



Základní škola, Zaječice, okres Chrudim

538 35 Zaječice 49, IČO 71005285, tel. 727834417
email: reditel@skolazajecice.cz, www.skolazajecice.cz

Vnitřní řád školní družiny

Organizační řád

Č.j.: ZŠ/DKŠ/4/2025

Spisový znak: 1.4

Platnost a účinnost od 1.9.2025

Skartační znak: V 5

Změny v této směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří nedílnou součást dokumentu.

Přílohy a dodatky:

č. 1 - Změny k 1.12.2025 9. f)

Základní údaje

Adresa: Zaječice 33, 538 35 Zaječice

Telefon: 607 789 531

Obecné informace

Školní družina (dále „ŠD“) 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. Školní družina není pokračováním školního vyučování, má svá specifika, která ji odlišují od školního vyučování.

Hlavním posláním školní družiny je zabezpečení zájmové činnosti, odpočinku a rekreaci žáků, částečně také dohledu nad žáky.

Činnost družiny je určena žákům prvního stupně základní školy, prioritně žákům 1. – 3. ročníku podle naplnění kapacity. Činností vykonávaných družinou se mohou účastnit i žáci, kteří nejsou přijati k pravidelné denní docházce do družiny. Školní družina může vykonávat činnost pro žáky, nebo účastníky a jejich zákonné zástupce, i ve dnech pracovního volna a jiných dohodnutých termínech se zřizovatelem.

Vnitřní řád školní družiny je nedílnou součástí Organizačního řádu školy.

1. Práva a povinnosti žáků

1.1 Práva žáků

- Na účast na výchovných, vzdělávacích, zájmových, tematických akcích zajišťovaných školní družinou.
- Na svobodu myšlení, projevu, na odpočinek a dodržování základních psychohygienických podmínek.
- Žák má právo sdělit svůj názor vychovatelce školní družiny (dále je „ŠD“), ale musí svůj názor vyjádřit přiměřenou formou, která neodporuje zásadám slušnosti.
- Na odpočinek, na hru a oddechové činnosti odpovídající věku, odpoledne mají žáci trávit v klidné, pohodové a přátelské atmosféře.
- Žáci mají právo na zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví, na život a práci ve zdravém životním prostředí.

f) Na ochranu před jakoukoli formou diskriminace a násilí, proti zásahům do soukromého života a poškozování pověsti a cti.

1.2 Povinnosti žáků

- a) Dodržovat vnitřní řád ŠD, pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni.
- b) Plnit pokyny pedagogických pracovníků, dbát pokynů provozních pracovníků, chovat se tak, aby neohrozili zdraví svoje ani jiných osob.
- c) Své chování a jednání ve ŠD a na akcích usměrňovat tak, aby nesnižovalo důstojnost svou, svých spolužáků, zaměstnanců a lidí, se kterými přijdou do styku.
- d) Zjistí-li ztrátu či poškození osobní věci, tuto skutečnost neprodleně ohlásí vychovatelce ŠD v ten den, kdy ke ztrátě či poškození došlo.
- e) Chodit do ŠD řádně podle zápisového lístku a účastnit se činností organizovaných ŠD.
- f) S vybavením ŠD zacházet šetrně, udržovat své místo i ostatní prostory ŠD v čistotě a pořádku, chránit majetek před poškozením.
- g) Přezouvat se a přezůvky udržovat ve stavu, který neohrožuje jejich zdraví.
- h) Poranění, zranění nebo nevolnost ihned oznámit vychovatelce.
Vychovatelka posoudí závažnost poranění a provede základní ošetření. V případě vážnějšího úrazu postupuje následujícím způsobem:
 - a) informuje vedení školy, případně zavolá lékařskou službu,
 - b) ve spolupráci s vedením školy zabezpečí doprovod dospělou osobou k lékaři,
 - c) oznámí rodičům telefonicky danou skutečnost,
 - d) provede zápis do knihy úrazů a vyplní záznam o školním úrazu.
- i) K hrám, hračkám, knihám a dalšímu vybavení ŠD a školy se žáci chovají ohleduplně a šetrně. Úmyslné poškození nebo zničení herního zázemí či vybavení opraví, nebo nahradí zákonní zástupci žáků v odpovídající výši.
- j) Na rekreační činnost (pobyt venku) se vždy převlékat. Během vycházky a venkovních aktivit mají žáci své aktovky uložené v šatně. Za cenné věci, mobilní telefony a přinesené hračky ŠD neručí. Oblečení i přezůvky mají žáci podepsané.

