Základní škola Ostrava-Vítkovice, Šalounova 56 příspěvková organizace	
VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ DRUŽINY - Č. J. ZSSAL2419/2026	
Vypracovala:	Mgr. Bronislava Tutková
Schválil:	Mgr. Jaromír Šedý, MBA, DBA ředitel školy
Pedagogická rada projednala dne:	31.08.2026
Školská rada projednala dne:	31.08.2026
Směrnice nabývá platnosti ode dne:	01. 09. 2026
Směrnice nabývá účinnosti ode dne:	01. 09. 2026

Obecná ustanovení

Na základě ustanovení § 30 zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) ve znění pozdějších předpisů vydává ředitel školy, jako statutární orgán školy pro školní družinu, tento Vnitřní řád školní družiny.

Vnitřní řád určuje pravidla provozu, stanoví režim ŠD, je závazný pro všechny žáky přihlášené do školní družiny, jejich zákonné zástupce a všechny pracovníky školy.
Všem osobám účastným činností školní družiny (účastníkům, 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 řídí zejména vyhláškou 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 účastníků, částečně také dohledu nad účastníky.

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.

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

1.1 Účastníci 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 účastníka a změny v těchto údajích,
g) účastník se ve školní družině chová slušně k dospělým i jiným žákům školy, dbá pokynů pedagogických a provozních pracovníků,
h) účastník 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) účastníci chrání své zdraví i zdraví ostatních účastníků, 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 účastníka vůči pracovníkům družiny se vždy považují za závažné zaviněné porušení povinností stanovených tímto zákonem.

1.2 Účastníci mají právo

a) účastník 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) účastník 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 účastníků

a) zákonný zástupce účastníka má právo na přístup k informacím o průběhu a výsledcích činnosti účastníka a dalším informacím, které vyplývají z docházky do školní družiny a společného soužití s dalšími osobami v prostředí školní družiny,

b) zákonný zástupce účastníka je povinen zajistit účastníkovu řádnou a pravidelnou docházku do ŠD dle údajů uvedených v Přihlášce a v případě nepřítomnosti zajistit jeho řádnou omluvu,

c) zákonný zástupce účastníka 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 účastníka 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 účastníků 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 práva účastníků
e) všichni pracovníci školní družiny jsou povinni poskytnout účastníkovi pomoc a ochranu v případě, že jsou o to 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 činností je písemné sdělení zákonných zástupců účastníka o rozsahu docházky a způsobu odchodu účastníka z družiny (Přihláška do ŠD)

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

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

2.6 Odchází-li účastník 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 Přihlášky.

2.7 Nebude-li účastník 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 v Přihlášce, je povinna tuto skutečnost oznámit sociální pracovnici 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 účastníka písemně u vedoucí vychovatelky nejpozději 2 týdny před začátkem prázdnin. ŠD není v provozu, jestliže je počet přihlášených účastníků 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 účastníka do ŠD. Rodiče písemně účastníka přihlásí u vedoucí vychovatelky.

3. Ustanovení o platbách za pobyt účastníka v ŠD

3.1 Zájmové vzdělávání ve školní družině se poskytuje za úplatu. Výši úplaty stanoví zřizovatel podle § 123 odst. 4 zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon, a § 14 vyhlášky č. 74/2005 Sb., o zájmovém vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů. Pro školní rok 2026/2027 činí měsíční úplata 300 Kč.

3.2 Ředitel školy může výši úplaty snížit nebo účastníka od úplaty osvobodit, jestliže:

a) účastník nebo jeho zákonný zástupce je příjemcem dávky státní sociální pomoci, jejíž součástí je složka na živobytí, nebo členem domácnosti tohoto příjemce podle zákona č. 151/2025 Sb., o dávce státní sociální pomoci;

b) účastníkovi nebo jeho zákonnému zástupci náleží zvýšení příspěvku na péči podle zákona č. 108/2006 Sb., o sociálních službách; nebo

c) účastník svěřený do pěstounské péče má nárok na příspěvek na úhradu potřeb dítěte podle zákona č. 359/1999 Sb., o sociálně-právní ochraně dětí.

Skutečnosti podle písmen a) až c) se prokazují řediteli školy.

