

Základní škola a mateřská škola Javornice

Javornice 2

517 11 Javornice

Vnitřní řád ŠD

ZŠMŠ-JAV/2025-64	Účinnost od: 1. 9. 2025
Spisový znak: ZŠ/DOK	Skartační znak: A10
Změny:	

Školní družina se od 1. ledna 2005 podle nového školského zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání řadí mezi zařízení pro zájmové vzdělávání §30, odst. 1. Školní družina se řídí vyhláškou MŠMT č. 74/2005 Sb. o zájmovém vzdělávání.

Školní družina zajišťuje výchovné, vzdělávací, zájmové a tematické rekreační činnosti pro žáky a systematicky pečuje o naplňování jejich volného času.

O B S A H: 1. Všeobecné ustanovení

2. Organizace a provoz školní družiny
3. Bezpečnosti a ochrana zdraví žáků
4. Zacházení s majetkem školní družiny
5. Dokumentace

1. Všeobecné ustanovení

1.a) Činnost školní družiny:

- poskytuje žákům zájmové vzdělávání
- vykonává činnost ve dnech školního vyučování a o školních prázdninách. Ředitel může přerušit činnost školní družiny v době školních prázdnin
- může vykonávat činnost pro účastníky, nebo účastníky a jejich zákonné zástupce i ve dnech pracovního volna
- organizuje zájmové vzdělávání především pro účastníky přihlášené k pravidelné denní docházce (ale také i pro ostatní žáky školy organizuje různé příležitostné kulturní a sportovní akce)
- pomáhá při organizaci zájmových kroužků (keramický, výtvarný a podobně) a pečuje tak o nadané žáky rozvíjením jejich vloh a nadání
- umožňuje účastníkům odpočinkové činnosti a přípravu na vyučování, při níž respektuje zdravotní znevýhodnění žáků (realizuje podpůrná opatření). Formou didaktických her napomáhá ke zlepšování tohoto znevýhodnění

1. b) Zájmové vzdělávání v naší školní družině se uskutečňuje

- příležitostnou výchovnou, vzdělávací, zájmovou a tematickou rekreační činností nespojenou s pobytem mimo místo, kde právnická osoba vykonává činnost školského zařízení pro zájmové vzdělání. Přesahují zpravidla rámec jednoho oddělení. Jsou to např. besídky, slavnosti, víkendové akce, soutěže apod. Někdy jsou určeny i rodičům.
- pravidelnou výchovnou, vzdělávací, komunikační, emoční a zájmovou činností, vyplývá z týdenní skladby zaměstnání. Rozvíjí osobnost žáka, jeho schopnosti a pohybové dovednosti, poznání. Zahrnuje i práci v zájmových útvarech.
- individuální práci, zejména vytvářením podmínek pro rozvoj žáků
- využitím otevřené nabídky spontánní činnosti. Zahrnují se sem volné hry žáků při klidových činnostech, na vycházce, po obědě: spontánní hry v rámci pobytu žáků v ranní či tzv. koncové družině, kdy jsou spojována oddělení.
- odpočinkové činnosti, které mají odstranit únavu, do denního režimu se zařezují po obědě, popř. ráno pro žáky, kteří brzy vstávají a dle potřeby i během dne. Mezi klidové odpočinkové činnosti patří klid na koberci, klidové hry, poslechové činnosti apod., jejichž náplň plní psychohygienické poslání.
- příprava na vyučování, patří sem i didaktické hry, tematické vycházky a další činnosti, kterými upevňujeme a rozšiřujeme poznatky žáků získané ve školním vyučování

2. Organizace a provoz školní družiny

- do školní družiny jsou přednostně přijímáni žáci 1. stupně základní školy, do naplnění kapacity jsou přednostně přijímáni žáci nižších ročníků.
- k pravidelné denní docházce mohou být přijati i žáci 2. stupně základní školy, pokud není naplněna kapacita školní družiny.
- přijetí účastníka k činnosti školní družiny se rozhoduje na základě písemné přihlášky - zápisního lístku. Její součástí je písemné sdělení zákonných zástupců účastníka o rozsahu docházky a způsobu odchodu účastníka z družiny. Poskytují informace o zdravotním stavu účastníka, telefonické spojení na zákonné zástupce a další důležité údaje.
- ředitel může rozhodnout o vyloučení účastníka ze školní družiny, pokud tento účastník soustavně nebo nějakým významným způsobem porušil vnitřní řád školní družiny, kázeň a pořádek, ohrožuje zdraví a bezpečnost ostatních nebo z jiných zvláště závažných důvodů.
- ředitel stanoví způsob evidence účastníků pro jednotlivé formy zájmového vzdělávání. Docházka žáků v jednotlivých odděleních je evidována v Přehledu výchovně vzdělávací práce, docházka do ranní družiny v „docházkovém sešitu“. Účast žáků na akcích školní družiny je evidována na základě přihlášení rodičů na tuto akci.
- účastníci pravidelné denní docházky do školní družiny se zařazují do oddělení.
- ředitel stanoví nejvyšší počet účastníků na jednu vychovatelku s ohledem na druh vykonávané činnosti účastníků, zejména na jejich bezpečnost.

