

Základní škola a Mateřská škola, Hradec Králové, Jiráskovo nám. 1166	
Vnitřní řád školní družiny	
Č.j. zsj/935/2025	Účinnost od: 1. 9. 2025
Vypracoval:	Mgr. Martina Škultétyová, Jitka Heltová
Schváleno dne:	1. 9. 2025

Obecná ustanovení

Na základě ustanovení § 30 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) v platném znění vydávám jako statutární orgán školy pro školské zařízení školní družinu tuto směrnici.

Organizace a provoz školní družiny vychází z § 111, § 118 zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon, vyhlášky č. 74/2005 Sb., o zájmovém vzdělávání o školních družinách a školních klubech (§ 6 a 10, 11, 13 a 14) , vyhláškou č. 73/2005 Sb., o vzdělávání dětí, žáků a studentů se speciálními vzdělávacími potřebami a řídí se vnitřními směrnicemi školy. Směrnice je součástí organizačního řádu školy. Určuje pravidla provozu, stanoví režim ŠD, je závazná pro pedagogické pracovníky a má informativní funkci pro rodiče. Prokazatelné seznámení rodičů s tímto řádem provedou vychovatelky při zápisu dětí do školní družiny.

Poslání školní družiny

Školní družina tvoří ve dnech školního vyučování mezistupeň mezi výukou ve škole a výchovou v rodině. ŠD není pokračováním školního vyučování, má svá specifika, která ji odlišují od školního vyučování. Hlavním posláním školní družiny je zabezpečení zájmové činnosti, odpočinku a rekreace účastníků, částečně také dohledu nad účastníky.

Činnost družiny je určena pro žáky prvního stupně základní školy, přednostně pro žáky 1. tříd, 2. tříd a žáky dojíždějící. Činností vykonávaných družinou se mohou účastnit i žáci školy, kteří nejsou přijati k pravidelné denní docházce do družiny. Družina může vykonávat činnost pro účastníky nebo účastníky a jejich zákonné zástupce i ve dnech pracovního volna.

1 Podrobnosti k výkonu práv a povinností účastníků a jejich zákonných zástupců ve školní družině a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky

1.1 Účastníci jsou povinni

- řádně docházet do školní družiny;
- dodržovat vnitřní řád školní družiny, předpisy a pokyny k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni;
- plnit pokyny pedagogických pracovníků vydané v souladu s právními předpisy a školním nebo vnitřním řádem;
- slušně se chovat k dospělým i jiným účastníkům ŠD;
- dbát pokynů pedagogických a provozních pracovníků;
- chodit vhodně a čistě upraveni a oblečení s ohledem na plánované činnosti;
- udržovat prostory školní družiny v čistotě a pořádku, chránit majetek před poškozením.

2.1.5 Pokud za účastníka není zaplacen poplatek do řádného termínu, vedoucí vychovatelka školní družiny o tom uvědomí ředitelku školy. Ředitelka školy rozhodne o dalším řešení.

2.1.6 Zákonní zástupci účastníka školní družiny sdělí paní vychovatelce rozsah docházky účastníka a způsob odchodu účastníka ze školní družiny. Tyto údaje jsou zaznamenány na zápisovém lístku. Odchytky od docházky účastníka, nebo pokud má účastník odejít ze ŠD jinak či s jinou osobou, sdělí rodiče paní vychovatelce písemně přes informační systém školy. Toto písemné oznámení rodičů musí obsahovat datum, jméno dítěte, hodinu odchodu a zda dítě odchází samo nebo s doprovodem. Docházka do ranní družiny není povinná. Příchod dětí do ranní školní družiny je od 6:15 hodin do 7:25 hodin.

2.1.8 Přihlašování a odhlašování účastníků ze školní družiny je prováděno na základě písemné žádosti zákonných zástupců účastníka. Na telefonickou žádost zákonných zástupců nebude účastník ze školní družiny uvolněn. Předem známou nepřítomnost účastníka v družině zákonný zástupce oznámí předem.

