



VNITŘNÍ SMĚRNICE Č. 38

Vnitřní řád školní družiny a školního klubu

1. Obecná ustanovení

Na základě ustanovení § 30 zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání v platném znění (dále jen „školský zákon“) vydávám jako statutární orgán školy tento vnitřní řád školní družiny a školního klubu (dále jen ŠD a ŠK).

2. Podrobnosti k výkonu práv a povinností žáků a jejich zákonných zástupců ve ŠD a ŠK, pravidla vzájemných vztahů se zaměstnanci školy

2.1. Žáci jsou povinni:

- a) řádně docházet do ŠD nebo ŠK,
- b) dodržovat vnitřní řád ŠD a ŠK, předpisy a pokyny k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni,
- c) plnit pokyny zaměstnanců vydané v souladu s právními předpisy a vnitřním řádem,
- d) informovat o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtíží nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh zájmového vzdělávání,
- e) dokládat důvody své nepřítomnosti v souladu s podmínkami stanovenými vnitřním řádem,
- f) oznamovat údaje, které jsou podstatné pro průběh zájmového vzdělávání nebo bezpečnost žáka a změny v těchto údajích,
- g) chovat se slušně a ohleduplně k zaměstnancům i jiným účastníkům zájmového vzdělávání, dbát pokynů pedagogických a provozních pracovníků,
- h) chodit do ŠD a ŠK vhodně a čistě upraven a oblečen, s ohledem na plánované činnosti,
- ch) udržovat prostory ŠD a ŠK v čistotě a pořádku, chránit majetek před poškozením,
- i) chránit své zdraví i zdraví spolužáků; jsou zakázány všechny činnosti, které jsou zdraví škodlivé (např. kouření, pití alkoholických nápojů, zneužívání návykových a zdraví škodlivých látek aj.)

2. 2. Žáci mají právo:

- a) užívat zařízení ŠD a ŠK,
- b) být seznámeni se všemi předpisy (řády) ve vztahu k jejich pobytu v ŠD nebo ŠK,
- c) zúčastňovat se akcí ŠD a ŠK,
- d) podílet se na tvorbě plánů ŠD a akcí ŠD,



e) na ochranu před vlivy a informacemi, které ohrožují jejich rozumovou a mravní výchovu, na ochranu před jakoukoli formou diskriminace a násilí,

f) na pomoc pedagogických a ostatních zaměstnanců školy.

2. 3. Zákonní zástupci mají právo:

a) být informováni o průběhu zájmového vzdělávání svého dítěte a jeho chování v ŠD nebo ŠK,

b) být informováni o akcích ŠD a ŠK,

c) podávat návrhy na zkvalitnění práce ŠD a ŠK,

d) na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání podle školského zákona,

e) u dětí se speciálními vzdělávacími potřebami mají právo na vzdělávání, jehož obsah, formy a metody odpovídají jejich vzdělávacím potřebám a možnostem, na vytvoření nezbytných podmínek, které toto vzdělávání umožní, a na poradenskou pomoc školy a školského poradenského zařízení,

f) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání žáka v ŠD nebo ŠK.

2. 4. Zákonní zástupci mají povinnost:

a) zajistit, aby žák docházel řádně do ŠD nebo ŠK,

b) omlouvat nepřítomnost žáka v zájmovém vzdělávání,

c) na vyzvání se osobně zúčastnit projednání otázek týkajících se vzdělávání žáka v ŠD, ŠK

d) informovat ŠD nebo ŠK o zdravotní způsobilosti žáka ke vzdělávání a případných změnách způsobilosti, o zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání,

e) oznamovat ŠD nebo ŠK údaje podle § 28 odst. 2 a 3 a školského zákona č. 561/2004 Sb., které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka, a změny v těchto údajích.

2. 5. Pedagogičtí pracovníci mají právo:

a) na zajištění podmínek potřebných pro výkon jejich pedagogické činnosti, zejména na ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany žáků nebo zákonných zástupců žáků a dalších osob, které jsou v přímém kontaktu s pedagogickým pracovníkem ve škole,

b) aby nebylo do jejich přímé pedagogické činnosti zasahováno v rozporu s právními předpisy,

c) volit a být voleni do školské rady,

d) na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti.



