

Základní škola Trnávka okres Nový Jičín, příspěvková organizace se sídlem Trnávka 89, 742 58	
VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ DRUŽINY	
Č.j.: ZŠTR – 192/2025 – Cho	
Vypracoval:	Mgr. Hana Cholevová, ředitelka školy
Schválil:	Mgr. Hana Cholevová, ředitelka školy
Pedagogická rada projednala dne:	29.8.2025
Směrnice nabývá platnosti ode dne:	1.9.2025
Směrnice nabývá účinnosti ode dne:	2.9.2025
Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu.	

I. 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 – vnitřní řád školní družiny. Směrnice je součástí organizačního řádu školy. Určuje pravidla provozu, stanoví režim ŠD, je závazný pro pedagogické pracovníky a má informativní funkci pro rodiče. Prokazatelné seznámení rodičů s tímto řádem provede vychovatel ŠD při zápisu dětí do ŠD. Seznámení potvrdí podpisem. Školní družina se ve své činnosti řídí zejména vyhláškou č. 74/2005 Sb. ve znění vyhlášky č. 279/2012 Sb. o zájmovém vzdělávání.

Zásady směrnice:

- musí být vydána písemně
- nesmí být vydána v rozporu s právními předpisy
- nesmí být vydána se zpětnou účinností
- vzniká na dobu neurčitou.

Poslání školní družiny

Školní družina (dále jen družina) tvoří ve dnech školního vyučování mezistupeň mezi výukou ve škole a výchovou v rodině. Družina není pokračováním školního vyučování, má svá specifika, která ji odlišují od školního vyučování. Hlavním posláním družiny je zabezpečení zájmové činnosti, odpočinku a rekreace žáků, částečně také dohledu nad žáky.

II. Provoz a vnitřní režim družiny

Ranní družina je ve dnech školního vyučování v provozu od 6:30 hod do 7:30 hod. Žáci přicházejí do družiny zadním vchodem.

Odpolední družina je ve dnech školního vyučování v provozu dle ukončení vyučování školních tříd od 11:40 do 16 hod. Od 11:40 do 16 hod. si vyzvedávají žáky zákonní zástupci nebo pověřené osoby osobně (vyjímkou tvoří řízená činnost od 13 do 14 hod.).

- Po skončení vyučování předávají vyučující žáky družiny příslušným vychovatelkám. Ve škole máme 2 oddělení družiny, ve kterých pracují dvě vychovatelky.
- Činnost družiny probíhá v těchto místnostech: třída v přízemí a učebna v 1. patře.
- Po skončení vyučování přivádí učitel žáky do školní jídelny-výdejny, kde obědvají pod dohledem vychovatelky a následně odcházejí do družiny.

- Družina realizuje výchovně vzdělávací činnost ve výchově mimo vyučování zejména formou odpočinkových, rekreačních a zájmových činností.
 - V 15 hodin končí jedna skupina družiny, vychovatelky si předávají zbývající žáky a od 15 hod pokračuje jen jedna skupina družiny.
 - V době od 13-14 hod mají děti organizovanou činnost, rodiče si je tedy vyzvedávají buď do 13 hod nebo až od 14. hodiny.
 - Zákonní zástupci nebo pověřené osoby si žáky vyzvedávají u zadního vchodu do školy.
 - Rozsah denního provozu schvaluje ředitelka školy, družina může v rámci své běžné činnosti, v průběhu stanovené provozní doby zřizovat zájmové kroužky.
 - ŠD může zřizovat zájmové kroužky a další činnosti (jako např. výlety, exkurze, sportovní a kulturní akce atp.), které jsou uskutečňovány mimo stanovenou provozní dobu ŠD.
- **Odpočinkové činnosti** – mají odstranit únavu, zařazují se nejčastěji po obědě, popř. ráno pro žáky, kteří brzy vstávají a dále dle potřeby kdykoliv během dne.
 - **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 vychovatel ŠD či jiný pedagog nebo rodič.

Přihlašování a odhlašování

Ředitelka stanoví ve vnitřním řádu pro jednotlivé formy zájmového vzdělávání podle § 2 vyhlášky č. 74/2005 Sb., o zájmovém vzdělávání způsob evidence účastníků takto:

