

**Základní škola a Mateřská škola Dolní Domaslavice,
příspěvková organizace**

Dolní Domaslavice 201, 739 38 Dolní Domaslavice

IČO: 75026465

Řád školní družiny

Č. j.:	ZSMSDD 377/2026
Vypracovala:	Pavčina Uhrová
Schválila:	Mgr. Kateřina Mannheimová
Řád nabývá účinnosti dne:	28. 5. 2026
Spisový znak: 1.2	Skartační znak: A 10 (po ztrátě platnosti)

Na základě ustanovení zákona č. 561/2004Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání v platném znění (dále jen „školský zákon“) vydává ředitelka základní školy a mateřské školy Dolní Domaslavice řád školní družiny.

Tato směrnice určuje pravidla provozu a režim školní družiny.

Zásady směrnice:

- musí být vydána písemně,
- nesmí být vydána v rozporu s právními předpisy,
- nesmí být vydána se zpětnou účinností,
- vzniká na dobu neurčitou.

Poslání školní družiny

Školní družina se ve své činnosti řídí zejména vyhláškou č. 74/2005 Sb., o zájmovém vzdělávání, v platném znění. Školní družina tvoří ve dnech školního vyučování mezistupeň mezi výukou ve škole a výchovou v rodině. Školní družina není pokračováním školního vyučování, má svá specifika, která ji odlišují od školního vyučování. Hlavním posláním školní družiny je zabezpečení zájmové činnosti, odpočinku a rekreace žáků, částečně také dohledu nad žáky.

Cílem činnosti je vychovávat účastníky ke smysluplnému využívání volného času, uskutečňovat pravidelnou výchovnou, vzdělávací a zájmovou činnost vymezenou školním vzdělávacím programem školní družiny, organizovat příležitostné akce, umožňovat relaxaci, nabízet spontánní aktivity, umožňovat žákům přípravu na vyučování.

1. Podrobnosti k výkonu práv a povinností žáků a jejich zákonných zástupců ve školní družině a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole nebo školském zařízení.

Práva a povinnosti účastníků činnosti školní družiny (dále také „žáků“), jejich zákonných zástupců a pedagogických pracovníků

1.1 Žáci jsou povinni:

- a) řádně docházet do školní družiny,
- b) dodržovat vnitřní řád školní družiny, 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 školské zařízení o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích 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 vzdělávání nebo bezpečnost žáka a změny v těchto údajích.

1.2 Žák se ve školní družině chová slušně k zaměstnancům i jiným účastníkům zájmového vzdělávání, dbá pokynů pedagogických a provozních pracovníků.

1.3 Žák chodí vhodně a čistě upraven a oblečen, s ohledem na plánované činnosti. Udržuje prostory školní družiny v čistotě a pořádku, chrání majetek před poškozením.

1.4 Žáci chrání své zdraví i zdraví spolužáků, žákům jsou zakázány všechny činnosti, které jsou zdraví škodlivé (např. kouření, pití alkoholických nápojů, zneužívání návykových a zdraví škodlivých látek).

1.5 Žáci bez vědomí vychovatelky neopouští oddělení školní družiny.

1.6 Žák nenosí do družiny předměty, které nesouvisí s výukou a mohly by ohrozit zdraví a bezpečnost jeho nebo jiných osob.

1.7 Zvláště hrubé opakované slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči zaměstnancům školského zařízení, nebo vůči ostatním žákům, se považují za závažné zaviněné porušení povinností stanovených školským zákonem.

1.8 Žák má právo na ochranu:

- a) před jakoukoliv formou diskriminace a násilí,
- b) na vzdělání a na svobodu myšlení, projevu, shromažďování, náboženství,
- c) na odpočinek a dodržování základních psychohygienických podmínek,
- d) být seznámen se všemi předpisy se vztahem k jeho pobytu a činnosti v družině.

Každý úraz nebo vznik škody, ke kterému došlo v souvislosti s činností družiny, hlásí bez zbytečného odkladu.

