

# ORGANIZAČNÍ ŘÁD ŠKOLY

## část: 18. VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ DRUŽINY

Spisový/skartační znak	A.1/A10
Vypracoval:	Tereza Tomášková, vedoucí školní družiny
Schválil:	Mgr. Michal Kadeřábek, ředitel školy
Pedagogická rada projednala dne	30.08.2025
Směrnice nabývá platnosti ode dne:	01.09.2025
Směrnice nabývá účinnosti ode dne:	01.09.2025
Změny ve směrnici jsou prováděny formou vydání nové směrnice.	

### 1. OBECNÁ USTANOVENÍ

1.1 Na základě ustanovení § 30 zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání v platném znění (dále jen „školský zákon“) vydávám jako statutární orgán školy pro školské zařízení školní družinu tento vnitřní řád školní družiny.

1.2 Tato směrnice určuje pravidla provozu a režim školní družiny.

### 2. POSLÁNÍ ŠKOLNÍ DRUŽINY

2.1 Školní družina se ve své činnosti řídí zejména vyhláškou č. 74/2005 Sb., o zájmovém vzdělávání, v platném znění. 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.

2.2 Hlavním posláním ŠD je zabezpečení zájmové činnosti, odpočinku a rekreace žáků, částečně také dohledu nad žáky.

2.3 Ve školní družině je určen jako vedoucí zaměstnanec zástupce ředitelky. Je pověřen kontrolou podřízených pracovníků a vyřizováním námětů a stížností.

2.4 Přihlašování a odhlašování žáků, vybírání poplatků, předávání informací rodičům zajišťují vedoucí příslušných školních družin.

### **3. KRITÉRIA PRO PŘIJETÍ ŽÁKŮ DO ŠKOLNÍ DRUŽINY**

3.1 O přijetí žáka do školní družiny rozhoduje zástupce ředitele školy na základě řádně vyplněného zápisového lístku.

3.2 Pobyť žáka ve školní družině není nárokový a školní družina může být naplněna maximálně do celkové výše její kapacity, která činí 118 žáků.

3.3 Činnost družiny je určena přednostně pro žáky prvního stupně základní školy.

3.4 Nastane-li skutečnost, že zájem o přijetí žáka do školní družiny je vyšší, než umožňuje celková kapacita školní družiny, rozhoduje ředitelka školy o přijetí žáka do školní družiny na základě následujících kritérií:

- Přednostně se přijímají žáci 1. a 2. třídy, kteří mají zaměstnané oba rodiče (škola může požadovat potvrzení o zaměstnání) a využívají družinu v ranních i odpoledních hodinách.
- Žáci 3. třídy budou přijati do školní družiny, pokud toto přijetí nadále umožní kapacita školní družiny a za předpokladu, že mají zaměstnané oba rodiče (škola může opět požadovat potvrzení o zaměstnání).
- Žáci, kteří dojíždějí z místa trvalého pobytu, mají nárok na přijetí do školní družiny přednostně.
- Do školní družiny v případě převýšení její kapacity nebudou přijímáni žáci, jejichž rodiče jsou nezaměstnaní (alespoň jeden z nich), nebo matka je na mateřské dovolené a žáci, kteří plně nevyužívají provozní dobu školní družiny a pravidelně nebo často odcházejí ze školní družiny ihned po obědě.
- Pro žáky 4. a 5. tříd odpolední družina pouze v případě volné kapacity.

### **4. ZPŮSOB PŘIHLAŠOVÁNÍ DO ŠKOLNÍ DRUŽINY, OMLUVA NEPŘÍTOMNOSTI**

4.1 Přihlašování a odhlašování žáků ze školní družiny je prováděno na základě písemných žádostí rodičů žáka – zápisní lístek – viz příloha č. 1 této směrnice.

4.2 Rodiče nebo jiní zákonní zástupci žáka přihlášeného k pravidelné docházce do družiny sdělí družině rozsah docházky žáka a způsob odchodu žáka z družiny; tyto údaje jsou zaznamenány na zápisním lístku.

