

Základní škola a Mateřská škola Byšice, okres Mělník  
se sídlem Komenského 200, 277 32 Byšice

## Část: 4. VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ DRUŽINY

|                                                                                                             |                                  |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|
| Č.j.:                                                                                                       | A 169/2024                       |
| Spisový znak / Skartační                                                                                    | A.4. / A5                        |
| Vypracoval:                                                                                                 | Mgr. František Viktorin, ředitel |
| Schválil:                                                                                                   | Mgr. František Viktorin, ředitel |
| Pedagogická rada projednala dne                                                                             | 24.1.2024                        |
| Směrnice nabývá platnosti ode dne:                                                                          | 24.1.2024                        |
| Směrnice nabývá účinnosti ode dne:                                                                          | 25.1.2024                        |
| Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu. |                                  |

### 1. Obecná ustanovení

Na základě ustanovení § 30 zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) v platném znění vydávám jako statutární orgán školy pro školské zařízení školní družinu tuto směrnici – vnitřní řád školní družiny. 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.

### 2. 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.

Činnost družiny je určena přednostně pro žáky prvního stupně základní školy. K pravidelné denní docházce mohou být přijati i žáci druhého stupně základní školy, pokud nejsou přijati k činnosti klubu. Činností vykonávaných družinou se mohou účastnit i žáci, kteří nejsou přijati k pravidelné denní docházce do družiny. Družina může vykonávat činnost pro účastníky, nebo účastníky a jejich zákonné zástupce, i ve dnech pracovního volna.

### 3. Podrobnosti k výkonu práv a povinností účastníků činnosti školní družiny (dále žáci) a jejich zákonných zástupců ve škole nebo školském zařízení a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky

#### 3.1 Žáci jsou povinni

a) řádně docházet do školského zařízení,

- b) dodržovat vnitřní řád školní družiny, předpisy a pokyny školy a školského zařízení k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni,
- c) plnit pokyny pedagogických pracovníků školy a školského zařízení vydané v souladu s právními předpisy a školním nebo vnitřním řádem,
- d) informovat školské zařízení o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání,
- e) dokládat důvody své nepřítomnosti v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem,
- c) oznamovat školskému zařízení údaje podle § 28 odst. 2 a 3 a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka a změny v těchto údajích.

**1.2. Žák se ve školní družině** chová slušně k dospělým i jiným žákům školy, dbá pokynů pedagogických a provozních pracovníků, dodržuje školní řád školy a odborných učeben. Chová se tak, aby neohrozil zdraví svoje, ani jiných osob.

**1.3. Žák chodí do školní družiny** pravidelně a včas, účastní se všech organizovaných činností. Docházka do školní družiny je pro přihlášené žáky povinná. Žák bez vědomí vychovatelky oddělení ŠD neopouští. Odhlásit se může žák kdykoli během školního roku.

**3.2 1.4. Žák chodí** vhodně a čistě upraven a oblečen, s ohledem na plánované činnosti.

**3.3 1.5. Žák udržuje** prostory školní družiny v čistotě a pořádku, chrání majetek před poškozením.

**1.6. Před ukončením činnosti družiny žáci** z bezpečnostních důvodů neopouštějí školní budovu **bez** vědomí vychovatele.

**1.7. Žáci chrání své zdraví i zdraví spolužáků;** žákům jsou zakázány všechny činnosti, které jsou zdraví škodlivé (např. kouření, pití alkoholických nápojů, zneužívání návykových a zdraví škodlivých látek).

**1.8. Zákonný zástupce žáka je povinen doložit důvody nepřítomnosti** žáka nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti žáka. Odchod žáka před stanovenou dobou je možný pouze na základě písemné omluvy rodičů.

**3.4 1.9. Žák má právo na ochranu** před jakoukoli formou diskriminace a násilí, má právo vzdělání a na svobodu myšlení, projevu, shromažďování, náboženství, na odpočinek a dodržování základních psychohygienických podmínek, má právo být seznámen se všemi předpisy se vztahem k jeho pobytu a činnosti v družině. Každý úraz nebo vznik škody, ke kterému došlo v souvislosti s činností družiny, hlásí bez zbytečného odkladu.

**1.10. Žák nenosí do družiny předměty,** které nesouvisí s činností ŠD a mohly by ohrozit zdraví a bezpečnost jeho nebo jiných osob. Cenné předměty, včetně šperků a mobilních telefonů odkládá pouze do osobních uzamykatelných skříněk.