Kritéria přijetí do školní družiny

Kapacita školní družiny je 60 míst a je určena přednostně pro nejmladší žáky v následujícím pořadí:
1/ podle věku žáků, kteří mají zájem o pravidelnou denní docházku (tzn. přihlášení k zájmovému vzdělávání nejméně 4 dny v týdnu)

2/ zda má žák umístěného mladšího sourozence ve školní družině

3/ do naplnění kapacity bude školní družina doplněna dalšími žáky ze 4. a 5. ročníku dle věku

Provoz školní družiny

Školní družina má 3 oddělení:

1. oddělení má samostatnou učebnu
2. oddělení má samostatnou učebnu
3. oddělení je umístěné v učebně 1. stupně

Školní družina probíhá v ranním a odpoledním režimu.

V rámci školní družiny probíhá ranní dohled.

Ranní ŠD: 6:30 – 7:30 - žáci přicházející na ranní ŠD vcházejí hlavním vchodem po zazvonění na zvonek ŠD, který je umístěn u hlavního vchodu
- žáci přicházejí nejpozději v 7:20 hod

- v 7:30 odchod žáků do tříd

Ranní školní družina je vedena formou otevřené nabídky spontánních činností.

Odpolední družina: 11:30 – 16:15

- paní vychovatelky přebírají žáky ze ŠD od třídní učitelky a dle rozpisu s nimi odcházejí na oběd. V případě, že oddělení navštěvují žáci z různých tříd, odvádí třídní učitelky tyto žáky do jídelny, kde žáci po obědě odcházejí do školní družiny.
- po obědě do 13:10 následují odpočinkové a spontánní činnosti
- od 13:15 - 13:45 probíhají 1 – 2x týdně zájmové činnosti, kde si žáci mohou vybrat, jaké činnosti se chtějí zúčastnit (dle nabídky).
- od 13:45 - 14:45 odchází paní vychovatelka s žáky na vycházku, kde jsou vykonávány různé zájmové činnosti. V době vycházky nejsou žáci uvolňováni. V případě nepříznivého počasí je zájmová činnost provozována v ŠD.
- od 14:45 - 15:30 část žáků odchází domů, paní vychovatelky dohlíží na odchody žáků. V 15:00 hod. jsou zbývající žáci spojeni do jednoho oddělení, kde vykonává dozor p. vychovatelka.
- od 15:30 - 16:15 probíhá příprava na vyučování formou didaktických her nebo zájmová činnost dle výběru žáků.

Během vedlejších prázdnin ve školním roce bude zajištěn provoz ŠD v případě, že se přihlásí více než 8 žáků, a to v době od 7:00 – 15:00 hodin.

V případě volna vyhlášeného ředitelem ZŠ bude školní družina v provozu, pokud bude potvrzena účast minimálně pěti žáků, jinak bude provoz ŠD zrušen.

Spojování činností oddělení školní družiny

- na některé činnosti lze oddělení spojovat na celodružinovou akci, nebo žáky vyměňovat mezi odděleními
- spojování je možné i v době nepřítomnosti některé z vychovatelek, nesmí ale dojít k překročení maximálního povoleného počtu žáků v jednom oddělení ŠD.

Úplata za pobyt žáka ve školní družině

Za pobyt žáků v ŠD je vybírána úplata na částečnou úhradu neinvestičních nákladů, od 1. 2. 2023 ve výši 100 Kč na měsíc. Od 1. 1. 2024 je výše úplaty stanovena zřizovatelem školy. Úplata je určena na vylepšení a vybavení školní družiny pomůckami, hračkami a hrami, na materiál k tvorbě výrobků, které

si odnášejí žáci domů, na použitý papír, kopírování, na pitný režim atd. Výše úplaty je stanovena na celý školní rok a je zasílána zák. zástupci dítěte na účet školy ve dvou splátkách – za období září až leden a únor až červen.

