



**ČEPEČKY**

**Základní škola a Mateřská škola Červené Pečky**  
**Kutnohorská 181, tel. 321 761 106, PSČ 281 21,**

# ORGANIZAČNÍ ŘÁD ŠKOLY

## *VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ DRUŽINY*

Č.j.: zscp [18 c\) /2021](#)

2024/2025

Vypracoval: Jirušová Michaela

vedoucí vychovatelka ŠD

Schválil:

Mgr. Š. Hanzlová, ředitel školy

Pedagogická rada projednala dne

1. 9. 2021

Směrnice nabývá platnosti ode dne:

1. 9. 2021

Směrnice nabývá účinnosti ode dne:

1. 9. 2021

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 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 funkci pro rodiče. Prokazatelné seznámení rodičů s tímto řádem provedou vychovatelky ŠD při zápisu účastníků do ŠD.

Školní družina se ve své činnosti řídí zejména vyhláškou č. 74/2005 Sb. o zájmovém vzdělávání.

## **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. Hlavním posláním ŠD je zabezpečení zájmové činnosti, odpočinku a rekreace účastníků, částečně také dohledu nad účastníky.

Činnost družiny je určena přednostně pro účastníky prvního stupně základní školy. K pravidelné denní docházce mohou být přijati i účastníci druhého stupně základní školy. Družina může vykonávat činnost pro účastníky i ve dnech pracovního volna.

## **Obsah**

<b>1. Podrobnosti k výkonu práv a povinností účastníků a jejich zákonných zástupců ve škole nebo školském zařízení a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky .....</b>	<b>3</b>
<b>2. Provoz a vnitřní režim školy .....</b>	<b>4</b>
<b>2.10. Organizace činnosti .....</b>	<b>5</b>
<b>3. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví účastníků a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí, .....</b>	<b>6</b>
<b>4. Podmínky zacházení s majetkem školy nebo školského zařízení ze strany účastníků. ....</b>	<b>7</b>
<b>6. Dokumentace .....</b>	<b>8</b>
<b>7. Závěrečná ustanovení .....</b>	<b>8</b>

## **1. Podrobnosti k výkonu práv a povinností účastníků a jejich zákonných zástupců ve škole nebo školském zařízení a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky**

1.1. Účastníci ŠD jsou povinni:

- a) řádně docházet do školského zařízení,
- b) dodržovat vnitřní řád školní družiny, předpisy a pokyny školy a školského zařízení k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni,
- c) plnit pokyny pedagogických pracovníků školy a školského zařízení 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
- c) oznamovat školskému zařízení údaje podle § 28 odst. 2 a 3 a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost účastníka, a změny v těchto údajích.

1.2. Účastník se ve školní družině chová slušně k dospělým i jiným účastníkům školy, dbá pokynů pedagogických a provozních pracovníků, dodržuje školní řád školy a odborných učeben. Chová se tak, aby neohrozil zdraví svoje, ani jiných osob.

1.3. Účastník chodí do školní družiny pravidelně a včas, účastní se všech organizovaných činností. Docházka do školní družiny a školního klubu je pro přihlášené účastníky povinná. Odhlásit se může vždy ke konci pololetí nebo v průběhu škol. roku ze závažných důvodů. Za účastníka, který se bez omluvy nedostaví do ŠD, škola nenese zodpovědnost.

1.4. Účastník chodí vhodně a čistě upraven a oblečen, s ohledem na plánované činnosti.

1.5. Účastník udržuje prostory školní družiny v čistotě a pořádku, chrání majetek před poškozením.

1.6. Před ukončením činnosti družiny účastníci z bezpečnostních důvodů neopouštějí školní budovu bez vědomí vyučujících. V době mimo vyučování účastníci zůstávají ve škole jen se svolením vyučujících a pod jejich dohledem.

1.7. Účastníci chrání své zdraví i zdraví spolužáků; účastníkům jsou zakázány všechny činnosti, které jsou zdraví škodlivé (např. kouření, pití alkoholických nápojů, zneužívání návykových a zdraví škodlivých látek).

1.8. Zákonný zástupce účastníka je povinen doložit důvody nepřítomnosti účastníka nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti účastníka. Odchod účastníka před stanovenou dobou je možný pouze na základě písemné omluvy rodičů vyplněné dle vzoru viz. příloha č.1, nebo elektronickou formou na e-mail školní družiny.