1.3 Žákům je zakázáno

- a) Pořizovat během činnosti školní družiny jakékoliv záznamy (zvukové, obrazové nebo elektronické). Pořizování obrazových snímků a zvukových a obrazových záznamů je upraveno v zákoně č. 89/2012 Sb., občanský zákoník. Občanský zákoník stanoví zákaz neoprávněného vyobrazení člověka, na jehož základě je dotyčný zpětně identifikovatelný. Zároveň zakazuje neoprávněné šíření podobizny (§ 84 a násl.), a to i v případě, že zveřejněná osoba s nahrávkou údajně souhlasila.
- b) Opustit před ukončením pobytu ve ŠD školu a školní areál bez vědomí vychovatelky.
- c) Používat mezi s sebou a vůči dospělým osobám hrubých slov, urážek, psychického a fyzického násilí. Takové chování je vždy považováno za závažné porušení povinností stanovených tímto řádem.
- d) Přinášet, mít v držení, distribuovat, nabízet, prodávat, užívat a zneužívat návykové látky (tabák, alkohol, psychotropní a ostatní látky způsobitelné nepříznivě ovlivnit psychiku člověka). Zakazuje se vstup do ŠD pod vlivem návykových látek (v případě jakéhokoli rizikového chování bude škola postupovat podle metodických pokynů MŠMT popisujících způsoby využití právních opatření při řešení rizikového chování žáků na školách).
Porušení zákazu je závažným porušením vnitřního řádu ŠD a žák bude za toto provinění ze ŠD vyloučen,
- e) Nosit do ŠD předměty, které by mohly ohrozit zdraví a bezpečnost žáků nebo jiných osob (např. zbraně či atrapy zbraní).

f) Nosit do školy cenné a drahé předměty, které nesouvisí s činností ŠD. Za jejich případnou ztrátu nebo poničení nenese škola odpovědnost.

g) Odnášet ze ŠD jakékoliv vybavení.

h) V celém areálu školy jezdit na kolečkových bruslích, jízdním kole, skateboardu, koloběžce a nelze je používat ani v budově školy s výjimkou akcí řízených školní družinou, na nichž je tato činnost povolena v rámci náplně. Pokud žák používá k dopravě do školy kolo, uzamyká a ukládá ho na určeném místě ve školním areálu.

1.4 Podmínky zacházení s majetkem ze strany žáků

a) Poškození školního majetku (ničení nábytku, knih, stolních her, osobních věcí jiných osob, zařízení toalet, sportovního zařízení, okrasných keřů apod.) je nepřijatelné. V takových případech bude vyzván zákonný zástupce žáka k jednání o náhradě škody.

b) Žáci jsou povinni šetrně zacházet s pomůckami a vybavením, které jim bylo svěřeno v souvislosti s činností školní družiny. Žák, popřípadě jeho zákonný zástupce, je podle Občanského zákoníku (§ 2920 a § 2921) povinen nahradit škody způsobené zejména svévolným poškozením inventáře, zničením či ztrátou pomůcky nebo zařízení školy v odpovídající výši.

c) V případě vědomého nebo nedbalého opakování poškození cizího majetku či jiných projevů vandalizmu bude ve škole svolána výchovná komise, škola bude spolupracovat s oddělením sociálně právní ochrany dětí, s Policií ČR a přestupkovou komisí.

d) Žáci šetří elektrickou energii, vodou, toaletními potřebami, jinými energiemi a surovinami.

e) Ztráty a poškození věcí hlásí žáci neprodleně vychovatelce. Žáci dbají na dostatečné zajištění svých věcí.

