



Základní škola  
a mateřská škola  
**Rybitví**

## VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ DRUŽINY

|                                      |                                                        |
|--------------------------------------|--------------------------------------------------------|
| Vypracovala                          | Kateřina Burešová, vedoucí vychovatelka školní družiny |
| Vydala                               | Mgr. Eva Pipková, ředitelka školy                      |
| Vnitřní řád ŠD nabývá platnosti dne: | 1. 9. 2026                                             |
| Vnitřní řád ŠD nabývá účinnosti dne: | 1. 9. 2026                                             |

### Čl. I Základní ustanovení

1. Vnitřní řád upravuje podrobnosti k výkonu práv a povinností účastníků zájmového vzdělávání 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 a podmínky zacházení s majetkem.
2. Vnitřní řád je závazný pro účastníky, jejich zákonné zástupce a zaměstnance školy podílející se na činnosti školní družiny.
3. Vnitřní řád je zveřejněn způsobem umožňujícím dálkový přístup a na přístupném místě ve škole. Zaměstnanci a účastníci jsou s jeho obsahem prokazatelně seznámeni a zákonní zástupci jsou informováni o jeho vydání a obsahu.

### Čl. II Práva a povinnosti účastníků

#### 1. Práva účastníků

Účastník má právo zejména:

1. na poskytování zájmového vzdělávání a školských služeb v rozsahu, ke kterému byl přijat,
2. na informace o průběhu svého vzdělávání,
3. vyjadřovat se přiměřeně svému věku a stupni vývoje ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jeho vzdělávání,
4. na poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání,
5. na rovný přístup, respektování osobnosti a vývojových potřeb,
6. na bezpečné prostředí a ochranu zdraví,
7. na ochranu před diskriminací, šikanou, kyberšikanou, nepřátelstvím, fyzickým nebo psychickým násilím, zneužíváním a dalšími formami rizikového chování,
8. na poskytování podpůrných opatření, pokud je potřebuje k uplatnění svých práv na rovnoprávném základě s ostatními,
9. na přiměřený odpočinek, možnost volby z nabízených činností a rozvoj svého nadání.

## 2. Povinnosti účastníků

Účastník je povinen zejména:

1. řádně docházet do školní družiny v rozsahu uvedeném v přihlášce a účastnit se činností, ke kterým byl přihlášen,
2. dodržovat tento vnitřní řád, školní řád a pokyny zaměstnanců vydané v souladu s právními předpisy a vnitřními předpisy školy,
3. chovat se ohleduplně, respektovat důstojnost, zdraví, bezpečnost a práva ostatních osob,
4. bez vědomí pedagogického pracovníka neopouštět prostory využívané školní družinou,
5. neprodleně oznámit pedagogickému pracovníkovi úraz, zdravotní obtíže, nebezpečnou situaci, šikanu, násilí nebo poškození majetku,
6. dodržovat hygienická, bezpečnostní a společenská pravidla, pravidla stolování a pravidla stanovená pro jednotlivé činnosti,
7. zacházet šetrně se svěřenými pomůckami, vybavením a majetkem školy i ostatních osob,
8. nenosit do školní družiny předměty nebo látky, které mohou ohrozit zdraví, bezpečnost nebo mravní vývoj účastníků.

## Čl. III Práva a povinnosti zákonných zástupců

### 1. Práva zákonných zástupců

Zákonný zástupce má právo zejména:

1. na informace o průběhu zájmového vzdělávání a chování účastníka,
2. vyjadřovat se k rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání účastníka,
3. na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení,
4. na ochranu osobních údajů a důvěrných informací v souladu s právními předpisy,
5. podávat podněty a stížnosti ředitelce školy a obdržet informaci o způsobu jejich vyřízení.

### 2. Povinnosti zákonných zástupců

Zákonný zástupce je povinen zejména:

1. zajistit řádnou docházku účastníka v rozsahu uvedeném v přihlášce,
2. na vyzvání ředitelky školy se osobně účastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání, chování nebo bezpečnosti účastníka,
3. informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které mohou ovlivnit vzdělávání nebo bezpečnost účastníka,
4. neprodleně oznamovat změny kontaktních a dalších údajů podstatných pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost účastníka,
5. řádně a včas omlouvat nepřítomnost a písemně oznamovat změny rozsahu docházky nebo způsobu odchodu,
6. vyzvedávat účastníka způsobem a v době uvedené v přihlášce nebo v jednotlivém písemném sdělení,
7. zajistit vyzvednutí účastníka a jeho odchod z budovy nejpozději do skončení provozu školní družiny,
8. hradit úplatu za zájmové vzdělávání ve stanovené výši a termínu, nebyl-li účastník od úplaty osvobozen nebo nebyla-li úplata snížena.

