



Základní škola a mateřská škola, Skřivany,
okres Hradec Králové, Dr. Vojtěcha 100, 503 52 Skřivany
tel.: 495 493 606, 739 572 087 IČ: 70998124, e-mail: zsskrivany@zsskrivany.cz

VNITŘNÍ ŘÁD

ŠKOLNÍ DRUŽINY

Č.j.: SM 183/2025	Skartační znak: A5
Vypracovala:	Mgr. Kateřina Horáková, ředitelka školy
Pedagogická rada projednala a schválila dne:	29. 8. 2025
Platnost od:	1. 9. 2025
Účinnost od:	1. 9. 2025
Schváleno školskou radou:	28. 8. 2025

Tento předpis zrušuje platnost Vnitřního řádu školní družiny, č.j.: SM 13/2014, vydaný 6.11.2013.

OBSAH:

- 1.** Organizace a provoz školní družiny
- 2.** Docházka do školní družiny
- 3.** Přihlašování a odhlašování žáka ze školní družiny
- 4.** Pravidla chování žáků při činnostech školní družiny
- 5.** Bezpečnost a ochrana zdraví žáků ve školní družině
- 6.** Pitný režim
- 7.** Činnost školní družiny
- 8.** Režim školní družiny
- 9.** Dokumentace školní družiny
- 10.** Podrobnosti k výkonu práv a povinností žáků a jejich zákonných zástupců ve školní družině a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve školní družině

VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ DRUŽINY

1. ORGANIZACE A PROVOZ ŠKOLNÍ DRUŽINY

1. Kapacita: 46 žáků
2. Počet oddělení: 2
3. Provozní doba ŠD: PO – PÁ 6:15 – 7:30 11:25 – 16:00
4. Rozsah denního provozu ŠD a rozvrh činností schvaluje ředitelka školy na návrh vychovatelky/vychovatele ŠD.
5. Místnosti ŠD jsou v budově základní školy, mají vlastní vchod i vlastní sociální zařízení.
6. Všechny prostory využívané pro pobyt dětí jsou přímo větratelné.
7. Všechna tělesa ústředního topení jsou vybavena termoregulačními ventily a jsou zajištěna kryty proti úrazu.
8. Kontrola teploty vzduchu je zajištěna nástěnnými teploměry.

2. DOCHÁZKA DO ŠKOLNÍ DRUŽINY

1. Místnosti ŠD jsou zpřístupněny žákům k docházce do činností ŠD v ranním provozu od 6:15, v odpoledním provozu od 11:25.
2. Žák vstupuje do činností ŠD v nahlášeném režimu, který je uveden zákonným zástupcem na zápisovém lístku. Bez písemné omluvy od rodičů je účast v zaměstnáních ŠD povinná.
3. Nepřítomnost žáka v ŠD je omluvena nepřítomností žáka ve škole, pokud je žák vyzvednut rodiči z vyučování, ohlásí vychovatelce/vychovateli tuto skutečnost třídní (předávající) učitel.
4. Ze ŠD si přebírají zákonní zástupci děti osobně (mohou uvést i další osoby oprávněné k vyzvednutí) nebo mohou písemně požádat, aby dítě odcházelo ze ŠD samo v určenou hodinu dle zápisového lístku.
5. Výjimečně lze uvolnit žáka dříve jen na písemnou žádost, která musí obsahovat datum, hodinu odchodu a podpis zákonného zástupce. Tuto žádost mohou zákonní zástupci poslat i do elektronické žákovské knížky. Bez této žádosti nebude žák uvolněn.
6. Odchody žáků do jiných zájmových útvarů zajišťují zákonní zástupci dětí nebo žáci odcházejí sami – podle potvrzených informací v zápisním lístku. ŠD nezajišťuje převádění žáků na jejich zájmové aktivity.
7. Do odpoledního provozu ŠD jsou žáci, kteří jsou přihlášení k činnosti ve ŠD, předávání vychovatelkám/vychovatelům školní družiny přímo vyučujícím po ukončení řádné výuky či jiné činnosti organizované školou. Předávající při předání sdělí vychovateli/vychovatelce ŠD nepřítomné žáky. Následuje společný odchod na oběd, do ŠD a odpolední program v družině.
8. Při nevyzvednutí žáka do 16:00 vychovatelka/vychovatel nejdříve podle možností informuje telefonicky zákonné zástupce žáka, pokud je tento postup bezvýsledný, požádá o pomoc Policii ČR.

