Základní škola, Hradec Králové, Bezručova 1468			
Směrnice č. 018 **VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ DRUŽINY**			
Vypracovala:		**Bc. Kateřina Duchoslavová**	
Schválil:		**Mgr. Václav Šmíd**	
Pedagogická rada projednala dne:		**24. 08. 2026**	
Směrnice nabývá platnosti dne:		**01. 09. 2026**	
Směrnice nabývá účinnosti dne:		**01. 09. 2026**	
Číslo jednací:		**ZSHK/925/2026**	
Spisová značka	**A.01.3**	Skartační znak	**A5**
Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu.			

Obecná ustanovení
Na základě ustanovení § 30 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (dále jen „školský zákon“) v platném znění, a v souladu s vyhláškou č. 74/2005 Sb., o zájmovém vzdělávání, v platném znění, vydávám jako statutární orgán školy tento vnitřní řád školní družiny.

Vnitřní řád školní družiny je součástí organizačního řádu školy. Určuje pravidla provozu, stanoví režim školní družiny (dále jen „ŠD“). Je závazný pro účastníky zájmového vzdělávání, jejich zákonné zástupce a zaměstnance školy v rozsahu, který se jich týká.

1. **Poslání školní družiny**
   Školní družina poskytuje zájmové vzdělávání žákům 1.–3. tříd Základní školy, Hradec Králové, Bezručova 1468.

   Jejím posláním je zejména:
   - zabezpečení odpočinku a relaxace žáků po vyučování,
   - smysluplné využívání volného času,
   - podpora zdravých sociálních vztahů,
   - vedení žáků k samostatnosti, spolupráci, odpovědnosti a vzájemnému respektu,
   - vytváření bezpečného, přátelského a podnětného prostředí.

   Činnost ŠD není pokračováním školního vyučování, má svá specifika, která ji odlišují od školního vyučování.

2. **Provozní doba školní družiny**
   V době školního vyučování je provozní doba ŠD od 6:15 hodin do 17:00 hodin.

   Ráno **žáci vstupují do ŠD vchodem z Baarovy ulice**.
   Na vyučování odcházejí žáci ze školní družiny společně s vychovatelkou/vychovatelem v 7:35 hodin.
   Po skončení vyučování probíhá do 13:15 hodin zejména osobní hygiena, oběd a odpočinková činnost.
   Od 13:15 hodin do 14:30 hodin probíhá hlavní zájmová činnost, pobyt venku, vycházky a další aktivity ŠD. Z tohoto důvodu je v této době **vyzvedávání žáků omezeno**.

3. **Počet žáků**
   Oddělení ŠD se naplňují nejvýše do počtu 30 žáků, nestanoví-li právní předpis jinak. Nejvyšší počet žáků na jednoho pedagogického pracovníka při jednotlivých činnostech stanoví ředitel školy s ohledem na druh vykonávané činnosti, věk a případné speciální vzdělávací potřeby účastníků, zejména s ohledem na zajištění jejich bezpečnosti.

4. Přihlašování a odhlašování žáků

Do ŠD jsou **přijímáni** žáci **1.–3. tříd Základní školy, Hradec králové, Bezručova 1468** na základě vyplněné přihlášky (viz zápisní lístek), podepsané zákonným zástupcem.
O přijetí žáka do ŠD rozhoduje ředitel školy s ohledem na kapacitu ŠD.

Zákonný zástupce v přihlášce uvede zejména:
- aktuální kontaktní údaje,
- další údaje důležité pro bezpečnost a zdraví dítěte,
- osoby oprávněné dítě vyzvedávat,
- rozsah docházky dítěte,
- pravidelné časy odchodů,
- zda dítě odchází samostatně nebo s doprovodem.

Docházka přijatého žáka je závazná podle údajů uvedených v zápisním lístku.
Žáka lze z docházky do ŠD odhlásit pouze písemně.
Zákonný zástupce je povinen bez zbytečného odkladu oznámit změny údajů uvedených v zápisním lístku.

5. Úplata za školní družinu

V souladu s vyhláškou č. 74/2005 Sb., o zájmovém vzdělávání, byla od 1. 9. 2026 stanovena úplata ve výši:

300 Kč za měsíc.

Úplata je vybírána za základě platebního předpisu vystaveného v informačním systému školy ve dvou termínech:

- **v září – 1 200 Kč,**
- **v lednu – 1 800 Kč**.

Prostředky získané úplatou využije škola na provoz a rozvoj zájmové činnosti žáků ve ŠD.

