



Č. j.	ZSRuVK/301/2026	Spisový znak	1.4
Vypracoval	Mgr. Jan Kolář, ředitel školy	Skartační lhůta	A5
Zodpovídá	Mgr. Jan Kolář, ředitel školy	Schválil	Mgr. Jan Kolář, ředitel školy
Nabývá v platnosti	1. 8. 2026	Nabývá účinnosti	10. 8. 2026

VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ DRUŽINY

Obecná ustanovení

Na základě ustanovení § 30 zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání v platném znění (školský zákon) vydávám jako statutární orgán školy pro školské zařízení školní družinu tento vnitřní řád školní družiny. Tato směrnice určuje pravidla provozu, a režim školní družiny.

Poslání školní družiny

Školní družina se ve své činnosti řídí zejména vyhláškou č. 74/2005 Sb., o zájmovém vzdělávání, v platném znění. 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. Činnost družiny je určena přednostně pro žáky prvního stupně základní školy. Činnosti vykonávaných družinou se mohou účastnit i žáci, kteří nejsou přijati k pravidelné denní docházce do družiny.

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 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.

1.2 Účastník se ve školní družině chová slušně k dospělým i jiným účastníkům školy, dbá pokynů pedagogických a provozních pracovníků.

1.3 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.



1.4 Účastníci chrání své zdraví i zdraví spoluúčastníků; účastníkům jsou zakázány všechny činnosti, které jsou zdraví škodlivé (např. kouření, pití alkoholických nápojů, zneužívání návykových a zdraví škodlivých látek).

1.5 Zákonný zástupce účastníka je povinen doložit důvody nepřítomnosti účastníka nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti účastníka.

1.6 Účastník 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.

1.7 Účastník nenosí do družiny předměty, které by mohly ohrozit zdraví a bezpečnost jeho nebo jiných osob.

1.8 Zvláště hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky účastníka vůči pracovníkům družiny se vždy považují za závažné zaviněné porušení povinností stanovených školským zákonem.

2. Provoz a vnitřní režim družiny

Přihlašování a odhlašování

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

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

2.2 O přijetí účastníka k činnosti družiny ve formě pravidelné výchovné, vzdělávací a zájmové činnosti, táborové činnosti a další podobné činnosti spojené 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. Dále do rozhodnutí o přijetí vstupují kritéria pro přijetí, viz kapitola 8.

2.3 Úplata je splatná předem, platí se zpravidla ve dvou splátkách – za období září až prosinec, leden až červen. Výběr úplaty zajišťuje ředitel školy ve spolupráci s vedoucí vychovatelkou skrze elektronickou pokladnu. Výše úplaty je stanovena zřizovatelem základní školy předem na celý školní rok.



2.4 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 dítěte podle zákona o státní sociální podpoře a tuto skutečnost prokáže řediteli.

2.5 Pokud za účastníka není uhrazena úplata, ředitel školy může rozhodnout o vyloučení účastníka ze školní družiny.

2.6 Pokud je v kalendářním měsíci omezen nebo přerušen provoz družiny po dobu delší než 5 dnů, úplata se účastníkovi poměrně sníží. Ředitel informuje vhodným způsobem zákonné zástupce o výši snížené úplaty.

2.7 Komunikace - Veškeré žádosti o uvolnění žáka z pravidelné docházky nebo omluvy z vážných důvodů mimo stanovené časy odchodů jsou zákonní zástupci povinni podávat výhradně písemně prostřednictvím školního informačního systému EduPage. Ve výjimečných případech mohou využívat formu SMS zpráv. Telefonické žádosti a žádosti v papírové formě nebudou akceptovány.

2.8 Pravidelné odchody účastníků ze školní družiny jsou z organizačních a bezpečnostních důvodů (nerušení zájmové činnosti, zajištění dohledu v šatnách) možné pouze v těchto pevných časech: 13:00, 14:00, 14:30, 15:00, 15:30. V rozmezí od 15:30 do 16:00 hodin je odchod možný kdykoli.