2. 6. Pedagogičtí pracovníci mají povinnost:

- a) vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli zájmového vzdělávání,
- b) chránit a respektovat práva žáků,
- c) využívat výchovně vzdělávací metody, formy a prostředky v souladu se Školním vzdělávacím programem ŠD a ŠK,
- d) chránit bezpečí a zdraví žáka a předcházet všem formám rizikového chování v ŠD a ŠK,
- e) svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí a podporovat jeho rozvoj,
- f) zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu žáků a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišel do styku,
- g) poskytovat žáku nebo zákonnému zástupci informace spojené se zájmovým vzděláváním.

2. 7. Pravidla vzájemných vztahů žáků a zákonných zástupců s pracovníky ŠD a ŠK

Žáci, pracovníci ŠD a ŠK a zákonní zástupci se navzájem respektují, při vzájemném styku dodržují zásady kulturního chování, při komunikaci nepoužívají vulgární výrazy, zdvořile se oslovují, při setkání se zdraví v souladu s pravidly společenského chování.

Zákonní zástupci a pracovníci ŠD a ŠK se vzájemně podporují, podle svých možností a schopností spolupracují na výchově žáků v souladu s platnými právními předpisy a vnitřními pravidly ŠD a ŠK. Případné spory a konflikty řeší věcně, bez emocí a nikdy přímo před žáky. V případě potřeby vyhledají pomoc při řešení sporu u vedení školy a ŠD.

Pracovníci ŠD a ŠK vydávají žákům i zákonným zástupcům žáků pouze takové pokyny, které bezprostředně souvisejí s plněním školního vzdělávacího programu, školního řádu a dalších nezbytných organizačních opatření.

Informace, které zákonný zástupce žáka poskytne do školní matriky nebo jiné důležité informace o žákovi a jeho soukromí, jsou důvěrné. Všichni pracovníci ŠD a ŠK se řídí zákonem č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů a nařízením Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679 ze dne 27. 4. 2016 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu.

Pracovníci ŠD a ŠK se zúčastňují třídních schůzek, na kterých informují zákonné zástupce žáků o chování žáka ve ŠD.

Pracovníci ŠD a ŠK informují zákonné zástupce o skutečnosti, že žák utrpěl úraz nebo nahlásil akutní zdravotní indispozici. Drobné úrazy ošetřují vychovatelky, popřípadě kvalifikovaný zdravotník školy. V případě nutnosti neodkladného lékařského ošetření, kdy je žák ohrožen na životě nebo hrozí nebezpečí z prodlení, školské zařízení zajistí přivolání rychlé zdravotnické pomoci a o této skutečnosti zákonné zástupce informuje. V ostatních případech se zákonný zástupce po obdržení informace od školy, že má dítě zdravotní obtíže event. úraz, po dohodě se zástupcem školy rozhodne, zda žák



ve škole setrvává do doby pro stanovený odchod ze ŠD nebo ŠK, či si jej zákonný zástupce ve ŠD nebo ŠK vyzvedne dříve.

V případě, že vychovatelka zjistí nebo má podezření na infekční onemocnění u žáka, kontaktuje zákonné zástupce. Zákonní zástupci si dítě vyzvednou neprodleně ze ŠD nebo ŠK.

Pro mimořádné situace (úraz dítěte, zdravotní indispozice apod.), kdy ŠD nebo ŠK nemůže kontaktovat zákonné zástupce žáka (nedostupnost mobilního telefonu, služební cesta apod.) může zákonný zástupce pověřit další osoby, které jej mohou výjimečně a s jeho písemným souhlasem zastoupit. ŠD v takových případech bude kontaktovat tyto pověřené osoby. Za jejich bezúhonnost a rozumovou a mravní vyspělost ručí zákonný zástupce.

3. Podmínky přijetí do ŠD a ŠK, odhlašování, úplata za školské služby

3. 1. Přihlašování do ŠD a ŠK

V ŠD a ŠK je určena jako vedoucí zaměstnanec vedoucí vychovatelka, která zajišťuje přihlašování a odhlašování žáků, předávání informací rodičům, vyřizování námětů a stížností.

Žáci jsou přijímáni na základě řádně vyplněné písemné přihlášky na jeden školní rok. Přijetí do ŠD a ŠK není nárokové, řídí se Kritérii pro přijímání žáků do ŠD a ŠK pro aktuální školní rok.

Součástí přihlášky k pravidelné výchovné, vzdělávací a zájmové činnosti je písemné sdělení zákonných zástupců žáka o rozsahu docházky a způsobu jeho odchodu z ŠD a ŠK.

