

# **Organizační směrnice č. 27/2025/OS**

## **Vnitřní řád školní družiny**

Č: j.: ŠNM/1711/2005

Zpracovala: Kamila Košnar Valterová, zástupkyně pro mimoškolní činnost

Schválila: Mgr. Klára Barešová

V Novém Městě nad Metují dne 30. června 2025

## I. Obecná ustanovení

Na základě ustanovení zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) vydávám jako statutární orgán školy tuto směrnici.

### **Zveřejnění vnitřního řádu školní družiny**

Vnitřní řád školní družiny je zveřejněn podle § 30 školského zákona.

### **Seznámení s vnitřním řádem školní družiny**

S vnitřním řádem školní družiny jsou prokazatelným způsobem seznámeni zaměstnanci školy, žáci školy, zapsaní do školní družiny a o jeho vydání a obsahu jsou informováni zákonní zástupci žáků, zapsaných do školní družiny.

### **Závaznost vnitřního řádu školní družiny**

Tento vnitřní řád školní družiny je závazný pro všechny žáky, zapsané do školní družiny, jejich zákonné zástupce a pro zaměstnance školy, případně pro jiné osoby, které v souladu s výkonem svých práv a povinností přicházejí do styku se školou nebo se účastní akce pořádané školou.

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

**1. Školní družina** (dále jen ŠD) tvoří ve dnech školního vyučování mezistupeň mezi výukou ve škole a výchovou v rodině. ŠD není pokračováním školního vyučování, má svá specifika, která jí odlišují od školního vyučování. Hlavním posláním ŠD je zabezpečení zájmové činnosti, odpočinku a rekreace žáků – organizuje volný čas žáků, částečně také dohledu nad žáky.

**2. Činnost ŠD** – je určena přednostně pro žáky prvního stupně základní školy. K pravidelné denní docházce do ŠD mohou být v mimořádných případech přijati i žáci druhého stupně základní školy. O přijetí žáka druhého stupně rozhoduje ředitelka školy na základě písemné žádosti zákonného zástupce. O přijetí žáka k činnosti ŠD k pravidelné výchovné, vzdělávací zájmové činnosti a táborové činnosti a dalších činností spojené s pobytem mimo místo, kde právnická osoba vykonává činnost školského zařízení pro zájmové vzdělávání, se rozhoduje na základě písemné přihlášky. Součástí přihlášky k činnosti ŠD je písemné sdělení zákonných zástupců o rozsahu docházky a způsobu odchodu účastníka ze ŠD. O přijímání žáků do ŠD rozhoduje ředitelka školy.

**3. Odpočinkové činnosti** – mají odstranit únavu, zařazují se nejčastěji po obědě, popř. dle potřeby kdykoliv během dne. Jde o klid na koberci, klidové hry a klidné zájmové činnosti, poslechové činnosti apod.

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

**5. 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 vybrané žáky z různých oddělení, který vede vychovatelka školní družiny či jiný pedagog.

**6. 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, 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).

## **II. Práva a povinnosti žáků a jejich zákonných zástupců ve ŠD a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci školy**

