Základní škola Černá Hora	
12. VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ DRUŽINY ZÁKLADNÍ ŠKOLY ČERNÁ HORA	
Č.j.:	**ZSCH308/2026**
Vypracovala:	**Daniela Pešová, vedoucí vychovatelka**
Vydala:	**Mgr. Jana Holcnerová, ředitelka školy**
Pedagogická rada projednala dne	**31. srpna 2026**
Směrnice nabývá účinnosti ode dne:	**1. září 2026**

1. Úvodní ustanovení a poslání školní družiny

1. Ředitelka školy vydává tento vnitřní řád školní družiny podle § 30 zákona č. 561/2004 Sb., školského zákona, ve znění pozdějších předpisů, a v souladu s vyhláškou č. 74/2005 Sb., o zájmovém vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů.
2. Vnitřní řád upravuje zejména:
    - práva a povinnosti účastníků a jejich zákonných zástupců,
    - pravidla vzájemných vztahů se zaměstnanci školy,
    - provoz a vnitřní režim školní družiny,
    - podmínky bezpečnosti a ochrany zdraví,
    - ochranu před rizikovým chováním, diskriminací, nepřátelstvím a násilím,
    - pravidla zacházení s majetkem školy a účastníků.
3. Školní družina poskytuje zájmové vzdělávání. Její činnost není pokračováním školního vyučování. Zaměřuje se zejména na pravidelnou a příležitostnou zájmovou, výchovnou, rekreační a vzdělávací činnost, spontánní činnosti, odpočinek a podle možností také přípravu na vyučování.
4. Činnost školní družiny je určena přednostně žákům prvního stupně základní školy přihlášeným k pravidelné denní docházce. V rozsahu dovoleném právními předpisy se některých činností mohou účastnit také děti a žáci, kteří nejsou přijati k pravidelné denní docházce.
5. Školní družina uskutečňuje zájmové vzdělávání podle svého školního vzdělávacího programu.

2. Práva účastníků

1. Účastník má právo zejména:
    - na zájmové vzdělávání a školské služby za podmínek stanovených právními předpisy, školním vzdělávacím programem a tímto vnitřním řádem,
    - na rovný přístup bez diskriminace,
    - na bezpečné prostředí a ochranu zdraví,
    - na ochranu před šikanou, kyberšikanou, násilím, nepřátelstvím, ponižováním a jinými projevy rizikového chování,

- na respektování své důstojnosti, soukromí, názorů a individuálních potřeb,
- vyjadřovat se přiměřeně svému věku a vyspělosti k záležitostem, které se jej týkají; jeho vyjádření se věnuje odpovídající pozornost,
- na informace a poradenskou pomoc v záležitostech souvisejících se zájmovým vzděláváním,
- na odpočinek a dodržování základních psychohygienických potřeb,
- být seznámen s tímto vnitřním řádem a s pravidly bezpečnosti vztahujícími se k vykonávaným činnostem.

3. Povinnosti účastníků

1. Účastník je povinen zejména:

    - řádně docházet do školní družiny v rozsahu uvedeném v písemné přihlášce a řádně se účastnit zájmového vzdělávání,
    - dodržovat tento vnitřní řád, školní řád a pravidla bezpečnosti, s nimiž byl seznámen,
    - plnit pokyny pedagogických pracovníků a dalších zaměstnanců vydané v souladu s právními předpisy a vnitřními předpisy školy,
    - chovat se ohleduplně a slušně k ostatním účastníkům i zaměstnancům školy,
    - chránit své zdraví a zdraví ostatních,
    - udržovat pořádek a šetrně zacházet s majetkem školy i ostatních osob,
    - bez zbytečného odkladu oznámit pedagogickému pracovníkovi úraz, zdravotní obtíže, nebezpečnou situaci, šikanu, násilí, poškození majetku nebo jinou závažnou událost,
    - neopouštět oddělení, budovu školy ani místo konání činnosti bez vědomí a souhlasu pedagogického pracovníka,
    - mít oblečení a vybavení odpovídající plánované činnosti a počasí.
2. Účastník nesmí do školní družiny vnášet ani v ní užívat alkohol, tabákové a nikotinové výrobky, elektronické cigarety, návykové látky, zbraně, pyrotechniku ani jiné předměty nebo látky, které mohou ohrozit zdraví, bezpečnost nebo narušit vzdělávání.
3. Účastník nesmí pořizovat ani zveřejňovat zvukové, obrazové nebo audiovizuální záznamy jiných osob bez jejich souhlasu, nejde-li o činnost předem organizovanou školou v souladu s právními předpisy.

