



Základní škola Frýdek-Místek, Československé armády 570

ORGANIZAČNÍ ŘÁD ŠKOLY

VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ DRUŽINY

Vypracovala: Mgr. Kateřina Kubíčková, ředitelka školy; Mgr. Simona Rečková, vedoucí vychovatelka

Schválila: Mgr. Kateřina Kubíčková, ředitelka školy

Pedagogická rada projednala dne: 26. 8. 2026

Směrnice nabývá platnosti dnem podpisu ředitelky školy a zveřejněním.

Směrnice nabývá účinnosti dne: 1. 9. 2026

Ruší se předchozí znění této směrnice. Uložení směrnice v archivu školy se řídí Spisovým řádem školy.

Kontrolou provádění ustanovení této směrnice je ředitelkou pověřena vedoucí vychovatelka.

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 tuto směrnici:

Vnitřní řád školní družiny. Směrnice je součástí organizačního řádu školy. Určuje pravidla provozu, stanoví režim ŠD, je závazný pro pedagogické pracovníky a má informativní charakter pro rodiče. Vychovatelky provedou prokazatelně poučení žáků v první hodině školního roku a dodatečné poučení žáků, kteří při první hodině chyběli, provedou o tom písemný záznam.

Školní družina se ve své činnosti řídí zejména prováděcím předpisem ke školskému zákonu – vyhláškou č. 74/2005 Sb., o zájmovém vzdělávání v platném znění.

Funkce 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 (společenskovední, přírodovědné, sportovní, hudební, pracovní a výtvarné) odpočinku a rekreace žáků, částečně také dohledu nad žáky.

Školní družina realizuje výchovně vzdělávací činnost mimo vyučování zejména formou odpočinkových, rekreačních a zájmových činností; umožňuje žákům přípravu na vyučování (není však povinná činnost ŠD).

Výchovně vzdělávací činnost se realizuje podle Školního vzdělávacího programu družiny pro daný školní rok.

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

V době všech prázdnin se po oznámení zřizovateli školy provoz školní družiny přerušuje.

1. Přihlašování a odhlašování

Ředitelka stanovuje v tomto vnitřním řádu pro jednotlivé formy zájmového vzdělávání podle § 2 Vyhlášky č. 74/2005 Sb., o zájmovém vzdělávání v platném znění způsob evidence účastníků takto:

- 1.1. Přihlašování a odhlašování žáků ze ŠD je prováděno na základě písemných žádostí rodičů žáka u vedoucí vychovatelky.
- 1.2. Zařazování žáků do školní družiny je nenárokové, o jejich zařazení do ŠD rozhoduje výhradně ředitelka školy.
- 1.3. Docházka do školní družiny je podmíněna stravováním žáků ve školní jídelně.
- 1.4. Žáci jsou přijímáni do ŠD na základě řádně vyplněné přihlášky v den zahájení nového školního roku, a to až na základě rozhodnutí ředitelky školy. Poplatek pro daný školní rok je stanoven ředitelkou školy a je hrazen dle směrnice „Poplatky ve školní družině“, která je zveřejněna na webových stránkách školy www.osmicka.cz.
- 1.5. Rodiče nebo jiní 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 (přihlášce – viz. formulář na webových stránkách školy).
- 1.6. Součástí přihlášky k činnosti družiny je písemné sdělení zákonných zástupců žáka o rozsahu docházky a způsobu odchodu žáka ze školní družiny. Vzhledem k výchovnému programu vyzvedávají pověřené osoby žáky ze školní družiny v předem stanovených časech. Mimořádný odchod musí být projednán s vychovatelkou daného oddělení předem, a to formou písemnou. Z bezpečnostních důvodů nelze žáky uvolňovat pouze na základě telefonické domluvy.
- 1.7. Nepřítomnost žáků ve školní družině omlouvají zákonní zástupci vždy písemně v souladu se Školním řádem do deníčků, popřípadě přes webové rozhraní Bakaláři.
- 1.8. **Pokud žák soustavně narušuje školní řád a činnost školní družiny, může být rozhodnutím ředitelky školy z družiny vyloučen.**