### **A. PRÁVA A POVINNOSTI ŽÁKŮ**

#### **1. Práva žáků**

Práva žáků, přihlášených do ŠD – viz Školní řád Práva žáků

#### **2. Povinnosti žáků, přihlášených do ŠD**

- a) Žáci, přihlášení do ŠD povinně dochází do ŠD dle rozpisu uvedeného na přihlášce do ŠD.
- b) Žáci jsou povinni dodržovat vnitřní řád ŠD, předpisy a pokyny školy a školského zařízení k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni.
- c) Žáci jsou povinni plnit pokyny zaměstnanců školy a školského zařízení vydané v souladu s právními předpisy a školním nebo vnitřním řádem.
- d) Žáci se ve ŠD chovají slušně k dospělým i jiným žákům školy, dbají pokynů zaměstnanců školy, dodržují školní řád školy a odborných učeben. Chovají se tak, aby neohrozili zdraví svoje, ani jiných osob.
- e) Žáci chodí do ŠD pravidelně a včas, s ohledem na plánované činnosti a účastní se všech organizovaných činností.
- f) Docházka do ŠD je pro přihlášené žáky povinná po celý daný školní rok.
- g) Žáci udržují prostory ŠD v čistotě a pořádku, chrání majetek před poškozením.
- h) Žáci přihlášení do ŠD opouštějí ŠD na pokyn vychovatele dle rozpisu na přihlášce do ŠD, nejpozději v 15:30 hod. Žáci se nezdržují v jiných prostorách budovy a neprodleně opouští šatnu a budovu školy.
- i) 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).
- j) Žáci nenosí do ŠD předměty, které nesouvisí s činností ŠD a mohly by ohrozit zdraví a bezpečnost jeho nebo jiných osob. Cenné věci do ŠD nenosí
- k) Mobilní telefon mají žáci vypnut. Pouze na výslovný souhlas vychovatele ŠD ho může použít.
- l) Zvláště hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči zaměstnancům školy nebo školského zařízení nebo vůči ostatním žákům se považují za zvláště závažné zaviněné porušení povinností. Dopustí-li se žák takového jednání, oznámí zaměstnanec školy nebo školského zařízení tuto skutečnost neprodleně ředitelce školy. Ředitelka školy oznámí tuto skutečnost orgánu sociálně-právní ochrany dětí a státnímu zastupitelství do

následujícího pracovního dne poté, co se o tom dozvěděla. Ředitelka školy může v případě závažného zaviněného porušení povinností žáka vyloučit ze ŠD. Lze vyloučit i bezpodmínečně.

## **B. PRÁVA A POVINNOSTI ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ**

### **1. Práva zákonných zástupců**

Zákonní zástupci mají právo přihlásit svého žáka, který je žákem školy, k docházce do ŠD.

### **2. Povinnosti zákonných zástupců**

- a) Zákonní zástupci zodpovídají za docházku svého žáka, přihlášeného do ŠD dle rozpisu uvedeného na přihlášce do ŠD. Docházka přihlášených žáků je povinná.
- b) Zákonní zástupci žáka přihlášeného k pravidelné docházce do ŠD sdělí rozsah docházky žáka a způsob odchodu žáka ze ŠD. Tyto údaje jsou zaznamenány na přihlášce ŠD. Odchytky rozpisu docházky žáka na přihlášce, nebo pokud má žák odejít ze ŠD v jinou dobu či s jinou osobou, než je obvyklé a je uvedeno na přihlášce, sdělí zákonní zástupci vychovatelům ŠD písemně. Sdělení bude obsahovat: jméno a příjmení žáka, čas odchodu, způsob odchodu (sám nebo v doprovodu), jméno a příjmení osoby, která žáka vyzvedne a vlastnoruční podpis zákonného zástupce.
- c) Na základě telefonické informace, žáka ze ŠD nelze uvolnit.
- d) Zákonní zástupci si ze ŠD přebírají žáky osobně (mohou uvést i další osoby oprávněné k vyzvednutí) nebo mohou písemně požádat, aby žák odcházel ze ŠD sám v určenou hodinu.
- e) Zákonní zástupci jsou povinni vyzvednout žáka nejdéle do 15:30 hodin.
- f) Zákonní zástupci musí podat písemnou žádost (na celý školní rok) při uvolňování žáka na mimoškolní aktivity (ZUŠ, kroužky aj.). Za cestu žáka do kroužků, popř. zpět do ŠD, nenese škola zodpovědnost.
- g) Zákonní zástupci a další návštěvníci do učeben ŠD nevstupují.
- h) Zákonní zástupci jsou povinni informovat školské zařízení o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání.
- i) Zákonní zástupci jsou povinni dokládat důvody nepřítomnosti žáka v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem. Vychovatel ŠD ověří nepřítomnost žáka u třídního učitele.
- j) Zákonní zástupci jsou povinni oznamovat školskému zařízení údaje podle § 28 odst. 2 a 3 dle Zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka a studenta, a změny v těchto údajích.

## C. PRAVIDLA VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ SE ZAMĚSTNANCI VE ŠKOLE

Pravidla vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole se řídí školním řádem.

### III. Práva a povinnosti pedagogických pracovníků

Práva a povinnosti pedagogických pracovníků se řídí školním řádem.

