

Základní škola a Mateřská škola Dolní Lomná 149, příspěvková organizace
se sídlem v Dolní Lomné

ORGANIZAČNÍ ŘÁD ŠKOLY

16. VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ DRUŽINY

Č.j.:	ZŠaMŠDL/184/26
Vypracoval:	Mgr. Karin Stefková, ředitelka školy
Schválil:	Mgr. Karin Stefková ředitelka školy
Pedagogická rada projednala dne:	25.08.2026
Školská rada schválila dne:	31.08.2026
Směrnice nabývá platnosti ode dne:	01.09.2026
Směrnice nabývá účinnosti ode dne:	01.09.2026
Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu.	

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.

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, částečně také dohledu nad žáky.

Činnost družiny je určena pro žáky prvního stupně základní školy. 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.

1. Podrobnosti k výkonu práv a povinností žáků a jejich zákonných zástupců ve školní družině a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky

1.1 Žáci jsou povinni

- a) řádně docházet do školní družiny,
- b) dodržovat vnitřní řád školní družiny, předpisy a pokyny k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni,
- c) plnit pokyny pedagogických pracovníků vydané v souladu s právními předpisy a školním nebo vnitřním řádem,
- d) během pobytu ve školní družině (včetně zájmových činností, pobytu venku a akcí ŠD), je žákům zakázáno používat mobilní telefony, chytré hodinky a jiná elektronická zařízení. Tato zařízení musí být po celou dobu pobytu v družině vypnuta a uložena v aktovce. V případě nutnosti kontaktovat zákonného zástupce požádá žák o povolení vychovatele nebo komunikace probíhá přes služební telefon ŠD. Porušení tohoto pravidla je považováno za porušení Vnitřního řádu ŠD a může být důvodem k uplatnění výchovných opatření.

1.2 Zákonní zástupci žáků jsou povinni

- a) informovat školské zařízení o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání,
- b) prokazatelně oznamovat údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka a změny v těchto údajích.
- c) Žák se ve školní družině chová slušně k dospělým i jiným žákům školy, dbá pokynů pedagogických a provozních pracovníků.
- d) Žák chodí vhodně a čistě upraven a oblečen, s ohledem na plánované činnosti. Udržuje prostory školní družiny v čistotě a pořádku, chrání majetek před poškozením.
- e) 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).
- f) Žák má právo 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, má právo být seznámen se všemi předpisy se vztahem k jeho pobytu a činnosti v družině.
- g) Každý úraz nebo vznik škody, ke kterému došlo v souvislosti s činností družiny, hlásí bez zbytečného odkladu vychovatele školní družiny.
- h) Žák nenosí do družiny předměty, které nesouvisí s výukou a mohly by ohrozit zdraví a bezpečnost jeho nebo jiných osob.
Během pobytu ve školní družině (včetně zájmových činností, pobytu venku a akcí ŠD), je žákům zakázáno používat mobilní telefony, chytré hodinky a jiná elektronická zařízení. Tato zařízení musí být po celou dobu pobytu v družině vypnuta a uložena v aktovce. V případě nutnosti kontaktovat zákonného zástupce požádá žák o povolení vychovatele nebo komunikace probíhá přes služební telefon ŠD. Porušení tohoto pravidla je považováno za porušení Vnitřního řádu ŠD a může být důvodem k uplatnění výchovných opatření.
- ch) Zvláště hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči pracovníkům družiny se vždy považují za závažné zaviněné porušení povinností stanovených tímto zákonem.

2. 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:

2.1. Vychovatelka školní družiny, zajišťuje přihlašování a odhlašování žáků, vybírání poplatků, předávání informací rodičům, vyřizování námětů a stížností.

2.2 O přijetí účastníka k činnosti družiny ve formě pravidelné výchovné, vzdělávací a zájmové činnosti a další podobné činnosti spojené s pobytem mimo školu rozhoduje ředitelka školy na základě písemné přihlášky dle stanovených kritérií. Součástí přihlášky je písemné sdělení zákonných zástupců účastníka o rozsahu docházky a způsobu odchodu účastníka z družiny.

Přihlašování a odhlašování žáků ze ŠD v průběhu školního roku je prováděno na základě písemných žádostí rodičů žáka.

2.3 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.

