



**Základní škola a Mateřská škola Mokrovraty, okres Příbram
Mokrovraty 63, 262 03**

reditelka@zsmokrovraty.cz, www.zsmokrovraty.cz, +420 739 470 262,
+420 721 273 936, ID DS: *ceuu9fy*, IČO: 750 34 611

Vnitřní řád školní družiny

2026/2027

I. Obecná ustanovení

Řád školní družiny určuje pravidla provozu, stanoví režim školní družiny, je závazný pro pedagogické pracovníky a má informativní funkci pro rodiče.

Školní družina se při své činnosti řídí zejména zákonem č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), a vyhláškou č. 74/2005 Sb., o zájmovém vzdělávání.

II. Povinnosti žáků

Žáci jsou povinni

1. Dodržovat vnitřní řád školní družiny, předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni.
2. Plnit pokyny pedagogických pracovníků školy vydané v souladu s právními předpisy a vnitřním řádem školní družiny, dbát pokynů provozních pracovníků, chovat se tak, aby neohrozili zdraví svoje ani jiných osob.
3. Své chování a jednání ve školní družině a na akcích pořádaných ŠD usměrňovat tak, aby nesnižovali důstojnost svou, svých spolužáků, zaměstnanců školy a lidí, se kterými přijdou do styku.
4. Zjistí-li ztrátu či poškození osobní věci, tuto skutečnost neprodleně ohlásit vychovateli školní družiny v ten den, kdy ke ztrátě či poškození došlo.
5. Chodit do školní družiny podle zápisového lístku a účastnit se činností organizovaných školní družinou.
6. Zacházet s vybavením školní družiny šetrně, udržovat své místo i ostatní prostory školní družiny v čistotě a pořádku, chránit majetek před poškozením.
7. Přezouvat se a přezůvky udržovat ve stavu, který neohrožuje jejich zdraví.
8. Žák je povinen chovat se ve školní družině tak, aby neohrožoval spolužáky ani vyučujícího. **Při závažném a opakovaném porušování vnitřního řádu školní družiny může být rozhodnutím ředitelky školy žák ze ŠD vyloučen.**
9. Žáci nesmějí používat mezi sebou a vůči dospělým osobám hrubých slov, urážek, psychického a fyzického násilí, **hrubé slovní a úmyslné psychické a fyzické útoky žáka vůči jinému žákovi či vůči pracovníkům školy se vždy považují za závažné porušení povinností stanovených tímto řádem a žák bude za toto provinění ze ŠD vyloučen.**
10. Žáci nesmějí nosit do školní družiny cenné věci, peníze nechávat v odloženém oděvu ani v aktovkách.
11. Žáci nesmějí nosit do školní družiny předměty, které nesouvisí s činností ŠD a mohly by ohrozit zdraví a bezpečnost žáka nebo jiných osob.
12. Žáci nesmějí pořizovat nahrávky (video, audio, foto) bez svolení nahrávané osoby.
13. Žáci nesmějí před ukončením pobytu ve školní družině z bezpečnostních důvodů opouštět školu a školní areál bez vědomí vychovatelky ŠD.

III. Práva žáků

Žáci mají právo

1. Účastnit se výchovných, vzdělávacích, zájmových, popř. tematických akcí zajišťovaných školní družinou.
2. Na odpočinek, na hru a oddechové činnosti odpovídající jejich věku, jakož i na svobodnou účast v řízených zájmových činnostech; odpoledne mají žáci trávit v klidné, pohodové a přátelské atmosféře.
3. Na zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví, na život a práci ve zdravém životním prostředí.
4. Na ochranu před jakoukoli formou diskriminace a násilí, proti zásahům do soukromého života a poškozování pověsti a cti.
5. Být seznámeni se všemi směrnici se vztahem k jejich pobytu a činnosti ve školní družině.

