



Základní škola a mateřská škola Albrechtice nad Orlicí	
Vnitřní řád školní družiny	
Č. j.: ZŠMŠANO/155/2026	Účinnost od: 1. 9. 2026
Skartační znak: A4/V5	Platnost od: 1. 9. 2026
Vypracovala:	Mgr. Andrea Betlachová
Schválila:	Bc. Jana Bahníková, ředitelka školy
Pedagogickou radou projednáno dne:	25. 8. 2026
Adresa školy: Základní škola a mateřská škola Albrechtice nad Orlicí 1. máje 48 517 22 Albrechtice nad Orlicí Telefon ZŠ: 494 371 694 Telefon ŠD: 494 370 314, 771 274 505 E-mail: reditelka@zsmsalbrechtice.cz Webové stránky: https://www.zsmsalbrechtice.cz	

Vnitřní řád školní družiny (dále ŠD) je vydáván v souladu ustanovením § 30 odst. 1 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) ve znění pozdějších předpisů.



Obsah

I. VŠEOBECNÁ USTANOVENÍ	3
1. Poslání školní družiny	3
II. ORGANIZACE A PROVOZ ŠKOLNÍ DRUŽINY	3
1. Provoz školní družiny	3
2. Pravidla vzájemných vztahů mezi účastníky, zákonnými zástupci a pracovníky školského zařízení	3
3. Způsob přihlašování účastníka k docházce do školní družiny, odhlášení či vyloučení účastníka ze školní družiny	4
4. Úplata za školní družinu	4
5. Podmínky docházky do školní družiny	6
6. Další činnosti organizované školní družinou či pořádané v jejím rámci	7
7. Kontakt s rodiči, zákonnými zástupci	7
8. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví účastníků a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí	8
9. Podmínky zacházení s majetkem školy nebo školní družiny ze strany účastníků	9
III. PODROBNOSTI K VÝKONU PRÁV A POVINNOSTÍ ÚČASTNÍKŮ A JEJICH ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ, PEDAGOGICKÝCH PRACOVNÍKŮ VE ŠKOLNÍ DRUŽINĚ	9
1. Práva účastníka	9
2. Povinnosti účastníka	10
3. Práva zákonných zástupců	11
4. Povinnosti zákonných zástupců	11
5. Práva a povinnosti pedagogických pracovníků	11
IV. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ	12



I. VŠEOBECNÁ USTANOVENÍ

1. Poslání školní družiny

- tvoří ve dnech školního vyučování mezistupeň mezi výukou ve škole a výchovou v rodině
- není pokračováním školního vyučování, prováděné činnosti vycházejí z požadavků a zásad pedagogiky volného času
- je zabezpečovat zájmovou činnost, odpočinek a rekreaci žáků
- je každodenní pobyt na čerstvém vzduchu
- podpora a rozvoj klíčových kompetencí vycházejících z přirozených aktivit dětí

II. ORGANIZACE A PROVOZ ŠKOLNÍ DRUŽINY

1. Provoz školní družiny

odpolední družina pondělí – pátek 12,00 – 16,00 hod.

Pro činnost ŠD jsou využívány prostory ŠD a ŠJ i další prostory školy (Centrum Pohoda, učebny s interaktivní tabulí, školní hřiště a zahrada). Podmínkou je řádné a prokazatelné seznámení účastníků s riziky činností, s bezpečnostními předpisy a provozními řády, zároveň platí veškerá ustanovení školního řádu pro zajištění bezpečnosti provozu ve školní družině.