- a) Zaměstnanci mají právo na zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, na informace o rizicích jejich práce a na informace o opatřeních na ochranu před jejich působením.
- b) Zaměstnanci mají právo a povinnost podílet se na vytváření bezpečného a zdraví neohrožujícího pracovního prostředí, a to zejména uplatňováním stanovených a zaměstnavatelem přijatých opatření a svou účastí na řešení otázek bezpečnosti a ochrany zdraví při práci.
- c) Všichni zaměstnanci školy jsou povinni dodržovat školní řád a další vnitřní předpisy školy. V zájmu ochrany vlastního zdraví a zdraví žáků jsou povinni se pravidelně účastnit školení v oblasti bezpečnosti práce, ochrany zdraví a ochrany při nejrůznějších činnostech a dodržovat veškeré zásady bezpečnosti. Jejich práva a povinnosti dále upravuje zákoník práce, pracovní řád a provozní řád školy.
- d) Všichni zaměstnanci školy jsou povinni dodržovat, respektovat a chránit žákova práva a dbají na výkon těchto práv. Dbají rovněž na výkon žákovských povinností.
- e) Všichni zaměstnanci školy jsou povinni poskytnout žákovi pomoc a ochranu v případě, že jsou o to žákem požádáni. V ostatních případech postupují podle svého nejlepšího vědomí a svědomí.
- f) Všichni pedagogičtí pracovníci školy jsou povinni poskytnout základní poradenskou pomoc. Specifickou poradenskou pomoc poskytují zejména třídní učitelé, výchovný poradce, metodik prevence, psycholog a sociální pracovník.

### IV. Organizace, provoz a úplata ve ŠD

#### A. PROVOZ ŠD

- a) Provoz ŠD je od 11:30 – 15:30 hod.
- b) V době řádných prázdnin a v průběhu školního roku není zajišťován provoz ŠD.
- c) ŠD se naplňuje do 24 žáků denně přítomných.
- d) Do ŠD se žáci zapisují v první den školní docházky do zdejší školy.

#### B. PŘIHLAŠOVÁNÍ A ODHLAŠOVÁNÍ

- a) V ŠD je určena jako vedoucí zaměstnanec vychovatelka, která zajišťuje přihlašování a odhlašování žáků, vybírání poplatků, předávání informací zákonným zástupcům, vyřizování námětů a stížností.
- b) O zařazení žáků do ŠD rozhoduje ředitelka školy.
- c) Žák může být odhlášen ze ŠD kdykoli během školního roku na základě písemného oznámení podepsaného zákonným zástupcem.

### C. ÚPLATA A PROMINUTÍ ÚPLATY

- a) Výše úplaty je stanovena předem na celý školní rok. Za pobyt žáka v ŠD požaduje škola úplatu dle aktuálního ceníku. Úplatu platí zákonní zástupci žáka zařazeného do ŠD. Úplata je splatná v daném měsíci. Splatnost úplaty je vždy k 15. dni v měsíci. Úplata je splatná v hotovosti u vychovatelky pověřené vedením za ŠD. Pokud za žáka není zaplacená úplata, vychovatelka ŠD o tom uvědomí ředitelku školy nejpozději do jednoho měsíce. Ředitelka školy může rozhodnout o případném vyloučení žáka ze ŠD. Výše úplaty zůstává stejná i v měsících, kdy jsou vedlejší prázdniny. Vychovatelka ŠD pravidelně kontroluje placení úhrady v součinnosti s hospodářkou školy.
- b) Úplata může být snížena nebo prominuta:  
Výši úplaty může ředitelka školy snížit nebo od úplaty osvobodit, jestliže:
- žák nebo jeho zákonný zástupce je příjemcem opakujících se dávek pomoci v hmotné nouzi podle zákona o pomoci v hmotné nouzi,
  - žákovi nebo jeho zákonnému zástupci náleží zvýšení příspěvku na péči podle zákona o sociálních službách,
  - žák svěřený do pěstounské péče má nárok na příspěvek na úhradu potřeb dítěte podle zákona o státní sociální podpoře a tuto skutečnost prokáže ředitelce školy.

