

1. základní škola, Rakovník, Martinovského 153	
Název dokumentu	Vnitřní řád školní družiny
Vypracoval	Radka Starová
Projednáno na pedagogické radě	29. 8. 2025
Platnost od	1. 9. 2025
Účinnost od	1. 9. 2025
Číslo jednací	1ZS-2526/8
Projednáno/schváleno školskou radou	X
Skartační znak	A 5
Změny	Prováděny formou číslovaných písemných dodatků.

Školní družina, jejíž dvě oddělení jsou umístěna v pavilonu Mateřské školy V Parku, dvě ve sportovní hale, a jedno v hlavní budově školy, je součástí školy. Činnost školní družiny vychází z pedagogiky volného času. Cílem naší práce je snaha o vytvoření místa pro aktivní odpočinek dětí – účastníků zájmového vzdělávání (pro potřeby tohoto vnitřního řádu je používán termín *žák/žáci*) po vyučování, zároveň chceme přispět k cílenému ovlivňování jejich volného času.

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 tento vnitřní řád školní družiny.

Tato směrnice určuje pravidla provozu a režim školní družiny.

Zásady směrnice:

- musí být vydána písemně,
- nesmí být vydána v rozporu s právními předpisy,
- nesmí být vydána se zpětnou účinností,
- vzniká na dobu neurčitou.

2. Poslání školní družiny

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

Činnost družiny je určena přednostně pro žáky prvního stupně základní školy. K pravidelné denní docházce mohou být přijati i žáci druhého stupně základní školy, žáci nižšího stupně šestiletého nebo osmiletého gymnázia nebo odpovídajících ročníků osmiletého vzdělávacího programu konzervatoře, 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 dětí a jejich zákonných zástupců ve školní družině a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci

Žáci jsou povinni:

- řádně docházet do školní družiny,
- dodržovat vnitřní řád školní družiny, předpisy a pokyny k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni, a to i při ranním provozu školní družiny,
- dodržovat předpisy dle poučení před každou sportovní či kulturní akcí
- plnit pokyny pedagogických pracovníků vydané v souladu s právními předpisy a vnitřním řádem, chovat se tak, aby neohrožovaly zdraví své i ostatních dětí,
- neprodleně oznámit vychovatelce jakýkoli úraz, poranění, nevolnost, ztrátu osobních věcí,
- zacházet s vybavením ŠD šetrně, udržovat své věci a prostory v čistotě, chránit majetek ŠD před poškozením.
- chovat se ve školní družině slušně k dospělým i jiným žákům školy, dbát pokynů pedagogických a provozních pracovníků.

- h) seznámit se s vnitřním řádem ŠD, zákonný zástupce seznámení stvrdí svým podpisem (doloženo u jednotlivých přihlášek dětí),
- i) chodit vhodně a čistě upraveni a oblečení, s ohledem na plánované činnosti,
- j) chránit své zdraví i zdraví spolužáků; jsou zakázány všechny činnosti, které jsou zdraví škodlivé (např. kouření, pití alkoholických nápojů, zneužívání návykových a zdraví škodlivých látek a jejich nošení a distribuce),
- k) žákům je zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči, vypínači a elektrickým vedením bez dohledu vychovatelky
- l) každý úraz nebo vznik škody, ke kterému došlo v souvislosti s činností družiny, hlásit bez zbytečného odkladu zaměstnancům školy, školní družiny,
- m) nenosit do družiny předměty, které nesouvisí s výukou a mohly by ohrozit zdraví a bezpečnost jeho nebo jiných osob (používání mobilních telefonů, chytrých hodinek a nositelné elektroniky během pobytu v jídelně je zakázáno, také během činností organizovaných školní družinou, v době strávené v ŠD).
- n) **Žák nesmí fyzicky ani slovně napadnout zaměstnance, jiné žáky, případně další osoby. Zvláště hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči výše uvedeným osobám se vždy považují za závažné zaviněné porušení povinností stanovených tímto vnitřním řádem.**

Žáci mají právo

- a) na ochranu před jakoukoli formou diskriminace a násilí, má právo na vzdělání a na svobodu myšlení, projevu, shromažďování, náboženství, na odpočinek a dodržování základních psychohygienických podmínek, mají právo být seznámeni se všemi předpisy se vztahem k jejich pobytu a činnosti v družině,
- b) na svobodnou účast v zájmovém vzdělávání,
- c) na zajištění prostoru pro všestranný rozvoj osobnosti,
- d) na zabezpečení přístupu k informacím,
- e) na vyjádření vlastního názoru.

