

Základní škola a Mateřská škola, Szkoła Podstawowa, Przedszkole Košařiska, příspěvková organizace	
ORGANIZAČNÍ ŘÁD ŠKOLY	
VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ DRUŽINY	
Č.j.:	ZK/0474/2025
Vypracovala:	Mgr., Bc. Daniela Sławińska, ředitelka školy
Provozní zaměstnanci seznámeni dne:	25.08.2025
Pedagogická rada projednala dne:	25.08.2025
Školská rada schválila dne:	
Směrnice nabývá platnosti ode dne:	01.09.2025

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 tuto směrnici – vnitřní řád školní družiny. Směrnice je součástí organizačního řádu školy. Určuje pravidla provozu, stanoví režim ŠD, podmínky a úplatu za vzdělávání v ŠD a je závazný pro všechny účastníky vzdělávání. Školní družina se ve své činnosti řídí zejména vyhláškou č. 74/2005 Sb. o zájmovém vzdělávání a dalšími právními předpisy v platném znění.

2. 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 žáků a částečně také dohledu nad žáky.

Činnosti 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 žáků a jejich zákonných zástupců ve školní družině a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky

3.1. Žáci mají právo:

- účastnit se zájmového vzdělávání ve školní družině
- na slušné zacházení ze strany všech zaměstnanců školy
- na ochranu před fyzickým a psychickým násilím
- na všestranný rozvoj osobnosti

3.2. Žáci jsou povinni:

- řádně docházet do školského zařízení,
- dodržovat vnitřní řád školní družiny, předpisy a pokyny školy a školského zařízení k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni,
- plnit pokyny pedagogických pracovníků vydané v souladu s právními předpisy a školním nebo vnitřním řádem,

3.3. Zákonní zástupci žáka mají právo:

- na informace související se vzděláváním jejich dítěte ve školní družině
- na respektování soukromí jejich dětí i soukromí života jejich rodiny

- 3.4. Zákonní zástupci žáka jsou povinni:
- a) informovat školské zařízení o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtíží žáka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání,
 - b) dokládat důvody nepřítomnosti žáka 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 žáka, a změny v těchto údajích.
- 3.5. Žák se ve školní družině chová slušně k dospělým i jiným žákům školy, dbá pokynů pedagogických a provozních pracovníků, dodržuje školní řád školy a odborných učeben. Chová se tak, aby neohrozil zdraví svoje, ani jiných osob.
- 3.6. Žák chodí do školní družiny pravidelně a včas, účastní se všech organizovaných činností. Docházka do školní družiny a školního klubu je pro přihlášené žáky povinná. Odhlásit žáka z docházky do školní družiny může jeho zákonný zástupce vždy ke konci pololetí.
- 3.7. Žák chodí vhodně a čistě upraven a oblečen, s ohledem na plánované činnosti.
- 3.8. Žák udržuje prostory školní družiny v čistotě a pořádku, chrání majetek před poškozením.
- 3.9. Před ukončením činnosti družiny žáci z bezpečnostních důvodů neopouštějí školní budovu bez vědomí vyučujících. V době mimo vyučování žáci zůstávají ve škole jen se svolením vyučujících a pod jejich dohledem.
- 3.10. Žáci chrání své zdraví i zdraví spolužáků. Jsou zakázány všechny činnosti, které jsou zdraví škodlivé (např. kouření, pití alkoholických nápojů, zneužívání návykových a zdraví škodlivých látek).
- 3.11. Zákonný zástupce žáka je povinen doložit důvody nepřítomnosti žáka nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti žáka. Odchod žáka před stanovenou dobou je možný pouze na základě písemné omluvy rodičů.
- 3.12. Žák 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 činností družiny, hlásí bez zbytečného odkladu.
- 3.13. Žák 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 osobních uzamykatelných skříněk, případně dle pokynů vyučujících, kteří je po stanovenou dobu přeberou do úschovy a zajistí jejich bezpečnost.
- 3.14. Zvláště hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči pracovníkům družiny nebo vůči jinému žákovi se vždy považují za závažné zaviněné porušení povinností stanovených tímto řádem.

