



## VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ DRUŽINY

Č.j.:	Spisový / skartační znak	A.1.	A10
Vypracoval:		Mgr. Kateřina Malíková, ředitelka školy	
Schválil:		Mgr. Kateřina Malíková, ředitelka školy	
Pedagogická rada projednala dne:			
Směrnice nabývá platnosti ode dne:		1. září 2024	
Směrnice nabývá účinnosti ode dne:		1. září 2024	
Školská rada schválila dne:		---	

Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu.

Na základě ustanovení § 30 zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání v platném znění (dále jen „školský zákon“) a vyhlášky č. 74/2005 Sb., o zájmovém vzdělávání ve znění pozdějších předpisů vydávám jako statutární orgán školy pro školské zařízení školní družinu tento vnitřní řád školní družiny.

Tato směrnice určuje pravidla provozu a režim školní družiny, je závazná pro všechny účastníky zájmového vzdělávání, pedagogické pracovníky a zákonné zástupce účastníků zájmového vzdělávání. Prokazatelné seznámení rodičů s tímto řádem provede vychovatelka ŠD při zápisu dětí do ŠD.

### Obsah:

Všeobecné ustanovení  
Organizace a provoz školní družiny  
Režim školní družiny  
Dokumentace

## I. VŠEOBECNÁ USTANOVENÍ

### 1. Činnost družiny

Družina poskytuje zájmové vzdělávání žáků naší školy.

Družina vykonává činnost ve dnech školního vyučování a o školních prázdninách. Po projednání se zřizovatelem může ředitelka školy přerušit činnost družiny v době školních prázdnin.

Družina může vykonávat činnosti pro účastníky, nebo účastníky a jejich zákonné zástupce, i ve dnech pracovního volna.

Družina organizuje zájmové vzdělávání především pro účastníky přihlášené k pravidelné denní docházce.

Činnost družiny se uskutečňuje především

- příležitostnou výchovnou, vzdělávací, zájmovou a tematickou rekreační činností,
- pravidelnou výchovnou, vzdělávací a zájmovou činností,
- využitím otevřené nabídky spontánních činností.

Družina umožňuje účastníkům odpočinkové činnosti a přípravu na vyučování.

#### PRÁVA ÚČASTNÍKŮ ZÁJMOVÉHO VZDĚLÁVÁNÍ – ŽÁCI A ŽÁKYNĚ MAJÍ PRÁVO:

- na vzdělávání a služby školní družiny,
- mají právo na informace a poradenskou pomoc týkajících se jejich zájmového vzdělávání,
- mají právo na svobodu myšlení, svědomí, náboženství a na svobodu projevu,
- mají právo se vyjadřovat k rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí, při čemž jejich vyjádření musí být věnována pozornost odpovídající jejich věku a stupni vývoje,
- mají právo na zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví, na život a práci ve zdravém životním prostředí,
- mají právo užívat zařízení ŠD, zúčastňovat se jejích akcí, podílet se na hodnocení své činnosti, zvat na akce ŠD určené zákonným zástupcům své rodiče a rodinné příslušníky.

#### POVINNOSTI ŽÁKŮ A ŽÁKYNĚ – ŽÁCI A ŽÁKYNĚ JSOU POVINNI:

- dodržovat tento řád školní družiny i ustanovení školního řádu,
- bez vědomí vychovatelů neopouštět prostor, kde právě probíhá vzdělávání školní družiny,
- řídit se pokyny vychovatelů a ostatních zaměstnanců školy,
- dbát zásad slušného chování a vyjadřování jak mezi sebou, tak ke všem zaměstnancům školy (jak pedagogickým, tak nepedagogickým zaměstnancům)
- dbát zásad bezpečnosti a hygieny.
- jakýkoliv majetek a zařízení školní družiny a školy používat až po domluvě s přítomným pedagogickým pracovníkem,
- šetrně zacházet a úmyslně nepoškozovat vybavení a majetek školy a školní družiny ani ostatních spolužáků. Veškeré poruchy hlásí neprodleně přítomným pedagogickým pracovníkům.
- chovat se tak, aby neohrozili zdraví svoje, ani jiných osob
- zjistí-li ztrátu či poškození osobní věci, tuto skutečnost neprodleně ohlásit vychovatelům školní družiny v ten den, kdy ke ztrátě či poškození došlo,
- každý úraz nebo vznik škody, ke kterému došlo v souvislosti s činností družiny, hlásit bez zbytečného odkladu vychovatelce školní družiny,
- mobilní telefon (popř. jiná komunikační zařízení) při vstupu do školy vypnout a uchovat ve školní aktovce po celou dobu pobytu ve školní družině a zodpovídat za něj. Mobil lze použít pouze se souhlasem vyučujícího. V prostorách školy a na

školních akcích je zakázáno jakékoliv pořizování obrazového, zvukového záznamu a on-line přenosu bez souhlasu pedagogického pracovníka.

