



VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ DRUŽINY SPC N 454/54, KRNOV

Číslo jednací: ŠR 6/25	Účinnost od: 1. 9. 2026
Spisový znak: A4	Platnost od: 1. 8. 2025
Zpracoval: Mgr. Veronika Židková a kolektiv	Skartační znak / lhůta: A/5
Schválil: Mgr. Veronika Židková	Platnost: na dobu neurčitou
Zřizovatel: Slezská církev evangelická augsburského vyznání	

Školní družina je součástí Základní školy při Mateřské škole, základní škole a střední škole Slezské diakonie Krnov (dále jen „škola“) a poskytuje zájmové vzdělávání žákům v souladu s § 111 zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon, ve znění pozdějších předpisů (dále jen školský zákon). Při vzdělávání jsou zohledňovány speciální vzdělávací potřeby žáků podle § 16 téhož zákona.

V souladu s ustanovením § 30 školského zákona a § 7 odst. 2 zákona č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví, ve znění pozdějších předpisů, vydává ředitelka školy jako statutární orgán tento Vnitřní řád školní družiny, která sídlí na adrese SPC N 454/54, Krnov.

Školní družina zajišťuje výchovnou, vzdělávací, rekreační a zájmovou činnost pro žáky se speciálními vzdělávacími potřebami v době mimo vyučování. Činnost školní družiny je organizována formou pravidelných a příležitostných aktivit. Součástí školní družiny mohou být i tematické aktivity. Tento řád je nedílnou součástí organizačního rámce školy a navazuje na školní řád.

Preambule

Vnitřní řád školní družiny je základním dokumentem, který upravuje práva a povinnosti žáků a jejich zákonných zástupců, stanovuje provozní podmínky družiny a definuje zásady bezpečnosti, ochrany zdraví a péče o majetek školy. Současně vymezuje pravidla spolupráce mezi školou a zákonnými zástupci.

Řád respektuje platné právní předpisy, včetně Úmluvy o právech dítěte a Listiny základních práv a svobod. Škola naplňuje právo každého dítěte na vzdělání a zajišťuje rovný přístup bez ohledu na národnost, sociální původ, jazyk, barvu pleti, náboženské vyznání, příslušnost k národnostní menšině, majetek či rodinné zázemí.

1. Organizace provozu

1) Provozní doba školní družiny:

Školní družina je v provozu v době od 12:30 do 15:00 hod.

2) Počet oddělení: 1

3) Kapacita oddělení: 14 žáků / 1 oddělení

4) Přihlášení / přijetí žáka do školní družiny: Do školní družiny (ŠD) jsou přijímáni žáci, kteří navštěvují 1. až 10. ročník speciálních tříd. V případě naplnění kapacity rozhoduje o přijetí žáka do školní družiny ředitelka školy na základě kritérií:

- nenaplněná kapacita ŠD žáky 1. stupně,
- dojíždění žáka,
- věk žáka (mladší mají přednost před staršími).



- 5) O přijetí žáka do školní družiny rozhoduje ředitelka školy na základě vyplněného zápisního lístku. Zápisní lístek obsahuje údaje o době docházky a způsobu odchodu dítěte ze ŠD.

Docházka do školní družiny:

- 6) Docházka přihlášených žáků je pravidelná a platí na celý školní rok. Zákonní zástupci mohou docházku ukončit písemným odhlášením dítěte. Škola může ukončit docházku i z jiných vážných důvodů (např. opakované porušování pravidel ŠD, změna školní docházky apod.).
- 7) Nepřítomnost přihlášeného žáka je nutné řádně omluvit.
- 8) Odpolední provoz začíná po skončení vyučování dané třídy.
- 9) Provoz školní družiny mimo vyučování (např. o prázdninách) se řídí aktuálními organizačními možnostmi školy a je oznámen rodičům předem.