4. Přihlašování a odhlašování

- 4.1 Ředitel stanoví podle § 2 vyhlášky č. 74/2005 Sb., o zájmovém vzdělávání způsob evidence účastníků takto:
- a) Přihlašování a odhlašování žáků zajišťují na základě písemných žádostí rodičů vychovatelky školní družiny.
 - b) O zařazení dětí do školní družiny rozhoduje ředitel školy.
- 4.2. Předávání informací rodičům, vyřizování námětů a stížností zajišťují vychovatelky školní družiny.
- 4.3. Při zápisu do školní družiny jsou zákonní zástupci žáka prokazatelně seznámeni s Vnitřním řádem školní družiny.
- 4.4. Zákonní zástupci žáka přihlášeného k docházce do družiny sdělí vychovatelkám školní družiny prostřednictvím zápisového lístku rozsah docházky žáka a způsob odchodu žáka z družiny. **Omluvu nepřítomnosti žáka** v družině, odchylky od docházky žáka nebo změny

v jeho odchodu ze ŠD sdělí rodiče družině **písemně**. Předem známou nepřítomnost žáka v družině zákonný zástupce oznámí písemně.

4.5. V elektronické třídní knize je zaznamenáván příchod a odchod žáka do a ze školní družiny.

5. Provoz a vnitřní režim školní družiny

- 5.1. Rozsah denního provozu ŠD a rozvrh činnosti určuje ředitel školy na návrh vychovatelek školní družiny.
- 5.2. Školní družina je pro žáky v provozu ráno před vyučováním **od 6:30 do 7:45** a odpoledne **od 11:40 do 16:00**.
- 5.3. Odchod žáků (čas odchodu a vyzvednutí nebo samostatný odchod) se řídí údaji, které zákonný zástupce vyplní do zápisového lístku. V případě **změny** tuto zákonný zástupce **oznamuje písemně**.
- 5.4. Činnost školní družiny probíhá zejména v učebnách v přízemí budovy školy, v počítačové učebně, v tělocvičně, na školní zahradě, na obecním hřišti a v okolí školy.
- 5.5. Oddělení se naplňují nejvýše do počtu 30 účastníků. V oddělení lze individuálně integrovat nejvýše 5 účastníků se zdravotním postižením. 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:
 - při běžné činnosti ve třídách a místnostech ŠD, vycházkách po běžných trasách v okolí školy s běžným dopravním provozem max. 30 dětí,
 - při organizačně či dopravně náročných nebo výjimečných akcích projedná vychovatelka s ředitelem školy předem organizační zajištění akce včetně počtu doprovázejících osob
- 5.6. Po skončení vyučování přicházejí všichni žáci v doprovodu učitelky do školní jídelny. Žáci, kteří se v jídelně nestavují, čekají na určeném místě. Do školní družiny odcházejí žáci pod dohledem vychovatelky.
- 5.7. **Každý žák**, který opouští školu (sám nebo v doprovodu), **hlásí vždy svůj odchod vychovatelce ŠD**
- 5.8. Rodiče a další návštěvníci nevstupují do učeben ŠD.
- 5.9. Po projednání se zřizovatelem se činnost školní družiny v době všech plánovaných prázdnin přerušuje.
- 5.10. V době mimořádných prázdnin nebo mimořádného volna může být činnost školní družiny zajištěna, s případným omezením podle pokynů hygienika.

6. Organizace činnosti školní družiny

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

- 6.1. **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 klid na lehátku, klidové hry a klidné zájmové činnosti, poslechové činnosti apod.
- 6.2. **Rekreační činnosti** – slouží k regeneraci sil, převažuje v nich odpočinek aktivní s náročnějšími pohybovými prvky. Hry a spontánní činnosti mohou být rušnější.
- 6.3. **Zájmové činnosti** – rozvíjejí 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 přihlášené žáky z různých oddělení v zájmovém útvaru, který vede vychovatelka ŠD či jiný pedagog nebo rodič.
- 6.4. **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 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).
- 6.5. ŠD může v rámci své běžné činnosti, v průběhu stanovené provozní doby ŠD, zřizovat zájmové kroužky, jejichž nabídka je žákům a zákonným zástupcům předložena na začátku školního roku. Zájmové kroužky zpravidla probíhají od října do května daného školního roku.
- 6.6. ŠD může zřizovat i další činnosti (jako např. výlety, exkurze, sportovní a kulturní akce atp.), které jsou uskutečňovány mimo stanovenou provozní dobu ŠD. Účast na těchto na těchto aktivitách není vázána na zápis do ŠD. Tyto činnosti mohou být poskytovány za předem oznámenou úplatu.
- 6.7. Při postupných odchodech žáků z jednotlivých oddělení domů je možné spojit činnost oddělení v době, kdy počet žáků v takto spojených odděleních je max. 30. Stejně tak se postupuje při spojování činnosti, kdy každé oddělení vykonává jinou činnost – zájmovou, relaxační apod.