- vychovatelky školní družiny zajišťují přihlašování a odhlašování žáků, předávání informací rodičům, vyřizování námětů a stížností
- oddělení se naplňují nejvýše do počtu 50 osob (do ŠD jsou přednostně přijímáni žáci 1., 2. a 3. ročníku, žáci 4. ročníku pak tehdy, pokud kapacita školského zařízení není naplněna výše uvedenými – viz Směrnice k přijetí žáků do ŠD)
- přijetí účastníka k činnosti družiny ve formě pravidelné výchovné, vzdělávací a zájmovou činnosti, táborové činnosti a další podobné činnosti spojenou s pobytem mimo školu se rozhoduje na základě písemné přihlášky, součástí přihlášky k pravidelné výchovné, vzdělávací a zájmové činnosti je písemné sdělení zákonných zástupců účastníka o rozsahu docházky a způsobu odchodu účastníka z družiny
- úplata se platí vždy za období září–prosinec (splatnost k 30. 9.), leden–červen (splatnost k 30. 1.) – viz směrnice o stanovení úplaty ve ŠD, výše úplaty je stanovena předem na celý školní rok, úplata se provádí na účet školy
- výši úplaty může ředitelka snížit nebo od úplaty osvobodit, jestliže:
 - účastník nebo jeho zákonný zástupce 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 a tuto skutečnost prokáže ředitelce
- pokud za dítě není uhrazena úplata, ředitelka školy může rozhodnout o vyloučení žáka ze školní družiny

- po projednání se zřizovatelem se činnost v době všech prázdnin přerušuje, v době jarních prázdnin je zjištěn zájem rodičů o ŠD, v případě naplnění více než 10 dětmi, bude ŠD fungovat od 8–12 hod
- 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, omluvu 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 nebo prostřednictvím portálu Škola online
- v docházkovém sešitě (třídní knize, ...) je zaznamenáván příchod žáka do ŠD, odchod jen pokud se údaj liší od zápisního lístku a písemných omluvenek
- přihlašování a odhlašování žáků ze ŠD je prováděno na základě písemných žádostí rodičů žáka
- ukončení provozu ŠD: provoz končí v 16 hodin, žáci, kteří v mají v zápisním lístku vyznačeno, že si je vyzvedávají rodiče, čekají na jejich příchod, při nevyzvednutí žáka do stanovené doby rodiči vychovatel nejdříve podle možností informuje telefonicky rodiče žáka a osoby uvedené na přihlášce dítěte do ŠD, pokud je tento postup bezvýsledný, na základě předchozí dohody s obecním úřadem kontaktuje pracovníka obecního úřadu, požádá o pomoc Policii ČR.

III. Práva a povinnosti žáků a zákonných zástupců

Na žáky a zákonné zástupce se vztahuje školní řád. Vnitřní řád upravuje zejména práva a povinnosti žáků a zákonných zástupců vzhledem ke školní družině.

Žáci a zákonní zástupci mají právo:

- na vzdělání a školské služby podle školského zákona dle podmínek Školního vzdělávacího programu školní družiny
- žáci mají právo účastnit se všech činností zájmových kroužků a pořádaných akcí
- zákonní zástupci mají právo vyzvednout své dítě kdykoliv během provozní doby družiny (vyjímkou je organizovaná činnost od 13 do 14 hod.)
- na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání svého dítěte
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání, přičemž vyjádřením žáků musí být věnována pozornost odpovídající jejich věku a stupni vývoje.

Povinnosti žáků:

- dodržovat Školní řád, Vnitřní řád ŠD, předpisy a pokyny školy a školského zařízení k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni
- plnit pokyny pedagogických pracovníků školy a školského zařízení vydané v souladu s právními předpisy a vnitřním řádem
- řádně pečovat o své osobní věci, **nenosit do družiny cenné věci**
- odcházet s družiny jen s vědomím vychovatelky
- nahlásit bez zbytečného odkladu každý úraz nebo vznik škody, ke kterému došlo v souvislosti s činností družiny

Povinnosti zákonných zástupců:

- informovat družinu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích žáka nebo jiných závažných skutečnostech žáka, které by mohly mít vliv na proběh vzdělávání
- oznamovat změnu údajů uvedené v přihlášce, změny ve způsobu a čase odchodu žáka z družiny výhradně písemnou formou

- respektovat, že vyzvednutím nebo samostatným odchodem žáka je pobyt žáka pro tento den ukončen, není možný návrat do družiny
- na vyzvání vychovatelky nebo ředitelky školy osobně se zúčastnit projednávání závažných otázek, týkajících se vzdělávání žáka
- v době provozu družiny vyzvedávají zákonní zástupci nebo pověřené osoby žáka osobně u zadního vchodu
- zdržovat se v budově školy a jejich prostorách jen po dobu nezbytně nutnou k vyzvednutí a obléknutí žáka, poté jsou povinni budovu školy a přilehlé prostory školy ihned opustit
- respektovat provozní dobu družiny, zabezpečit vyzvednutí žáka z družiny do 16 hod.

Spolupráce se zákonnými zástupci:

- vychovatelka je v kontaktu s třídní učitelkou a zákonnými zástupci, úzce s nimi spolupracuje
- začátkem školního roku vychovatelka informuje zákonné zástupce o organizaci družiny, seznámí zákonné zástupce s vnitřním režimem oddělení, seznámí je prokazatelně s Vnitřním řádem školní družiny a předpisem ředitelky školy o Stanovení úplaty za pobyt ve školní družině
- vychovatelky družiny se zúčastňují během školního roku třídních schůzek, aby reagovaly na případné podněty a připomínky zákonných zástupců, týkající se problematiky družiny
- všechny závazné dokumenty jsou přístupny zákonným zástupcům v ředitelně školy.

