



Základní škola a Mateřská škola Bohuňovice, Pod Lipami 210, 783 14 Bohuňovice
Tel.: 725 306 322
mail: podatelna@zsbohun.cz

IČO: 00849251

Základní škola a Mateřská škola Bohuňovice, Pod Lipami 210, 783 14 Bohuňovice			
VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ DRUŽINY			
Č.j.:	ZŠ-MŠ-BO/976/2025	1.4	A10
VYPRACOVAL:	Michaela Sadilová, DiS.		
SCHVÁLIL:	Mgr. Jindřich Daněk, ředitel školy		
PROJEDNÁNO DNE:	25. 8. 2025		
SCHVÁLENO DNE:	25. 8. 2025		
ÚČINNOST:	01.09.2025		

Obecná ustanovení

- Na základě ustanovení § 30 zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání v platném znění (dále jen „školský zákon“) vydávám jako statutární orgán školy pro školské zařízení školní družinu tuto směrnici - **Vnitřní řád školní družiny**.
- Tato směrnice je součástí organizačního řádu školy a určuje pravidla provozu a režim školní družiny. Je závazná pro pedagogické pracovníky školy a má informativní funkci pro zákonné zástupce žáků. Prokazatelné seznámení zákonných zástupců s tímto dokumentem provede vychovatelka při zápisu dětí do školní družiny.
- Směrnice je k nahlédnutí v tištěné podobě na informační tabuli školní družiny a elektronicky na webových stránkách školy – oddíl školní družina.
- Školní družina se ve své činnosti řídí zejména vyhláškou č. 74/2005 Sb., o zájmovém vzdělávání, v platném znění.

Poslání školní družiny

Školní družina tvoří ve dnech školního vyučování mezistupeň mezi výukou ve škole a výchovou v rodině. Není pokračováním školního vyučování, má svá specifika, která ji odlišují od školního vyučování. Hlavním posláním školní družiny 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 docházce¹ mohou být přijati i žáci druhého 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 účastníků zájmového vzdělávání (dále jen „žáků“) a jejich zákonných zástupců ve školní družině a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky**

¹ Pravidelnou denní docházkou se rozumí přihlášení k zájmovému vzdělávání nejméně 4 dny v týdnu po dobu nejméně 5 po sobě jdoucích měsíců.



Základní škola a Mateřská škola Bohuňovice, Pod Lipami 210, 783 14 Bohuňovice
Tel.: 725 306 322
mail: podatelna@zsbohun.cz

IČO: 00849251

Práva a povinnosti žáků, jejich zákonných zástupců a pedagogických pracovníků jsou dána školským zákonem.

1.1. Žáci mají právo:

- a) na zájmové vzdělávání ve školní družině, které jim přísluší,
- b) využívat prostory školní družiny k jednotlivým činnostem, používat pomůcky, hračky a hry.

1.2. 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, v případě mimořádných opatření být vybaveni ochrannými prostředky dýchacích cest a používat je předepsaným způsobem,
- c) plnit pokyny pedagogických pracovníků 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,
- f) oznamovat údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka a změny v těchto údajích.

1.3. Žák se ve školní družině chová slušně k dospělým i jiným žákům školy, dbá pokynů pedagogických a provozních pracovníků.

1.4. 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.

1.5. 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).

1.6. Zákonný zástupce žáka je povinen doložit důvody nepřítomnosti žáka nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti žáka.

1.7. 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. Každý úraz nebo vznik škody, ke kterému došlo v souvislosti s činností družiny, hlásí bez zbytečného odkladu.

1.8. Žák nenosí do družiny předměty, které nesouvisí s výukou a mohly by ohrozit zdraví a bezpečnost jeho nebo jiných osob.



Základní škola a Mateřská škola Bohuňovice, Pod Lipami 210, 783 14 Bohuňovice
Tel.: 725 306 322
mail: podatelna@zsbohun.cz

IČO: 00849251

1.9. Do školní družiny žáci nosí pouze věci potřebné k výuce a zájmové činnosti, cenné věci do školní družiny nenosí. Hodinky, šperky, mobilní telefony apod. mají neustále u sebe, mají zakázáno je odkládat, pouze z bezpečnostních důvodů a na výslovný pokyn vychovatele (vyučujícího), který zajistí jejich úschovu.