#### PRÁVA ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ – ZÁKONNÍ ZÁSTUPCI MAJÍ PRÁVO:

- být informováni o chování žáka v ŠD, o průběhu zájmového vzdělávání a o akcích ŠD či jiných důležitých záležitostech týkajících se ŠD,
- zúčastňovat se akcí ŠD určených pro ně,
- podávat ředitelce školy návrhy na zkvalitnění práce ŠD,
- vyjadřovat se k rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostech zájmového vzdělávání jejich dětí.

#### POVINNOSTI ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ – ZÁKONNÍ ZÁSTUPCI JSOU POVINNI:

- zajistit, aby žák/žákyně docházel řádně do školní družiny v termínech uvedených na přihlášce,
- dokládat důvody nepřítomnosti, pokud je nesdělili třídním učitelům,
- informovat školní družinu o změně zdravotní způsobilosti nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh zájmového vzdělávání,
- vyzvednout bezodkladně žáka/žákyně ze ŠD, pokud je vychovatelka informuje, že žák/žákyně vykazuje známky akutního nebo infekčního onemocnění,
- na vyzvání se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se ŠD,
- nahradit hodnotu majetku, který žák/žákyně poškodí či zničí v ŠD.
- seznámit se s vnitřním řádem ŠD a respektovat jej

## **II. ORGANIZACE A PROVOZ ŠKOLNÍ DRUŽINY**

### 1. Přihlašování, odhlašování žáka

Žáka do školní družiny přihlašuje zákonný zástupce předáním řádně vyplněného zápisového lístku s uvedením rozsahu docházky a způsobu odchodu žáka z družiny – přihlášky eviduje vychovatelka 1. oddělení.

O přijetí žáka k činnosti školní družiny rozhoduje ředitelka školy na základě vyplněných náležitostí v písemné přihlášce a kritérií pro přijetí.

Kritéria přijetí do ŠD

- přednostně jsou přijímáni žáci 1. a 2. ročníku
- dále pak žáci 3. ročníku
- dojíždějící žáci
- dále pak žáci podle věku

V případě naplnění kapacity ŠD nelze v průběhu školního roku uplatňovat nárok na přijetí žáka do ŠD.

V případě, že se místo ve ŠD v průběhu školního roku uvolní, bude zákonný zástupce žáka, který nebyl pro naplnění kapacity přijat, vychovatelkou ŠD informován o možnosti dodatečného přijetí žáka do ŠD.

Činností družiny se mohou zúčastňovat i žáci nezařazení do družiny, pokud se v nich neúčastní plný počet zařazených žáků stanovený pro oddělení - např. dočasné umístění žáků z vyšších tříd, pokud to vyžaduje organizace výuky (přerušeni výuky apod.).

Odhlášení žáka z docházky do činností školní družiny (dále jen ŠD) oznámí rodiče písemnou formou vychovatelům ŠD.

O vyloučení z docházky do ŠD rozhodne ředitelka školy na základě návrhu vychovatelů ŠD a po projednání v pedagogické radě. Rozhodnutí o vyloučení ze ŠD sdělí ředitelka školy rodičům žáka písemně s patřičným zdůvodněním.

O přijetí účastníka k táborové činnosti a další podobné činnosti spojenou s pobytem mimo školu se rozhoduje na základě speciální písemné přihlášky.

## 2. Ustanovení o úplatách zákonných zástupců za pobyt ve školní družině

Úplata za školní družinu se zpravidla platí ve dvou splátkách – za období září až prosinec a leden až červen převodem na účet školy. Výše úplaty je stanovena předem na celý školní rok. Úplata za ŠD je stanovena na 150,- Kč/ měsíc, pro děti se zkrácenou docházkou (čekající na autobus, zájmový kroužek, pouze ranní družina) je výše úplaty 75,- Kč/ měsíc. Poplatek je splatný do **30. září** na období září–prosinec (tj. 600,- Kč, v případě zkrácené docházky 300,- Kč) a do **31. ledna** za období leden–červen (tj. 900,- Kč v případě zkrácené docházky 450,- Kč).

