

Základní škola DiviZna, z.ú.

Kuřim

Vnitřní řád školní družiny

Zuzana Poláčková
ředitelka školy

Základní škola Divižna	
Vnitřní řád školní družiny	
Č.j.:	Dok/2025-001
Vypracovala:	Mgr. Lenka Němcová
Schválila:	MUDr. Zuzana Poláčková, ředitelka školy
Pedagogická rada projednala dne:	29.8.2025
Směrnice nabývá platnosti dne:	1.9.2025

Obsah

Obecná ustanovení	3
Poslání školní družiny	3
1. Práva a povinnosti žáků a zákonných zástupců, vztahy žáků a zákonných zástupců s učiteli a vychovateli	3
1.1 Práva a povinnosti žáků.....	3
1.2 Práva a povinnosti zákonných zástupců.....	4
1.3. Pravidla vzájemných vztahů se zaměstnanci ve školní družině	5
2. Provoz a vnitřní režim školského zařízení	5
2.1 Přihlašování a odhlašování.....	5
2.2 Organizace činnosti	6
3. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí.	8
3.1 Bezpečnostní zásady a pokyny pro žáky	8
3.2. Bezpečnost a ochrana zdraví	8
3.3. Prevence sociálně patologických jevů.....	8
4. Podmínky zacházení s majetkem školní družiny ze strany žáků.....	9
5. Opatření při závažném porušování povinností.....	10
6. Dokumentace.....	10
7. Závěrečná ustanovení	10

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 pro školské zařízení školní družinu tuto směrnici – vnitřní řád školní družiny. Směrnice je součástí organizačního řádu školy. Určuje pravidla provozu, stanoví režim školní družiny (dále jen ŠD), je závazná pro pedagogické pracovníky a má informativní funkci pro zákonné zástupce. Seznámení zákonných zástupců s tímto řádem provedou vychovatelé ŠD při zápisu dětí do ŠD.

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

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. Činnostmi vykonávaných družinou se mohou účastnit i žáci, kteří nejsou přijati k pravidelné denní docházce do družiny. Družina může vykonávat činnosti pro účastníky, nebo účastníky a jejich zákonné zástupce, i ve dnech pracovního volna.

1. Práva a povinnosti žáků a zákonných zástupců, vztahy žáků a zákonných zástupců s učiteli a vychovateli

1.1 Práva a povinnosti žáků

Žáci mají právo:

- a) na vzdělávání a školské služby podle školského zákona
- b) na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání
- c) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich výchovy a vzdělávání, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost odpovídající jejich věku a stupni vývoje. Žák má právo sdělit svůj názor vychovateli ŠD nebo řediteli školy. Žák musí svůj názor vyjádřit přiměřenou formou,
- d) na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání podle tohoto zákona.
- e) na odpočinek a naplňování svých zájmů v rámci možností poskytovaných ŠD,
- f) na speciální péči v rámci možností školy, jedná-li se o žáky se speciálními vzdělávacími potřebami,
- g) na ochranu před jakoukoli formou diskriminace a násilí a ochranu před sociálně patologickými jevy,
- h) na svobodu projevu, myšlení, shromažďování, náboženství,

- i) na slušné chování ze strany spolužáků i dospělých,
- j) na dodržování základních psychohygienických podmínek,
- k) na seznámení se všemi předpisy se vztahem k jeho pobytu a činnosti ve školském zařízení,

Žáci mají povinnost:

- a) řádně docházet do školského zařízení, docházka do školní družiny je pro přihlášené žáky povinná. Odhlášení ze ŠD je možné pouze písemně.
- b) dodržovat vnitřní řád školní družiny, předpisy a pokyny školy a školského zařízení k ochraně zdraví, bezpečnosti a majetku, s nímž byli seznámeni,
- c) plnit pokyny pedagogických pracovníků školy a školského zařízení vydané v souladu s právními předpisy a školním nebo vnitřním řádem,
- d) chodit vhodně a čistě upraven a oblečen, s ohledem na plánované činnosti,
- e) každý úraz nebo vznik škody, ke kterému došlo v souvislosti s činností družiny, hlásí bez zbytečného odkladu vychovateli,
- f) chovat se slušně k dospělým i žákům školy,
- g) chránit své zdraví i zdraví spolužáků, jsou zakázány všechny činnosti, které jsou zdraví škodlivé,
- h) udržovat prostory školní družiny v čistotě a pořádku, chránit majetek před poškozením,
- i) nenosit do družiny předměty, které nesouvisí s její činností a mohly by ohrozit zdraví a bezpečnost jeho nebo jiných osob, rovněž cenné předměty, včetně šperků a mobilních telefonů. Má-li cenné předměty v ŠD, pak pouze na vlastní odpovědnost.

1.2 Práva a povinnosti zákonných zástupců

Zákonní zástupci žáka mají právo:

- a) být seznámeni s vnitřním řádem školní družiny a předpisy a pokyny ředitele školy týkající se organizace činností ve školní družině,
- b) na informace o činnosti školní družiny,
- c) požádat o uvolnění žáka z činnosti školní družiny,
- d) vyjadřovat se k rozhodnutím týkajících se podstatných záležitostí jejich dětí,
- e) být informováni o chování dítěte ve školním zařízení,
- f) na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání podle školského zákona.

Zákonní zástupci žáka mají povinnost:

- a) zajistit, aby žák řádně docházel do školní družiny
- b) oznamovat školskému zařízení údaje podle § 28 odst. 2 a 3 zák. 561/2004 Sb. a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka a změny v těchto údajích,
- c) dokládat odchod žáka v jinou než stanovenou dobu písemnou zprávou vychovateli nebo prostřednictvím školou určeného komunikačního systému; v krajním případě SMS na tel. číslo družinového telefonu

- d) informovat vychovatele ve školní družině o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtíží žáka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohli mít vliv na průběh pobytu ve školní družině,
- e) pokud žák neodchází ze školského zařízení sám, je povinností zákonného zástupce vyzvednout jej v souladu s provozním řádem družiny
- f) na vyzvání ředitele školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka

1.3. Pravidla vzájemných vztahů se zaměstnanci ve školní družině

Zaměstnanci školského zařízení:

- a) dbají, aby byly zajištěny a rozvíjeny předpoklady a podmínky k naplňování práv a povinností žáků i jejich zákonných zástupců,
- b) dbají, aby povinnosti žáků i zákonných zástupců byly dodržovány a nestranně trvají na jejich důsledném naplňování v duchu pedagogické koncepce školy,
- c) chrání žáky před všemi formami špatného zacházení a projevy sociálně patologických jevů,
- d) uvědomují si, že informace poskytnuté zákonnými zástupci jsou důvěrného charakteru,
- e) poskytují žákům a zákonným zástupcům informace související s výchovou a vzděláváním v rozsahu své působnosti.

2. Provoz a vnitřní režim školského zařízení

2.1 Přihlašování a odhlašování

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

- a) Ve školní družině je určen vychovatel/ka, který zajišťuje přihlašování a odhlašování žáků, předávání informací zákonným zástupcům, vyřizování námětů a stížností. O zařazení dětí do školní družiny rozhoduje ředitel školy.
- b) Výše a způsob úplaty za využívání školní družiny je řešen platebním ujednáním, které je nedílnou součástí smlouvy o poskytování vzdělávání uzavřené mezi Základní školou Divižna, z.ú. a zákonným zástupcem žáka.
- c) Po projednání se zřizovatelem může být činnost v době školních prázdnin přerušena.
- d) 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 zákonní zástupci tuto skutečnost družině písemně. Plánovanou nepřítomnost žáka v družině zákonný zástupce oznámí předem.
- e) V třídní knize je zaznamenávána nepřítomnost žáka v ŠD.
- f) Přihlašování a odhlašování žáků ze ŠD je prováděno na základě písemných žádostí zákonných zástupců žáka.