1.9 Zákonný zástupce žáka je povinen

- a) řádně a úplně vyplnit přihlášku a včas ohlásit změny v údajích,
- b) seznámit se s řádem školní družiny a směrnicí o úplatě za školní družinu,
- c) respektovat, řádně zdůvodňovat nepřítomnost žáka ve školní družině, včas uhradit úplatu,

- d) zákonní zástupci či osoby pověřené k vyzvednutí žáka ze školní družiny jsou povinni dodržovat čas 16.30 h, kdy provoz školní družiny končí a vyzvednout si své dítě včas tak, aby do 16.30 h žák s doprovodem opustil školní budovu. Opakované pozdní vyzvednutí žáka bude řešeno s ředitelkou školy.
- e) Zákonný zástupce nebo jím pověřená osoba je při vyzvedávání žáka povinna žáka osobně převzít od vychovatelky školní družiny. Není přípustné, aby zákonný zástupce nebo pověřená osoba oznámila svůj příchod, ponechala žáka ve školní družině a odešla s tím, že si žáka vyzvedne později. Žák odchází ze školní družiny v době uvedené v přihlášce. Pokud má žák odejít v jinou dobu, případně s jinou osobou, je zákonný zástupce povinen tuto změnu předem oznámit vychovateli písemně. Při osobním vyzvednutí je žák předán zákonnému zástupci nebo jím písemně pověřené osobě.

1.10 Zákonný zástupce má právo

- a) informovat se o chování a pobytu žáka ve školní družině u vychovatelek,
- b) podávat vedoucí vychovatelce nebo ředitelce školy návrhy na zkvalitnění práce školní družiny.

2. Provoz a vnitřní režim školní družiny

Přihlašování a odhlašování

Ředitelka stanoví ve vnitřním řádu pro jednotlivé formy zájmového vzdělání podle § 2 vyhlášky č. 74/2005 Sb., o zájmovém vzdělávání způsob evidence účastníků takto:

- 2.1 Ve školní družině je určena vychovatelka, která zajišťuje přihlašování a odhlašování žáků, vybírání poplatků (v součinnosti s ekonomkou školy), předávání informací rodičům, vyřizování námětů a stížností.
- 2.2 O přijetí účastníka k činnosti družiny ve formě pravidelné výchovné, vzdělávací a zájmové činnosti, táborové činnosti a další podobné činnosti spojené s pobytem mimo školu se rozhoduje na základě písemné přihlášky. Součástí přihlášky k pravidelné výchově, vzdělávací a zájmové činnosti je písemné sdělení zákonných zástupců účastníka o rozsahu docházky do školní družiny.
- 2.3 Zájmové vzdělávání se poskytuje za úplatu. Výši úplaty stanoví ředitelka školy na příslušný školní rok a s její výší jsou zákonní zástupci seznámeni před zahájením docházky do školní družiny. K 1. 1. 2024 výši úplaty za poskytování zájmového vzdělávání ve školní družině určuje zřizovatel. Výše úplaty je obsažena v příslušné vnitřní směrnici.

Pokud za žáka není uhrazena úplata, ředitelka školy může rozhodnout o vyloučení žáka ze školní družiny.

2.4 Výši úplaty může ředitelka snížit nebo od úplaty osvobodit, jestliže:

- a) účastník nebo jeho zákonný zástupce je příjemcem opakujících se dávek pomoci 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,
 - c) účastník svěřený do pěstounské péče má nárok na příspěvek na úhradu potřeb žáka podle zákona o státní sociální podpoře, tuto skutečnost prokáže ředitelce – doloží příslušné potvrzení z úřadu práce. Dále musí pravidelně dokládat, že je mu příspěvek vyplacen.
- 2.5 Řízení o snížení nebo prominutí úplaty:
- a) Žadatel o snížení nebo prominutí úplaty předloží škole písemnou žádost s uvedením důvodů, kopii rozhodnutí úřadu práce o poskytování sociálního příplatku nebo potvrzení o pěstounské péči a kopie dokladů, které prokazují, že je příslušný příplatek skutečně vyplacen.
 - b) Ředitelka školy na základě vyhlášky č. 74/2005 Sb., o zájmovém vzdělání, v platném znění a podle ustanovení školského zákona č. 561/2004 Sb., v platném znění, rozhodne o snížení nebo prominutí úplaty.
 - c) Údaj o snížení nebo prominutí úplaty je veden v dokumentaci žáka ve školní družině.
- 2.6 Ředitelka školy může vydat vychovatelce souhlas k tomu, aby byly vybírány od zákonných zástupců finanční příspěvky na ty činnosti zájmového vzdělávání, při nichž vznikají v souvislosti s touto činností účastníkům vzdělávání prokazatelné náklady.
- 2.7 Při odhlášení účastníka ze školní družiny v průběhu roku se úplata za školní družinu vrací od následujícího měsíce.

3. Organizace činnosti

- 3.1 Počet žáků se řídí platnými normami (90 žáků ve čtyřech odděleních).
- 3.2 V případě vycházek, sportovních aktivit a akcí mimo areál je počet účastníků na jednoho pedagoga stanoven na 25.
- 3.3 Školní družina je určena žákům 1.–5. ročníku. Při zařazování žáků do školní družiny mají přednost žáci nižších ročníků.
- 3.4 Žáka do školní družiny přihlašuje jeho zákonný zástupce, který je seznámen s řádem školní družiny, což stvrzuje na přihlašovacím lístku.
- 3.5 Provozní doba školní družiny:
- | | |
|-----------|-------------|
| ráno | 06.00–07.15 |
| odpoledne | 11.05–16.30 |
- 3.6 Žáci do ranní družiny přicházejí sami.