4.3 Vedoucí školní družiny zaznamená do docházkového listu čas příchodu žáka do ŠD, odchod jen pokud se údaj liší od zápisního lístku a písemných omluvenek.

4.4 Omluva nepřítomnosti žáka v družině, odchylky od docházky žáka, nebo pokud má žák odejít ze ŠD jinak či s jinou osobou, než je obvyklé a je uvedeno na zápisním lístku, sdělí rodiče tuto skutečnost družině písemně. Předem známou nepřítomnost žáka v družině zákonný zástupce oznámí písemně.

## **5. POPLATKY ZA ŠKOLNÍ DRUŽINU**

5.1 Úplata za školní družinu je splatná předem, v termínu stanovené školou. Platí se zpravidla ve dvou splátkách - v hotovosti příslušné vedoucí školní družiny nebo bezhotovostním převodem na bankovní účet školy.

- 1. splátka do 30.10.2025 na období září až leden - I.pololetí
- 2. splátka do 28.02.2026 na období únor až červen - II.pololetí

5.2 Úplata za školní družinu je stanovena jako jednotná částka za pololetí a není závislá na rozsahu docházky dítěte. Úplata se hradí v plné výši i v případě, že dítě navštěvuje školní družinu pouze v některých dnech v týdnu nebo pouze ranní či odpolední školní družinu.

5.3 Ředitel školy může na základě písemné žádosti zákonného zástupce dítěte rozhodnout o snížení nebo odpuštění úplaty za školní družinu. Žádost musí být doložena potvrzením příslušného úřadu o pobírání dávek státní sociální podpory nebo dávek pomoci v hmotné nouzi. O snížení nebo odpuštění úplaty rozhoduje ředitel školy individuálně.

5.4 Vedoucí školní družiny pravidelně kontroluje placení úhrady v součinnosti s účetní školy, pokud jsou rodiče v prodlení s placením, jedná s nimi. Pokud rodiče nereagují na ústní výzvy, prokazatelným způsobem je písemně upozorní na jejich povinnost.

5.5 Pokud za dítě není zaplacen poplatek, vedoucí školní družiny o tom uvědomí zástupce ředitele nejpozději do jednoho měsíce. Zástupce ředitele může rozhodnout o případném vyloučení žáka ze školní družiny.

## **6. ORGANIZACE ŠKOLNÍ DRUŽINY**

6.1 Rozsah denního provozu školní družiny a rozvrh činnosti schvaluje ředitel školy a provozní doba školní družiny je ve školní dny stanovena **od 6.00 do 16.30 hodin**.

6.2 Po projednání se zřizovatelem se činnost v době všech školních prázdnin přerušuje.

6.2 Rozvrh činnosti jednotlivých oddělení: aby nebyla narušena činnost oddělení, jsou pro odchody dětí stanoveny tyto doby:

- 11.40-13.00
- 15.00-16.30

6.3 Provoz školní družiny končí v 16.30 hodin. Při nevyzvednutí žáka do stanovené doby rodiči vychovatelka nejdříve podle možností informuje telefonicky rodiče žáka a osoby uvedené na přihlášce dítěte do ŠD, pokud je tento postup bezvýsledný:

- a) Na základě předchozí dohody kontaktujte pracovníka orgánu péče o dítě,
- b) Na základě předchozí dohody s obecním úřadem kontaktujte pracovníka obecního úřadu,
- c) Požádá o pomoc Policii ČR.

6.4 Činnost ŠD probíhá v šesti místnostech pro tuto činnost určených:

- **školní budova ulice Sokolí 9**
  - družina 1. oddělení
  - družina 2. oddělení
  - družina 3. oddělení
- **školní budova ulice 5.května 76**
  - družina Montessori 4.oddělení
  - družina Montessori 5.oddělení
  - družina Montessori 6. oddělení

6.5 Kapacita jednoho oddělení družiny se naplňuje nejvýše do počtu 30 účastníků, přičemž nesmí být překročena celková kapacita školní družiny v počtu 150 žáků.