1.9. Účastník má právo na ochranu před jakoukoli formou diskriminace a násilí, má právo 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 činnostmi družiny, hlásí bez zbytečného odkladu.

1.10. Účastník nenosí do družiny předměty, které nesouvisí s výukou a mohly by ohrozit zdraví a bezpečnost jeho nebo jiných osob. Cenné předměty, včetně šperků a mobilních telefonů odkládá pouze na místa k tomu určená, to znamená pouze do uzamykatelných skříněk, případně na pokyn vyučujících, kteří je po stanovenou dobu přeberou do úschovy a zajistí jejich bezpečnost, nejlépe však do trezoru v ředitelně školy. Za neuložené předměty škola nezodpovídá.

1.11. Zvláště hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky účastníka vůči pracovníkům družiny se vždy považují za závažné porušení vnitřního řádu ŠD.

1.12 Za závažné porušení vnitřního řádu ŠD může být účastník rozhodnutím ředitele školy vyloučen ze ŠD.

## **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. Ve školní družině je určena vedoucí vychovatelka, která zajišťuje přihlašování a odhlašování žáků, předávání informací rodičům, vyřizování námětů a stížností. Poplatek za ŠD se hradí bezkontaktně na účet školy nebo v pokladně ve školní jídelně.

2.2 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. Součástí přihlášky je písemné sdělení zákonných zástupců účastníka o rozsahu docházky a způsobu odchodu účastníka z družiny.

2.3. O zařazení dětí do školní družiny rozhoduje ředitel školy.

2.4. Úplata je splatná předem, platí se zpravidla ve dvou splátkách – za období září až leden a únor až červen. Výše úplaty je stanovena předem na celý školní rok (700,-Kč za pololetí). Škola přijímá platby v hotovosti nebo i bezhotovostním převodem. Vedoucí vychovatelka pravidelně kontroluje placení úhrady v součinnosti s hospodářkou školy, pokud jsou rodiče v prodlení s placením, jedná s nimi. Pokud rodiče nereagují na ústní výzvy, prokazatelným způsobem je písemně upozorní na jejich povinnost.

2.4. Výši úplaty může ředitel 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. Rodiče nebo jiní zákonní zástupci účastníka přihlášeného k pravidelné docházce do družiny sdělí družině rozsah docházky účastníka a způsob odchodu účastníka z družiny; tyto údaje jsou zaznamenány na přihlášce do školní družiny. Omluvu nepřítomnosti účastníka v družině, odchylky od docházky účastníka, nebo pokud má účastník odejít ze ŠD jinak či s jinou osobou, než je obvyklé a je uvedeno na zápisním lístku, sdělí rodiče tuto skutečnost družině písemně, telefonem, nebo emailem 24h předem. Předem známou nepřítomnost účastníka v družině zákonný zástupce oznámí písemně elektronickou formou.

2.8. V docházkovém sešitě je zaznamenáván příchod účastníka do ŠD, odchod jen pokud se údaj liší od zápisního lístku a písemných omluvenek. Vychovatelky zapisují přítomnost účastníka do docházkového listu denně.

2.9. Přihlašování a odhlašování účastníků ze ŠD je prováděno na základě písemných žádostí rodičů účastníka nebo telefonické domluvy.

## **2.10. Organizace činnosti**

2.10.1. Provozní doba ŠD je od 6.30 do 7.40 hodin, od 11.35 do 16.00 hod.

Rozvrh činnosti jednotlivých oddělení:

Aby nebyla narušována činnost oddělení, jsou pro odchody účastníků stanoveny tyto doby: (12.30, 14.00, 15.00, 15.30, 16.00).

2.10.2. Ukončení provozu ŠD

Provoz končí v 16.00 hodin. Při nevyzvednutí účastníka do stanovené doby rodiči vychovatelka nejdříve podle možností informuje telefonicky rodiče účastníka a osoby uvedené na přihlášce účastníka do ŠD, pokud je tento postup bezvýsledný,

- a) na základě předchozí dohody kontaktuje pracovníka orgánu péče o dítě,
- b) požádá o pomoc Policii ČR

2.10.3. Činnost ŠD probíhá ve vlastních prostorách, ale využívá i ostatní součásti areálu školy (hřiště, aula, tělocvična, altán aj.)