4. Práva a povinnosti zákonných zástupců

1. Zákonný zástupce má právo zejména:

    - na informace o průběhu a podmínkách zájmového vzdělávání účastníka,
    - vyjadřovat se k podstatným záležitostem zájmového vzdělávání účastníka,
    - na informace a poradenskou pomoc školy,
    - podávat podněty, připomínky a stížnosti vychovateli, vedoucímu vychovateli nebo ředitelce školy,
    - požádat za podmínek právních předpisů o snížení úplaty nebo osvobození od úplaty.
2. Zákonný zástupce je povinen zejména:

    - zajistit řádnou docházku účastníka v rozsahu uvedeném v přihlášce,

- uvést v přihlášce pravdivé a úplné údaje o rozsahu docházky, způsobu odchodu a osobách oprávněných účastníka vyzvedávat,
- bez zbytečného odkladu oznamovat změny údajů podstatných pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost účastníka, zejména změny kontaktních údajů, zdravotní způsobilosti, zdravotních obtíží a způsobu odchodu,
- informovat školní družinu o zdravotních omezeních, alergiích a dalších skutečnostech, které mohou ovlivnit bezpečnost nebo účast na činnostech,
- omlouvat nepřítomnost a oznamovat změny docházky nebo odchodu způsobem stanoveným v čl. 7,
- na vyzvání ředitelky školy nebo školského zařízení se osobně účastnit projednání závažných otázek týkajících se účastníka,
- vyzvedávat účastníka včas a nejpozději do skončení provozu,
- hradit stanovenou úplatu řádně a včas, nebyla-li úplata snížena nebo prominuta.

5. Pravidla vzájemných vztahů

1. Účastníci, zákonní zástupci a zaměstnanci školy se vzájemně respektují, chrání důstojnost ostatních a jednají bez diskriminace, ponižování, výhrůžek a násilí.

2. Pokyny zaměstnanců musí souviset s činností školní družiny, bezpečností, ochranou zdraví, ochranou majetku nebo organizací provozu a musí být v souladu s právními předpisy a vnitřními předpisy školy.

3. Zákonní zástupci komunikují se školní družinou osobně, písemně, telefonicky nebo prostřednictvím školou určeného elektronického systému. Změny týkající se odchodu účastníka lze přijmout pouze způsobem uvedeným v čl. 7 odst. 5.

4. Zákonní zástupci a další návštěvníci vstupují do prostor školní družiny pouze se souhlasem zaměstnance školy. Tím není dotčena možnost předání nebo vyzvednutí účastníka způsobem stanoveným školou ani vstup v naléhavé situaci.

6. Přijetí, zařazení a ukončení docházky

1. Podmínkou přijetí k pravidelné činnosti školní družiny je řádně vyplněná písemná přihláška. Její součástí je písemné sdělení zákonného zástupce o rozsahu docházky a způsobu odchodu účastníka.

2. O přijetí uchazeče a jeho zařazení do oddělení rozhoduje ředitelka školy podle kapacity školní družiny a předem zveřejněných kritérií.

3. Účastníci pravidelné denní docházky se zařazují do oddělení. Oddělení se naplňuje nejvýše do počtu 30 účastníků; nejde pouze o počet účastníků právě fyzicky přítomných v určitém okamžiku.

4. Docházku lze ukončit na základě písemného odhlášení podaného zákonným zástupcem.

5. Ředitelka školy může rozhodnout o podmíněném vyloučení nebo vyloučení účastníka ze školní družiny pouze za podmínek § 31 školského zákona, zejména při závažném zaviněném porušení povinností stanovených školským zákonem nebo tímto vnitřním řádem. Při rozhodování se postupuje podle příslušných právních předpisů.

6. Zvláště hrubé opakované slovní útoky a úmyslné fyzické útoky vůči zaměstnancům nebo ostatním účastníkům se posuzují podle školského zákona.

