Základní škola a mateřská škola Rudoltice, příspěvková organizace se sídlem Rudoltice 200, 561 25 Rudoltice	
VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ DRUŽINY	
Č.j.: Spisový / skartační znak	**416 / 2026 / ZŠMŠR A.1. V5**
Vypracoval:	**Mgr. Lenka Havlenová, ředitel školy**
Vydal:	Mgr. Lenka Havlenová, ředitel školy
Směrnice nabývá platnosti dne:	1. 9. 2026
Směrnice nabývá účinnosti dne:	1. 9. 2026
Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu.	

Poslání školní družiny

Školní družina (ŠD) poskytuje zájmové vzdělávání, odpočinek, rekreaci a podporu osobnostního rozvoje žáků mimo dobu školního vyučování. Je určena především žákům 1. stupně základní školy.

Činnost ŠD:

- podporuje smysluplné trávení volného času,
- rozvíjí sociální, pohybové, tvořivé a komunikační dovednosti,
- přispívá k bezpečnému prostředí pro žáky,
- umožňuje přípravu na vyučování formou přiměřenou věku dítěte.

1. Práva a povinnosti účastníků (žáků)

Práva žáků:

Žák má právo:

- účastnit se zájmového vzdělávání podle školního vzdělávacího programu,
- na bezpečné a podnětné prostředí,
- na ochranu před diskriminací, násilím, sociálně patologickými jevy,
- vyjadřovat své názory přiměřenou formou,
- být respektován jako osobnost,
- na informace o průběhu své docházky,
- požádat o pomoc pedagogického pracovníka.

Povinnosti žáků:

Žák je povinen:

- dodržovat vnitřní řád ŠD,

- řídit se pokyny pedagogických pracovníků,
- chovat se ohleduplně vůči ostatním,
- chránit své zdraví i zdraví ostatních,
- šetrně zacházet s majetkem školy,
- řádně docházet dle přihlášky,
- udržovat pořádek.

Žákům je zakázáno:

- opouštět prostory ŠD bez souhlasu vychovatele,
- nosit nebezpečné nebo nevhodné předměty,
- používat hrubé chování, násilí či šikanu,
- pořizovat záznamy bez souhlasu,
- užívat návykové látky,
- poškozovat majetek školy.

Porušení pravidel může vést k jednání se zákonnými zástupci nebo k vyloučení ze ŠD.

2. Práva a povinnosti zákonných zástupců

Zákonní zástupci mají právo:

- na informace o průběhu docházky dítěte,
- být informováni o změnách provozu,
- konzultovat záležitosti týkající se dítěte,
- podávat podněty vedení školy.

Zákonní zástupci jsou povinni:

- řádně přihlásit dítě,
- omlouvat nepřítomnost,
- písemně oznamovat změny odchodů,
- aktualizovat kontaktní údaje,
- informovat o zdravotních omezeních,
- dodržovat provozní dobu,
- hradit úplatu za ŠD ve stanovených termínech.

Telefonická změna odchodu není možná.

3. Provoz a organizace školní družiny

Provozní doba:

- **Ranní družina:** 6:30–7:40
- **Odpolední družina:** 11:45–16:00

Organizace:

- oddělení se naplňují dle platné legislativy,
- žáci jsou předáváni pedagogickými pracovníky,
- při mimořádných akcích je zajištěn odpovídající dohled,
- provoz během prázdnin je možný dle zájmu a organizačních podmínek školy.

Odchod žáků:

Žák může odejít:

- samostatně dle údajů v přihlášce,
- na základě písemné žádosti zákonného zástupce,
- v doprovodu oprávněné osoby.

4. Bezpečnost a ochrana zdraví

ŠD zajišťuje:

- bezpečnost žáků po celou dobu pobytu,
- pravidelné poučení o BOZP,
- ochranu před rizikovým chováním,
- dohled při všech činnostech,
- bezpečné prostředí.

V případě nevyzvednutí dítěte škola postupuje dle platných právních předpisů.

5. Zacházení s majetkem školy

Žáci:

- chrání vybavení školy,
- odpovídají za úmyslné škody,
- nesmí odnášet majetek školy bez souhlasu.

6. Úplata za školní družinu

- Výše úplaty je stanovena ředitelem školy dle platných předpisů.
- Úplata se hradí předem.
- Neuhrazení může být důvodem k ukončení docházky.

7. Dokumentace školní družiny

Vedena je zejména:

- přihláška,
- evidence docházky,

- třídní knihy,
- školní vzdělávací program,
- roční hodnocení činnosti.

8. Ochrana osobních údajů (GDPR)

- Školní družina zpracovává osobní údaje žáků a zákonných zástupců v souladu s Nařízením Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679 (GDPR) a souvisejícími právními předpisy.
- Osobní údaje jsou využívány pouze pro vedení povinné školní dokumentace, organizaci vzdělávání, bezpečnost žáků a komunikaci se zákonnými zástupci.
- Zaměstnanci školy jsou povinni zachovávat mlčenlivost o osobních údajích a chránit je před neoprávněným přístupem.
- Zákonní zástupci mají právo na přístup ke zpracovávaným údajům a jejich opravu.

9. Používání mobilních telefonů a elektronických zařízení

- Používání mobilních telefonů a dalších nahrávacích zařízení se řídí školním řádem školy.
- Ve školní družině mohou být zařízení používána pouze se souhlasem vychovatele a způsobem, který nenarušuje činnost ostatních.
- Pořizování fotografií, audio nebo videozáznamů bez souhlasu dotčených osob je zakázáno.
- Škola nenese odpovědnost za ztrátu či poškození soukromých elektronických zařízení přinesených bez nezbytného důvodu.

10. Komunikace se zákonnými zástupci

- Komunikace probíhá osobně, písemně, prostřednictvím školních komunikačních systémů nebo oficiálních kontaktních údajů školy.
- Změny v docházce, odchodech nebo zdravotním stavu dítěte musí být oznámeny písemně.
- Telefonické změny odchodů nejsou z bezpečnostních důvodů akceptovány.
- Zákonní zástupci jsou povinni pravidelně sledovat sdělení školy.

11. Krizové a mimořádné situace

- Školní družina postupuje podle krizových a bezpečnostních plánů školy.
- V případě úrazu, náhlého onemocnění nebo jiné mimořádné situace je neprodleně kontaktován zákonný zástupce.
- Při mimořádných opatřeních (epidemie, uzavření školy, mimořádné volno) se provoz ŠD řídí pokyny vedení školy, zřizovatele a příslušných orgánů.
- Všichni účastníci jsou povinni dodržovat bezpečnostní pokyny zaměstnanců školy.

12. Legislativní rámec

Vnitřní řád školní družiny vychází zejména z těchto právních předpisů:

- zákon č. 561/2004 Sb. (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů,
- vyhláška č. 74/2005 Sb., o zájmovém vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů,
- zákon č. 262/2006 Sb. (zákoník práce), ve znění pozdějších předpisů,
- Nařízení GDPR (EU 2016/679),
- školní řád školy a související interní předpisy.

13. Závěrečná ustanovení

- Tento vnitřní řád je závazný pro všechny účastníky, zákonné zástupce i zaměstnance školy.
- Zaměstnanci školy i zákonní zástupci jsou s jeho obsahem prokazatelně seznámeni.
- Řád je zveřejněn způsobem umožňujícím dálkový přístup a k nahlédnutí v prostorách školy.
- Řád nabývá účinnosti dne 1. 9. 2026.
- Změny mohou být prováděny pouze písemnými dodatky.

V Rudolticích dne _____

Mgr. Lenka Havlenová
ředitelka školy