



**Základní škola a Mateřská škola Bohuslavice, okres Prostějov, příspěvková organizace  
798 56 Bohuslavice 19, tel.: 739 409 600, e-mail: zsbohuslavice@volny.cz, IČ: 75021226**

### **ORGANIZAČNÍ ŘÁD ŠKOLY**

#### **4) Vnitřní řád školní družiny**

|   |                                   |
|---|-----------------------------------|
| Vypracoval:   | Andrea Mazalová, vychovatelka     |
| Schválil:   | Mgr. Martin Neoral, ředitel školy |
| Číslo jednací:  | ZSBoh434/2024                     |
| Pedagogická rada projednala dne:  | 29. 8. 2024                       |
| Směrnice nabývá platnosti ode dne:  | 2. 9. 2024                        |
| Směrnice nabývá účinnosti ode dne:  | 2. 9. 2024                        |
| Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu. |                                   |

### **OBEČNÁ USTANOVENÍ:**

Na základě ustanovení § 30 odst. 1 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 tento vnitřní řád školní družiny.

Směrnice je součástí organizačního řádu školy.

Určuje pravidla provozu, stanoví režim ŠD, je závazná pro pedagogické pracovníky i pro zákonné zástupce. Školní družina se ve své činnosti řídí zejména vyhláškou č. 74/2005 Sb. o zájmovém vzdělávání, ve znění vyhlášky č. 109/2011 Sb.

### **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. Ve dnech školního vyučování navazuje na školní vzdělávací program žáků prvního stupně ZŠ přihlášených k pravidelné denní docházce.

Hlavním posláním ŠD je zabezpečení zájmové činnosti, odpočinku a rekreace žáků, částečně také dohledu nad účastníky po určitou dobu po skončení vyučování.

### **Obsah směrnice:**

- Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí a jejich zákonných zástupců ve školní družině a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky
- Provoz a vnitřní režim školy
- Organizace činnosti školní družiny
- Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před rizikovým chováním a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí
- Podmínky zacházení s majetkem školy nebo školského zařízení ze strany dětí, žáků
- Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků
- Dokumentace

**I. PODROBNOSTI K VÝKONU PRÁV A POVINNOSTÍ DĚTÍ A JEJICH ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ VE ŠKOLNÍ DRUŽINĚ A PODROBNOSTI O PRAVIDLECH VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ S PEDAGOGICKÝMI PRACOVNÍKY A ZAMĚSTNANCI ŠKOLY**

**1) Práva a povinnosti účastníků**

Žáci ve ŠD mají právo:

- účastnit se činností a akcí pořádaných v rámci ŠD,
- být seznámen se všemi předpisy se vztahem k jeho pobytu a činnosti ve ŠD,
- na ochranu před patologickými jevy, jakoukoli formu diskriminace, tělesným či duševním násilím, urážením, zneužíváním,
- na vzdělání a na svobodu myšlení, projevu, shromažďování nebo náboženství, na odpočinek a dodržování základních psychohygienických podmínek,
- být seznámen se s aktivitami směřujícími k smysluplnému trávení volného času,
- za předem dohodnutých podmínek používat vybavení a zařízení školní družiny.

Účastníci ve ŠD jsou povinni:

- řádně docházet do školní družiny,
- neopouštět ŠD bez vědomí vychovatelů, respektovat jejich pokyny,
- dodržovat vnitřní řád školní družiny, předpisy a pokyny k ochraně zdraví při všech činnostech školní družiny, se kterými byli seznámeni,
- plnit pokyny pedagogických pracovníků vydané v souladu s právními předpisy a školním nebo vnitřním řádem,
- chodit vhodně a čistě upraven a oblečen, s ohledem na plánované činnosti,
- dokládat důvody své nepřítomnosti v souladu s podmínkami stanoveným školním řádem,
- **mobily či jiná elektronická zařízení včetně chytrých hodinek, používat pouze po domluvě. ŠD nezodpovídá za případné ztráty nebo poškození těchto věcí,**
- nenosit do družiny předměty, které nesouvisí s výukou a mohly by ohrozit zdraví a bezpečnost jeho nebo jiných osob,
- respektovat práva všech účastníků a chovat se ohleduplně,
- oznámit vychovatelům jakékoliv své poranění či úraz,
- oznámit vychovatelům ztrátu nebo poškození osobních věcí neprodleně,
- dodržovat pořádek a šetřit majetek školní družiny.

