

Základní škola Václava Havla v Kralupech nad Vltavou, příspěvková organizace	
ŘÁD ŠKOLNÍ DRUŽINY	
Č.j.: 12/2025	
Vypracoval: Eva Klepetková	
Schválil: Mgr. Luksík	
Pedagogická rada projednala dne: 25. 8.2025	
činnost ode dne: 1.9.2025	
Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků.	

Obecná ustanovení

Na základě ustanovení zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) v platném znění vydávám jako statutární orgán školy tuto směrnici. 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 provedou vychovatelky ŠD při zápisu dětí do ŠD.

Školní družina se ve své činnosti řídí zejména vyhláškou č. 74/2005 Sb. o zájmovém vzdělávání.

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

1. Přihlašování a odhlašování

1.1. Ve školní družině je určena jako vedoucí zaměstnanec vedoucí vychovatelka, která zajišťuje přihlašování a odhlašování žáků, vybírání poplatků, předávání informací rodičům, vyřizování námětů a stížností.

1.2. O zařazení dětí do školní družiny rozhoduje ředitel školy.

1.3. Za pobyt dětí ve ŠD je vybírán poplatek 250 Kč měsíčně. Platí se ve dvou splátkách za období září – prosinec a leden – červen. Částky se hradí převodem na účet školy číslo 466036339/0800. Poplatek zůstává stejný i v měsících, kdy jsou prázdniny / vedlejší /.

1.4. 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 přihlášce. 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 na Omluvenkovém listě. Předem známou nepřítomnost žáka v družině zákonný zástupce oznámí písemně.

1.5. V docházkovém sešitě je zaznamenáván příchod a odchod žáka ŠD.

1.6. Přihlašování a odhlašování žáků ze ŠD je prováděno na základě písemných žádostí rodičů žáka.

--

Na začátku školního roku jsou dětem se zájmem o ŠD rozdány přihlášky, které vyplní rodiče (zákonní zástupci).

Potřebuje-li se žák během školního roku odhlásit ze školní družiny, je povinností rodiče (zákonného zástupce) učinit tak písemně na formulář Omluvného listu. Musí zde být uveden důvod a datum odhlášení ze ŠD a podpis rodičů (zákonných zástupců).

2. Organizace činnosti

2.1. Provozní doba ŠD je denně ráno od 6:00 do 7:45 hodin a odpoledne od 11:40 do 17:00 hodin.

ŠD je možné opouštět do 13:30 nebo až po 15:00 hodině.

Provoz ŠD končí v 17.00 hodin. Děti, které si do této doby nikdo z rodičů nevyzvedl a v přihlášce mají uvedenu dobu odchodu 17:00, odcházejí samostatně domů. Při nevyzvednutí žáka, který nemá v přihlášce uveden samostatný odchod ze ŠD v 17:00 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, vychovatelka kontaktuje telefonicky kontaktní osobu uvedenou na přihlášce.

2.2. ŠD využívá pro svou činnost vlastní prostory, které svým vybavením a uspořádáním odpovídají potřebám dětí mladšího školního věku. Místnosti ŠD se nacházejí v 1. patře boční budovy školy nad školní jídelnou.

2.3. Oddělení ŠD se naplňuje nejvýše do počtu 30 účastníků. V oddělení lze individuálně integrovat nejvýše 5 účastníků se zdravotním postižením. Nejvyšší počet účastníků na 1 pedagogického pracovníka s ohledem na druh vykonávané činnosti účastníků, je 25 účastníků.

2.4. Do školní družiny přicházejí žáci po skončení vyučování pod vedením paní učitelek. Děti jsou osobně předány paní vychovatelkám v prostorách ŠD. Pokud ostatní třídy končí později, předá děti vychovatelce do ŠD paní učitelka, která vyučovala poslední hodinu. Třídní vyučující předají vychovatelkám lístek se jmény družinových žáků, kteří nebyli přítomni ve škole. Pokud učitelka pokračuje ve výuce další hodinu, může ve škole předat děti paní vychovatelce, která je převezme a odvede na oběd.

Vychovatelky v 7:45 hodin odvádějí děti do spojovací chodby hlavní budovy a do kmenových tříd v prostorách ŠD.