2.2 Organizace činnosti

- a) Provozní doba ŠD je 11:30 do 16:30 hodin

Rozvrh činností:

- 11:30 – 12:30 oběd
12:00 – 13:30 odpočinkové činnosti
13:30 – 15:00 pobyt venku (volná hra, sport, tvoření)
15:00 – 16:15 svačina, pobyt ve třídě nebo venku dle počasí (deskové hry, zpívání, tvoření, volná hra)
16:15 – 16:30 úklid společných prostor

- b) Vyzvedávání žáků:

- Pokud odchází žák sám, bude uvolněn pouze na základě údajů uvedených na zadní straně zápisního lístku. Když nastane v průběhu školního roku v odchodech změna, musí být zapsána v družinovém deníčku.
- Žáky je možné vyzvedávat kdykoliv, v den výpravy do lesa či k Srpku buď po jeho skončení nebo na daném místě.
- Vyzvedávání žáků probíhá u vychovatele vykonávajícího službu.

- c) Ukončení provozu ŠD:

Provoz končí v 16:30 hodin. Při nevyzvednutí žáka do stanovené doby, vychovatel nejdříve podle možností kontaktuje telefonicky zákonné zástupce žáka a osoby uvedené na přihlášce do ŠD. Pokud se mu to nepodaří, kontaktuje Policii ČR (158) a předá dítě sociálnímu pracovníkovi dle pokynů Policie ČR.

- d) Činnost ŠD probíhá v těchto prostorech: v kmenových třídách školy, v komunitní místnosti, v zámecké zahradě, v blízkém lese, u rybníku Srpek, na hřištích a v parcích v přilehlém okolí školy.

- e) Družina se naplňuje do maximálního počtu 53 účastníků. Oddělení ŠD se naplňuje nejvýše do počtu 30 účastníků. 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:

- při běžné činnosti ve třídách a místnostech ŠD maximálně 30 dětí v jednom oddělení ŠD s 1 vychovatelem, při venkovním pobytu max. 25 dětí na jednoho vychovatele.
- při organizačně či dopravně náročných nebo výjimečných akcích projedná organizující vychovatel s ředitelem školy předem organizační zajištění akce včetně počtu doprovázejících osob

- f) Vychovatel, případně jiný určený pedagogický pracovník si děti přebírá od vyučujících po skončení dopoledního vyučovacího bloku a odvádí je na oběd do jídelny. Děti, kterým pokračuje vyučování i po obědě, si vyučující vyzvedne v místnosti, kde přebývá družina. Vychovatel pokračuje v činnosti s dětmi, které již po obědě vyučování nemají.

- g) Lektoři kroužků si osobně vyzvedávají děti ze ŠD a po jeho skončení je opět předají vychovatelům.

- h) Rozsah denního provozu ŠD a rozvrh činností schvaluje ředitel školy na návrh vychovatele školní družiny,

- i) Družina realizuje výchovně vzdělávací činnost ve výchově mimo vyučování zejména formou odpočinkových, rekreačních a zájmových činností a umožňuje žákům přípravu na vyučování.
- **Odpočinkové činnosti** – mají odstranit únavu, zařazují se nejčastěji po obědě, popř. kdykoliv během dne podle potřeby. Jde o klid na koberci, polštářích nebo matraci, klidové hry a klidné zájmové činnosti, poslechové činnosti apod.
 - **Rekreační činnosti** – slouží k regeneraci sil, převažuje v nich odpočinek aktivní s náročnějšími pohybovými prvky.
 - **Zájmové činnosti** – rozvíjejí osobnost žáka, 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 vychovatel ŠD či jiný pedagog nebo zákonný zástupce.
 - **Příprava na vyučování** - zahrnuje okruh činností související s plněním školních povinností, není to však povinná činnost ŠD. Může jít o vypracovávání domácích úkolů (pouze se souhlasem zákonných zástupců a nikoliv před 15. hodinou, vychovatel žákům úkoly nekontroluje), nebo zábavné procvičování učiva formou didaktických her (včetně řešení problémů), ověřování a upevňování školních poznatků v praxi při vycházkách, exkurzích a dalších činnostech, získávání dalších doplňujících poznatků při průběžné činnosti ŠD (např. vycházky, poslechové činnosti, práce s knihou, časopisy).
- j) Činnosti družiny se mohou zúčastňovat i žáci nezařazení do družiny, pokud se této činnosti neúčastní plný počet žáků zařazených do družiny stanovený pro oddělení nebo skupiny.
- k) V době řádných prázdnin v průběhu školního roku může být činnost školní družiny po projednání se zřizovatelem přerušena; informace o přerušení provozu bude zveřejněna vhodným způsobem.
- l) V době mimořádných prázdnin nebo mimořádného volna je činnost školní družiny zajištěna dle potřeb školy a zákonných zástupců, s případným omezením podle závazných pokynů příslušných orgánů.
- m) 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, v průběhu stanovené provozní doby ŠD, zřizovat zájmové 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, může být poskytována za úplatu.
- n) ŠD může zřizovat zájmové kroužky a další činnosti (jako např. výlety, exkurze, sportovní a kulturní akce apod.), které jsou uskutečňovány mimo stanovenou provozní dobu ŠD. Členství v těchto kroužcích, resp. na těchto aktivitách není vázáno na zápis do ŠD. Tyto činnosti mohou být poskytovány za úplatu.
- o) Žáci mohou v rámci ŠD využít školní knihovnu.