1.10. Žáci mohou nosit do školní družiny mobilní telefon. Využívají ho výhradně v souvislosti s výukou (jako učební pomůcka a po dohodě s vychovatelem či vyučujícím), se špatnou dopravou, zdravotními a bezpečnostními důvody, a to pouze po dohodě s pedagogickým pracovníkem. V ostatních případech žáci nesmí používat mobilní telefon během celého pobytu ve školní družině, ŠJ a škole včetně přestávek. Opakované porušení tohoto ustanovení může vést až ke kázeňskému opatření. Škola neodpovídá za případné ztráty mobilního telefonu, pokud NEBYL předán do úschovy dle bodu č. 5.23. školního řádu. Toto ustanovení platí i pro používání „chytrých hodinek“.

1.11. 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 může vyloučit žáka ze školského zařízení.

1.12. Práva a povinnosti žáka ve ŠD a pravidla vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky:

- a) žák dodržuje Školní řád i Vnitřní řád školní družiny, dbá pokynů k ochraně zdraví a bezpečnosti, s kterými byl seznámen vychovatelkou na začátku školního roku,
- b) žák je povinen chovat se slušně a ohleduplně, všechny osoby zdravít,
- c) po příchodu do družiny odkládají žáci své svršky do šatny, kde se zdržují jen po dobu nezbytně nutnou k převlečení, všechny věci mají označeny jménem, případnou ztrátu nebo záměnu hlásí vychovatelce; za peníze, hračky a jiné předměty, které si žák bez potřeby donese do ŠD, nikdo neručí,
- d) aktovky žáci ukládají na místo určené vychovatelkou,
- e) žák neopouští školní družinu bez vědomí vychovatelky, odchod žáka před stanovenou dobou je možný pouze na základě písemné omluvy přes informační systém Bakaláři,
- f) při nástupu do ŠD si žáci donesou náhradní oblečení pro pobyt venku,
- g) na oběd chodí žáci společně s vychovatelkou, dodržují pravidla správného stolování a hygieny, během volných hodin se zdržují v družině a řídí se pokyny vychovatelky,
- h) žáci zachovávají čistotu a pořádek v družině i v jejím okolí, odpad ukládají na určených místech, dodržují daná pravidla pro třídění odpadu, dodržují hygienu,
- i) žáci nepoškozují společný majetek ani majetek spolužáků, neničí výzdobu, dodržují zákaz manipulace se zařízeními a pomůckami, pokud k tomu nedá pokyn vychovatelka,



Základní škola a Mateřská škola Bohuňovice, Pod Lipami 210, 783 14 Bohuňovice
Tel.: 725 306 322
mail: podatelna@zsbohun.cz

IČO: 00849251

- j) kola si žáci uzamykají ve vymezených prostorách u školy, při přesunech družiny si zde kolo ponechají.

1.13. Práva a povinnosti zákonných zástupců a pravidla vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky:

- a) zákonní zástupci mají právo se vyjadřovat ke všem rozhodnutím, týkající se pobytu žáka ve školní družině,
- b) mají právo na informace o průběhu činnosti školní družiny (prostřednictvím školního webu, Bakalářů, sledováním informací na nástěnce, ústně při osobním jednání, na třídních schůzkách ve škole).

1.14. Práva pedagogických pracovníků – pedagogičtí pracovníci mají při výkonu své pedagogické činnosti právo:

- a) na zajištění podmínek potřebných pro výkon jejich pedagogické činnosti, zejména na ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany žáků nebo zákonných zástupců žáků a dalších osob, které jsou v přímém kontaktu s pedagogickým pracovníkem ve škole,
- b) aby nebylo do jejich přímé pedagogické činnosti zasahováno v rozporu s právními předpisy,
- c) na využívání metod, forem a prostředků dle vlastního uvážení v souladu se zásadami a cíli vzdělávání při přímé vyučovací, výchovné, speciálně pedagogické a pedagogicko-psychologické činnosti,
- d) volit a být voleni do školské rady,
- e) na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti.