IV. Práva a povinnosti zákonných zástupců

1. O přijetí dítěte do školní družiny rozhoduje ředitelka školy.
2. Na zápisním lístku rodiče stanoví dobu pobytu žáka ve školní družině. Odchod žáka ze ŠD v jinou dobu, než je na zápisním lístku, je možný pouze při předložení **písemné žádosti** rodičů s datem, hodinou odchodu, informací, zda jde žák sám nebo v doprovodu a podpisem rodičů.
3. **Telefonická nebo ústní dohoda o změně není možná.**
4. **Pro vychovatelku je závazný odchod žáka uvedený v zápisním lístku. Změny je nutné včas vždy písemně oznámit.**
5. Rodiče jsou povinni nahlásit změny kontaktních telefonních čísel pro případ nemoci žáka a **na přihlášce upozornit na zdravotní omezení žáka a na pravidelně užívané léky.**
6. Příspěvek na pobyt dítěte ve školní družině je stanoven v souladu s vyhláškou č. 74/2005 Sb., o zájmovém vzdělávání – viz. Směrnice o úplatě za zájmové vzdělávání ve školní družině.
7. Veškeré připomínky k práci školní družiny vyřizuje ředitelka školy.

V. Bezpečnost a ochrana zdraví

1. Po skončení vyučování (dle rozvrhu hodin) předá učitelka vychovatelce žáky ŠD.
2. Docházka přihlášených žáků je povinná. Nepřítomnost žáka zapisuje vychovatelka do Přehledu výchovně vzdělávací práce (třídní knihy).
3. Denně je vedena docházka s přehledem přítomných žáků. Žádosti s mimořádným odchodem (na základě písemné žádosti, která obsahuje datum, hodinu, zda jde žák sám nebo v doprovodu a podpis) se zakládají a na konci daného školního roku se skartují.
4. Oddělení ŠD se naplňuje nejvýše do počtu 30 žáků (vyhláška č. 74/2005 Sb., o zájmovém vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů).
5. Při činnosti mimo areál školy nesmí na jednu osobu zajišťující bezpečnost a ochranu žáků připadnout více než 25 žáků. Výjimku poskytuje ředitelka školy v případě potře-

by na každou akci zvlášť na základě žádosti vychovatelky ŠD a s přihlédnutím k zajištění bezpečnosti dětí a konkrétním podmínkám akce.

6. Stravování - vychovatelka vede žáky k dodržování hygieny před jídlem, zajistí ukázněný nástup a odchod celého oddělení do jídelny i při odchodu z jídelny, vede žáky ke kultuře stolování a pomáhá s utužováním správných stravovacích návyků žáků.

VI. Zacházení se školním majetkem

1. Žák nepoškozuje zařízení školy a udržuje v pořádku zapůjčené předměty. Neplýtvá vodou, energií ani spotřebním materiálem.
2. Svévolné poškození majetku, učebních pomůcek, učebnic apod. zákonní zástupci žáka (rodiče) uhradí nebo zajistí opravu uvedením do původního stavu.

Přílohy:

1. Provozní řád ŠD
2. Pokyn ředitelky školy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků ve školní družině

Provozní řád školní družiny

1. Provozní doba školní družiny

Ranní provoz:	7:00 – 7:40
Odpolední provoz:	11:40 – 16:00

2. Režim dne školní družiny

7:00 – 7:40	ranní družina spontánní hry, individuální činnosti, příprava na vyučování
11:40 – 11:45	docházka dětí z vyučování, hygiena před obědem
11:45 – 12:30	oběd
12:30 – 13:00	možný odchod žáků domů (podle uvedeného času v zápisním lístku) činnosti relaxační, odpočinkové; klidový režim po obědě, četba, poslech
13:00 – 15:00	omezen odchod/vyzvedávání žáků - kroužky (pondělí, úterý, středa) - činnosti rekreační a sportovní – pobyt venku (v případě nepříznivého počasí činnosti zájmové a tvořivé) - docházka dětí podle ukončení kroužků; hygiena, svačina
15:00 – 16:00	možný odchod žáků domů (podle uvedeného času v zápisním lístku) - činnosti rekreační a sportovní – pobyt na školní zahradě (v případě nepříznivého počasí činnosti ve třídě) - úklid třídy/školní zahrady
16:00	odchod žáků domů

3. Základní lokalizace školní družiny

Školní družina využívá pro svou činnost prostory, které jsou umístěny ve III. třídě ZŠ v 1. patře budovy školy. Svým umístěním, vybavením a uspořádáním odpovídají místnosti určené pro školní družinu plně potřebám dětí mladšího školního věku.

