

Základní škola Frýdek-Místek, 1. máje 1700

1. máje 1700, 738 01 Frýdek-Místek

ORGANIZAČNÍ ŘÁD ŠKOLY

VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ DRUŽINY

Vypracovali: Mgr. Ivo Řeha, ředitel školy; Mgr. Martina Bušinová, vedoucí vychovatelka

Schválil: Mgr. Ivo Řeha, ředitel školy

Pedagogická rada projednala dne: 28. 8. 2026

Směrnice nabývá platnosti ode dne: 1. 9. 2026

Směrnice nabývá účinnosti ode dne: 1. 9. 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 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. Prokazatelné seznámení rodičů s tímto řádem provedou vychovatelky ŠD při zápisu dětí do ŠD. Školní družina se ve své činnosti řídí zejména prováděcím předpisem ke školskému zákonu-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. 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 přednostně pro žáky prvního stupně základní školy, pro žáky, kteří budou pobývat ve školní družině minimálně do 15: 30 hodin (výjimku tvoří žáci, kteří odcházejí do zájmových útvarů mimo školu dle stanoveného rozvrhu odchodů v přihlášce do školní družiny).

1. Přihlašování a odhlašování

Ředitel 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 ředitel školy.

1.3. Do ŠD budou přijímáni jen žáci, kteří se stravují 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 ředitele školy. Poplatek pro daný školní rok je stanoven ředitelem školy a je hrazen dle směrnice „Poplatky ve školní družině“, která je zveřejněna na webových stránkách školy www.7zsfm.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). Předem známou nepřítomnost žáka v družině, odchylky od docházky žáka nebo pokud má žák odejít ze ŠD jinak či s jinou osobou, než je obvyklé a není uvedeno v zápisním lístku, sdělí zákonní zástupci tuto skutečnost družině písemně v aplikaci Bakaláři. **Z bezpečnostních důvodů nelze žáky uvolňovat pouze na základě telefonické či SMS žádosti. Omluvenku můžete poslat přes Bakaláře do 11:00 hod daného dne. Jiná, než omluvenka přes Bakaláře nebude akceptovatelná.**

1.6. V „Přehledu výchovně vzdělávací práce“ je zaznamenávána nepřítomnost žáka ve ŠD, odchod jen pokud se liší od zápisního lístku (např. odchod k lékaři) na základě písemného sdělení.

1.7. Přihlašování a odhlašování žáků ze ŠD je prováděno na základě písemných žádostí rodičů žáků.

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

2. Organizace činnosti

2.1. Provozní doba ŠD je od 6:00 - 7:40 hodin a 11:40 -16:30 hodin - pondělí až pátek, pokud není stanoveno v průběhu školního roku jinak. Stanovení o změně bude písemně rodičům oznámeno. Děti, které jsou zapsány ve školní družině, se stravují ve školní jídelně. Rozvrh činnosti jednotlivých oddělení ŠD je stanoven tak, aby nebyla narušována činnost oddělení, a proto jsou pro příchody a odchody dětí stanoveny tyto doby:

a) 6: 00 hodin – 7:30 hodin (ranní družina)

b) 13: 30 hodin – 14: 00 hodin (odcházejí žáci, kteří navštěvují ZUŠ, zájmové útvary, dojíždějící z okolních obcí nebo navštěvují lékaře).

c) 15: 30 hodin – 16:30 hodin

2.2. Z důvodů zajištění bezpečnosti a zamezení případného vstupu nežádoucích osob je vstup do školní družiny rodičům a jiným příslušníkům zakázán. Provoz ranní školní družiny začíná od 6:00 hodin. Žáci přicházejí do družiny nejpozději do 7:30 hodin. Pro samostatný vstup dveřmi do ranní družiny je nabízena možnost zakoupit si „přístupový čip“ (platí se zálohově 100,- při vrácení nepoškozeného čipu se záloha vrací) u vedoucí školní jídelny. Otevírání dveří

pomocí čipu je funkční jen v případě ranní družiny. Pokud nechcete využívat vstup pomocí čipu, lze využít systému „automatického vrátného s videotelefonem.“

Ukončení provozu ŠD

Při nevyzvednutí žáka do stanovené doby rodiči 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

2.3. Činnost ŠD probíhá ve všech místnostech ŠD, na hlavním pavilonu v přízemí a pavilonu U3 ve druhém patře.

2.4. Oddělení se naplňují nejvýše do počtu 30(34 jen s udělením výjimky ze strany zřizovatele z nejvyššího počtu žáků).

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, 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.

2.5. Rozsah denního provozu ŠD a rozvrh činnosti schvaluje ředitel školy.

2.6. Žáci, kteří docházejí do ranní ŠD, jsou na začátek vyučování přiváděni vychovatelkou do šatny školy v 7:40 hodin.

2.7. Do ŠD přicházejí žáci po skončení vyučování v 11:40 hodin pod vedením vychovatelek. Děti si převezmou od vyučujících u školních šaten. Pokud ostatní třídy končí později, předá děti vychovatelce do ŠD učitelka, která vyučovala poslední hodinu, informuje také o nepřítomnosti žáka a jiných důležitých sděleních.

