



Základní škola a Mateřská škola Tučapy 200, příspěvková organizace 391 26 Tučapy IČO 75000784	
VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ DRUŽINY	
Vypracoval:	Martina Kapicová
Schválil:	Mgr. Soňa Javorská, ředitelka školy
Směrnice nabývá platnosti ode dne:	01. září 2026
Směrnice nabývá účinnosti ode dne:	01. září 2026
Změny ve směrnici jsou prováděny formou vydání nové směrnice.	

I. Obecná ustanovení

Ředitelka školy vydává podle § 30 zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) pro školní družinu následující Vnitřní řád školní družiny. Směrnice je součástí organizačního řádu školy. Určuje pravidla provozu a režim ŠD.

II. 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 a výchovou v rodině. Hlavním posláním ŠD je zabezpečení zájmové činnosti, odpočinku a rekreace žáků, částečně také dohledu nad žáky. Činnost družiny je určena přednostně pro žáky prvního stupně základní školy.

III. Práva a povinnosti žáků a jejich zákonných zástupců

Práva a povinnosti žáků a jejich zákonných zástupců jsou vymezeny ustanovením Školského zákona, Školním řádem a Vnitřním řádem školní družiny. Zákonný zástupce má právo přihlásit své dítě do ŠD předáním řádně vyplněné a podepsané přihlášky. Má právo odhlásit své dítě v průběhu roku. Být informován o činnosti ŠD, obracet se na vychovatele se svými náměty a podněty. Být informován o činnosti a chování účastníka v ŠD.

Pokud žák narušuje soustavně řád a činnost školní družiny, může ředitel školy rozhodnout o jeho vyloučení z družiny.

Žák má právo:

- na zajištění prostoru pro všestranný rozvoj osobnosti, sociální komunikaci, dostatek odpočinku a volného času, na dodržování základních psychohygienických podmínek,
- na zabezpečení přístupu k informacím, zejména takovým, které podporují jeho duchovní, morální a sociální rozvoj,
- na vyjádření vlastního názoru,
- na ochranu před jakoukoli formou diskriminace, násilí, urážením, tělesným a duševním násilím
- požádat vychovatele ŠD o pomoc při řešení problémů
- účastnit se činnosti zájmových kroužků a pořádaných akcí v rámci ŠD

Žák je povinen:

- řádně docházet do družiny, pokud byl přijat k pravidelné docházce,
- dodržovat Vnitřní řád školní družiny, dohodnutá pravidla chování, předpisy a pokyny k ochraně zdraví a bezpečnosti, s kterými byl seznámen,
- plnit pokyny pedagogických pracovníků vydané v souladu s právními předpisy a školním nebo vnitřním řádem,
- neopouštět prostory školní družiny a jejich oddělení bez souhlasu p. vychovatelky,
- respektovat práva druhého, vyjadřovat se slušně, nedopustit se násilí vůči druhému, neponižovat, nezesměšňovat či jinou formou neomezovat práva druhého, předcházet vzniku konfliktů,
- nenosit do družiny předměty, které nesouvisí s činností a mohly by ohrozit zdraví a bezpečnost jeho nebo jiných osob. Není povoleno používání mobilních telefonů, MP přehrávačů a jiných elektronických přístrojů, chytrých hodinek.
- chránit své zdraví i zdraví svých spolužáků, jsou zakázány všechny činnosti, které jsou zdraví škodlivé,

- nenosit do družiny cennosti, vyšší obnos peněz – škola neručí za jejich případnou ztrátu či odcizení, dohlížet na osobní věci, za přinesené hračky a věci ŠD nenese odpovědnost
- hlásit vychovatelce každý úraz nebo vznik škody, ke kterému došlo v souvislosti s činností družiny bez zbytečného odkladu, zápis úrazu proveden ještě též den zapsáním do školní knihy úrazů, úraz oznámen ústně nebo tel. rodičům.
- chodit vhodně a čistě upraven a oblečen, s ohledem na plánované činnosti, udržovat prostory ŠD v čistotě a pořádku, chránit majetek před poškozením.

Zákonní zástupci jsou povinni:

- Doložit nepřítomnost žáka žádostí o uvolnění (jméno, datum, čas odchodu, převzetí odpovědnosti za samostatný odchod, podpis zákonného zástupce, zajistit, aby přihlášený účastník řádně docházel do ŠD. Změnu odchodu oznámit písemně, Bakaláři, výjimečně sms z ověřeného čísla.
- informovat vychovatelku o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtíží žáka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na jeho zapojení do činnosti družiny,
- oznamovat údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka a změny v těchto údajích,
- uhradit platbu za zájmové vzdělávání v souladu se směrnicí pro úplatu ŠD,
- respektovat ustanovení vnitřního řádu družiny a pokyny vychovatelek vydané v souladu s právními předpisy, školním řádem a vnitřním řádem družiny.

