Základní škola a mateřská škola Pyšel, okres Třebíč, příspěvková organizace
Pyšel 1, 67571 Náměšť nad Oslavou
IČO: 71005072 zspysel@seznam.cz telefon: 568 875 035
datová schránka: a5aiep5

Základní škola a mateřská škola Pyšel, okres Třebíč, příspěvková organizace Pyšel 1, 67571 Náměšť nad Oslavou IČO: 71005072	
4. VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ DRUŽINY	
Č.j.: Spisový / skartační znak	**31 /2026 A10**
Vypracoval/a:	Mgr. Miroslava Nezvalová, ředitelka školy
Schválil/a:	Mgr. Miroslava Nezvalová, ředitelka školy
Pedagogická rada projednala dne:	25.8.2026
Směrnice nabývá platnosti ode dne:	25.8.2026
Směrnice nabývá účinnosti ode dne:	1.10.2026

Obecná ustanovení

Na základě ustanovení § 30 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů, a v souladu s vyhláškou č. 74/2005 Sb., o zájmovém vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů, vydávám jako statutární orgán školy tento vnitřní 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. 163/2018 Sb., o zájmovém vzdělávání, v platném znění. Školní družina tvoří ve dnech školního vyučování mezistupeň mezi výukou ve škole a výchovou v rodině. ŠD není pokračováním školního vyučování, má svá specifika, která ji odlišují od školního vyučování. Hlavním posláním ŠD je zabezpečení zájmové činnosti, odpočinku a rekreace žáků, částečně také dohledu nad žáky.
Činností vykonávaných družinou se mohou účastnit i žáci, kteří nejsou přijati k pravidelné denní docházce do družiny. Družina může vykonávat činnost pro účastníky, nebo účastníky a jejich zákonné zástupce, i ve dnech pracovního volna.

Základní škola a mateřská škola Pyšel, okres Třebíč, příspěvková organizace
Pyšel 1, 67571 Náměšť nad Oslavou
IČO: 71005072 zspysel@seznam.cz telefon: 568 875 035
datová schránka: a5aiep5

1. Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí a jejich zákonných zástupců ve školní družině a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky

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 pedagogických pracovníků vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem,
d) informovat školské zařízení o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání,
e) dokládat důvody své nepřítomnosti v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem,
c) 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 dospělým i jiným žákům školy, 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 Žák má právo na ochranu před jakoukoli formou diskriminace a násilí, má právo vzdělání a na svobodu myšlení, projevu, shromažďování, náboženství, na odpočinek a dodržování základních psychohygienických podmínek, má právo 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.

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

1.7 Zvláště hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči pracovníkům družiny se vždy považují za závažné zaviněné porušení povinností stanovených tímto zákonem.

1.8 Práva rodičů (zákonných zástupců) ohledně ŠD:
- Právo na informace o průběhu a výsledcích zájmového vzdělávání dítěte ve ŠD (ústně v předem domluveném čase).
- Vyjadřovat se přiměřeným a vhodným způsobem ke všem rozhodnutím týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání žáka, těmto vyjádřením musí být věnována odpovídající pozornost.
- Žádat informaci a poradenskou pomoc školy nebo poradenského zařízení v záležitostech v zájmu dítěte (ústně vždy v předem domluveném čase).

1.9 Povinnosti rodičů (zákonných zástupců) je:
- Zajistit, aby přihlášené dítě docházelo řádně do oddělení ŠD.
- Na vyzvání ředitelky se osobně zúčastnit projednávání závažných otázek týkajících se zájmového vzdělávání dítěte.
- Informovat školu o změně zdravotní způsobilosti (včetně pohybových omezení po nemoci), zdravotních potížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání.
- Omlouvat dítě předem písemnou formou vychovatelce ŠD (formulář omluvenky je k vyzvednutí u vychovatelky ŠD) příp. rodič omluví dítě osobně (např. při vyzvednutí dítěte po ukončení výuky). Písemně musí také rodič oznámit to, že dítě bude vyzvedávat jiná osoba, než je uvedena na přihlášce. Pouze ve výjimečných případech lze změnu odchodu dítěte oznámit příslušné vychovatelce telefonicky, ta poté určí způsob omluvy (pomocí SMS zprávy, mailem apod.). Neomluvená absence dítěte ve ŠD může být důvodem k vyloučení dítěte.
- Zajistit stravování a pitný režim dítěte vzhledem k jeho délce pobytu v družině.
- Zaplatit za pobyt dítěte ve ŠD úplatu. Na základě novely § 123 odst. 4 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů, určuje od 1. 9. 2024 výši úplaty za zájmové vzdělávání zřizovatel školy.
- Respektovat provozní dobu školní družiny.