Poplatek za školní družinu se hradí bezhotovostně na účet školy, do poznámky rodič uvede celé jméno a třídu dítěte, popř. lze úplatu uhradit v hotovosti u hospodářky školy.

Pokud jsou rodiče v prodlení s placením, jednají s nimi vychovatelé, pokud tito nereagují na ústní výzvy, prokazatelným způsobem je písemně upozorní na jejich povinnost. Pokud za dítě není uhrazena úplata, hospodářka školy o tom uvědomí ředitelku školy nejpozději do jednoho měsíce k termínům 30. 9. a 31. 1., ředitelka školy může rozhodnout o vyloučení žáka ze školní družiny.

Rodinám v tíživé sociální situaci může ředitelka školy snížit či prominout úplatu za ŠD na základě jejich žádosti.

V případě uzavření školy na dobu delší než 5 dnů např. z epidemiologických důvodů bude poměrná částka vrácena.

V případě odhlášení dítěte ze školní družiny písemnou formou bude účtována částka za každý započatý kalendářní měsíc ve školní družině.

## 3. Evidence výchovně vzdělávací činnosti v zájmovém vzdělávání

Pravidelné denní docházky a pravidelné docházky se účastní pouze žáci, kteří odevzdali přihlášku do školní družiny.

Účast na příležitostné zájmové, výchovné, rekreační nebo vzdělávací činnosti, je umožněna i ostatním žákům školy na základě písemné přihlášky.

**Účastníci pravidelné denní docházky a pravidelné docházky jsou evidováni v třídní knize školní družiny.**

**Účastníci příležitostné zájmové, výchovné, rekreační nebo vzdělávací činností včetně možnosti přípravy na vyučování jsou evidováni v docházkovém sešitu pro nepravidelné účastníky činnosti školní družiny.**

#### 4. Provoz školní družiny

Provozní doba ŠD:

PO	6.30 - 7.30	11.30 - 16.00 hod.
ÚT	6.30 - 7.30	11.30 - 16.00 hod.
ST	6.30 - 7.30	11.30 - 16.00 hod.
ČT	6.30 - 7.30	11.30 – 16.00 hod.
PÁ	6.30 - 7.30	11.30 - 15.30 hod.

V době prázdnin nebo mimořádného volna je činnost ŠD zajištěna, pokud počet přihlášených žáků není nižší než 8.

Výchovně vzdělávací práce a další činnosti ve školní družině probíhají podle rozvrhu činností a režimu, který schvaluje ředitelka školy.

Vyučovací jednotka ve výchovně vzdělávací práci ŠD je 60 minut.

Místnosti ŠD jsou: učebna ŠD v přízemí školy a kmenová učebna vedle ředitelny v 1. patře školy  
K činnosti ŠD se využívá také sokolovna, školní hřiště a podle potřeby další prostory školy.

Počet oddělení: 2.

Kapacita školní družiny je 50 žáků. Rozdělení žáků do jednotlivých oddělení je plně v kompetenci ředitelky školy.

Po skončení provozu 1. oddělení předávají vychovatelé žáky do oddělení 2., spolu s žáky předávají všechny podstatné informace týkající se žáka (zdravotní stav, změna času a způsobu odchodu apod.)

#### 5. Docházka do ŠD

Budova školy je zpřístupněna žákům k docházce do činností ŠD v ranním provozu od 6.30 do 7.30 hod.

Přezutí a ostatní oblečení si žáci nechávají v šatně.

V odpoledním provozu vstupují žáci do provozu ŠD po skončení vyučování či zájmové činnosti.

Žák vstupuje do činností ŠD v nahlášeném režimu, který je uveden zákonným zástupcem na zápisovém lístku. Bez písemné omluvy od zákonného zástupce je účast v zaměstnáních ŠD povinná. Omluvu nepřítomnosti žáka ve ŠD, odchylky od docházky nebo způsobu odchodu dítěte sdělí zákonní zástupci vychovatelce/vychovateli pouze PÍSEMNĚ. Písemná žádost musí obsahovat údaj o datu změny a podpis zákonného zástupce. Telefonický způsob omluvy je neprokazatelný, a tudíž na něj nebude brán z důvodu bezpečnosti dětí zřetel. Pro vychovatele je závazný odchod žáka uvedený v zápisním lístku. Změny je nutné včas vždy písemně oznámit.