2. Pravidla vzájemných vztahů mezi účastníky, zákonnými zástupci a pracovníky školského zařízení

- účastníci, jejich zákonní zástupci a zaměstnanci školy se k sobě navzájem chovají s odpovídající úctou, respektují práva, osobnost, důstojnost, čest a pověst ostatních osob a dodržují zásady slušného a kulturního chování
- účastníci při setkání zdraví všechny dospělé osoby slovy „dobrý den“, oslovují paní / pane



- zákonní zástupci-rodice mají prvotní odpovědnost za výchovu a vývoj dítěte, škola je v tom podporuje a poskytuje jim při výchově přiměřenou pomoc
- zákonní zástupci a zaměstnanci školy spolu osobně komunikují zejména na pravidelných schůzkách nebo v případě potřeby lze sjednat schůzku i mimo tyto termíny

3. Způsob přihlašování účastníka k docházce do školní družiny, odhlášení či vyloučení účastníka ze školní družiny

- o zařazení účastníka do ŠD rozhoduje ředitelka školy podle stanovených kritérií zveřejněných před zahájením školního roku (kapacita ŠD 25 žáků)
- účastníka k docházce do školní družiny přihlašují rodiče nebo jeho zákonný zástupce
- přihláška se podává odevzdáním zápisního lístku (rozsah docházky, způsob a čas odchodu, zdravotní problémy, telefon) vychovatelce, která ji zakládá do pedagogické dokumentace; v případě změny je třeba údaje na zápisním lístku zákonnými zástupci aktualizovat
- při volné kapacitě ŠD o zařazení účastníka do školní družiny rozhoduje ředitelka školy
- rodiče mohou účastníka odhlásit z docházky do školní družiny písemným oznámením vychovatelce, která jej založí k zápisnímu lístku
- z docházky do školní družiny může být ředitelkou na návrh vychovatelky vyloučen účastník, který opakovaně zásadním způsobem narušuje činnost zařízení, ohrožuje bezpečnost svoji nebo ostatních účastníků, nerespektuje ustanovení vnitřního řádu školní družiny (tomuto kroku musí předcházet projednání situace s rodiči žáka, rozhodnutí musí být vydáno písemnou formou)

4. Úplata za školní družinu

Od 01. ledna 2024 dochází v souvislosti s novelou § 123 odst. 4 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů, ke změnám pravidel při stanovení úplaty ve školních družinách a školních klubech zřizovaných státem, krajem, obcí nebo svazkem obcí. Na základě této novely bude v



těchto školách a školských zařízeních nově stanovovat výši úplaty zřizovatel. Zřizovatel družiny stanoví výši úplaty na účastníka v družině na období školního roku nejpozději do 30. června předcházejícího školního roku. Nestanoví-li zřizovatel výši úplaty v tomto termínu, zůstává měsíční výše úplaty na období dalšího školního roku stejná jako v předcházejícím školním roce. Ředitel informuje vhodným způsobem zákonné zástupce o výši úplaty. Měsíční výše úplaty na účastníka v družině nesmí přesáhnout 4 % základní sazby minimální mzdy za měsíc, která je platná v době stanovení měsíční výše úplaty.

Zřizovatel školy stanovuje na každý školní rok příspěvek rodičů žáka na částečnou úhradu neinvestičních nákladů ve školní družině (viz příloha č. 1 – Rozhodnutí o výši úplaty za školní družinu). Tato částka platí i pro každého dalšího účastníka v případě docházky sourozenců do školní družiny. Úplata za ŠD se vrací v případě absence účastníka, delší jak dva měsíce, na základě písemné žádosti zákonného zástupce.

Výše a splatnost úplaty

Úplata za školní družinu je splatná ve dvou splátkách za období:

- září – prosinec (termín splatnosti **do 30. 9.**) – I. pololetí
- leden – červen (termín splatnosti **do 31. 1.**) – II. pololetí

Úplata se hradí na účet ZŠ ve výše uvedených termínech dle platebních pokynů, které účastníci obdrží vždy před zahájením období.

Pokud za účastníka není úplata uhrazena, vychovatelka školní družiny o této skutečnosti uvědomí ředitelku školy nejpozději do jednoho měsíce po splatnosti. Při včasné nezaplacení úplaty může ředitelka školy rozhodnout o případném vyloučení účastníka ze školní družiny.