2.4 Výši úplaty může ředitelka snížit nebo od úplaty osvobodit, jestliže

- a) účastník nebo jeho zákonný zástupce je příjemcem opakujících se dávek pomoci v hmotné nouzi podle zákona o pomoci v hmotné nouzi,
- b) účastníkovi nebo jeho zákonnému zástupci náleží zvýšení příspěvku na péči podle zákona o sociálních službách, nebo
- c) účastník svěřený do pěstounské péče má nárok na příspěvek na úhradu potřeb dítěte podle zákona o státní sociální podpoře a tuto skutečnost prokáže řediteli.

2.5 Pokud za dítě není uhrazena úplata, ředitelka školy může rozhodnout o vyloučení žáka ze školní družiny.

2.6. Po projednání se zřizovatelem se činnost v době všech prázdnin může přerušit.

2.7. Všechny odchylky od docházky žáka včetně jeho odchodu ze ŠD jinak či s jinou osobou než je uvedeno na zápisním lístku, sdělí rodiče družině písemně. Předem známou nepřítomnost žáka v družině zákonný zástupce oznámí písemně.

2.8. V docházkovém sešitě je zaznamenáván příchod žáka do ŠD a odchod jen pokud se údaj liší od zápisního lístku.

2.9 Povinnosti pedagogických pracovníků ŠD

- vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání,
- chránit a respektovat práva žáka,
- chránit bezpečí a zdraví žáka a předcházet všem formám rizikového chování ve školách a školských zařízeních,
- svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí a podporovat jeho rozvoj,

- zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu žáků a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišel do styku,
- poskytovat žákovi nebo zákonnému zástupci nezletilého žáka informace spojené s výchovou a vzděláváním.

3. Organizace činnosti

3.1 Provozní doba ŠD

Ranní družina od 6.00 do 7.30

Odpolední družina od 11.10 do 16.00

Od 6.00 do 7.30 a od 15.40 do 16.00 dochází ke spojení oddělení.

3.2 Realizace výchovně vzdělávací činnosti ve školní družině

- **Odpočinkové činnosti** – mají odstranit únavu, zařazují se nejčastěji po obědě, popř. ráno 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 účastníka, umožňují účastníkům 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 účastníky z různých oddělení v zájmovém útvaru, který vede vychovatelka ŠD.
- **Sportovní činnosti** – přispívají k fyzické zdatnosti a psychické odolnosti.
- **Výtvarně-pracovní činnosti** – zdokonalují manuální schopnosti účastníků = práce s různými druhy papíru, přírodninami, modelovací hmotou, montážní činnosti (stavebnice, kartony), kreativní tvorba, příprava jednoduchých pokrmů zdravé výživy.
- **Přírodovědné činnosti** – pěstují kladný vztah k přírodě a prohlubují vědomosti o ní. Činnosti jsou zaměřeny na poznávání a pozorování života živočichů a rostlin v různých ročních obdobích.
- **Dramatické a hudebně-pohybové činnosti** – rozvíjí hudební, dramatický a hudebně-pohybový projev účastníků.
- **Příprava na vyučování** – zahrnuje okruh činností související s plněním školních povinností. Může jít o vypracovávání domácích úkolů nebo zábavné procvičování učiva formou didaktických her, 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 a časopisy).

3.3 Práce s účastníky se speciálními vzdělávacími potřebami

Při práci s účastníky se speciálními vzdělávacími potřebami se vychovatelka zaměřuje hlavně na rozvoj rozumových schopností, orientačních dovedností a zlepšování sociální komunikace, respektuje individuální potřeby účastníka a podporuje jeho nadání a talent. Pro úspěšné vzdělávání účastníků z kulturně odlišného a mnohdy i sociálně znevýhodňujícího prostředí volí vhodný individuální přístup a vytváří mezi účastníky příznivé společenské klima. I účastníci s mimořádným nadáním potřebují specifickou péči – především vhodnou motivaci a vytváření podmínek pro rozvoj jejich nadání. V průběhu výchovného procesu přihlíží vychovatelka ke speciálním potřebám a dodržuje doporučení poradenských zařízení.

3.4 Vyzvedávání žáků ze školní družiny. Činnost školní družiny je realizována v prostorách školy nebo na pozemku školy do 13, 00 h, poté školní družina odchází do blízkého okolí školy (les, řeka, apod.) nebo vyjíždí mimo území Dolní Lomné, např. do Jablunkova (DDM, Muzeum

Jablunkovska). Zpět do školy se vrací v 15, 00 h. Rodiče si tedy vyzvedávají své děti do 13, 00 h nebo v době od 15.00 do 16.00.