1.10 Vzájemné vztahy
Vzájemné vztahy všech účastníků vzdělávání i provozních zaměstnanců vychází ze zásady vzájemné úcty, respektu, názorové snášenlivosti, solidarity a důstojnosti. Žák je povinen se chovat slušně nejen k pedagogům a spolužákům, ale i k ostatním zaměstnancům školy. V případě, že se k dětem kdokoliv špatně chová, ubližuje jim, nebo je cokoliv trápí, obrací se se svými problémy přímo na vychovatelku ŠD.
Škola má ustanovenou výchovnou poradkyni a metodičku prevence rizikového chování, na kterou se mohou rodiče v případě potřeby ve vymezených hodinách obracet. Individuální konzultaci si rodič domlouvá s vychovatelkou, pedagogy i ŘŠ předem mimo přímou práci s dětmi.

2. Provoz a vnitřní režim školní družiny

Přihlašování a odhlašování

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

2.1 Vychovatelka ŠD zajišťuje přihlašování a odhlašování žáků, předávání informací rodičům, vyřizování námětů a stížností.

2.2 O přijetí účastníka k činnosti družiny ve formě pravidelné výchovné, vzdělávací a zájmovou činnosti, táborové činnosti a další podobné činností spojenou s pobytem mimo školu se rozhoduje na základě písemné přihlášky. Součástí přihlášky k pravidelné výchovné, vzdělávací a zájmové činností je písemné sdělení zákonných zástupců účastníka o rozsahu docházky a způsobu odchodu účastníka z družiny.

2.3 Úplata je splatná předem, platí se zpravidla ve dvou splátkách – za období září až leden a únor až červen. Výše úplaty je stanovena předem na celý školní rok.

2.4 Ředitel školy může na základě písemné žádosti zákonného zástupce a po doložení příslušných skutečností úplatu za školní družinu snížit nebo účastníka od jejího placení osvobodit v souladu s § 11 vyhlášky č. 74/2005 Sb., o zájmovém vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů.

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

Docházka do školní družiny

2.6 Ranní provoz školní družiny začíná v 6:30 a končí v 7:30 hodin. Žáci 1. a 2. ročníku pobývají ve I. třídě, ve které současně probíhá činnost školní družiny. Žáci 3. a 4. ročníku přechází za doprovodu vychovatelky do II. třídy.

2.7 Žák přichází do školní družiny ihned po skončení vyučování. Žáky 1. a 2. ročníku převezme vychovatelka v I. třídě. Žáky 3. a 4. ročníku odvádí učitelka na oběd, po obědě žáci odcházejí do školní družiny a svůj příchod ihned nahlásí vychovatelce.

2.7 Z družiny žák odchází v době, která byla písemně oznámena rodiči na zápisovém lístku nebo po příchodu zákonného zástupce. Odchod z družiny oznámí vychovatelce.

2.8 Změnu v docházce nebo způsob odchodu musí rodiče sdělit písemně.

Pravidla chování žáků při činnostech ve školní družině

2.9 Žáci se řídí pokyny vychovatelky školní družiny, pravidly vnitřního řádu ŠD.

2.10 Bez vědomí vychovatelky žák neopouští školní družinu. Doba pobytu ve školní družině se řídí údaji na zápisovém lístku. Při odchodu v jinou dobu je nutná písemná omluva od rodičů.

2.11 Aktovky si žáci přenášejí do školní družiny, v žádném případě je neodkládají v šatně.

3. Organizace činnosti

3. 1 Provozní doba ŠD je od 6.30 do 7.30 hodin a od 11.30 (12.30) do 15.30 hodin podle rozvrhu hodin.

