**Základní škola Štěpánov, okres Olomouc, příspěvková organizace**
**Dolní 597, 783 13 Štěpánov**
**tel.: 587 571 044, 777 033 930; IČO: 709 28 62; skola@zsstepanov.cz**

# Vnitřní řád Školní družiny

Účinnost od 1. 9. 2026 Spisový znak: P

Čj.: ZŠŠ/MěV/0888/26

**Školní družina při Základní škole Štěpánov:**

| | |
|---|---|
| Kapacita školní družiny: | 110 žáků |
| Vedoucí školní družiny: | Mgr. Petra Nováková |
| Telefon: | 587 571 044, 774 456 744 |
| E-mail: | skola@zsstepanov.cz, novakovap@zsstepanov.cz |

| | |
|---|---|
| Vypracoval: | Mgr. Petra Nováková |
| Schválil: | Mgr. Jana Náhlíková |

**Obecná ustanovení**

V souladu s § 30 odst. 1 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů, vydávám jako statutární orgán Základní školy Štěpánov, okres Olomouc, příspěvkové organizace (dále „škola“) pro školské zařízení – školní družinu (dále také „ŠD“) tuto směrnici s názvem Vnitřní řád školní družiny. Směrnice je součástí organizačního řádu školy. Určuje mj. pravidla provozu, stanoví režim ŠD, je závazná pro pracovníky školy, účastníky zájmového vzdělávání ŠD (dále také „žáci“) a jejich zákonné zástupce. Škola informuje zákonné zástupce nezletilých žáků – účastníků zájmového vzdělávání o vydání a obsahu Vnitřního řádu školní družiny. Tuto skutečnost potvrdí zákonní zástupci vlastnoručním podpisem na přihlášce (zápisním lístku) do školní družiny. Na základě uvedené informace se zákonní zástupci s Vnitřním řádem školní družiny seznámí.

S obsahem Vnitřního řádu školní družiny a jeho změnami škola prokazatelně seznámí své zaměstnance a žáky – účastníky zájmového vzdělávání školní družiny. O tomto seznámení bude proveden záznam.

Vnitřní řád školní družiny je v tištěné podobě zveřejněn na přístupném místě ve školní družině a v elektronické podobě také na internetových stránkách školy.

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

Vzdělávací a výchovná činnost školní družiny se uskutečňuje především pravidelnou a příležitostnou zájmovou, výchovnou, rekreační nebo vzdělávací činností včetně možnosti přípravy na vyučování.

Zájmové vzdělávání ve školní družině je realizováno podle Školního vzdělávacího programu.

**Poslání školní družiny**

Školní družina je školské zařízení zájmového vzdělávání tvořící mezistupeň mezi výukou žáka v základní škole a jeho výchovou v rodině. ŠD navazuje na základní vzdělávání, avšak není přímým pokračováním školního vyučování, má svá specifika, která ji odlišují od školního vyučování. Hlavním posláním ŠD je zabezpečení zájmové činnosti, odpočinku a relaxace žáků.

## 1. Podrobnosti k výkonu práv a povinností žáků a jejich zákonných zástupců ve školském zařízení a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky

### 1.1. Žáci mají právo:

a) na svobodné rozhodování se všemi důsledky, které to přináší,

b) na služby školní družiny, které jim přísluší,

c) využívat prostory školní družiny vyhrazené k jednotlivým činnostem, používat povolené pomůcky, hračky a hry.

### 1.2. Žáci jsou povinni:

a) řádně docházet do školského zařízení,

b) dodržovat Vnitřní řád školní družiny, Školní řád a ostatní vnitřní předpisy a pokyny školy a školského zařízení k zajištění provozu, ochraně zdraví a bezpečnosti účastníků zájmového vzdělávání a ostatních osob, s nimiž byli seznámeni,

c) plnit pokyny pedagogických pracovníků školy a školského zařízení vydané v souladu s obecně platnými právními předpisy, Školním řádem, Vnitřním řádem školní družiny, vnitřní předpisy a pokyny školy.