## Čl. IV Pravidla vzájemných vztahů

1. Účastníci, zákonní zástupci a zaměstnanci školy se k sobě chovají slušně, ohleduplně a s respektem k důstojnosti druhých.
2. Pokyny zaměstnanců musí být srozumitelné, přiměřené věku účastníků a v souladu s právními předpisy a vnitřními předpisy školy.
3. Záležitosti týkající se účastníka projednávají zaměstnanci se zákonným zástupcem věcně a diskrétně. Důvěrné informace se nesdělují neoprávněným osobám.

4. Zákonní zástupci vstupují do prostor školy pouze v rozsahu stanoveném tímto řádem nebo po předchozí dohodě se zaměstnancem školy. Nesmějí narušovat probíhající činnost ani přímo zasahovat do pedagogické práce.
5. Spory a podněty se řeší přednostně klidným jednáním s vychovatelkou; není-li věc vyřešena, může se zákonný zástupce obrátit na ředitelku školy.

## Čl. V Provoz školní družiny

### 1. Provozní doba

| Den     | Ranní provoz | Odpolední provoz |
|---------|--------------|------------------|
| pondělí | 6:00–7:40    | 11:45–16:30      |
| úterý   | 6:00–7:40    | 11:45–16:30      |
| středa  | 6:00–7:40    | 11:45–16:30      |
| čtvrtek | 6:00–7:40    | 11:45–16:30      |
| pátek   | 6:00–7:40    | 11:45–16:30      |

Ředitelka školy může provozní dobu upravit podle místních podmínek. O změně jsou zákonní zástupci předem informováni vhodným způsobem.

### 2. Provoz o školních prázdninách

1. Školní družina vykonává činnost o školních prázdninách, nebyl-li její provoz po projednání se zřizovatelem přerušen.
2. Informace o přerušení provozu se zveřejní na vhodném veřejně přístupném místě. Je-li zajištěna možnost poskytování zájmového vzdělávání v jiné školní družině, zveřejní se též informace o této možnosti a jejích podmínkách.

### 3. Přijetí a evidence docházky

1. Podmínkou přijetí k pravidelné zájmové, výchovné, rekreační nebo vzdělávací činnosti a k táborové činnosti je písemná přihláška. Součástí přihlášky k pravidelné zájmové, výchovné, rekreační nebo vzdělávací činnosti je písemné sdělení o rozsahu docházky a způsobu odchodu účastníka ze školní družiny.
2. Účastníci pravidelné denní docházky se zařazují do oddělení. Oddělení se naplňuje nejvýše do 30 účastníků; další podmínky organizace a počty účastníků se řídí právními předpisy.
3. Účastníci, kteří nejsou přijati k pravidelné denní docházce do školní družiny, se mohou účastnit příležitostných činností, táborových činností a spontánních činností školní družiny, jsou-li pro ně vytvořeny organizační a bezpečnostní podmínky.
4. Ředitelka školy stanoví nejvyšší počet účastníků na jednoho pedagogického pracovníka s ohledem na druh vykonávané činnosti, věk účastníků, jejich případné speciální vzdělávací potřeby a bezpečnost.
5. Způsob evidence účastníků se stanoví podle druhu vykonávané činnosti. Účastníci pravidelné denní docházky jsou evidováni v písemné přihlášce a jejich přítomnost se zaznamenává denně v docházkovém sešitu nebo elektronickém systému. Účastníci příležitostných, táborových, spontánních, osvětových a dalších vykonávaných činností jsou evidováni v seznamu účastníků, třídní knize nebo elektronickém systému.
6. O průběhu poskytovaného zájmového vzdělávání se vedou průkazné údaje v třídní knize, popřípadě v elektronickém systému vedeném jako třídní kniha.

### 4. Příchod do ranní družiny

1. Účastníci přicházejí do ranní družiny nejpozději v 7:25.
2. Účastníka doprovodí zákonný zástupce nebo pověřená osoba a předá jej pedagogickému pracovníkovi. Samostatný příchod je možný, pokud jej zákonný zástupce písemně uvedl v přihlášce nebo jiném sdělení.