1.5 Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků

a) Hodnocení ve školní družině má vysloveně motivační charakter, jehož cílem je žáky povzbudit, pochválit a dát jim možnost zažít osobní úspěch. Při hodnocení je přihlíženo k vývoji dítěte, jeho věku a nadání. Posuzuje se osobnostní a osobní rozvoj každého žáka samostatně.

b) Důležitou součástí hodnocení žáků v ŠD je pravidelné ústní nebo písemné (graficky znázorněné) sebehodnocení.

c) Pokud žák soustavně narušuje vnitřní 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 porušuje kázeň a pořádek, ohrožuje zdraví a bezpečnost ostatních, dlouhodobě svévolně nenavštěvuje ŠD nebo z jiných zvláště závažných důvodů.

2. Práva a povinnosti zákonných zástupců

2.1 Práva zákonných zástupců žáků

a) Na informace o průběhu činností v ŠD.

b) Vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich dětí, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost.

c) Na informace a poradenskou pomoc školy pro jejich děti v záležitostech týkajících se vzdělávání podle školního vzdělávacího programu.

d) Požádat o uvolnění žáka ze ŠD podle pravidel stanovených ředitelem školy.

2.2 Povinnosti zákonných zástupců

a) Vyplnit zápisní lístek ŠD aktuálními a pravdivými údaji. O přijetí do ŠD rozhoduje ředitel školy, podle předem stanovených kritérií.

Informace, které zákonný zástupce žáka poskytne školní družině o žákovi (zdravotní způsobilost ad.) jsou důvěrné a všichni pedagogičtí pracovníci se řídí zákonem č. 110/2019 Sb., o ochraně osobních údajů a zásadami GDPR.

b) Na zápisním lístku zákonní zástupci stanoví dobu pobytu žáka ve ŠD. Pro vychovatelku je závazný odchod žáka uvedený v zápisním lístku.

c) Odchod žáka ze ŠD v jinou dobu, než je na zápisním lístku, je možný při vyplnění omluvenky v systému EduPage nebo při předložení písemné žádosti zákonných zástupců (viz formulář Žádost o uvolnění dítěte ze ŠD) nejpozději do 11,00 hod téhož dne. Telefonická ani ústní domluva není možná.

d) Žáka nelze vydat cizí osobě, která není uvedena v tiskopisu Pověření k vyzvedávání dítěte. Ten je umístěn na webových stránkách školy www.skolazajecice.cz v sekci Školní družina.

e) Řádně vybavit žáka na výlety a akce ŠD (pití, svačina, pláštěnka, batůžek, kapesné dle vlastního uvážení).

Přihlašování na výlety a akce ŠD přes informační systém EduPage. Po vypršení pěti denní lhůty není možné žáka dodatečně na akci přihlásit.

f) Zákonní zástupci jsou povinni bezodkladně nahlásit změny kontaktních telefonních čísel pro případ nemoci a na přihlášce upozornit na zdravotní omezení a na pravidelně užívané léky.

g) Při ohlášení náhlého onemocnění ze strany ŠD je povinnost zákonného zástupce si dítě bezodkladně vyzvednout.

h) Zákonní zástupci jsou povinni bezodkladně oznámit rozhodnutí soudu, např. předběžná opatření týkající se svěřeni dítěte do výchovy pouze jednomu z rodičů, případně další úpravy společné péče, opatrovnické péče apod.

j) Vyzvedávající osoba se vždy ohlásí paní vychovatelce a uvede, které dítě vyzvedává.