### D. ORGANIZACE

- a) Při nevyzvednutí žáka ze ŠD do stanovené doby zákonnými zástupci žáka vychovatel nejdříve podle možností informuje telefonicky zákonné zástupce žáka a osoby uvedené na přihlášce žáka do ŠD, pokud je tento postup bezvýsledný,
- na základě předchozí dohody s vedením školy kontaktuje pracovníka orgánu sociálně právní ochrany dítěte,
  - na základě předchozí dohody s obecním úřadem kontaktuje pracovníka obecního úřadu,
  - požádá o pomoc Policii ČR.
- b) Oddělení se naplňují nejvýše do počtu 24 účastníků. 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:
- při běžné činnosti ve třídách a místnostech ŠD, vycházkách po běžných trasách v okolí školy s běžným dopravním provozem apod. max. 24 dětí,
  - při organizačně či dopravně náročných nebo výjimečných akcích projedná vychovatelka s ředitelkou školy předem organizační zajištění akce včetně počtu doprovázejících osob.
- c) Do ŠD přicházejí žáci po skončení dopoledního vyučování pod vedením jednotlivých učitelů či asistentů pedagoga. Žáky ŠD předává učitel nebo asistent pedagoga vychovatelce. Zároveň informuje vychovatelku o jakémkoliv změně v rozvrhu. Při předání žáka ve školní jídelně si přechod do ŠD zajišťuje vychovatelka sama.

- d) Během pobytu ve ŠD a venku jsou osobní věci žáků (aktovky, oblečení) uzamčeny v družině, nebo v přidělené šatní skříňce žáka. ŠD využívá i jiné prostory školy. Tělocvičnu, počítačovou učebnu, relaxační místnost, venkovní hřiště ap. Za přechody žáků je vždy zodpovědná vychovatelka.
- e) V případě příznivého počasí je upřednostněn pobyt venku.
- f) Případná zranění oznámí žák neprodleně vychovateli.
- g) S pomůckami a zařízením ŠD žáci zacházejí v souladu se školním řádem. Dojde-li k poškození, oznámí tuto skutečnost vychovateli. Za úmyslné poškození majetku bude ze strany školy uplatňována finanční náhrada.
- h) S příslušným vychovatelem řeší zákonní zástupci vzniklé problémy osobně při vyzvednutí žáka. Rodiče mohou ŠD kdykoliv navštívit, zapojit se s žákem do činnosti a jsou zvaní na významnější akce ŠD.

## **V. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrany před sociálně rizikovým chováním a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí**

- a) Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrany před sociálně rizikovým chováním a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí se řídí školním řádem.
- b) Vychovatelé ŠD provedou prokazatelné poučení žáků druhý vyučovací den školního roku a dodatečné poučení žáků, kteří chyběli. O poučení žáků provede vychovatel záznam do třídní knihy.
- c) Pro činnost ŠD platí stejná ustanovení o BOZP jako ve školním řádu, pokud školní družina pro svoji činnost využívá odborné učebny (např. tělocvična, cvičná kuchyňka, dílna), řídí se příslušnými řády pro tyto učebny.

## **VI. Podmínky zacházení s majetkem školy nebo školského zařízení ze strany žáků**

Podmínky zacházení s majetkem školského zařízení ze strany žáků se řídí školním řádem.

## **VII. Závěrečná ustanovení**

1. Kontrolou provádění ustanovení této směrnice je statutárním orgánem školy pověřen zaměstnanec: vychovatelka ŠD.

4. Podle § 30 školského zákona č. 561/2004 Sb. zveřejňuje ředitelka školy tento řád následujícím způsobem: na přístupném místě ve škola a na webových stránkách školy.
5. **Zaměstnanci** školní družiny byli s tímto řádem seznámeni.
6. **Žáci ŠD** byli s tímto řádem prokazatelně seznámeni vychovatelkou a seznámení potvrdili svými podpisy (kromě žáků 1. ročníků).
7. **Zákonní zástupci žáků** byli s tímto řádem seznámeni prostřednictvím vychovatelů ŠD, seznámení potvrdili svými podpisy.

Tento vnitřní předpis nabývá účinnosti dnem vydání. Dnem účinnosti tohoto předpisu pozbývá platnosti Organizační směrnice č. 54/2024OS ze dne 30. července 2024 vydané pod ŠNM/1945/2024 a veškerá ustanovení dosavadních předpisů, která jsou s tímto předpisem v rozporu.

V Novém Městě nad Metují dne 30. června 2025

Mgr. Klára Barešová  
ředitelka školy