3. Při samostatném příchodu se účastník ohlásí prostřednictvím interkomu a bez zbytečného prodlení se dostaví do místnosti ranní družiny.
  4. Dohled školy začíná skutečným převzetím účastníka pedagogickým pracovníkem, případně jeho příchodem do určeného prostoru školní družiny při povoleném samostatném příchodu.
5. Přechod po vyučování
1. Po skončení vyučování předává vyučující účastníky příslušnému pedagogickému pracovníkovi školní družiny na určeném místě.
  2. Přechody mezi třídou, školní družinou, jídelnou a dalšími prostory probíhají organizovaně podle pokynů pedagogického pracovníka.
  3. Vedoucí zájmového kroužku převezme účastníka ve školní družině a po skončení kroužku jej vrátí pedagogickému pracovníkovi, pokud účastník nemá písemně stanoven jiný způsob odchodu.
6. Odchod ze školní družiny
1. Účastník odchází:
    - a) v doprovodu zákonného zástupce,
    - b) v doprovodu jiné osoby písemně pověřené zákonným zástupcem,
    - c) samostatně v čase a způsobem písemně určeným zákonným zástupcem.
  2. Pravidelné samostatné odchody se uskutečňují v časech uvedených v přihlášce, zpravidla po obědě, po skončení zájmového kroužku nebo po 15:00. Jednorázovou změnu musí zákonný zástupce oznámit předem písemně způsobem stanoveným školou.
  3. Telefonická nebo ústní žádost osoby, jejíž totožnost nelze spolehlivě ověřit, není dostatečným podkladem pro změnu samostatného odchodu.
  4. Zákonní zástupci a pověřené osoby vyzvedávají účastníky v místnosti školní družiny nebo v jiném oznámeném prostoru.
  5. Dohled nad účastníkem končí jeho skutečným předáním oprávněné osobě nebo jeho samostatným odchodem v čase a způsobem písemně určeným zákonným zástupcem.
  6. Zákonní zástupci doprovázející nebo vyzvedávající účastníka se mohou bez dalšího pohybovat pouze v zádveří, šatně a prostoru před školní družinou v přízemí. Do dalších prostor vstupují po dohodě se zaměstnancem školy.
7. Nepřítomnost a změny docházky
1. Nepřítomnost účastníka a každou změnu proti údajům v přihlášce oznamuje zákonný zástupce předem, je-li to možné, písemně nebo jiným prokazatelným způsobem stanoveným školou.
  2. Trvalou změnu rozsahu docházky nebo pravidelného odchodu je nutné provést písemně.
  3. Účastníka lze z pravidelné docházky odhlásit písemným sdělením zákonného zástupce.
8. Nevyzvednutí účastníka
1. Není-li účastník vyzvednut do 16:30, pedagogický pracovník se pokusí kontaktovat zákonného zástupce a další osoby uvedené v přihlášce.
  2. Není-li možné zajistit převzetí účastníka oprávněnou osobou, pedagogický pracovník informuje ředitelku školy a podle okolností kontaktuje orgán sociálně-právní ochrany dětí nebo Policii České republiky.
  3. Účastník nesmí být ponechán bez dohledu ani bez ověření předán jiné osobě.
  4. Opakované pozdní vyzvedávání se projedná se zákonným zástupcem. Další postup musí respektovat právní předpisy a nejlepší zájem dítěte.
9. Ukončení účasti a postup při porušení povinností
1. Účast na pravidelném zájmovém vzdělávání končí uplynutím doby, na kterou byl účastník přijat, nebo písemným odhlášením účastníka jeho zákonným zástupcem.
  2. Při závažném nebo opakovaném porušování povinností stanovených vnitřním řádem přijme škola přiměřená výchovná, organizační a ochranná opatření. Věc projedná se zákonným zástupcem účastníka, vyžaduje-li to její povaha.

3. Zvláště hrubé opakované slovní nebo úmyslné fyzické útoky žáka vůči zaměstnancům školy nebo školského zařízení nebo vůči ostatním žákům či účastníkům se považují za zvláště závažné zaviněné porušení povinností. V takovém případě ředitelka školy postupuje podle školského zákona; jde-li o nezletilého žáka, oznámí věc orgánu sociálně-právní ochrany dětí a státnímu zastupitelství nejpozději následující pracovní den.