k) S tímto vnitřním řádem ŠD jsou rodiče i žáci prokazatelně seznámeni na začátku docházky do ŠD. Zákonní zástupci svým podpisem na přihlášce stvrdí, že se s obsahem vnitřního řádu ŠD seznámili, porozuměli mu a souhlasí s jeho dodržováním.

l) Pokud žák zůstane ve ŠD po skončení pracovní doby, vychovatelka zavolá zákonným zástupcům a počká s žákem do jejich příchodu. Pokud zákonný zástupce není k zastížení nebo nepřijde i přes upozornění po konci družiny do dvou hodin, uvědomí vychovatelka Policii ČR.

3. Práva a povinnosti pedagogických pracovníků

3.1 Práva pedagogických pracovníků

Pedagogičtí pracovníci mají při výkonu své pedagogické činnosti právo:

a) na zajištění podmínek potřebných pro výkon jejich pedagogické činnosti, zejména na ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany dětí, žáků, studentů nebo zákonných zástupců dětí a žáků a dalších osob, které jsou v přímém kontaktu s pedagogickým pracovníkem ve škole,

b) aby nebylo do jejich přímé pedagogické činnosti zasahováno v rozporu s právními předpisy,

c) na využívání metod, forem a prostředků dle vlastního uvážení v souladu se zásadami a cíli vzdělávání při přímé vyučovací, výchovné, speciálně-pedagogické a pedagogicko-psychologické činnosti,

d) volit a být voleni do školské rady,

e) na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti.

3.2 Povinnosti pedagogických pracovníků

Kromě povinností stanovených školským zákonem je každý pedagogický pracovník povinen ve smyslu evropského nařízení ke GDPR zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím data, údaje a

osobní údaje zaměstnanců školy, citlivé osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí, žáků a studentů a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišel do styku, shromažďovat pouze nezbytné údaje a osobní údaje, bezpečně je ukládat a chránit před neoprávněným přístupem, neposkytovat je subjektům, které na ně nemají zákonný nárok, nepotřebné údaje vyřazovat a dál nezpracovávat

3.3 Pravidla vzájemných vztahů žáků a zákonných zástupců žáků se zaměstnanci školy

- a) Pedagogičtí pracovníci školy vydávají žákům a zákonným zástupcům žáků pouze takové pokyny, které bezprostředně souvisí s plněním školního vzdělávacího programu a dalších nezbytných organizačních opatření.
- b) Všichni zaměstnanci školy budou žáky chránit před všemi formami špatného zacházení, sexuálními násilím a zneužíváním. Budou dbát, aby nepřicházeli do styku s materiály a informacemi pro ně nevhodnými. Nebudou se vměšovat do jejich soukromí a jejich korespondence. Budou žáky chránit před nezákonnými útoky na jejich pověst. Zjistí-li, že dítě je týráno, krutě trestáno nebo je s ním jinak špatně zacházeno, spojí se se všemi orgány na pomoc dítěti. Speciální pozornost budou věnovat ochraně před návykovými látkami.
- c) Informace, které zákonný zástupce žáka poskytne školní družině o žákovi jsou důvěrné a všichni pedagogičtí pracovníci se řídí zákonem č. 110/2019 Sb., o ochraně osobních údajů a zásad GDPR.
- d) Vyzve-li ředitel školy nebo jiný pedagogický pracovník zákonného zástupce k osobnímu projednání závažných otázek týkajících se činnosti žáka v ŠD, konzultuje termín schůzky se zákonným zástupcem žáka.
- e) Žák zdraví v budově ŠD a na školních akcích pracovníky školy a další zúčastněné osoby srozumitelným pozdravem. Pracovníci školy žákovi na pozdrav odpoví.

