

Základní škola a mateřská škola Tichá, příspěvková organizace
• Tichá 282, 742 74 Tichá • IČO: 70986479 • datová schránka: 97zmífh
• www.zsticha.cz • + 420 555 333 236 • skola@zsticha.cz

Základní škola a mateřská škola Tichá, příspěvková organizace	
VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ DRUŽINY	
Číslo jednací	ZŠ-TICHÁ-482/2025
Vnitroorganizační směrnice číslo	3.4
Spisová znak	1.1.3
Skartační znak	A 10
Vypracovala:	Kateřina Kociánová, vedoucí školní družiny
Schválil:	Ing. Petr Černošek, ředitel školy
Pedagogická rada projednala dne:	28. 11. 2025
Směrnice nabývá platnosti ode dne:	28. 11. 2025
Směrnice nabývá účinnosti ode dne:	1. 12. 2025
Zrušuje se předchozí znění této směrnice	ze dne 26. 8. 2025



1. Identifikační údaje

1.1 Údaje o škole

Název školy	Základní škola a mateřská škola Tichá, příspěvková organizace
Adresa školy	Tichá 282, 742 74 Tichá
Odloučené pracoviště	Tichá 278, 742 74 Tichá
IČO	70 986 479
IZO	102 232 687
RED IZO	600 138 089
Ředitel školy	Ing. Petr Černošek
Email školy	skola@zsticha.cz
Internetové stránky	www.zsticha.cz
Telefon ZŠ	+ 420 555 333 236
Telefon MŠ	+ 420 555 720 236
Telefon ŠD	+ 420 771 112 382
Telefon ŠJ	+ 420 556 858 146

1.2 Zřizovatel

Název	Obec Tichá
Adresa	Tichá 1, 742 74 Tichá
IČO	47609737
Email	obecni.urad@ticha.cz
Internetové stránky	www.ticha.cz
Telefon	556 858 128

podpis ředitele

razítko školy

2. Obsah

1.	Identifikační údaje	1
1.1	Údaje o škole	1
1.2	Zřizovatel	1
2.	Obsah.....	2
3.	Obecná ustanovení	3
4.	Poslání školní družiny	4
5.	Práva a povinnosti žáků a jejich zákonných zástupců, pravidla vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky.....	5
5.1	Práva a povinnosti včetně základních pravidel slušného chování	5
5.1.1	Žák má právo:.....	5
5.1.2	Žák má povinnost:	5
5.1.3	Povinnost zákonného zástupce:	6
6.	Provoz a režim školní družiny	7
6.1	Přihlašování a odhlašování	7
6.1.1	Podmínky vyzvedávání žáků	7
6.1.2	Osvobození od výše úplaty	8
6.2	Organizace činnosti	8
7.	Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany žáků	9
8.	Podmínky zacházení s majetkem školní družiny	10
9.	Dokumentace	11

3. Obecná ustanovení

Vnitřní řád školní družiny je vydán v souladu s ustanovením § 30 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) v platném znění. Směrnice je součástí organizačního řádu školy. Určuje pravidla provozu, stanoví režim ŠD, je závazný pro pedagogické pracovníky a má informativní funkci pro rodiče.

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

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

5. Práva a povinnosti žáků a jejich zákonných zástupců, pravidla vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky

5.1 Práva a povinnosti včetně základních pravidel slušného chování

5.1.1 Žák má právo:

- Být informován o veškerém dění ve školní družině.
- Účastnit se programu školní družiny.
- Volně se pohybovat v prostorách vymezených pro školní družinu.
- Vhodným způsobem vyjadřovat své názory a připomínky.
- Neví-li si rady nebo když má problém požádat vychovatelku ŠD o pomoc.
- Na ochranu před jakoukoli diskriminací a násilím. Má právo být seznámen se všemi předpisy vztahujícími se k jeho pobytu a činnosti v družině.