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

3.1 Bezpečnostní zásady a pokyny pro žáky

- a) Žáci dbají na dodržování pravidel hygieny, na osobní čistotu i čistotu ve všech prostorách školy.
- b) Při všech činnostech dbají na bezpečnostní pokyny, s nimiž byli předem seznámeni a dbají, aby nezpůsobili újmu na svém zdraví ani na zdraví spolužáků, zaměstnanců školy či jiných osob.
- c) Nenosí do školy předměty, kterými by mohli ohrozit zdraví své i ostatních.
- d) Žáci plně respektují školní řád, vnitřní řád školní družiny a pokyny zaměstnanců školy.

3.2. Bezpečnost a ochrana zdraví

- a) 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 činnost ŠD dovoleno zdržovat se v prostorách školy, pokud nad nimi není vykonáván dozor způsobilou osobou. Každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde během pobytu žáků ve školní budově nebo mimo budovu při akci pořádané ŠD, žáci hlásí ihned pedagogickému pracovníkovi ŠD,
- b) Všichni zaměstnanci školského zařízení jsou při všech činnostech souvisejících s provozem ve škole povinni přihlížet k základním fyziologickým potřebám žáků a vytvářet podmínky pro jejich zdravý vývoj a pro předcházení vzniku sociálně patologických jevů, poskytovat žákům nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví,
- c) 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.
- d) Pedagogičtí pracovníci sledují zdravotní stav žáků a v případě náhlého onemocnění žáka informují bez zbytečného odkladu vedení školy a zákonného zástupce postiženého žáka. Nemocný žák může být odeslán k lékařskému vyšetření či ošetření jen v doprovodu dospělé osoby. 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 předepsané formuláře. Ošetření a vyplnění záznamů zajišťuje ten pracovník, který byl jeho svědkem nebo který se o něm dověděl první.
- e) Pro činnost ŠD platí stejná ustanovení o BOZ jako ve školním řádu, pokud ŠD pro svoji činnost využívá odborné učebny (např. tělocvična, cvičná kuchyň, dílna...), řídí se příslušnými řády pro tyto učebny. Žáci přihlášení do ŠD jsou poučeni o BOZ, záznam o poučení je uveden v třídních knihách jednotlivých oddělení.