7. Docházka, příchody a odchody

1. Doba pobytu účastníka ve školní družině se řídí údaji uvedenými v písemné přihlášce a prokazatelně oznámenými změnami.
2. Po skončení vyučování předává účastníky přihlášené do školní družiny příslušnému pedagogickému pracovníkovi školní družiny učitel, který je určen organizací školy. Samostatný přechod účastníků lze umožnit pouze tehdy, je-li tak stanoven organizací školy a jsou-li zajištěny podmínky bezpečnosti.
3. Za účastníka, který se do školní družiny po skončení vyučování nedostavil a nebyl školní družině předán, přebírá školní družina odpovědnost až okamžikem jeho prokazatelného převzetí.
4. Příchod a odchod účastníků se eviduje způsobem stanoveným školou. U ranní družiny se příchod a odchod zaznamenává v příslušné evidenci docházky.
5. Jednorázovou změnu doby nebo způsobu odchodu, odchod s jinou osobou nebo samostatný odchod v jinou dobu oznámí zákonný zástupce předem písemně nebo prostřednictvím školou určeného elektronického systému. Oznámení musí umožnit spolehlivé ověření totožnosti odesílatele a musí obsahovat jméno účastníka, datum, čas a způsob odchodu, případně označení osoby, která účastníka vyzvedne. Změny sdělené pouze ústně účastníkem nebo běžnou neověřenou textovou zprávou se nepřijímají.
6. Předem známou nepřítomnost oznámí zákonný zástupce bez zbytečného odkladu. Nepřítomnost lze omluvit písemně, prostřednictvím školou určeného elektronického systému nebo jiným prokazatelným způsobem určeným školou.
7. Účastník může školní družinu opustit pouze:
    - samostatně v čase a způsobem uvedeným v přihlášce nebo v prokazatelné změně,
    - v doprovodu zákonného zástupce,
    - v doprovodu jiné oprávněné osoby uvedené v přihlášce nebo v prokazatelném oznámení zákonného zástupce.
8. Při nevyzvednutí účastníka do konce provozní doby pedagogický pracovník kontaktuje zákonného zástupce a další oprávněné osoby uvedené v přihlášce. Není-li možné zajistit bezpečné předání, postupuje škola podle krizového postupu a okolností případu kontaktuje příslušný orgán veřejné moci. Pedagogický pracovník nesmí ponechat nezletilého účastníka bez zajištěného dohledu.

8. Provoz a vnitřní režim

1. Provozní doba školní družiny ve dnech školního vyučování je:
    - ranní provoz: **6:30–7:30 hodin**,
    - odpolední provoz: **11:20–16:30 hodin**.
2. Provoz školní družiny končí v 16:30 hodin.
3. Aby nebyla narušována organizovaná činnost oddělení, jsou běžné odchody účastníků stanoveny v těchto časech:
    - **11:20–13:30 hodin**,

- **14:30–16:30 hodin**. Odchod mimo uvedené intervaly lze umožnit z vážných důvodů po předchozí dohodě se školní družinou.

4. Rozsah denního provozu a časové rozvržení činností stanoví ředitelka školy podle místních podmínek, potřeb účastníků a možností školy.
5. Činnost školní družiny probíhá zejména v prostorách školní družiny, ve vybraných učebnách, tělocvičně, počítačové učebně, cvičném bytě, na školním hřišti, ve sportovním areálu a při činnostech mimo areál školy.
6. Při využívání odborných učeben, tělocvičny, hřiště a dalších zvláštních prostor se účastníci řídí také provozními řády těchto prostor a pokyny pedagogického pracovníka.
7. Nejvyšší počet účastníků připadajících na jednoho pedagogického pracovníka činí při činnostech školní družiny 30. Ředitelka školy nebo jí pověřený pedagogický pracovník stanoví pro konkrétní činnost nižší počet, vyžaduje-li to její povaha, místo konání, věk účastníků, jejich speciální vzdělávací potřeby, zdravotní stav nebo bezpečnost. Při akcích mimo místo poskytování vzdělávání zajišťuje škola bezpečnost svými zaměstnanci, vždy nejméně jedním pedagogickým pracovníkem.
8. Dočasná účast dítěte nebo žáka, který není přijat k pravidelné denní docházce, je možná pouze v činnostech, u nichž to dovolují právní předpisy, po zajištění evidence, kapacity, dohledu a bezpečnosti. Taková účast nesmí způsobit překročení nejvyššího počtu účastníků na pedagogického pracovníka.
9. Příprava na vyučování není povinnou činností školní družiny. Může zahrnovat didaktické hry, procvičování učiva, práci s knihou nebo časopisem a podle podmínek školy také vypracování domácích úkolů. Domácí úkoly lze ve školní družině vypracovávat se souhlasem zákonného zástupce, zpravidla nejdříve od 15:00 hodin; pedagogický pracovník nezajišťuje jejich úplnost ani správnost.

