

**S-ŠD01/2025-  
2026**

**ZŠ Chropyně, okres Kroměříž, příspěvková organizace**

# Vnitřní řád školní družiny

**Obsah:**

Vnitřní řád školní družiny

**Platnost od:**

1. 9. 2025

**Účinnost od:**

1. 9. 2025

**Rozdělovník:**

Ředitel školy, školní družina

**Zpracoval:**

Mgr. Milan Bajgar, MBA

**Počet stran**

8

## **Vnitřní řád školní družiny**

Na základě ustanovení § 30, odst. 1) zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školní zákon) v platném znění vydávám jako statutární orgán školy tuto směrnici. Směrnice je součástí organizačního řádu školy. Určuje pravidla provozu a stanovní režim školní družiny. Je závazný pro vychovatelky a má informativní funkci pro rodiče. Prokazatelné seznámení s tímto řádem provedou vychovatelky na začátku školního roku. Tento vnitřní řád se zveřejní na nástěnkách v odděleních školní družiny. Školní družina se ve své činnosti řídí vyhláškou č. 74/2005 Sb. o zájmovém vzdělávání.

### **1. Práva a povinnosti žáků a jejich zákonných zástupců**

#### **Žák má právo:**

- využívat služeb školského zařízení, prostor, pomůcek a vybavení školní družiny
- na výchovu a vzdělání, jež směřuje k rozvoji jeho osobnosti
- účasti na hrách a akcích přiměřených jeho věku
- na ochranu před jakoukoliv formou diskriminace a násilí, svobodu myšlení, projevu, shromažďování, náboženství, na odpočinek a dodržování základních psychohygienických podmínek
- být seznámen se všemi předpisy vztahující se k jeho pobytu a činnosti v ŠD
- využívat školské poradenské služby
- mají právo účastnit se činností v zájmových útvarech

#### **Žák je povinen**

- řádně docházet do školní družiny po přihlášení
- dodržovat vnitřní řád a předpisy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž bylo seznámeno
- udržovat pořádek v prostorách školní družiny, včetně sociálních zařízení
- respektovat zákaz manipulace s technickým vybavením (okna, elektroinstalace)

- plnit pokyny pedagogických pracovníků vydané v souladu s právními předpisy, školním a vnitřním řádem ŠD
- ze školní družiny neodcházet bez vědomí pedagogického pracovníka
- při docházce do ranní družiny jsou žáci povinni ohlásit se u vychovatelek, pokud tak neučiní, nepřebírá za ně ŠD zodpovědnost
- ohlásit pedagogickému pracovníkovi, cítí-li se nemocné nebo se zraní
- na ulici při vycházkách dodržovat dopravní předpisy
- ve školní družině se chovat slušně a kolektivně, šetřit svěřený majetek - hračky, knihy, nábytek.
- dodržovat pitný režim
- chovat se ve školní jídelně podle pokynů pedagogického pracovníka

### **Zákonní zástupci mají právo:**

- na informace na začátku školního roku, při předávání dítěte, na družinovém webu, v diáři nebo po předchozí domluvě s vychovatelkou
- na poradenské služby

### **Zákonní zástupci mají povinnost:**

- dokládat písemnou formou změny odchodů dítěte ze školní družiny do žákovského deníčku nebo na jiný formulář; tyto změny podléhají kontrole vychovatelky a musí být potvrzeny jejím podpisem
- informovat vychovatelku o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích, nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na vývoj dítěte
- oznamovat údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka, a změny v těchto údajích
- dokládat písemnou formou změny odchodů ze školní družiny do diáře
- zajistit, aby žák řádně docházel do ŠD
- na výzvu vedoucí vychovatelky se osobně zúčastnit konzultace
- jestliže žák svévolně poškodí nebo zničí majetek ŠD věc opravit nebo nahradit

## **Spolupráce vychovatelek a zákonných zástupců žáků**

- návrhy a podněty zákonných zástupců žáků směřující ke zlepšení výchovy žáků mohou být podávány vychovatelce, vedoucí vychovatelce, nebo vedení školy;
- výchovné potíže žáků se mohou řešit jednáním se zákonnými zástupci žáků za přítomnosti vedoucí vychovatelky, vychovatelky, třídního učitele, výchovného poradce a zástupce vedení školy.

