

Základní škola Aš, Kamenná 152, okres Cheb, příspěvková organizace
se sídlem Aš, Kamenná 152
IČO: 709 764 73

VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ DRUŽINY

č.j.:	12/2025/2026
Vypracoval:	Mgr. Martin Kejř, ředitel školy
Schválil:	Mgr. Martin Kejř, ředitel školy
Pedagogická (provozní) rada projednala dne	1.9.2025
Platnost ode dne:	1.9.2025
Účinnost ode dne:	1.9.2025

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 školní družinu tuto směrnici – vnitřní řád školní družiny.

Směrnice určuje pravidla provozu a režim ŠD.

Poslání školní družiny

Školní družina se ve své činnosti řídí zejména vyhláškou č. 74/2005 Sb. o zájmovém vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů.

Účastníky zájmového vzdělávání jsou děti, žáci a studenti; účastníky mohou být také pedagogičtí pracovníci, zákonní zástupci nezletilých účastníků, popřípadě další fyzické osoby. V případě naší školní družiny při Základní škole Aš, Kamenná 152, okres Cheb a pro potřeby této směrnice se účastníkem rozumí žák.

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 žáků, částečně také dohledu nad žáky včetně přípravy na vyučování.

Činnost družiny je určena přednostně pro žáky prvního stupně základní školy. Činnostmi vykonávaných družinou se mohou účastnit i žáci, kteří nejsou přijati k pravidelné denní docházce do družiny, např. kroužky, soutěže. Družina může vykonávat činnost pro účastníky, nebo účastníky a jejich zákonné zástupce, i ve dnech pracovního volna.

Ředitel po projednání se zřizovatelem může po dohodě s řediteli jiných družin zprostředkovat možnost poskytování zájmového vzdělávání účastníků v jiné školní družině po dobu přerušení provozu, především v době školních prázdnin. Ředitel zveřejní na vhodném veřejně přístupném místě informaci o přerušení provozu družiny a popřípadě také informaci o možnosti a podmínkách zajištění vzdělávání v jiné družině.

I. Podrobnosti k výkonu práv a povinností žáků a jejich zákonných zástupců ve ŠD a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů pedagogickými pracovníky

- **Žáci jsou povinni**
 - a) řádně docházet do ŠD,
 - b) dodržovat vnitřní řád školní družiny, předpisy a pokyny ŠD k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni,
 - c) plnit pokyny pedagogických pracovníků ŠD vydané v souladu s právními předpisy a vnitřním řádem školní družiny.
- Žák se ve školní družině chová slušně k dospělým i jiným žákům ŠD, dbá pokynů všech zaměstnanců školy. Chová se tak, aby neohrozil zdraví svoje, ani jiných osob.
- Žák chodí vhodně a čistě upraven a oblečen, s ohledem na plánované činnosti.
- Žák udržuje prostory školní družiny v čistotě a pořádku, chrání majetek před poškozením.
- 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).
- Žák nenosí do družiny předměty, které nesouvisí s výukou a mohly by ohrozit zdraví a bezpečnost jeho nebo jiných osob.
- Zvláště hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči pracovníkům družiny se vždy považují za závažné zaviněné porušení povinností stanovených tímto předpisem.
- Pokud žák narušuje soustavně vnitřní řád školní družiny 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 porušil kázeň a pořádek, ohrožuje zdraví a bezpečnost ostatních, dlouhodobě svévolně nenavštěvuje ŠD nebo z jiných zvláště závažných důvodů.
- Žákům je zakázáno během pobytu ve školní družině používat mobilní telefony a chytré hodinky, tak jako během pobytu ve škole, kde to samé upravuje školní řád.
- **Žáci mají právo:**
 - a) na vzdělání a školské služby,

- b) na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání.
- Žák má právo na ochranu před jakoukoli formou diskriminace a násilí, má právo vzdělání a na svobodu myšlení, projevu, shromažďování, náboženství, na odpočinek a dodržování základních psychohygienických podmínek, má právo být seznámen se všemi předpisy se vztahem k jeho pobytu a činnosti v družině. Každý úraz nebo vznik škody, ke kterému došlo v souvislosti s činností družiny, hlásí bez zbytečného odkladu.
- **Zákonní zástupci mají právo**
 - a) na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání,
 - b) informace o průběhu a vzdělávání žáka,
 - c) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí zájmového vzdělávání žáka.
- **Zákonní zástupci jsou povinni**
 - a) zajistit řádnou docházku,
 - b) informovat školní družinu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích žáka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh zájmového vzdělávání,
 - c) dokládat důvody nepřítomnosti v souladu s podmínkami stanovenými vnitřním řádem školní družiny,
 - d) oznamovat školní družině údaje, které jsou podstatné pro průběh zájmového vzdělávání nebo bezpečnost žáka, a změny v těchto údajích,
 - e) na vyzvání ředitele školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se zájmového vzdělávání žáka.
- **Práva pedagogických pracovníků**
Pedagogičtí pracovníci mají při výkonu své pedagogické činnosti právo:
 - a) na zajištění podmínek potřebných pro výkon jejich pedagogické činnosti, zejména na ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany dětí, žáků, studentů nebo zákonných zástupců dětí a žáků a dalších osob, které jsou v přímém kontaktu s pedagogickým pracovníkem ve školní družině,
 - b) aby nebylo do jejich přímé pedagogické činnosti zasahováno v rozporu s právními předpisy,
 - c) na využívání metod, forem a prostředků dle vlastního uvážení v souladu se zásadami a cíli zájmového vzdělávání při přímé vyučovací, výchovné, speciálně-pedagogické a pedagogicko-psychologické činnosti,
 - d) volit a být voleni do školské rady,
 - e) na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti.
- **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 a zaměstnanců školy, citlivé osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí, žáků a studentů 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.