4. Podmínky k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy, před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

- a) Docházka přihlášených žáků je povinná. Nepřítomnost žáka vychovatelka zaznamená do evidence docházky dětí do ŠD. Písemné žádosti o mimořádný odchod dítěte ze ŠD vychovatelka uchovává.
- b) Oddělení ŠD se naplňuje nejvýše do počtu 30 žáků (vyhláška 74/2005 Sb. v platném znění).
- c) Při činnosti mimo areál školy nesmí na jednu osobu zajišťující bezpečnost a ochranu žáků připadnout více než 25 žáků. Výjimku z tohoto počtu může stanovit s ohledem na náročnost zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků ředitel školy.
- d) Při stravování vede vychovatelka žáky k dodržování hygieny před jídlem, ukázněný odchod do jídelny i při odchodu z jídelny. Vede žáky ke kultuře stolování a pomáhá s utužováním správných stravovacích návyků žáků.
- e) Vychovatelka ŠD průběžně sleduje konkrétní podmínky a situaci ve ŠD z hlediska výskytu sociálně patologických jevů, uplatňuje různé formy a metody umožňující včasné zachycení ohrožených žáků.
- f) Žáci mají přísný zákaz nošení, držení, distribuce a zneužívání návykových látek ve ŠD. Porušení tohoto zákazu se bere jako hrubé porušení vnitřního řádu ŠD. Ředitel školy využije všech možností daných jí příslušným zákonem včetně možnosti dát podnět k zahájení trestního stíhání osob, které se na porušení tohoto zákazu podílely. Ředitel školy nebo jím pověřený pracovník bude informovat zákonné zástupce žáků, u nichž bylo zjištěno porušení tohoto zákazu, o zjištěních a zároveň je seznámí s možností odborné pomoci.
- g) Projevy šikanování mezi žáky, tj. násilí, omezování osobní svobody, ponižování apod., kterých by se dopouštěli jednotliví žáci nebo skupiny žáků vůči jiným žákům nebo skupinám (zejména v situacích, kdy jsou takto postiženi žáci mladší a slabší), jsou v prostorách ŠD, školy a při akcích přísně zakázány. Jsou považovány za hrubý přestupek proti vnitřnímu řádu ŠD. Ředitel školy uváží možnost

dalšího postihu žáků, kteří tento zákaz přestoupí, a bude o svých zjištěních informovat jejich zákonné zástupce.

Jestliže žák dlouhodobě nebo hrubým způsobem porušuje vnitřní řád ŠD, anebo nezaplatí příspěvek do ŠD, bude s rodiči zahájeno jednání. Nedojde-li k dohodě, bude žák ze ŠD vyloučen,

h) O vyloučení z docházky do ŠD rozhodně ředitel školy na základě návrhu vedoucí vychovatelky. Zvláště hrubé opakované slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči zaměstnancům školy nebo školského zařízení nebo vůči ostatním žákům se považují za zvláště závažné zaviněné porušení povinností stanovených tímto řádem. Dopustí-li se žák takového jednání, oznámí ředitel školy nebo školského zařízení tuto skutečnost orgánu sociálně-právní ochrany dětí, jde-li o nezletilého, a státnímu zastupitelství do následujícího pracovního dne poté, co se o tom dozvěděl.

i) Vychovatelka dbá, aby etická výchova, výchova ke zdravému životnímu stylu a preventivní výchova byla zařazována v souladu se školním vzdělávacím programem.

j) Vychovatelka je povinna v souladu s pracovním řádem vykonávat dohled nad žáky.