6.6 Je-li oddělení tvořeno pouze žáky se zdravotním postižením, je počet žáků v oddělení shodný s počtem žáků ve třídě školy samostatně zřízené pro tyto žáky podle zvláštního právního předpisu. V oddělení lze individuálně integrovat nejvýše 5 účastníků se zdravotním postižením.

6.7 Ředitel stanovuje touto směrnicí nejvyšší počet účastníků na 1 pedagogického pracovníka s ohledem na druh vykonávané činnosti účastníků, zejména s ohledem na jejich bezpečnost takto:

- a) při běžné činnosti ve třídách a místnostech ŠD, vycházkách po běžných trasách v okolí školy s běžným dopravním provozem, max. 30 dětí.
- b) při organizačně či dopravně náročných nebo výjimečných akcích projedná vedoucí vychovatelka s ředitelem školy předem organizační zajištění akce včetně počtu doprovázejících osob.

6.8 Do školní družiny přicházejí žáci po skončení vyučování pod vedením vychovatelek. Pokud ostatní třídy končí později, předá děti vychovatelce do školní družiny učitelka, která vyučovala poslední hodinu.

6.9 Družina realizuje výchovně vzdělávací činnost ve výchově mimo vyučování zejména formou odpočinkových, rekreačních a zájmových činností; umožňuje žákům přípravu na vyučování.

- **Odpočinkové činnosti** - mají odstranit únavu, zařazují se nejčastěji po obědě, popř. ráno pro žáky, kteří brzy vstávají a dále dle potřeby kdykoliv během dne. Jde o klid na lůžku či lehátku, klidové hry a klidné zájmové činnosti, poslechové činnosti apod.
- **Rekreační činnosti** - slouží k regeneraci sil, převažuje v nich odpočinek aktivní s náročnějšími pohybovými prvky. Hry a spontánní činnosti mohou být rušnější.
- **Zájmové činnosti** - rozvíjejí osobnost žáka, umožňují žákům seberealizaci i kompenzaci možných školních neúspěchů i další rozvoj pohybových dovedností a poznání. Jde o řízenou kolektivní nebo individuální činnost, organizovanou nebo spontánní aktivitu. Činnost může být organizována pro vybrané žáky z různých oddělení v zájmovém útvaru, který vede vychovatelka ŠD či jiný pedagog nebo rodič.
- **Příprava na vyučování zahrnuje okruh činností související s plněním školních povinností**, není to však povinná činnost ŠD. Může jít o vypracovávání domácích úkolů (pouze se souhlasem rodičů, nikoliv před 15. hodinou, vychovatelka žákům úkoly neopravuje), nebo zábavné procvičování učiva formou didaktických her (včetně řešení problémů), ověřování a upevňování školních poznatků v praxi při vycházkách, exkurzích a dalších činnostech; **získávání dalších doplňujících poznatků** při průběžné činnosti ŠD (např. vycházky, poslechové činnosti, práce s knihou a časopisy).

6.10. Činnosti družiny se mohou zúčastňovat i žáci nezařazení do družiny, pokud se této činnosti neúčastní plný počet žáků zařazených do družiny stanovený pro oddělení nebo skupinu.

6.11 V době mimořádných prázdnin nebo mimořádného volna je činnost školní družiny zajištěna, s případným omezením podle pokynů hygienika.

6.12. Rodiče a další návštěvníci do tříd školních družin nevstupují.

6.13 Při postupných odchodech žáků z jednotlivých oddělení domů, je možné spojit činnost jednotlivých oddělení družin v době, kdy počet žáků v takto spojených odděleních je max. 30. Stejně tak se postupuje při spojování činnosti, kdy každé oddělení vykonává jinou činnost – zájmovou, relaxační apod.