3.3. Prevence sociálně patologických jevů

- a) Mezi sociálně patologické jevy patří zejména záškoláctví, šikana, kyberšikana, jiné formy násilí, kriminalita, rasismus, xenofobie, intolerance, zneužívání návykových

látek a další formy rizikového chování. K preventivní ochraně žáků před těmito jevy vypracovává školní metodik prevence minimální preventivní program školy. Pedagogičtí pracovníci jsou s tímto programem seznámeni a podílejí se na jeho naplňování,

- b) Všichni pedagogičtí pracovníci školského zařízení průběžně sledují konkrétní podmínky a situaci ve škole z hlediska výskytu sociálně patologických jevů, uplatňují různé formy a metody umožňující včasné zachycení ohrožených žáků. V oblasti prevence spolupracují se zákonnými zástupci, popř. dalšími institucemi.
- c) Žáci nesmí do školského zařízení nosit a užívat alkohol, omamné a psychotropní látky ani jiné návykové látky nebo látky způsobící nepříznivě ovlivnit psychiku člověka. Porušení tohoto zákazu se bere jako závažné porušení tohoto řádu. Pracovník školského zařízení žákovi neprodleně odebere drogu nebo podezřelou látku a neprodleně o takové situaci informuje vedení školy a zákonné zástupce. Další postup na návrh ředitele školy projedná kolegium, v souladu se školním řádem.
- d) Kouření ve všech školních prostorách a v blízkém okolí školy je přísně zakázáno i pro zaměstnance školského zařízení, včetně používání elektronických cigaret a obdobných zařízení.
- e) Projevy šikanování mezi žáky, tj. opakované násilí, omezování osobní svobody, ponižování apod., kterých se dopouštěli žáci vůči jiným žákům, jsou považovány za hrubý přestupek proti řádu ŠD. Na základě návrhu vedoucího vychovatele kolegium učitelů uváží možnost postihu žáků. Vedoucí vychovatel následně informuje zákonné zástupce žáka.

4. Podmínky zacházení s majetkem školní družiny ze strany žáků

- a) Ztráty věcí hlásí žáci neprodleně pedagogickému pracovníkovi ŠD. Žáci dbají na dostatečné zajištění svých věcí, ukládají si je pouze na místa k tomu určená.
- b) Do ŠD žáci nosí pouze věci potřebné k její činnosti, cenné věci do ŠD nenosí. Pro užívání mobilních telefonů a jiných elektronických zařízení platí stejné pravidlo, jako pro dobu výuky ve školním řádu. Tj. po dobu činnosti ŠD nesmí být tato zařízení používána, pokud to nepovolí pedagogický pracovník. Tato zařízení jsou vypnutá a uložena v aktovce.
- c) Žáci jsou povinni řádně pečovat o propůjčený majetek ŠD, ochraňovat jej před ztrátou a poškozením.
- d) Každé poškození nebo závadu v prostorách ŠD nahlásí žáci neprodleně pedagogickému pracovníkovi ŠD.
- e) Každý žák odpovídá za čistotu a pořádek svého pracovního místa a nejbližšího okolí, před odchodem ze ŠD tyto prostory uklidí.
- f) Při nahlášení krádeže žákem se o události pořídí záznam na základě výpovědi poškozeného. Věc se předá orgánům činným v trestním řízení nebo bude žák a jeho zákonný zástupce poučen o možnosti oznámení.

5. Opatření při závažném porušování povinností

Pokud žák soustavně narušuje školní řád nebo činnost školní družiny bude tato skutečnost projednána se zákonnými zástupci žáka. 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.

6. Dokumentace

V družině se vede tato dokumentace:

- a) evidence přijatých dětí
- b) písemné přihlášky dětí, jejich součástí je písemné sdělení zákonných zástupců účastníka o rozsahu docházky a způsobu odchodu účastníka z družiny.
- c) třídní knihy jednotlivých oddělení či jiné přehledy výchovně vzdělávací práce, včetně docházky dětí,
- d) celoroční plán činnosti,
- e) roční hodnocení práce školní družiny jako podklad pro výroční zprávu školy,
- f) řád školní družiny, rozvrh činností.

7. Závěrečná ustanovení

Kontrolou provádění ustanovení této směrnice je pověřena ředitelka školy. Vnitřní řád je zveřejněn na přístupném místě ve škole a způsobem umožňujícím dálkový přístup. Zaměstnanci školy, žáci a zákonní zástupci jsou s ním prokazatelně seznámeni.

V Kuřimi dne 29.8.2025

Ředitelka školy: MUDr. Zuzana Poláčková