Základní škola Cetkovice, okres Blansko, příspěvková organizace
Náves 91, 679 38 Cetkovice

Č.j.: ZSCE 32/2026

Vnitřní řád školní družiny

Školní družina je školské zařízení pro zájmové vzdělávání. Školní družina se ve své činnosti řídí zákonem č. 561/2004 Sb. (školský zákon) a vyhláškou 74/2005 Sb. o zájmovém vzdělávání (obě normy v platném znění).

Výchovně vzdělávací činnost v zájmovém vzdělávání se uskutečňuje dle vyhlášky 74/2005 Sb. o zájmovémvzdělávání:

a) Pravidelnou zájmovou, výchovnou, rekreační nebo vzdělávací činností včetně možnosti přípravy na vyučování
b) Příležitostnou zájmovou, výchovnou, rekreační nebo vzdělávací činností včetně možnosti přípravy na vyučování
c) Využitím otevřené nabídky spontánních činností
d) Činnostmi vedoucí k prevenci rizikového chování

Zájmové vzdělávání se uskutečňuje formou pravidelné denní docházky, pravidelné docházky nebo nepravidelné a příležitostné docházky dle vyhlášky 74/2005 Sb. o zájmovém vzdělávání v platném znění.

Činnost školní družiny je určena pro žáky 1. stupně (1. - 5. ročník) základní školy.

1. Práva a povinnosti účastníků a jejich zákonných zástupců zástupců a pravidla vzájemných vztahů se zaměstnanci

- Práva a povinnosti účastníků a jejich zákonných zástupců jsou vymezeny ustanovením Školského zákona, Školním řádem a Vnitřním řádem školní družiny.

Účastník má právo:

- na ochranu před fyzickým nebo psychickým násilím, před projevy diskriminace, nepřátelstvím, před sociálně patologickými jevy, má právo na vzdělávání a na svobodu myšlení, projevu, náboženství, na odpočinek a dodržování základních psychohygienických podmínek
- na vyjádření svého názoru a požadavku přiměřenou formou
- užívat zařízení školní družiny, pomůcky, hry v souvislosti s programem oddělení

Účastník je povinen:

- dodržovat Vnitřní řád školní družiny, dohodnutá pravidla chování, předpisy a pokyny k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byl seznámen
- řádně docházet do ŠD
- plnit pokyny vychovatelky vydané v souladu s právními předpisy a školním nebo vnitřním řádem družin a dbá pokynů pedagogických a provozních pracovníků
- bez vědomí vychovatelky neopouštět oddělení ŠD
- v ŠD se chová slušně k dospělým i jiným žákům (respektovat práva druhého, vyjadřovat se slušně, nedopustit se násilí vůči druhému, neponižovat, nezesměšňovat či jinou formou neomezovat práva druhého, předcházet vzniku konfliktů)
- účastník chodí vhodně upraven a oblečen, s ohledem na plánované činnosti
- udržovat prostory školní družiny v čistotě a pořádku, chránit majetek před poškozením
- nenosit do družiny předměty, které nesouvisí s činností a mohly by ohrozit zdraví a bezpečnost jeho nebo jiných osob (drahé osobní věci, hračky z domova)
- hlásit každý úraz, nevolnost nebo vznik škody, ke kterému došlo v souvislosti s činností družiny bez zbytečného odkladu
- nepoužívat osobní mobilní telefon a „chytré hodinky“ v ŠD a při pobytu venku
- při příchodu do šatny na ranní ŠD přijít do určeného oddělení sám

Zákonný zástupce má právo:

- na informace o průběhu a organizaci zájmového vzdělávání a o chování svého dítěte ve školní družině
- vyjadřovat se k podstatným záležitostem týkajícím se zájmového vzdělávání svého dítěte
- na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání dítěte
- obracet se s dotazy, podněty a připomínkami na vychovatelky a vedení školy a požadovat jejich projednání
- být informován o změnách provozu a o akcích školní družiny

Zákonný zástupce má povinnost:

- zajistit, aby účastník řádně docházel do ŠD
- je povinen předat včas prokazatelným způsobem informace důležité pro zájmové vzdělávání účastníka a bezpečnost účastníka vychovatelce ŠD (o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech)

- respektovat provozní dobu ŠD (do 17:00), zabezpečit vyzvednutí účastníka do konce provozní doby ŠD
- při vyzvedávání účastníka ze ŠD nevstupuje do prostor školy – ke kontaktu s vychovatelkou použije videozvonek u vchodových dveří a vyčká venku do příchodu účastníka
- na vyzvání ředitele se osobně účastnit projednání závažných otázek týkajících se výchovy a vzdělávání účastníka
- řádně omluvit včas nepřítomnost účastníka ze ŠD vychovatelce do aplikace Škola online
- uhradit úplatu za zájmové vzdělávání ve výši 500,- Kč na 1. pololetí do konce měsíce září, na 2. pololetí ve stejné výši do konce měsíce ledna bezhotovostní formou na účet školy. Pokud částka na dané pololetí nebude uhrazena do termínu, žák může být od prvního dne následujícího měsíce vyloučen ze ŠD.