4. Způsob přihlašování, odhlašování, popř. vyloučení dětí ze školní družiny nebo vyloučení z akcí pořádaných školní družinou

O zařazení dítěte do školní družiny rozhoduje ředitelka školy. Přihlašování a odhlašování žáků, předávání informací rodičům, vyřizování námětů a stížností zajišťuje vychovatelka školní družiny.

Rodiče, kteří chtějí přihlásit dítě do školní družiny, musí vyplnit zápisový lístek – formulář je k dispozici na webových stránkách školy a u vychovatelky ŠD. Na základě písemného souhlasu zákonných zástupců odchází dítě z družiny samo, nebo je vydáno pouze rodičům, popř. osobě, jejíž jméno je určeno v zápisním lístku rodičem dítěte. Přejí-li si rodiče, aby dítě opustilo družinu v jiné době, než jaká je uvedena v zápisním lístku, písemně o to musí předem požádat. **Písemná žádost** musí obsahovat údaj o datu změny a podpis zákonného zástupce. **Žádosti nelze vyřizovat telefonicky, neboť tento způsob omluvy je neprokazatelný.**

Žák může být ze školní družiny i z akcí pořádaných školní družinou vyloučen. Důvodem vyloučení může být opakované porušování školního řádu, kázně a pořádku v družině, ohrožování zdraví a bezpečnosti ostatních dětí.

O těchto skutečnostech jsou informováni zákonní zástupci žáka, jsou písemně vyzváni k návštěvě školy, tam proběhne jednání za účasti ředitelky školy, vychovatelky a zákonného zástupce žáka, o tomto jednání je proveden zápis a poté ředitelka školy rozhodne o dalším postupu, popř. i o vyloučení dítěte ze školní družiny. O rozhodnutí jsou rodiče informováni písemně.

5. Ustanovení o úplatách zákonných zástupců za pobyt ve školní družině

a) Řízení o snížení nebo prominutí poplatku

Ředitelka školy podle vyhlášky č. 74/2005 Sb., o zájmovém vzdělávání, v znění pozdějších předpisů a podle ustanovení školského zákona č. 561/2004 Sb., ve znění pozdějších předpisů, rozhodne ve správním řízení o snížení nebo prominutí poplatku.

b) Činnost školní družiny se po projednání se zřizovatelem **v době prázdnin** přerušuje. Výše úplaty zůstává stejná i v měsících, kdy jsou vedlejší prázdniny.

6. Podmínky docházky do školní družiny, podmínky a doba odchodu či vyzvedávání žáků ze školní družiny, přechod žáků po vyučování do školní družiny a zodpovědnost za žáky v této době

Podmínky docházky do školní družiny, podmínky a doba odchodu či vyzvedávání žáků ze školní družiny jsou dány již při přihlašování žáka do školní družiny, neboť tyto informace musí uvést zákonný zástupce žáka do zápisového lístku, který slouží jako přihláška do školní družiny a zároveň jako základní informace pro vychovatelku.

Ranní družina zahajuje svůj provoz v 7:00 a končí v 7:40. Odpolední družina zahajuje svůj provoz v 11:40 a končí v 16:00. Učitel přivede žáky do družiny osobně, děti si odloží aktovky, oblečení aj. osobní věci. V 11:45 odchází společně na oběd do školní jídelny.

Společně také jídelnu opouštějí a vracejí se do družiny k činnostem daným denním režimem školní družiny. V jídelně školy se žáci řídí Vnitřním řádem jídelny, pokyny vychovatelky, pokyny vyučujících, kteří vykonávají v jídelně dozor, popř. pokyny dalších dospělých osob, např. personálu školní kuchyně.

7. Zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků ve školní družině

Žáci jsou neustále pod dozorem vychovatelky. Na počátku školního roku při zahájení činnosti školní družiny jsou seznámeni s pravidly bezpečného chování ve školní družině a pak v průběhu roku, pokud je čeká nová činnost, jsou poučeni o pravidlech bezpečnosti pro konkrétní práci.

Děti jsou vedeny k tomu, aby samy upozorňovaly na nevhodné chování svých spolužáků. Je-li dítě svědkem úrazu jiného dítěte, neprodleně nahlásí tuto skutečnost vychovateli, popř. jiné dospělé osobě, která je nejbližší.