2. Organizace činnosti

- 2.1. Provozní doba ŠD je od 6.00 hodin do 8.00 hodin a 11.30 hodin do 17.00 hodin v pondělí až pátek, pokud není stanoveno v průběhu školního roku jinak. Stanovení o změně bude písemně rodičům oznámeno.
- 2.2. Rozvrh činnosti jednotlivých oddělení ŠD je stanoven tak, aby nebyla narušována činnost oddělení.
- 2.3. Vychovatelky zodpovídají za žáky, které jim předají vyučující po ukončení výuky.
- 2.4. Ranní provoz školní družiny je od 6:00 hodin do 7:40 hodin. Příchod pouze do 7:20. V případě pozdějšího příchodu žák vyčká na výuku v hale hlavního vstupu do školy. Žáci navštěvující ranní školní družinu odcházejí v 7.40 hodin do svých tříd.
- 2.5. Do ŠD přicházejí žáci 1. tříd po skončení vyučování v 11.40 hodin pod vedením vychovatelek. Žáci 2. – 5. tříd přicházejí do ŠD samostatně.
- 2.6. Žáci, kteří chodí do zájmových útvarů přímo ve škole jsou vyzvedáváni k této činnosti ze školní družiny vedoucím útvaru.

2.7. Všechna oddělení se spojují v 15:30 hodin.

2.8. Odpolední provoz je od ukončení výuky do 17:00 hodin.

2.9. Z důvodu zajištění bezpečnosti žáků přistoupila škola k opatření proti vniknutí nepovolaných osob do prostor školy a školní družiny. Zákonný zástupce nebo doprovázející osoba může vyzvedávat žáka v době od 12:35 do 14:00 hod a od 15:00 do 17:00 hod. Od 14:00 do 15:00 hod probíhá řízená činnost, vycházka či pobyt na školním hřišti. V této době si zákonní zástupci ani doprovázející osoby děti nevyzvedávají. Pro komunikaci s vychovatelkou používají videotelefon v zádveří hlavního vchodu, kde vyčkají příchodu dítěte. Rodiče, popřípadě jiní návštěvníci do prostorů školy ani školní družiny nevstupují.

2.10. Při nevyzvednutí žáka do stanovené doby zákonnými zástupci vychovatelka nejdříve podle možností informuje telefonicky rodiče žáka nebo osoby uvedené na přihlášce dítěte do ŠD, pokud je tento postup bezvýsledný:

- a) na základě předchozí dohody kontaktuje pracovníka orgánu péče o dítě,
- b) požádá o pomoc Policii ČR,
- c) po ukončení provozu ŠD poučí žáka (žák, který odchází sám domů) o BOZP (nejkratší cesta domů, dopravní kázeň...) a dohlédne na jeho odchod ze ŠD.

2.11. Činnost ŠD probíhá ve všech místnostech ŠD.

2.12. Oddělení se naplňují nejvýše do počtu 30 účastníků.

2.13. Ředitelka stanovuje touto směrnicí nejvyšší počet účastníků na 1 pedagogického pracovníka s ohledem na druh vykonávané činnosti účastníků, zejména s ohledem na jejich bezpečnost takto:

- a) při běžné činnosti ve třídách a místnostech ŠD, vycházkách po běžných trasách v okolí školy, maximálně 30 dětí,
- b) při organizačně či dopravně náročných nebo výjimečných akcích, kterých se zúčastňuje více než 25 dětí projedná v případě potřeby vychovatelka s ředitelkou školy předem organizační zajištění akce včetně počtu doprovázejících osob.

2.14. Rozsah denního provozu ŠD a rozvrh činnosti schvaluje ředitelka školy.

2.15. Vychovatelky školní družiny odvádějí žáky po ukončení výuky na oběd podle harmonogramu stanoveného vedoucí vychovatelkou. Po celou dobu oběda jsou se žáky v jídelně a kontrolují dodržování kultury stolování. Po ukončení stravování odvedou děti zpět do prostor školní družiny.

2.16. Žáci, kteří chodí do zájmových útvarů přímo ve škole, jsou vyzvedáváni k této činnosti ze ŠD vedoucím útvarem.