2.9 V nastavené časy odchodů odvádí vychovatelka celou skupinu odcházejících účastníků do šatny a hromadně je předává zákonným zástupcům u bočního vchodu budovy (nebo je propouští domů na základě zápisového lístku). Pokud se zákonný zástupce zpozdí, účastník z bezpečnostních důvodů nečeká u vchodu sám, ale vrací se s vychovatelkou zpět do oddělení a je připraven k odchodu v dalším nejbližším termínu.

2.10 Mimořádné odchody (např. návštěva lékaře) mimo tyto stanovené časy jsou možné pouze na základě písemné omluvy podané prostřednictvím systému EduPage, a to nejpozději do 10:00 hodin daného dne.

3. Organizace činnosti

3.1 Provozní doba ranní ŠD je od 6:00 – 8:00 hodin a odpolední ŠD je od 11:40 - 16:00 hodin.

3.2 Při nevyzvednutí účastníka do stanovené doby rodiči vychovatelka nejdříve podle možností informuje telefonicky rodiče účastníka a osoby uvedené na přihlášce dítěte do ŠD, pokud je tento postup bezvýsledný:

- a) na základě předchozí dohody kontaktuje pracovníka orgánu péče o dítě,
- b) na základě předchozí dohody s MÚ kontaktuje pracovníka MÚ,
- c) požádá o pomoc Policii ČR.



3.3 Oddělení se naplňují nejvýše do počtu 27 účastníků. Další oddělení lze zřídit, pouze pokud na oddělení připadá v průměru více než 20 účastníků.

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

3.5 Družina realizuje výchovně vzdělávací činnost ve výchově mimo vyučování zejména formou odpočinkových, rekreačních a zájmových činností; umožňuje účastníkům přípravu na vyučování.

3.6 Příležitostné zájmové, výchovné, rekreační nebo vzdělávací činnosti školní družiny se mohou účastnit žáci, kteří nejsou přijati k pravidelné denní docházce do družiny.

3.7 Činnost školní družiny může být omezena nebo přerušena zejména v době hlavních prázdnin z důvodu čerpání dovolené nebo v době vedlejších prázdnin z důvodu nenaplněné kapacity. Minimální počet účastníků pro provoz družiny o vedlejších prázdninách je 15 z celkového počtu zapsaných účastníků.

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

4.1 Ředitel stanoví nejvyšší počet účastníků na 1 pedagogického pracovníka s ohledem na druh vykonávané činnosti účastníků a jejich případné speciální vzdělávací potřeby, zejména s ohledem na jejich bezpečnost takto:

- a) činnosti venku mimo místo školní družiny 25 účastníků
- b) v případě přítomnosti účastníka s vyšším stupněm podpory je přítomen další pracovník.

4.2 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 dohled způsobilou osobou. Každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde během pobytu účastníků ve školní budově, nebo mimo budovu při akci pořádané školou účastníci ihned ohlásí. Vychovatelé školní družiny provedou prokazatelné poučení účastníků v první hodině školního roku a dodatečné poučení účastníků, kteří při první hodině chyběli, provedou o tom písemný záznam. Škola odpovídá za účastníky v době dané rozvrhem činnosti družiny.

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 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 účastníka informují bez zbytečných průtahů rodiče postiženého účastníka. Nemocný účastník může být odeslán k lékařskému vyšetření či ošetření jen v doprovodu dospělé osoby. Při úrazu poskytnou účastníkovi první pomoc, případně zajistí ošetření účastníka 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.

4.5 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, citlivé osobní údaje, informace o zdravotním stavu účastníků. Shromažďovat pouze nezbytné údaje a osobní údaje, bezpečně je ukládat a chránit před neoprávněným přístupem, neposkytovat je subjektům, které na ně nemají zákonný nárok.