3. PŘIHLAŠOVÁNÍ A ODHLAŠOVÁNÍ ŽÁKA ZE ŠKOLNÍ DRUŽINY

1. Žáci jsou do ŠD přihlašováni zákonnými zástupci písemně prostřednictvím zápisových lístků, které jsou vnitřním dokumentem ŠD a poskytují také informace o zdravotním stavu dítěte, rozsahu docházky, způsobu odchodu ze ŠD a kontaktní telefonní číslo.
2. Za pobyt žáka ve ŠD je vybírána úplata ve výši 50,- Kč měsíčně. Je hrazena jednou platbou na celý školní rok.
3. Osvobozen od úplaty může být zákonný zástupce dítěte, který pobírá sociální příplatek, nebo fyzická osoba, která o dítě osobně pečuje a pobírá dávky péstounské péče nebo je zákonný zástupce příjemcem opakujících se dávek pomoci v hmotné nouzi podle zákona o pomoci v hmotné nouzi. Tuto skutečnost prokáže do 10. dne měsíce září a února.
4. V době přerušení provozu ŠD (v měsíci červenci a srpnu) se úplata neplatí.
5. Odhlášení žáka z docházky do činností ŠD oznámí rodiče písemnou formou vychovatelce/vychovatele ŠD.
6. Školní družinu může výjimečně využít i dítě, které není přihlášeno k trvalé docházce, a to po dohodě zákonných zástupců s vychovatelkou/vychovatelem.

4. PRAVIDLA CHOVÁNÍ ŽÁKŮ PŘI ČINNOSTECH ŠKOLNÍ DRUŽINY

1. Žáci jsou povinni řádně docházet do školní družiny.
2. Žáci jsou povinni dodržovat vnitřní řád školní družiny, předpisy a pokyny k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni.
3. Žáci plní pokyny pedagogických a provozních pracovníků.
4. Žáci jsou povinni informovat vychovatelku/vychovatele o změně zdravotní způsobilosti a zdravotních obtížích.
5. Bez svolení vychovatelky/vychovatele nesmí žák opustit ŠD.
6. Ve ŠD se žáci chovají ukázněně, dodržují pravidla slušného chování k dospělým i jiným žákům, nepoškozují zdraví své ani zdraví svých spolužáků.
7. Zvláště hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči pracovníkům družiny se vždy považují za závažné porušení povinností stanovených tímto řádem.
8. Žák udržuje prostory školní družiny v čistotě a pořádku, chrání majetek před poškozením. Nesmí svévolně a úmyslně poškozovat vybavení a majetek ŠD. Pokud by bylo takovéto úmyslné poškozování prokázáno, bude ŠD (škola) požadovat u zákonných zástupců adekvátní finanční náhradu nebo opravu poškozeného majetku.
9. Žáci chodí vhodně a čistě upraveni a oblečení, s ohledem na plánované činnosti.
10. Žák nenosí do školní družiny předměty, které by mohly ohrozit zdraví a bezpečnost jeho nebo jiných osob.
11. Vychovatelky/vychovatelé ŠD oslovují žáci „paní vychovatelko“, „pane vychovatel“.
12. Osobní věci má každý žák označeny příjmením. Případnou ztrátu či záměnu hlásí žák nebo zákonný zástupce ihned vychovatelce/vychovatelů.
13. Na oběd jsou žáci odváděni v doprovodu vychovatelek/vychovatelů ŠD.
14. Doba pobytu ve školní družině se řídí údaji na zápisovém lístku.
15. Pokud žák soustavně narušuje činnosti ŠD, nerespektuje pokyny vychovatelky/vychovatele, opakovaně porušuje řád ŠD, může být z rozhodnutí ředitelky školy z docházky do ŠD vyloučen.
16. O vyloučení z docházky do ŠD rozhodne ředitelka školy na základě návrhu vychovatelky/vychovatele ŠD a po projednání na pedagogické radě. Rozhodnutí o vyloučení ze ŠD sdělí ředitelka školy rodičům žáka písemně s patřičným zdůvodněním.