Nepřítomnost žáka v ŠD je omluvena nepřítomností žáka ve škole (postup dle školního řádu), pokud je žák vyzvednut rodiči z vyučování, ohlásí vychovatelům tuto skutečnost třídní (předávající) učitel.

Přechod žáků čtvrté vyučovací hodiny zajišťuje vychovatelka/vychovatel, kteří přebírají žáky od vyučujícího. Poté žáky odvádí na oběd.

Předávající při předání sdělí počet předávaných žáků a oznámí důvod nepřítomnosti zapsaných žáků ŠD. Rovněž sdělí jiné podstatné údaje o žákovi související se zájmovým vzděláváním ve ŠD. V případě nepřítomnosti vychovatele ŠD plní učitel funkci pedagogického dohledu nad žáky ŠD.

Žáci končící vyučování později přicházejí do družiny již sami. Učiní tak neprodleně ihned po vyučování, popř. po skončení oběda.

Vychovatelka eviduje docházku jednotlivých žáků. Za žáka, který sice byl ve škole, ale do ŠD se nedostavil, školní družina nezodpovídá.

Při nevyzvednutí žáka zákonným zástupcem z činnosti ŠD do konce stanovené provozní doby ŠD kontaktují vychovatelé zákonného zástupce žáka. Dle telefonické domluvy vyčká s žákem až do příchodu daného zástupce. Není-li nikdo ze zákonných zástupců či uvedených kontaktních osob k zastížení, sdělí situaci ředitelce školy a ta navrhne další postup.

## 6. Bezpečnost a ochrana zdraví žáků ŠD

Bezpečnost a ochranu zdraví žáků při činnostech zajišťuje každý vychovatel ve svém oddělení metodicky správným a plánovitým výběrem činností v jednotlivých zaměstnáních.

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 rodiče postiženého žáka. Při úrazu poskytnou 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.

Během provozu ŠD nevstupují z hygienických a bezpečnostních důvodů zákonní zástupci či jimi pověřené osoby do výchovných prostor školy a oddělení ŠD. Komunikace s vychovateli probíhá přes dveřní hlásku nebo osobně na hale školy u hlavních dveří. Další individuální pohovory mohou probíhat na základě osobní domluvy, v rámci konzultací.

Při využívání odborných učeben se řídí vnitřním řádem učebny, před jejich používáním jsou žáci vychovateli předem poučeni.

Pokud žák odchází do zájmového kroužku, přebírá za něj zodpovědnost vedoucí tohoto kroužku. Pedagogičtí zaměstnanci ŠD i žáci ŠD se dále řídí ve svém chování, povinnostech a právech ustanovenými školního řádu.

Oddělení se naplňují nejvýše do počtu 25 účastníků. Při organizačně či dopravně náročných nebo výjimečných akcích projedná vychovatelka/ vychovatel s ředitelkou školy předem organizační zajištění akce včetně počtu doprovázejících osob.

Při výletech, exkurzích a podobných akcích mimo učebnu školní družiny a školního hřiště jsou žáci vždy poučeni o BOZP.

Důležitým prvkem ochrany je výchovně vzdělávací působení na žáky zaměřené na zdravý způsob života. V rámci vzdělávacího programu jsou žáci nenásilně a přiměřenou formou seznamováni s nebezpečím závislosti, diskriminace, vandalismu a kriminality. Jsou vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu, je zdůrazňována ochrana osobnosti.

Důležitým prvkem prevence je i vytvoření příznivého klimatu mezi žáky navzájem, mezi žáky a všemi zaměstnanci školy, mezi zaměstnanci školy a zákonnými zástupci.

Vychovatelé školní družiny průběžně sledují podmínky a situaci ve družině z hlediska výskytu sociálně-patologických jevů. Jsou uplatňovány formy a metody práce umožňující včasné zachycení ohrožených dětí.

Vzdělávání vychovatelů je zaměřeno na prevenci. Snahou je rozpoznat projevy, tj. důsledky, zaměřit se na příčinu a doporučit, realizovat řešení.

## 8. Pitný režim

Pitný režim zajišťují vychovatelé ŠD nápoji ze školní jídelny (především v jarních a letních měsících).