5.1.2 Žák má povinnost:

- Řádně a včas docházet do zařízení a účastnit se všech organizovaných činností.
- Žák chodí vhodně a čistě upraven a oblečen s ohledem na plánovanou činnost.
- Žák bez vědomí vychovatelky oddělení neopouští. Za žáka, který byl ve škole, ale nedostavil se do družiny, vychovatelka neodpovídá.
- Žák udržuje prostory ŠD v čistotě a pořádku, chrání majetek před poškozením. Pokud žák úmyslně poškodí nebo zničí majetek školy, družiny, žáků nebo vychovatelky, či jiných osob, je vyžadována úhrada od rodičů žáka, který poškození způsobil.
- Žák je povinen dodržovat vnitřní řád ŠD, předpisy a pokyny školského zařízení k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byl seznámen. Řád je vyvěšen v herně ŠD.
- Žáci chrání své zdraví, zdraví svých spolužáků. Je zakázáno kouření, pití alkoholických nápojů, zneužívání návykových a zdraví škodlivých látek, nošení pyrotechniky, nebezpečných předmětů do zařízení.
- Žák cenné předměty do družiny nenosí. Ve výjimečných případech dá tyto věci do úschovy vychovatelce na nezbytně nutnou dobu.
- Žák má povinnost plnit pokyny pedagogických a provozních pracovníků školy a školského zařízení vydané v souladu se školními předpisy.
- Žák se chová slušně k dospělým i jiným žákům.
- Zvláště hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči pracovníkům družiny se považují za závažné porušení povinností stanovených tímto řádem.

5.1.3 Povinnost zákonného zástupce:

- Zákonný zástupce je povinen informovat vychovatelku o změně zdravotního stavu žáka.
- Zákonný zástupce má povinnost omlouvat nepřítomnost žáka ve školní družině v systému Bellhop.

Při porušení povinností stanovených tímto vnitřním řádem lze podle závažnosti porušení žákovi uložit: napomenutí třídního učitele, důtku třídního učitele, důtku ředitele školy. Škola oznámí uložení napomenutí nebo důtky a jeho důvody žákovi a jeho zákonným zástupcům a zaznamená je do dokumentace školy. Ředitel školy při opakovaném porušování řádu může rozhodnout o vyloučení žáka za ŠD.

6. Provoz a režim školní družiny

6.1 Přihlašování a odhlašování

Přihlašování a odhlašování žáků ze ŠD je na základě vyplnění závazné písemné přihlášky pro daný školní rok.

Podmínkou je řádné vyplnění písemné přihlášky do ŠD a zakoupení jednoho či více čipů v hodnotě 100,-Kč / ks. Žáci, kteří odcházejí sami, čip nepotřebují.

V družině je pověřena výběráním školního za ŠD vedoucí vychovatelka, která spolupracuje s ekonomkou školy. Vychovatelka ŠD také poskytuje informace rodičům, vyřizuje náměty a stížnosti během provozu ŠD. Závažnější případy projedná s rodiči. V termínu dle domluvy s rodiči.

O zařazení žáků do školní družiny rozhoduje ředitel školy.

Měsíční úhrada za ŠD včetně ranní činí 200,- Kč na jednoho žáka. Pokud žák navštěvuje pouze ranní družinu, výše úplaty činí 80,- Kč měsíčně a je splatná k 15. dni v měsíci.

Rodiče nebo zákonní zástupci žáka přihlášeného řádně k pravidelné docházce do družiny sdělí rozsah docházky a způsob odchodu ze ŠD na přihlášce a následně bude zapsán do systému Bellhop.

V systému Bellhop je zaznamenávána nepřítomnost žáka v družině či odchylky od docházky, ale také příchody a odchody žáků. Rodiče své děti vyzvedávají na základě zakoupených čipů.

Odhlášení je možné pololetně, vždy k **31. lednu**. V jiném termínu může o ukončení docházky žáka rozhodnout ředitel školy.

6.1.1 Podmínky vyzvedávání žáků

- Po skončení vyučování si paní vychovatelka před jídelnou přebírá žáky od vyučujícího, zaznamenává do systému přítomnost žáků v ŠD a odchází na oběd.
- Do školní družiny odcházejí žáci po 4. a 5. vyučovací hodině v doprovodu vychovatelky. po 6. Vyučovací hodině odcházejí do družiny v doprovodu pedagoga, který vedl poslední hodinu.
- Vedoucí kroužku si osobně vyzvednou žáky ze ŠD. Zpět do družiny se mohou žáci vracet sami, do doby předání zodpovídá za žáka vedoucí kroužku.
- Při pobytu ve školní družině, školním hřišti nebo mimo areál školy je rodič povinen si žáka odčipnout v systému Bellhop.
- V případě náhodného setkání s rodičem je možnost po domluvě s paní vychovatelkou propustit žáka bez povinnosti si ho odčipnout v systému Bellhop. Vychovatelka si ho odepíše ručně.
- Změna odchodů žáků v systému Bellhop je možná do 10 hod. ranní.
- Starší sourozenec může po vyučování vyzvednout mladšího sourozence ze stejného školského zařízení bez použití čipu a vychovatelka si ho ručně odepíše.
- Rodič po odčipnutí vyčká na příchod svého dítěte (úklid hraček, dokončení činností).