Zákonní zástupci jsou povinni:

- a) zajistit, aby žák docházel řádně do školy nebo školského zařízení,
- b) na vyzvání ředitele školy nebo vedoucí vychovatelky školní družiny se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka,
- c) informovat školu a školské zařízení o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtíží a omezeních dítěte nebo žáka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání,
- d) dokládat důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování v souladu s podmínkami stanovenými vnitřním řádem, tedy nejpozději do 3 dnů od počátku nepřítomnosti žáka,
- e) písemně informovat o samostatném odchodu žáka či jeho odchylce s uvedením jména a příjmení žáka, dne a hodiny uvolnění, převzetí právní odpovědnosti a podpisu zákonného zástupce (telefonická dohoda a SMS zpráva o odchodu není možná, pouze písemně),
- f) nahlásit změnu ve vyzvedávání dítěte jinou osobou, než zákonným zástupcem (písemně doložit seznam osob oprávněných žáka vyzvedávat)
- g) oznamovat škole a 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,
- h) neprodleně oznamovat školní družině změnu kontaktních údajů žáka a zákonných zástupců,
- i) v případě odhlášení žáka ze ŠD použít předepsaný formulář.

Zákonní zástupci mají právo:

- a) na informace ohledně chování dítěte, jeho pracovní aktivitě, dále pak na informace o účasti dítěte na společenských, sportovních, zájmových a jiných akcích v ŠD
- b) seznámit se se všemi předpisy vztahujícími se k pobytu a činnosti dítěte ve školní družině.

4. Provoz a vnitřní režim školy

4.1. 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:

- a) Ve školní družině je určena jako vedoucí zaměstnanec vedoucí vychovatelka, která zajišťuje přihlašování a odhlašování žáků, vybírání poplatků, předávání informací zákonným zástupcům, vyřizování námětů a stížností.
- b) O přijetí účastníka k činnosti družiny ve formě pravidelné výchovné, vzdělávací a zájmovou činnosti, táborové činnosti a další podobné činnosti spojené s pobytem mimo školu se rozhoduje na základě písemné přihlášky. Součástí přihlášky k pravidelné výchovné, vzdělávací a zájmové činnosti je písemné sdělení zákonných zástupců účastníka o rozsahu docházky a způsobu odchodu účastníka z družiny. Úplata je splatná předem, platí se v září na 1. pololetí a v únoru na 2. pololetí, částkami 1000 Kč (vždy do 20. dne v měsíci, též i možnost jednorázové úhrady částkou 2000 Kč na celý školní rok (doba 10 měsíců). Platbu je nutno uhradit bankovním převodem, ve výjimečných případech hotově hlavní vychovatelce. V případě odhlášení žáka ze ŠD se úhrada za zbylé měsíce vrací.
- c) Výši úplaty může ředitel snížit nebo od úplaty osvobodit, jestliže
- účastník nebo jeho zákonný zástupce je příjemcem opakujících se dávek pomoci v hmotné nouzi podle zákona o pomoci v hmotné nouzi,
 - účastníkovi nebo jeho zákonnému zástupci náleží zvýšení příspěvku na péči podle zákona o sociálních službách, nebo
 - účastník svěřený do pěstounské péče má nárok na příspěvek na úhradu potřeb dítěte podle zákona o státní sociální podpoře a tuto skutečnost prokáže řediteli.
- d) Pokud za dítě není uhrazena úplata, ředitel školy může rozhodnout o vyloučení žáka ze školní družiny.