Snížení a osvobození od úplaty za ŠD

Výši úplaty může ředitel snížit nebo od úplaty osvobodit, pokud zákonný zástupce podal ředitelce školy písemnou žádost o snížení či osvobození s uvedením důvodu:



- 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
- d) účastník má nárok na přídavek na dítě podle zákona o státní sociální podpoře.

Nárok na odpuštění úplaty může být uplatněn nejdříve od měsíce, ve kterém bylo o odpuštění úplaty požádáno.

Pokud je v kalendářním měsíci omezen nebo přerušen provoz ŠD po dobu delší 5 dnů, úplata se účastníkovi poměrně sníží (vyhláška č.279/2012 Sb.).

5. Podmínky docházky do školní družiny

- účastníci odcházejí domů či za jinými mimoškolními aktivitami vždy v hodinu, kterou mají uvedenou na zápisním lístku
- individuální odchod účastníků pouze na základě písemné žádosti rodičů
- mimo určenou dobu může účastník ze ŠD odejít jen za doprovodu zákonného zástupce, případně na základě písemné žádosti
- účastníka nelze uvolňovat na základě telefonického hovoru

Postup vychovatelky při nevyzvednutí účastníka

Pokud si rodiče (zákonní zástupci) nevyzvednou žáka do konce provozní doby, bude následovat telefonická výzva rodičům nebo zákonným zástupcům k vyzvednutí žáka, na číslo uvedené na zápisním lístku. V krajním případě bude ke spolupráci přizvána Policie ČR a OSPOD.



Dočasné umíst'ování žáků do ŠD, kteří nejsou přihlášení

Žák může být dočasně umístěn v ŠD v době, kdy je z různých důvodů cíleně či neplánovaně přerušena výuka nebo pokud vedení školy nařídí mimořádný dohled nad žáky. Nesmí být překročen maximální povolený počet možných účastníků, v opačném případě zajistí dohled nad žáky podle požadavků zodpovědný pedagogický pracovník, ředitelství školy.

6. Další činnosti organizované školní družinou či pořádané v jejím rámci

Mimo stanovenou provozní dobu lze uskutečnit – **výlety, sportovní či společenské akce**, které musí být schváleny vedením školy v předstihu. Podmínkou konání je zajištění pravidel BOZP všech účastníků, písemný souhlas či prohlášení rodičů (při akcích výkonnostního charakteru) s ohledem na zdravotní stav účastníka.

Dle § 4 a vyhlášky č. 27/2016 Sb., o vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných, lze vykonávat **pedagogickou intervenci** po dohodě s třídním učitelem a zákonným zástupcem. Pedagogická intervence slouží zejména k podpoře vzdělávání žáka se speciálními vzdělávacími potřebami ve vyučovacích předmětech, kde je třeba posílit jeho vzdělávání, ke kompenzaci nedostatečné domácí přípravy na výuku a k rozvoji učebního stylu žáka. Pedagogická intervence se poskytuje jako podpůrné opatření prvního stupně. Pedagogikou intervenci souběžně využívá více žáků, je-li to možné a vhodné.

Je zde možnost **konzultačních hodin** po dohodě s vychovatelkou ŠD.

7. Kontakt s rodiči, zákonnými zástupci

- při zahájení nového školního roku jsou zákonní zástupci prokazatelně seznámeni s vnitřním řádem ŠD, kdy zároveň obdrží písemné pokyny k činnosti ŠD
- informace o dítěti a jeho konání v ŠD či odbornou pomoc aj. mohou zákonní zástupci najít v rámci konzultačních hodin po dohodě s vychovatelkou ŠD



- náhlé aktuality či změny je možno denně konzultovat osobně s vychovatelkou
- při vyzvedávání účastníka či si telefonicky domluvit schůzku
- vnitřní řád ŠD je k nahlédnutí v ZŠ a na webových stránkách školy