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

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

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

* 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.

* Rekreační činnosti – slouží k regeneraci sil, převažuje v nich odpočinek aktivní s náročnějšími pohybovými prvky. Hry spontánní činnosti mohou být rušnější.

* 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.

* 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 15:30 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.)

2.11. V době mimořádných prázdnin nebo mimořádného volna je činnost ŠD zajištěna, pokud zákonní zástupci závazně přihlásí alespoň 12 účastníků. Při nižším počtu přihlášených účastníků může ředitel školy činnost školní družiny přerušit.

2.12. Rodiče, popř. jiní návštěvníci do místností ŠD nevstupují.

2.13. Při postupných odchodech žáků z jednotlivých oddělení domů, je možné spojit činnost oddělení v době, kdy počet žáků v takto spojených odděleních je maximálně 30. Stejně tak se postupuje při spojování činnosti, kdy každé oddělení vykonává jinou činnost –zájmovou, relaxační apod. ŠD může zřizovat zájmové kroužky a další činnosti (jako např. výlety, exkurze, sportovní a kulturní akce atp.), které jsou uskutečňovány mimo stanovenou provozní dobu ŠD.

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. Vychovatelé 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.

3.2. 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.

Ve školní družině je zajištěn pitný režim žáků. Várnice s vodou je k dispozici ve cvičné kuchyňce v prostorech ŠD. Pitný režim zajišťují vychovatelky ŠD.

3.3. 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. 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 vychovateli. Žáci dbají na dostatečné zajištění svých věcí.

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. Odložit je mohou pouze z bezpečnostních důvodů a na výslovný pokyn vyučujícího.

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 telefon a jiné komunikační zařízení, např. chytré hodinky, brýle apod. (zařízení). 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. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků

6.1. Na hodnocení a klasifikaci chování žáka ve školní družině se vztahují příslušná ustanovení vnitřních směrnic školy: „Pravidel pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků“ a „Školního řádu školy“.

6.2. Ředitel může rozhodnout o vyloučení žáka ze ŠD, pokud tento žák soustavně nebo nějakým významným projevem porušil kázeň a pořádek, ohrožuje zdraví a bezpečnost ostatních, dlouhodobě svévolně nenavštěvuje ŠD, porušuje řád školní družiny nebo z jiných zvláště závažných důvodů.

7. Povinnosti zákonných zástupců

7.1. Oznamovat ŠD údaje uvedené v zápisním lístku, zejména aktuální telefonické kontakty a změny ve způsobu a čase odchodu účastníka ze ŠD výhradně písemnou formou. Telefonická nebo ústní dohoda o změně docházky není možná.

7.2. Respektovat, že vyzvednutím nebo samostatným odchodem účastníka ze ŠD je pobyt účastníka pro tento den ukončen. Není možný opakovaný návrat do ŠD.

7.3. Při vyzvednutí účastníka ze ŠD používá zákonný zástupce účastníka videotelefon u vchodu. Po telefonickém spojení s vychovatelkou a kontrole pomocí kamerového systému odchází účastník samostatně do šatny a pak s doprovodem domů.

7.4. Respektovat provozní dobu ŠD, zabezpečit vyzvednutí účastníka do konce provozní doby ŠD. Na vyzvání vedoucí vychovatelky ŠD se osobně zúčastnit projednávání závažných otázek týkajících se zájmového vzdělávání účastníka.

8. Povinnosti účastníků

8.1. Dodržovat Školní řád, Vnitřní řád školní družiny a předpisy a pokyny ŠD k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni.

8.2. Plnit pokyny pedagogických pracovníků ŠD vydané v souladu s právními předpisy a vnitřním řádem.

8.3. Odcházet ze třídy, nebo z vymezeného prostoru jen s vědomím vychovatelky.

8.4. Přezouvat se a přezůvky udržovat ve stavu, který neohrožuje jejich zdraví a bezpečný pohyb.

9. 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) školní vzdělávací program školní družiny,
- d) roční hodnocení práce školní družiny jako podklad pro výroční zprávu školy,
- e) vnitřní řád školní družiny, rozvrh činnosti,

f) sešit předávky – zapisují se zde jména dětí, které p. vychovatelka předává kolegyni po skončení své pracovní doby, nebo v jiném případě, kdy bude dítě předáno kolegyni (např. dítě, které se neúčastní plánované akce ve ŠD a čeká na vyzvednutí rodičem

10. Závěrečná ustanovení

1. Kontrolou provádění ustanovení této směrnice je statutárním orgánem školy pověřen zaměstnanec: vedoucí vychovatelka.
2. Ruší se předchozí znění této směrnice. Uložení směrnice v archivu školy se řídí Spisovým řádem školy.
3. Směrnice nabývá platnosti dnem podpisu ředitelem školy a zveřejněním.
4. Směrnice nabývá účinnosti dnem: 1.9. 2026

Ve Frýdku-Místku dne 28. srpna 2026

Mgr. Ivo Řeha, ředitel školy