d) informovat školské zařízení o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání,

e) chodit do školní družiny pravidelně a včas, účastnit se všech organizovaných činností. Docházka do školní družiny je pro přihlášené žáky povinná. Žák je přihlášen do ŠD na základě řádně vyplněného zápisního lístku,

f) před ukončením činnosti družiny žáci z bezpečnostních důvodů neopouštějí školní budovu bez vědomí pedagogických pracovníků školy a školského zařízení,

g) předem známá neúčast žáka na činnosti školní družiny a odchod žáka před stanovenou dobou je možný pouze na základě předchozí písemné omluvy jeho zákonného zástupce, omlouvání se provádí v systému Škola OnLine přímo vychovateli/ce příslušného oddělení,

h) nenosit do ŠD předměty, které nesouvisí s výukou a mohly by ohrozit zdraví a bezpečnost jeho nebo jiných osob,

i) chodit vhodně oblečen s ohledem na plánované činnosti.

**1.3. Zákonní zástupci mají právo:**

a) být informováni o průběhu a výsledcích vzdělávání a chování žáka ve ŠD,

b) využívat individuální pohovory s vychovatelem/kou školní družiny v předem domluvených termínech,

c) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání žáků,

d) být informováni o činnosti a akcích družiny. Tyto informace získávají od vedení školy, pedagogických pracovníků školní družiny.

**1.4. Zákonní zástupci jsou povinni:**

a) řádně, úplně a pravdivě vyplnit přihlášku do školní družiny a včas hlásit změny v požadovaných údajích,

b) sdělit rozsah pobytu a způsob odchodu žáka ze ŠD, předem známou neúčast, změny odchodů či doprovod jinou osobou sdělit vždy předem písemně,

c) seznámit se s Vnitřním řádem školní družiny a respektovat ho,

d) zajistit řádnou docházku žáka zapsaného ve ŠD a v případě nepřítomnosti své dítě omluvit,

j) dodržovat zákaz vstupu do prostor ŠD bez svolení pracovníků školy.

### 1.5. Pravidla vzájemných vztahů se zaměstnanci ve školském zařízení

Žák se ve školní družině chová slušně ke všem zaměstnancům školy a jiným dospělým osobám i ostatním žákům školy, dbá pokynů pedagogických a provozních pracovníků školy, dodržuje Školní řád, Vnitřní řád školní družiny a ostatní vnitřní směrnice a pokyny školy. Chová se zejména tak, aby neohrozil zdraví svoje, ani jiných osob a negativně nenarušil provoz a činnosti školní družiny.

Zvláště hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči zaměstnancům školy či ostatním žákům se vždy považují za závažné porušení povinností stanovených tímto řádem.

## 2. Provoz a vnitřní režim školní družiny

### 2.1. Přijímání účastníků do školní družiny

Školní družina je určena pro žáky prvního stupně základního vzdělávání. O zařazení žáka do školní družiny rozhoduje ředitelka školy na základě žádosti podané zákonnými zástupci žáka pro příslušný školní rok. Žáci jsou do ŠD přijímáni do naplnění její stanovené kapacity na základě žádosti zákonného zástupce podle těchto **kritérií**:

- účastníci jsou přijímáni podle věku od nejmladších po starší.

Přednostně jsou přijímání žáci 1. – 2. ročníku s pravidelnou denní docházkou nejméně 4 dní v týdnu.

Následně jsou přijímání žáci 3. ročníku a dále pak žáci 4. a 5. ročníku (vždy od nejmladšího a s pravidelnou denní docházkou nejméně 4 dní v týdnu) až do naplnění stanovené kapacity. Pokud kapacita školní družiny nebude naplněna, mohou být přijati k docházce do školní družiny i žáci jiných základních škol.

Žádost o přijetí na příslušný školní rok je nutné odevzdat vedoucí školní družiny - zástupkyni ředitelky školy v termínu stanoveném ředitelkou školy. Termíny zápisu do školní družiny se mohou dle jednotlivých ročníků lišit. Pouze ve výjimečných případech lze žádost podat v jiném termínu, a to pouze po předchozí domluvě se zástupkyní ředitelky školy.