4.2. Organizace činnosti

- a) Provozní doba školní družiny je ráno od 6.40 do 7:40 v hlavní budově školy a je bezplatná, odpoledne od 11.35 do 17:00 hodin.
- b) Ranním příchodem žáka do školní družiny přebírá odpovědnost za dítě vychovatelka školní družiny. Vychovatelka odpovídá rovněž za přechod žáků ze šatny školní družiny do pracoven školní družiny a z pracoven školní družiny do tříd na vyučování.
- c) Po skončení vyučování jsou žáci předáni učiteli vychovatelkám na odpolední provoz ŠD, který je každý den do 17.00. V odpoledních hodinách se oddělení mohou slučovat.
- d) Možnost stravování a pitného režimu je zajištěn ve školní jídelně Martinovského 270, Rakovník.
- e) Na všechny zájmové kroužky školy i činnost jiných organizací v areálu školy si vedoucí všech aktivit osobně vyzvedávají žáky v odděleních školní družiny. Také odpovídají za odchod žáka domů, popř. zpět do školní družiny, v souladu s přihláškou do školní družiny.
- f) Za žáka, který odešel ze ŠD na zájmový mimoškolní kroužek a který se má vracet do družiny, ale již se nevrátil, vychovatelka neodpovídá. Před odchodem na kroužek musí mít žák vyplněn formulář na uvolnění, kde bude uvedeno jméno a příjmení žáka, den a hodina uvolnění, převzetí právní odpovědnosti a podpis zákonného zástupce. Pokud se žák již nevrací zpět do ŠD, zákonný zástupce o tomto písemně informuje vychovatelku.
- g) Způsob evidence žáků ŠD je písemné evidování přihlášených žáků v přehledech výchovné práce jednotlivých oddělení ŠD.
- h) Při nevyzvednutí žáka do stanovené doby vychovatelka nejdříve podle možností informuje telefonicky zákonného zástupce žáka a osoby uvedené na přihlášce do školní družiny, pokud je tento postup bezvýsledný,
- a) na základě předchozí dohody kontaktuje pracovníka orgánu péče o dítě,
 - b) požádá o pomoc Policii ČR,
- i) Účastníci pravidelné denní docházky se zařazují do oddělení. Oddělení se naplňují nejvýše do počtu 30 dětí.
- j) Rozsah denního provozu školní družiny a rozvrh činnosti schvaluje ředitel školy na návrh vedoucí vychovatelky školní družiny.
- k) Družina realizuje výchovně vzdělávací činnost ve výchově mimo vyučování (příklad) zejména formou odpočinkových, rekreačních a zájmových činností; umožňuje žákům přípravu na vyučování.
- l) V zájmu zajištění odpovídajících podmínek pro činnost školní družiny nevyzvedávají zákonní zástupci žáky v době do 15:00.
- m) Činností školní družiny se mohou zúčastňovat i žáci nezařazení do družiny, pokud se této činnosti neúčastní plný počet žáků zařazených do družiny stanovený pro oddělení nebo skupinu.
- n) Ředitel školy stanovuje nejvyšší počet účastníků na 1 pedagogického pracovníka s ohledem na druh vykonávané činnosti účastníků a jejich případné speciální vzdělávací potřeby, zejména s ohledem na jejich bezpečnost takto:
- při běžné činnosti v pracovnách, ve třídách školní družiny a v nejbližším max. 30 dětí,

- při organizačně či dopravně náročných nebo výjimečných akcích projedná vedoucí vychovatelka s ředitelem školy předem organizační zajištění akce včetně počtu doprovázejících osob,
- z akce školní družiny, která je mimo prostory školy, vychovatelka přivede žáky zpět do družiny, odkud žáci odcházejí domů.

5. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před rizikovým chováním a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí,

Všichni žáci se chovají ve školní družině tak, aby neohrozili zdraví a majetek svůj ani jiných osob. Žákům není dovoleno v mimoprovozní době zdržovat se v prostorách školní družiny, pokud nad nimi není vykonáván dozor způsobilou osobou. Každý úraz, poranění či nehodu, nebo jiné rizikové chování, k níž dojde během pobytu žáků ve školní družině, nebo mimo prostory školní družiny při akci pořádané školou žáci ihned ohlásí.

Vychovatelky provedou prokazatelné poučení žáků v první hodině školního roku a dodatečné poučení žáků, kteří při první hodině chyběli, provedou písemný záznam. Také bude provedeno poučení před všemi sportovními a kulturními akcemi. Škola odpovídá za žáky v provozní době družiny.