**1.11. Zvláště hrubé opakované slovní a úmyslné fyzické útoky žáka** vůči zaměstnancům školského zařízení, nebo vůči ostatním žákům se považují za zvláště závažné zaviněné porušení povinností stanovených školským zákonem. Dopustí-li se žák takového jednání, bude toto chování projednáno nejprve se zákonným zástupcem a ředitel školy nebo školského zařízení oznámí tuto skutečnost orgánu sociálně-právní ochrany dětí a státnímu zastupitelství. V případě zvláště

závažného zaviněného porušení povinností stanovených školským zákonem ředitel vyloučí žáka ze školského zařízení.

#### **4. Zákonný zástupce má právo:**

- seznámit se se všemi předpisy vztahujícími se k pobytu a činnosti svého dítěte ve školní družině
- účastnit se akcí školní družiny
- na informace týkající se chování a průběhu výchovného a zájmového vzdělávání svého dítěte ve školní družině
- podávat vedoucí vychovatelce nebo řediteli školy návrhy na zkvalitnění práce v družině

#### **5. Provoz a vnitřní režim školní družiny**

##### **7.1 Komunikace se zákonnými zástupci, veřejností**

Komunikace se zákonnými zástupci žáků probíhá:

- Telefonicky
- Prostřednictvím omluvných lístků
- Prostřednictvím informativních lístků před akcemi
- Prostřednictvím informací vyvěšených na nástěnkách

##### **7.2 Přihlašování a odhlašování**

Ředitel stanoví ve vnitřním řádu pro jednotlivé formy zájmového vzdělávání podle § 2 vyhlášky č. 74/2005 Sb., o zájmovém vzdělávání způsob evidence účastníků takto:

- 7.2.1 Ve školní družině je určena jako vedoucí zaměstnanec vedoucí vychovatelka, která zajišťuje přihlašování a odhlašování žáků, předávání informací rodičům, vyřizování námětů a stížností.
- 7.2.2 O zařazení dětí do školní družiny rozhoduje ředitel školy a vedoucí vychovatelka.
- 7.2.3 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 zápisním lístku. 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. Předem známou nepřítomnost žáka v družině zákonný zástupce oznámí písemně do formuláře Omluvenka, emailem, výjimečně prostřednictvím SMS.
- 7.2.4 V docházkovém archu je zaznamenáván příchod žáka do ŠD, odchod jen pokud se údaj liší od zápisního lístku a písemných omluvenek.
- 7.2.5 Přihlašování a odhlašování žáků ze ŠD je prováděno na základě písemných žádostí rodičů žáka.

### 7.3 Organizace činnosti ŠD

- 2.2.1 Provozní doba ŠD je od pondělí do pátku: ranní družina probíhá denně od 6:30 do 7:35 hodin. Odpolední družina probíhá denně od 11:35 do 16:00 hodin.  
Rozvrh činnosti jednotlivých oddělení:  
Aby nebyla narušována činnost oddělení, jsou pro odchody žáků stanoveny především tyto doby: 13:15 hod., 15:00 hod., 16:00 hod.  
Na kroužky a hodiny ZUŠ jsou žáci uvolňováni podle potřeby.
- 2.2.2 Ukončení provozu ŠD  
Provoz končí v 16:00 hodin. Při nevyzvednutí žáka do stanovené doby rodiči, vychovatelka nejdříve podle možností informuje telefonicky rodiče žáka a osoby uvedené na přihlášce žáka do ŠD. Pokud je tento postup bezvýsledný, na základě předchozí dohody kontaktuje pracovníka orgánu péče o dítě, požádá o pomoc Policii ČR.
- 2.2.3 Činnost ŠD probíhá v místnostech určených pro ŠD v budově základní školy.
- 2.2.4 Oddělení se naplňují nejvýše do počtu 30 účastníků. Je-li oddělení tvořeno pouze žáky se zdravotním postižením, je počet žáků v oddělení shodný s počtem žáků ve třídě školy samostatně zřízené pro tyto žáky podle zvláštního právního předpisu. V oddělení lze individuálně integrovat nejvýše 5 účastníků se zdravotním postižením. Ředitel stanovuje touto směrnicí nejvyšší počet účastníků na 1 pedagogického pracovníka s ohledem na druh vykonávané činnosti účastníků, zejména s ohledem na jejich bezpečnost takto:
- a) při běžné činnosti v místnostech ŠD, vycházkách po běžných trasách v okolí školy s běžným dopravním provozem max. 30 dětí,
  - b) při organizačně či dopravně náročných nebo výjimečných akcích projedná vedoucí vychovatelka s ředitelem školy předem organizační zajištění akce včetně počtu doprovázejících osob.
- 2.2.5 Do školní družiny si žáky přebírají vychovatelky od vyučujících po skončení vyučování. Vychovatelky zajišťují doprovod žáků do školní jídelny a zpět.
- 2.2.6 Rozsah denního provozu ŠD a rozvrh činnosti schvaluje ředitel školy na návrh vedoucí vychovatelky školní družiny.
- 2.2.7 Družina realizuje výchovně vzdělávací činnost ve výchově mimo vyučování zejména formou odpočinkových, rekreačních a zájmových činností:
- **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 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 (např. zábavné procvičování učiva formou didaktických her), 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 nebo rodič.