Příchod a odchod dětí ze školní družiny

- 1) Po vyučování jsou žáci do družiny přiváděni pedagogickým pracovníkem.
- 2) Odchod dítěte ze ŠD probíhá dle údajů uvedených v zápisním lístku – žák může odcházet samostatně nebo s doprovodem. Pracovník školní družiny předává dítě pouze osobám uvedeným v zápisním lístku nebo na základě písemného pověření rodičů.
- 3) Uvolnění dítěte ze školní družiny během dne je možné pouze na základě písemné žádosti zákonných zástupců (např. v komunikačním deníku, zprávou do aplikace škola online, formou SMS/e-mailu).

1. Práva a povinnosti žáků a zákonných zástupců

Žák má právo

- 1) **Na bezpečné, podnětné a respektující prostředí**, ve kterém se cítí přijímán, rozvíjen a chráněn.
- 2) **Účastnit se činností školní družiny a podílet se na jejich přípravě** podle svých zájmů, schopností a aktuálního stavu.
- 3) **Navrhovat aktivity a podílet se na programu družiny**, vyjadřovat svůj názor a přiměřenou formou se účastnit rozhodování o dění v družině.
- 4) **Odpočívat a relaxovat** po skončení vyučování způsobem přiměřeným svému věku a potřebám.
- 5) **Požádat o pomoc nebo podporu** v situacích, které sám nezvládá – jak ze strany vychovatele, tak dalších pracovníků školy.
- 6) **Na individuální přístup**, zejména s ohledem na své speciální vzdělávací potřeby.
- 7) **Na ochranu osobních údajů a soukromí**, včetně ochrany osobních věcí.
- 8) **Na rovné zacházení**, bez jakékoli formy diskriminace, násilí či znevýhodnění.
- 9) **Na ochranu před šikanou, ponižováním a dalšími rizikovými jevy** v kolektivu.
- 10) **Na zajištění dostatečného prostoru pro všestranný rozvoj osobnosti**, pro vlastní aktivitu v poznávání, sociální komunikaci, dostatek odpočinku a volného času.

Povinnosti žáků:

- 1) **Dodržovat pravidla slušného chování**, jednat ohleduplně vůči ostatním dětem i dospělým a respektovat jejich potřeby.
- 2) **Řídit se pokyny vychovatelky (vychovatele) a dalších pracovníků školy**, a to v souladu s pravidly bezpečnosti a dobrého soužití ve skupině.
- 3) **Docházet do školní družiny pravidelně** podle údajů uvedených v zápisním lístku, včas přicházet a neodcházet bez povolení.



- 4) **Oznamovat vychovateli každou změnu ve způsobu odchodu nebo změnu zdravotního stavu** (např. nevolnost, bolest apod.).
- 5) **Chovat se tak, aby neohrožoval zdraví a bezpečnost svou ani ostatních** – zejména při hrách, pohybových aktivitách a pobytu venku.
- 6) **Šetřit majetek školy a družiny, chránit osobní věci své i ostatních**, nepoškožovat zařízení a pomůcky. V případě úmyslného poškození nese odpovědnost dítě a jeho zákonní zástupci.
- 7) **Nerušit záměrně průběh činností v družině**, nenarušovat odpočinek druhých a umožnit nerušenou práci a hru ostatním dětem.
- 8) **Hlásit každé zranění, úraz nebo neobvyklou situaci** ihned vychovateli.
- 9) **Dodržovat hygienická a bezpečnostní pravidla**, včetně pravidel pro používání šatny, hygienických zařízení nebo osobních ochranných pomůcek, pokud jsou vyžadovány.
- 10) **Pomáhat udržovat pořádek a čistotu v prostorách školní družiny** a podílet se přiměřeně na péči o společné prostředí.

Práva zákonných zástupců:

- 1) **Být informováni o činnosti školní družiny**, o jejím provozu, režimu dne, aktivitách a výchovně-vzdělávacích cílech.
- 2) **Získávat pravidelné informace o chování a docházce dítěte**, případně být včas upozorněni na výchovné či jiné problémy.
- 3) **Spolupracovat s vychovateli**, konzultovat vývoj dítěte a podílet se na vytváření příznivého prostředí v družině.
- 4) **Navrhovat aktivity nebo sdělovat podněty a připomínky** ke zlepšení práce družiny, včetně individuálních návrhů přizpůsobených potřebám jejich dítěte.
- 5) **Požadovat přiměřené přizpůsobení podmínek** činnosti družiny s ohledem na speciální vzdělávací potřeby dítěte.
- 6) **Udělovat souhlasy nebo omezení** týkající se způsobu odchodů dítěte ze ŠD (např. samostatně nebo s doprovodem, v určený čas, změny v pověření jiné osoby k vyzvednutí).
- 7) **Požádat o odhlášení dítěte** ze školní družiny nebo o dočasné přerušení docházky, a to písemně.
- 8) **Být informováni o každém zranění nebo mimořádné události**, která se týká jejich dítěte během pobytu ve školní družině.
- 9) **Na ochranu osobních údajů jejich dítěte i jejich samotných** v souladu s platnými právními předpisy (zejména GDPR).
- 10) **Podat stížnost nebo žádost o přezkoumání rozhodnutí**, pokud se domnívají, že bylo porušeno právo jejich dítěte v rámci činnosti ŠD.

Povinnosti zákonných zástupců:

- 1) **Seznámit se s vnitřním řádem školní družiny a dodržovat jeho ustanovení**, zejména v oblastech docházky, vyzvedávání a omlouvání žáka.
- 2) **Včas a pravdivě informovat školu o důležitých skutečnostech týkajících se dítěte**, především o zdravotním stavu, změnách ve způsobu odchodu ze ŠD, změně kontaktních údajů nebo rodinné situace, která může ovlivnit chování dítěte.
- 3) **Zajistit pravidelnou docházku dítěte** podle údajů uvedených v zápisním lístku, případně jeho včasné a řádné omlouvání při nepřítomnosti.
- 4) **Vyzvedávat dítě včas**, nejpozději do ukončení provozní doby školní družiny, a pouze osobami uvedenými v zápisním lístku nebo na základě písemného pověření.
- 5) **Přebírat dítě v odpovídajícím zdravotním stavu** – pokud je dítě nemocné nebo neschopné účasti, měli by zajistit jeho domácí péči.



- 6) **Respektovat pokyny pedagogických pracovníků školní družiny**, spolupracovat při řešení výchovných či jiných problémů a účastnit se podle potřeby domluvených schůzek nebo konzultací.
- 7) **Odpovídat za škody způsobené dítětem**, pokud k nim došlo úmyslně nebo z nedbalosti, v souladu s občanským zákoníkem.
- 8) **Zajistit, aby dítě mělo vhodné oblečení a obuv** podle počasí a charakteru činností ve školní družině (včetně pobytu venku).
- 9) **Sledovat informace od školní družiny**, reagovat na sdělení vychovatelky a dbát na oboustrannou komunikaci.
- 10) **Zajistit aktualizaci údajů v zápisním lístku**, zejména pokud dojde ke změně osob oprávněných k vyzvedávání dítěte, telefonního kontaktu nebo zdravotních informací.

Pravidla bezpečnosti a ochrany zdraví

Žáci jsou povinni:

- 1) Dodržovat pokyny vychovatele a ostatních pracovníků školy týkající se bezpečnosti a organizace činností ve školní družině.
- 2) Chovat se tak, aby neohrožovali své zdraví ani zdraví ostatních – zejména při pohybových hrách, sportovních činnostech, pobytu venku nebo manipulaci s pomůckami.
- 3) Okamžitě hlásit každé zranění, úraz, nevolnost nebo jiné zdravotní potíže vychovateli.
- 4) Nepoužívat nebezpečné předměty a nenosit do družiny předměty, které by mohly ohrozit zdraví nebo bezpečnost dětí (ostré, skleněné, výbušné nebo elektronické předměty apod.).
- 5) Zachovávat zásady osobní hygieny a hygienická pravidla stanovená školou (např. mytí rukou, používání toalet, nošení přezůvek).
- 6) Při přesunech po budově školy nebo při pobytu mimo budovu, přechodu do školní jídelny dodržovat pravidla skupinového pohybu a chovat se ohleduplně k okolí (např. na chodbách, při přecházení silnice apod.).
- 7) Během pobytu ve školní družině se zdržovat pouze v prostorách určených vychovatelem. Bez dovolení se nevzdalovat.
- 8) Při pobytu venku dodržovat dohodnutá pravidla, nevzdalovat se od skupiny a dbát zvýšené opatrnosti (např. na hřišti, v parku, na školním pozemku).

