



Vnitřní řád školní družiny pro školní rok 2025/2026

Obecná ustanovení

Školní družina (dále ŠD) se ve své činnosti řídí zejména vyhláškou č. 74/2005 Sb. o zájmovém vzdělávání, v aktuálním znění a vyhláškou č. 27/2016 Sb., o vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných.

Na základě ustanovení §30 zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) v aktuálním znění vydávám jako statutární orgán školy pro školské zařízení – školní družinu tuto směrnici – vnitřní řád školní družiny. Směrnice je součástí organizačního řádu školy. Prokazatelné seznámení rodičů s tímto řádem provedou pedagogičtí pracovníci ŠD při zápisu účastníků zájmového vzdělávání do ŠD. Veškeré dokumenty jsou k dispozici v herně a na webu školy.

Poslání a cíle školní družiny

Školní družina tvoří ve dnech školního vyučování mezistupeň mezi výukou ve škole a výchovou v rodině. Činnost ŠD je určena přednostně pro účastníky prvního stupně základní školy. ŠD účastníci navštěvují v ranních hodinách, před vyučováním a v odpoledních hodinách, po skončení vyučování. ŠD nabízí účastníkům vhodné činnosti pro aktivní a smysluplné trávení volného času, vytváří prostor pro rozvoj zájmů a nadání účastníků a zajišťuje základní životní potřeby a všestrannou pohodu. Pedagogové se podílí na základní diagnostice účastníků a uplatňují podpůrná opatření vůči účastníkům s přiznanými podpůrnými opatřeními a účastníkům nadaných.

Cílem ŠD je posilovat základní návyky sebeobsluhy, denního režimu a zdravého životního stylu; rozvíjet schopnost účelně využívat a organizovat svůj volný čas, případně hledat nové zájmy a záliby.; osvojovat si vhodné formy komunikace a spolupráce s ostatními účastníky i dospělými; rozvíjet odolnost a vytrvalost, překonávat běžné překážky; posilovat v rámci neformálního vzdělávání klíčové kompetence i vědomosti a dovednosti získané ve výuce.

Přihlašování a odhlašování účastníků

1. Ve ŠD je určen ředitelem školy zástupce ředitele pro školní družinu jako vedoucí pracovník, který řídí a kontroluje práci podřízených zaměstnanců. Zajišťuje přihlašování a odhlašování účastníků, vybírání poplatků, předávání informací zákonným zástupcům, vyřizování námětů a připomínek.
2. Přihlašování a odhlašování účastníků ze ŠD je prováděno na základě písemných žádostí zákonného zástupce. Zákonní zástupci účastníka přihlášeného k pravidelné docházce do ŠD sdělí rozsah docházky a způsob odchodu ze ŠD na přihlášce. Pokud zák. zástupci potřebují uvolnit účastníka ze školní družiny v jinou dobu nebo s jinou osobou, než je uvedeno na přihlášce, požádají pedagogického pracovníka ŠD **vždy písemně** o změnu odchodu.
3. Celková kapacita ve ŠD v Žákovské a Heřmánkové ul. je 90 účastníků. O zařazení účastníků do ŠD rozhoduje ředitel školy. Účastníci budou do ŠD zařazováni podle těchto kritérií:
 - Žáci I. třídy;
 - Žáci II. třídy;
 - Žáci III. třídy; kteří mají sourozence v I. – II. třídě;
 - Žáci III. třídy
 - Žáci IV. třídy, kteří mají sourozence v I. – III. třídě;
 - ostatní.



Stanovení úplaty za poskytované služby ve školní družině

Zákonný zástupce (dále jen „plátce“) je povinen hradit za každé dítě umístěné ve školní družině úplatu na částečnou úhradu neinvestičních nákladů (dále jen „příspěvek“). Měsíční výši příspěvku stanovuje zřizovatel a výpočet je vázán na výši minimální měsíční mzdy.

1. Příspěvek za každý započatý kalendářní měsíc činí do **ŠD 300,- Kč** bez ohledu na docházku do ranní/odpolední ŠD.
2. Pokud nebude účastník celý měsíc v ŠD, bude zákonným zástupcům poplatek na základě písemné žádosti vrácen. Přepлаты vzniklé z důvodu přerušování provozu ŠD budou vyúčtovány do 31. 8. 2026.
3. Platba je možná pouze bezhotovostně na 5512902/0800:
 - měsíčně – splatnost do 15. dne daného měsíce,
 - pololetně – splatnost do konce září a ledna,
 - ročně – splatnost do konce září.