**2) Práva a povinnosti zákonných zástupců**

Zákonní zástupci mají právo:

- přihlásit své děti do školní družiny a v průběhu školního roku jej odhlásit,
- informovat se o aktivitě a chování účastníka ve školní družině,
- podat náměty a podněty k celkovému chodu školní družiny. V případě nespokojenosti se obrátit na vedoucí vychovatelku a ředitele školy,
- na ochranu informací, které jsou ve školní dokumentaci.

Zákonní zástupci mají povinnosti:

- seznámit se s vnitřním řádem školní družiny a dodržovat jeho ustanovení. Vnitřní školní řád školní družiny je umístěn na webových stránkách školy a v tištěné podobě ve ŠD,
- dbát na řádné docházení účastníků do ŠD,
- řádně vyplnit písemnou přihlášku,
- informovat vychovatele o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohli mít vliv na průběh vzdělávání,
- oznámit údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnosti žáka a změny v těchto údajích,
- dokládat písemnou formou změny odchodů ze ŠD, nebo v elektronické podobě v bakalářích,

## ORGANIZAČNÍ ŘÁD ŠKOLY: 4) Vnitřní řád školní družiny

- na vyzvání se dostavit k projednávání závazných problémů účastníka,
- doložit důvody nepřítomnosti žáka nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátků nepřítomnosti žáka.

### 3) Práva a povinnosti pedagogických pracovníků:

#### Pedagogičtí pracovníci mají právo 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,
- aby nebylo do jejich přímé pedagogické činnosti zasahováno v rozporu s právními předpisy,
- na využívání metod, forem a prostředků dle vlastních uvážení v souladu se zásadami a cíli vzdělávání při přímé vyučovací, výchovné, speciálně-pedagogicko-psychologické činnosti,
- volit a být volen do školské rady,
- na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti.

#### Pedagogičtí pracovníci mají povinnosti:

- vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání,
- chránit a respektovat práva účastníků, jeho bezpečí a zdraví, předcházet všem formám rizikového chování ve školní družině, svým přístupem vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve ŠD a podporovat jeho rozvoj,
- zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje účastníků, informace o jejich zdravotním stavu a výsledcích poradenské pomoci školského poradenského zařízení, s nimž přišel do styku,
- provést poučení žáků v první hodině školního roku a dodatečně poučení žáků, kteří při první hodině chyběli a provést záznam do třídní knihy,
- sledovat zdravotní stav žáků a v případě náhlého onemocnění informovat zákonného zástupce, nemocný žák může být odeslán k lékařskému vyšetření jen v doprovodu dospělé osoby.

## II. PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM ŠKOLY

### 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:

- 1) Ve školní družině jsou určeny vychovatelé, které zajišťuje přihlašování a odhlašování žáků, vybírání poplatků, předávání informací rodičům, vyřizování námětů a stížností.
- 2) O přijetí účastníka k činnosti družiny ve formě pravidelné výchovné, vzdělávací a zájmovou činnosti, táborové činnosti a další podobné činnosti spojenou s pobytem mimo školu se rozhoduje na základě písemné přihlášky, je písemné sdělení zákonných zástupců účastníka o rozsahu docházky a způsobu odchodu účastníka z družiny.
- 3) **Docházka do odpolední školní družiny (po vyučování) je pro přihlášeného účastníka povinná, účastník lze uvolnit písemnou omluvenkou opatřenou datem a podpisem zákonného zástupce účastníka, nebo v elektronické podobě v Bakalářích. Účastníka nelze uvolnit na základě telefonické domluvy. Docházka do ranní družiny (před vyučováním) je individuální, dle potřeb rodičů,**
- 4) Všichni žáci zapsaní ve školní družině jsou evidováni v Přehledu výchovně vzdělávací péče (elektronická třídní kniha ŠD), který vede vychovatel každého oddělení.
- 5) Úplata je splatná předem, platí se zpravidla ve dvou splátkách – za období září až prosinec a leden až červen. Výše úplaty je stanovena předem na celý školní rok.