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

- všichni účastníci se chovají ve ŠD tak, aby neohrozili zdraví své ani nikoho jiného
- vychovatelka plánuje v celoročním plánu práce ŠD a měsíčních plánech ŠD pouze takové činnosti, které neohrožují bezpečnost a zdraví účastníků
- k činnosti se využívá pouze vybavení a zařízení, které neohrožuje bezpečnost a zdraví všech přítomných
- všichni účastníci jsou na začátku docházky do ŠD poučeni o základních bezpečnostních pravidlech, která v době pobytu ve ŠD dodržují
- pokud účastník zjistí nějakou závadu či nedostatek, jež by mohl ohrozit zdraví či bezpečnost osob, je povinen informovat o této skutečnosti vychovatelku
- každý úraz nebo poranění je nutné ihned hlásit vychovatelce, která zajistí ošetření účastníka a informuje zákonného zástupce, zapíše do knihy úrazů
- ve všech prostorách ŠD platí přísný zákaz kouření, požívání alkoholu a dalších návykových látek
- účastníci mají zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči, elektrickým zařízením, otevírat okna
- do ŠD účastníci nenosí nebezpečné předměty a cennosti, škola nenese za ztrátu cenností odpovědnost
- škola zajistí ošetření drobného zranění dle schválení od zákonného zástupce a léky podává pouze

v případě ohrožení na zdraví a dle souhlasu zákonného zástupce (popř. lékařské zprávy)



9. Podmínky zacházení s majetkem školy nebo školní družiny ze strany účastníků

- účastníci jsou povinni řádně pečovat o takto propůjčený majetek školy, ochraňovat jej před ztrátou a poškozením
- u úmyslného poškození nebo zničení majetku školy, majetku účastníků, pedagogů či jiných osob je situace projednána se zákonnými zástupci a může být vyžadována oprava, finanční náhrada nebo nákup nového majetku, při závažnější škodě nebo nemožnosti vyšetřit náhradu škody je situace řešena se zákonnými zástupci; dle výše škody je tato situace hlášena Polici ČR, případně orgánům sociální péče
- ztráty věcí hlásí účastníci neprodleně vychovatelce
- při nahlášení krádeže se o události pořídí záznam na základě výpovědi poškozeného, věc se předá orgánům činným v trestném řízení (ohlásit na obvodní oddělení Policie ČR) nebo účastník bude poučen, že má tuto možnost

III. PODROBNOSTI K VÝKONU PRÁV A POVINNOSTÍ ÚČASTNÍKŮ A JEJICH ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ, PEDAGOGICKÝCH PRACOVNÍKŮ VE ŠKOLNÍ DRUŽINĚ

1. Práva účastníka

- seznamovat se s aktivitami vedoucími ke smysluplnému trávení volného času, které jsou nabízeny zejména formou her a spontánních činností
- využívat zařízení a vybavení ŠD za stanovených podmínek
- požádat vychovatelku ŠD o pomoc při řešení problémů
- účastnit se činností zájmových kroužků a pořádaných akcí v rámci ŠD
- na ochranu před jakoukoliv formou diskriminace a násilí, před činností vedoucí k prevenci rizikového chování, před tělesným či duševním násilím, urážením a zneužíváním, na svobodu myšlení, projevu, náboženství, na odpočinek a dodržování základních psychohygienických podmínek



- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajících se podstatných záležitostí jejich výchovy a vzdělávání, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost odpovídající jejich věku a stupni vývoje
- sdělit svůj názor vychovatelce ŠD, třídnímu učiteli, výchovnému poradci, školnímu metodiku prevence nebo řediteli školy; žák musí svůj názor vyjádřit přiměřenou formou, která neodporuje zásadám slušnosti
- na odpočinek, na hru a oddechové činnosti odpovídající jejich věku, jakož i na svobodnou účast v řízených zájmových činnostech; daný čas mají žáci trávit v klidné, pohodové a přátelské atmosféře
- na zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví, na život a práci ve zdravém životním prostředí
- na ochranu před jakoukoli formou diskriminace a násilí, proti zásahům do soukromého života a poškozování pověsti a cti
- být seznámen se všemi řády, které se týkají jeho pobytu a činnosti ve školní družině