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

- a) Odpočinkové činnosti – mají odstranit únavu, zařazují se nejčastěji po obědě, popř. ráno pro žáky, kteří brzy vstávají a dále dle potřeby kdykoliv během dne. Jde o klidové hry a klidné zájmové činnosti, poslechové činnosti apod.,

- b) Rekreační činnosti – slouží k regeneraci sil, převažuje v nich odpočinek aktivní s náročnějšími pohybovými prvky. Hry spontánní činnosti mohou být rušnější,
- c) Zájmové činnosti – rozvíjí 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 vychovatelka ŠD či jiný pedagog,
- d) Příprava na vyučování zahrnuje okruh činností související s plněním školních povinností, není to však povinná činnost ŠD. Může jít o vypracování domácích úkolů (pouze se souhlasem rodičů, nikoliv před 15. hodinou, vychovatelka žákům úkoly neopravuje), 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 a časopisy apod.

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

- 3.1. Všichni žáci se chovají při pobytu ve škole i mimo školu tak, aby neohrozili zdraví a majetek svůj ani jiných osob. Žákům není dovoleno 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. Škola odpovídá za žáky v době dané rozvrhem činnosti družiny.
- 3.2. Všichni zaměstnanci školy jsou při výchovně vzdělávacích činnostech 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.
- 3.3. Ve školní družině je zajištěn pitný režim žáků.
- 3.4. 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. 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. Podmínky zacházení s majetkem, majetkem školy nebo školského zařízení ze strany dětí, žáků

- 4.1. U každého svévolného poškození nebo zničení majetku školy či osob 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.

4.2. Ztráty věcí hlásí žáci neprodleně vychovatelce. Žáci dbají na dostatečné zajištění svých věcí – uzamykání šaten, tříd.

4.3. Do školy žáci nosí pouze věci potřebné k výuce, cenné věci do školy nenosí.

4.4. 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.

5. Používání mobilních telefonů a jiných komunikačních zařízení

Žákům je zakázáno v době pobytu ve školní družině, prostorách školy i mimo školu používat jakýmkoliv způsobem mobilní telefony a jiné komunikační zařízení, např. chytré hodinky apod. V případě mimořádné situace může žák použít mobilní telefon (zařízení) k hovoru s rodiči, ale jen po předchozí domluvě s vychovatelkou. Škola nenese zodpovědnost za ztrátu, popř. odcizení mobilního telefonu (zařízení). Na mobilní telefon (zařízení) je pohlíženo jako na předmět nesouvisející s účastí ve školní družině.

6. Poplatky ŠD

6.1. Poplatek za družinu je pro daný školní rok stanoven zřizovatelem školy a je hrazen dle směrnice „Poplatky ve školní družině“, která je zveřejněna na webových stránkách školy www.osmicka.cz

6.2. Částečnou úhradu neinvestičních nákladů školní družiny mohou uhradit zákonní zástupci na období září-prosinec do 20. září a období leden-červen do 20. ledna daného školního roku pouze bezhotovostně na účet školy č.: 19-3756000207/0100 (do zprávy pro příjemce: platba ŠD, jméno a příjmení dítěte). V případě, že obnos nebude ve stanoveném termínu uhrazen, nemůže dítě od následujícího dne školní družinu navštěvovat.

6.3. V případě pobírání příspěvků v hmotné nouzi doloží zákonný zástupce potvrzení vydané úřadem práce. Na základě tohoto potvrzení a písemné žádosti zákonných zástupců může ředitelka školy prominout úhradu poplatků. Potvrzení musí zákonný zástupce dítěte dokládat za každý měsíc, po který je žák zapsán do ŠD. Zákonný zástupce je povinen bezodkladně oznámit ukončení pobírání příspěvku v hmotné nouzi.

6.4. V případě pobírání přídatku na dítě doloží zákonný zástupce potvrzení vydané úřadem práce. Na základě tohoto potvrzení a písemné žádosti zákonných zástupců může ředitelka školy snížit úhradu poplatku za každý měsíc o 100,- Kč. Potvrzení musí zákonný zástupce dítěte dokládat každé tři měsíce, po které je žák zapsán do ŠD. Zákonný zástupce je povinen bezodkladně oznámit ukončení pobírání přídatku na dítě.

7. Dokumentace ve školní družině:

- 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 (třídní kniha, docházkový sešit pro ranní ŠD),
- c) školní vzdělávací program školní družiny,
- d) roční hodnocení práce školní družiny jako podklad pro výroční zprávu školy,
- e) vnitřní řád školní družiny, rozvrh činnosti, celoroční plán.