



ZŠ a MŠ Prace

VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ DRUŽINY

Nabývá účinnosti dne: 1. 1.2026

Pedagogická rada projednala dne: 18.11.2025

Základní škola a Mateřská škola Prace, okres Brno-venkov, příspěvková organizace, Školní 109, 664 58 Prace,	
VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ DRUŽINY	
Účinnost od: 1. 1. 2026	

Údaje o zařízení:

Název školy Základní škola a Mateřská škola Prace, okres Brno-venkov,
příspěvková organizace, Školní 109, 664 58 Prace,
Adresa školy Školní 109, 664 58 Prace,

Telefon: 720 571 282
IČO: 704 99 870

Ředitelka: Mgr. Andrea Hrabáková
E-mail: družina@skolavpraci.cz
Zřizovatel: Obec Prace

I. Obecná ustanovení

Řád školní družiny je součástí organizačního řádu školy. Určuje pravidla provozu, stanoví režim školní družiny, je závazný pro pedagogické pracovníky a zákonné zástupce. Prokazatelné seznámení s tímto dokumentem provádějí vychovatelky školní družiny.

Školní družina se při své činnosti řídí zejména zákonem č.561/2004Sb. (školský zákon) v platném znění a vyhláškou č.74/2005 Sb. o zájmovém vzdělávání v platném znění.

Poslání a činnost školní družiny

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.

II. Práva a povinnosti žáků a jejich zákonných zástupců

1. Žák má právo:

- a) na ochranu před jakoukoliv formou diskriminace a násilí;
- b) na vzdělání podle školního vzdělávacího programu ŠD a na svobodu myšlení, projevu, shromažďování, náboženství, na odpočinek a dodržování základních psychohygienických podmínek;
- c) být seznámen se všemi pravidly se vztahem k jeho pobytu a činnosti v družině;
- d) na rozvoj osobnosti podle míry nadání, rozumových a fyzických schopností, jedná-li se o žáky handicapované, s poruchami učení nebo chování, na speciální péči v rámci možností školy;
- e) na ochranu před návykovými látkami, které ohrožují život;
- f) požádat o pomoc či radu pedagoga či jiné osoby, jestliže se z jakéhokoliv důvodu cítí v tísní nebo má problémy;
- g) volně se pohybovat ve škole v místech zabezpečených dohledem.

2. Žáci jsou povinni:

- a) řádně docházet do školského zařízení;

- b) dodržovat vnitřní řád školní družiny, s nimiž byli seznámeni;
- c) plnit pokyny pedagogických a ostatních pracovníků školy;
- d) informovat pedagogické pracovníky o zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na činnost ve školní družině. Každý úraz nebo vznik škody, ke kterému došlo v souvislosti s činností družiny, hlásí bez zbytečného odkladu;
- e) dokládat důvody své nepřítomnosti v souladu s podmínkami stanovenými vnitřním řádem.

3. Žák ve školní družině:

- a) se chová slušně k dospělým i jiným žákům školy, dbá pokynů pedagogických a provozních pracovníků, dodržuje vnitřní řád školní družiny;
- b) chová se tak, aby neohrozil zdraví svoje, ani jiných osob;
- c) chodí vhodně a čistě upraven a oblečen, s ohledem na plánované činnosti;
- d) udržuje prostory školní družiny v čistotě a pořádku, chrání majetek před poškozením;
- f) neodchází z družiny bez vědomí vyučujících;
- g) chrání své zdraví i zdraví spolužáků;
- h) nenosí do družiny předměty, které nesouvisí s činností družiny a mohly by ohrozit zdraví a bezpečnost jeho nebo jiných osob.

Jsou zakázány:

- a) všechny činnosti, které jsou zdraví škodlivé (např. kouření, pití alkoholických nápojů, zneužívání návykových a zdraví škodlivých látek);
- b) používání mobilního telefonu a jiných elektronických zařízení, není-li k tomu udělen souhlas.

4. Zákonný zástupce žáka je povinen:

- a) doložit odchod žáka mimo stanovenou dobu uvedenou v zápisním lístku nejpozději do 11. hodin příslušného dne prostřednictvím Edookit nebo textové zprávy;
- b) informovat školní družinu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích žáka nebo jiných závažných událostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání;
- d) dodržovat pravidla vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole.

