



Vnitřní směrnice č. 9a

VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ DRUŽINY

Směrnice nabývá platnosti ode dne:	29.8.2025
Směrnice nabývá účinnosti ode dne:	1.9.2025
Schváleno ředitelkou školy (podpis)	29.8.2025
Projednáno na poradě dne	29.8.2025

Ředitelka školy vydává tento Vnitřní řád školní družiny (dále jen ŠD), jako součást 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.

Poslání školní družiny

ŠD jsou zřizovány podle zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon).

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

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 a přechod do školní jídelny a dohled při stravování.

Obsah:

I. VŠEOBECNÁ USTANOVENÍ	4
II. ORGANIZACE A PROVOZ ŠKOLNÍ DRUŽINY	4
Přihlašování, odhlašování žáka	4
Provoz školní družiny	5
Režim školní družiny	5
Docházka do ŠD	6
Nepřítomnost zaměstnance.....	7
III. PRÁVA A POVINNOSTI ŽÁKŮ A PODROBNOSTI O PRAVIDLECH VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ SE ZAMĚSTNANCÍ ŠKOLY	8
Práva žáků	8
Povinnosti žáků.....	8
Žáci nesmějí.....	9
Podmínky zacházení s majetkem školského zařízení ze strany žáků.....	10
IV. PRÁVA A POVINNOSTI ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ ŽÁKŮ A PRAVIDLA O VZÁJEMNÝCH VZTAZÍCH ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ ŽÁKŮ SE ZAMĚSTNANCÍ ŠKOLY.....	10
V. PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ DĚTÍ A JEJICH OCHRANY PŘED SOCIÁLNĚ PATOLOGICKÝMI JEVI A PŘED PROJEVY DISKRIMINACE, NEPŘÁTELSTVÍ NEBO NÁSILÍ.....	12
VI. KRITÉRIA PRO PŘIJETÍ ŽÁKA DO ŠKOLNÍ DRUŽINY	12
VII. ÚPLATA ZA VZDĚLÁVACÍ SLUŽBY VE ŠKOLNÍ DRUŽINĚ	13
VIII. DOKUMENTACE.....	14
IX. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ.....	14

I. VŠEOBECNÁ USTANOVENÍ

1. Školní družina se ve své činnosti řídí vyhláškou č. 74/2005 Sb., o zájmovém vzdělávání a vyhláškou č.27/2016 Sb. o vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných.
2. Družina poskytuje zájmové vzdělávání žáků prvního stupně Základní školy Boženy Němcové, Husovo nám. 352, Jaroměř.
3. Družina vykonává činnost především ve dnech školního vyučování.
4. Družina organizuje zájmové vzdělávání především pro účastníky přihlášené k pravidelné denní docházce.
5. Činnost družiny se uskutečňuje:
 - příležitostnou výchovou, vzdělávací, zájmovou a tematickou rekreační činností,
 - pravidelnou výchovnou, vzdělávací a zájmovou činností,
 - využitím otevřené nabídky spontánních činností.
 - využitím rozmanité nabídky kroužků ŠD
6. Družina umožňuje účastníkům odpočinkové činnosti a přípravu na vyučování.

II. ORGANIZACE A PROVOZ ŠKOLNÍ DRUŽINY

Rozsah denního provozu školní družiny a rozvrh činností schvaluje ředitelka školy na návrh vedoucí vychovatelky.

Přihlašování, odhlašování žáka

1. Žáka do školní družiny přihlašuje zákonný zástupce předáním řádně vyplněné přihlášky s uvedením rozsahu docházky a způsobu odchodu žáka z družiny – přihlášky eviduje vedoucí vychovatelka.
2. O přijetí žáka k činnosti školní družiny rozhoduje ředitelka školy na základě vyplněné přihlášky a kritérií pro přijetí. Na zařazení dítěte do školní družiny není právní nárok.
3. Činnost školní družiny je určena přednostně pro žáky 1. – 3. ročníku.
4. Činností 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.).
5. Odhlášení žáka z docházky do činností školní družiny (dále jen ŠD) oznámí zákonný

zástupce písemnou formou vedoucí vychovatelce ŠD.

