

Základní škola a Mateřská škola Tršice, příspěvková organizace se sídlem Tršice 183, 783 57 Tršice	
<b>VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ DRUŽINY</b>	
Č.j.: ZšTr/508A/2026	Účinnost od: 8.1.2026
Spisový znak: A5	Počet příloh: 0
Změny:	

## Obecná ustanovení

Vnitřní řád školní družiny byl zpracován v souladu s § 30 odst. 1 zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání v platném znění (dále jen „školní zákon“).

**Školní družina** tvoří mezistupeň mezi výukou ve škole a výchovou v rodině. Není pokračováním školního vyučování. Školní družina poskytuje zájmové vzdělávání, odpočinek, rekreaci a dohled nad žáky školy. Ve dnech školního vyučování navazuje na školní vzdělávací program u žáků prvního stupně ZŠ přihlášených k pravidelné denní docházce.

Hlavním posláním ŠD je zabezpečení zájmové činnosti, odpočinkové činnosti a funkce sociální – dohled nad účastníky po určitou dobu po skončení vyučování.

## 1. Práva a povinnosti účastníků činnosti školní družiny (dále jen „žáků“), jejich zákonných zástupců a pedagogických pracovníků

### 1.1 Práva účastníků činnosti ŠD

- účastnit se zájmového vzdělávání ve školní družině
- být seznámen se všemi předpisy se vztahem k jeho pobytu a činnosti v ŠD
- na slušné zacházení ze strany všech zaměstnanců školy
- na ochranu před jakoukoliv formou diskriminace a násilí
- na respektování jejich soukromí i soukromí života jejich rodiny
- na ochranu před informacemi, které by ohrožovaly jejich mravní a rozumovou výchovu
- využívat vybavení školní družiny a pomůcek
- na všestranný rozvoj osobnosti
- na volný čas a odpočinek
- na ochranu před návykovými látkami
- na pomoc při jeho nesnázích
- na vyjadřování jeho vlastního názoru
- na zdravé životní prostředí

### 1.2 Povinnosti účastníků činnosti ŠD

- řádně docházet do školní družiny
- nesmí opouštět školní družinu bez vědomí vychovatelek
- dodržovat vnitřní řád školní družiny, školní řád, řád školní jídelny, dále předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni
- udržovat pořádek v prostorách školní družiny, v šatnách
- chránit a úmyslně nepoškozovat školní majetek, vybavení školní družiny
- chránit zdraví své i ostatních účastníků, informovat o změně zdravotní způsobilosti nebo zdravotních obtížích
- chovat se slušně k zaměstnancům i jiným účastníkům zájmového vzdělávání

- dbát pokynů pedagogických a provozních pracovníků

### **1.3 Práva zákonných zástupců:**

- na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání a výchovy svého dítěte (účastníka zájmového vzdělávání)
- na informace o chování účastníka ve školní družině
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajících se jejich dítěte (účastníka zájmového vzdělávání)
- na ochranu informací o účastníkovi, které jsou ve školní dokumentaci

### **1.4 Povinnosti zákonných zástupců**

- řádně vyplnit Zápisní lístek, uhradit úplatu za pobyt v ŠD a dbát na řádné docházení účastníka do školní družiny
- seznámit se s vnitřním řádem ŠD, Vnitřní směrnici o platbě za zájmové vzdělávání dítěte ve školní družině a s Informacemi k čipovému systému k vyzvednutí dítěte ze ŠD- BELLhop
- informovat vychovatelku o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtíží
- informovat vychovatelku o změně osobních údajů dítěte
- doložit důvody nepřítomnosti žáka nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti žáka
- dokládat písemnou formou změny odchodů ze školní družiny
- na vyzvání se dostavit k projednání závažných problémů účastníka