Porušení povinností stanovených vnitřním řádem

Pokud žák porušuje soustavně vnitřní řád školní družiny, příp. ohrožuje zdraví a bezpečnost ostatních, může být rozhodnutím ředitelky školy z družiny vyloučen. Zvláště hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči pracovníkům družiny a ostatním zaměstnancům školy se vždy považují za závažné porušení povinností stanovených tímto vnitřním řádem.

III. Provozní doba školní družiny

Školní družina je v provozu od pondělí do pátku od 11.40 – 16.00 hodin.

Po skončení vyučování předává žáka vychovatelce vyučující či pedagogický pracovník poslední vyučované hodiny. Při nevyzvednutí žáka zákonnými zástupci do stanovené doby vychovatelka nejprve podle možností informuje telefonicky zákonné zástupce žáka a osoby uvedené v zápisním lístku do ŠD. Pokud je tento postup bezvýsledný, kontaktuje vychovatelka ŠD pracovníka orgánu sociální péče o dítě, případně požádá o pomoc Městskou policii nebo policii ČR. V případě opakovaného pozdního vyzvedávání žáka z družiny může ředitelka školy rozhodnout o vyloučení žáka ze školní družiny.

V době hlavních letních prázdnin, vedlejších prázdnin a mimořádných volných dnů vyhlášených ředitelem školy je provoz školní družiny přerušen. Školní družina může být po dohodě se zřizovatelem otevřena při naplnění alespoň 10 žáky.

IV. Základní lokalizace školní družiny

Školní družina je umístěna ve dvou odděleních; ve školních třídách. Školní družina nemá svoji samostatnou místnost. Svým umístěním, vybavením a uspořádáním odpovídá prostor pro školní družinu potřebám dětí mladšího školního věku. Vzhledem k menšímu prostoru využívá školní družina i další prostory školy – jídelnu, tělocvičnu, chodby, případně školní hřiště a zahradu. Využívání těchto prostor se řídí aktuálním programem ŠD a naplánovanými aktivitami ŠD. I zde se činnost řídí konkrétními pravidly a pokyny.

V. Podmínky docházky do ŠD, podmínky a doba odchodu či vyzvedávání žáků ze ŠD, přechod žáků do zájmových kroužků a zodpovědnost za žáky v této době

O zařazení žáka do školní družiny rozhoduje ředitelka školy. Školní družinu mohou navštěvovat žáci na základě řádně vyplněného zápisního lístku a zaplaceného poplatku. Při zápisu do školní družiny je zákonný zástupce žáka prokazatelným způsobem seznámen s řádem školní družiny.

Podmínky docházky do ŠD, doba odchodu či vyzvedávání žáků ze ŠD jsou zapsány zákonným zástupcem žáka do zápisového lístku. Ten slouží zároveň jako základní informace pro vychovatelku.

Odchody žáků se řídí pokyny dle údajů ze zápisového lístku (žák odchází z družiny sám nebo je vydán rodičům, popř. osobě, jejíž jméno je určeno v zápisním lístku rodičem dítěte). Dřívější odchod z družiny v jiné době, než jaká je uvedena v zápisním lístku, musí být předem písemně oznámen, a to nejpozději do 11. hodin příslušného dne. Písemná žádost musí obsahovat údaj o datu změny a podpis zákonného zástupce. Odchodem žáka ze školy přebírá rodič plnou zodpovědnost. Při telefonní komunikaci musí rodič vždy písemně-sms zprávou potvrdit vychovatelce termín odchodu. Pro písemné omlouvání absence ze školní družiny slouží informační systém Edookit.

Pro odchody žáků ze ŠD jsou stanoveny tyto doby:

Po obědě do 14.00 hod, po 15.00 hod dle informací v zápisovém lístku / deníčku / Edookitu.

Vlastní organizace a podmínky provozu:

Žáky si poslední hodinu vyzvedává vychovatelka a odvádí je do školní jídelny. V jídelně školy se žáci řídí Řádem jídelny, pokyny pedagogických pracovníků, kteří vykonávají v jídelně dohled, popř. pokyny dalších dospělých osob, např. personálu školní kuchyně.

Pokud dítě odchází z družiny domů, případně do kroužku, pustí ho vychovatelka v určený čas a místnost pak opouští samo. Děti byly poučeny o bezpečném chování na chodbách a v šatně.

Administrativu přihlašování a odhlašování žáků zajišťuje provozní zaměstnanec školy – vedoucí školní jídelny. Předávání informací rodičům o aktivitách ŠD zajišťují vychovatelky ŠD prostřednictvím Edookit. Vyřizování námětů a stížností je v kompetenci ředitelky školy.