6. O vyloučení z docházky do ŠD rozhodně ředitelka 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 ředitelka 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.

Provoz školní družiny

1. Provozní doba školní družiny v době školního vyučování:

Pondělí – pátek: 6:00 – 08:00hod. 11:30 - 16:30 hod.

2. V době prázdnin nebo mimořádného volna je činnost ŠD zajištěna za podmínky, že počet přihlášených žáků není nižší než 10 a zákonní zástupci těchto žáků jsou v tento den zaměstnáni. V době hlavních prázdnin je provoz ŠD na základě svolení zřizovatele přerušen.
3. Výchovně vzdělávací práce a další činnosti ve školní družině probíhají podle rozvrhu činností a režimu, který schvaluje ředitelka školy.
4. Vyučovací jednotka ve výchovně vzdělávací práci ŠD je 60 minut.
5. ŠD využívá 3 místnosti, tělocvičnu, kmenové třídy a multimediální učebnu.
6. K činnosti ŠD je možné využívat školní hřiště.
7. Počet oddělení: 6
8. Nejvyšší povolený počet žáků: 173
9. Naplňování oddělení: oddělení školní družiny se naplňuje od 25 žáků, nejvýše však do počtu 30 žáků.
10. Sníží-li se stav žáků, je možné spojit činnost jednotlivých oddělení za podmínky dodržení maximálního počtu 30 žáků ve sloučeném oddělení. Spojit činnost jednotlivých oddělení lze nejdříve od 14 hodin, dříve pouze z vážných provozních důvodů školy, vždy ale s předchozím souhlasem ředitelky školy.

Režim školní družiny

6:00 – 7:00

příchod do ŠD, převážně odpočinková činnost, klidové hry, stolní hry, hračky, činnost dle zájmů

7:00 – 7:50

otevřena dvě oddělení – 1. zájmová činnost Pč nebo VV
2. zájmová činnost Tv

11:30 – 14:30

oběd, převod žáků do školní jídelny, osobní hygiena, kontrola docházky, vycházka parkem, hry v přírodě.

14:30 – 15:00

odpočinková činnost (besedy, četba, vyprávění, tematické rozhovory, aktivní odpočinek, stolní hry)

15:00 – 16:00

řízená činnost zájmová – aktivity z oblasti Vv, Pč, Hv, Tv, sportovní, přírodovědná, činnost v kroužcích

16:00 – 16:30

rekreační činnost, stolní hry, kvízy, soutěže, křížovky apod., možné vypracování domácích úkolů, osobní hygiena, svačina, úklid osobních věcí

postupný odchod dětí domů – kontrola v šatnách, postupné uspořádání herního prostoru ve třídě, úklid.

Vychovatelka při výběru činností přihlíží k počasí, může přihlídnout i k zájmu žáků, vždy však vychází z ŠVP školní družiny.

Docházka do ŠD

1. Do školní družiny mají přístup pouze přihlášení žáci, jejichž rodiče nebo zákonní zástupci podali písemnou přihlášku a uhradili příslušné poplatky.
2. ŠD je v ranním provozu od 6:00 do 8:00 hod.
3. V odpoledním provozu vstupují žáci do provozu ŠD od 11:30 do 12.45 hod.
4. Žák vstupuje do činností ŠD v nahlášeném režimu, který je uveden zákonným zástupcem na přihlášce. Bez písemné omluvy od rodičů je účast v zaměstnáních ŠD povinná.
5. Nepřítomnost žáka v ŠD je omluvena nepřítomností žáka ve škole (postup dle školního řádu). Pokud je žák vyzvednut rodiči v průběhu výuky nebo po vyučování, ohlásí vychovatelce tuto skutečnost třídní (předávající) učitel. Omluva zákonných zástupců třídnímu učiteli je písemná v informačním systému Edupage a to do 8:00 hod. aktuálního dne.
6. Přihlášku ke stravování, zakoupení čipu, volbu obědů a odhlášku ze stravování v případě nepřítomnosti žáka či ukončení stravování ve školní jídelně provádí rodiče sami.
7. Uvolnění z denní činnosti ŠD na základě zápisního lístku do ŠD (pravidelně), nebo na základě jednorázové písemné žádosti rodičů s datem, hodinou odchodu, jménem doprovodu a podpisem rodičů (viz. Uvolňovací list).
8. Pokud v daný den žák opustí ŠD (např. do ZUŠ) není možné žáka z bezpečnostních a