Kázeňská opatření

- 1) Při porušení pravidel chování nebo bezpečnosti může být žákovi uloženo přiměřené kázeňské opatření:
 - **Výchovné napomenutí** – ústní upozornění ze strany vychovatele.
 - **Omezení účasti na některé aktivitě** – pokud by účast dítěte ohrozila bezpečnost jeho nebo ostatních.
 - **Individuální rozhovor** s dítětem za účasti vychovatele a případně asistenta pedagoga.
 - **Informování zákonných zástupců**, pokud dojde k opakovanému nebo závažnému porušení pravidel.
 - **Doporučení schůzky s rodiči a vedením školy, případně výchovným poradcem, preventistou školy** v případě opakovaných nebo závažných problémů.
 - **Návrh na ukončení docházky do školní družiny** – ve výjimečných případech, pokud žák svým chováním dlouhodobě narušuje bezpečné prostředí nebo opakovaně porušuje řád družiny.



2. Úplata za školní družinu

Úplata za školní družinu:

- 1) Ředitelka školy stanovila úplatu za zájmové vzdělávání ve školní družině podle ustanovení § 123 odst. 4 zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon, ve znění pozdějších předpisů, a § 11 vyhlášky č. 74/2005 Sb., o zájmovém vzdělávání.
- 2) Výše úplaty je zveřejněna samostatně a k nahlédnutí v kanceláři školy a na webových stránkách školy.

Termín úhrady:

- 1) Poplatek za školní družinu je splatný **do 15. dne příslušného kalendářního měsíce**.
- 2) Je možné uhradit poplatek i **na delší časové období předem** (např. čtvrtletně nebo pololetně).
- 3) Uhrazený poplatek je **nevratný**. V případě nepřítomnosti dítěte (např. z důvodu nemoci nebo nepravidelné docházky) se poplatek **nevrací ani nekrátí**.

Způsob úhrady:

- 1) **V hotovosti** u vedoucí školní družiny.
- 2) **Bezhotovostním převodem** na účet školy: **č. ú.: 27-2664200207/0100**
Do zprávy pro příjemce uveďte: **příjmení dítěte a zkratku ŠD**
(např. „Novák, ŠD“)

3. Zásady výchovně vzdělávací práce

Výchovně vzdělávací činnost ve školní družině vychází ze zájmů, schopností, věku a individuálních potřeb dětí, přičemž respektuje jejich speciální vzdělávací potřeby. Cílem je vytvořit bezpečné a podnětné prostředí, které podporuje zdravý rozvoj osobnosti každého žáka.

Charakter činností

Školní družina nabízí žákům pestrout škálu činností, které jsou rozděleny do několika oblastí:

- 1) **Výchovně vzdělávací činnosti** – Výchovná a vzdělávací činnost je zaměřena na rozvoj základních dovedností a sociálních návyků, na posilování komunikace, samostatnosti a orientace v běžném životě. U dětí se speciálními vzdělávacími potřebami je respektováno jejich individuální tempo, potřeba podpory a specifický způsob vnímání a učení.
Rekreační činnosti – Rekreační činnost je zaměřena na aktivní odpočinek, pohyb a pobyt venku. Vychází z potřeb dětí k uvolnění napětí a regeneraci sil po školním vyučování. Činnosti jsou přizpůsobeny aktuálním možnostem dětí, jejich zdravotnímu stavu a míře samostatnosti.
- 2) **Odpočinkové činnosti** – Odpočinková činnost umožňuje klidové aktivity, relaxaci a zotavení. Dětem je nabídnut bezpečný a podnětný prostor pro činnosti dle vlastního výběru – např. poslech hudby, čtení, tiché hry nebo pobyt v klidovém koutku. U dětí se zvýšenou potřebou podpory je zajištěno respektování jejich individuálního rytmu.
- 3) **Zájmové činnosti** - Zájmová činnost rozvíjí schopnosti a zájmy dětí prostřednictvím výtvarných, hudebních, pracovních, literárních či pohybových aktivit. Aktivity jsou upraveny tak, aby byly přístupné všem dětem bez ohledu na jejich schopnosti, s využitím kompenzačních pomůcek, strukturovaných úkolů nebo podpory asistenta.
- 4) **Spontánní a individuální činnost** - Spontánní hra a individuální činnost podporují iniciativu dětí, přirozené navazování kontaktů a schopnost se rozhodovat. Pedagog sleduje průběh her, případně pomáhá dětem s oslabenými sociálními dovednostmi