3. 2. Odhlašování ze ŠD a ŠK, vyloučení žáka

Odhlášení žáka ze ŠD nebo ŠK během školního roku se uskuteční v písemné odhlášce ze ŠD/ŠK s datem odhlášení a podpisem zákonného zástupce, popřípadě jiným písemným oznámením zákonného zástupce.

V případě odhlášení se vrací poměrná část úplaty za ŠD nebo ŠK.

Ze ŠD nebo ŠK může být podmíněně vyloučen nebo vyloučen žák, pokud svým chováním:

- opakovaně a soustavně porušuje Vnitřní řád ŠD a ŠK
- ohrožuje bezpečnost a zdraví své a ostatních účastníků
- dopouští se zvláště závažného jednání, zejména hrubých slovních či úmyslných fyzických útoků vůči ostatním žákům nebo pracovníkům ŠD/ŠK.

Návrh na vyloučení předloží vychovatelka vedoucí vychovatelce a o vyloučení rozhodne ředitelka školy po jednání se zákonnými zástupci.

3.3. Úplata za ŠD nebo ŠK

Výši úplaty stanovuje zřizovatel školy. Výše úplaty je stanovena na celý školní rok a je oznámena prostřednictvím webových stránek školy.



Úplata je splatná předem, platí se v jedné splátce na období září až červen, v odůvodněných případech lze zaplatit ve dvou splátkách, a to pololetně.

Platba probíhá bezhotovostním převodem na účet školy.

Pokud za žáka není uhrazena úplata, ředitelka školy může rozhodnout o vyloučení žáka ze ŠD/ŠK.

3.4. Osvobození od platy za ŠD nebo ŠK

O osvobození nebo snížení úplaty rozhoduje ředitelka školy na základě podané žádosti a doložení skutečností, které nárok zakládají.

Výši úplaty může ředitelka školy snížit nebo od úplaty osvobodit, jestliže

1. účastník nebo jeho zákonný zástupce je příjemcem dávky státní sociální pomoci, jejíž součástí je složka na živobytí, nebo členem domácnosti tohoto příjemce podle zákona o dávkách státní sociální pomoci,
2. účastníkovi nebo jeho zákonnému zástupci náleží zvýšení příspěvku na péči podle zákona o sociálních službách, nebo
3. účastník svěřený do pěstounské péče má nárok na příspěvek na úhradu potřeb dítěte podle zákona o sociálně-právní ochraně dětí, nebo
4. účastník je členem domácnosti, které se poskytuje dávka státní sociální pomoci, jejíž součástí je bonus na dítě.

A tuto skutečnost prokáže ředitelce školy.

Žádost o osvobození od úplaty za školní družinu je možné podat v průběhu školního roku, poté co je příslušná sociální dávka přiznána. Pokud již byla úplata uhrazena předem, může být na základě žádosti vrácena za příslušné období.

4. Provoz a vnitřní režim ŠD a ŠK

4. 1. Provozní doba během školního vyučování

ŠD a ŠK jsou v provozu ve dnech školního vyučování **od 6.00 hod. do začátku vyučování a po jeho skončení do 17.00 hod.**

Docházka pro přihlášené žáky je povinná a řídí se rozsahem docházky vyplněné zákonným zástupcem v písemné přihlášce.

Ranní provoz ŠD je zajištěn v čase od **6.00 do 9.00 hod.**, je zajišťován ve 3 odděleních.

Příchod do ranní družiny je možný **do 7.15 hod.**, poté je škola uzamčena. Ve vestibulu školy je služba, která eviduje přichodící žáky a dohlíží na jejich bezpečnost při příchodu do ranní ŠD.



Odpolední provoz ŠD a ŠK probíhá v čase **od 11.40 do 17.00 hod.**, žák do odpolední ŠD nebo ŠK přichází po skončení vyučování v doprovodu vyučujícího pedagoga.

4. 2. Provoz o školních prázdninách a ve dnech přerušení vyučování

Školní družina vykonává činnost ve dnech školního vyučování a o školních prázdninách.

Pro účely organizace provozu ŠD a ŠK o vedlejších školních prázdninách škola zjišťuje zájem zákonných zástupců účastníků prostřednictvím závazné registrace, a to do termínu stanoveného ředitelkou školy. Zjistí-li škola nízký zájem o provoz družiny v době školních prázdnin, může ředitelka školy rozhodnout o přerušení provozu ŠD a ŠK. Informaci o přerušení provozu škola zveřejní na webových stránkách školy.