8. Pitný režim

Děti by měly být vybaveny pro každý den, který stráví ve školní družině, dostatečným množstvím tekutin, aby byl dodržen jejich pitný režim. Vychovatelka ŠD dbá na dodržování pitného režimu dětí.

9. Užívání dalších prostor školy či jiných prostor k činnosti družiny

Družina kromě místností, které jsou jí vymezeny pro hlavní činnost, využívá i jiný prostor školy, školní zahrady a v areálu školy pak školní hřiště. Využívání těchto prostor se řídí aktuálním programem školní družiny a naplánovanými aktivitami podle denního rozvrhu družiny. I zde se činnost řídí konkrétními pravidly, pokyny a řády.

10. Postup vychovatelky při nevyzvednutí žáka ze školní družiny

Pokud si zákonný zástupce žáka nevyzvedne své dítě do doby, kdy končí odpolední provoz družiny, postupuje vychovatelka následujícím způsobem:

a) uvědomí zákonného zástupce žáka telefonicky, poté uvědomí vedení školy (ředitelku, popř. jeho zástupce) o nastalé situaci;

b) pokud se vychovatelce nepodaří telefonicky se spojit s rodičem dítěte, opakovaně to zkouší, průběžně informuje vedení školy, v družině čeká až do vyzvednutí dítěte. Za situace, kdy si rodič dítě nevyzvedne, informuje opět vedení školy, popř. zástupce zřizovatele nebo Policii ČR.

11. Dočasné umístování žáků ve školní družině, pokud nejsou trvale přihlášení

Dočasné umístování žáků, kteří nejsou přihlášení k docházce do školní družiny, **není možné**, a to ani krátkodobě.

12. Pravidla styku s rodiči

Rodiče žáků jsou v pravidelném kontaktu s vychovatelkou, která je jim k dispozici vždy v době provozu družiny, případně ji mohou kontaktovat telefonicky nebo elektronicky přes on-line systém Bakaláři.

Hlavní formou kontaktu mezi zákonným zástupcem dítěte a vychovatelkami je zápisní lístek, kterým rodič přihlašuje své dítě do družiny. Důrazně se dodržuje písemná forma komunikace, zvláště v takových případech jako je omlouvání, změna vyzvednutí dítěte z družiny apod. Písemná komunikace je nejprůkaznější, proto na ní budeme trvat.

Pokyn ředitelky školy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků ve školní družině

Zákonný zástupce musí být seznámen s pravidly pro uvolňování žáků ze školní družiny (dále jen ŠD).

1. Je-li žák, který je zapsaný ve ŠD, přítomen ve vyučování, předá jej učitel osobně po skončení poslední vyučovací hodiny v prostoru ŠD vychovatelce školní družiny.

2. Není-li žák přítomen ve vyučování a jeho absence není dosud třídnímu učiteli zákonnými zástupci omluvena, informuje třídní učitel o této skutečnosti vychovatelku školní družiny.

3. Je-li žák omluven z vyučování z rodinných důvodů nebo z důvodu nemoci v souladu s platným školním řádem, platí tato omluva i pro pobyt ve ŠD. Omluvu předá vychovatelce třídní učitel.

4. Je-li žák ve vyučování přítomen a nemá se účastnit po ukončení vyučování činnosti ŠD, je zákonný zástupce povinen omluvit dítě prokazatelnou formou – písemným sdělením přímo vychovatelce školní družiny.

5. Žák bude ze ŠD předán pouze zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě uvedené v zápisním lístku. To neplatí v případě samostatného odchodu žáka, který je rovněž uveden v zápisním lístku.

6. Bez předání zákonnému zástupci nebo pověřené osobě může být ze ŠD žák uvolněn pouze na základě písemné žádosti zákonného zástupce **obsahující výslovnou formulaci, že zákonný zástupce tímto přebírá za žáka plnou zodpovědnost**. Splní-li žádost o uvolnění uvedené předpoklady, je rozhodnutí ředitele o vyhovění této žádosti automatické a vychovatelka ŠD může žáka uvolnit.

Vypracovala:

Mgr. Eva Loukota – ředitelka školy

Č.j.: ZSMOK-442/2026