Pokud nebude žák do ŠD řádně přihlášen, nemůže být do ŠD přijat. V případě, že nepřihlášený žák do ŠD přijde, budou zkontaktování jeho zákonní zástupci, kteří jsou povinni si své dítě ihned vyzvednout. Za nepřihlášeného žáka nenese ŠD zodpovědnost.

Zástupkyně ředitelky školy zajišťuje přihlašování a odhlašování žáků, předávání informací zákonným zástupcům, vyřizování podnětů a stížností, kontroluje uhrazení úplaty za ŠD.

### 2.2. Úplata za školní družinu

Zájmové vzdělávání ve školní družině je poskytováno za úplatu. Je vybírán příspěvek na spotřební materiál, hračky, hry a stavebnice a vzdělávací aktivity ŠD. Úplata za ŠD je stanovena ve výši 120,- Kč měsíčně za účastníka činnosti školní družiny. Úplata je splatná předem a lze ji platit buď pololetně či na celý školní rok, a to v následujících splátkách:

1. pololetí - do 20. 9. příslušného školního roku (částka 600,- Kč)
2. pololetí - do 20. 2. příslušného školního roku (částka 600,- Kč)

Úplata za školní družinu je stržena hospodářkou školy z virtuálního účtu žáka vždy k příslušnému datu.

Pokud zákonní zástupci neumožní stržení požadovanoé částku do stanovené doby, je toto důvod pro vyloučení žáka ze školní družiny.

### 2.2. Odhlášení žáka ze školní družiny

Účastníka lze odhlásit ze ŠD na základě písemné Žádosti o odhlášení, který k vyzvednutí u vychovatelky příslušného oddělení nebo u vedoucí vychovatelky (zástupkyně ředitelky). Žák je odhlášen od následujícího kalendářního měsíce, nelze odhlásit žáka zpětně.

### 2.3 Podmínečné vyloučení nebo vyloučení žáka ze školní družiny

Ředitelka školy může v případě závažného zaviněného porušení povinností stanovených školským zákonem nebo Vnitřním řádem školní družiny rozhodnout o podmíněném vyloučení nebo o vyloučení žáka ze školní družiny. V případě zvláště závažného zaviněného porušení povinností stanovených školským zákonem ředitelka školy vyloučí žáka ze školní družiny. V rozhodnutí o podmíněném vyloučení stanoví ředitelka školy zkušební lhůtu, a to nejdéle na dobu jednoho roku. Dopustí-li se žák v průběhu zkušební lhůty dalšího zaviněného porušení povinností stanovených školským zákonem nebo Vnitřním řádem školní družiny, může ředitelka školy rozhodnout o jeho vyloučení.

### 2.4. Provozní doba

Provozní doba pravidelné činnosti ŠD je v pracovní dny ve dnech školního vyučování v pondělí až pátek od 11:15 do 16:15 hodin. V případě zájmu zákonných zástupců žáků, který je na začátku každého nového školního roku zjišťován, je provoz školní družiny zabezpečen ve výše uvedené dny i ráno před vyučováním v době od 6:00 do 7:20 hodin.

Příchod do ranní družiny je možný do 7:00 hod. V 7:20 hod. předává vychovatel/ka žáky do šatny školy.

### 2.5 Předávání žáků

Po skončení vyučování účastníky přebírají vychovatelé ŠD od tř. učitelky v šatně., spolu s vychovatelem/kou odchází tito žáci na oběd do školní jídelny a poté do oddělení školní družinye také vrací. Žáci 4. a 5. ročníků, kteří končí vyučování později, odchází na oběd s vyučujícím a po obědě se sami přesunou do školní družiny.

### 2.6 Přechod účastníků ŠD do mimodružinových a mimoškolních aktivit

Účastníky si z oddělení vyzvedne vedoucí příslušného kroužku a po skončení je opět předá do oddělení ŠD. Pokud účastník odchází na mimoškolní aktivitu ze ŠD sám, je nutná písemná žádost rodičů, bez písemného dokladu není možné samostatný odchod účastníka akceptovat. Za cestu účastníka do mimodružinových kroužků, popř. zpět do ŠD, nenesou vychovatelé odpovědnost, v tuto dobu přebírá odpovědnost lektor popř. rodič, na základě jehož rozhodnutí bylo dítě propuštěno samostatně.