organizačních důvodu přijmout zpět do ŠD.

9. Režim vyzvedávání žáka z činností ŠD – po ukončení vyučování a dále od 14:30 do 16:30 hod.

V době od ukončení vyučování do 14:30 jsou žáci obvykle mimo budovu školy (jídelsna, hřiště) a proto není možné v tuto dobu zajistit předání žáka rodičům.

K vyzvedávání účastníků zájmového vzdělávání ze školní družiny slouží výhradně systém BELLhop (terminál k vyzvedávání je umístěn u vchodu do ŠD). V případě výpadku systému budou vyzvedávající osoby vhodným způsobem informováni a k vyzvednutí účastníka využijí jinou určenou metodu. V případě zapomenutí/ztráty čipu je nezbytné kontaktovat vedoucí vychovatelku. Osobní vyzvednutí účastníka mimo tyto stanovené časy je možné pouze za mimořádných okolností a po předchozí domluvě. Nastavení samostatného odchodu účastníka mimo tyto stanovené časy je možné pouze v případě odchodu na kroužek či po předchozí domluvě.

10. Do odpoledního provozu ŠD jsou žáci přihlášení k činnosti ve ŠD předávání vychovatelkám školní družiny přímo vyučujícím po ukončení řádné výuky či jiné činnosti organizované školou. Předávající při předání sdělí počet předávaných žáků a oznámí důvod nepřítomnosti zapsaných žáků ŠD. Do doby osobního předání za dítě zodpovídá příslušný vyučující.
11. V případě nepřítomnosti vychovatelky ŠD plní učitel funkci pedagogického dohledu nad žáky ŠD a současně situaci oznámí vedoucí vychovatelce ŠD.
12. Při nevyzvednutí žáka zákonným zástupcem z činnosti ŠD do konce stanovené provozní doby ŠD má vychovatelka přístup k telefonu. Dle telefonické domluvy s rodiči vyčká s žákem až do příchodu rodičů či daného zástupce. Není-li nikdo ze zákonných zástupců či uvedených kontaktních osob k zastižení, sdělí situaci ředitelce školy, OSPOD nebo Policii ČR.

Nepřítomnost zaměstnance

1. Při krátké nepřítomnosti vychovatelky (náhlá nezbytná nepřítomnost v průběhu dne) je možné spojit oddělení tak, aby v jednom oddělení nepřesáhl počet žáků 30. Spojit oddělení lze nejdříve od 14:00 hodin, dříve pouze s předchozím souhlasem ředitelky školy. Vychovatelka spojeného oddělení přizpůsobí činnost tomuto počtu.
2. Předem známá nepřítomnost vychovatelky přesahující 1 den je řešena zástupem, o němž

rozhodne zástupce ředitelky školy.