Výši úplaty může ředitel snížit nebo úplatu prominout jestliže:
- účastník nebo jeho zákonný zástupce je příjemcem opakujících se dávek pomoci v hmotné nouzi podle zákona o pomoci v hmotné nouzi,
- účastníkovi nebo jeho zákonnému zástupci náleží zvýšení příspěvku na péči podle zákona o sociálních službách, nebo
- účastník svěřený do pěstounské péče má nárok na příspěvek na úhradu potřeb dítěte podle zákona o státní sociální podpoře.

Zákonný zástupce, který **žádá o snížení nebo prominutí úplaty, doloží škole** skutečnosti rozhodné pro **přiznání nároku příslušným potvrzením, které vydá Úřad práce ČR**.

6. Vstup do ranní školní družiny

Z důvodu zajištění bezpečnosti je vstup do ranní ŠD organizován v přesně stanovených časech.

Do **ranní ŠD** je možné vstoupit v časech:
- **6:15, 6:30, 6:45, 7:00 a 7:15 hodin.**

Časy pro vstup do ŠD, určené zejména pro žáky v případě **dopoledních dělených hodin**, jsou:
- **7:35, 7:50 a 8:15 hod.**

Pokud žák dorazí po tomto čase, vstupuje do školy hlavním vchodem po zazvonění na kancelář školy.

7. Předávání žáků do ŠD po vyučování

Po skončení vyučování předávají učitelé žáky vychovatelům ŠD v prostoru šaten v hlavní budově, není-li organizačně stanoveno jinak.
Pokud má vychovatel/ka již část žáků svého oddělení v herně, zbývající žáky do ŠD přivádí učitel, není-li organizačně stanoveno jinak.
Za žáka přebírá ŠD odpovědnost okamžikem jeho řádného předání pedagogickému pracovníkovi ŠD.
Při absenci vychovatelky/vychovatele je zajištěno zastupování jiným pedagogickým pracovníkem nebo jsou žáci organizačně rozděleni do ostatních oddělení při dodržení platných právních a bezpečnostních podmínek

8. Odchody ze školní družiny po vyučování

Odchody žáků jsou organizovány tak, aby byl zajištěn bezpečný provoz ŠD a současně nebyl opakovaně narušován její vzdělávací a zájmový program.

Odchody po 4. vyučovací hodině

Končí-li vyučování v 11:40 hod., je první možný odchod po obědě:

- **12:30 hod.**

Odchod probíhá z pavilonu ŠD. Žáci, kteří budou mít uveden tento čas odchodu, budou doprovázeni a předáni zákonným zástupcům nebo jiné oprávněné osobě uvedené v zápisním lístku.

Odchody po 5. vyučovací hodině

Končí-li vyučování ve 12:35 hod., je další možný odchod po obědě:

- **13:15 hod.**

Odchod probíhá z pavilonu ŠD. Žáci, kteří budou mít uveden tento čas odchodu, budou doprovázeni a předáni zákonným zástupcům nebo jiné oprávněné osobě uvedené v zápisním lístku.

Samostatný odchod bezprostředně po vyučování

Má-li žák podle zápisního lístku stanoven **samostatný odchod po vyučování**, není v tento den po skončení výuky předán do ŠD. **Na oběd odchází samostatně** a následně **opouští školu hlavním vchodem**.

V případě mimořádného odchodu po vyučování musí žák nejprve vychovatelce/vychovateli předat lísteček. Následně odchází až na pokyn vychovatelky/vychovatele.

9. Odpolední odchody ze školní družiny

V době od **13:15 hodin do 14:30 hodin** není běžné vyzvedávání dítěte ze ŠD možné.
V této době probíhá hlavní zájmová činnost, vycházky, pobyt venku a další organizované aktivity.
Žáka lze v tomto časovém úseku vyzvednout pouze výjimečně, například z důvodu návštěvy lékaře.
Výjimkou je úterý, kdy může žák opustit školu hlavním vchodem ihned po skončení odpoledního vyučování **ve 14:20 hodin, má-li takový způsob odchodu stanoven v zápisním lístku nebo předal lísteček s mimořádným odchodem na tento den a čas**.

Od 14:30 hodin do 17:00 hodin odcházejí žáci ze ŠD v následujících časech:

- **14:30, 15:00, 15:30, 16:00, 16:30 a 17:00 hod.**

Pokud žáka vyzvedává nezletilá osoba, musí zákonný zástupce dát písemný souhlas a její jméno uvést v zápisním lístku.
V případě, že zákonný zástupce dorazí dříve než v domluvený čas, může v mezičasech zazvonit na zvonek u dveří do školní družiny, kde se ohlásí, a žák bude doveden k východu v nejbližším odchozím čase.