zapojit se do skupiny. Individuální podpora se zaměřuje na potřeby konkrétního dítěte – například v oblasti řeči, motoriky, emoční stability nebo samostatnosti.

- 5) **Další činnost** - Mezi další činnosti patří příležitostné akce (např. kulturní programy, tematické dny, návštěvy, besedy) a spolupráce s rodinou a školou. Tyto aktivity přispívají k integraci dítěte do kolektivu, posilování pozitivního vztahu ke škole a k celkovému rozvoji osobnosti. Všechny aktivity jsou plánovány tak, aby respektovaly možnosti a potřeby dětí se speciálními vzdělávacími potřebami.

Přiměřenost aktivit věku a potřebám dětí

- 1) Veškeré činnosti jsou plánovány a realizovány:
- s ohledem na **věk, aktuální psychický i fyzický stav dítěte a jeho individuální možnosti**,
 - s respektem k **potřebám podpory, asistence nebo speciálních pomůcek**,
 - tak, aby byly pro děti **srozumitelné, smysluplné a bezpečné**,
 - s možností **dobrovolné účasti** – činnosti nejsou povinné, děti se do nich zapojují dle svých zájmů a momentálního rozpoložení.

4. Bezpečnost a ochrana zdraví

Bezpečnost a ochrana zdraví žáků je prioritou školní družiny. Všichni pedagogičtí pracovníci se řídí platnými předpisy a vnitřními směrnicemi školy. Všechny činnosti družiny jsou přizpůsobeny věku, schopnostem a zdravotnímu stavu dětí.

Postupy při úrazu, požáru, evakuaci

- 1) Vzhledem ke zdravotnímu stavu a schopnostem dětí je pedagogický pracovník povinen **pravidelně sledovat zdravotní stav žáků** a okamžitě reagovat na jakékoli projevy nepohody, bolesti nebo změny chování, které mohou signalizovat úraz či akutní zdravotní problém. Pokud žák dokáže situaci sám vyjádřit, je veden k tomu, aby úraz nahlásil.
- 2) V případě zranění či známek akutního onemocnění žáka má povinnost každý ze zaměstnanců zajistit oddělení žáka od ostatních, zajistit nad ním dohled zletilé fyzické osoby a neprodleně oznámit tuto skutečnost nadřízeným vedoucím zaměstnancům. Zaměstnanec zajistí informování rodičů a případné předání žáka, či jeho ošetření.
- 3) Při požáru nebo evakuaci se pedagogický personál řídí evakuačním plánem školy a **zajišťuje bezpečné vyvedení žáků podle jejich individuálních potřeb**.
- Děti s těžkým postižením jsou evakuovány za asistence určených pracovníků a s využitím kompenzačních pomůcek (např. vozík, chodítko, doprovod).
 - Žáci se **nesmějí vracet do budovy**.
 - Po evakuaci zůstávají na určeném shromaždišti **pod stálým dohledem pedagogického pracovníka** až do oficiálního ukončení mimořádné situace.

Odpovědnost pedagogického pracovníka

- 1) Po celou dobu pobytu dítěte ve školní družině nese za dítě **odpovědnost určený pedagogický pracovník** (vychovatelka, asistent pedagoga), včetně přesunů po budově školy, do školní jídelny, šatny, na hřiště nebo při vycházkách.
- 2) Pedagogický pracovník odpovídá za:
- **dohled nad dětmi** během všech činností (včetně spontánních aktivit),
 - **dodržování bezpečnostních opatření**,
 - **předávání dětí zákonným zástupcům nebo oprávněným osobám**,
 - **kontrolu prostor před zahájením i po ukončení činnosti** (např. odstranění nebezpečných předmětů, uzavření oken, zajištění úklidu apod.).