- 7.3.1 Akcí organizovaných školní družinou se mohou zúčastňovat i žáci nezařazení do družiny, pokud se této akce neúčastní plný počet žáků zařazených do družiny stanovený pro oddělení nebo skupinu.
- 7.3.2 O provozu školní družiny v době ředitelského nebo mimořádného volna v průběhu školního roku rozhoduje ředitel školy. Před volnem rozdají vychovatelky s dostatečným předstihem všem žákům navštěvujícím ŠD informace o provozu ŠD v době volna. Žáci musí být na docházku písemně přihlášení.
- 7.3.3 Rodiče a další návštěvníci do učeben ŠD bez vyzvání nevstupují.
- 7.3.4 Při postupných odchodech žáků z jednotlivých oddělení domů, je možné spojit činnost oddělení v době, kdy počet žáků v takto spojených odděleních je max. 30.
- 7.3.5 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, zřizovat zájmové útvary - 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, je poskytována za úplaty, jejíž výši upravuje směrnice č. 38 Směrnice v ŠD.

## **6. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí,**

- 6.1 Všichni žáci se chovají při pobytu ve škole i mimo školu tak, aby neohrozili zdraví a majetek svůj ani jiných osob. Žákům není v době mimo vyučování zdržovat se v prostorách školy, pokud nad nimi není vykonáván dohled způsobilou osobou. Každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde během pobytu žáků ve školní budově nebo mimo budovu při akci pořádané školou, žáci hlásí ihned vychovatelce ŠD, vyučujícímu, nebo pedagogickému dohledu.  
Vychovatelé školní družiny provedou prokazatelné poučení dětí v první hodině školního roku a dodatečné poučení dětí, které při zahájení provozu ŠD v daném školním roce chyběly. O poučení žáků provede vychovatelka záznam do třídní knihy.
- 6.2 Všichni zaměstnanci školy jsou při vzdělávání a během souvisejícího provozu školy povinni přihlížet k základním fyziologickým potřebám dětí a vytvářet podmínky pro jejich zdravý vývoj a pro předcházení vzniku sociálně patologických jevů, poskytovat žákům nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.
- 6.3 Pedagogičtí zaměstnanci dodržují předpisy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a protipožární předpisy; pokud zjistí závady a nedostatky, ohrožující zdraví a bezpečnost osob, nebo jiné závady technického rázu, nebo nedostatečné zajištění budovy, je jejich povinností informovat o těchto skutečnostech nadřízeného a v rámci svých schopností a možností zabránit vzniku škody. Sledují zdravotní stav žáků a v případě náhlého onemocnění žáka informují bez zbytečných průtahů vedení školy a rodiče postiženého žáka. Třídní učitelé zajistí, aby každý žák měl zapsány v žakovské knížce tyto údaje: rodné číslo, adresu, telefonní čísla rodičů do zaměstnání a domů, adresu a jméno ošetřujícího lékaře.

Při úrazu poskytnou žákovi nebo jiné osobě první pomoc, zajistí ošetření žáka lékařem. Úraz ihned hlásí vedení školy a vyplní záznam do knihy úrazů, případně vyplní předepsané formuláře. Ošetření a vyplnění záznamů zajišťuje ten pracovník, který byl jeho svědkem, nebo který se o něm dověděl první.

6.4 Pedagogičtí a provozní pracovníci školy nesmí žáky v době dané rozvrhem bez dohledu dospělé osoby uvolňovat k činnostem mimo budovu, nesmí je samotné posílat k lékaři atd. Škola odpovídá za žáky v době dané rozvrhem činnosti družiny.