II. Provoz a vnitřní režim ŠD

Přihlašování a odhlašování

Ředitel stanoví ve vnitřním řádu pro jednotlivé formy zájmového vzdělávání podle § 2 vyhlášky č. 74/2005 Sb., o zájmovém vzdělávání ve znění pozdějších předpisů způsob evidence účastníků takto:

- Podmínkou pro přijetí do ŠD je bezdlužnost zákonného zástupce vůči škole z předchozího školního roku.
- Ve školní družině je určena jako vedoucí zaměstnanec vedoucí vychovatelka, která zajišťuje přihlašování a odhlašování žáků, předávání informací rodičům, vyřizování námětů a stížností.
- O přijetí účastníka k činnosti družiny ve formě pravidelné výchovné, vzdělávací a zájmovou činnosti 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.

- Výše úplaty je stanovena usnesením č. 23/25 rady města Aš na částku 220 Kč za jeden kalendářní měsíc. Úplata za školské služby je splatná do 15. dne daného měsíce, pouze převodem na BÚ školy s přiděleným VS.
- Úplata může být snížena nebo prominuta na základě žádosti, jestliže
 - a) zákonný zástupce je příjemcem opakujících se dávek pomoci v hmotné nouzi podle zákona o pomoci v hmotné nouzi,
 - b) zákonnému zástupci náleží zvýšení příspěvku na péči podle zákona o sociálních službách, nebo
 - c) žák svěřený do pěstounské péče má nárok na příspěvek na úhradu potřeb dítěte podle zákona o státní sociální podpoře
 a tuto skutečnost prokáže řediteli.

Vyloučení žáka pro neuhrazení úplaty

- Účast žáka ve školní družině je službou poskytovanou školou v rámci zájmového vzdělávání podle § 111 a § 118 zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon, a je zpoplatněna v souladu s § 123 téhož zákona.
- Neuhrazení stanovené úplaty ve lhůtě splatnosti je považováno za závažné porušení podmínek účasti ve školní družině. V takovém případě škola vyzve zákonného zástupce k nápravě – tedy k uhrazení dlužné částky.
- Pokud ani po této výzvě k nápravě nedojde k úhradě úplaty, může ředitel školy rozhodnout o ukončení docházky žáka do školní družiny. O tomto rozhodnutí bude zákonný zástupce informován písemně.

Provoz ŠD

- Provozní doba ŠD je od 6:00 do 7:40 a od 11:40 do 16:00 hodin.
- Do odpolední školní družiny přicházejí žáci po skončení vyučování pod vedením třídních učitelek.
- Žáka ze ŠD vyzvedávají jeho zákonní zástupci nebo osoby jimi předem písemně určené v učebně příslušného oddělení ŠD a společně odcházejí do šaten, kde zodpovídají za jeho bezpečnost.
- Vyzvedávání žáků ze ŠD je možné v čase od 14:00 do 16:00. Dřívější odchod žáka ze ŠD je možný pouze po dohodě ve výjimečných případech, jako je např. návštěva lékaře.
- Při nevyzvednutí žáka do stanovené doby zákonnými zástupci vychovatelka nejdříve podle možností informuje telefonicky zákonné zástupce žáka a osoby uvedené na přihlášce dítěte do ŠD, pokud je tento postup bezvýsledný,
 - na základě předchozí dohody kontaktuje pracovníka orgánu péče o dítě,
 - na základě předchozí dohody s městským úřadem kontaktuje pracovníka městského úřadu,
 - požádá o pomoc Policii ČR.

Organizace činnosti

- Oddělení se naplňují nejvýše do počtu 30 žáků. Ředitel stanovuje touto směrnicí nejvyšší počet žáků na 1 pedagogického pracovníka s ohledem na druh vykonávané činnosti, zejména s ohledem na jejich bezpečnost takto:
 - a) při běžné činnosti ve třídách a místnostech ŠD, vycházkách po běžných trasách v okolí školy s běžným dopravním provozem max. 30 dětí,
 - b) při organizačně či dopravně náročných nebo výjimečných akcích projedná vedoucí vychovatelka s ředitelem školy předem organizační zajištění akce včetně počtu doprovázejících osob.
- Rozsah denního provozu ŠD a rozvrh činnosti schvaluje ředitel školy na návrh vedoucí vychovatelky školní družiny.
- Družina realizuje výchovně vzdělávací činnost ve výchově mimo vyučování zejména formou odpočinkových, rekreačních a zájmových činností; umožňuje žákům přípravu na vyučování.
 - **Odpočinkové činnosti** – mají odstranit únavu, zařazují se nejčastěji po obědě, popř. ráno pro žáky, kteří brzy vstávají a dále dle potřeby kdykoliv během dne. Jde o klid na relaxačním polštáři, 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 žáka, umožňují žákům 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 související s plněním školních povinností**, není to však povinná činnost ŠD. Může jít o vypracovávání domácích úkolů (pouze se souhlasem rodičů, ne před

15. hodinou, vychovatelka žákům úkoly neopravuje), 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).