### Výše úplaty za pobyt školní družině

- 1) Výše úplaty se řídí směrnicí o vybírání příspěvku na částečnou úhradu neinvestičních nákladů školní družiny.
- 2) **Výše příspěvku činí 300 Kč/pololetí**
- 3) **Příspěvek je splatný do 30. 9. 2024 za I. pololetí, dále do 28. 2. 2025 za II. pololetí na školní účet č:**

## ORGANIZAČNÍ ŘÁD ŠKOLY: 4) Vnitřní řád školní družiny

- 4) **181829140/0300, do poznámek: jméno, příjmení, družina**
- 5) Výše úplaty může ředitel snížit nebo od úplaty osvobodit, jestliže:
  - účastník nebo jeho zákonný zástupce je příjemcem opakujících se dávek v hmotné nouzi podle zákona a pomoci v hmotné nouzi,
  - účastník nebo jeho zákonnému zástupci náleží zvýšení příspěvku na péči podle zákona o sociálních službách,
  - účastník svěřený do pěstounské péče má nárok na příspěvek na úhradu potřeb dítěte zákona o státních sociální podpoře a tyto skutečnosti prokáže řediteli.
- 6) Pokud za dítě není uhrazená úplata, ředitel školy může rozhodnout o vyloučení účastníka ze školní družiny.

### **III. ORGANIZACE ČINNOSTI ŠKOLNÍ DRUŽINY**

- 1) Školní družina realizuje výchovné vzdělávací činnost ve výchově mimo vyučování zejména formou odpočinkových, rekreačních a zájmových činností; umožňuje účastníkům přípravu na vyučování.
- 2) Rozsah denního provozu ŠD a rozvrh činností schvaluje ředitel školy na návrh vedoucí vychovatelky školní družiny.
- 3) Po skončení vyučování v době 11:10 si účastníky přebírá vychovatel, od 12:05 žáci chodí do ŠD samostatně.
- 4) Činnosti ŠD: příprava na vyučování, odpočinková, rekreační a zájmová činnost.
- 5) Oddělení se naplňují nejvýše do počtu 30 účastníků.
- 6) Provozní doba

#### **Provoz ranní ŠD:**

- 6:30 – 7:30 h,
- příchod přihlášených účastníků je individuální, dle potřeb rodičů,
- účastníci se věnují odpočinkové a relaxační činnosti,
- po skončení ranní družiny zodpovídá za účastníky pedagogický dozor, který má ranní dozor na chodbě.

#### **Provoz odpolední ŠD:**

- 11:10 – 16:00 h,
  - od 11:10 do ŠD účastníci přicházejí po skončení vyučování pod vedením vychovatelů,
  - od 12:05 do ŠD účastníci přichází samostatně,
  - od 11:10 do 12:05 a 15:00 se obě oddělení slučují,
  - na oběd účastníci společně s vychovatelem v předem domluvených časech,
  - od chvíle vstupu účastníků do ŠD, přebírá vychovatel za účastníky odpovědnost.
- 7) Za odchod do kroužků odpovídá vyučující daného kroužku. Ten je zodpovědný i za návrat dětí do ŠD.
  - 8) Dřívější odchod ze ŠD musí být vždy doložený řádnou písemnou omluvenkou zákonných zástupců, nebere se zřetel na telefonické omlouvání. Od této doby a po ukončení provozu ŠD přejímají právní odpovědnost za své dítě zákonní zástupci.
  - 9) Při nevyzvednutí účastníka do stanovené doby, vychovatel informuje telefonicky zákonného zástupce, pokud tento postup je nevyšledný, kontaktuje zástupce statutárního orgánu.

### **IV. PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ DĚTÍ A JEJICH OCHRANY PŘED RIZIKOVÝM CHOVÁNÍM A PŘED PROJEVY DISKRIMINACE, NEPŘÁTELSTVÍ NEBO NÁSILÍ**

- účastník se ve školní družině chová slušně k dospělým i jiným žákům školy, dbá pokynů pedagogických a provozních pracovníků,