Provoz odpolední školní družiny začíná v 11.05 hodin (1., 2. a 3. oddělení), kdy jsou žáci do oddělení přivedeni vyučujícími. Následně odcházejí pod dohledem vychovatelky na oběd.

Žáci, kterým končí vyučování ve 12.00 hodin (3. a 4. oddělení), odcházejí na oběd ve 12.20 hodin, rovněž pod dohledem vychovatelky.



Od 13.00 hodin jsou pro žáky organizovány zájmové a rekreační činnosti. Provoz školní družiny je ukončen v 16.30 hodin.

Žák smí školní družinu opustit pouze se svolením vychovatelky. V oddělení, i při vycházkách, jsou žáci povinni řídit se pokyny vychovatelky.

3.7 Stanovená doba pro odchod žáků je:

- a) ihned po vyučování, za předpokladu, že žák byl předem písemně omluven nebo je to v souladu s přihláškou,
- b) po společném obědě do 13.00 hodin na základě písemného oznámení zákonného zástupce nebo v souladu s přihláškou,
- c) od 13.00 hodin a poté až v 14.45 hodin lze žáky vyzvednout pouze po domluvě se zákonnými zástupci.

3.8 Pro vyzvednutí žáka je zákonný zástupce povinen zazvonit u vchodu školy.

3.9 Požaduje-li zákonný zástupce, aby žák byl uvolněn v jinou dobu, než kterou uvedl na přihlášce, musí o uvolnění požádat písemně. Žáka nelze uvolnit ze školní družiny telefonicky.

3.10 Při nevyzvednutí žáka do stanovené doby rodiči vychovatelka nejdříve podle možností informuje telefonicky rodiče žáka a osoby uvedené na přihlášce do školní družiny (pokud nebylo dohodnuto, že žák může odejít sám) a pokud je tento postup bezvýsledný, kontaktuje pedagogický pracovník za účelem zajištění přiměřené péče o dítě zástupce obecního úřadu jako orgán sociálně-právní ochrany dětí.

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

4.1 Pravidla bezpečnosti a ochrany zdraví při práci (BOZP) se řídí školním řádem.

4.2 Po skončení vyučování předá učitelka vychovatelce žáky do školní družiny.

4.3 Docházka přihlášených žáků je povinná.

4.4 Bezpečnost a ochranu zdraví žáků při činnostech zajišťuje každá vychovatelka ve svém oddělení metodicky správným přístupem a plánovaným výběrem jednotlivých činností.

4.5 Žák je povinen okamžitě hlásit vychovatelce každé zranění při činnostech ve školní družině.

4.6 Při úrazu žáka vychovatelka zváží situaci a zajistí ošetření, telefonicky uvědomí zákonné zástupce, případně přivolá lékařskou pomoc.

4.7 Zákonný zástupce je povinen informovat vychovatelku o zdravotním stavu žáka, případně jeho změně. V případě úrazu ve školní družině, který je ošetřen ve zdravotnickém zařízení nebo dlouhodobě léčen, je zákonný zástupce povinen informovat vychovatelky ve školní družině.