3. 2 Při nevyzvednutí žáka do stanovené doby rodiči vychovatelka nejdříve podle možností informuje telefonicky rodiče žáka a osoby uvedené na přihlášce dítěte do ŠD, pokud je tento postup bezvýsledný,

a) na základě předchozí dohody kontaktuje pracovníka orgánu péče o dítě,
b) na základě předchozí dohody s obecním úřadem kontaktuje pracovníka obecního úřadu,

c) požádá o pomoc Policii ČR,

3. 3 Oddělení se naplňují nejvýše do počtu 25 účastníků.

3. 4 Rozsah denního provozu ŠD a **rozvrh činnosti** schvaluje ředitel školy na návrh vychovatelky školní družiny.

3. 5 Družina realizuje výchovně vzdělávací činnost ve výchově mimo vyučování zejména formou odpočinkových, rekreačních a zájmových činností; umožňuje žákům přípravu na vyučování.

3. 6 Činností družiny se mohou zúčastňovat i žáci nezařazení do družiny, pokud se této činnosti neúčastní plný počet žáků zařazených do družiny.

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

4.1 Všichni žáci se chovají při pobytu ve škole i mimo školu tak, aby neohrozili zdraví a majetek svůj ani jiných osob. Žákům není dovoleno v době mimo vyučování zdržovat se v prostorách školy, pokud nad nimi není vykonáván dohled způsobilou osobou. Každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde během pobytu žáků ve školní budově, nebo mimo budovu při akci pořádané školou žáci ihned ohlásí. Vychovatelka školní družiny provede prokazatelné poučení žáků v první hodině školního roku a dodatečné poučení žáků, kteří při první hodině chyběli, provedou o tom písemný záznam. Škola odpovídá za žáky v době dané rozvrhem činnosti družiny.

4.2 Všichni zaměstnanci školy jsou při vzdělávání a během souvisejícího provozu školy povinni přihlížet k základním fyziologickým potřebám dětí a vytvářet podmínky pro jejich zdravý vývoj a pro předcházení vzniku rizikového chování, poskytovat jim nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.

5. Podmínky zacházení s majetkem školy nebo školského zařízení ze strany dětí, žáků a studentů.

5.1. **U každého svévolného poškození** nebo zničení majetku školy či osob je **vyžadována úhrada od rodičů žáka**, který poškození prokazatelně způsobil. Při závažnější škodě nebo nemožnosti vyřešit náhradu škody s rodiči je vznik škody hlášen Policii ČR, případně orgánům sociální péče.

5.2. Ztráty věcí hlásí žáci neprodleně svému třídnímu učiteli nebo vychovatelce ŠD. Žáci dbají na dostatečné zajištění svých věcí.

5.3. Do školy žáci nosí pouze věci potřebné k výuce, cenné věci do školy nenosí. Hodinky, šperky, mobilní telefony apod. mají neustále u sebe, mají zakázáno je odkládat, pouze z bezpečnostních důvodů a na výslovný pokyn vyučujícího, který zajistí jejich úschovu.

6. Podmínky vyloučení účastníka ze školní družiny

6.1 Pokud žák soustavně narušuje činnost školní družiny, může ředitel školy rozhodnout o jeho vyloučení ze školní družiny, a to po předchozím projednání se zákonnými zástupci. Důvodem k vyloučení může být zejména soustavné nebo zvlášť závažné porušování kázně a pořádku, ohrožování zdraví a bezpečnosti ostatních účastníků, dlouhodobé svévolné nenavštěvování školní družiny nebo jiné zvlášť závažné důvody.

7. Dokumentace

V družině se vede tato dokumentace:

a) písemné přihlášky dětí – zápisový lístek; jejich součástí je písemné sdělení zákonných zástupců účastníka o rozsahu docházky a způsobu odchodu účastníka z družiny.
b) třídní kniha, přehled docházky dětí,
c) celoroční plán činnosti
d) roční hodnocení práce školní družiny jako podklad pro výroční zprávu školy,
e) vnitřní řád školní družiny, rozvrh činnosti,
f) knihu úrazů a záznamy o úrazech žáků (společná pro ZŠ i ŠD)

8. GDPR

Zaměstnanci jsou při zpracování dat povinni zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím data, údaje a osobní údaje, se kterými byli seznámeni, vyžadovat a shromažďovat pouze nezbytné údaje a osobní údaje, bezpečně je ukládat a chránit před neoprávněným přístupem, neposkytovat je subjektům, které na ně nemají zákonný nárok, nepotřebné údaje vyřazovat a dál nezpracovávat.