2.10.4. Oddělení se naplňují nejvýše do počtu **30 účastníků**. V oddělení lze individuálně integrovat nejvýše 5 účastníků se speciálními vzdělávacími potřebami. Ředitel 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 s běžným dopravním provozem, max. 30 účastníků,
- b) při organizačně či dopravně náročných nebo výjimečných akcích projedná vedoucí vychovatelka ŠD s ředitelem školy předem organizační zajištění akce včetně počtu doprovázejících osob.

2.10.5. Po skončení vyučování odchází účastníci pod vedením vyučujícího do školní jídelny ten je předá vyučujícímu, který vykonává dohled. Vychovatelka si přebírá účastníky od pedagoga vykonávajícího dohled. Po obědě odchází účastníci společně s vychovatelkou do školní družiny. Pokud ostatní třídy končí později, předá účastníky vychovatelce do školní družiny učitelka, která vykonávala dohled ve školní jídelně nebo vyučovala poslední hodinu. Pokud dochází účastníci na kroužky organizované školou, přebírá si vedoucí kroužku účastníky ze ŠD a po ukončení kroužku opět předá vychovatelce.

2.10.6. Rozsah denního provozu ŠD a rozvrh činnosti schvaluje ředitel školy na návrh vedoucí vychovatelky školní družiny.

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

- **Odpočinkové činnosti** - mají odstranit únavu, zařazují se nejčastěji po obědě, popř. ráno pro účastníky, kteří brzy vstávají a dále dle potřeby kdykoliv během dne. Jde o klid na lůžku či lehátku, 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 či jiný pedagog nebo rodič.
- **Příprava na vyučování zahrnuje okruh činností související s plněním školních povinností**, není to však povinná činnost ŠD. Může jít o vypracovávání domácích úkolů (pouze se souhlasem rodičů, nikoliv před 15. hodinou, vychovatelka účastníkům 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

2.10.8. V době mimořádných prázdnin nebo mimořádného volna je činnost školní družiny zajištěna, s případným omezením podle pokynů hygienika.

2.10.9. Rodiče a další návštěvníci do učeben ŠD **nevstupují a na účastníky čekají před zadním vchodem do budovy.**

2.10.10. Při postupných odchodech účastníků z jednotlivých oddělení domů, je možné spojit činnost oddělení v době, kdy počet účastníků v takto spojených odděleních je max. 30. Stejně tak se postupuje při spojování činnosti, kdy každé oddělení vykonává jinou činnost – zájmovou, relaxační apod.

2.10.11. Rozsah denního provozu ŠD projednává ředitel se zřizovatelem. Ředitel schvaluje podpisem na úvodní stránce přehledu výchovně vzdělávací práce týdenní skladbu zaměstnání, která obsahuje aktivity probíhající v ŠD.

2.10.12. ŠD může pořádat další činnosti (jako např. výlety, exkurze, sportovní a kulturní akce atp.), které jsou uskutečňovány mimo stanovenou provozní dobu ŠD. Těchto akcí se mohou zúčastnit pouze přihlášení účastníci.

Při organizaci výuky jinak, než ve vyučovacích hodinách stanoví zařazení a délku přestávek pedagog pověřený vedením akce podle charakteru činnosti a s přihlédnutím k základním fyziologickým potřebám účastníků.

### **3. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví účastníků a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí,**

3.1. Všichni účastníci se chovají při pobytu ve škole i mimo školu tak, aby neohrozili zdraví a majetek svůj ani jiných osob. Účastníkům není dovoleno v době mimo vyučování zdržovat se v prostorách školy, pokud nad nimi není vykonáván dohled způsobilou osobou. Každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde během pobytu účastníků ve školní budově nebo mimo budovu při akci pořádané školou, účastníci hlásí ihned vychovateli, pedagogickému dohledu nebo nejbližší dospělé osobě – zaměstnanci školy.

Vychovatelé školní družiny provedou prokazatelné poučení účastníků v první hodině školního roku a dodatečné poučení účastníků, kteří při první hodině chyběli. O poučení účastníků k BOZP provede vychovatelka záznam do třídní knihy ŠD. Rodič bude prokazatelně informován s úrazem dítěte.