## III. REŽIM ŠKOLNÍ DRUŽINY

### 1. Oddělení

#### Denní

6:30 – 7:30 (Po-Pá)	Průběžná odpočinková a spontánní činnost	Spontánní aktivity. Komunikace s dětmi, volné kreslení, poslech pohádek, stolní hry.
11:30–12:00 (Po-Pá)	Hygiena, přechod do jídelny, oběd.	
12:00–13:00 (Po-Čt) 12:00–12:45 (Pá)	Průběžná odpočinková a rekreační činnost	Stolní a společenské hry, četba knih a dětských časopisů, volné kreslení, omalovánky, stavebnice, puzzle, pohybové hry na hřišti, individuální rozhovory
13:00–13:45 (Po-Čt) 12:45–13:30 (Pá)	Pravidelná zájmová činnost	Pracovně-technická, přírodovědná a vlastivědná, hudebně-pohybová, esteticko-výchovná, sportovně-branná činnost.
13:45–14:30 (Po-Čt) 13:30–14:00 (Pá)	Pravidelná aktivní a rekreační činnost	Pobyt venku, využívání hřiště a průlezek, vycházky, soutěže, štafety, hry s náradím, hrací kouty, individuální tvořivé a smyslové hry.
14:30–15:00 (Po-Čt) 14:00–14:30 (Pá)	Předávání dětí do 2. oddělení	Hygiena, svačina, odpočinková činnost.

- Příležitostná činnost vložena do průběhu roku.
- Bezpečnost dětí vložena do průběhu roku.

- Sebeobslužná činnost vložena do průběhu dne – návyky osobní hygieny, základy stolování, převlékání, oslovení, poděkování, udržování pořádku v ŠD, slušné chování.

### Týdenní

Den	Čas	Činnost
Pondělí	13:00–13:45	Výtvarný kroužek
Úterý	-	-
Středa	-	-
Čtvrtek	-	-
Pátek	-	-

## 2. Oddělení

### Denní

12:30–12:45 (Po-Čt) 11:30–12:00 (Pá)	Hygiena, přechod z jídelny	
12:45–13:15 (Po-Čt) 12:00–12:45 (Pá)	Průběžná odpočinková a rekreační činnost	Stolní a společenské hry, četba knih a dětských časopisů, volní kreslení, omalovánky, stavebnice, puzzle, pohybové hry na hřišti.
13:15–14:00 (Po-Čt) 12:45–13:30 (Pá)	Pravidelná zájmová činnost	Pracovně-technická, přírodovědná a vlastivědná, hudebně-pohybová, esteticko-výchovná, sportovně-branná činnost.
14:00–14:30 (Po-Čt) 13:30–14:00 (Pá)	Pravidelná aktivní a rekreační činnost	Pobyť venku, využívání hřiště a průlezek, vycházky, soutěže, hry s nářadím, hrací kouty, individuální tvořivé a smyslové hry.
14:30–15:00 (Po-Čt) 14:00–14:30 (Pá)	Přebírání dětí z 1. oddělení	Hygiena, svačina, odpočinková činnost.
15:00–16:00 (Po-Čt) 14:30–15:30 (Pá)	Průběžná sebevzdělávací činnost	Příprava do školy, péče o učebnice a sešity, didaktické hry, hádanky, křížovky, počítačová gramotnost, slovní hry, četba knih, dětských časopisů.
15:30 (Pá) 16:00 (Po-Čt)	Ukončení provozu ŠD	

- Příležitostná činnost vložena do průběhu roku.
- Bezpečnost dětí vložena do průběhu roku.



- Sebeobslužná činnost vložena do průběhu dne – návyky osobní hygieny, základy stolování, převlékání, oslovení, poděkování, udržování pořádku v ŠD, slušné chování.

#### Týdenní

Den	Čas	Činnost
Pondělí	-	
Úterý	13:00–14:30	Kroužek hry na kytaru
Středa	-	-
Čtvrtek	13:30–14:00	Kroužek hry na kytaru
Pátek	-	-

#### IV. DOKUMENTACE

Ve školní družině se vede tato dokumentace:

- a) písemné přihlášky dětí; jejich součástí je písemné sdělení zákonných zástupců účastníka o rozsahu docházky a způsobu odchodu účastníka z družiny.
- b) třídní knihy jednotlivých oddělení či jiné přehledy výchovně vzdělávací práce, včetně 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

Zrušuje se předchozí znění tohoto vnitřního řádu.

Směrnice nabývá platnosti dne: 1. 9. 2024

Směrnice nabývá účinnosti dne: 1. 9. 2024

Kontrolou provádění tohoto řádu je pověřena zástupkyně ředitelky školy a vychovatelé ŠD.

V Čejči 29. 8. 2024

.....  
Mgr. Kateřina Malíková, ředitelka školy