Vychovatelky 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 zákonného zástupce postiženého žáka. Nemocný žák může být odeslán k lékařskému vyšetření či ošetření jen v doprovodu dospělé osoby.

Pokud žák narušuje soustavně vnitřní řád školní družiny a její činnost, může být rozhodnutím ředitele z družiny vyloučen. Ředitel může rozhodnout o vyloučení žáka, 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.

Za zvlášť závažný projev porušení vnitřního řádu školní družiny, který může vést k podmíněnému vyloučení nebo k vyloučení žáka, se považuje napadení pracovníků družiny, jiných žáků, případně dalších osob, stejně jako chování, které nese znaky šikany.

Třídní učitelé zajistí, aby každý žák měl zapsány v žákovské knížce tyto údaje: adresu, telefonní čísla zákonných zástupců.

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.

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., a to ani po telefonické domluvě se zákonným zástupcem. Škola odpovídá za žáky v době dané rozvrhem činnosti družiny.

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

Pro činnost ŠD platí stejná ustanovení o BOZP jako ve školním řádu, pokud ŠD pro svoji činnost využívají 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. Podmínky zacházení s majetkem školy nebo školského zařízení ze strany dětí, žáků a studentů.

U každého svévolného poškození nebo zničení majetku školy či osob je vyžadována úhrada od zákonných zástupců žáka, který poškození způsobil. Při závažnější škodě nebo nemožnosti vyřešit náhradu škody se zákonnými zástupci je vznik škody hlášen vedení školy, Policii ČR, případně orgánům sociální péče.

Ztráty věcí hlásí žáci neprodleně vychovateli. Do školní družiny žáci nosí pouze věci potřebné k činnosti, cenné věci do školy nenosí. Hodinky, šperky, mobilní telefony apod. mají neustále u sebe, mají zakázáno je odkládat, pouze z bezpečnostních důvodů a na výslovný pokyn zaměstnance, který zajistí jejich úschovu. Při neuposlechnutí pokynů vychovatelek škola za ztrátu neručí.

Žáci dbají na dostatečné zajištění svých věcí - uzamykání šaten, tříd. Do školy žáci nosí pouze věci potřebné k výuce, cenné věci do školy nenosí. Hodinky, šperky, mobilní telefony apod. mají neustále u sebe, mají zakázáno je odkládat, pouze z bezpečnostních důvodů a na výslovný pokyn vyučujícího, který zajistí jejich úschovu.

Žáci jsou povinni řádně pečovat o propůjčený majetek školy, ochraňovat jej před ztrátou a poškozením.

Při nahlášení krádeže žákem se o události pořídí záznam na základě výpovědi poškozeného. Věc se předá orgánům činným v trestním řízení (ohlásit na místní nebo obvodní oddělení Policie ČR), nebo žák bude poučen, že má tuto možnost.

7. Dokumentace

Vedoucí vychovatelka zodpovídá za vedení následující dokumentace:

- a) písemné přihlášky dětí; jejich součástí je písemné sdělení zákonných zástupců účastníka o rozsahu docházky a způsobu odchodu účastníka z družiny (zápisní lístky),
- b) třídní knihy jednotlivých oddělení či jiné přehledy výchovně vzdělávací práce, včetně docházky dětí,
- c) celoroční plán činnosti a roční hodnocení práce školní družiny jako podklad pro výroční zprávu školy,
- d) vnitřní řád školní družiny, rozvrh činnosti,
- e) knihu úrazů a záznamy o úrazech dětí,

Dále vedoucí vychovatelka zajistí zveřejnění vnitřního řádu na přístupném místě a eviduje prokazatelné seznámení s vnitřním řádem rodičů a žáků.

8. Závěrečná ustanovení

Kontrolou provádění ustanovení této směrnice je ředitelem školy pověřena vedoucí vychovatelka.

V Rakovníku 25. srpna 2025

Mgr. Karel Folber, ředitel školy

Provozní zaměstnanci byli seznámeni s vnitřním řádem školní družiny (pedagogičtí zaměstnanci seznámeni na pedagogické radě dne 1. 9. 2023)

Věra Egertová _____

Pavlína Jakubův _____

Ivana Kindlová _____

Marcela Mašková _____

Miroslav Severin _____

Radka Severinová _____

Danuta Šímová _____

František Veselý _____