### 2.7. Spojování oddělení

Oddělení se spojují v době, kdy vychovatelé končí provoz v oddělení. Při spojování odvádí vychovatelé účastníky ze svého oddělení do jiného oddělení, určeného rozpisem.

### 2.8. Odchody a vyzvedávání účastníků ze ŠD

Primárním způsobem vyzvedávání účastníků zájmového vzdělávání ze školní družiny je systém BELLhop (podrobné informace k čipovému systému jsou k dispozici na webových stránkách školy). Terminál, u kterého si vyzvedávající o účastníka zažádá, se nachází vchodu na 1. stupeň.
Časy provozu terminálu korespondují se stanovenými časy pro vyzvedávání - během odpoledne od 11:15 do 16:15, průběžně dle čipového systému.

Z důvodu zkvalitnění a nenarušování vzdělávacích a tvořivých činností nevyzvedávají rodiče žáky v době od 13:30 do 14:30 hodin. Pokud je nutné vyzvednout si dítě v této době, informuje o tom rodič předem vychovatele/ku a ta v případě odchodu žáků mimo areál školy předá žáka do oddělení, které zůstává ve školní družině. O tomto kroku informuje rodiče.

### 2.9. Čipy pro vyzvedávání účastníků

Šifrovaný čip k vyzvedávání účastníka se vystavuje oproti poplatku ve výši 100 Kč a slouží po celou dobu docházky účastníka do školní družiny. V případě potřeby může být následně převeden na jiného účastníka, např. mladšího sourozence.

Držitelem čipu k vyzvedávání účastníka může být pouze osoba uvedená v zápisním lístku jako osoba oprávněná k vyzvedávání účastníka. Čip je vystaven na jméno této konkrétní osoby, která za čip zodpovídá. Držitel čipu je povinen případnou ztrátu čipu neprodleně hlásit určenému zaměstnanci školy –správci systému Mgr. Petře Novákové, která tento čip obratem deaktivuje. V případě zapomenutí čipu vyzvedávající osoba zkontaktuje vychovatelku příslušného oddělení.

V případě výpadku systému či internetu ve škole může být účastník vyzvednut alternativní metodou, dle pokynů zaměstnanců školy.

### 2.10. Samostatný odchod účastníka ze ŠD

Pokud účastník odchází bez doprovodu (sám), je pro vychovatelku/le závazná doba odchodu uvedená rodiči v přihlášce.

V jiný čas lze uvolnit účastníka jen na základě:

- zadání změny samostatného odchodu v systému BELLhop dle stanovených podmínek
- písemné žádosti rodičů (prostřednictvím Školy Online), která musí obsahovat datum, hodinu odchodu

Bez této žádosti nebude účastník uvolněn a na telefonické či jiné formy komunikace pro uvolňování nebude brán zřetel. Žádosti se zakládají.

## 2.11. Postup při nevyzvednutí účastníka do ukončení provozní doby ŠD

Při nevyzvednutí žáka do stanoveného konce provozní doby školní družiny (16:15) vychovatelka nejdříve kontaktuje telefonicky zákonného zástupce žáka uvedeného na přihlášce do ŠD. Pokud je tento postup bezvýsledný, informuje o této situaci zástupkyni ředitelky školy. Ta rozhodne o dalším postupu, včetně možného předání žáka Městské policii Štěpánov.

## 2.11. Provoz v době školních prázdnin

V době školních prázdnin, v případě zájmu zákonných zástupců žáků, se činnost školní družiny může konat formou pravidelné či příležitostné činnosti (např. táborové a další obdobné činnosti). Přihlašování žáků a organizace této činnosti se realizuje na základě specifických pokynů školy. I tato činnost se řídí Vnitřním řádem školní družiny, Školním řádem a dalšími vnitřními směrnicemi a pokyny školy.