Pravidla vzájemných vztahů – účastníci, zaměstnanci školy:

Účastníci jsou během pobytu ve školní družině povinni respektovat jakéhokoliv zaměstnance školy. Všichni účastníci vzdělávacího procesu (žáci, pedagogičtí pracovníci, ostatní zaměstnanci školy i zákonní zástupci žáků) mají právo na respekt a slušné chování druhé strany a povinnost při jednání dodržovat vnitřní řád školní družiny a další předpisy, které se vztahují ke vzdělávacímu procesu.

Všichni účastníci a zaměstnanci školy dbají na dodržování základních společenských pravidel a pravidel slušného chování a dbají na udržování pořádku a čistoty ve všech prostorách školy.

Pedagogičtí pracovníci školy vydávají účastníkům a zákonným zástupcům pouze takové pokyny, které bezprostředně souvisí s plněním ŠVP, školního řádu a dalších nezbytných organizačních opatření. Všichni zaměstnanci školy chrání účastníky před všemi formami špatného zacházení. Dbají, aby účastníci nepřicházeli do styku s materiály a informacemi pro ně nevhodnými. Nevměšují se do soukromí účastníků.

IV. Provoz a vnitřní režim

V každé školní družině je vychovatelka, která zajišťuje přihlašování a odhlašování žáků, odchody, vybírání poplatků, předávání informací rodičům, vyřizování námětů a stížností.

Přihlášení do ŠD

- o zařazení žáků do školní družiny rozhoduje vedoucí vychovatelka a ředitel školy,
- žáci se přihlašují na základě písemné přihlášky první školní den, kdy probíhá zápis a v průběhu roku za předpokladu, že v oddělení je místo. Do jednoho oddělení lze zapsat maximálně 30 pravidelně docházejících žáků.
- v případě většího zájmu, než je kapacita oddělení jsou žáci přijímáni podle těchto kritérií:

- a) 1. - 5. ročník – všichni zájemci
- b) žáci dojíždějící
- c) vzdálenost bydliště a věk žáka

- Zákonní zástupci přihlášeného žáka zaznamenají na zápisním lístku rozsah docházky, způsob odchodu žáka z družiny a další osoby pověřené vyzvedáváním žáka.
- V době od 13,00 – 14,00 hod probíhá řízená činnost v ŠD-žák neopouští ŠD

Odhlášení ze ŠD

- Odhlásit mohou žáka pouze zákonní zástupci, a to na základě písemného sdělení(odhlášky).

Vyloučení ze ŠD

- Ředitel školy může rozhodnout o vyloučení žáka ze ŠD, pokud tento žák soustavně nebo nějakým významným projevem porušil kázeň a pořádek, ohrožuje zdraví a bezpečnost ostatních, opakovaně svévolně nenavštěvuje ŠD a zákonní zástupci nehradí úplatu za družinu.

V. Organizace činnosti

Provozní doba a zajištění prostor pro činnost:

- Ranní provoz 6:00 – 7:40 hod., odpolední provoz 11:15 – 16:30 hod,
- učitel podává informace o veškerých změnách, které zasahují do provozu ŠD (změny rozvrhu, akce třídy, zrušení kroužků),
- oddělení ŠD jsou věkově smíšená,
- činnosti ŠD probíhají zejména ve vlastních prostorách, dále ŠD využívá tělocvičnu a okolí školy,
- školní družinu pravidelně navštěvují přihlášení žáci,
- družina realizuje výchovně vzdělávací činnost zejména formou odpočinkových, zájmových a rekreačních činností, umožňuje žákům přípravu na vyučování,
- při ranním provozu zodpovídá ŠD za žáky jejich vstupem do oddělení,
- žáci 1. – 3. tříd si po skončení vyučování přebírají p. vychovatelky od učitele, žáci 4. a 5. třídy přebírá a odvádí p. vychovatelka na oběd. Nahlášenou absenci žáka a případnou změnu odchodu ze ŠD oznámí třídní učitel vychovatelce. Žáci 6. třídy odchází s učitelem na oběd a přichází samostatně do školní družiny.
- žáci, kteří navštěvují kroužky školy z 1. – 3. třídy si vyzvedávají a přebírají odpovědnost vedoucí kroužků, po ukončení kroužku předávají žáky p. vychovatelkám. Žáci 4. a 5. tříd dochází na kroužky samostatně s vědomím paní vychovatelky.
- činnost ŠD probíhá ve třech oddělení v budově školy. Z toho I. oddělení je sdílené s 1. třídou
- organizované činnosti ŠD jsou zachyceny v celoročním plánu ŠD
- běžné oddělení ŠD může být naplněno nejvýše do počtu 30 účastníků