- 3) Odpovědnost přechází na zákonné zástupce nebo oprávněné osoby v okamžiku předání dítěte nebo odchodu žáka v čase a způsobem uvedeným v zápisním lístku.

Pravidla pohybu mimo budovu (vycházky, hřiště)

- 1) Během akcí pořádaných školní družinou mimo školní budovu jsou žáci povinni dodržovat školní řád školy a vnitřní řád školní družiny v plném rozsahu.
- 2) Pobyt mimo budovu (např. na školním hřišti, zahradě, vycházkách do okolí) je organizován s ohledem na bezpečnost a schopnosti dětí.
- 3) Při vycházkách se dodržují pravidla:
 - o děti **chodí ve skupině** pod dohledem vychovatele,
 - o **respektují pokyny** pedagogického pracovníka,
 - o při přecházení vozovky se žáci řídí jeho pokyny a **dodržují zásady bezpečnosti silničního provozu**,
 - o **vychovatel má přehled o všech dětech po celou dobu pobytu mimo školu**,
 - o v případě potřeby je vychovatel doprovázen dalším zaměstnancem školy nebo asistentem pedagoga.
- 4) Délka a náročnost vycházky je přizpůsobena aktuálnímu zdravotnímu stavu a potřebám dětí.

5. Další ustanovení

Kontakt na odpovědnou osobu

Zákonní zástupci mají aktuální kontaktní údaje na odpovědného pracovníka školní družiny:

- v aplikaci **Škola Online**,
- na **webových stránkách školy**: www.specialniskoly.cz,
- v **komunikačním deníku žáka**

Záznamová dokumentace:

Veškeré potřebné dokumenty týkající se docházky do školní družiny jsou k dispozici:

- **ke stažení na webových stránkách školy** (www.specialniskoly.cz),
- **nebo na vyžádání u vedoucí vychovatelky.**

Jedná se zejména o:

- přihlášku do školní družiny,
- evidenci docházky,
- informace o zdravotních omezeních dítěte (nutné pro bezpečné zajištění péče a činností).

Ochrana osobních údajů (GDPR)

- 1) Pedagogičtí pracovníci mají **povinnost zachovávat mlčenlivost** a chránit před zneužitím:
 - o osobní údaje žáků a jejich zákonných zástupců,
 - o údaje o zdravotním stavu dětí,
 - o výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení nebo školního poradenského pracoviště,
 - o další citlivé informace, se kterými přišli do styku při výkonu své práce.
- 2) **Práva žáků a zákonných zástupců** na přístup k osobním údajům, jejich opravu, výmaz nebo vznesení námítky proti zpracování se řídí **směrnicí ředitele školy k ochraně osobních údajů**, která je k dispozici na vyžádání.
- 3) **Zpracování osobních údajů za účelem propagace školy** (např. zveřejnění fotografií na webu školy, v tisku, propagačních materiálech apod.) je možné **pouze na základě výslovného a informovaného souhlasu zákonných zástupců žáka.**



- 4) **Pořizování obrazových a zvukových záznamů** (např. mobilním telefonem, fotoaparátem, diktafonem) je ve školní družině **zakázáno bez předchozího souhlasu všech zúčastněných osob**. To se týká žáků, pedagogických pracovníků i dalších osob.
- 5) **Mobilní telefony a jiná záznamová zařízení** musí mít žáci během pobytu ve školní družině vypnuté a uložené. Jejich nevhodné používání bude považováno za **porušení vnitřního řádu školní družiny**.

3. Závěrečná ustanovení

- 1) Kontrolu provádění ustanovení Vnitřního řádu jsou statutárním orgánem školy pověřeni zaměstnanci: zástupce ředitele a ředitel
- 2) Vnitřní řád nabývá platnosti dne 1. 8. 2025
- 3) Vnitřní řád nabývá účinnosti dne 1. 9. 2026
- 4) Vnitřní řád se vydává na dobu neurčitou.
- 5) Tímto Vnitřním řádem se ruší Vnitřní řád Č.j.: ŠSDK-S-14/2020.

V Krnově dne 24. 08. 2026