- V době řádných prázdnin v průběhu školního roku je zajišťován provoz ŠD po dohodě se zřizovatelem. Před každými prázdninami rozdají s dostatečným předstihem vychovatelky ŠD všem žákům navštěvujícím ŠD informace o provozu, popř. uzavření ŠD. Provoz školní jídelny není o prázdninách zajištěn.
- Při postupných odchodech žáků z jednotlivých oddělení je možné spojit činnost oddělení v době, kdy počet žáků v takto spojených odděleních je max. 30. Stejně tak se postupuje při spojování činnosti, kdy každé oddělení vykonává jinou činnost – zájmovou, relaxační apod.

III. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

- Všichni žáci se chovají při pobytu ve školní družině i mimo školní družinu tak, aby neohrozili zdraví a majetek svůj ani jiných osob. **Každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde během pobytu žáků ve školní budově nebo mimo budovu při akci pořádané školní družinou žáci hlásí ihned pedagogickému dohledu.**
- Vychovatelé školní družiny provedou prokazatelné poučení žáků v první hodině školního roku a dodatečně poučení žáků, kteří při první hodině chyběli. O poučení žáků provede vychovatel záznam do třídní knihy.
- Všichni zaměstnanci školy jsou při zájmovém vzdělávání a během souvisejícího provozu školní družiny povinni přihlížet k základním fyziologickým potřebám žáků a vytvářet podmínky pro jejich zdravý vývoj a pro předcházení vzniku rizikového chování, poskytovat žákům nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.
- 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.
- Při úrazu poskytnou žákovi nebo jiné osobě první pomoc, zajistí ošetření žáka lékařem. Úraz ihned hlásí vedení školy a vyplní záznam do knihy úrazů, případně vyplní předepsané formuláře. Ošetření a vyplnění záznamů zajišťuje ten pracovník, který byl jeho svědkem nebo který se o něm dověděl první.
- Pedagogičtí a provozní pracovníci školní družiny nesmí žáky v době dané rozvrhem bez dohledu dospělé osoby uvolňovat k činnostem mimo budovu, nesmí je samotné posílat k lékařům atd. Školní družina odpovídá za žáky v době dané rozvrhem činnosti družiny.
- Bezpečnost a ochranu zdraví žáků při akcích a vzdělávání mimo místo, kde se uskutečňuje zájmové vzdělávání, zajišťuje školní družina vždy nejméně jedním zaměstnancem školy – pedagogickým pracovníkem.
- Pro činnost ŠD platí stejná ustanovení o BOZ jako ve školním řádu, pokud ŠD pro svoji činnost využívá odborné učebny (např. tělocvična, kuchyňka, dílna), řídí se příslušnými řády pro tyto učebny. Žáci přihlášení do ŠD jsou poučeni o BOZ a záznam o poučení je uveden v třídních knihách jednotlivých oddělení.

IV. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků.

- U každého svévolného poškození nebo zničení majetku školy, majetku žáků, učitelů či jiných osob žákem 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.
- **Ztráty věcí** hlásí žáci neprodleně své vychovatelce. Žáci dbají na dostatečné zajištění svých věcí – uzamykání šaten, tříd. Zákonní zástupci žáka nebo jimi pověřené osoby jsou povinni žáka doprovodit do šaten a zajistit jeho bezpečnost.
- Do školní družiny žáci nosí pouze věci potřebné k zájmovému vzdělávání, cenné věci (hodinky, šperky, mobilní telefony apod.) nenosí.

V. Dokumentace

- V družině se vede tato dokumentace:

- a) evidence přijatých dětí (např. zápisové lístky pro žáky, kteří jsou přihlášení k pravidelné docházce, jejich součástí je písemné sdělení zákonných zástupců žáka o rozsahu docházky a způsobu odchodu žáka z družiny),
- b) třídní knihy jednotlivých oddělení či jiné přehledy výchovně vzdělávací práce, včetně docházky dětí,
- c) celoroční plán činnosti,
- d) roční hodnocení práce školní družiny jako podklad pro výroční zprávu školy,
- e) vnitřní řád školní družiny, rozvrh činnosti.

Závěrečná ustanovení

- Kontrolou provádění ustanovení této směrnice je statutárním orgánem školy pověřen zaměstnanec: vedoucí vychovatelka školní družiny.

V Aši dne 1.9.2025

Mgr. Martin Kejř
ředitel školy