Úplata může být snížena nebo prominuta v případě že:

1. Zákonný zástupce prokáže, že pobírá sociální příplatek podle zákona č. 151/2025 Sb. o dávce státní sociální pomoci.
2. Pokud má žák nárok na příspěvek na úhradu potřeb dítěte v pěstounské péči podle zákona č. 151/2025 Sb. o dávce státní sociální pomoci.
3. Jestli dojde k omezení, přerušení provozu školní družiny, o kterém rozhodl subjekt odlišný od ředitele školy (např. vládním usnesením) v kalendářním měsíci po dobu delší než 5 dnů.

Přihlašování žáka

1. Ve školní družině je jmenován zástupce ředitele pro zájmové vzdělávání, který zajišťuje přihlašování a odhlašování žáků, předávání informací rodičům, vyřizování námětů a stížností.
2. Přihlašování a odhlašování žáků ze ŠD je prováděno na základě písemných žádostí zákonných zástupců žáka (zápisní lístek). Součástí přihlášky je písemné sdělení zákonných zástupců účastníka o rozsahu docházky a způsobu odchodu účastníka z družiny. O zařazení žáka do školní družiny rozhoduje ředitelka školy.

Odchod žáků ze školní družiny

- žáci odcházejí domů či za jinými mimoškolními aktivitami vždy v hodinu, kterou mají uvedenou na zápisním lístku (vždy do 13:30 nebo po 14:45)
- pro činnost školní družiny je nežádoucí odchod žáka v čase od 13:30 – 14:45 kdy probíhá hlavní blok činností ŠD a aby tato činnost nebyla narušována
- individuální odchod (lékař, docházka do ZUŠ, kroužků apod.) pak **na základě písemné žádosti zákonných zástupců, na které bude vždy uvedeno celé jméno žáka, datum, čas odchodu popř. osoba, která žáka ze ŠD vyzvedne**
- v případě samostatného odchodu žáka z místa činnosti mimo ŠD (hřiště, nejbližší okolí školy) podá zákonný zástupce žádost, která může být dlouhodobá nebo s platností pro jednotlivé případy opět s uvedením data a času odchodu
- v opačném případě je žák uvolněn až po příchodu do zařízení ŠD a v čase uvedeném na zápisním lístku

Vyloučení žáka ze školní družiny

Žák může být ze školní družiny podmíněčně vyloučen nebo vyloučen podle § 31 odst. 2 školského zákona v případě závažného porušení povinností stanovených školským zákonem, školním řádem nebo vnitřním řádem školní družiny.

Nevyzvednutí žáka z ŠD – postup vychovatelky při nevyzvednutí žáka do stanovené doby

Jsou případy, kdy žák, jehož rodiče si vyhradili jeho osobní vyzvedávání, zůstane ve školní družině po skončení jejího provozu. Pokud si žáka nikdo nevyzvedne do doby ukončení provozu školní družiny, paní vychovatelka uvědomí jeho zákonné zástupce, popř. jiné kontaktní osoby uváděné na zápisním lístku. Pro tento případ je velice vhodné i důležité uvádět telefonní kontakty i na jiné osoby než jsou jeho rodiče (prarodiče, sousedé...).

V případě, že se nepodaří kontaktovat zákonné zástupce ani uvedené náhradní osoby, zůstává pedagogický pracovník s žákem v budově školy a bude opětovně průběžně kontaktovat výše uvedené osoby. Pokud se pedagogickému pracovníkovi nepodaří žádnou osobu kontaktovat, je oprávněn

kontaktovat orgán sociálně-právní ochrany dítěte (OSPOD). Pro získání kontaktu na OSPOD / pohotovostní službu / může pedagogický pracovník kontaktovat příslušný obecní úřad nebo Policii ČR. Ve spolupráci a policií ČR zajistí předávání žáka pracovníkovi OSPOD. Zákonný zástupce ne smyslu § 2910 občanského zákoníku má povinnost k náhradě škody.

Další činnosti organizované školní družinou

- lze uskutečňovat akce mimo stanovenou provozní dobu - výlety, sportovní a společenské akce
- akce musí být v předstihu schváleny vedením školy
- podmínkou konání je zajištění pravidel BOZP všech účastníků, písemný souhlas rodičů
- při akcích výkonnostního charakteru je nezbytné písemné prohlášení rodičů ke zdravotnímu stavu žáka

Pitný režim

Podle potřeby zajišťují vychovatelky vodu se sirupem.