3.2. Vychovatelky jsou při vzdělávání a během souvisejícího provozu školy povinny přihlížet k základním fyziologickým potřebám účastníků 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. 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 účastníků a v případě náhlého onemocnění účastníka informují bez zbytečných průtahů vedení školy a rodiče postiženého účastníka. Nemocný účastník může být odeslán k lékařskému vyšetření či ošetření jen v doprovodu dospělé osoby. Třídní učitelé zajistí, aby každý účastník měl zapsány v žákovské knížce nebo školní matrice tyto údaje: rodné číslo, adresu, telefonní čísla rodičů do zaměstnání a domů.

Při úrazu poskytnou účastníkovi nebo jiné osobě první pomoc, zajistí ošetření účastníka. 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.

3.4. Účastník nesmí být v době dané rozvrhem, bez dohledu dospělé osoby, uvolňován k činnostem mimo budovu.

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

3.6. Pro činnost ŠD platí stejná ustanovení o BOZP jako ve školním řádu, pokud ŠD pro svoji činnost využívá odborné učebny (např. tělocvična, dílna apod.), řídí se příslušnými řády pro tyto učebny.

3.7. Všichni účastníci a vychovatelky jsou povinny aktivně se podílet na zamezení výskytu šikany, vandalismu, brutality, rasismu, kriminality, nepřátelství nebo násilí. Při okamžitém zjištění těchto jevů nebo podezření na ně, jsou všichni povinni okamžitě informovat ředitelku školy nebo jakéhokoli pracovníka školy případně oběti poskytnout podle svých možností náležitou ochranu.

#### **4. Podmínky zacházení s majetkem školy nebo školského zařízení ze strany účastníků**

4.1. U každého svévolného poškození nebo zničení majetku školy, majetku účastníků, učitelů či jiných osob účastníkem 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.

4.2. Ztráty věcí hlásí účastníci neprodleně své vychovatelce.

4.3. Do ŠD účastníci nosí pouze věci potřebné, 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 vychovatelky, která zajistí jejich úschovu.

4.4. Účastníci, odkládají osobní majetek pouze na místa k tomu určená.

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

4.6. Při nahlášení krádeže účastníkem 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 účastník bude poučen, že má tuto možnost.

#### **5. Dokumentace**

5.1. V družině se vede tato dokumentace:

- a) evidence přijatých účastníků (např. přihlášky pro účastníky, kteří jsou přihlášení k pravidelné docházce),
- b) písemné přihlášky účastníků; jejich přílohou je písemné sdělení zákonných zástupců účastníka o rozsahu docházky a způsobu odchodu účastníka z družiny.
- c) třídní knihy jednotlivých oddělení či jiné přehledy výchovně vzdělávací práce, včetně docházky účastníků,
- d) celoroční plán činnosti.
- e) roční hodnocení práce školní družiny jako podklad pro výroční zprávu školy,
- f) vnitřní řád školní družiny, rozvrh činnosti,

#### **7. Závěrečná ustanovení**

1. Kontrolou provádění ustanovení této směrnice je statutárním orgánem školy pověřen zaměstnanec: vedoucí školní družiny.
2. Zrušuje se předchozí znění této směrnice. Uložení směrnice v archivu školy se řídí Skartačním řádem školy.
3. Směrnice nabývá platnosti dnem podpisu ředitelem školy a zveřejněním tj. 1. 9. 2021.
4. Směrnice nabývá účinnosti dnem: 1.9.2021



V Červených Pečkách dne 1. 9. 2021

Mgr. Š. Hanzlová

ředitel školy

Příloha č. 1



**čerepečky**

**Základní škola a Mateřská škola Červené Pečky**

---

**Uvolňování žáků ze školní družiny**

Žádám o uvolnění svého dítěte ..... ze ŠD

Dne ..... v ..... hodin za účelem.....

Prohlašuji, že okamžikem odchodu z prostoru činnosti ŠD **přebírám veškerou právní odpovědnost**, vyplývající z dohledu nad dítětem.

Datum ..... Podpis rodiče, zákonného zástupce.....

-----