9. Provoz o školních prázdninách a při mimořádných situacích

1. Školní družina vykonává činnost ve dnech školního vyučování a o školních prázdninách. Ředitelka školy může po projednání se zřizovatelem činnost školní družiny v době školních prázdnin přerušit.
2. Informaci o přerušení provozu a případně o možnosti a podmínkách zajištění zájmového vzdělávání v jiné školní družině zveřejní ředitelka školy na vhodném veřejně přístupném místě a způsobem umožňujícím dálkový přístup.
3. Provoz o prázdninách se organizuje podle předem zjištěného zájmu. Zákonní zástupci přihlašují účastníka způsobem a v termínu oznámeném školou. Podmínkou přerušení provozu není automaticky určitý minimální počet přihlášených účastníků.
4. Informace o zajištění nebo nezajištění školního stravování v době prázdnin oznámí škola zákonným zástupcům spolu s informací o organizaci provozu.
5. Při mimořádné situaci se provoz řídí rozhodnutím ředitelky školy a závaznými opatřeními příslušných orgánů veřejné moci. O změnách provozu škola bez zbytečného odkladu informuje zákonné zástupce.

10. Úplata za zájmové vzdělávání

1. Zájmové vzdělávání ve školní družině je poskytováno zpravidla za úplatu.
2. Výši měsíční úplaty na období školního roku stanoví zřizovatel v souladu s právními předpisy. Ředitelka školy vhodným způsobem informuje zákonné zástupce o výši úplaty, splatnosti a způsobu úhrady.
3. Splatnost úplaty stanoví ředitelka školy tak, aby byla úplata splatná nejpozději před ukončením účasti v dané činnosti. Úplata může být rozdělena do více splátek.
4. O snížení úplaty nebo osvobození od úplaty rozhoduje ředitelka školy na základě žádosti a prokázání podmínek stanovených školským zákonem a vyhláškou o zájmovém vzdělávání.
5. Pokud je v kalendářním měsíci provoz školní družiny omezen nebo přerušen po dobu delší než 5 dnů, úplata se účastníkovi poměrně sníží. Ředitelka školy vhodným způsobem informuje zákonné zástupce o upravené výši úplaty.
6. Neuhrazení úplaty samo o sobě nenahrazuje zákonem stanovené podmínky pro podmíněné vyloučení nebo vyloučení účastníka. Při prodlení škola vyzve zákonného zástupce k úhradě a informuje jej o možnosti požádat o snížení úplaty nebo osvobození od úplaty, jsou-li splněny zákonné podmínky.

11. Bezpečnost a ochrana zdraví

1. Škola zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví účastníků při všech činnostech školní družiny a poskytuje jim nezbytné informace a poučení.
2. Účastníci jsou na začátku docházky a dále podle potřeby poučeni zejména o:
    - pravidlech bezpečného chování v prostorách školy a při činnostech mimo školu,
    - bezpečném používání pomůcek a vybavení,
    - postupu při úrazu, požáru, evakuaci a jiné mimořádné události,
    - zákazu svévolného opuštění skupiny,
    - pravidlech silničního provozu při přesunech a vycházkách,
    - pravidlech bezpečného používání informačních a komunikačních technologií. O poučení se provede průkazný záznam v dokumentaci školní družiny.
3. Každý úraz, nevolnost nebo náhlé zhoršení zdravotního stavu oznámí účastník ihned pedagogickému pracovníkovi. Škola poskytne potřebnou první pomoc, podle závažnosti přivolá zdravotnickou záchrannou službu a informuje zákonného zástupce.
4. Úrazy se evidují a záznamy o nich se vyhotovují a zasílají v rozsahu stanoveném právními předpisy.
5. Účastník se zjevnými příznaky akutního infekčního onemocnění se oddělí od ostatních za současného zajištění dohledu a zákonný zástupce je vyzván k jeho bezodkladnému vyzvednutí.
6. Při činnostech mimo areál školy účastníci dodržují pokyny pedagogického pracovníka, pohybují se ve stanovené skupině a používají určené ochranné prostředky.
7. Pedagogický pracovník může účastníkovi zakázat konkrétní činnost nebo odebrat do bezpečné úschovy předmět, který bezprostředně ohrožuje zdraví, bezpečnost nebo

závažně narušuje činnost. O závažné události informuje zákonného zástupce; další postup se řídí právními a vnitřními předpisy školy.