2. **Provoz a vnitřní režim školní družiny**

Ředitel stanovuje pro jednotlivé formy zájmového vzdělávání podle § 2 vyhlášky č. 74/2005 Sb., o zájmovém vzdělávání způsob evidence žáků takto:

2.1. 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.

2.2. O zařazení dítěte do školní družiny rozhoduje ředitel školy na základě vyhlášení podmínek a kritérií pro přijímání do školní družiny na daný školní rok. Školní družina bude naplněna do naplnění kapacity. Zákonní zástupci podávají žádost o přijetí do školní družiny.

Žádost o přijetí je nutné odevzdat vedoucí vychovatelce školní družiny v termínu určeném ředitelem školy.

2.3. Výše úplaty je stanovena předem na celý školní rok ředitelem školy. Pokud je v kalendářním měsíci omezen nebo přerušen provoz družiny po dobu delší než 5 dnů, úplata se účastníkovi poměrně sníží.



Základní škola a Mateřská škola Bohuňovice, Pod Lipami 210, 783 14 Bohuňovice
Tel.: 725 306 322
mail: podatelna@zsbohun.cz

IČO: 00849251

Úplata je splatná předem, platí se zpravidla ve dvou platbách – za období září až leden (splatnost do konce měsíce září) a únor až červen (splatnost do konce měsíce února).

2.4. Výši úplaty může ředitel školy snížit nebo od úplaty osvobodit, jestliže:

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

2.5. Podmínky pro ukončení zájmového vzdělávání – ukončit vzdělávání mohou:

- a) **zákonní zástupci** na základě písemné žádosti kdykoliv během školního roku,
- b) **ředitel školy**, a to v případě, že:
 - účastník soustavně narušuje činnosti školní družiny, opakovaně porušuje Vnitřní řád školní družiny a školní řád, trvale svým agresivním chováním, nerespektováním vychovatelky a dalšími kázeňskými přestupky ohrožuje své zdraví a bezpečnost, ale především zdraví a bezpečnost ostatních,
 - dlouhodobě svévolně nenavštěvuje školní družinu nebo z jiných zvláště závažných důvodů,
 - není v řádném termínu zaplacen poplatek za školní družinu.

3. Organizace činnosti

3.1. Provozní doba školní družiny je od 6:15 do 7:45 hodin ráno a dále od 11:25 do 16:45 hodin.

Na ranní družinu se žáci scházejí v budově školy v přízemí. Po skončení vyučování si vychovatelky přebírají žáky ve třídě. Žáci, kteří končí později, přicházejí s pověřeným zaměstnancem školy. Na oběd dochází žáci školní družiny se svou vychovatelkou do školní jídelny.

3.2. Ve školní družině je 5 oddělení. Jedno oddělení se naplňuje do max. počtu 30 žáků. Klesne-li tento počet pod 30, oddělení mohou být spojena. Z toho dvě oddělení mají své zázemí ve škole v přízemí, v učebnách tříd, které jsou přizpůsobené i k činnosti školní družiny.

3.3. Družina realizuje výchovně vzdělávací činnost ve výchově mimo vyučování, zejména formou odpočinkových, rekreačních a zájmových činností; umožňuje žáků přípravu na vyučování.

3.4. Činností družiny se mohou zúčastňovat i žáci nezařazení do školní družiny, pokud se této činnosti neúčastní plný počet žáků stanovený pro oddělení zařazených do družiny.



Základní škola a Mateřská škola Bohuňovice, Pod Lipami 210, 783 14 Bohuňovice
Tel.: 725 306 322
mail: podatelna@zsbohun.cz

IČO: 00849251

3.5. Školní družina realizuje výchovně vzdělávací činnost formou pravidelných činností, příležitostných akcí a nabídkou spontánních činností.

3.6. Při pobytu venku se využívá místní volejbalové a tenisové hřiště, sportovní areál TJ Sokol Bohuňovice včetně hřiště s umělou trávou, školní zahrada, místní park, dětské hřiště a okolí školy a obce.

3.7. Termíny pro vyzvedávání žáků jsou stanoveny takto:

- a) po obědě **do 13:00 hodin,**
- b) **od 15:00 do 16:45 hodin.**

V době od 13:00 do 15:00 hodin probíhá řízená činnost.