5. Provoz školní družiny

a) Provoz školní družiny je každý všední den od 6.15 – 7.30 hod. a od 11.30 – 17.00 hod.

b) Po skončení vyučování si vychovatelka osobně převezme žáky jednoho nebo obou oddělení před odpolední družinou a odvede je na oběd. Podle školního rozvrhu dochází k naobědvání a odchodu do druhého oddělení. Do ranní družiny přicházejí žáci postupně v čase od 6.15 - 7.19 hod.

c) V době prázdnin nebo mimořádného volna rozhoduje o provozu ŠD ředitel školy po dohodě se zřizovatelem školy.

d) Výchovně vzdělávací práce a další činnosti ve školní družině probíhají podle rozvrhu činností a režimu, který schvaluje ředitel školy.

e) Vychovatelka při výběru zaměstnání žáků přihlíží k počasí. Přihlíží také k zájmu žáků a jejich talentu. Vždy však vychází ze školního vzdělávacího programu.

f) Vyučovací jednotka ve výchovně vzdělávací práci ŠD je 60 minut.

g) Pitný režim je zajištěn v celé provozní době školní družiny.

h) Při odpoledním provozu ŠD škola nabízí i zájmové kroužky. Jejich zařazení je pravidelné a odpovídá dohodě školy s provozovatelem kroužků v daném školním roce. Zákonný zástupce přihlášením svého dítěte na kroužek souhlasí s tím, že je kroužek sportovně či kulturně výchovnou náhradou za náplň ŠVP ŠD.

i) Vedoucí zájmového kroužku si vyzvedává žáka v oddělení ŠD a po skončení kroužku předává žáka opět vychovatelce. Po dobu činnosti kroužku za dítě zodpovídá vedoucí zájmového kroužku.

j) Provoz školní družiny se řídí aktuálními hygienickými předpisy a směrnicemi.

5.1 Přihlašování, odhlašování žáka

a) Žáka do školní družiny přihlašuje zákonný zástupce předáním řádně vyplněné přihlášky s uvedením rozsahu docházky a způsobu odchodu žáka z družiny. Přihlášky eviduje vychovatelka.

b) O přijetí žáka k činnosti školní družiny rozhoduje ředitel školy na základě vyplněné přihlášky a kritérií pro přijetí. Na zařazení dítěte do školní družiny není právní nárok.

c) Činnostmi družiny se mohou zúčastňovat i žáci nezařazení do družiny, pokud se v nich neúčastní plný počet zařazených žáků stanovený pro oddělení - např. dočasné umístění žáků, pokud to vyžaduje organizace výuky (dělené vyučovací hodiny, přerušení výuky apod.).

d) Odhlášení žáka z docházky do činností školní družiny oznámí zákonný zástupce předem písemnou formou vychovatelce ŠD (viz formulář Odhlášení ze ŠD) nebo vedení školy.

5.1.1 Kritéria přijímání žáků do ŠD

- a) Přednost při přijímání mají dle vyhlášky mladší žáci před žáky staršími. V případě nenaplněné kapacity mohou být přijati žáci i žáci 4. nebo 5. ročníku.
- b) Konečné rozhodnutí vydá ředitel školy.
- c) Přijetí žáka do školní družiny není nárokové.
- d) Žáci jsou do školní družiny přijímáni do naplnění kapacity na základě písemné přihlášky podané nejpozději do 20. června školního roku. Zákonný zástupce vyplní přihlášku a na začátku nového školního roku může doplnit nebo pozměnit týdenní plán. Žáci 1. ročníku uvedou svůj zájem již při zápisu do školy a přihlášky odevzdají do 20.6. školního roku, který předchází nástupu dítěte do 1. ročníku. V případě, že od 1.9. dítě do ŠD nenastoupí, postupuje se místo dalšímu zájemci podle věku.
- e) Žáka lze zařazovat k zájmovému vzdělávání i během školního roku, uvolní-li se místo ve školní družině, avšak za předpokladu, že budou dodržena výše uvedená pravidla a povolená kapacita školní družiny.

6. Podmínky pro vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami

Žáci se speciálními vzdělávacími potřebami jsou začleňováni do volnočasových aktivit průběžně podle stupně a charakteru jejich znevýhodnění. Je jim věnována zvláštní pozornost. Po celou dobu docházky do ŠD probíhá intenzivní spolupráce se zákonnými zástupci žáků. Třídní učitelé a další pedagogičtí pracovníci školy i zákonní zástupci žáka včas a dostatečně informují paní vychovatelku o veškerých změnách, stejně tak změnách zdravotního stavu dítěte. Všichni pedagogičtí pracovníci jsou nápomocni paní vychovatelce k sestavování nejvhodnějšího plánu práce pro žáka.