7. Úplata za vzdělávání ve školní družině

7.1. Stanovení výše úplaty ve školní družině

- a) Je-li výše úplaty stanovena rozpočtem, nesmí rozpočtované příjmy na účastníka překročit rozpočtované výdaje na účastníka o více než 20 %. V ostatních případech nesmí výše úplaty překročit 120 % průměrných skutečných neinvestičních výdajů na účastníka v uplynulém kalendářním roce ve stejné nebo obdobné činnosti. Do rozpočtovaných výdajů, popřípadě do skutečných neinvestičních výdajů se nezahrnují výdaje podle § 12 poskytované ze státního rozpočtu.
- b) Zřizovatel školy stanovil příspěvek rodičů žáka na částečnou úhradu neinvestičních nákladů ve školní družině na **100 Kč měsíčně za jedno dítě**. Tato částka platí i pro každé další dítě v případě docházky sourozenců do školní družiny.
- c) Pokud se žák účastní vzdělávání v ŠD **2 dny v týdnu a méně**, nebo pokud se účastní **pouze ranní ŠD**, příspěvek rodičů se snižuje na **50 Kč měsíčně**.
- d) 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.
- e) Pokud je v kalendářním měsíci omezen nebo přerušen provoz družiny po dobu delší než 5 dnů, úplata se účastníkovi poměrně sníží.

7.2. Řízení o snížení nebo prominutí úplaty

- a) Žadatel o snížení nebo prominutí úplaty předloží škole písemnou žádost s uvedením důvodů, kopii rozhodnutí úřadu práce o poskytování sociálního příplatku nebo potvrzení o pěstounské péči a kopie dokladů, které prokazují, že je mu příslušný příplatek skutečně vyplácen.
- b) Ředitel školy podle vyhlášky č. 74/2005 Sb., o zájmovém vzdělávání v platném znění a podle ustanovení školského zákona č. 561/2004 Sb. v platném znění rozhodne o snížení nebo prominutí poplatku bez správního řízení. Údaj o snížení nebo prominutí poplatku je veden v dokumentaci žáka ve školní družině.

7.3. Podmínky úplaty

- a) Úplata je splatná v kanceláři školy v hotovosti (po domluvě s ekonomkou školy bezhotovostní platbou) zpravidla ve dvou splátkách – za období září až leden a únor až červen daného školního roku.

Termíny úplaty za vzdělávání ve školní družině:

1. Úplata za měsíce září – leden: nejpozději **do 31. ledna** daného roku
 2. Úplata za měsíce únor – červen: nejpozději **do 15. června** daného roku
- b) Ekonomka školy upozorní rodiče na případné prodloužení platby. Pokud rodiče nereagují na ústní výzvy, prokazatelným způsobem je písemně upozorní na jejich povinnost. Pokud za dítě není zaplacen poplatek, může ředitel školy rozhodnout o případném vyloučení žáka ze školní družiny.

8. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí,

- 8.1. Do budovy školy a školní družiny je zakázáno vnášet zbraně a jakékoli předměty, které by mohly ohrozit život či zdraví osob.
- 8.2. Všichni žáci se chovají při pobytu ve škole i mimo školu tak, aby neohrozili zdraví a majetek svůj ani jiných osob. Žákům není dovoleno se v době po odchodu ze školní družiny zdržovat v prostorách školy.
- 8.3. Každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde během pobytu žáků ve školní družině nebo při akci pořádané školní družinou žáci hlásí ihned vychovatelce.
- 8.4. Vychovatelky školní družiny provedou prokazatelné poučení žáků o pravidlech bezpečnosti a ochrany zdraví dle příslušné směrnice v první hodině školního roku a dodatečné poučení žáků, kteří při první hodině chyběli.
- 8.5. Všichni zaměstnanci školy jsou při vzdělávání a během souvisejícího provozu školy povinni přihlížet k základním fyziologickým potřebám dětí a žáků a vytvářet podmínky pro jejich zdravý vývoj a pro předcházení vzniku sociálně patologických jevů, a také poskytovat žákům a studentům nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.
- 8.6. 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 neprodleně 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 žáka. Nemocný žák může být odeslán k lékařskému vyšetření či ošetření jen v doprovodu dospělé osoby. Údaje potřebné k lékařskému ošetření (rodné číslo, zdravotní pojišťovna, adresu, telefonní čísla rodičů, adresu a jméno ošetřujícího lékaře) jsou vyplněny v žákovské knížce a v elektronické matrice. 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 dozvěděl první.
- 8.7. Pedagogičtí a provozní pracovníci školy nesmí žáky v době dané rozvrhem bez dozoru dospělé osoby uvolňovat k činnostem mimo budovu, nesmí je samotné posílat k lékaři atd. Škola odpovídá za žáky v době dané rozvrhem činnosti družiny.
- 8.8. Bezpečnost a ochranu zdraví žáků při akcích a vzdělávání mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, zajišťuje škola vždy nejméně jedním pedagogickým pracovníkem.
- 8.9. Pro činnost ŠD platí stejná ustanovení o BOZP jako ve školním řádu, pokud ŠD pro svoji činnost využívá odborné učebny (tělocvična, počítačová učebna, čtenářská učebna, venkovní hrací plochy), řídí se příslušnými řády pro tyto prostory.
- 8.10. Prevence pedikulózy:
 - a) Zákonný zástupce okamžitě hlásí vychovatelce nebo vedení školy zjištěný výskyt vši či hnid u žáka a zabezpečí ošetření hlavy žáka a důkladné odstranění vši i hnid.
 - b) Žák může nastoupit zpět do ŠD až po splnění předchozího bodu.
 - c) Škola neprodleně informuje všechny zákonné zástupce žáků o výskytu pedikulózy mezi žáky a požádá je o preventivní kontrolu výskytu vši či hnid u svého dítěte

- d) Při podezření na výskyt vši či hnid u žáka předá vychovatelka žáka do péče rodičů k potřebnému zákroku
- e) Zaměstnanci školy nejsou oprávněni kontrolovat hlavy žákům.

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

- 9.1. 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.
- 9.2. Ztráty věcí hlásí žáci neprodleně svému třídnímu učiteli. Žáci dbají na dostatečné zajištění svých věcí – uzamykání šatních skříněk.
- 9.3. Žáci jsou povinni řádně pečovat o propůjčený majetek školy a chránit jej před ztrátou a poškozením.
- 9.4. 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.

10. Pravidla pro řešení porušení řádu ŠD

Pokud žák narušuje opakovaně školní řád a vnitřní řád školní družiny, může být rozhodnutím ředitele z družiny vyloučen, případně podmíněčně vyloučen. Ředitel může rozhodnout o podmíněčném vyloučení či vyloučení žáka ze ŠD, pokud tento žák opakovaně porušuje nebo nějakým významným projevem porušil kázeň a pořádek, ohrožuje zdraví a bezpečnost ostatních účastníků vzdělávání, dlouhodobě svévolně nenavštěvuje ŠD nebo z jiných zvláště závažných důvodů.

11. Dokumentace

Ve školní družině je vedena následující dokumentace:

- a) Školní vzdělávací program pro školní družinu
- b) evidence přijatých dětí (zápisové lístky v listinné podobě),
- c) přehledy výchovně vzdělávací práce, včetně docházky dětí, v elektronické podobě,
- d) vnitřní řád školní družiny, rozvrh činnosti,
- e) kniha úrazů a záznamy o úrazech žáků.

12. Závěrečná ustanovení

- 12.1. Kontrolou provádění ustanovení této směrnice jsou statutárním orgánem školy pověřeny vychovatelky školní družiny.
- 12.2. Zrušuje se předchozí znění této směrnice č. j. ZK/0442/2022 ze dne 25. 8. 2022. Uložení směrnic v archivu školy se řídí „Skartačním řádem“ školy.

V Košařiskách dne 25. srpna 2025

Mgr., Bc. Daniela Sławińska
ředitelka školy