- 4.8 Účastník je povinen po celou dobu pobytu ve školní družině dbát pokynů pedagogických a dozorujících pracovníků.
- 4.9 Žák je povinen se přezouvat. Vyžaduje-li to charakter práce ve školní družině, je žák povinen mít pracovní/sportovní oděv. O nutnosti potřeby pracovního/sportovního oděvu budou zákonní zástupci informováni vychovatelkami školní družiny.
- 4.10 Z příslušného oddělení se může žák vzdálit jen se souhlasem vychovatelky. Od skupiny se může vzdálit účastník jen se souhlasem vychovatelky i při činnostech venku nebo na jiných akcích, jichž se školní družina účastní.
- 4.11 Účastník nesmí do školní družiny vnášet nebezpečné předměty, které by mohly ohrozit jeho vlastní zdraví, nebo zdraví ostatních žáků. Do školní družiny žáci nosí pouze věci potřebné k zájmovému vzdělávání. Hodinky, šperky, cenné věci apod. mají neustále u sebe, mají zakázáno je odkládat, pouze z bezpečnostních důvodů a na výslovný pokyn vychovatelky, která zajistí jejich úschovu.
- 4.12 Účastník se nesmí dopouštět vůči jiným žákům násilí, šikany, vulgárního vyjadřování, není mu dovoleno brát jinému žákovi jeho věci nebo jich používat bez jeho souhlasu apod.
- 4.13 Po dobu přítomnosti ve školní družině je účastníkovi zakázáno používat bez souhlasu vychovatelky jakýmkoliv způsobem mobilní telefon, ale také všechna jiná elektronická zařízení.
- 4.14 Je zakázáno nahrávání a fotografování jiných účastníků zájmového vzdělávání ve školní ve školní družině a není dovoleno pořizovat mobilním telefonem zvukové záznamy.
- 4.15 Každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde během pobytu žáků ve školní družině, žáci ihned ohlásí vychovateli. Vychovatelka školní družiny provede prokazatelné poučení žáků v první hodině školního roku a dodatečné poučení žáků, kteří při první hodině chyběli, provede o tom písemný záznam.
- 4.16 Všichni zaměstnanci školy jsou při vzdělávání a během souvisejícího provozu školy povinni 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.
- 4.17 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. Sledují zdravotní stav žáků a v případě náhlého onemocnění žáka informují bez zbytečných průtahů vedení školy a zákonného zástupce postiženého žáka. Vychovatelka při úrazu poskytne žákovi nebo jiné osobě první pomoc, zajistí ošetření žáka lékařem. Úraz ihned hlásí vedení školy a vyplní záznam do knihy úrazů, případně vyplní předepsané formuláře, ošetření a vyplnění záznamů zajišťuje ten pracovník, který byl jeho svědkem, nebo který se o něm dověděl první.

5. Podmínky zacházení s majetkem školy nebo školského zařízení ze strany žáků

- 5.1 Hry a hračky si žáci půjčují se souhlasem vychovatelky. Za zapůjčenou hru jsou odpovědní a v pořádku ji vrátí.
- 5.2 U každého svévolného poškození nebo zničení majetku školní družiny či účastníku vzdělávání je vyžadována úhrada, nebo adekvátní náhrada, nebo uvedení do původního stavu od zákonných zástupců žáka, který poškození způsobil.
- 5.3 Ztráty věcí hlásí účastníci neprodleně své vychovatelce.

6. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků

- 6.1 Pedagogičtí pracovníci ve školní družině zajišťují, aby zákonní zástupci byli průběžně a včas informováni o chování a pobytu žáka ve školní družině.
- 6.2 V rámci školní družiny poskytujeme podpůrná opatření žákům, kteří k naplnění svých vzdělávacích možností nebo k uplatnění a užívání svých práv na rovnoprávném základě s ostatními potřebují poskytnutí podpůrného opatření.
- 6.3 Pokud žák narušuje soustavně řád a činnost školní družiny, může být rozhodnutím ředitelky z družiny vyloučen.
- 6.4 Ředitelka může rozhodnout o vyloučení žáka ze školní družiny, pokud tento žák soustavně nebo nějakým významným projevem porušil kázeň a pořádek, ohrožuje zdraví a bezpečnost ostatních, dlouhodobě svévolně nenavštěvuje školní družinu nebo z jiných zvlášť závažných důvodů.
- 6.5 Ředitelka školy vyloučí ze zájmového vzdělávání ve školní družině účastníka vzdělávání, za něhož nebyla opakovaně uhrazena úplata, nebo v případě dlužné částky nebyl se školou sjednán splátkový kalendář a tento sjednaný splátkový kalendář nebyl dodržen.
- 6.6 Ředitelka školy nebo vychovatelka školní družiny mohou dočasně omezit docházku účastníkovi zájmového vzdělávání, není-li tento účastník způsobilý docházky např. z hygienických důvodů (zavšivení, nedodržování čistoty apod.) a zdravotních důvodů (žák zcela zřetelně trpí infekční chorobou).

7. Dokumentace

V družině se vede tato dokumentace:

- a) zápisní lístky účastníků,
- b) školní vzdělávací program,
- c) přehled výchovně vzdělávací práce jednotlivých oddělení včetně docházky žáků,
- d) celoroční plán činnosti,
- e) řád školní družiny,
- f) rozvrh činnosti,
- g) kniha úrazů a záznamy o úrazech žáků jsou společným dokumentem se základní školou.



Základní škola a Mateřská škola Dolní Domaslavice, okres Frýdek-Místek,
příspěvková organizace | Dolní Domaslavice 201, 739 38 Dolní Domaslavice
IČ: 75026465

Tento řád školní družiny platí od 28. 5. 2026 a nahrazuje řád školní družiny z 1. 9. 2025.

V Dolních Domaslavicích dne 28. 5. 2026

Mgr. Kateřina Mannheimová
ředitelka školy