6.5 Bezpečnost a ochranu zdraví žáků při akcích a vzdělávání mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, zajišťuje škola vždy nejméně jedním zaměstnancem školy - pedagogickým pracovníkem.

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

6.7 Při zjištěných projevech rizikového chování žáků školní družina postupuje v souladu s pokyny a metodickými doporučeními MŠMT vydané k primární prevenci rizikového chování.

## **7. Podmínky zacházení s majetkem školy nebo školského zařízení ze strany dětí, žáků**

7.1 U každého svévolného poškození nebo zničení majetku školy, majetku žáků, učitelů či jiných osob žákem je vyžadována úhrada od rodičů žáka, který poškození způsobil. Při závažnější škodě nebo nemožnosti vyřešit náhradu škody s rodiči je vznik škody hlášen Policii ČR, případně orgánům sociální péče.

7.2 Ztráty věcí hlásí žáci neprodleně vychovatelce ŠD. Žáci dbají na dostatečné zajištění svých věcí - uzamykání šatních skříněk, tříd.

7.3 Do ŠD žáci nosí pouze věci potřebné k výchovně vzdělávací činnosti, cenné věci do ŠD nenosí. Hodinky, šperky, mobilní telefony apod. mají neustále u sebe, mají zakázáno je odkládat. Odložit je pouze z bezpečnostních důvodů na výslovný pokyn vychovatelky ŠD, která zajistí jejich úschovu. Vychovatelky ŠD neručí za hračky a jiné předměty, které si dítě přinese do ŠD z domova.

7.4 Žáci a zaměstnanci školy odkládají osobní majetek pouze na místa k tomu určená.

7.5 Žáci jsou povinni řádně pečovat o propůjčený majetek školní družiny, ochraňovat jej před ztrátou a poškozením. Ze ŠD vynášejí děti pomůcky jen na pokyn vychovatelky.

7.6 Při nahlášení krádeže v ŠD se událost nejprve prošetří. Podle zjištěných okolností je případ nejprve řešen vychovatelkou ŠD a třídním učitelem, dále se řeší případ s rodiči a výchovným poradcem či metodikem prevence. Pokud rodiče odmítnou spolupracovat, může být věc předána orgánům činným v trestním řízení (ohlásit na místní nebo obvodní oddělení Policie ČR).

## **8. Pravidla pro hodnocení žáků ve školní družině**

- 8.1 Pedagogičtí pracovníci ve školní družině zajišťují, aby žáci a jejich zákonní zástupci byli průběžně a včas informováni o průběhu a výsledcích vzdělávání žáka.
- 8.2 Pokud žák narušuje soustavně vnitřní řád školní družiny a její činnost, 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.
- 8.3 Před samotným vyloučením je nezbytné uspořádat alespoň jedno osobní jednání se zákonným zástupcem, kde bude projednáno chování účastníka a jeho neslučitelnost se zajištěním bezpečnosti ostatních. Z tohoto jednání je nutné vyhotovit písemný záznam s podpisem zákonného zástupce.

## **9. Dokumentace**

9.1 V družině se vede tato dokumentace:

- a) evidence přijatých žáků
- b) písemné přihlášky žáků – zápisové lístky: jejich součástí je písemné sdělení zákonných zástupců účastníka o rozsahu docházky a způsobu odchodu účastníka z družiny,
- c) třídní knihy jednotlivých oddělení výchovně vzdělávací práce, včetně docházky žáků,
- d) celoroční plán činnosti,
- e) roční hodnocení práce školní družiny jako podklad pro výroční zprávu školy,
- f) vnitřní řád školní družiny, rozvrh činnosti,
- g) záznamy o úrazech žáků jsou zapsány v knize úrazů, která je uložena ve sborovně ZŠ.

## **10. Závěrečná ustanovení**

- 10.1 Zrušuje se předchozí znění této směrnice. Uložení směrnice v archivu školy se řídí Skartačním řádem školy.
- 10.2 Zaměstnanci školy s tímto řádem byli seznámeni na pedagogické radě dne: 24.1.2024
- 10.3 Žáci školní družiny byli s tímto řádem seznámeni vychovatelkami dne: 25.1.2024, které je zaznamenáno v třídních knihách.
- 10.4 Tento řád je k dispozici ve školní družině a zpřístupněn na webových stránkách školy.

V Byšicích dne 24.1.2024

.....  
Mgr. František Viktorin  
ředitel školy