V případě, že bude mít žák uveden odchod s doprovodem, který se v daném čase nedostaví, bude odveden zpět do herny a přiveden ke dveřím v nejbližším odchozím čase.

10. Změna odchodu ze školní družiny

Potřebuje-li zákonný zástupce změnit čas nebo způsob odchodu žáka oproti údajům uvedeným v zápisním lístku, vyplní a pošle po žákovi lísteček „**Mimořádný odchod ze školní družiny“** (ke stažení na webu školy – www.bezrucka.cz – *Naše škola → Dokumenty ke stažení*).

Žáka nelze uvolnit pouze na základě ústního vzkazu, telefonického hovoru nebo SMS zprávy.

Zákonný zástupce včas nahlásí změnu zdravotního stavu žáka, změnu svých kontaktních údajů a změnu zdravotní pojišťovny dítěte.

11. Nevyzvednutí dítěte ze školní družiny

Pokud žák zůstane ve ŠD po skončení provozní doby ŠD, vychovatel/ka kontaktuje zákonného zástupce, případně další oprávněné osoby uvedené v zápisním lístku.
Nebude-li možné se zákonným zástupcem domluvit převzetí žáka, vychovatel/ka informuje vedení školy a obrátí se na Policii ČR.
Dítě nesmí zůstat bez zajištěného dohledu.

12. Organizace činnosti školní družiny

Činnost ŠD probíhá v souladu se školním vzdělávacím programem pro zájmové vzdělávání.

Do programu jsou zařazovány zejména:
- odpočinkové činnosti,
- spontánní činnosti,
- rekreační a pohybové aktivity,
- zájmové činnosti,
- tvořivé aktivity,
- pobyt venku a vycházky,
- didaktické hry,
- činnosti podporující přípravu na vyučování.

Denní režim respektuje věk žáků, jejich individuální potřeby a potřebu odpočinku po vyučování.
Při odchodu ze ŠD žáci uklidí používané hry, hračky, pomůcky a své pracovní místo.

13. Zájmové kroužky

Odchází-li žák ze ŠD na zájmový kroužek nebo jinou organizovanou aktivitu, vedoucí zájmového útvaru si žáky osobně převezme ve ŠD. Vychovatel/ka zajistí, aby byli žáci k odchodu na kroužek včas připraveni.
Po dobu konání kroužku odpovídá za žáka osoba pověřená jeho vedením.
Případný návrat žáka po skončení kroužku zpět do ŠD se řídí organizačními pravidly školy a konkrétního zájmového útvaru.

14. Prostory

Žáci využívají nejen herny, ale i jiné prostory školy:
- hřiště,
- průlezky,
- chodbu.

Z tohoto důvodu je nutné, aby měli pro tuto činnost **vhodné oblečení**. Oblečení a další **osobní věci** žáka **musí být označeny jménem** a uloženy **v pevném sáčku** (nikoli v igelitové tašce) na místě tomu určeném.

15. Mobilní telefony, chytré hodinky a další zařízení

Používání mobilních telefonů, chytrých hodinek a obdobných elektronických zařízení během činnosti ŠD **není dovoleno**, pokud vychovatel/ka nestanoví jinak.
Výjimkou je použití zařízení v nezbytném rozsahu ze zdravotních důvodů nebo se souhlasem pedagogického pracovníka.
Žáci nenosí do ŠD bezdůvodně cenné předměty ani větší finanční částky.

16. Provoz během prázdnin a ředitelského volna

Provoz ŠD během vedlejších prázdnin a dnů ředitelského volna se řídí rozhodnutím ředitele školy.
Je-li provoz zajištěn, zákonný zástupce přihlásí žáka ve lhůtě stanovené školou prostřednictvím informačního systému školy.
Provoz ŠD je v těchto dnech zkrácen a zajištěn v čase od 6:15 hodin do 15:30 hodin.
Odchod probíhá z pavilonu ŠD.

Do ŠD je možné vstoupit v časech:
- **6:15, 6:30, 6:45, 7:00, 7:15, 7:30, 7:45, 8:00 hod.**

Odchod ze ŠD je možný v časech:
- **12:00, 12:30, 13:00, 13:30, 14:00, 14:30, 15:00 a 15:30 hod.**

Bude-li vyžadovat zákonný zástupce žáka, aby žák opustil ŠD v jiném čase, nežli bude mít uvedeno v přihlášce v informačním systému školy, vyplní zákonný zástupce žáka a pošle lísteček „Prázdninový odchod ze školní družiny“ (ke stažení na webu školy – www.bezrucka.cz – *Naše škola → Dokumenty ke stažení*), kde vybere datum, čas a způsob odchodu.

