VNITŘNÍ ŘÁD
ŠKOLNÍ DRUŽINY

Horymírova 98 a Horymírova 100, Ostrava-Zábřeh

Vypracovala:	Renáta Bůžková, vedoucí vychovatelka
Vydala:	Ing. Petra Hladíková, ředitelka školy
Platnost od:	27. 8. 2026
Účinnost od:	1. 9. 2026
Spisový znak:	2.1.1.
Skartační znak:	A5
Školní rok:	2026/2027

Právní východiska: zákon č. 561/2004 Sb., školský zákon, zejména § 30, § 111, § 111a a § 123, ve znění účinném pro školní rok 2026/2027; vyhláška č. 74/2005 Sb., o zájmovém vzdělávání, ve znění účinném pro školní rok 2026/2027; související právní předpisy.

1. Obecná ustanovení

Ředitelka školy vydává tento vnitřní řád podle § 30 školského zákona. Vnitřní řád upravuje zejména podrobnosti k výkonu práv a povinností účastníků zájmového vzdělávání a jejich zákonných zástupců a pravidla vzájemných vztahů se zaměstnanci, provoz a vnitřní režim školní družiny, podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví a ochrany před rizikovým chováním a podmínky zacházení s majetkem.

Školní družina poskytuje zájmové vzdělávání. Její činnost je určena přednostně žákům prvního stupně základní školy. Účastníci pravidelné denní docházky se zařazují do oddělení.

2. Práva a povinnosti účastníků a zákonných zástupců

1. Účastník má právo na rovný přístup k zájmovému vzdělávání, na respektování své důstojnosti, bezpečné prostředí a ochranu před diskriminací, násilím, šikanou, kyberšikanou a jiným rizikovým chováním.
2. Účastník má právo využívat zařízení a vybavení školní družiny podle pokynů pedagogických pracovníků, účastnit se nabízených činností a obracet se na zaměstnance školy se žádostí o pomoc.
3. Účastník je povinen dodržovat tento vnitřní řád, školní řád v rozsahu použitelném na činnost školní družiny a pokyny zaměstnanců vydané v souladu s právními předpisy.
4. Účastník je povinen chovat se tak, aby neohrožoval zdraví, bezpečnost, důstojnost ani majetek svůj nebo jiných osob, a bezodkladně oznámit zaměstnanci úraz nebo závažnou nebezpečnou situaci.
5. Zákonný zástupce má právo na informace týkající se průběhu zájmového vzdělávání svého dítěte a na projednání podstatných záležitostí s vychovatelem nebo vedením školy.
6. Zákonný zástupce je povinen škole sdělovat údaje podstatné pro bezpečnost a průběh zájmového vzdělávání a bez zbytečného odkladu oznamovat jejich změny, zejména změnu kontaktů, docházky a způsobu odchodu, změnu zdravotních obtíží nebo zdravotní způsobilosti účastníka.
7. Jednání s vychovatelem se uskutečňuje tak, aby nebyl narušen dohled nad účastníky ani činnost oddělení.

3. Přijímání, docházka a odhlašování

8. K pravidelné denní docházce se uchazeč přijímá na základě písemné přihlášky. Její součástí je písemné sdělení zákonného zástupce o rozsahu docházky a způsobu odchodu účastníka z družiny.
9. O přijetí rozhoduje ředitelka školy podle kapacity školní družiny a předem stanovených kritérií. Činnost družiny je určena přednostně žákům prvního stupně základní školy.
10. Docházka přijatého účastníka se řídí údaji uvedenými v přihlášce. Změny rozsahu docházky nebo způsobu odchodu oznamuje zákonný zástupce prokazatelným způsobem stanoveným školou.
11. Veškeré mimořádné uvolňování ze školní družiny (dřívější nebo samostatný odchod ve dni v jiném režimu, než vyplývá z přihlášky do školní družiny) je třeba provádět písemnou formou, a vždy předem nejpozději v den, kdy k uvolnění dochází. O uvolnění se žádá formou žádanky vyplněné na předtištěném vzoru. Žádanku předává účastník vychovateli. Žádanka musí být vyplněna na každý den zvlášť, v případě sourozenců pro každé dítě zvlášť. Na žádosti neobsahující předepsané údaje v souladu s tiskopisem nebo žádosti zapsané pouze v deníčcích nebude brán zřetel a účastníkovi nebude mimořádný odchod ze školní družiny umožněn.
    Telefonická žádost o mimořádný samostatný odchod není sama o sobě podkladem ke změně údajů o odchodu, pokud škola nemůže bezpečně ověřit totožnost a vůli zákonného zástupce.
12. Ukončení docházky z vůle zákonného zástupce se provádí písemným odhlášením.
13. Závažné nebo opakované porušování vnitřního řádu, ohrožování bezpečnosti, opakované nevyzvedávání účastníka po skončení provozu nebo neplnění platebních povinností škola nejprve projedná se zákonným zástupcem. Další postup se řídí školským zákonem, vyhláškou o zájmovém vzdělávání a zásadou individuálního posouzení; tento řád nestanoví automatické vyloučení bez zákonného postupu.