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

**3.1.** Žák má právo na ochranu před jakoukoli formou diskriminace, nepřátelství a násilí, má právo na 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 ve školní družině. Každý úraz nebo vznik škody, ke kterému došlo v souvislosti s činností školní družiny, hlásí okamžitě vychovateli/ce ŠD. Úrazy i drobná poranění žáků vzniklé při vzdělávání a s ním souvisejících činnostech školní družiny se evidují v knize úrazů školní družiny, případně se vyhotovuje také záznam o úrazu žáka (v souladu s vyhláškou č. 64/2005 Sb., o evidenci úrazů dětí žáků a studentů, ve znění pozdějších předpisů). O každém poranění žáka ve školní družině vychovatel/ka podá ihned informaci ředitelce školy nebo zástupkyni ředitelky školy. Škola bez zbytečného odkladu ohlásí úraz zákonnému zástupci žáka.

**3.2**. Vychovate/ka sleduje zdravotní stav žáků a v případě náhlého onemocnění žáka informuje zákonného zástupce postiženého žáka. Nemocný žák může být odeslán k lékařskému vyšetření či ošetření jen v doprovodu dospělé osoby. Při úrazu poskytne vychovatel/ka žákovi první pomoc, případně zajistí ošetření žáka lékařem.

**3.3.** Zákonný zástupce žáka zodpovídá za zdravotní stav svého dítěte, neposílá do ŠD nemocné dítě, aby neohrozil zdraví jeho i ostatních žáků.

**3.4.** Pro činnost ŠD platí stejná ustanovení o bezpečnosti a ochrany zdraví (dále také „BOZ“) jako ve Školním řádu (se kterým jsou všichni žáci školy seznámeni), pokud ŠD pro svoji činnost využívá odborné učebny, řídí se příslušnými řády pro tyto učebny. Žáci přihlášení do ŠD jsou poučeni o BOZ a záznam o poučení je uveden v příslušné pedagogické dokumentaci.

**3.5**. Vychovatel/ka ŠD je při pobytu žáků ve ŠD povinen/na přihlížet nejen k základním fyziologickým potřebám žáků, ale zároveň vytvářet podmínky pro jejich zdravý vývoj a pro předcházení vzniku sociálně patologických jevů.

## 4. Podmínky zacházení s majetkem školy nebo školského zařízení ze strany žáků

**4.1.** Žáci jsou povinni chovat se k majetku školy tak, aby nedocházelo k jeho poškození.

**4.2.** U každého úmyslného poškození nebo zničení majetku školy je vyžadována úhrada od zákonných zástupců žáka, který poškození způsobil. Při závažnější škodě nebo nemožnosti vyřešit náhradu škody s rodiči je vznik škody hlášen Policii ČR, případně orgánům sociální péče.

**4.3.** Ztráty věcí hlásí žáci neprodleně vychovateli/ce ŠD. Žáci dbají na dostatečné zajištění svých věcí. Osobní věci mají podepsané a řádně uložené na určeném místě.

**4.4**. Do ŠD žáci zbytečně nenosí cenné věci. Pokud je to nezbytně nutné, pak cenné věci… Za případnou ztrátu neoznámených a řádně neuložených cenných věcí nenese vychovatel/ka zodpovědnost.

## 5. Dokumentace

Ve školní družině se vede tato dokumentace:

- Školní vzdělávací program
- školní matrika školní družiny,
- písemné přihlášky žáků do ŠD; jejich součástí je mj. písemné sdělení zákonných zástupců účastníka o rozsahu docházky a způsobu odchodu účastníka ze školní družiny,
- odhlášky žáků ze ŠD,
- přehled výchovně vzdělávací práce ŠD, včetně evidence účastníků zájmového vzdělávání ŠD (vedeno elektronicky v systému Škola OnLine)
- týdenní plány jednotlivých oddělení
- celoroční plán činnosti ŠD.

## 6. Závěrečná ustanovení

Kontrolou provádění ustanovení této směrnice je statutárním orgánem školy pověřen zaměstnanec: Mgr. Petra Nováková, vedoucí školní družiny.

**Ve Štěpánově dne 31. 8. 2026**

---

Mgr. Jana Náhlíková

**Tento Vnitřní řád školní družiny nabývá účinnosti dne 1. 9. 2026, současně je tím ukončena účinnost Vnitřního řádu školní družiny platného od 1. 9. 2022.**