Vychovatelka ŠD průběžně spolupracuje se školou při stanovování vhodných forem práce, stejně tak integrace žáků.

Pokud zákonný zástupce žáka doloží splnění podmínek stanovených v § 11 vyhlášky MŠMT 74/2005 Sb., o zájmovém vzdělávání, může mu být snížena či prominuta úplata. Dále jsou dětem se sociálním znevýhodněním poskytnuty pomůcky nezbytné k naplňování aktuálního výchovně-vzdělávacího programu školní družiny. Žákům je umožněna příprava na vyučování.

Specifikace prováděných podpůrných opatření:

- ✓ respektujeme odlišné učební styly žáků a jejich specifika
- ✓ volíme metody a formy práce, které umožní častější kontrolu a poskytování dostatečné zpětné vazby žákovi
- ✓ klademe důraz na logickou provázanost a smysluplnost vzdělávacího obsahu ŠD
- ✓ tolerujeme osobní pracovní tempo žáků a umožňujeme poskytování dostatečného času k zvládnutí úkolů a získání pocitu radosti z úspěchu a kladného sebehodnocení
- ✓ využíváme vhodných pomůcek, her a hraček pomáhajících rozvoji osobnosti

7. Podmínky pro vzdělávání žáků nadaných

Pro žáky mimořádně nadané je ve školní družině vytvářeno podnětné prostředí, umožňující rozvoj jednotlivých složek jejich nadání. Pro tyto žáky volíme nejvhodnější a doporučené formy a metody práce.

V případě potřeby spolupracujeme se školským poradenským zařízením.

Specifikace prováděných podpůrných opatření:

- ✓ možnost realizace specifických úkolů a projektů
- ✓ probíhá příprava žáků na všestranné soutěže od okresních po mezinárodní kola
- ✓ vhodně obohacujeme vzdělávací obsah
- ✓ jsme připraveni spolupracovat s Menzou ČR a dalšími organizacemi, poskytujícími metodické materiály pro práci s nadanými žáky

- ✓ využijeme nabídek na spolupráci se školami a jejich ŠD v rámci Pardubického kraje (příp. dalších krajů ČR) pro výměnu zkušeností v oblasti práce s nadanými žáky

8. Dokumentace školní družiny

V družině je vedena tato dokumentace:

- a) písemné přihlášky dětí; jejich součástí je písemné sdělení zákonných zástupců účastníka o rozsahu docházky a způsobu odchodu účastníka z družiny,
- b) tiskopis Pověření k vyzvedávání dítěte jinou osobou,
- c) elektronická třídní kniha (informační systém EduPage),
- d) evidence docházky dětí do ŠD,
- e) celoroční plán činnosti,
- f) roční hodnocení práce školní družiny jako podklad pro výroční zprávu školy,
- g) vnitřní řád školní družiny,
- h) knihu úrazů a záznamy o úrazech dětí, žáků a studentů

