



**Základní škola a Mateřská škola Ústí nad Labem, Jitřní 277,
příspěvková organizace**

IČO: 70839379

SMĚRNICE č. 6/2025

Vnitřní řád školní družiny

Obsah:

- ČL. 1 - Úvod, všeobecná ustanovení**
- ČL. 2 - Přihlašování a odhlašování**
- ČL. 3 - Organizace činnosti**
- ČL. 4 - BOZP**
- ČL. 5 - Chování žáků**
- ČL. 6 - Dokumentace**
- ČL. 7 - Způsob evidence účastníků pro jednotlivé formy zájmového vzdělávání**
- ČL. 8 - Pravidla vzájemných vztahů**
- ČL. 9 - Pravidla pro zacházení s majetkem školy**
- ČL. 10 - Účinnost**

Účinnost: 1. 9. 2025
**Vydal: Základní škola a Mateřská škola Ústí nad Labem, Jitřní 277,
příspěvková organizace**
Zpracoval: Mgr. Alena Diusová
Schválil: Mgr. Alena Diusová
Počet stran: 5
Počet příloh: 0

ČL. 1

Úvod, všeobecná ustanovení

1.1 Školní družina se ve své činnosti řídí zejména vyhláškou č.74/2005 Sb. (o zájmovém vzdělávání), ve znění pozdějších předpisů a zákonem č.561/2004 Sb. (školní zákon), ve znění pozdějších předpisů.

ČL. 2

Přihlašování a odhlašování

2.1 Ve školní družině (dále ŠD) pracují 3 vychovatelky, které zajišťují přihlašování a odhlašování žáků, předávání informací rodičům, vyřizování podnětů pro další práci ve školní družině a zajišťují výchovně vzdělávací činnost v zájmovém vzdělávání.

2.2 Kritéria zařazení žáka do školní družiny: Žáci budou zařazováni do školní družiny podle těchto kritérií:

- a) Žáci přípravné třídy, 1. a 2. ročníku
- b) Žáci 3. ročníku
- c) Žáci 4. ročníku (do naplnění kapacity ŠD – 75 žáků)

2.3 První týden v září, kdy bude zjišťován zájem o ŠD, budou chodit do ŠD pouze žáci přípravné třídy a 1., 2. a 3. ročníku. Po této době se bude doplňovat počet žáků ze 4. i 5. třídy.

2.4 O zařazení žáků do školní družiny rozhoduje ředitelka školy.

2.5 Za pobyt žáků ve ŠD je vybírána úplata, jejíž výši stanovuje ředitelka školy. Úplata se platí zálohově na pololetí předem. Úplata je hrazena převodem ze školní online pokladny. Poskytování služeb (školní družina, zájmové kroužky) je podmíněno jejich úhradou, v případě neuhrazení nebudou tyto služby poskytovány.

2.6 Rodiče nebo jiní zákonní zástupci žáka, přihlášeného k pravidelné docházce do družiny, sdělí p. vychovatelkám rozsah docházky žáka a způsob odchodu žáka z družiny. Tyto údaje jsou zaznamenány v přihlášce. Odchyly od docházky žáka do školní družiny, nebo pokud má žák odejít ze školní družiny jinak (či s jinou osobou, než je obvyklé a je uvedeno na přihlášce), rodiče tuto skutečnost p. vychovatelkám písemně.

ČL. 3

Organizace činnosti

3.1 Oddělení ŠD se naplňuje nejvýše do počtu 30 žáků, ale tak, aby nebyla překročena kapacita školní družiny (75 žáků).

3.2 Do školní družiny přicházejí žáci po skončení vyučování pod vedením učitelky.

3.3 Ředitelka školy stanovuje rozsah denního provozu ŠD a rozvrh činnosti.

3.4 V době řádných prázdnin v průběhu školního roku je provoz ŠD po dohodě se zákonnými zástupci žáků a zřizovatelem přerušen.