6.14 Rozsah denního provozu projednává ředitel se zřizovatelem. Ředitel schvaluje podpisem na úvodní stránce přehledu výchovně vzdělávací práce týdenní skladbu zaměstnání, která obsahuje činnosti odpočinkové, zájmové a rekreační, pobyt venku a další aktivity. ŠD může v rámci své běžné činnosti, v průběhu stanovené provozní doby ŠD, zřizovat zájmové kroužky, jejichž členové mohou být i žáci, kteří nejsou přihlášení do školní družiny k pravidelné docházce. Činnost v těchto kroužcích, pro žáky nezapsané k pravidelné docházce do ŠD, může být poskytována za úplaty.

6.15 Školní družina může zřizovat zájmové kroužky a další činnosti např. výlety, exkurze, sportovní a kulturní akce, které jsou uskutečňovány mimo stanovenou provozní dobu školní družiny. Členství v těchto kroužcích, resp. na těchto aktivitách není vázáno na zápis do ŠD. Tyto činnosti mohou být poskytovány za úplaty.

## **7. POVINNOSTI ŽÁKŮ A JEJICH ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ PŘI DOCHÁZENÍ DO ŠKOLNÍ DRUŽINY**

7.1. Žáci (studenti) jsou povinni

- a) řádně docházet do školní družiny,
- b) dodržovat školní řád, vnitřní řád školní družiny, předpisy a pokyny k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni,
- c) plnit pokyny pedagogických pracovníků vydané v souladu s právními předpisy a školním nebo vnitřním řádem,
- d) informovat školské zařízení o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání,
- e) dokládat důvody své nepřítomnosti v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem,
- f) oznamovat údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka a změny v těchto údajích.

7.2 Žák chodí do školní družiny pravidelně a včas, účastní se všech organizovaných činností. Docházka do školní družiny a školního klubu je pro přihlášené žáky povinná. Odhlásit se může vždy ke konci pololetí na základě písemně vyplněné odhlášky ze školní družiny. Ve výjimečných odůvodněných případech může ředitel školy povolit odhlášení i v průběhu školního roku.

7.3 Žák chodí vhodně a čistě upraven a oblečen, s ohledem na plánované činnosti. Udržuje prostory školní družiny v čistotě a pořádku, chrání majetek před poškozením.

7.4 Před ukončením činnosti družiny žáci z bezpečnostních důvodů neopouštějí školní budovu bez vědomí vyučujících. V době mimo vyučování žáci zůstávají ve škole jen se svolením vyučujících a pod jejich dohledem.

7.5 Zákonný zástupce žáka je povinen doložit důvody nepřítomnosti žáka nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti žáka.

7.6 Pokud žák narušuje soustavně školní řád a činnost školní družiny, může být rozhodnutím ředitele z družiny vyloučen. Ředitel může rozhodnout o vyloučení žáka ze ŠD, 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.

## **8. DOKUMENTACE ŠKOLNÍ DRUŽINY**

V družině se vede tato dokumentace:

- a) písemné přihlášky a odhlášky dětí; jejich součástí je písemné sdělení zákonných zástupců účastníka o rozsahu docházky a způsobu odchodu účastníka z družiny.
- b) třídní knihy jednotlivých oddělení či jiné přehledy výchovně vzdělávací práce, včetně docházky dětí,
- c) celoroční plán činnosti.
- d) roční hodnocení práce školní družiny jako podklad pro výroční zprávu školy,
- e) vnitřní řád školní družiny, rozvrh činnosti,
- f) knihu úrazů a záznamy o úrazech dětí, žáků a studentů.

## **9. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ**

1. Kontrolou provádění ustanovení této směrnice je statutárním orgánem školy pověřen zaměstnanec: Ing. Šárka Rohánková
2. Zrušuje se předchozí znění této směrnice. Uložení směrnice v archivu školy se řídí Skartačním řádem školy.
3. Směrnice nabývá platnosti dnem podpisu ředitelem školy a zveřejněním.
4. Směrnice nabývá účinnosti dnem: 1.září 2025

V Jablonci nad Nisou dne 30.08.2025

Mgr. Michal Kadeřábek  
ředitel školy