3.3 Ředitel školy může výši úplaty snížit nebo účastníka od úplaty osvobodit také tehdy, jestliže je účastník členem domácnosti, které se poskytuje dávka státní sociální pomoci, jejíž součástí je bonus na dítě.

3.4 O snížení úplaty nebo osvobození od úplaty rozhoduje ředitel školy na základě písemné žádosti zákonného zástupce a doložení rozhodných skutečností. Žádost obsahuje označení účastníka, důvod žádosti a období, pro které je snížení nebo osvobození požadováno. Rozhodné skutečnosti lze doložit zejména rozhodnutím nebo potvrzením Úřadu práce České republiky, případně jiným průkazným dokladem. U dávky státní sociální pomoci musí podklady prokazovat příslušnou složku dávky a skutečnosti o příjemci či členství v domácnosti potřebné pro posouzení podle bodu 3.2 písm. a) nebo bodu 3.3. Nejsou-li podklady dostačující, škola požádá o jejich doplnění. Ředitel sdělí zákonnému zástupci

výsledek posouzení a období, pro které se úplata snižuje nebo od níž je účastník osvobozen. Zákonný zástupce oznámí škole bez zbytečného odkladu změny ovlivňující trvání podmínek.

3.5. Pokud je v kalendářním měsíci omezen nebo přerušen provoz školní družiny po dobu delší než 5 dnů, úplata se účastníkovi poměrně sníží podle § 11 odst. 6 vyhlášky č. 74/2005 Sb. Ředitel školy informuje zákonné zástupce vhodným způsobem o výši takto snížené úplaty.

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 účastníkům 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 vyzvedávaný účastník. Paní vychovatelka účastníka ze školy pouští až po dalším zazvonění.

6. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví účastníků 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 účastníci se chovají při pobytu ve škole i mimo školu tak, aby neohrozili zdraví a majetek svůj, ani jiných osob. Účastníkům není dovoleno v době mimo vyučování zdržovat se v prostorách školy, pokud nad nimi není vykonáván dozor způsobilou osobou. Každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde během pobytu účastníka ve školní budově, nebo mimo budovu při akci pořádanou školní družinou, účastníci ihned ohlásí. Vychovatelé školní družiny provedou prokazatelné poučení účastníků v první hodině školního roku a dodatečně poučení účastníků 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 účastníků 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 účastníků a v případě náhlého onemocnění informují bez zbytečných průtahů vedení školy a rodiče postiženého účastníka. Nemocný účastník může být odeslán k lékařskému vyšetření či ošetření jen v doprovodu dospělé osoby.

6.5 Při úrazu poskytnout účastníkovi 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: účastník 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: účastník se předává v prostoru hlavních dveří při vstupu do ZŠ.
Vychovatel – učitel: učitel předává žáky v oddělení školní družiny a vychovatel – vychovatel předává účastníka v oddělení školní družiny.

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

7.1 U každého svévolného poškození nebo zničení majetku školy či osob je vyžadována úhrada od rodičů účastníka, 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 účastníci neprodleně svému vychovateli. Účastníci dbají na dostatečné zajištění svých věcí – uzamykání šaten, tříd.

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

8. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků

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

8.2 Ředitel může rozhodnout o vyloučení účastníka ze ŠD, pokud tento účastník soustavně nebo nějakým významným projevem poruší kázeň a pořádek, ohrožuje zdraví a bezpečnost ostatních, dlouhodobě svévolně nenavštěvuje ŠD nebo z jiných zvláště závažných důvodů.

9. Dokumentace

V družině se vede tato dokumentace:

a) písemné přihlášky účastníků – jejich součástí je písemné sdělení zákonných zástupců o rozsahu docházky a způsobu odchodu účastníka z družiny

b) třídní knihy jednotlivých oddělení či jiné předměty výchovně vzdělávací práce, včetně docházky účastníků do ŠD

c) důležitá poučení žáků za školní rok 2026/2027

d) celoroční plán činnosti

e) vnitřní řád školní družiny

f) souhlas rodičů s vnitřním řádem ŠD

g) souhlas rodičů s kamerovým systémem školy AHOL-Střední odborná škola

h) knihu úrazů a záznamy o úrazech žáků a studentů

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. 2026

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

_____

Mgr. Jaromír Šedý, MBA, DBA v.r.

ředitel školy