu

Zrušuje se předchozí znění této směrnice ze dne 1. 9. 2024. Uložení směrnice v archivu školy se řídí Spisovým a skartačním řádem školy.

Směrnice nabývá účinnosti dnem: 1. 9. 2025

Vnitřní řád školní družiny je zveřejněn na webových stránkách školy a informační tabuli školy.

**Základní škola Ostrava-Vrbovice,
Šalounova 56,
příspěvková organizace**



Mgr. Jaromír Šedý, MBA, DBA

ředitel školy