III. PRÁVA A POVINNOSTI ŽÁKŮ A PODROBNOSTI O PRAVIDLECH VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ SE ZAMĚSTNANCI ŠKOLY

Práva žáků

1. Žáci mají právo na odpočinek, na hru a oddechové činnosti odpovídající jejich věku, ale také na účast v řízených zájmových činnostech. Odpoledne mají žáci trávit v pohodové a přátelské atmosféře.
2. Žáci mají právo na účast na výchovných, vzdělávacích, zájmových a sportovních akcích zajišťovaných školní družinou.
3. Žáci mají právo na svobodu myšlení, projevu, na odpočinek a dodržování základních psychohygienických podmínek.
4. Žáci mají právo vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se záležitostí jejich výchovy a vzdělávání, jejich vyjádřením musí být věnována pozornost odpovídající jejich věku a stupni vývoje. Žák má právo sdělit svůj názor vychovatelce. Musí ho však vyjádřit takovou formou, které neodporuje zásadám slušnosti.
5. Žáci mají právo na ochranu před jakoukoli formou diskriminace a násilí, proti zásahům do soukromého života a poškozování pověsti.
6. Žáci mají právo být seznámeni se všemi směrnicemi, které se vztahují k jejich pobytu a činnosti ve školní družině.
7. Žáci mají právo na zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví a na život a práci ve zdravém životním prostředí
8. Veškerá další práva, která tento vnitřní řád výslovně neupravuje, jsou dána v souladu s „Úmluvou o právech dítěte" a dalšími obecně závaznými právními předpisy.

Povinnosti žáků

1. Žáci se řídí pokyny vychovatelky ŠD, pravidly vnitřního řádu ŠD a školního řádu Základní školy B. Němcové Husovo nám. 352.
2. Doba pobytu ve školní družině se řídí údaji na přihlášce, mimořádný odchod z družiny

musí žák písemně doložit.

3. Na oběd jsou žáci odváděni v doprovodu vychovatelek ŠD, asistentů pedagoga nebo učitelek.
4. Bez vědomí vychovatelky žák neopouští oddělení ŠD.
5. Žáci mají povinnost přezouvat se, a to v šatně, kde si odloží obuv a svrchní oděv na určené místo. Věci mají být řádně označené. Případnou ztrátu nebo záměnu ihned hlásí vychovatelce. Aktovky ukládají na určeném místě v šatně.
6. Osobní věci má každý žák označeny příjmením. Případnou ztrátu či záměnu hlásí žák nebo zákonný zástupce vychovatelce ihned.
7. Nevolnost nebo poranění žák ihned hlásí vychovatelce.
8. Při zaměstnání neopouští své místo bez dovolení a pracuje podle pokynů vychovatelky.
9. Před odchodem domů žák nikdy neodchází bez rozloučení. Při odchodu se žák loučí s pedagogickým pracovníkem pozdravem (zpravidla podáním ruky).
10. Zanechá po sobě pořádek, zkontroluje, zda nic nezapomněl, upraví si zevnějšek.
11. Do školní družiny není dovoleno nosit věci, které ohrožují zdraví a bezpečnost, cenné předměty nebo větší částky peněz. Vychovatelky za odcizení neručí!
12. Své chování a jednání ve školní družině a na akcích pořádaných ŠD usměrňují žáci tak, aby nesnižovali důstojnost svou, svých spolužáků, zaměstnanců školy a lidí, se kterými přijdou do styku.
13. Zacházejí s vybavením školní družiny šetrně, udržují prostory v čistotě a pořádku a chrání majetek před poškozením.
14. K hrám, hračkám, knihám a dalšímu vybavení se žáci chovají ohleduplně a šetrně. Úmyslné poškození nebo zničení herního zázemí či vybavení opraví, eventuálně nahradí zákonní zástupci žáků.
15. Do hodnocení a klasifikace chování žáka se započítávají i projevy chování v činnostech ŠD – platí i zde ustanovení vyhlášky o základní škole.
16. Žáci jsou povinni plnit pokyny zaměstnanců školy vydané v souladu s právními předpisy a vnitřním řádem školní družiny, dbát pokynů provozních pracovníků a chovat se tak, aby neohrozili zdraví svoje, svých spolužáků, vyučujících ani jiných osob.
17. Pokud žák soustavně narušuje činnosti ŠD, opakovaně porušuje vnitřní řád ŠD a školní řád, může být z rozhodnutí ředitelky školy z docházky do ŠD vyloučen.