5. BEZPEČNOST A OCHRANA ZDRAVÍ ŽÁKŮ VE ŠKOLNÍ DRUŽINĚ

1. Vychovatelky/vychovatelé ŠD odpovídají za bezpečnost a zdraví žáků, za dodržování pravidel BOZP, PO a za dodržování pitného režimu žáků po dobu, která se stanoví od převzetí žáka od vyučujícího až po dobu odchodu žáka ze ŠD, popř. po dobu, která byla stanovena v písemné dohodě se zákonným zástupcem žáka.
2. Při všech činnostech se žáci řídí bezpečnostními předpisy, se kterými budou všichni žáci seznámeni na začátku školního roku a před každou činností, při které by mohlo dojít k poranění dítěte.
3. Poučení o BOZP, PO je vždy zapsáno v Přehledu výchovně vzdělávací práce.
4. Děti se řídí pokyny vychovatelky/vychovatele, respektují všechna bezpečnostní opatření a svým chováním neohrožují spolužáky. V prostorách ŠD dbají děti o čistotu a pořádek. Nepoškozují zařízení a vybavení ani osobní věci spolužáků.
5. Při vycházkách a jiných akcích organizovaných ŠD mimo budovu školy odpovídá vychovatelka/vychovatel za žáky po celou dobu trvání této akce až do návratu žáků do budovy školy.
6. Zjistí-li vychovatelka/vychovatel příznaky onemocnění žáka, uvědomí o tom ihned zákonného zástupce žáka a podle potřeby vyhledá lékařskou pomoc.
7. Bezpečnost a ochranu zdraví žáků při činnostech zajišťuje vychovatelka/vychovatel metodicky správným a plánovitým výběrem činností v jednotlivých zaměstnáních.
8. Žák je povinen okamžitě hlásit vychovatelce/vychovateli každé zranění při činnostech.
9. Při úrazu žáka zváží vychovatelka/vychovatel situaci – ošetří, zavolá rodiče nebo lékařskou pomoc.
10. Vyplnění záznamů a zápis do knihy úrazů zajišťuje pověřený pracovník.
11. Lékárnička je umístěna ve třídě školní družiny.

6. PITNÝ REŽIM

Pitný režim je zajišťován rodiči a školní jídelnou v době oběda. Žáci mohou využít automatu na vodu, který je umístěn v 1. patře budovy školy.

7. ČINNOST ŠKOLNÍ DRUŽINY

1. Družina poskytuje zájmové vzdělávání žáků prvního stupně základní školy.
2. Školní družina tvoří ve dnech školního vyučování mezistupeň mezi výukou ve škole a výchovou v rodině.
3. ŠD realizuje výchovně vzdělávací činnost ve výchově mimo vyučování formou odpočinkových, rekreačních a zájmových činností, zájmových kroužků a umožňuje zároveň žákům přípravu na vyučování.
4. Činnost družiny se uskutečňuje příležitostnou, pravidelnou a spontánní činností.
5. Výchovně vzdělávací práce a další činnosti ve školní družině probíhají podle rozvrhu a činností režimu.

8. REŽIM ŠKOLNÍ DRUŽINY

- 6:15 – 7:30 ranní provoz ŠD, převážně odpočinková činnost, klidové hry, stolní hry, činnost dle zájmů
- 11:25 – 12:00 osobní hygiena, oběd
- 12:00 – 13:00 zájmové kroužky, vycházka, volná činnost
- 13:00 – 15:00 odpočinková činnost, zájmová činnost – výtvarná, pracovní, hudební, sportovní, turistická, přírodovědná, příprava na vyučování formou kvízů, soutěží, křížovek apod.,
- 15:00 – 16:00 osobní hygiena, svačina, úklid osobních věcí, postupný odchod dětí domů - kontrola v šatnách, možné vypracování domácích úkolů, rekreační činnost, stolní hry, postupné uspořádání herního prostoru ve třídě, úklid.

9. PODROBNOSTI K VÝKONU PRÁV A POVINNOSTÍ ŽÁKŮ A JEJICH ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ VE ŠKOLNÍ DRUŽINĚ A PODROBNOSTI O PRAVIDLECH VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ SE ZAMĚSTNANCI VE ŠKOLNÍ DRUŽINĚ

Základní práva žáků

Žáci mají právo:

- účastnit se všech činností a aktivit školní družiny,
- na rovný přístup ke vzdělávání bez jakékoliv diskriminace,
- na ústavně zaručená práva a svobody při výchově a vzdělávání a všech dalších činnostech školy,
- na bezpečnost a ochranu zdraví během zájmového vzdělávání a na akcích pořádaných školní družinou,
- na ochranu před sociálně-patologickými jevy, před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí,
- na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání,
- požádat o poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání,
- vznášet své náměty, stížnosti a požadavky osobně nebo prostřednictvím třídní samosprávy k vedení školy a mají právo na jejich řádné projednání,
- na korektní jednání a chování ze strany zaměstnanců školy,
- na volný čas a přiměřený odpočinek a oddechovou činnost odpovídající jejich věku,
- vyjadřovat svobodně svůj názor ve všech věcech, které se jich týkají; tento názor má být vyjádřen adekvátní formou, přičemž tomuto musí být věnována patřičná pozornost,
- být ochráněni před fyzickým nebo psychickým násilím a nedbalým zacházením.