9. Platba za školní družinu

- a) Aktuální výše úplaty za školní družinu je uvedena v příloze pro konkrétní školní rok. Příloha je nedílnou součástí tohoto řádu. Výši úplaty stanovuje zřizovatel v souladu s vyhláškou č. 74/2005 Sb. o zájmovém vzdělávání v plném znění. Zákonný zástupce je povinen sledovat výši příspěvku a tento zaslat na účet ŠD nebo vložit do pokladny u ředitele školy.
- b) Příspěvek hradí plátcí v plné výši od doby nástupu účastníka do školní družiny i při nepravidelné docházce až do doby ukončení docházky.
- c) Při odhlášení žáka v průběhu školního roku jsou plně vráceny peníze za nenačatý(é) měsíc(e) docházky.
- d) Úplatu platí zákonní zástupci i v případě, že je žák příslušný měsíc ze školní družiny řádně omluven.
- e) Úplata může být prominuta žákovi, který nenavštěvoval školní družinu ani jeden den v měsíci ze zvláštních zdravotních důvodů na základě předloženého potvrzení od lékaře. V případě dlouhodobé nemoci žáka, pobytu v lázních apod. bude poplatek na základě žádosti zákonného zástupce vrácen.
- f) Pokud zákonní zástupci žádají zproštění úplaty (rodiny v tíživé sociální situaci), předloží aktuální platné rozhodnutí o pobírání dávek státní sociální pomoci (DSSP) vydané příslušným úřadem. Ředitel školy rozhodne o odpuštění příspěvku a délce osvobození od úplaty. Zákonný zástupce je povinen škole bezodkladně oznámit, pokud přestane dávku státní sociální pomoci pobírat. (od 1.12.2025)
- g) Pokud jsou zákonní zástupci v prodlení s placením a nereagují na výzvy, jsou zástupcem ředitele prokazatelným způsobem upozorněni na tuto povinnost.
- h) Není-li za žáka poplatek uhrazen nejpozději do jednoho měsíce od stanoveného data, uvědomí o tom vedoucí vychovatelka ŠD ředitele školy.
- i) Pokud nebude dluh uhrazen popsáním způsobem, nebo nebude uzavřen splátkový kalendář, projedná škola případ se svým zřizovatelem a přistoupí k vymáhání pohledávky.
- j) Pokud je v kalendářním měsíci omezen nebo přerušen provoz družiny po dobu delší než 5 dnů, úplata se účastníkovi poměrně sníží. Ředitel informuje vhodným způsobem zákonné zástupce o výši úplaty.

10. Závěrečná ustanovení

- a) Vnitřní řád školní družiny nabývá platnosti a účinnosti dne 1.9.2025. Nahrazuje školní řád čj. ZŠ/DKŠ/2/2019.
- b) Vnitřní řád školní družiny platí do odvolání. Je nedílnou součástí Organizačního řádu školy.
- c) Změny Vnitřního řádu ŠD lze navrhopvat průběžně řediteli školy. Ostatní změny se doplňují formou příloh a dodatků vždy při změně legislativy.
- d) Vnitřní řád školní družiny je přístupný na webových stránkách školy www.skolazajecice.cz a ve školní družině.
- e) Uložení řádu se řídí spisovým a archivačním řádem školy.

Vypracoval	Mgr. Radek Machatý	ředitel školy
Schválil	Mgr. Radek Machatý	ředitel školy

Mgr. Radek Machatý, ředitel školy

Příloha č. 1

Stanovení úplaty za školní družinu ve školním roce 2025/2026

Na základě školského zákona č. 561/2004 Sb. je ve školní družině podle § 123 tohoto zákona vybírána úplata za školské služby.

Výše úplaty na školní rok 2025/2026 bude činit 140,- Kč na měsíc (700,- Kč za pololetí).
Žáci pravidelně odjíždějící a odcházející na svozový autobus ze školní družiny nejpozději v 12.50 hod. budou platit 70,- Kč za měsíc (350,- Kč za pololetí).
Žáci navštěvující pouze ranní družinu budou platit 30,- Kč za měsíc (150,- Kč za pololetí).

Částky budou vybírány **pololetně** a využity na nákup her, stavebnic, sportovních potřeb, pomůcek na pracovní, výtvarnou a další činnost.
Platba se hradí na účet Fio banky **2002344797 / 2010**.

1. platba za období září – leden se provádí do 20.9.2025
2. platba za období únor – červen se provádí do 20.2.2026

Schváleno zřizovatelem OÚ Zaječice

ředitel školy Mgr. Radek Machatý

Platnost od 1.9.2025