3. Žáci nesmějí

1. Nosit do ŠD cenné věci, nechávat peníze v odloženém oděvu ani v aktovkách.

2. Nosit předměty, které nesouvisejí s činností ŠD a mohly by ohrozit zdraví a bezpečnost žáků nebo jiných osob.
3. Používat mobilní telefon a jiná elektronická zařízení bez předchozí domluvy s vychovatelkou. Důvody zákazu jsou prevence vyrušování, ochrana soukromí ostatních žáků a zaměstnanců, prevence kyberšikany a podpora sociální interakce mezi žáky.
4. Pořizovat nahrávky /video, foto.../ bez svolení nahrávané osoby.
5. Používat mezi sebou nebo vůči dospělým osobám hrubých slov, urážek, psychického ani fyzického násilí. Hrubé slovní nebo úmyslné psychické i fyzické útoky žáka vůči jinému žákovi, popř. vůči pracovníkům školy se vždy považují za závažné porušení povinností stanovených tímto řádem a žák může být za toto provinění ze školní družiny vyloučen.
6. V prostorách školní družiny a při akcích pořádaných ŠD žáci nesmějí požívat alkoholické nápoje, kouřit, vyrábět, distribuovat, přechovávat, šířit, propagovat a užívat omamné a psychotropní látky.
7. Opouštět bez vědomí vychovatelky školní družinu a školu.

4. Podmínky zacházení s majetkem školského zařízení ze strany žáků

1. Žák zachází s vybavením a zařízením školní družiny a se svěřenými předměty a pomůckami šetrně a ohleduplně, způsobem, jenž je v souladu s účelem, ke kterému jsou určeny.
2. Žák je povinen udržovat v pořádku, čistotě a chránit před poškozením všechny věci, které tvoří zařízení školní družiny. Každé poškození nebo závalu je nutno neprodleně hlásit vychovateli. Škodu způsobenou svévolně či z nedbalosti nahradí ten, kdo ji způsobil.
3. Platí přísný zákaz jakkoli manipulovat s družinovým zařízením, pokud není přítomna vychovatelka a nedá k těmto úkonům příkaz.
4. Nalezené věci žáci odevzdávají vychovatelkám.
5. Pokud žák úmyslně školní majetek poškodí, je povinen zákonný zástupce poskytnout škole plnou finanční náhradu, nebo na vlastní náklady tuto škodu odstranit. V případě vědomého nebo nedbalého opakování poškozování 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.

IV: PRÁVA A POVINNOSTI ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ ŽÁKŮ A PRAVIDLA O VZÁJEMNÝCH VZTAZÍCH ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ ŽÁKŮ SE ZAMĚSTNANCI ŠKOLY