12. Ochrana před rizikovým chováním, diskriminací a násilím

1. Ve školní družině jsou zakázány projevy šikany, kyberšikany, diskriminace, rasismu, xenofobie, nepřátelství, ponižování, vyhrožování, vydírání, fyzického nebo psychického násilí a sexuálně nevhodného chování.
2. Účastník, který se cítí ohrožen nebo se dozví o ohrožení jiné osoby, oznámí tuto skutečnost neprodleně kterémukoli zaměstnanci školy. Oznámení se bezodkladně prověří a přijmou se opatření k ochraně dotčených osob.
3. Škola postupuje při řešení rizikového chování podle školního preventivního programu, krizových plánů a příslušných právních předpisů. Podle povahy věci spolupracuje se zákonnými zástupci a příslušnými orgány a institucemi.

13. Mobilní telefony a jiná elektronická zařízení

1. Během řízené činnosti školní družiny účastník mobilní telefon, chytré hodinky a jiné elektronické zařízení nepoužívá, není-li jejich použití součástí činnosti nebo nebylo-li předem povoleno pedagogickým pracovníkem.
2. Zařízení musí být uloženo tak, aby nenarušovalo činnost. Použití v nezbytném rozsahu ze zdravotních důvodů nelze zakázat; zákonný zástupce o této potřebě školu předem informuje.
3. V naléhavé situaci umožní pedagogický pracovník účastníkovi kontaktovat zákonného zástupce. Běžnou komunikaci zákonného zástupce s účastníkem v době jeho pobytu zajišťuje školní družina prostřednictvím svých kontaktních kanálů.
4. Škola neodpovídá za ztrátu nebo poškození věci v rozsahu, v němž odpovědnost podle právních předpisů nevzniká. Ztrátu nebo poškození je nutné bezodkladně oznámit pedagogickému pracovníkovi.

14. Zacházení s majetkem

1. Účastník šetrně zachází s majetkem školy, pomůckami, vybavením i majetkem ostatních osob a používá je pouze k určenému účelu.
2. Zjištěné poškození nebo závadu oznámí bez zbytečného odkladu pedagogickému pracovníkovi. Účastník se nesmí pokoušet sám opravovat elektrická, sportovní nebo jiná zařízení, pokud by tím mohl ohrozit bezpečnost.
3. Škoda způsobená účastníkem se řeší individuálně se zákonným zástupcem podle okolností případu a příslušných právních předpisů. Náhradu škody nelze ukládat jako paušální sankci.
4. Cenné věci a vyšší částky peněz účastníci do školní družiny nenosí, pokud nejsou potřebné pro předem oznámenou činnost.

15. Dokumentace

1. Školní družina vede podle povahy své činnosti a právních předpisů zejména:
    - školní matriku školského zařízení,
    - písemné přihlášky a doklady o přijetí, průběhu a ukončení zájmového

vzdělávání,
    - třídní knihu nebo jinou právními předpisy dovolenou formu průkazné evidence poskytovaného vzdělávání a jeho průběhu,
    - evidenci docházky účastníků,
    - školní vzdělávací program školní družiny,
    - vnitřní řád školní družiny,
    - další dokumentaci stanovenou právními nebo vnitřními předpisy školy.
2. Ředitelka školy stanoví pro jednotlivé formy a činnosti zájmového vzdělávání způsob evidence účastníků. Evidence může být vedena v elektronické podobě, zejména v informačním systému školy.
3. Osobní údaje se zpracovávají pouze v nezbytném rozsahu, pro stanovené účely a v souladu s právními předpisy.

16. Závěrečná ustanovení

1. Tento vnitřní řád se vydává na dobu neurčitou. Změny se provádějí písemnými dodatky nebo vydáním nového vnitřního řádu.
2. Vnitřní řád se zveřejňuje na přístupném místě ve škole a způsobem umožňujícím dálkový přístup.
3. Ředitelka školy s vnitřním řádem prokazatelným způsobem seznámí zaměstnance a účastníky školní družiny a informuje zákonné zástupce o jeho vydání a obsahu.
4. Tento vnitřní řád nabývá účinnosti dne 1. září 2026.
5. Dnem nabytí účinnosti tohoto vnitřního řádu se ruší předchozí vnitřní řád školní družiny.

V Černé Hoře dne 31. 8. 2026

Mgr. Jana Holcnerová
ředitelka školy