- Po odchodu dítěte a odčipnutí v systému není možno žáka přijmout zpátky do družiny (ukončená docházka v daném dni).

6.1.2 Osvobození od výše úplaty

- Ředitel nebude udělovat osvobození od úplaty za školní družinu rodičům, kteří doloží pobírání přídatku na dítě.

6.2 Organizace činnosti

Provozní doba ŠD: ranní družina je od 6.00 – 7.30 a odpolední družina od 11.35 do 16.30 hodin. Při nevyzvednutí žáka do stanovené doby rodiči, vychovatelka nejprve informuje telefonicky rodiče žáka a potom osoby uvedené na přihlášce.

Činnost probíhá v herně, třídě a šatně školní družiny, dále využívá tělocvičnu, multifunkční hřiště a hřiště u školy, školní počítačovou učebnu a jídelnu.

ŠD má tři oddělení, která jsou smíšená. Naplňují se do počtu 90 žáků. Jedno oddělení se naplňuje do počtu 30 žáků. I.-V. třídy ZŠ Tichá, přednostně jsou přijímáni žáci I., II. a III. ročníku, dále sourozenci.

Činnostmi vykonávaných ve školní družině se nemohou zúčastnit žáci, kteří nejsou přihlášení k pravidelné docházce do družiny.

Rozsah denního provozu, přehled výchovně vzdělávací práce, týdenní skladbu zaměstnání schvaluje ředitel školy.

Družina realizuje výchovně vzdělávací činnost ve výchově mimo vyučování formou odpočinkových, rekreačních a zájmových činností a umožňuje podle podmínek žákům přípravu na vyučování.

Během školního roku probíhají družinové kroužky. Ve výjimečných případech může vychovatelka kroužek zrušit nebo přesunout (např. z důvodu konání celodružinové akce).

7. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany žáků

Žáci se chovají při pobytu ve škole a mimo školu tak, aby neohrozili zdraví a majetek svůj a jiných osob. Každý úraz či nehodu při akci pořádané ŠD hlásí ihned vychovatelce.

Vychovatelka provede poučení v prvních dnech provozu a dodatečně poučí žáky, kteří chyběli. Provede o tom záznam do třídní elektronické knihy.

Všichni zaměstnanci jsou povinni vytvářet podmínky pro zdravý vývoj dětí a pro prevenci rizikového chování. Poskytují dětem informace nezbytné k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.

Vychovatelka dodržuje předpisy, závady a nedostatky hlásí řediteli školy.

Vychovatelka sleduje zdravotní stav žáků. Při náhlém onemocnění či úrazu uvědomí ihned rodiče žáka.

Při úrazu poskytuje první pomoc, úraz hlásí vedení školy a vyplní záznam do knihy úrazů, případně vyplní předepsané formuláře.

Pedagogičtí a provozní pracovníci nesmí žáka v době provozu ŠD uvolňovat mimo budovu bez dohledu dospělé osoby.

V odborných učebnách (tělocvična, přírodní učebna, počítačová učebna, jídelna) se všichni řídí příslušnými řády těchto prostor. Zápis o poučení zapíše vychovatelka do přehledu výchovně vzdělávací práce.

Veškerý přesun žáka ve ŠD je zaznamenáván do systému BELLhop.

8. Podmínky zacházení s majetkem školní družiny

Prostory školní družiny a veškeré vybavení žáci používají šetrně a ohleduplně.

V případě poškození, úmyslného nebo z nedbalosti, uhradí přiměřeně škodu za žáka jeho rodiče.

Při ztrátě čipu, má rodič povinnost informovat vedoucí vychovatelku, která čip z bezpečnostních důvodů vyřadí. Rodič má možnost si zakoupit nový čip, pokud chce dítě nadále vyzvedávat sám.

9. Dokumentace

V družině se vede tato dokumentace:

- přihlášky
- přehled výchovně vzdělávací práce v elektronické podobě
- systém Bellhop
- celoroční tematické plány činnosti
- měsíční plán ŠD
- koncepce ŠD
- vnitřní řád ŠD, ŠVP
- Družínek
- aplikace WhatsApp