1. Předávání informací rodičům zajišťuje vychovatelka příslušného oddělení.
2. O zařazení žáků do školní družiny rozhoduje ředitelka školy.
3. Do školní družiny jsou žáci přihlášení k pravidelné docházce přihláškou, kde zákonný zástupce žáka sdělí družině informace o zdravotním stavu žáka, rozsah docházky a způsob odchodu žáka ze ŠD, jména a příjmení osob, které budou žáka vyzvedávat, telefonní čísla domů a do zaměstnání, případně i další důležité informace. Přihláška do školní družiny je závazná na celý školní rok.
4. Omluvu nepřítomnosti žáka v družině, odchylky od docházky, nebo pokud má žák odejít ze ŠD jinak či s jinou osobou, než je obvyklé a je uvedeno na přihlášce, sdělí zákonní zástupci tuto skutečnost družině písemně s aktuálním datem. Na základě telefonického hovoru nebo SMS nemůže být žák ze ŠD uvolněn.
5. Zákonní zástupci jsou povinni nahlásit změny kontaktních telefonních čísel pro případ nemoci žáka a na přihlášce upozornit na zdravotní omezení žáka, popř. na pravidelně užívané léky.
6. Zákonní zástupci si mohou své dítě vyzvednout pouze prostřednictvím čipového systému, žák bude propuštěn ze ŠD na základě použití čipu. Pokud žák odchází sám (na základě informace v přihlášce do ŠD nebo na základě uvolňovacího listu), není třeba čip při odchodu použít. Rodiče a další osoby do vnitřních prostor školy a tříd družiny nevstupují bez předchozí domluvy s pedagogickým pracovníkem.
7. Pokud žák zůstane v ŠD po skončení pracovní doby, vychovatelka zavolá zákonným zástupcům a po vzájemné domluvě počká s žákem ve školní družině, dokud si ho zák. zástupci nevyzvednou. V případě, že vychovatelka zákonné zástupce nesežene, informuje ředitelku školy, volá pracovníky OSPOD, PČR či městskou policii.
8. Zákonní zástupci jsou povinni neprodleně oznámit rozhodnutí soudu, např. předběžná opatření soudu týkající se svěřeni dítěte do výchovy pouze jednomu z rodičů, případně další úpravy společné péče, opatrovnické péče apod.
9. Veškeré připomínky k práci školní družiny vyřizuje vedoucí vychovatelka, popř. ředitelka školy.
10. S tímto vnitřním řádem ŠD jsou zákonní zástupci i žáci seznámeni na začátku docházky do ŠD. Zákonní zástupci svým podpisem na přihlášce stvrdí, že se s obsahem VŘŠD seznámili, porozuměli mu a souhlasí s jeho dodržováním.
11. Za pobyt žáka ve školní družině platí zákonní zástupci úplatu. Výši stanoví zřizovatel školy. Pravidla hrazení úplaty jsou stanovena v kapitole VII. VŘŠD.

V. PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ DĚTÍ A JEJICH OCHRANY PŘED SOCIÁLNĚ PATOLOGICKÝMI JEVY A PŘED PROJEVY DISKRIMINACE, NEPŘÁTELSTVÍ NEBO NÁSILÍ

1. Bezpečnost a ochranu zdraví žáků při činnostech zajišťuje každá vychovatelka ve svém oddělení metodicky správným a plánovitým výběrem činností v jednotlivých zaměstnáních.
2. Veškeré zjištěné nedostatky vychovatelky okamžitě nahlásí vedení školy.
3. Docházka přihlášených žáků je povinná. Nepřítomnost žáka zapíše vychovatelka do „Přehledu výchovně vzdělávací práce“.
4. Žák neopouští oddělení ŠD (popř. prostor školní zahrady apod.) bez vědomí vychovatelky.
5. Žáky po ukončení výuky přebírá od učitele vychovatelka nebo asistent pedagoga a doprovází je na oběd.
6. Ředitelka školy poskytla výjimku při každodenním přechodu do školní jídelny a při činnosti mimo areál školy, že jednotlivá oddělení mohou být naplněna do počtu 30 žáků na jednu osobu zajišťující bezpečnost a ochranu žáků.
7. Při úrazu žáka zváží vychovatelka situaci – ošetří sama, zavolá zákonnému zástupci, vyhledá lékařskou pomoc, provede zápis v knize úrazů uložené v kanceláři školy na budově A.
8. Žák je povinen okamžitě hlásit vychovatelce každé zranění způsobené při činnostech ŠD.
9. Vychovatelky dbají na dodržování pitného režimu žáků. Vychovatelky vybírají 1x během roku krabici papírových kapesníků.
10. Během provozu ŠD nevstupují z hygienických a bezpečnostních důvodů zákonní zástupci či jimi pověřené osoby do výchovných prostor školy a oddělení ŠD.
11. Každý příchozí návštěvník do ŠD je povinen se ohlásit. Ohlášení příchodu probíhá přes dveřní hlásku, kde každý příchozí sdělí své jméno a účel návštěvy.
12. Pedagogičtí zaměstnanci ŠD i žáci ŠD se dále řídí ve svém chování, povinnostech a právech ustanoveními školního řádu a vnitřního řádu školní družiny.