3.5 V případě provozu družiny v době řádných prázdnin bude žákům umožněno stravování ve školní jídelně za plnou cenu oběda. Provoz ŠD bude jako v době školního vyučování od 6.00 do 7,40 a od 11,40 do 16.30. V případě malého zájmu zákonných zástupců o provoz družiny nebude žákům zájmové vzdělávání poskytnuto.

3.6 Provozní doba ŠD je od 6.00 do 7,40 a od 11,40 do 16.30.

3.7 Oddělení ŠD se naplňuje nejvýše do počtu 30 žáků denně přítomných. Jedná se o žáky, kteří jsou v daný čas fyzicky přítomni. Do jednoho oddělení ŠD lze zapsat maximálně 30 pravidelně docházejících žáků.

3.8 Družina realizuje výchovně vzdělávací činnost ve výchově mimo vyučování zejména formou odpočinkových, rekreačních a zájmových činností. Umožňuje žákům přípravu na vyučování. Zaměstnanci ŠD mohou organizovat táborovou činnost a další činnosti spojené s pobytem mimo prostory školní družiny.

- a) **Odpočinkové činnosti** – mají odstranit únavu, zařazují se nejčastěji po obědě a dále dle potřeby kdykoliv během dne. Jde o poslech četby, klidové hry a klidné zájmové činnosti.
- b) **Rekreační činnosti** – slouží k regeneraci sil, převažuje v nich odpočinek aktivní s náročnějšími pohybovými prvky. Hry a spontánní činnosti mohou být rušnější.
- c) **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.
- d) **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, 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).

3.9 Z důvodu konání pravidelných výchovně vzdělávacích činností není možné vyzvedávat žáky ze školní družiny ve čtvrtek v čase od 13:30 do 15:00 hodin.

ČL. 4 BOZP

4.1 Pro činnost ŠD i zájmových činností v rámci ŠD platí stejná ustanovení o BOZP jako ve školním řádu, pokud pro svoji činnost využívá odborné učebny (např. tělocvičnu, učebnu VT ...), řídí se příslušnými řády pro tyto učebny. Žáci přihlášení do ŠD jsou poučeni o BOZP a záznam o poučení je uveden v třídních knihách jednotlivých oddělení.

4.2 Pitný režim je zajištěn – volně přístupná pitná voda, nápoje donesené z domova.

4.3 Vchodové dveře do školní družiny jsou monitorovány kamerovým systémem. Pověřený pracovník je povinen dotázat se příchozího pomocí videotelefonu na účel návštěvy a poté mu umožnit vstup do budovy.

4.4 Vchod do budovy je celý den uzavřen. Dveře jsou otevřeny pouze v době, kdy jsou žáci s vychovatelkami školní družiny na školní zahradě. Pedagogičtí pracovníci mají zodpovědnost za to, aby se neznámé osoby nepohybovaly po školní zahradě a nevstupovaly do školní budovy.

4.5 Při zájmovém vzdělávání a akcích, které budou probíhat mimo školní budovu a pozemek školy, bude pedagogický pracovník zodpovídat maximálně za 25 žáků. V případě vyššího počtu žáků se pedagogický dohled posílí o 1 pedagoga.

4.6 Za bezpečnost a ochranu zdraví účastníků při zájmovém vzdělávání a akcích konaných mimo pozemek školy zodpovídají vždy vychovatelky školní družiny.

ČL. 5 Chování žáků

5.1 Žák bez vědomí vychovatelky oddělení školní družiny neopouští. Za žáka, který byl ve škole a do ŠD se nedostavil, vychovatelka neodpovídá.

5.2 Doba pobytu žáka ve ŠD se řídí údaji uvedenými na přihlášce.

5.3 Ve ŠD se žák řídí pokyny vychovatelek, školním řádem a vnitřním řádem školní družiny, který je vyvěšen v šatně ŠD.

5.4 Užívání mobilních telefonů v rámci školní družiny je možné pouze po dohodě s vychovatelkou za účelem kontaktu se zákonným zástupcem.