Základní povinnosti žáků

Žáci jsou povinni:

- žáci se řídí pokyny vychovatelky ŠD,
- bez vědomí vychovatelky/vychovatele žák neopouští oddělení ŠD,
- řádně docházet do školní družiny pravidelně dle údajů zaznamenaných v písemné přihlášce (zápisním lístku) do školní družiny,
- dodržovat školní řád a vnitřní řád školní družiny, předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byl seznámen,
- na oběd jsou žáci odváděni v doprovodu vychovatelek ŠD,
- osobní věci má každý žák označeny příjmením. Případnou ztrátu či záměnu hlásí žák nebo zákonný zástupce ihned paní vychovatelce/panu vychovateli,

- k hrám, hračkám, knihám atd. se žáci chovají ohleduplně a šetrně,
- plnit pokyny zaměstnanců školy vydané v souladu s právními předpisy, školním řádem a vnitřním řádem školního klubu,
- ve škole i na akcích školy vystupovat slušně a ohleduplně,
- nepoškozovat majetek školy a spolužáků,
- mají vypnuté mobilní telefony, fotoaparáty a jinou záznamovou techniku, která slouží k pořizování obrazových a zvukových záznamů,
- žák je povinen okamžitě hlásit vychovatelce/vychovateli každé zranění, které vzniklo v průběhu účasti žáka v ŠD.

Základní práva zákonných zástupců žáků

Zákonní zástupci mají právo:

- na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání, svých potomků,
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání jejich dítěte, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost,
- na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání jejich dítěte,
- na korektní jednání a chování ze strany zaměstnanců školy.

Základní povinnosti zákonných zástupců žáků

Zákonní zástupci mají povinnosti:

- zajistit, aby žák docházel řádně do školní družiny dle přihlášky,
- informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtíží žáka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání,
- oznamovat škole údaje, které jsou podstatné pro průběh zájmového vzdělávání nebo bezpečnost žák a bezodkladně informovat o případných změnách,
- nahradit škodu, kterou žák způsobil svým nevhodným chováním nebo úmyslným ničením školního majetku,
- na vyzvání ředitele se dostavit do školy k projednání závažných skutečností,

Práva pedagogických pracovníků

Pedagogičtí pracovníci mají při výkonu své pedagogické činnosti právo:

- na zajištění podmínek potřebných pro výkon jejich pedagogické činnosti, zejména na ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany dětí, žáků, studentů nebo zákonných zástupců dětí a žáků a dalších osob, které jsou v přímém kontaktu s pedagogickým pracovníkem ve škole,
- aby nebylo do jejich přímé pedagogické činnosti zasahováno v rozporu s právními předpisy,
- na využívání metod, forem a prostředků dle vlastního uvážení v souladu se zásadami a cíli vzdělávání při přímé vyučovací, výchovné, speciálně pedagogické a pedagogicko-psychologické činnosti,
- na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti.

Povinnosti pedagogických pracovníků

Pedagogický pracovník je povinen:

- vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání. Věnovat individuální péči žákům z málo podnětného rodinného prostředí a žákům se zdravotními problémy. Brát ohled na doporučení školského poradenského zařízení a na sdělení rodičů.

Zajišťovat bezpečnost a ochranu zdraví žáků při činnostech, které přímo souvisejí s výchovou a vzděláváním.

- chránit a respektovat práva žáka,
- chránit bezpečí a zdraví žáka a předcházet všem formám rizikového chování ve školách a školských zařízeních,
- svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí a podporovat jeho rozvoj,
- zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu žáků a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišel do styku,
- poskytovat žáku nebo zákonnému zástupci nezletilého dítěte nebo žáka informace spojené s výchovou a vzděláváním,
- přicházet do školní družiny včas před zahájením zájmového vzdělávání,
- po skončení školní družiny překontrolovat pořádek v oddělení, uzavření oken, uzavření přívodu vody a vypnutí elektrických spotřebičů. Odcházet z oddělení poslední a oddělení uzamknout,
- vést záznamy o vzdělávání v příslušné dokumentaci,
- evidovat a kontrolovat absenci žáků. Na žádost zákonného zástupce uvolňovat žáka ze školní družiny, vždy na základě písemné žádosti o uvolnění podle předepsaného vzoru nebo osobně.

10. DOKUMENTACE ŠKOLNÍ DRUŽINY

1. Zápisový lístek (písemná přihláška)
2. Přehled výchovně vzdělávací práce (třídní kniha)
3. Docházka (docházkový sešit)
4. Celoroční plán činností
5. Roční hodnocení práce školní družiny jako podklad pro výroční zprávu školy