Obědy je třeba předem telefonicky přihlásit v kanceláři vedoucí školní jídelny (za nedotovanou cenu) nebo vybavit dítě jídlem a pitím na celý den.
Provoz během hlavních letních prázdnin se řídí rozhodnutím ředitele školy a zřizovatele.

17. Práva žáků

Žáci mají právo:
- na odpočinek, hru a oddechové činnosti odpovídající jejich věku,
- účastnit se řízených zájmových, výchovných, vzdělávacích, kulturních a sportovních činností,
- na bezpečné, přátelské a podnětné prostředí,
- na respektování své osobnosti a důstojnosti,
- svobodně a slušnou formou vyjadřovat své názory,
- na ochranu před fyzickým a psychickým násilím, šikanou, kyberšikanou, diskriminací, nepřátelstvím a dalšími projevy rizikového chování,
- na ochranu soukromí,
- na pomoc pedagogického pracovníka při řešení problémů,
- na zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví,
- být přiměřeně svému věku seznámeni s pravidly vztahujícími se k jejich pobytu ve ŠD.

Veškerá další práva, která tento vnitřní řád výslovně neupravuje, jsou dána v souladu s „Úmluvou o právech dítěte" a dalšími obecně závaznými právními předpisy.

18. Povinnosti žáků

Žáci jsou povinni:

- řídit se pokyny pedagogických pracovníků a zaměstnanců školy,
- dodržovat vnitřní řád ŠD a školní řád,
- respektovat stanovenou dobu pobytu ve ŠD dle zápisního lístku (mimořádná změna odchodu musí být předem písemně oznámena),
- bez vědomí vychovatele neopouštět oddělení ani místo, kde probíhá činnost,
- chovat se slušně a ohleduplně,
- neohrožovat zdraví a bezpečnost svou ani ostatních,
- šetrně zacházet s vybavením ŠD a majetkem školy, případné poškození ihned nahlásit vychovatelce/vychovateli,
- udržovat pořádek a čistotu,
- neprodleně hlásit úraz, poranění nebo nevolnost,
- svoje osobní věci mít označené a případnou ztrátu nebo poškození ihned nahlásit vychovatelce/vychovateli,
- dodržovat pravidla bezpečnosti při pobytu ve škole, na hřišti, při vycházkách a dalších akcích,
- před odchodem uklidit své místo a oznámit svůj odchod vychovatelce/vychovateli.

Žáci se k sobě chovají s respektem, neponižují se, neubližují si a respektují práva ostatních.

19. Práva zákonných zástupců

Zákonní zástupci mají právo:

- na informace o průběhu zájmového vzdělávání a chování svého dítěte,
- vyjadřovat se k záležitostem týkajícím se jejich dítěte,
- na ochranu osobních údajů dítěte a rodiny,
- projednat závažné skutečnosti s vychovatelkou/vychovatelem, vedoucí vychovatelkou nebo vedením školy,
- být informováni o důležitých změnách v organizaci a provozu ŠD.

Informace mohou být zákonným zástupcům předávány zejména prostřednictvím informačního systému školy, osobně nebo jiným způsobem stanoveným školou.

20. Povinnosti zákonných zástupců

Zákonní zástupci jsou povinni:

- dodržovat pravidla organizace a provozu ŠD,
- zajistit řádnou docházku dítěte podle údajů uvedených v zápisním lístku,
- uvádět úplné a pravdivé údaje,
- neprodleně oznamovat změny kontaktních údajů,
- informovat školu o skutečnostech významných pro bezpečnost a zdraví dítěte,
- na přihlášce upozornit na zdravotní omezení žáka, popř. na pravidelně užívané léky,
- písemně oznamovat změny v odchodech dítěte,
- vyzvedávat dítě v souladu s provozní dobou a stanovenými časy,
- na vyzvání školy se osobně účastnit projednání závažných otázek týkajících se dítěte,
- respektovat pokyny zaměstnanců školy související s bezpečností a organizací provozu.

Zákonný zástupce oznámí škole také případné soudní rozhodnutí nebo jiné právní opatření významné pro předávání dítěte nebo výkon péče o něj.

21. Bezpečnost a ochrana zdraví

Pro činnost ŠD platí pravidla bezpečnosti a ochrany zdraví stanovená školním řádem a dalšími vnitřními předpisy školy.
Žáci jsou na začátku školního roku a dále podle potřeby poučeni o pravidlech bezpečného chování.
Před činnostmi se zvýšeným rizikem jsou žáci poučeni o konkrétních bezpečnostních pravidlech.