Do zájmových kroužků budou žáci uvolňováni dle potřeby na písemnou žádost zákonných zástupců.

3.8. Při nevyzvednutí žáka do stanovené doby, bude vychovatelka nejdříve podle možností kontaktovat telefonicky zákonné zástupce žáka a osoby uvedené na přihlášce dítěte do školní družiny. Pokud je tento postup bezvýsledný, postupuje takto:

- 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.

3.9. Činnost školní družiny v době prázdnin:

- a) o hlavních (letních) prázdninách a o vánočních prázdninách **je provoz** školní družiny **přerušen,**
- b) pokud je počet přihlášených žáků vzdělávání školní družiny v době ostatních prázdnin **nižší než 15, provoz** školní družiny **se nezřizuje,**
- c) před každými prázdninami v průběhu školního roku předají vychovatelky školní družiny informace o provozu školní družiny v době prázdnin zákonným zástupcům.

3.10. Provoz školní družiny a jeho případné omezení nebo přerušení respektuje aktuální epidemiologickou situaci a příslušná opatření a nařízení.

4. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků 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 povoleno 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 ihned ohlásí. Vychovatelé školní družiny provedou prokazatelné poučení žáků v první hodině školního roku. Poučení



Základní škola a Mateřská škola Bohuňovice, Pod Lipami 210, 783 14 Bohuňovice
Tel.: 725 306 322
mail: podatelna@zsbohun.cz

IČO: 00849251

žáků, kteří při první hodině chyběli, provedou dodatečně a 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 žáků 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 či 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 zákonné zástupce 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.

4.4. 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.

4.5. Pro činnost školní družiny platí stejná ustanovení o BOZP jako ve školním řádu. Pokud školní družina pro svoji činnost využívá odborné učebny (např. tělocvična, počítačová učebna, cvičná kuchyňka, dílna, apod.), řídí se příslušnými řády pro tyto učebny. Přihlášení žáci do školní družiny jsou poučeni o BOZP a záznam o poučení je uveden v příslušné pedagogické dokumentaci.

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

5.1. S majetkem školy nebo školského zařízení (školní družiny) zachází žák tak, aby nic nepoškodil či nezničil. U každého 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 Policii ČR, případně orgánům sociální péče.

5.2. Prostory školní družiny i své místo udržují žáci v čistotě a pořádku.

5.3. Majetek školní družiny nesmějí žáci odnášet domů.

5.4. Ztráty věcí hlásí žáci neprodleně vychovatelce školní družiny. Žáci dbají na dostatečné zajištění svých věcí - uzamykání šaten, tříd.

6. Dokumentace

Ve školní družině se vede tato dokumentace:

- a) písemné žádosti o přijetí žáků; jejich součástí je písemné sdělení zákonných zástupců žáka o rozsahu docházky a způsobu odchodu žáka z družiny,



Základní škola a Mateřská škola Bohuňovice, Pod Lipami 210, 783 14 Bohuňovice
Tel.: 725 306 322
mail: podatelna@zsbohun.cz

IČO: 00849251

-
- b) třídní knihy jednotlivých oddělení či jiné přehledy výchovně vzdělávací práce, včetně docházky žáků do ranní družiny,
 - c) vnitřní řád školní družiny,
 - d) celoroční plán činnosti (akcí) školní družiny,
 - e) roční hodnocení práce školní družiny jako podklad pro výroční zprávu školy,
 - f) kniha úrazů.

Závěrečná ustanovení

1. Kontrolou provádění ustanovení této směrnice je statutárním orgánem školy pověřen zaměstnanec: Mgr. Renáta Mušková. O kontrolách provádí písemné záznamy.
2. Zrušuje se předchozí znění této směrnice č.j.: ZŠ-MŠ-BO/1015/2024 ze dne 01.09.2024. Uložení směrnice se řídí spisovým řádem školy.
3. Směrnice nabývá platnosti dne 01.09.2025
4. Směrnice nabývá účinnosti dne 01.09.2025

V Bohuňovicích dne 01.09.2025

Mgr. Jindřich Daněk, v. r.

ředitel školy