## ORGANIZAČNÍ ŘÁD ŠKOLY: 4) Vnitřní řád školní družiny

- v případě úrazu vyhodnotí vychovatelka situaci a rozhodne se, zda zavolá lékařskou záchranou službu nebo bude dostačující její laická první pomoc. Vychovatelka informuje rodiče telefonicky, zkouší všechny dostupné kontakty, které rodič uvedl v zápisním lístku. V knize úrazů vychovatelka vyplní všechny požadované údaje. Kniha úrazů je uložena v kabinetu 1. stupně. Vychovatelé jsou povinni taktéž neprodleně informovat vedení školy.
- v případě využívání školních učeben (školní tělocvična apod.), se vychovatel a účastníci řídí jejich řády,
- pitný režim je zajištěn vlastními zdroji účastníků,
- účastník chrání své zdraví i zdraví spolužáků; účastníkům jsou zakázány všechny činnosti, které jsou zdraví škodlivé. Ve školní družině je zakázáno přinášet, distribuovat a užívat návykové a psychotropní látky, alkohol, cigarety, nikotinové sáčky apod.,
- důsledky závažných přestupků přesahující napomenutí (hrubé, slovní, úmyslné, psychické a fyzické útoky vůči jinému žákovi či dospělé osobě) řeší vychovatel za spolupráce třídního učitele. V případě, že účastník soustavně narušuje vnitřní řád a činnost ŠD, není schopen nebo ochoten respektovat pokyny pedagogických pracovníků, může být rozhodnutím ředitele školy z družiny vyloučen nebo mu může být omezen pobyt ve školní družině.
- zvláště hrubé opakované slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči zaměstnancům školy nebo školského zařízení se považují za závažné zaviněné porušení povinností stanovených školským zákonem. 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. V případě zvláště závažného zaviněného porušení povinností stanovených školským zákonem ředitel vyloučí žáka ze školského zařízení.

### **V. PODMÍNKY ZACHÁZENÍ S MAJETKEM ŠKOLY NEBO ŠKOLSKÉHO ZAŘÍZENÍ ZE STRANY DĚTÍ, ŽÁKŮ**

- U každého svévolného poškození nebo zničení majetku školy či osob je vyžadována úhrada od rodičů účastníka, který poškození způsobil. Při závažnější škodě nebo nemožnosti vyřešit náhradu škody s rodiči je vznik škody hlášen Policii ČR, případně orgánům sociální péče.
- Ztráty věcí hlásí účastníci neprodleně svému vychovateli. Účastníci dbají na dostatečné zajištění svých věcí.

### **VI. PRAVIDLA PRO HODNOCENÍ VÝSLEDKŮ VZDĚLÁVÁNÍ ŽÁKŮ**

- Pokud účastník narušuje soustavně školní řád a činnost školní družiny, může být rozhodnutím ředitele z družiny vyloučen. Ředitel může rozhodnout o vyloučení účastníka ze ŠD, pokud tento účastník soustavně nebo nějakým významným projevem porušil kázeň a pořádek, ohrožuje zdraví a bezpečnost ostatních, dlouhodobě svévolně nenavštěvuje ŠD nebo z jiných zvláště závažných důvodů.

### **VII. DOKUMENTACE**

V družině se vede tato dokumentace:

- písemné přihlášky účastníka; jejich součástí je písemné sdělení zákonných zástupců účastníka o rozsahu docházky a způsobu odchodu účastníka z družiny,
- elektronická třídní kniha výchovně vzdělávací práce, včetně docházky účastníka,
- celoroční plán činnosti,
- roční hodnocení práce školní družiny jako podklad pro výroční zprávu školy,
- vnitřní řád ŠD, měsíční plány práce.

Vychovatelé školní družiny plně odpovídají za situaci svých oddělení, vedou předepsanou dokumentaci, tvoří měsíční plány práce. Vytvářejí klidné prostředí pro výchovu, vzdělávání, zájmovou činnost, hru a odpočinek. Sledují chování účastníků a případné problémy neprodleně řeší, konzultují s třídními učiteli, výchovnou poradkyní a vedením školy. Dbají na bezpečnost účastníků při všech činnostech školní družiny.

## ORGANIZAČNÍ ŘÁD ŠKOLY: 4) Vnitřní řád školní družiny

### ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ:

- 1) Vnitřní řád školní družiny podléhá školnímu řádu.
- 2) Kontrolou této směrnice je pověřen ředitel školy.
- 3) Ruší se předchozí znění této směrnice. Uložení směrnice v archívu školy se řídí Spisovým řádem školy.
- 4) Směrnice nabývá platnosti podpisem ředitelem školy a zveřejněním.
- 5) Směrnice nabývá činnosti dnem 2. 9. 2024.
- 6) Podle paragrafu 30 školského zákona č. 561/2004 Sb. zveřejňuje ředitel školy tuto směrnici následujícím způsobem: vyvěšením v přízemí školy na informační tabuli a na školním webu.
- 7) Vnitřní řád školní družiny je součástí Organizačního řádu školy.
- 8) Vnitřní řád ŠD schválila Školská rada dne 30. 8. 2024

**V Bohuslavicích dne 2. 9. 2024**

**Mgr. Martin Neoral**  
ředitel školy