Pedagogický pracovník:
- vykonává nad žáky řádný dohled,
- přihlíží k jejich věku a individuálním potřebám,
- vytváří podmínky pro předcházení úrazům,
- upozorní na případné nebezpečí,
- při pohybu mimo areál školy zajišťuje bezpečnost žáků v souladu s pravidly silničního provozu a vnitřními bezpečnostními pravidly školy,
- poskytne v případě úrazu nebo náhlých zdravotních obtíží první pomoc a zajistí další potřebný postup,
- podle závažnosti situace informuje zákonného zástupce,
- postupuje podle pravidel školy pro evidenci školních úrazů.

Každý úraz, poranění nebo náhlou nevolnost je žák povinen ihned oznámit pedagogickému pracovníkovi.

Za žáka, který se do ŠD nedostavil nebo nebyl předán učitelkou, vychovatel/ka neodpovídá.

22. Ochrana před rizikovým chováním

Ve školní družině nejsou tolerovány zejména:
- fyzické ani psychické násilí,
- šikana a kyberšikana,
- diskriminace,
- ponižování a zesměšňování,
- vyhrožování,
- hrubé nebo vulgární chování,
- úmyslné poškozování majetku,
- nebezpečné chování ohrožující ostatní,
- přechovávání, distribuce nebo užívání návykových a jiných zdraví škodlivých látek.

Pedagogičtí pracovníci vytvářejí prostředí založené na respektu, spolupráci a bezpečí.
Případné projevy rizikového chování jsou řešeny ve spolupráci se zákonnými zástupci, vedením školy a podle potřeby dalšími odbornými pracovníky nebo institucemi.

23. Vycházky a pobyt mimo areál školy

Při vycházkách, výletech a dalších činnostech mimo areál školy jsou žáci povinni dodržovat pokyny pedagogických pracovníků.
Před odchodem jsou žáci poučeni o pravidlech bezpečnosti a případných rizicích.
Organizace a počet žáků připadajících na pedagogického pracovníka se řídí platnými právními předpisy, charakterem činnosti, věkem žáků a konkrétními podmínkami akce.

24. Zacházení s majetkem

Žáci zacházejí s majetkem školy, vybavením ŠD, hrami, hračkami, knihami a pomůckami šetrně.
Úmyslné poškození nebo zničení majetku **je řešeno se zákonnými zástupci** v souladu s platnými právními předpisy.

Osobní věci mají žáci podle možností označené a ukládají je na místa k tomu určená.

Ztrátu nebo poškození věci žák neprodleně oznámí vychovatelce/vychovateli.

Do ŠD není dovoleno přinášet předměty, které by mohly ohrozit zdraví nebo bezpečnost.

25. Stravování a pitný režim

Stravování žáků se řídí vnitřním řádem školní jídelny.
Při pobytu ve školní jídelně jsou žáci povinni respektovat pokyny pedagogických pracovníků a zaměstnanců školní jídelny.
Přihlašování a odhlašování obědů zajišťují zákonní zástupci podle pravidel školní jídelny.
Žákům je v průběhu pobytu v ŠD umožněn pitný režim.

26. Porušování vnitřního řádu

Při porušování vnitřního řádu je postupováno s ohledem na věk žáka, závažnost jednání a jeho případné opakování.
Problémové chování žáka je řešeno především výchovným působením a ve spolupráci se zákonnými zástupci.

Pokud žák závažným nebo opakovaným způsobem porušuje vnitřní řád, narušuje činnost ŠD nebo ohrožuje zdraví či bezpečnost svou nebo ostatních, může ředitel školy za podmínek stanovených právními předpisy rozhodnout o ukončení jeho zájmového vzdělávání ve ŠD.

27. Dokumentace školní družiny

ŠD vede dokumentaci v souladu s platnými právními předpisy a vnitřními pravidly školy.

Jedná se zejména o:
- zápisní lístky,
- evidenci přijatých žáků,
- evidenci docházky jednotlivých oddělení,
- dokumentaci o průběhu zájmového vzdělávání,
- další dokumentaci související s činností ŠD.

Dokumentace je vedena a uchovávána v souladu s pravidly ochrany osobních údajů.

28. Závěrečná ustanovení

Vnitřní řád ŠD je závazný pro účastníky zájmového vzdělávání, jejich zákonné zástupce a zaměstnance školy v rozsahu, který se jich týká.
Žáci jsou s vnitřním řádem seznámeni způsobem přiměřeným jejich věku.
Zákonní zástupci jsou informováni o jeho vydání a obsahu.
Vnitřní řád je zveřejněn způsobem umožňující dálkový přístup a na přístupném místě před pavilonem ŠD.
Změny a doplnění tohoto vnitřního řádu se provádějí písemnými dodatky nebo vydáním nového znění.