4. Úplata za zájmové vzdělávání

14. Zájmové vzdělávání je poskytováno zpravidla za úplatu. Výši měsíční úplaty pro školní rok stanoví zřizovatel v mezích stanovených právními předpisy. Ředitelka školy o stanovené výši vhodným způsobem informuje zákonné zástupce.

15. Splatnost úplaty stanoví ředitelka školy; úplatu může rozdělit do více splátek. Konkrétní termíny, účet a variabilní symbol jsou sdělovány zákonným zástupcům samostatně. Platí se bezhotovostním způsobem.
16. Podmínky snížení úplaty nebo osvobození od úplaty se řídí aktuálním zněním vyhlášky č. 74/2005 Sb. Zákonný zástupce doloží škole skutečnosti rozhodné pro snížení nebo osvobození a oznámí jejich změnu.
17. Je-li provoz družiny v kalendářním měsíci omezen nebo přerušen po dobu delší než 5 dnů, úplata se sníží v rozsahu a způsobem stanoveným aktuálním zněním vyhlášky č. 74/2005 Sb.
18. Neuhrazenou úplatu škola řeší výzvou k úhradě a individuálním postupem v souladu s právními předpisy.

5. Organizace a provoz školní družiny

19. Školní družina vykonává činnost ve dnech školního vyučování a o školních prázdninách. V době školních prázdnin může ředitelka po projednání se zřizovatelem činnost družiny přerušit. O organizaci provozu jsou zákonní zástupci informováni s dostatečným předstihem.
20. Činnost probíhá v budově školní družiny Horymírova 98, v budově školy Horymírova 100 a podle charakteru činnosti také v dalších prostorách školy nebo mimo areál školy.
21. Ve dnech školního vyučování je ranní provoz od 6:00 hodin. Odpolední provoz navazuje na ukončení vyučování a končí v 17:00 hodin. Podrobné rozdělení oddělení a pracovišť stanoví organizace školní družiny pro příslušný školní rok.
22. Účastníci pravidelné denní docházky se zařazují do oddělení. Oddělení se podle § 10 odst. 4 vyhlášky č. 74/2005 Sb. naplňuje nejvýše do 30 účastníků. Při vytváření a počtu oddělení se současně postupuje podle dalších pravidel § 10 vyhlášky, zejména podle pravidel o průměrném počtu účastníků a podmínkách pro zřízení dalšího oddělení.
23. Nejvyšší počet účastníků na jednoho pedagogického pracovníka se pro běžné činnosti školní družiny stanoví na 30 účastníků. S ohledem na druh činnosti, věk a případné speciální vzdělávací potřeby účastníků a zejména na jejich bezpečnost stanoví ředitelka nebo pověřený vedoucí pedagogický pracovník pro konkrétní činnost počet nižší. Při činnostech a akcích mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, zajišťuje škola bezpečnost svými zaměstnanci, vždy nejméně jedním pedagogickým pracovníkem.
24. Účastníky do ranní družiny předává zákonný zástupce nebo přicházejí samostatně podle nastaveného režimu a údajů sdělených školou. Přechod z ranní družiny do školy zajišťuje pedagogický pracovník.
25. Po skončení vyučování jsou účastníci předáváni do školní družiny podle organizačního režimu školy. Pedagogický pracovník přebírá odpovědnost za účastníka okamžikem jeho převzetí.
26. Po 15:00 hodině mohou být oddělení slučována podle aktuálního počtu účastníků a personálního zajištění při zachování stanovených bezpečnostních podmínek.
27. V době soustředěné činnosti, zpravidla od 14:00 do 15:00 hodin, se účastníci běžně neuvolňují; výjimku lze dohodnout předem nebo řešit podle naléhavosti situace.
28. Pokud účastník není vyzvednut do 17:00 hodin, vychovatel se pokusí kontaktovat zákonného zástupce a další oprávněné osoby. Není-li možné převzetí dítěte zajistit, postupuje škola podle konkrétních okolností a svého krizového postupu, případně kontaktuje Policii ČR nebo orgán sociálně-právní ochrany dětí. O události se provede záznam.

6. Mobilní telefony a jiná elektronická zařízení

V souladu s § 30 odst. 3 školského zákona a v návaznosti na školní řád platí po celou dobu pobytu účastníka ve školní družině, při přesunech, stravování a akcích družiny tato pravidla:

- mobilní telefon, chytré hodinky a jiné komunikační nebo záznamové elektronické zařízení musí být vypnuté a uložené v aktovce nebo batohu;
- zařízení lze použít na pokyn nebo se souhlasem pedagogického pracovníka;
- zákaz se nevztahuje na použití v nezbytném rozsahu ze zdravotních důvodů;
- pořizování záznamů jiných osob je možné jen v souladu s právními předpisy a pokyny školy.

7. Školní stravování

Stravování účastníků se řídí vnitřním řádem školní jídelny. Přihlašování a odhlašování stravy zajišťuje zákonný zástupce podle pravidel školní jídelny. Při přesunech do jídelny a při stravování se účastníci řídí pokyny zaměstnanců školy.