2.2 Organizace činnosti

2.2.1 Provozní doba družiny je od 6:15 do 16:30 hodin.

Rozvrh činnosti jednotlivých oddělení – aby nebyla narušována činnost oddělení, jsou pro odchody účastníků stanoveny tyto časy: do 13:30 kdykoliv; pak od 14:30 lze účastníky vyzvedávat průběžně podle potřeby a záznamu v zápisových lístcích. V čase od 13:30 do 14:30 hodin probíhají řízená zaměstnání. Vyzvedávání účastníků od 1. 10. 2025 bude probíhat pomocí systému BELLhop.

2.2.2 Při nevyzvednutí účastníka do stanovené doby vychovatelka nejdříve podle možností informuje telefonicky zákonné zástupce účastníka a osoby uvedené na přihlášce do školní družiny. Pokud je tento postup bezvýsledný, může

- a) na základě předchozí dohody kontaktovat pracovníka orgánu péče o dítě;
- b) na základě předchozí dohody s Magistrátem města HK kontaktuje pracovníka MMHK;
- c) požádá o pomoc Policii ČR.

2.2.3 Činnost školní družiny probíhá ve třídách školní družiny (přízemí – 5 tříd školní družiny - ranní i odpolední činnost).

2.2.4 Oddělení se naplňují nejvýše do počtu 30 účastníků.

2.2.5 Do školní družiny přicházejí účastníci po skončení vyučování pod vedením učitelek, které je předávají vychovatelkám.

2.2.6 Rozsah denního provozu ŠD a rozvrh činnosti schvaluje ředitelka školy na návrh vedoucí vychovatelky školní družiny.

2.2.7 Družina realizuje výchovně vzdělávací činnost podle vlastního školního vzdělávacího programu školní družiny.

2.2.8 Činnosti družiny se mohou zúčastňovat i účastníci nezařazení do družiny, pokud se této činnosti neúčastní plný počet účastníků stanovený pro oddělení družiny. ŠD může v rámci své běžné činnosti, v průběhu stanovené provozní doby ŠD, zřizovat zájmové kroužky.

řády pro tyto učebny. Účastníci přihlášení do ŠD jsou poučeni o BOZP a záznam o poučení je uveden v třídních knihách jednotlivých oddělení.

4 Podmínky zacházení s majetkem školy nebo školského zařízení ze strany účastníků

4.1 U každého svévolného poškození nebo zničení majetku školy, majetku účastníků, učitelů či jiných osob je vyžadována úhrada od zákonného zástupce účastníka, který poškození způsobil. Při závažnější škodě nebo nemožnosti vyřešit náhradu škody se zákonnými zástupci je vznik škody hlášen Policii ČR, případně orgánům sociální péče.

4.2 Ztráty věcí hlásí účastníci neprodleně své vychovatelce. Účastníci dbají na dostatečné zajištění svých věcí - uzamykání šatnových skříněk, tříd.

4.3 Do družiny účastníci nosí pouze věci, které potřebují k činnosti, cenné věci do školy nenosí.

4.4 Účastníci jsou povinni řádně pečovat o propůjčený majetek, ochraňovat jej před ztrátou a poškozením.

4.5 Při nahlášení krádeže se o události pořídí záznam na základě výpovědi poškozeného. Dle závažnosti a cennosti se věc předá orgánům činným v trestním řízení (ohlásit na místní nebo obvodní oddělení Policie ČR).

5 Dokumentace

V družině se vede tato dokumentace:

- a) evidence přijatých dětí - zápisové lístky pro žáky, kteří jsou přihlášení k pravidelné docházce a jejich součástí je písemné sdělení zákonných zástupců účastníka o rozsahu docházky;
- b) přehledy výchovně vzdělávací práce
- c) celoroční plán činnosti
- d) roční hodnocení práce školní družiny, včetně všech akcí konané ve školní družině za celý školní rok jako podklad pro výroční zprávu školy
- e) vnitřní řád školní družiny, režim školní družiny

6 Závěrečná ustanovení

6.1 Kontrolou provádění ustanovení této směrnice je statutárním orgánem školy pověřena vedoucí vychovatelka školní družiny.

6.2 Jestliže účastník nebo jeho zákonný zástupce plnit své povinnosti nebo bude porušovat Vnitřní řád školní družiny, může být účastník ze ŠD vyloučen.


Mgr. Martina Škultétyová
ředitelka školy