## **2. Provoz školní družiny**

### **Ranní provoz ŠD**

Ranní provoz školní družiny začíná v 6.00 - 7. 40 hodin (v 7.40 vychovatelky odvádějí žáky do svých tříd)

Žáci jsou po představení se (nebo jejich doprovodu), vpouštěni do budovy vchodem pro družinu od 6.00 do 7.20 hodin.

Dohled v družinových šatnách v ranních hodinách (6.00 – 7.20 hod.) je od 1. 1. 2015 zabezpečen vychovatelkou ŠD. Vchodové dveře ŠD se zamykají v 7.20 hod.

### **Odpolední provoz ŠD**

Odpolední provoz školní družiny začíná v 11.45 a končí v 16.00 hodin.

Žáci mohou odcházet po obědě domů do 13.15 hod. a pak až v čase od 14.30 – 16.00 hod. (vchodem ŠD)

Žáci, kteří odcházejí domů sami, jsou předáni dohlížející vychovatelce od 14.30 hod. a ta je odvádí do šatny.

Dohled v šatnách školní družiny v 14.30 – 15.30 hod. zabezpečují vychovatelky dle rozpisu, který nezasahuje do jejich přímé výchovné práce. Rozpis bude umístěn v dolní chodbě. Po 15.30 hod. děti odcházejí pod dohledem vychovatelky.

### 3. Úhrada ŠD

Měsíční částka za docházku pro celodenní pobyt žáka ve školní družině činí **300,- Kč**, kdy je částka hrazena na č. ú. školy. Každý žák má pro platbu za školní družinu přiděleno pořadové číslo. Toto číslo uvádíme jako variab. symbol pro Vaši platbu. Vždy uvádějte při platbě. Je to pro nás důležité pro spárování Vaší platby.

**Pozor:** pro úhradu poplatků za školní družinu nelze používat jako variab.symbol číslo loňského roku – není shodné s letošním číslem, doporučujeme do poznámky uvést i jméno žáka. Složenky na patřičnou částku budou předány žákovi.

Platba se uskutečňuje: září – prosinec	ve výši 1200,- Kč
leden - březen	ve výši 900,- Kč
duben – červen	ve výši 900,- Kč

### 4. Činnost ŠD

- Činnost ranní družiny je převážně odpočinková, klidné hry na koberce (samostatně i ve skupinkách) stolní hry, rozhovory na různé téma
- Příležitostnou výchovu vzdělávací, zájmovou, estetickou, tematickou rekreační činnost nespojená s pobytem mimo místo, kde právnická osoba (škola) vykonává činnost školského zařízení pro zájmové vzdělávání
- Pravidelnou výchovou, vzdělávací a zájmovou činnost
- Využitím nabídky spontánních činností

### 5. Přihlašování a odhlašování docházky do ŠD

#### Přihlašování do ŠD

- Ve školní družině je určena jako vedoucí zaměstnanec vedoucí vychovatelka, která zajišťuje přihlašování a odhlašování žáků, předávání informací rodičům, vyřizování námětů a stížností.

- Do školní družiny (dále jen ŠD) mohou být přihlášeni žáci 1. - 5. tříd k pravidelné docházce. Rozhodujícím kritériem pro přednost v přijímání žáků je datum podání přihlášky v řádném termínu zápisu do ŠD (v individuálních případech může ŘŠ rozhodnout o přijetí na základě doporučení školského poradenského zařízení). O přijetí účastníka k činnosti družiny se rozhoduje na základě písemné přihlášky. Přihlašování žáků probíhá na začátku a v průběhu školního roku formou písemné přihlášky,
- kde rodiče vyplní základní informace o žácích, včetně odchodů domů. Omluvu nepřítomnosti žáka v družině a každou změnu sdělí rodiče ŠD písemně. Odhlašování žáků musí být písemné, s podpisem zákonného zástupce.
- Oddělení se naplňují nejvýše do počtu 30 účastníků.