#### Čl. VI Bezpečnost a ochrana zdraví

1. Škola zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví účastníků při zájmovém vzdělávání a souvisejících činnostech. Za organizaci dohledu odpovídá ředitelka školy; dohled vykonávají pověřeni zaměstnanci.
2. Při vzdělávání a akcích konaných mimo místo, kde se uskutečňuje zájmové vzdělávání, zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví účastníků právnická osoba vykonávající činnost školní družiny svými zaměstnanci, vždy však nejméně jedním pedagogickým pracovníkem.
3. Účastníci jsou přiměřeně věku a konkrétní činnosti poučováni o bezpečnosti, ochraně zdraví, požární ochraně, hygieně a pravidlech chování. O poučení se vede průkazný záznam.
4. Účastníci bez vědomí pedagogického pracovníka neopouštějí prostory využívané školní družinou.
5. Účastník bezodkladně oznámí každý úraz, zdravotní obtíž nebo nebezpečnou situaci. Zaměstnanec zajistí první pomoc a další potřebná opatření.
6. O úrazu nezletilého účastníka škola bez zbytečného odkladu informuje zákonného zástupce. Úrazy se evidují v knize úrazů; záznamy o úrazech se vyhotovují, hlásí a zasílají podle právních předpisů.
7. Při stravování účastníci dodržují pravidla stolování, hygieny a bezpečnosti. Do jídelny a z jídelny se přesouvají organizovaně pod dohledem zaměstnance školy, není-li v souladu s písemným sdělením zákonného zástupce stanoven samostatný odchod přímo po obědě.
8. Pitný režim je zajištěn po dobu pobytu ve školní družině.
9. Osobní věci účastníci ukládají na určená místa. Nošení cenných věcí se nedoporučuje. Ztrátu nebo poškození je nutné neprodleně oznámit; odpovědnost školy se posuzuje podle právních předpisů.
10. Do školní družiny je zakázáno nosit nebo v ní používat zbraně, pyrotechniku, nebezpečné předměty, alkohol, tabákové a nikotinové výrobky, návykové látky a jiné předměty nebo látky ohrožující zdraví, bezpečnost nebo mravní vývoj.

#### Čl. VII Ochrana před rizikovým chováním, diskriminací a násilím

1. Ve školní družině jsou zakázány projevy šikany, kyberšikany, diskriminace, rasismu, xenofobie, nepřátelství, ponižování, vyhrožování, fyzického nebo psychického násilí a sexuálního obtěžování.
2. Jakékoli projevy diskriminace, nepřátelství, násilí, šikany, kyberšikany, ponižování nebo jiného rizikového chování jsou nepřípustné. Účastník, který se s takovým jednáním setká, je oprávněn a povinen jej oznámit vychovateli nebo jinému zaměstnanci školy. Škola situaci bez zbytečného odkladu prověří a přijme přiměřená ochranná a výchovná opatření.
3. Účastník, který se cítí ohrožen nebo se dozví o ohrožení jiné osoby, oznámí věc kterémukoli zaměstnanci školy. Oznámení se prošetří citlivě a s ochranou oznamovatele a dotčených osob.
4. Zaměstnanec, který zjistí rizikové chování nebo důvodné podezření na ně, bezodkladně přijme opatření k ochraně účastníků a informuje ředitelku školy. Další postup se řídí povahou věci a právními předpisy.
5. Nikdo nesmí být postižen za oznámení učiněné v dobré víře.

#### Čl. VIII Zacházení s majetkem

1. Účastníci zacházejí šetrně s majetkem školy, ostatních účastníků a zaměstnanců a používají jej pouze k určenému účelu.
2. Poškození, ztrátu nebo závadu účastník bezodkladně oznámí pedagogickému pracovníkovi.
3. Úmyslné poškozování majetku, krádež nebo plýtvání se považuje za závažné porušení povinností. Okolnosti události se projednají se zákonným zástupcem.
4. Náhrada škody se neposuzuje automaticky, ale podle konkrétních okolností a příslušných právních předpisů.

#### Čl. IX Úplata

1. Výši úplaty za zájmové vzdělávání stanoví zřizovatel na období školního roku; splatnost úplaty stanoví ředitelka školy tak, aby byla úplata splatná nejpozději před ukončením účasti v dané činnosti. Úplatu lze rozdělit do více splátek.
2. O výši, splatnosti a způsobu úhrady úplaty jsou zákonní zástupci vhodným způsobem informováni.
3. Ředitelka školy může úplatu snížit nebo účastníka od úplaty osvobodit za podmínek stanovených právními předpisy, zpravidla na základě písemné žádosti zákonného zástupce a po prokázání splnění těchto podmínek.
4. Je-li provoz školní družiny v kalendářním měsíci omezen nebo přerušen po dobu delší než pět dnů, úplata se účastníkovi poměrně sníží. Ředitelka školy informuje zákonného zástupce o výši úplaty po snížení.

#### Čl. X Závěrečná ustanovení

1. Tento vnitřní řád vydává ředitelka školy.
2. Dnem jeho účinnosti se zrušuje dosavadní vnitřní řád školní družiny.
3. Změny vnitřního řádu se vydávají písemně a zveřejňují a oznamují stejným způsobem jako tento řád.
4. Tento vnitřní řád nabývá platnosti a účinnosti dne 1. 9. 2026.

Mgr. Eva Pipková  
ředitelka školy