### **1.5 Vzájemný vztah žáka se zaměstnanci školy**

- žáci jsou během pobytu ve školní družině povinni respektovat a dbát pokynů jakéhokoliv zaměstnance školy.
- všichni účastníci vzdělávacího procesu (žáci, pedagogičtí pracovníci, ostatní zaměstnanci školy i zákonní zástupci žáků) mají právo na respekt a slušné chování druhé strany a povinnost při jednání dodržovat vnitřní řád školní družiny a další předpisy, které se vztahují ke vzdělávacímu procesu.
- žáci a zaměstnanci školy dbají na dodržování základních společenských pravidel a pravidel slušného chování a dbají na udržování pořádku a čistoty ve všech prostorách školy.
- pedagogičtí pracovníci školy vydávají žákům a zákonným zástupcům pouze takové pokyny, které bezprostředně souvisejí s plněním školního vzdělávacího programu, školního řádu a dalších nezbytných organizačních opatření.
- pro chování žáka ve školní družině platí stejná pravidla jako ve škole. Nevhodné chování žáka ŠD sdělí vychovatelka písemně zákonným zástupcům dítěte (žakovská knížka, bakaláři). Pokud žák soustavně porušuje Vnitřní řád ŠD, může být rozhodnutím ředitele školy ze ŠD vyloučen.
- zvláště hrubé opakované slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči zaměstnancům školského zařízení nebo vůči ostatním žákům se považují za zvláště závažné porušení povinností stanovených školským zákonem. Dopustí-li se žák takového jednání, oznámí ředitel školy nebo školského zařízení tuto skutečnost orgánu sociálně-právní ochrany dětí, jde-li o nezletilého, a státnímu zastupitelství do následujícího pracovního dne poté, co se o tom dozvěděl. V případě zvláště závažného zaviněného porušení povinností stanovených školským zákonem ředitel vyloučí žáka ze školského zařízení.

## 1.6 Práva pedagogických pracovníků

- na zajištění podmínek potřebných pro výkon jejich pedagogické činnosti, zejména na ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany dětí, žáků, nebo zákonných zástupců dětí a žáků a dalších osob, které jsou v přímém kontaktu s pedagogickým pracovníkem ve škole
- aby nebylo do jejich přímé pedagogické činnosti zasahováno v rozporu s právními předpisy
- na využívání metod, forem a prostředků dle vlastního uvážení v souladu se zásadami a cíli vzdělávání při přímé vyučovací, výchovné, speciálně-pedagogické a pedagogicko-psychologické činnosti,
- volit a být voleni do školské rady,
- na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti.

## 1.7 Povinnosti pedagogických pracovníků

Kromě povinností stanovených školským zákonem je každý pedagogický pracovník povinen ve smyslu evropského nařízení ke GDPR:

- zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím data, údaje a osobní údaje zaměstnanců školy, dále citlivé osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí, žáků a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišel do styku
- shromažďovat pouze nezbytné údaje a osobní údaje, bezpečně je ukládat a chránit před neoprávněným přístupem, neposkytovat je subjektům, které na ně nemají zákonný nárok, nepotřebné údaje vyřazovat a dál nezpracovávat.

## 2. Provoz a vnitřní režim ŠD

2.1 Rodiče přihlásí žáka do ŠD vyplněním zápisního lístku, který podepíší. Žáci odchází v době uvedené na zápisním lístku sami nebo v doprovodu stanoveném rodiči. Odchází-li žák dříve a sám, než ve stanovenou dobu, musí mít písemnou žádost rodičů, která má datum, hodinu odchodu a podpis rodiče. Tuto žádost předá žák nebo rodič vychovatele příslušného oddělení vždy ráno neprodleně po příchodu do školy.

2.2 O přijetí žáka do ŠD rozhoduje ředitel školy. Odhlášení ze ŠD je možné pouze písemně na konci kalendářního roku. ŠD je určena přednostně pro žáky 1.- 3. ročníku.

2.3 Oddělení ŠD se naplňují nejvýše do počtu 30 účastníků.

2.4 Školní družina je rozdělena do tří oddělení.

Provoz I. oddělení ŠD začíná ráno v 6:15 hod., končí v 7:40 hod. Odpolední provoz ŠD je zajištěn od 11:40- 15:30 hod.

Provoz II. oddělení ŠD začíná ráno v 7:00 hod., končí v 7:40 hod. Odpolední provoz ŠD je zajištěn od 11:40- 15:30 hod.

Provoz III. oddělení ŠD je zajištěn od 12:35- 16:00 hod.

2.5 Do ranní družiny se žáci scházejí nejpozději do 7:20 hod., potom je škola uzavřena a otevírá se v 7:40 hod. Za nepříznivého počasí je škola otevřena dříve a žáci čekají do 7:40 hod. v šatnách.

2.6 Od 15:30 hod. jsou děti ze všech oddělení ŠD spojeny dohromady do jednoho oddělení.

2.7 Za odchod do kroužků, doučování, náboženství a příchod účastníků zpět do ŠD zodpovídá vyučující resp. vedoucí kroužku.

2.8 Žáky ŠD předává učitelka vychovatelce po skončení vyučování a je povinna informovat

vychovatelku o jakékoliv změně v rozvrhu. Na oběd jsou žáci odváděni v doprovodu vychovatelky.