Osvobození od placení příspěvku

Výši úplaty může ředitel snížit nebo od úplaty osvobodit, jestliže:

- účastník nebo jeho zákonný zástupcem je příjemcem opakujících se dávek pomoci v hmotné nouzi podle zákona o pomoci v hmotné nouzi,
- účastníkovi nebo jeho zákonnému zástupci náleží zvýšení příspěvku na péči podle zákona o sociálních službách,
- účastník svěřený do pěstounské péče má nárok na příspěvek na úhradu potřeb dítěte podle zákona o státní sociální podpoře
- zákonný zástupce má nárok na přídavek na dítě (formulář „Oznámení o přiznání dávky státní sociální podpory – přídavek na dítě“)

a tuto skutečnost prokáže řediteli.

Sankce

Nebude-li příspěvek zaplacen včas nebo ve správné výši do 20. dne následujícího měsíce, může být účastník následně na základě rozhodnutí ředitele školy ze ŠD vyloučen.



Organizace činnosti školní družiny

ŠD v Žákovské - Ostašov

1. Provozní doba školní družiny: **ranní družina 6:30 – 7:45**
odpolední družina 11:40 – 16:30
2. Počet oddělení: 3
3. Každodenní činnosti ŠD (každý den jinak tematicky zaměřené) **zpravidla probíhají od 12:30 hod. do 14:30 hod.** Prosíme o vyzvedávání účastníků mimo tento čas.
4. **Vyzvedávání účastníků po obědě:** Účastníky, kteří jdou domů po obědě, si pověřené osoby vyzvednou u budovy 2. stupně Křížanská, zadní vchod do TV do 12:30 (pokud končí po 4. vyuč. hod.) nebo do 13:20 (pokud končí po 5. vyuč. hod.).

ŠD v Heřmánkové - Machnín

1. Provozní doba školní družiny: **ranní družina 6:30 – 7:45**
odpolední družina 11:40 – 16:30
2. Počet oddělení: 2
3. Každodenní činnosti ŠD (každý den jinak tematicky zaměřené) **zpravidla probíhají od 12:30 hod. do 14:30 hod.** Prosíme o vyzvedávání účastníků mimo tento čas.
4. **Vyzvedávání účastníků po obědě:** Účastníky, kteří jdou domů po obědě, si pověřené osoby vyzvednou do 12:15 (pokud končí po 4. vyuč. hod.) nebo do 13:00 (pokud končí po 5. vyuč. hodině)

Ukončení provozu ŠD

Při nevyzvednutí účastníka do stanovené doby (konce provozní doby), pedagogický pracovník nejdříve podle možností informuje telefonicky zákonné zástupce účastníka a osoby uvedené na přihlášce.

Pokud je tento postup bezvýsledný tak:

- kontaktuje a informuje ředitele školy;
- požádá o pomoc Policii ČR.

Provoz ŠD v době řádných prázdnin a v době mimořádného volna

O provozu ŠD v době řádných prázdnin v průběhu školního roku rozhoduje ředitel školy po projednání se zřizovatelem školy. Před každými prázdninami budou zákonní zástupci seznámeni s provozem školní družiny v době prázdnin. Účastníci musí být na docházku o těchto prázdninách zvlášť písemně přihlášení (obdrží předtištěné přihlášky). V době mimořádného volna bude provoz školní družiny zajištěn pro všechny žáky 1. stupně.

Věci, které účastník potřebuje do školní družiny

- oblečení vhodné pro pobyt v herně i na školní zahradě, sáček na bačkory (pouze Žákovská), pláštěnku nebo nepromokavou bundu. Vše podepsané.



Výchovné a vzdělávací činnosti školní družiny

ŠD realizuje výchovně vzdělávací činnost zejména formou odpočinkových, rekreačních a zájmových činností. Při každé činnosti je účastník veden pedagogickým pracovníkem.