V případě dnů, kdy není ve škole vyučování, zejména při vyhlášení volného dne ředitelkou školy, škola zjišťuje zájem o provoz ŠD a ŠK závaznou registrací do stanoveného termínu. O zajištění provozu rozhodne ředitelka školy s přihlédnutím k počtu přihlášených účastníků, personálním a provozním možnostem školy a k zajištění bezpečnosti účastníků.

Při rozhodování o provozu ŠD v těchto dnech ředitelka školy zpravidla vychází z minimálního počtu 20 závazně přihlášených účastníků.

4. 3. Odchody žáků

Odchody žáků bez doprovodu zákonného zástupce jsou možné nejdříve po obědě **v 13.30 hod.** Žáci odchází do šatny sami, kde se obléknou a poté odchází hlavním vchodem ze školy. Další možné samostatné odchody jsou možné v čase **od 15.00 – 17.00 hod.** – dle času odchodu stanoveného v přihlášce do ŠD nebo ŠK.

Odchody v doprovodu zákonného zástupce nebo zmocněné osoby jsou možné po obědě **od 13.30 do 13.45 hod.**, další odchody jsou **od 15.00 hod. do 17.00 hod.**

Odchody žáků ze ŠD/ŠK nejsou možné v čase od 13.45 do 15.00 hod., kdy jsou žáci zpravidla venku – na hřišti, v lese apod.

ŠD/ŠK využívají pro odchody žáků v doprovodu systém **Bellhop**. Odchody žáků probíhají přes registrované čipy nebo Plzeňskou kartu (dále jen PK) zákonných zástupců nebo zmocněných osob k vyzvedávání účastníka. Čipy nebo PK se přikládají ke čtečce u hlavního vchodu (vlevo). Čip pro elektronické vyzvedávání účastníka ŠD/ŠK si zákonný zástupce pořizuje za kupní cenu podle aktuálního ceníku, platného ke dni jeho zakoupení. Cena je zveřejněna na webových stránkách školy. Zakoupený čip přechází do vlastnictví zákonného zástupce. **Při ukončení účasti v ŠD/ŠK škola čip deaktivuje; jeho zpětný odkup škola neprovádí.**

Čip nebo PK přiloží vyzvedávající ke čtečce u hlavního vchodu (vlevo) a ta krátkým akustickým signálem potvrdí správné načtení čipu (PK), zároveň se na displeji zobrazí jméno dítěte. Terminál po načtení čipu (PK) předá požadavek do příslušného oddělení ŠD nebo ŠK. Paní vychovatelka následně účastníka odešle do šatny, kde se obleče a odchází ze školy. Poté odchází s doprovodem domů.



V době odchodů ze školní družiny je zajištěn dohled v prostorách šaten a vstupního vestibulu školy.

Ztrátu čipu je nutné okamžitě nahlásit, aby nedošlo k zneužití.

Při nevyzvednutí žáka do stanovené doby vychovatelka nejdříve podle možností informuje telefonicky zákonného zástupce a osoby uvedené na přihlášce do ŠD/ŠK.

Pokud je tento postup bezvýsledný, požádá o pomoc Policii ČR.

4. 4. Organizace činnosti

Oddělení ŠD se naplňují nejvýše do počtu 30 účastníků, ŠK do počtu 30 účastníků na jednoho pedagoga, maximální kapacita klubu je 100 žáků.

ŠD/ŠK realizují výchovně vzdělávací činnost zejména formou odpočinkových, rekreačních a zájmových činností; umožňují žákům přípravu na vyučování.

Na oběd odchází účastníci ŠD/ŠK společně s vychovatelkou. Vychovatelka dbá na osobní hygienu a slušné stolování. Účastníci nosí na oběd čip/PK.

ŠD organizuje řadu **zájmových kroužků**. Seznam kroužků pro aktuální školní rok je zveřejňován na webových stránkách školy. Kroužky ŠD začínají nejdříve od 15.00 hod. Přihlašování na zájmový kroužek ŠD probíhá prostřednictvím online aplikace, která je na webových stránkách školy. **Kroužky ŠD jsou pro přihlášené žáky do ŠD/ŠK bezplatné.** Po skončení zájmového kroužku ŠD se žák vrací do oddělení ŠD nebo odchází domů s doprovodem nebo sám.