Smlouvy a dohody obsahují ujednání o povinnosti smluvních stran ve smyslu evropského nařízení ke GDPR zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím data, údaje a osobní údaje a zaměstnanců školy, citlivé osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí, žáků a studentů a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, shromažďovat pouze nezbytné údaje a osobní údaje, bezpečně je ukládat a chránit před neoprávněným přístupem, neposkytovat je subjektům, které na ně nemají zákonný nárok, nepotřebné údaje vyřazovat a dál nezpracovávat.

9. Závěrečná ustanovení

1. Kontrolou provádění ustanovení této směrnice je statutárním orgánem školy pověřen zaměstnanec: vychovatelka školní družiny.
2. Směrnice nabývá platnosti dnem podpisu ředitelem školy a zveřejněním.
3. Směrnice nabývá účinnosti dnem: 1.10.2026

.....

V Pyšele dne 25.8.2026 Mgr. Miroslava Nezvalová

Základní škola a mateřská škola Pyšel, okres Třebíč, příspěvková organizace
Pyšel 1, 67571 Náměšť nad Oslavou
IČO: 71005072 zspysel@seznam.cz telefon: 568 875 035
datová schránka: a5aiep5

ředitelka ZŠ a MŠ Pyšel

Pracovnice byly seznámeny s Vnitřním řádem ŠD dne 25.8.2026

Mgr. Bronislava Černá	
Mgr. Alžběta Hrubanová	
Milena Klímová	
Jitka Hrdová	
Helena Brüstlová	
Jana Jílková	

Základní škola a mateřská škola Pyšel, okres Třebíč, příspěvková organizace
Pyšel 1, 67571 Náměšť nad Oslavou
IČO: 71005072 zspysel@seznam.cz telefon: 568 875 035
datová schránka: a5aiep5

Dodatek k Vnitřnímu řádu Školní družiny:

Doporučený postup v případě nevyzvednutí žáka ze školní družiny

Materiál Ministerstva školství, mládeže a tělovýchovy byl zpracován jeho odborem pro mládež s využitím podkladů Ministerstva práce a sociálních věcí.

V případě, že nedojde k vyzvednutí dítěte (účastníka) ze školní družiny (dále jen „družina“) do konce provozní doby, školské zařízení (pedagogický pracovník) by mělo postupovat následujícím způsobem:

1. Školské zařízení (pedagogický pracovník) telefonicky kontaktuje zákonného zástupce nebo jím pověřenou osobu, a to v případě potřeby i opakovaně. Pokud se podaří zákonného zástupce nebo jím pověřenou osobu kontaktovat, domluví pedagogický pracovník čas a místo předání dítěte s tím, že podle vzájemné dohody je možné dítě odevzdat i jiné osobě než osobě, která byla zákonným zástupcem k vyzvednutí dítěte z družiny pověřena v písemné přihlášce k účasti v družině, a případně též na jiném místě než v družině. Se zákonným zástupcem je možné rovněž dohodnout, že dítě může odejít z družiny samo, je-li to přiměřené jeho věku a pokud to nevylučuje jeho aktuální zdravotní a psychický stav. O telefonické domluvě se zákonným zástupcem nebo jinou pověřenou osobou ohledně vyzvednutí dítěte sepíše pedagogický pracovník záznam.

2. V případě, že se družině (pedagogickému pracovníkovi) opakovaně nepodaří telefonicky kontaktovat zákonného zástupce ani jím pověřenou osobu, anebo že zákonný zástupce nebo jím pověřená osoba při telefonickém kontaktu sdělí, že zákonný zástupce ani jím pověřená osoba nemůže dítě v přiměřené době z družiny vyzvednout, kontaktuje pedagogický pracovník za účelem zajištění přiměřené péče o dítě zástupce obecního úřadu jako orgán sociálně-právní ochrany dětí, v jehož obvodu se školské zařízení (družina) nachází.