VI. Vyzvedávání žáků a samostatný odchod žáka z ŠD

- Žáky smí vyzvedávat pouze zákonní zástupci nebo osoby pověřené vyzvednutím, které jsou uvedené v zápisním lístku. Pokud přijde jiná osoba, předloží písemné pověření zákonného zástupce,
- žák odchází samostatně ze ŠD v době, která je uvedena na zápisním lístku nebo na základě písemného sdělení rodičů – jméno žáka, datum, čas odchodu, převzetí odpovědnosti zákonného zástupce, podpis. Žáka nelze uvolnit na základě telefonické žádosti nebo neúplného sdělení rodičů.
- rodič, který si vyzvedne žáka po vyučování, informuje vychovatelku osobně nebo prostřednictvím třídní učitelky je předána žádost o uvolnění a informace o nepřítomnosti žáka při vyučování,

- při nevyzvednutí žáka do konce provozní doby se vychovatelka nejdříve pokusí o telefonické spojení s rodiči, pokud se spojení nezdaří, informuje ředitele školy a na základě jeho souhlasu bude školní družina kontaktovat pracovníka orgánu péče o dítě nebo policii.

VII. Úplata za zájmové vzdělávání

- Výše úplaty za ŠD je stanovena předem na celý školní rok. Pro rok 2026-2027 je celodenní výše úplaty stanovena 300,-Kč za měsíc za žáka. Platba je stržena z třídního fondu v aplikaci Bakaláři. Úplata se platí ve dvou splátkách období: září až prosinec 2026 částka 1.138 Kč do 20.9.2026
leden až červen 2027 částka 1.800 Kč do 20.1.2027
Dle platné směrnice o přerušení provozu ŠD o vánočních prázdninách. Pokud účastník není oficiálně odhlášen, platí zákonní zástupci poplatek i za měsíce, kdy účastník ŠD nenavštěvuje.
- výši úplaty může ředitel snížit nebo od úplaty osvobodit dle směrnice pro úplatu za zájmové vzdělávání,
- žádost o osvobození nebo snížení platby poskytne ředitel školy
- zákonní zástupci jsou seznámeni s pravidly ŠD,
- dotazy a připomínky k provozu lze konzultovat s vychovatelkami jednotlivých oddělení v osobním kontaktu při vyzvedávání žáků,
- zákonní zástupci zajišťují odhlašování obědů.

VIII. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví

- vychovatelky na začátku školního roku provedou prokazatelné poučení žáků o bezpečnosti a pravidlech ŠD. Rodič je informován s“ Vnitřním řádem školní družiny“ přes aplikaci Bakaláři.
- všichni žáci se chovají tak, aby neohrozili zdraví své ani jiných osob při všech činnostech a prostorách užívaných školní družinou. Pitný režim je zajištěn vlastním nápojem a pitným režimem podávaným při obědě ve školní jídelně.
- respektují pokyny vychovatelky a bez jejího vědomí se nevzdaluje ani neodhází z ŠD,
- při hrách ve ŠD nesmí účastníci ohrožovat bezpečnost ostatních a musí se vyvarovat konfliktních situací
- vychovatelky přihlížejí k fyziologickým potřebám žáků a vytvářejí podmínky pro jejich zdravý vývoj a předchází vzniku rizikového chování, poskytují jim nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví,
- žáci nemanipulují s elektrickými spotřebiči, elektrickým zařízením, neotvírají okna.
- bezpečnost a ochranu zdraví účastníků při činnostech ŠD zajišťuje každý vychovatel ve svém oddělení, účastníci se řídí pokyny vychovatelů a dodržují pravidla hygieny a bezpečnosti
- dojde-li k úrazu neprodleně oznámí tuto skutečnost své vychovatelce. Vychovatelka poskytne první pomoc a zapíše úraz do knihy úrazů, je-li nutné lékařské ošetření bez prodlení jej zajistí. Vážné úrazy hlásí vychovatel ihned vedení školy a zákonného zástupce.

Podmínky zacházení s majetkem ŠD ze strany žáků

- žák zachází s majetkem šetrně, při úmyslném poškození hradí vzniklou škodu,
- žáci dbají na dostatečné zajištění svých věcí – ztráty hlásí neprodleně své vychovateli,
- žáci odkládají osobní majetek pouze na místa k tomu určená.

IX. Dokumentace

V družině se vede tato dokumentace:

- ŠVP pro zájmové vzdělávání, Vnitřní řád školní družiny
- přehled výchovně vzdělávací práce
- přihlášky žáků, odhlášky žáků
- roční plán akcí

X. Závěrečná ustanovení

Kontrolou provádění ustanovení a plnění této směrnice jsou statutárním orgánem školy pověřeny vychovatelky ŠD.

1.oddělení Vedoucí vychovatelka Martina Kapicová

2. oddělení vychovatelka Lucie Kozlová

3. oddělení vychovatelka Simona Čížková

Tel. spojení jednotlivá oddělení je na webových stránkách školy.

V Tučapech: 28. srpna 2026

Mgr. Soňa Javorská, ředitelka školy