5. Podmínky zacházení s majetkem školy nebo školského zařízení ze strany účastníků

5.1 U každého svévolného poškození nebo zničení majetku školy bude řešeno se zákonnými zástupci a vedením školy, případně bude vyžadována i úhrada zničeného majetku od rodičů účastníka, který poškození způsobil. ŠD nezodpovídá za ztrátu či poškození věcí účastníků, které nesouvisí se zájmovou činností.

5.2 Do družiny účastníci nosí pouze věci potřebné k činnostem a hrám. Cenné věci do družiny nenosí např. chytré hodinky, šperky, mobilní telefony, tablety apod.

6. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání účastníků

6.1 Pedagogičtí pracovníci ve školní družině zajišťují, aby účastníci a jejich zákonní zástupci byli průběžně informováni o průběhu a výsledcích vzdělávání účastníka.

6.2 Pokud účastník narušuje soustavně školní řád a činnost školní družiny, může být rozhodnutím ředitele z družiny vyloučen. Ředitel může rozhodnout o vyloučení účastníka ze ŠD, pokud tento účastník soustavně nebo nějakým významným projevem porušil kázeň a pořádek, ohrožuje zdraví a bezpečnost ostatních, nebo z jiných zvláště závažných důvodů.

7. Dokumentace

Vychovatelky vedou dokumentaci potřebnou pro činnost v školní družině.

8. Kritéria pro přijímání do ŠD

8.1 Systém posuzování žádostí a princip bodového hodnocení

Vzhledem k tomu, že kapacita školní družiny je omezena na 70 míst (v krajním případě na 80) a zájem o docházku pravidelně převyšuje tuto kapacitu, rozhoduje ředitel školy o přijetí dětí na základě transparentního bodového systému.



Každé podané žádosti jsou na základě doložených údajů přiděleny body podle jednotlivých kritérií (věk, zaměstnanost rodičů, dojíždění atd.). Body z jednotlivých kategorií se sčítají. Všechny žádosti jsou následně seřazeny do pořadníku od nejvyššího počtu bodů po nejnižší. Do školní družiny jsou přednostně přijaty děti s nejvyšším bodovým ziskem, a to až do úplného naplnění kapacity družiny. Na zbývající děti, které se z kapacitních důvodů „pod čáru“ již nevešly, se vystaví rozhodnutí o nepřijetí a stávají se z nich náhradníci pro případ, že se v průběhu roku některé místo uvolní.

Tabulka bodového hodnocení žádostí

Kritérium (Indikátor)	Podmínka / Specifikace	Počet bodů
Ročník	Žák navštěvuje 1. ročník ZŠ	20 bodů
	Žák navštěvuje 2. ročník ZŠ	15 bodů
	Žák navštěvuje 3. ročník ZŠ	10 bodů
	Žák navštěvuje 4. ročník ZŠ	2 body
	Žák navštěvuje 5. ročník ZŠ	0 bodů
Zaměstnanost rodičů	Oba zákonní zástupci jsou zaměstnaní / OSVČ / studující v denním studiu (doloženo potvrzením nebo čestným prohlášením)	10 bodů
	Samoživitel/ka v pracovním poměru	10 bodů
Pravidelnost docházky	Žák je přihlášen k pravidelné denní docházce (5 dní v týdnu, ranní i odpolední blok)	5 bodů
Dojíždění žáka	Žák má trvalé bydliště mimo spádový obvod školy (je závislý na jízdních řádech spojů)	3 body
Sourozenec v ŠD	Žák (zpravidla ze 3. - 5. třídy) má ve školní družině mladšího sourozence (v 1. - 2. třídě)	2 body



9. Práva a povinnosti žáků v zájmovém vzdělávání

Práva a povinnosti vycházejí ze školního řádu.

Doplnění práv

- Každý žák má právo si svobodně vybrat z nabízených činností a zapojit se do nich.
- Každý žák má právo na uspokojení svých fyziologických potřeb (jídlo, pití, toaleta). Integrovaní žáci mají právo na pomoc vychovatelky v těch činnostech, ve kterých, vzhledem k stanovené diagnóze, se předpokládají určité obtíže.
- Každý žák má právo na zhodnocení výsledků činností uskutečňovaných v zájmovém vzdělávání a chování. Většinou se jedná o ústní slovní hodnocení.