ČL. 6

Dokumentace

6.1 V družině se vede tato dokumentace:

- a) Přihláška pro žáky, kteří jsou přihlášení k pravidelné docházce
- b) Přehled výchovně vzdělávací práce

ČL. 7

Způsob evidence účastníků pro jednotlivé formy zájmového vzdělávání

7.1 Žáci, kteří jsou přihlášení k pravidelné docházce do školní družiny, jsou evidováni přihláškou do školní družiny a zápisem v třídní knize.

7.2 Ve školní družině se některých činností (příležitostné zájmové, rekreační, vzdělávací, táborové nebo spontánní) mohou zúčastnit i žáci, kteří nejsou přijati k pravidelné denní docházce do družiny. Žáci, účastníci se činností, uvedených ve ČL. 3.8 pod písmenem a) až d) se evidují v třídní knize.

7.3 Žáci, kteří se budou příležitostně účastnit zájmové, rekreační, vzdělávací, táborové nebo jiné příležitostné činnosti se budou evidovat ve zvláštním sešitě.

ČL. 8

Pravidla vzájemných vztahů s pracovníky školy

- a) Všichni pracovníci školy, žáci a jejich zákonní zástupci se vzájemně respektují, dbají o vytváření partnerských vztahů podložených vzájemnou úctou, důvěrou a spravedlností.
- b) Všichni pracovníci školy, žáci a jejich zákonní zástupci dbají na dodržování základních společenských pravidel a pravidel slušné a zdvořilé komunikace.
- c) Všichni pracovníci školy, žáci a jejich zákonní zástupci dbají na udržování pořádku a čistoty ve všech prostorách školy.
- d) Zvláště hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky žáků nebo jejich zákonných zástupců vůči pracovníkům školy nebo pracovníků školy vůči žákům a jejich zákonným zástupcům je považováno za závažné porušení školního řádu.

ČL. 9

Pravidla pro zacházení s majetkem školy

- a) Žáci mají právo používat zařízení školy a pomůcky pouze v souvislosti s činností ve školní družině. Jsou povinni se řídit pokyny vychovatelek školní družiny nebo jiných zaměstnanců školy.
- b) Žáci jsou povinni šetrně zacházet se školními potřebami, které jim byly svěřeny v souvislosti se zájmovým vzděláváním. Jejich poškození mají povinnost ihned hlásit vychovatelce školní družiny.

- c) Žáci i zaměstnanci školy udržují prostory školní družiny, školní zahrady i hřiště v čistotě a pořádku, chrání majetek školy před poškozením.
- d) Žák odpovídá za škodu, kterou svým jednáním způsobil. Zaviněnou způsobenou škodu uhradí jeho zákonný zástupce škole v plném rozsahu.
- e) Žáci mají povinnost oznámit neprodleně zjištěné poškození nebo odcizení majetku školy jakémukoliv pedagogovi nebo vedení školy.

ČL. 10

Účinnost

Směrnice č. 6/2025 „Vnitřní řád školní družiny“ je účinný od 1. 9. 2025.

Touto směrnicí se ruší směrnice č. 6/2022 „Vnitřní řád školní družiny“ platná od 1. 9. 2022.

Pozdější změny či doplňky tohoto řádu se nevylučují.

Tento předpis je závazný pro: ředitelku školy, zástupkyni ředitele, vychovatelky ŠD

Kontrolou dodržování předpisu je pověřena: ředitelka školy

Rozdělovník: ředitelka školy, zástupkyně ředitele, vychovatelky ŠD

V Ústí nad Labem 26. 8. 2025

.....
Mgr. Alena Diusová, ředitelka
Základní škola a Mateřská škola Ústí nad Labem,
Jitřní 277, příspěvková organizace