VI. Úplata za pobyt ve školní družině

Za pobyt žáků v ŠD je vybírána úplata na částečnou úhradu neinvestičních nákladů, jejíž výši stanovuje zřizovatel školy. Výše úplaty je stanovena předem na celý školní rok. Úplata za školní družinu činí 350 Kč měsíčně, platí se do 20. dne v předchozím měsíci. Úplata je poukazována trvalým příkazem na č. ú.115-8658140217 /0100.

VII. Zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků ve školní družině a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy, projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

Bezpečnost žáků ve školní družině se řídí pravidly bezpečnosti, tak jak je určuje Vnitřní řád školy. Oddělení se naplňují nejvýše do počtu 18 žáků. Ředitelka stanoví nejvyšší počet účastníků na 1 pedagogického pracovníka s ohledem na druh vykonávané činnosti účastníků a jejich případné speciální vzdělávací potřeby, zejména s ohledem na jejich bezpečnost. Při organizačně či dopravně náročných nebo výjimečných akcích projedná vychovatelka s ředitelkou školy předem organizační zajištění akce včetně počtu doprovázejících osob.

Na počátku školního roku při zahájení činnosti školní družiny jsou žáci seznámeni s pravidly bezpečného

chování ve školní družině:

- a) s vnitřním a provozním řádem školní družiny;
- b) se zásadami bezpečného chování ve třídě, na chodbách, schodištích, v šatně, při odchodu ze školy a příchodu do školy a na veřejných komunikacích;
- c) s postupem při úrazech;
- d) s nebezpečím vzniku požáru a s postupem v případě požáru.

V průběhu roku, pokud je čeká nová činnost, jsou poučeni o pravidlech bezpečnosti pro konkrétní práci. Záznam o poučení je uveden v třídní knize. Při hrách ve školní družině nesmí žáci ohrožovat bezpečnost a zdraví své ani spolužáků a musí se vyvarovat konfliktních situací.

Žáci jsou vedeni k tomu, aby sami upozorňovali na nevhodné chování svých spolužáků. Je-li žák svědkem úrazu jiného žáka, neprodleně nahlásí tuto skutečnost vychovateli, popř. jiné dospělé osobě, která je nejbližší. Vychovatelky sledují zdravotní stav žáků a v případě náhlého onemocnění žáka informují bez zbytečných průtahů vedení školy a rodiče žáka.

VIII. Pitný režim

Je po celou dobu provozu ŠD zajištěn školou.

IX. Pravidla styku s rodiči

Hlavní formou kontaktu mezi zákonným zástupcem žáka a vychovatelkami je zápisní lístek/přihláška, kterým rodič přihlašuje své dítě do družiny a Edookit, do něhož jsou zapisovány všechny důležité informace, a to buď rodiči, nebo vychovatelkami. Důrazně se dodržuje písemná forma komunikace, zvláště v takových případech jako je omlouvání, případně změna vyzvednutí žáka z družiny.

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

U každého svévolného poškození nebo zničení majetku školy, majetku žáků, učitelů či jiných osob žákem je vyžadována úhrada od rodičů žáka, který poškození způsobil. Při závažnější škodě nebo nemožnosti vyřešit náhradu škody s rodiči je vznik škody hlášen Policii ČR, případně orgánům sociální péče. Ztráty věcí hlásí žáci neprodleně vychovateli. Žáci jsou povinni řádně pečovat o propůjčený majetek školy, ochraňovat jej před ztrátou a poškozením.

Odkládání cenností a peněžní hotovosti v šatně a ve školní družině:

Žáci mají zakázáno nosit do školy cenné předměty nesouvisející s výukou.

XI. Dokumentace

V družině se vede tato dokumentace:

- a) vnitřní řád školní družiny;
- b) provozní řád školní družiny;
- c) ŠVP ŠD;
- d) zápisové listky/přihlášky přijatých žáků, jejichž součástí je písemné sdělení zákonných zástupců o rozsahu docházky a způsobu odchodu účastníka z družiny; d) třídní kniha;
- e) celoroční plán činnosti.

Zpracovala: Mgr. Andrea Hrabáková, ředitelka školy, Bc. Jitka Řehánková, Dagmar Gajdoštinová

Projednáno na pedagogické radě dne: 18.11.2025

Směrnice nabývá platnosti: 1. 1. 2026

V Praci 1. 1. 2026

Mgr. Andrea HRABÁKOVÁ
ředitelka školy