VI. KRITÉRIA PRO PŘIJETÍ ŽÁKA DO ŠKOLNÍ DRUŽINY

Ředitelka školy stanovuje následující kritéria pro přijímání žáků do školní družiny:

1. Přednost při přijímání mají žáci prvních ročníků, dále žáci druhých ročníků, poté ročníků třetích.
2. žáci 1. třídy – všichni zájemci
žáci 2. třídy – všichni zájemci
žáci 3. třídy – zájemci do naplnění kapacity – kritériem je datum narození
žáci 4. třídy – zájemci do naplnění kapacity – kritériem je datum narození
3. U žáků 2. až 4. tříd bude přihlédnuto i k dobré platební morálce v předešlém školním roce.
4. O přijetí/nepřijetí žáka do školní družiny rozhoduje ředitelka školy v prvním týdnu měsíce září aktuálního školního roku.
5. Přijetí žáka do školní družiny není nárokové.
6. Žáci jsou do školní družiny přijímáni do naplnění kapacity na základě písemné přihlášky.
7. 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.

VII. ÚPLATA ZA VZDĚLÁVACÍ SLUŽBY VE ŠKOLNÍ DRUŽINĚ

1. Žáci s pravidelnou docházkou do školní družiny platí úplatu za ŠD ve výši 200 Kč/měsíc.
2. Výše úplaty je stanovena zřizovatelem školy vnitřním předpisem.
3. Platba se hradí převodem na účet školy ve dvou splátkách do určeného data
 - září-prosinec 800 Kč do 27. září příslušného roku
 - leden-červen 1200 Kč do 27. ledna příslušného roku
4. Příspěvek hradí plátcí v plné výši od doby nástupu účastníka do školní družiny i při nepravidelné docházce až do doby ukončení docházky.
5. Při odhlášení žáka v průběhu školního roku jsou vráceny peníze za nenačatý(é) měsíc(-e) docházky.
6. Úplatu platí zákonní zástupci i v případě, že je žák příslušný měsíc ze školní družiny řádně omluven.
7. Úplata může být prominuta žákovi, který nenavštěvoval školní družinu ani 1 den v měsíci ze zvláštních zdravotních důvodů na základě předloženého potvrzení od lékaře.
8. Pokud zákonní zástupci žádají zproštění úplaty (rodiny v tíživé sociální situaci), předloží aktuální rozhodnutí o pobírání sociálních dávek vydané příslušným úřadem.
9. Pokud jsou zákonní zástupci v prodlení s placením a nereagují na ústní výzvy, jsou

vedoucí vychovatelkou prokazatelným způsobem upozornění na tuto povinnost.

10. Není-li za žáka poplatek uhrazen nejpozději do jednoho měsíce od stanoveného data, uvědomí o tom vedoucí vychovatelka ŠD ředitelku školy.
11. Pokud nebude dluh uhrazen popsáním způsobem, nebo nebude uzavřen splátkový kalendář, projedná škola případ se svým zřizovatelem a přistoupí k vymáhání pohledávky.

VIII. DOKUMENTACE

1. Dokumentace vedená v oddělení školní družiny

Přihláška pro žáky, kteří jsou přihlášeni k pravidelné docházce
Vnitřní řád školní družiny
Celoroční plán činností ŠD
Třídní knihy jednotlivých oddělení

2. Kontrola vedení dokumentace

Jedenkrát za měsíc – kontroluje vedoucí vychovatelka
Archivace podléhá archivnímu a skartačnímu řádu.

IX. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

Směrnice nabývá účinnosti dnem: 1. 9. 2025

Mgr. Hana Riegerová
ředitelka školy

Seznámen, datum a podpis

	Jméno	Datum	Podpis
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
16.			
17.			
18.			
19.			
20.			
21.			
22.			
23.			
24.			
25.			
26.			
27.			
28.			
29.			
30.			
31.			
32.			
33.			
34.			
35.			
36.			
37.			
38.			
39.			
40.			
41.			
42.			
43.			