8. Bezpečnost, ochrana zdraví a prevence rizikového chování

29. Účastníci jsou prokazatelně poučeni o bezpečnosti, pravidlech družiny a postupech při mimořádných situacích na začátku školního roku a dále vždy podle potřeby a charakteru činnosti. Záznam o poučení je zapsán do třídních knih jednotlivých oddělení v informačním systému školy.
30. Pedagogický pracovník vytváří podmínky pro bezpečnost účastníků při činnostech, přesunech i akcích mimo školu a vykonává dohled v rozsahu odpovídajícím konkrétní činnosti.
31. Každý úraz nebo náhlou zdravotní obtíž je nutné bezodkladně oznámit zaměstnanci školy. Zaměstnanec poskytne první pomoc, zajistí další postup podle závažnosti, informuje zákonného zástupce a zajistí evidenci úrazu podle právních a vnitřních předpisů školy.
32. Pravidelné podávání léčiv nebo jiná zdravotní podpora se řeší individuálně na základě písemné žádosti zákonného zástupce a potřebných podkladů; škola stanoví bezpečný postup s ohledem na potřeby dítěte a své personální a provozní možnosti.
33. Je zakázáno fyzické a psychické násilí, šikana, kyberšikana, diskriminace, ponižování, vyhrožování a jiné jednání ohrožující bezpečnost nebo důstojnost osob. Vzájemné vztahy jsou založeny na zásadách vzájemného respektování, úcty, názorové snášenlivosti a solidarity jednotlivců.
34. V rozsahu stanoveném školním řádem je zakázáno vnášet, držet, užívat nebo distribuovat tabákové a nikotinové výrobky, elektronické cigarety, alkohol, omamné a psychotropní látky a jiné zdraví ohrožující látky; pravidla školy se vztahují rovněž na energetické nápoje a výrobky napodobující užívání alkoholu nebo návykových látek.
35. Při evakuaci, ukrytí, požáru, bezpečnostní hrozbě nebo jiné mimořádné události se účastníci bezodkladně řídí pokyny zaměstnanců. Zaměstnanci postupují podle bezpečnostní a krizové dokumentace školy.
36. Cizí osoby vstupují do prostor školní družiny pouze v režimu stanoveném školou.

9. Zacházení s majetkem a osobními věcmi

37. Účastník zachází šetrně s majetkem školy a ostatních osob a používá vybavení pouze k určenému účelu.
38. Poškození nebo ztrátu majetku oznámí bezodkladně vychovateli. Případná odpovědnost za škodu se posuzuje podle konkrétních okolností a právních předpisů.
39. Účastníci nemají bez potřeby nosit do družiny cennosti nebo vyšší finanční částky. Vnitřní řád nevylučuje ani neomezuje odpovědnost školy v rozsahu stanoveném právními předpisy.

10. Evidence účastníků

40. U pravidelné denní docházky a pravidelné docházky se účast eviduje v elektronické dokumentaci školní družiny (docházkový přehled / třídní kniha) podle jednotlivých oddělení a činností. U nepravidelné docházky do ranní a koncové družiny se účast eviduje v dokumentu Docházkový sešit.
41. U příležitostné zájmové činnosti se účast eviduje prezenční listinou, seznamem účastníků nebo záznamem v dokumentaci konkrétní akce.
42. U táborové a obdobné činnosti spojené s pobytem mimo místo, kde školní družina vykonává činnost, se účast eviduje jmenným seznamem účastníků a dokumentací příslušné akce.
43. U osvětové, individuální a spontánní činnosti, je-li školní družinou organizována, se evidence vede způsobem odpovídajícím povaze činnosti, zejména záznamem v denní dokumentaci, evidencí přihlášených nebo prezenčním záznamem.

11. Dokumentace, zveřejnění a seznámení s vnitřním řádem

44. Docházka a průběh zájmového vzdělávání se evidují v dokumentaci školní družiny a v informačním systému školy podle pravidel školy.
45. Vychovatelé spolupracují s třídními učiteli, školním poradenským pracovištěm, vedením školy a zákonnými zástupci.
46. Ředitelka zveřejní tento vnitřní řád způsobem umožňujícím dálkový přístup a současně na přístupném místě ve školském zařízení.
47. Zaměstnanci a účastníci jsou s vnitřním řádem prokazatelným způsobem seznámeni. Zákonní zástupci nezletilých účastníků jsou informováni o jeho vydání a obsahu. Tuto skutečnost stvrzují svým podpisem v přihlášce do ŠD.

12. Závěrečná ustanovení

Tento vnitřní řád navazuje na školní řád školy. V otázkách, které nejsou upraveny tímto vnitřním řádem, se postupuje podle platných právních předpisů a dalších vnitřních předpisů školy.

Vnitřní řád nabývá platnosti dne 27. 8. 2026 a účinnosti dne 1. 9. 2026. Dnem účinnosti se ruší předchozí vnitřní řád školní družiny účinný od 1. 9. 2025.

Základní škola a mateřská škola
Ostrava - Zábřeh
Horymírova 100
příspěvková organizace

Ing. Petra Hladíková
ředitelka školy