## **Odhlášení ze ŠD**

- Odhlášení dítěte ze ŠD řeší žadatel s vedoucí vychovatelkou, a to vždy k 1. dni v následujícím měsíci.
- odhlásit žáka z účasti ve školní družině lze pouze na základě písemné žádosti zákonného zástupce žáka
- pokud žák narušuje soustavně školní řád a činnost školní družiny, může být rozhodnutím ředitele z družiny vyloučen. Ředitel může rozhodnout o vyloučení žáka ze školní družiny, pokud tento žák soustavně nebo nějakým významným projevem porušil kázeň a pořádek, ohrožuje zdraví a bezpečnost ostatních, dlouhodobě svévolně nenavštěvuje ŠD, nebo z jiných zvláště závažných důvodů.
- pokud za dítě není zaplacená úplata v daném termínu, může ředitel rozhodnout, po vyčerpání všech dostupných možností, o případném vyloučení žáka ze ŠD

## **Odchody žáků ze ŠD**

Odchod žáka ze školní družiny je možný pouze na základě údajů uvedených v přihlášce k docházce do školní družiny nebo na základě písemného sdělení zákonného zástupce uvedeného v žákovském deníčku, sms formou, nebo pře školu online.

Každý písemný záznam zákonného zástupce o odchodu žáka (deníček) je vychovatelkou školní družiny kontrolován a potvrzen jejím podpisem.

## 6. Zařazení do ŠD

O zařazení do ŠD rozhoduje ředitel školy.

Odhlášení ze ŠD: odhlášky v písemné formě řeší žadatel s vedoucí vychovatelkou, a to vždy k 1. dni v následujícím měsíci.

## 7. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků

- bezpečnost a zdraví dětí je zajištěna stálým dohledem pedagogického dozoru
- Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků
- Po skončení vyučování učitel dovede žáky určené k pobytu ve školní družině před oddělení školní družiny a osobně je předá vychovatelce; odpovědnost za žáky přechází na vychovatelku okamžikem jejich osobního převzetí.
- všichni žáci se chovají při pobytu ve školní družině tak, aby neohrozili zdraví a majetek svůj ani jiných osob
- vychovatelé školní družiny provedou 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 školní družiny.
- všichni zaměstnanci školy jsou při vzdělávání a během souvisejícího provozu školní družiny povinni přihlížet k základním fyziologickým potřebám žáků a vytvářet podmínky pro jejich zdravý vývoj a pro předcházení sociálně patologických jevů, poskytovat žákům nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví
- pedagogičtí zaměstnanci dodržují předpisy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a protipožární předpisy; pokud zjistí závady a nedostatky, ohrožující zdraví a bezpečnost sob, 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
- v případě úrazu jsou žáci povinni neprodleně nahlásit zranění vychovatelce nebo jinému zaměstnanci školy, který zajistí lékařské ošetření a sepíše záznam o úrazu
- žáci jsou formou her a činností vedeny k přátelství, kamarádství a vzájemnému respektu. Jsou pravidelně poučovani o bezpečném chování.
- žák nesmí bez dovození opouštět třídu, při odchodu na toaletu se nikde nezdržuje

- při vycházkách dodržují žáci dopravní předpisy pro chodce. Při přecházení vozovky vkročí vychovatelka do vozovky jako první a poslední ji opouští.

## **8. Podmínky zacházení s majetkem školy nebo školského zařízení ze strany žáků**

- u každého svévolného poškození nebo zničení majetku školy, majetků žáka, pedagogických pracovníků 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 Policií ČR, případně orgánům sociální péče.
- ztráty věcí hlásí žáci neprodleně své vychovatelce
- žáci dbají na dostatečné zajištění svých věcí
- Žáci do školní družiny nosí pouze věci potřebné k výuce. Cenné předměty, jako jsou například mobilní telefony či jiná elektronika, do školní družiny nenosí. V případě jejich ztráty nebo poškození školní družina nenesou odpovědnost.
- žáci jsou povinni řádně pečovat o propůjčený majetek školy a školského zařízení, ochraňovat jej před ztrátou a poškozením

## **1. Pedagogická dokumentace:**

1. Přehledy výchovně vzdělávací práce.
2. Písemná přihláška.

3. Docházkový sešit pro ranní docházku.

## **2. Plánování činnosti**

1. Školní vzdělávací program pro ŠD.
2. Měsíční plány ŠD.

### **Přechodná, zrušovací a závěrečná ustanovení**

Touto vnitřní směrnicí se ruší vnitřní řád školní družiny ze dne 28. 8. 2017

V Chropyni dne 27.08.2025

Mgr. Milan Bajgar. MBA

ředitel školy