2. Práva a povinnosti pedagogických pracovníků

Pedagogičtí pracovníci mají při výkonu své pedagogické činnosti právo:

- na zajištění podmínek potřebných pro výkon jejich pedagogické činnosti, zejména na ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany účastníků nebo zákonných zástupců 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

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, citlivé osobní údaje, informace o zdravotním stavu 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.

3. Provoz, úplata a vnitřní režim

Přihlašování a odhlášení ze školní družiny:

- Přihlašování a odhlašování účastníků zajišťuje vedení školy nebo pověřená vychovatelka ŠD na základě řádně vyplněného on-line dotazníku zaslaného prostřednictvím zprávy ve Škole Online. Zákonný zástupce účastníka odešle vyplněný formulář v řádném termínu zápisu do ŠD. Zápis do ŠD probíhá v měsících květnu a červnu pro následující školní rok.
- Přednostně jsou do ŠD přijímáni účastníci k pravidelné denní docházce.
- O zařazení účastníka do jednotlivých oddělení na základě přihlášky rozhoduje vychovatelka ŠD.

- Účastníci nemusí být do jednotlivých oddělení zařazeni dle věku / tříd. Třída žáků může být rozdělena do různých oddělení dle kapacity.
- Zákonní zástupci přihlášeného účastníka zaznamenají na přihlášce rozsah docházky, způsob odchodu účastníkaze ŠD, telefonní kontakt na zákonného zástupce a další osoby pověřené vyzvedáváním účastníka.
- Změnu v docházce, změnu v doprovodu a každou jinou změnu sdělí rodiče písemně přes Školu Online vychovatelce ŠD.
- Zákonní zástupci jsou povinni informovat vychovatelku o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích účastníka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na jeho zapojení do činnosti ŠD.
- Odhlásit mohou účastníka pouze zákonní zástupci, a to písemnou formou ve Škole Online. Odhlášku musí doručit vychovatelce ŠD.
- Ředitelka školy může rozhodnout o podmínečném vyloučení, či vyloučení účastníka ze ŠD, pokud účastník porušuje soustavně kázeň a pořádek, ohrožuje zdraví a bezpečnost ostatních nebo zákonní zástupci neuhradí úplatu za ŠD do stanoveného termínu.

Zájmové kroužky:

- Pokud účastník dochází ze ŠD na zájmové kroužky pořádané školou, vedoucí příslušného kroužku předá seznam účastníků v písemné formě vychovatelkám.
- Pokud jsou zájmové kroužky pořádané externími pracovníky různých institucí, vedoucí kroužků jsou povinni předat seznam účastníků na kroužek vychovatelce ŠD 5 dní před jeho zahájením, průběžně ji informovat, pokud se nějaký účastník z kroužku odhlásí, či přihlásí.
- Vedoucí jednotlivých kroužků si účastníky ze ŠD v daný čas vyzvednou a po skončení činnosti účastníky do ŠD osobně předají. Po vzájemné domluvě vychovatelky s vedoucím kroužku mohou účastníci přecházet do kroužku a zpět do ŠD samostatně.
- V době kroužku přebírá zodpovědnost za účastníka vedoucí daného kroužku.

Provozní doba:

- Ranní 6:30 – 7:30, odpolední 11:45 – 17:00 hodin. Příchod do oddělení ranní ŠD je do 7:30hod.
- V ranní a koncové družině (15:00 – 17:00 hodin) jsou účastníci spojeni do předem určeného oddělení.
- Po ukončení činnosti v ranní družině odchází účastníci do svých tříd sami.
- Školní družina má 2 oddělení, každé oddělení se naplňuje nejvýše do počtu 25 účastníků.
- Domácí úkoly je možné vypracovávat po 15. hodině, pouze se souhlasem rodičů (zpráva ve ŠO). Účastníci 1. ročníku domácí úkol v družině nevypracovávají.

Docházka:

- K pravidelné denní docházce je každý účastník evidován formou on-line přihlášky, kterou řádně vyplní zákonný zástupce účastníka a odevzdá v termínech zápisů do ŠD pro následující školní rok.
- Ze ŠD mohou účastníci samostatně odcházet vždy v celou hodinu (13, 14, 15, 16 a 17 hodin). V době od 14 do 15 hodin probíhá pravidelná zájmová činnost v obou odděleních, žádáme zákonné zástupce a pověřené osoby zákonným zástupcem, aby nenarušovali činnost ŠD vyzvedáváním účastníka.
- V případě nevyzvednutí účastníka do konce provozní doby ŠD vychovatelka kontaktuje nejprve zákonného zástupce účastníka a pověřené osoby. Pokud neuspěje, informuje vedení školy a poté provede oznámení na městskou policii a OSPOD.