2.3. Rozsah denního provozu ŠD a rozvrh činnosti stanovuje ředitel školy.

2.5. 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 koberci, 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.
- **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).

2.6. Činnosti družiny se mohou zúčastňovat i žáci nezařazení do družiny, pokud se této činnosti neúčastní plný počet žáků zařazených do družiny stanovený pro oddělení (například karnevaly, divadlo).

2.7. Činnost školní družiny se v době všech prázdnin přerušuje.

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

2.9. Rodiče a další návštěvníci do učeben ŠD nevstupují, pokud je vychovatelka nevyzve.

2.10. Do ŠD mohou být dočasně umístěováni žáci, kteří do ní nejsou přihlášení, např. při dělených hodinách, v době mezi odpoledním vyučováním, kdy je z různých důvodů cíleně či neplánovaně přerušena výuka, nesmí však být překročen nejvýše přípustný počet žáků v oddělení.

2.11. Při postupných odchodech žáků z jednotlivých oddělení domů, je možné spojit činnost oddělení v době, kdy počet žáků v takto spojených odděleních je max. 25. Stejně tak se postupuje při spojování činnosti, kdy každé oddělení vykonává jinou činnost – zájmovou, relaxační apod.

2.12. 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 úplatu.

2.13. 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. Členství v těchto kroužcích, resp. na těchto aktivitách není vázáno na zápis do ŠD. Tyto činnosti mohou být poskytovány za úplatu.

--

3. BOZ

3.1. Pro činnost ŠD platí stejná ustanovení o BOZ jako ve školním řádu, pokud ŠD pro svoji činnost využívá odborné učebny (např. tělocvična, cvičná kuchyňka, a podobně), řídí se příslušnými řády pro tyto učebny. Žáci přihlášení do ŠD jsou poučeni o BOZ a záznam o poučení je uveden v třídních knihách (vedeno v PC) jednotlivých oddělení.

3.2. Pitný režim si zajišťuje každá vychovatelka ve své třídě sama.

4. Chování žáků

4.1. Žák bez vědomí vychovatelky oddělení školní družiny neopouští.

Za žáka, který byl ve škole a do ŠD se nedostavil, vychovatelka neodpovídá.

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

4.3. Ve ŠD se žák řídí pokyny vychovatelek, školním řádem a řádem školní družiny. Žáci jsou s řády seznámeni na začátku školního roku a opakovaně tehdy, dojde-li k porušení řádů ze strany žáka.

4.4. Na hodnocení a klasifikaci chování žáka ve školní družině se vztahují ustanovení vyhlášky o základní škole, tj. udělování napomenutí, důtky třídního učitele, důtky ředitele školy, klasifikace sníženou známkou z chování na vysvědčení.

4.5. 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. U ŠD základních škol a samostatných ŠD zřizovaných obcí nemá tento akt povahu správního řízení (ředitel nevydává rozhodnutí, není možnost odvolání rodičů).

5. Dokumentace

5.1. V družině se vede tato dokumentace:

- a) přihlášky pro žáky, kteří jsou přihlášení k pravidelné docházce, rozhodnutí o přijetí do ŠD
- b) přehled výchovně vzdělávací práce
- c) docházkový sešit
- d) celoroční plán činnosti
- e) kniha úrazů
- f) rámcový vzdělávací program (RVP)
- g) roční hodnocení práce školní družiny
- h) vnitřní řád školní družiny
- i) rozvrh vyučovacích hodin dětí a rozvrh školní družiny
- j) záznam ze schůzek s vedením školy.

--

Závěrečná ustanovení

1. Kontrolou provádění ustanovení této směrnice je statutárním orgánem školy pověřen zaměstnanec:

Eva Klepetková

vedoucí vychovatelka

2. O kontrolách provádí písemné záznamy
3. Zrušuje se předchozí znění této směrnice. Uložení směrnice v archivu školy se řídí Skartačním řádem školy.
4. Směrnice nabývá účinnosti dnem: 1. 9. 2025

V Kralupech nad Vltavou dne 25. 8. 2025

Mgr. Martin Luksík

ředitel školy