3.5 Při nevyzvednutí žáka do stanovené doby rodiči vychovatelka nejdříve podle možností informuje telefonicky rodiče žáka a osoby uvedené na přihlášce dítěte do ŠD, pokud je tento postup bezvýsledný,

- a) na základě předchozí dohody kontaktuje pracovníka orgánu péče o dítě,
- b) na základě předchozí dohody s obecním úřadem kontaktuje pracovníka obecního úřadu,
- c) požádá o pomoc Policii ČR,

3. 6 Oddělení se naplňují nejvýše do počtu 28 účastníků. Celková kapacita oddělení ŠD - 56.

3.7 Rozsah denního provozu ŠD a rozvrh činnosti schvaluje ředitelka školy na návrh vychovatelky školní družiny.

3.8 Družina realizuje výchovně vzdělávací činnost ve výchově mimo vyučování (příklad) zejména formou odpočinkových, rekreačních a zájmových činností; umožňuje žákům přípravu na vyučování.

3.9 Činností družiny se může zúčastňovat i žák nezařazený do družiny, pokud se této činnosti neúčastní plný počet žáků zařazených do družiny a stanovený pro oddělení nebo skupinu.

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

4.1 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 dozor způsobilou osobou. Každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde během pobytu žáků ve školní budově, nebo mimo budovu při akci pořádané školou žáci ihned ohlásí. Vychovatelky školní družiny provedou prokazatelné poučení žáků v první hodině školního roku a dodatečné poučení žáků, kteří při první hodině chyběli, provedou o tom písemný záznam. Škola odpovídá za žáky v době dané rozvrhem činnosti družiny.

4.2 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 rizikového chování, poskytovat jim nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.

4.3. 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. Nemocný žák může být odeslán k lékařskému vyšetření či ošetření jen v doprovodu dospělé osoby. Třídní učitelé zajistí, aby každý žák měl zapsány v žákovské 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.

Pro pořádání mimoškolních akcí platí zvláštní směrnice školy **POUČENÍ ŽÁKŮ A DĚTÍ O BOZ VE ŠKOLE ze dne 01. 06. 2016.** Za dodržování předpisů o BOZ odpovídá vedoucí akce, který je určen ředitelkou školy.

Při pobytu na školní zahradě a na hřištích se vyučující i žáci řídí provozním řádem víceúčelového hřiště, školní zahrady (venkovní hrací plochy) a školního hřiště. Vyučující ověřují před vstupem žáků na hřiště a školní zahradu uzamčení vrat a vrátek oplocení.

5. Podmínky zacházení s majetkem školy nebo školského zařízení ze strany žáků .

5.1. 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.

5.2. Ztráty věcí hlásí žáci neprodleně vychovatelce ŠD. Žáci dbají na dostatečné zajištění svých věcí.

5.3. Do školy žáci nosí pouze věci potřebné k výuce. Hodinky, šperky, mobilní telefony apod. mají neustále u sebe, odevzdají je pouze z bezpečnostních důvodů a na výslovný pokyn vyučujícího, který zajistí jejich úschovu.

5.4. Žáci odkládají osobní majetek pouze na místa k tomu určená.

5.5. 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

6. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků .

6.1. Pokud žák soustavně narušuje činnost školní družiny, může být rozhodnutím ředitelky z družiny vyloučen – např. soustavně nebo nějakým významným projevem porušil kázeň a pořádek, ohrožuje zdraví a bezpečnost ostatních, dlouhodobě svévolně nenavštěvuje ŠD nebo z jiných zvláště závažných důvodů.

7. Dokumentace

V družině se vede tato dokumentace:

- a) písemné přihlášky dětí; jejich součástí je písemné sdělení zákonných zástupců účastníka o rozsahu docházky a způsobu odchodu účastníka z družiny.
- b) přehledy výchovně vzdělávací práce, včetně docházky dětí,
- c) celoroční plán činnosti.
- d) roční hodnocení práce školní družiny jako podklad pro výroční zprávu školy,
- e) vnitřní řád školní družiny, rozvrh činností,
- f) kniha úrazů - záznamy o úrazech žáků jsou společné se ZŠ a MŠ

8. Závěrečná ustanovení

1. Kontrolou provádění ustanovení této směrnice je statutárním orgánem školy pověřen zaměstnanec: vychovatelka školní družiny.

2. Zrušuje se předchozí znění této směrnice. Uložení směrnice v archivu školy se řídí Spisovým řádem školy.
3. Směrnice nabývá platnosti dnem podpisu ředitelkou školy a zveřejněním.
4. Směrnice nabývá účinnosti dnem: 1. 9. 2026

V Dolní Lomné dne 25.08.2026

Mgr. Karin Stefková
ředitelka ZŠ a MŠ