- 2.9 Žáci se při pobytu v ŠD řídí pokyny vychovatelky, pravidly vnitřního řádu ŠD a školního řádu.
- 2.10 Školní družina využívá i jiné prostory školy ( PC učebna, herna, školní hřiště, multifunkční hřiště a jiné). Za společné přechody žáků je vždy zodpovědná vychovatelka. Ve všech prostorách se žáci řídí řády daných prostor, pokyny vychovatelky a udržují čistotu a pořádek.
- 2.11 Pro období daného školního roku je stanovena částka ve výši 200,- Kč za měsíc a žáka. Tato částka platí i pro každé další dítě (v případě docházky sourozenců do školní družiny). Výše poplatku je stanovena Vnitřní směrnicí o platbě za zájmové vzdělávání ve školní družině. Od 1.1.2024 určuje výši úplaty za poskytování zájmového vzdělávání ve školní družině zřizovatel školy.
- 2.12 Úplata je splatná předem, platí se **bezhotovostně** a to zpravidla ve dvou splátkách – za období září až prosinec (termín splatnosti je nejpozději do 15. září daný školní rok) a leden až červen (termín splatnosti je nejpozději 15. ledna daný školní rok).
- 2.13 Výši úplaty může ředitel školy snížit nebo od úplaty osvobodit, jestliže:
- žák nebo jeho zákonný zástupce je příjemcem dávky státní sociální pomoci, jejíž součástí je složka na živobytí, nebo členem domácnosti tohoto příjemce podle zákona o dávce státní sociální pomoci,
  - žákovi nebo jeho zákonnému zástupci náleží zvýšení příspěvku na péči podle zákona o sociálních službách,
  - žák svěřený do pěstounské péče má nárok na příspěvek na úhradu potřeb žáka podle zákona o sociálně-právní ochraně dětí,
  - zákonný zástupce prokáže řediteli školy, že žák je členem domácnosti, které se poskytuje dávka státní sociální pomoci, jejíž součástí je bonus na dítě. Tuto skutečnost prokáže „Oznámením o přiznání dávky státní sociální pomoci, jejíž součástí je bonus na dítě“,
  - žák nedocházel do školní družiny z omluvených důvodů ani jeden den příslušného kalendářního měsíce nebo
  - navštěvuje školní družinu pouze v ranním provozu.
- 2.14 Pokud je v kalendářním měsíci omezen nebo přerušen provoz družiny po dobu delší než 5 dnů, úplata se účastníkovi sníží poměrně k omezení nebo přerušení jeho vzdělávání. O snížené měsíční výši úplaty nerozhoduje zřizovatel, neboť snížení nastane automaticky (podle rozsahu) a ředitel pouze o takto snížené měsíční výši úplaty informuje vhodným způsobem zákonné zástupce.
- 2.15 V ŠD je určena vychovatelka, která zajišťuje přihlašování a odhlašování žáků, vybírání poplatků, předávání informací rodičům, vyřizování námětů a stížností.
- 2.16 ŠD využívá elektronický čipový systém BELLhop k vyzvednutí dítěte - viz Informace k čipovému systému k vyzvednutí dítěte ze ŠD
- 2.17 Režim dne: 6:15 - 7:40 Ranní družina  
11:35 - 13:00 Oběd  
13:00 - 13:30 Odpočinková činnost  
13:30 - 14:00 Rekreační činnost  
14:00 - 15:00 Zájmová činnost

15:00 - 15:30 Příprava na vyučování  
15:30 - 16:00 Volné činnosti

### **3. Organizace činnosti**

- 3.1 ŠD realizuje výchovně vzdělávací činnost mimo vyučování zejména formou odpočinkových, rekreačních a zájmových činností; umožňuje žákům přípravu na vyučování.
- 3.2 ŠD vykonává činnost ve dnech školního vyučování. V době prázdnin (mimo vánoční a hlavní prázdniny) může být provozní doba ŠD zkrácena nebo přerušena. Minimální počet přihlášených dětí pro zahájení provozu ŠD je 10 dětí. Provozní doba je v tomto případě stanovena od 6:30 do 14:00 hodin.
- 3.3 V den zahájení školního roku je ŠD v provozu od 8:45 - 13:00 a v den ukončení školního roku je ŠD v provozu od 6:15 - 7:40 a od 8:45 - 13:00 hodin.
- 3.4 Během jednotlivých činností v ŠD mají žáci vypnuté mobilní telefony popř. chytré hodinky a nemanipulují s nimi.
- 3.5 Zákonní zástupci nebo pověřené osoby mohou vyzvedávat žáky ze ŠD kdykoliv do 14,00 hod. (popř. žáci mohou chodit sami), poté začínají organizované zájmové činnosti, které vyžadují souvislou účast žáků, proto bude možné žáky vyzvednout až od 15,00 hod. V době zájmové činnosti nemusíme být přítomni v budově školy.
- 3.6 Při nevyzvednutí žáka do stanovené doby rodiči vychovatelka nejdříve podle možnosti informuje telefonicky rodiče žáka a osoby uvedené na přihlášce dítěte do ŠD, pokud je tento postup bezvýsledný,
- a) sdělí situaci řediteli školy
  - b) na základě předchozí dohody kontaktuje pracovníka orgánu péče o dítě,
  - c) popřípadě kontaktuje pracovníka obecního úřadu,
  - d) požádá o pomoc Policii ČR
- Při opakovaném nevyzvednutí žáka, může být po dohodě s ředitelem školy žák vyloučen ze ŠD.
- 3.7 Rozsah denního provozu školní družiny a rozvrh činnosti schvaluje ředitel školy na návrh vychovatelky školní družiny.