2. Povinnosti účastníka

- dodržovat vnitřní řád školní družiny, předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli vychovatelkou seznámeni
 - důsledně plnit pokyny vychovatelky, bez jejího vědomí nesmí nikam odcházet nebo opustit ŠD, řádně docházet do školní družiny, předat omluvenku podepsanou zákonným zástupcem, pokud do školní družiny nejde
 - respektovat práva všech účastníků ŠD, chovat se k nim slušně
 - zjistí-li ztrátu či poškození osobní věci, tuto skutečnost neprodleně ohlásit vychovatelce školní družiny v ten den, kdy ke ztrátě či poškození došlo
 - hlásit vychovatelce jakékoliv své poranění či úraz nebo úraz jiného účastníka, pokud o něm ví
 - zacházet s vybavením školní družiny šetrně, udržovat své místo i ostatní prostory školní družiny
- v čistotě a pořádku, chránit majetek před poškozením; poškození nebo zničení herního zázemí nebo vybavení nahradí nebo opraví rodiče



3. Práva zákonných zástupců

- přihlásit účastníka do ŠD předáním vyplněného a podepsaného zápisního lístku
- na informace podle zákona č. 106/1999 Sb. o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů
- nahlížet do tohoto řádu i dalších vnitřních předpisů školy
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajících se podstatných záležitostí žáka a jejich pobytu v ŠD
- odhlásit účastníka ze ŠD, a to i v průběhu školního roku
- být informováni o činnosti ŠD, obracet se na vychovatelku se svými náměty a podněty
- být vychovatelkou informováni o činnosti účastníka v ŠD, jeho chování v době pobytu v ŠD (nabídka konzultací s pedagogickými pracovníky ŠD)

4. Povinnosti zákonných zástupců

- zajistit, aby přihlášený účastník řádně docházel do ŠD
- včas písemně omlouvat absenci účastníka v ŠD (tzn. předem nebo nejpozději v den, kdy do ŠD nepůjde)
- informovat vychovatelku o změně zdravotní způsobilosti účastníka, o jeho zdravotních potížích nebo o jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání či chování účastníka v ŠD
- na vyzvání ředitele školy, výchovného poradce, školního metodika prevence nebo vychovatelky ŠD se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se chování žáka
- umístit účastníka do ŠD pouze v takovém zdravotním stavu, aby neohrožoval a neomezoval ostatní účastníky ani sebe

5. Práva a povinnosti pedagogických pracovníků

- mají právo na podmínky potřebné pro výkon své pedagogické činnosti, tj. na ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany žáků nebo zákonných zástupců



- právo na nezasahování do jejich přímé pedagogické činnosti v souladu s právními předpisy
- právo na využívání metod, forem a prostředků v souladu se zásadami a cíli výchovné a pedagogicko-psychologické činnosti
- volit a být voleni do školské rady
- na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti
- dle evropského nařízení GDPR je povinen zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobních údajů a zdravotních údajů žáků

IV. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

- kontrolou provádění ustanovení této směrnice je statutárním orgánem školy pověřena vychovatelka školní družiny a ředitelka školy
- předchozí znění této směrnice je neplatné (uložení směrnice v archivu školy se řídí Spisovým řádem školy)
- směrnice nabývá platnosti dnem podpisu ředitelkou školy a zveřejněním

V Albrechticích nad Orlicí 25. 08. 2026

Základní škola a mateřská škola
Albrechtice nad Orlicí
příspěvková organizace
1. máje 48, 517 22 Albrechtice n. O.
tel. 494 371 694 IČO: 750 17 105

Bc. Jana Bahníková
ředitelka školy