IV. Podmínky úplaty

Zájmové vzdělávání je poskytováno za úplatu, která je v souladu se směrnicí ředitelky školy o stanovení úplaty za školské služby ve školní družině. Rodiče platí – úplatu 150 Kč za měsíc se splatností září-prosinec, leden-červen bezhotovostně na účet školy.

V. Pokyny družiny k ochraně zdraví a bezpečnosti, podmínky zacházení s majetkem školní družiny, pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáka

Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před rizikovým chováním a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí.

- Všichni žáci se chovají při pobytu ve školní družině, ve škole i mimo školu tak, aby neohrozili zdraví a majetek svůj ani jiných osob, žákům není dovoleno v době mimo vyučování zdržovat se v prostorách školy, pokud nad nimi není vykonáván dozor způsobilou osobou. Každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde během pobytu žáků ve školní družině, budově školy, mimo budovu, při akci pořádané školou, žáci ihned ohlásí. Vychovatelky družiny provedou prokazatelné poučení žáků v první hodině školního roku a dodatečné poučení žáků, kteří při první hodině chyběli, provedou o tom písemný záznam v třídní knize. Škola odpovídá za žáky v době dané rozvrhem činnosti družiny.
- Všichni zaměstnanci školy jsou při vzdělávání a během souvisejícího provozu školy povinni přihlížet k základním fyziologickým potřebám dětí a vytvářet podmínky pro jejich zdravý vývoj a pro předcházení vzniku rizikového chování, poskytovat jim nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.
- Pedagogičtí zaměstnanci dodržují předpisy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a protipožární předpisy; pokud zjistí závady a nedostatky, ohrožující zdraví a bezpečnost osob, nebo jiné závady technického rázu, nebo nedostatečné zajištění budovy, je jejich povinností informovat o těchto skutečnostech nadřízeného a v rámci

svých schopností a možností zabránit vzniku škody. sledují zdravotní stav žáků a v případě náhlého onemocnění žáka informují bez zbytečných průtahů vedení školy a rodiče daného žáka, nemocný žák může být odeslán k lékařskému vyšetření či ošetření jen v doprovodu dospělé osoby. Třídní učitelé zajistí, aby každý žák měl v matrice zapsány tyto údaje: adresu, telefonní čísla rodičů, případně adresu a jméno ošetřujícího lékaře. Při úrazu poskytnou žákovi nebo jiné osobě první pomoc, zajistí ošetření žáka lékařem, úraz hlásí vedení školy a vyplní záznam do knihy úrazů, případně vyplní předepsané formuláře. Ošetření a vyplnění záznamů zajišťuje ten pracovník, který byl svědkem nebo který se o něm dověděl první.

VI. Podmínky zacházení s majetkem školy nebo školského zařízení ze strany dětí, žáků

- U každého svévolného poškození nebo zničení majetku školy či osob je vyžadována úhrada od rodičů žáka, který poškození způsobil, při závažnější škodě nebo nemožnosti vyřešit náhradu škody s rodiči je vznik škody hlášen Policii ČR, případně orgánům sociální péče.
- Ztráty věcí hlásí žáci neprodleně svému vychovateli/vychovatelce.
- Do školy žáci nosí pouze věci potřebné k výuce, cenné věci do školy nenosí.

VII. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků

- pokud žák narušuje soustavně školní řád a činnost školní družiny, může být rozhodnutím ředitelky z družiny vyloučen
- ředitelka 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, opatření musí být předem projednáno se zákonným zástupcem.

VIII. Dokumentace

V družině se vede tato dokumentace:

- písemné přihlášky dětí; jejich součástí je písemné sdělení zákonných zástupců účastníka o rozsahu docházky a způsobu odchodu účastníka z družiny
- třídní knihy jednotlivých oddělení či jiné přehledy výchovně vzdělávací práce, včetně docházky dětí
- roční hodnocení práce školní družiny jako podklad pro výroční zprávu, celoroční plán činnosti školy
- vnitřní řád školní družiny, rozvrh činnosti.

IX. Závěrečná ustanovení

- kontrolou provádění ustanovení této směrnice je statutárním orgánem školy pověřena Mgr. Hana Cholevová, ředitelka školy
- zrušuje se předchozí znění tohoto vnitřního řádu, jeho uložení se řídí spisovým řádem školy
- řád nabývá účinnosti dnem: 1.9. 2025.

V Trnávce dne 29.8.2025

Mgr. Hana Cholevová
ředitelka školy