Městský úřad Náměšť nad Oslavou
www.namestnosl.cz – odbor sociálních věcí a zdravotnictví

- **Ing. Tomáš Nevrtal**, vedoucí odboru, tel.: 568 619 170, e-mail: nevrtal@mesto-namest.cz
- **Bc. Marie Tejklová**, sociální pracovnice OSPOD, tel.: 568 619 174, e-mail: tejklova@mesto-namest.cz

O kontaktování zástupce obecního úřadu pořídí pedagogický pracovník záznam

Doplňující informace:

Zákon č. 359/1999 Sb., o sociálně-právní ochraně dětí, ve znění pozdějších předpisů, stanoví školským zařízením, tj. i družině, povinnost oznámit bez zbytečného odkladu obecnímu úřadu obce s rozšířenou působností (dále jen „OÚORP“), jako orgánu sociálně-právní ochrany dětí, skutečnosti nasvědčující tomu, že se jedná o dítě uvedené v § 6, na které se zaměřuje péče orgánů sociálně-právní ochrany dětí. Příslušný k přijetí oznámení školského

zařízení je OÚORP, v jehož obvodu je dítě hlášeno k trvalému pobytu. Zároveň je v § 15 odst. 1 zákona č. 359/1999 Sb. uložena povinnost obecnímu úřadu zajistit neodkladnou péči dítěti, které se ocitlo bez péče přiměřené jeho věku, zejména v důsledku úmrtí rodičů nebo jejich hospitalizace. Příslušný k zajištění neodkladné péče o dítě je obecní úřad, v jehož obvodu se dítě nachází, přičemž podle zákona dá obecní úřad při zajištění péče o dítě zpravidla přednost příbuznému dítěte.

V případě nevyzvednutí dítěte z družiny, kdy se nepodaří zákonné zástupce nebo jiné pověřené osoby kontaktovat nebo s nimi domluvit další postup, je nezbytné kontaktovat na prvním místě zástupce nejbližšího obecního úřadu, v jehož obvodu se nachází sídlo družiny, s žádostí o zajištění neodkladné péče o dítě, o které se nemůže postarat zákonný zástupce ani jiná jím pověřená osoba, a to v souladu s § 15 odst. 1 zákona č. 359/1999 Sb. V závislosti na okolnostech konkrétního případu přijme samotný obecní úřad vhodná opatření k zajištění neodkladné péče o dítě (zejména prostřednictvím příbuzného dítěte, osoby blízké nebo jiné způsobilé osoby), anebo se obecní úřad obrátí na nejbližší OÚORP (nejedná-li se o totožný úřad) s žádostí o přijetí dalších opatření k zajištění péče o dítě nebo jeho ochrany (zajištění pobytové služby dítěti nebo zajištění náhradní péče o dítě na základě předběžného opatření soudu).

Splnění oznamovací povinnosti družiny jako školského zařízení vůči OÚORP podle § 10 odst. 4 zákona č. 359/1999 Sb. by mělo následovat pouze v případě, že družina vyhodnotí nevyzvednutí dítěte z družiny jako podezření na závažné nebo opakované porušení povinnosti rodiče nebo jiné osoby odpovědné za výchovu dítěte (pěstoun, poručník, jiná pečující osoba) při zajišťování péče o dítě, jeho výchovy a ochrany podle § 6 písm. a) bod 2 nebo § 6 písm. b) zákona č. 359/1999 Sb. Oznamovací povinnost vůči OÚORP, jako příslušnému orgánu sociálně-právní ochrany dětí, nemusí naopak družina splnit v situaci, kdy zákonnému zástupci nebo jiné osobě odpovědné za výchovu dítěte zabrání ve vyzvednutí dítěte z družiny objektivní okolnosti, jako je např. hospitalizace rodiče, neodkladné pracovní povinnosti, dopravní překážky bránící ve včasném dojezdu do družiny apod. V takových situacích, není-li možné dítě ze školní družiny nikomu předat ani není možné ho propustit z družiny bez doprovodu, postačí vyrozumět nejbližší obecní úřad podle § 15 odst. 1 zákona č. 359/1999 Sb., který posoudí možnosti dalšího postupu. Vzhledem k tomu je nezbytné, aby družina měla k dispozici telefonický kontakt na pověřeného zástupce nejbližšího obecního úřadu, na kterého se bude možné obrátit v případě potřeby i v mimopracovní době.