Účastník ŠD nebo ŠK může během pobytu ve ŠD/ŠK **navštěvovat školní kroužek pod vedením pedagoga nebo externího lektora.** Ti vyzvednou účastníka před zahájením kroužku ve ŠD/ŠK. Po skončení kroužku je žák přiveden pedagogem nebo lektorem zpět do ŠD/ŠK. Pokud se účastník po kroužku do ŠD/ŠK nevrací, je předán doprovodu rovnou u vchodu školy. Účastníci, kteří chodí ze ŠD/ŠK bez doprovodu, odchází rovnou po kroužku sami.

4. 5. Docházka do ŠD a ŠK

Docházka je pro přihlášené žáky povinná.

Rozsah docházky je stanoven písemnou přihláškou zákonného zástupce.

Nepřítomnost žáka musí být řádně omluvena písemnou omluvenkou, která obsahuje datum, čas odchodu ze ŠD/ŠK a podpis zákonného zástupce.

Z bezpečnostních důvodů nelze žáky uvolňovat na základě telefonického hovoru. Ve výjimečných případech lze akceptovat omluvenku formou SMS nebo e-mailu.

Pokud se žák nedostaví do ŠD/ŠK a jeho nepřítomnost není řádně omluvena, budou zákonní zástupci neprodleně informováni telefonicky.



5. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrany před rizikovým chováním a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

Všichni žáci se chovají při pobytu v ŠD/ŠK i mimo ni tak, aby neohrozili zdraví a majetek svůj ani jiných osob.

Účastník ŠD/ŠK bez vědomí vychovatelky neopouští prostory ŠD/ŠK, hřiště apod.

V době mimo provoz ŠD/ŠK není dovoleno žákům zdržovat se v prostorách ŠD, pokud nad nimi není vykonáván dohled a nedostanou svolení vyučujícího.

Každý úraz, poranění či nehodu během pobytu v ŠD/ŠK musí žák ihned ohlásit vychovateli. Každý úraz musí být zaznamenán do knihy úrazů, případně je nutné vyplnit příslušné formuláře.

Žáci jsou prokazatelně poučeni o bezpečnosti a ochraně zdraví. Poučení se provádí na začátku školního roku a před plánovanými akcemi.

Všichni pedagogové jsou povinni během provozu ŠD/ŠK přihlížet k základním fyziologickým potřebám žáků a vytvářet podmínky pro jejich zdravý vývoj a pro předcházení vzniku rizikového chování, poskytovat jim nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.

Pedagogičtí zaměstnanci dodržují předpisy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a protipožární předpisy; pokud zjistí závady a nedostatky, ohrožující zdraví a bezpečnost osob, nebo jiné závady technického rázu, nebo nedostatečné zajištění budovy, je jejich povinností informovat o těchto skutečnostech nadřízeného a v rámci svých schopností a možností zabránit vzniku škody. Při zjištěných projevech rizikového chování žáků školní družina postupuje v souladu s pokyny a metodickými doporučeními MŠMT vydané k primární prevenci rizikového chování.

6. Podmínky zacházení s majetkem ŠD/ŠK ze strany žáků.

U každého svévolného poškození nebo zničení majetku školy je vyžadována úhrada od zákonných zástupců žáka, který poškození způsobil. Při závažnější škodě nebo nemožnosti vyřešit náhradu škody s rodiči je vznik škody hlášen Policii ČR.

Do ŠD/ŠK nosí žáci pouze věci potřebné k zájmové činnosti. Za cenné věci v případě ztráty škola nezodpovídá. Žáci dbají na dostatečné zajištění svých věcí.

Ztráty věcí hlásí žáci neprodleně vychovateli.

7. Závěrečná ustanovení a platnost

Kontrolu provádění tohoto řádu zajišťuje vedoucí vychovatelka školní družiny.

Zrušuje se předchozí znění tohoto vnitřního řádu, jeho uložení se řídí spisovým řádem školy.

Tato směrnice nabývá platnosti dnem 1. 9. 2026.

Tato směrnice nabývá účinnosti dnem 1. 9. 2026.

Mgr. Bc. Miroslava Valíčková
ředitelka školy



4. základní škola Plzeň, Kralovická 12, příspěvková organizace

Kralovická 12, 323 00 Plzeň