Doplnění povinností

- Každý žák vždy ohlásí vychovateli jakékoliv opuštění prostoru, ve kterém se zájmová činnost právě naplňuje (obvykle hala ŠD, zahrada, odborná či jiná učebna), Většinou se jedná o odchod do umývárny nebo na toalety.
- Každý žák přispívá svým chováním, jednáním a zacházením s věcmi, se kterými právě pracuje, k radostné a vřelé atmosféře v zájmovém vzdělávání.
- Při zacházení s majetkem školy se řídí školním řádem.
- Při opakovaném závažném porušení pravidel slušného chování, či nakládání s majetkem školy může být uvažováno o vyloučení ze zájmového vzdělávání. Tomuto bude vždy přecházet jednání s zákonnými zástupci, o kterém bude vždy veden písemný záznam s podpisy přítomných osob (ředitel, vychovatel, pověřená zástupkyně) z něhož rodiče obdrží kopii.



10. Práva a povinnosti zákonných zástupců

Práva a povinnosti vycházejí ze školního řádu.

Doplnění práv

- Zákonní zástupci mají právo na seznámení s dokumenty pro zájmové vzdělávání.
- Zákonní zástupci mají právo být prokazatelně seznámeni s případnými mimořádnými změnami v chodu školní družiny (opravy, epidemie apod.)
- Zákonní zástupci mají právo na informace o zapojení a výsledcích svého dítěte v zájmovém vzdělávání a jeho chování. Informace se vzhledem k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků nemohou podávat v době přímé práce vychovatelky s žáky. Vhodná je domluva o čase.

Doplnění povinností

- Zákonný zástupce přihlásí dítě písemně k zájmovému vzdělávání (zápisní lístek), kde uvedou rozsah družinové péče, způsob odchodu a stvrdí svým podpisem. Zřetelně uvedou, kdo bude žáka vyzvedávat. V průběhu roku může dojít k změně – vždy je nutné písemně a s podpisem zákonného zástupce. O přijetí žáka k činnosti družiny se rozhoduje na základě této přihlášky.
- Odchylky od docházky a způsobu odchodu sdělí vychovateli skrze zprávy v EduPage (výjimečně je možné formou SMS na tel. číslo ŠD – písemný záznam s podpisem příjemce tel. zprávy a označení osoby, která žádá). Po odchodu dítěte ze školní družiny a budovy školy přebírají zákonní zástupci za své dítě odpovědnost.
- Zákonní zástupci přispívají na provoz ŠD částkou, kterou stanoví Směrnice pro úplatu za zájmové vzdělávání schválená Radou zřizovatele.
- Zákonní zástupci jsou povinni respektovat pevně stanovené časy odchodů a organizaci předávání dětí.
- Zákonní zástupci berou na vědomí, že v případě jejich zpoždění bude dítě z bezpečnostních důvodů vráceno zpět do oddělení a vyzvednutí bude možné až v následujícím stanoveném čase.
- V případě mimořádného odchodu dítěte jsou zákonní zástupci povinni tuto skutečnost oznámit přes EduPage nejpozději do 10:00 hodin daného dne; na pozdější žádosti (s výjimkou krizových situací) nebude z organizačních důvodů brán zřetel.

11. Závěrečná ustanovení

1. Kontrolu provádění tohoto řádu zajišťuje ředitel školy.
2. Zrušuje se předchozí znění tohoto řádu z 1. 9. 2024.
3. Tento řád nabývá platnosti dnem podpisu ředitelem školy a zveřejněním.
4. Směrnice nabývá účinnosti dnem: 1. 8. 2026

Rumburk dne 2. 7. 2026

Mgr. Jan Kolář
ředitel školy