- Účastník odchází samostatně ze ŠD v době, která je uvedena na přihlášce nebo na základě písemného sdělení rodičů (Škola online) – jméno účastníka, datum, čas odchodu a podpis.
- Účastníka nelze uvolnit na základě telefonické žádosti, SMS, ani neúplného sdělení rodičů.
- Náhlá nemoc, bolest, nevolnost či úraz účastníka jsou neprodleně telefonicky sděleny zákonnému zástupci.
- V případě opakovaného nevhodného chování účastníka si vyhrazujeme právo nepovolit účastníkovi účast na akci ŠD.

Úplata za zájmové vzdělávání:

- Za zájmové vzdělávání účastníků ve ŠD je vybírána úplata 500,- Kč za pololetí školního roku – úplata za zájmové vzdělávání dle vyhlášky. Výše částky je určena zřizovatelem školy.
- Poplatek se hradí bezhotovostním převodem na účet školy a to nejpozději do 30. září za 1. pololetí a 31. ledna za 2. pololetí školního roku. Pokud platba neproběhne ve stanovených termínech, zákonný zástupce bude písemně vyrozuměn o možném vyloučení účastníka ze ŠD.
- Výši úplaty může ředitelka školy snížit nebo od úplaty osvobodit od následujícího měsíce, jestliže:
  - zákonný zástupce účastníka je příjemcem opakujících se dávek pomoci v hmotné nouzi podle zákona o pomoci v hmotné nouzi;
  - zákonnému zástupci účastníka náleží zvýšení příspěvku na péči podle zákona o sociálních službách;
  - účastník svěřený do pěstounské péče má nárok na příspěvek na úhradu potřeb dítěte podle zákona o státní sociální podpoře a tuto skutečnost prokáže řediteli školy.
  - Nově s účinností od 1. 9. 2024 dochází k rozšíření možného osvobození od úplaty o rodiny pobírající přídavek na dítě. O osvobození bude možné žádat od začátku školního roku 2024/2025, tzn. od 1. 9. 2024, pokud zákonný zástupce prokáže v kanceláři školy, že pobírá přídavky na dítě. Tuto skutečnost prokáže zákonný zástupce „Oznámením o přiznání dávky státní sociální podpory – přídavek na dítě“. Jakoukoliv změnu je nutné též neprodleně nahlásit do kanceláře školy.

❖ Pokud na základě rozhodnutí KHS nebo MZd dojde k uzavření školy, platí u škol a školských zařízení veřejných zřizovatelů následující:

Ve školní družině stanoví ředitel školy úplatu poměrně poníženou podle délky nebo omezení přerušení provozu, je-li délka omezení nebo přerušení provozu více než 5 dnů provozu.

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

- Vychovatelky na začátku školního roku provedou prokazatelné poučení, že účastníci byli seznámeni s Vnitřním řádem ŠD, bezpečností a pravidly chování ŠD. Prokazatelné poučení provádějí vychovatelky průběžně během roku vzhledem k formě vykonávané činnosti.
- Všichni účastníci se chovají tak, aby neohrozili zdraví své ani jiných osob při všech činnostech a v prostorách užívaných školní družinou.
- Všichni zaměstnanci školy jsou při vzdělávání a během provozu ŠD povinni přihlížet k základním fyziologickým potřebám účastníků a vytvářet podmínky pro jejich zdravý vývoj

a pro předcházení rizikového chování, poskytovat jim nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.

- Do ranní ŠD předává zákonný zástupce účastníka tak, že zazvoní na videozvonek a příslušná vychovatelka jej vpustí do školy.
- Po skončeném vyučování odchází žáci na oběd či do ŠD dle aktuálního rozpisu na daný školní rok.
- Účastníci nemanipulují s elektrickými spotřebiči, elektrickým zařízením a neotvírají okna.

5. Podmínky zacházení s majetkem ŠD ze strany účastníků zájmového vzdělávání

- Účastníci zacházejí šetrně se zařízením a vybavením ŠD, jakoukoliv závadu ihned hlásí vychovatelkám.
- Za škody vzniklé neukázněným chováním a nedodržováním pokynů vychovatelky může být požadována odpovídající náhrada.
- Účastníci dbají na dostatečné zajištění svých věcí – uložením do aktovek.
- Účastníci odkládají osobní majetek pouze na místa k tomu určená.

6. Dokumentace v ŠD

V ŠD se vede tato dokumentace:

- On-line přihláška účastníka k pravidelné denní docházce, její součástí je písemné sdělení zákonného zástupce účastníka o rozsahu docházky a způsobu odchodu účastníka ze ŠD.
- Přehled výchovně vzdělávací práce – elektronická třídní kniha, včetně docházky účastníka
- Školní vzdělávací program ŠD
- Roční plán ŠD (tematický)
- Pracovní doba vychovatelů
- Vnitřní řád ŠD
- Týdenní skladba zaměstnání

Cetkovice 23. 10. 2026

Vypracovaly vychovatelky: Veronika Ševčíková, Anna Sekaninová

Schválila a vydala ředitelka školy: Mgr. Martina Ondrová