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

- 4.1 Všichni žáci se chovají při pobytu ve školní družině i mimo ni tak, aby neohrozili své zdraví a bezpečnost ani zdraví a bezpečnost jiných osob. Žákům není dovoleno v době mimo zájmové vzdělávání zdržovat se v prostorách školní družiny, pokud nad nimi není vykonáván dohled.
- 4.2 Pokud se během zájmového vzdělávání žáků v ŠD stane úraz, žák ho neprodleně nahlásí vychovatelce. Ta provede příslušná opatření, oznámí úraz rodičům a zapíše ho do Knihy úrazů.
- 4.3 Všichni zaměstnanci školy jsou při vzdělávání a během souvisejícího provozu školy povinni přihlížet k základním fyziologickým potřebám dětí a vytvářet podmínky pro jejich zdravý vývoj a pro předcházení vzniku rizikového chování, poskytovat jim nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.

- 4.4 Žáci nenosí do ŠD předměty, které nesouvisí se zájmovým vzděláváním a mohly by ohrozit zdraví a bezpečnost jeho nebo jiných osob.
- 4.5 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.
- 4.6 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).
- 4.7 V případě, že dojde při pobytu v ŠD ke zhoršení zdravotního stavu dítěte, popř. zjištění příznaků infekčního onemocnění, informuje vychovatelka zákonného zástupce a ten je povinen dítě neprodleně vyzvednout.
- 4.8 Žákům je zakázáno sedat na okenní parapety a vyklánět se z oken místností.
- 4.9 Bez vědomí vychovatelky neopouští žák oddělení ŠD, v žádném případě prostory školy.
- 4.10 Při zjištěných projevech rizikového chování žáků školní družina postupuje v souladu s pokyny a metodickými doporučeními MŠMT vydané k primární prevenci rizikového chování.

## **5. Podmínky zacházení se svým majetkem a majetkem školského zařízení ze strany žáků**

- 5.1 Žáci nepoškozují vybavení ŠD, hračky a hry. U každého svévolného poškození nebo zničení majetku školní družiny či účastníků vzdělávání 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.
- 5.2 Ztráty věcí hlásí žáci neprodleně vychovatelce svého oddělení. Žáci dbají na dostatečné zajištění svých věcí. Oblečení a obuv si uzamykají do skříněk v šatně.
- 5.3 Do školní družiny žáci nosí pouze věci potřebné k zájmovému vzdělávání. Za cenné věci, hodinky, mobily apod. si žáci ručí sami.

## **6. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků**

- 6.1 Pedagogičtí pracovníci ve školní družině zajišťují, aby žáci a jejich zákonní zástupci byli průběžně a včas informováni o průběhu a výsledcích vzdělávání žáka.
- 6.2 Do hodnocení a klasifikace chování žáka se započítávají i projevy chování v činnostech ŠD.
- 6.3 Pokud žák narušuje soustavně vnitřní řád a činnost školní družiny, může být rozhodnutím ředitele z ŠD vyloučen. Ředitel může rozhodnout o vyloučení žáka ze školní družiny, pokud tento žák soustavně nebo nějakým významným projevem porušil kázeň a pořádek, ohrožuje zdraví a bezpečnost ostatních, dlouhodobě svévolně nenavštěvuje školní družinu, nebo z jiných zvláště závažných důvodů.

## 7. Závěrečná ustanovení

7.1 Kontrolu provádění tohoto řádu zajišťuje pověřená vychovatelka školní družiny.

7.2 Zrušuje se předchozí znění tohoto vnitřního řádu, jeho uložení se řídí spisovým řádem školy.

7.3 Vnitřní řád školní družiny nabývá platnosti dnem: 1.1.2026

V Tršicích dne 19.12.2025

---

Mgr. Andrea Teplá  
ředitelka Zš a Mš Tršice, p.o.