Výchovné činnosti se dělí do několika částí

1. **Odpočinková činnost** má odstranit únavu, nejčastěji se zařazuje ráno a po obědě. Jde o klidové hry a klidové zájmové činnosti, poslechové činnosti apod. - odpočinek na koberci, stolní a společenské hry, vyprávění, předčítání, poslech hudby a pohádek, hádanky, hry se stavebnicemi atd.
2. **Rekreační činnost** slouží regeneraci sil, převažuje v nich odpočinek aktivní s náročnějšími pohybovými prvky. Hry a spontánní činnosti mohou být rušnější – denní vycházky, volné hry v přírodě nebo v tělocvičně, dětské hřiště, tělovýchovné chvíle, společný zpěv, tvořivé hry atd.
3. **Zájmová činnost** rozvíjí osobnost účastníka, umožňuje jim seberealizaci i kompenzaci možných školních neúspěchů i další rozvoj pohybových dovedností a poznání. Jde o řízenou/nepřímo řízenou kolektivní nebo individuální činnost, organizovanou nebo spontánní aktivitu. Činnost vede pedagog ŠD či jiný pedagog.
4. **Sebeobslužná činnost:** péče o prostory školní družiny a školy, pořádek v šatně, při hrách, péče o sebe sama.
5. **Zdokonalování vědomostí a příprava na vyučování:** zábavné procvičování učiva formou didaktických her a kvízů.

BOZP a pitný režim

1. Pro činnost ŠD platí stejná ustanovení o BOZP jako ve školním řádu, pokud ŠD pro svoji činnost využívá odborné učebny (např. tělocvična, čítárna, ...), řídí se příslušnými řády pro tyto učebny. Účastníci přihlášení do ŠD jsou poučeni o BOZP a záznam o poučení je uveden v Přehledu výchovně vzdělávací práce ŠD jednotlivých oddělení
2. Pitný režim je zajištěn – k dispozici v hernách ŠD.

Práva a povinnosti účastníka

1. Účastník má právo na přiměřený klid pro svoji zájmovou činnost.
2. Účastník má právo na výběr zájmové činnosti podle svých zájmů a zálib.
3. Účastník má právo na individuální přístup, slušné zacházení, pomoc v každé situaci.
4. Účastník se řídí školním řádem, vnitřním řádem ŠD a jídelny.
5. Pokud účastník opouští hernu nebo jiný školní prostor je povinno ohlásit svůj odchod pedagogovi.
6. Používání e-zařízení je zakázáno po celou dobu pobytu ve ŠD. V případě nutnosti má účastník možnost požádat o jeho použití pedagoga. Neuposlechnutí tohoto nařízení bude považováno za hrubé porušení řádu ŠD.
7. Účastník, který si vypůjčí hračku nebo hru, musí dbát na to, aby ji neponičil. Pokud způsobí jakoukoliv úmyslnou škodu, jsou rodiče povinni tuto škodu uhradit nebo napravit.
8. Účastník je povinen dodržovat při všech činnostech bezpečnostní a hygienické zásady.
9. Účastník, který chodí do ŠD, neničí nábytek a vybavení herny, tělocvičny, šatny, chodby, jídelny a ostatních prostor školy.
10. Účastník chodící do ŠD dodržuje zásady slušného chování jak v kolektivu, tak i k dospělým.
11. Pokud účastník ohrožuje svým chováním a jednáním fyzické a psychické zdraví ostatních účastníků, může být po osobním jednání se zákonnými zástupci ze ŠD vyloučen.



Práva a povinnosti zákonných zástupců účastníků

Zákonní zástupci účastníka mají právo

- na informace o průběhu a výsledcích mimoškolního vzdělávání,
- se informovat na chování svého dítěte,
- vyjádřit se k rozhodnutím týkajícím se mimoškolního vzdělávání.

Zákonní zástupci účastníků jsou povinni

- zajistit, aby účastník docházel řádně do školní družiny,
- na vyzvání ředitele školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se mimoškolního vzdělávání a chování účastníka,
- informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtíží účastníka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh mimoškolního vzdělávání,
- oznamovat škole údaje podle Zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon, § 28 odst. 2 a 3 a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost účastníka, a změny v těchto údajích (změna adresy, telefonního čísla ...).

Dokumentace

1. Evidence přijatých účastníků (žádost o přijetí, odchodový list)
2. Přehledy výchovně vzdělávací práce jednotlivých oddělení a přehled docházky účastníků
3. Školní vzdělávací program zájmového vzdělávání
4. Vnitřní řád ŠD
5. Evidence zájmových útvarů
6. Roční hodnocení činnosti ŠD jako podklad pro výroční zprávu školy

Platnost dokumentu od 1. 9. 2025.

Ing. Radek Vystrčil
ředitel školy

Bc. Jana Fořtová
zástupkyně ředitele pro ŠD