Dočasné umísťování žáků do ŠD, kteří nejsou přihlášení

- žák může být dočasně umístěn do ŠD v době, kdy je z různých důvodů cíleně či neplánovaně přerušena výuka, při čekání na autobus po odpoledním vyučování (po písemné žádosti rodičů)
- dočasně umísťování žáci jsou zapisováni do docházkového sešitu
- pokud bude překročen maximální povolený počet žáků v oddělení (informace o počtu žáků sdělí příslušná vychovatelka), bude dohled zajištěn dalším pedagogickým pracovníkem.

3. Bezpečnost a ochrana zdraví žáků

- za bezpečnost žáků ve družině odpovídá vychovatelka.
- žák nenosí do družiny nepatřičné předměty, které by mohly ohrozit kázeň nebo bezpečnost jeho i ostatních spolužáků.
- vychovatelka chrání žáky před všemi formami zneužívání a před kontaktem s narkotiky a psychotropními látkami.
- vychovatelka chrání žáky před fyzickým nebo psychickým násilím, nedbalým zacházením, před sociálně patologickými jevy. Využívá k tomu preventivního programu ve školní družině.
- vychovatelka osobně přebírá žáky od třídní učitelky a zajišťuje tak bezpečné přechody žáků do školní družiny.
- žáci dbají na bezpečnost svoji i svých spolužáků. Případný úraz okamžitě oznámí vychovateli.
- v případě úrazu vychovatelka zajistí jeho ošetření u zdravotníka školy. Pokud to zranění vyžaduje, zajistí lékařskou pomoc. Uvědomí rodiče a provede záznam do Knihy úrazů.
- větrání místnosti zajišťuje průběžně vychovatelka.
- žáci nesmí vylézat na parapety, stoly a židle
- s nůžkami a ostatními ostrými předměty pracují žáci pouze v přítomnosti vychovatelky.
- při činnosti organizované mimo objekt školní družiny nebo školy odpovídá za bezpečnost do počtu 25 žáků jedna vychovatelka.
- při vyšším počtu žáků nebo vyžaduje-li to náročnost zajištění dozoru nad žáky v prostředí, v němž se budou pohybovat, může ředitel školy určit další pracovníky odpovídající za bezpečnost žáků.
- vychovatelka důrazně upozorní na nebezpečné předměty a dbá na pravidelnou kontrolu prostor a zařízení z hlediska jejich bezpečnosti.
- vychovatelka seznámí žáky s řádem školní družiny a dohlíží na dodržování jeho pravidel. - Na začátku školního roku i před jednotlivými prázdninami vychovatelka poučí žáky o jejich chování a dodržování základních principů BOZP. Termín poučení zapíše do přehledu výchovně vzdělávací práce.

4. Zacházení s majetkem školní družiny

- se zapůjčenými pomůckami, hračkami a materiálním vybavením družiny zachází žák opatrně a šetrně.
- není dovoleno manipulovat se školním zařízením v nepřítomnosti vychovatelky. Platí pro všechny prostory školy – herny, chodby, záchody apod.
- žáci šetrně zacházejí s nábytkem a celkovým vybavením učeben a heren.
- půjčování her a hraček probíhá s vědomím a svolením vychovatelky
- každé poškození nebo závadu v herně (učebně) hlásí žák vychovateli. Škodu nahradí žák, který ji způsobil. Při ztrátě hry (pomůcky) zakoupí žák nové. Při poškození uhradí žák částku předepsanou školou
- během dne udržují hernu (učebnu) v čistotě

5. Dokumentace

- zápisové lístky žáků, jejichž součástí je písemné sdělení zákonných zástupců účastníka o rozsahu docházky a způsobu odchodu účastníka z družiny podepsané zákonným zástupcem
- přehled výchovně vzdělávací práce v jednotlivých odděleních
- docházkový sešit
- vnitřní řád školní družiny
- roční hodnocení práce ŠD jako podklad pro výroční zprávu školy
- kniha úrazů a záznamy o úrazech dětí (umístěna v ředitelně)

Vypracovala: p. Jana Divíšková - zástupce ředitele pro zájmové vzdělávání

V Javornici 1. 9. 2025

Základní škola a mateřská škola
Javornice
517 11 Javornice 2
IČO: 70979936 tel.: 494 545149



Podpis a razítko ředitelky školy