

# VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ DRUŽINY

<b>Směrnice č. 25</b>	2023/2024
Vypracovala:	Bc. Radka Kuncová, DiS., vedoucí vychovatelka
Schválil:	Mgr. et Mgr. Aleš Jaroš, MBA, ředitel školy
Pedagogická rada projednala dne:	29. 8. 2023
Směrnice nabývá platnosti ode dne:	1. 9. 2023
Směrnice nabývá účinnosti ode dne:	1. 9. 2023
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. Informování rodičů o umístění tohoto řádu provedou vychovatelky ŠD při třídních schůzkách.

Školní družina se ve své činnosti řídí zejména vyhláškou č. 74/2005 Sb. o zájmovém vzdělávání ve znění pozdějších změn a předpisů.

## 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 až třetího ročníku základní školy. V případě volné kapacity pro žáky čtvrtého a pátého ročníku základní školy. Činností 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.

### **1. Podrobnosti k výkonu práv a povinností žáků, jejich zákonných zástupců ve škole nebo školském zařízení a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se všemi zaměstnanci školy.**

#### **1.1.** Žáci 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 žáka, a změny v těchto údajích.

**1.2.** 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.

**1.3.** Žák chodí do školní družiny pravidelně a včas, účastní se všech organizovaných činností. Docházka do školní družiny je pro přihlášené žáky povinná. Odhlásit se může vždy ke konci měsíce, pouze písemně.

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

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

**1.6.** 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 do družiny nenosí nebo je má stále u sebe, má zakázáno je odkládat, pouze z bezpečnostních důvodů a na výslovný pokyn vychovatelky, která zajistí jejich úschovu.

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

**1.8.** Odchod žáka před stanovenou dobou v zápisovém lístku je možný pouze na základě písemné omluvy rodičů, písemná omluva je také zpráva od rodičů zaslaná prostřednictvím elektronické pošty.

**1.9.** Žák má právo na ochranu před jakoukoli formou diskriminace a násilí, má právo na 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.

**1.9.1.** 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).

**1.9.2.** Hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči pracovníkům družiny se vždy považují za závažné porušení pravidel.

## **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. Stanovení podmínek pro přijímání účastníků do družiny:**

K pravidelné školní docházce do školní družiny jsou přijímáni žáci 1. až 5. ročníku základní školy. Podmínkou přijetí je řádně vyplněná přihláška a souhlas zákonných zástupců s ujednáními uvedenými na přihlášce. Nejvyšší počet účastníků je 180, přednost mají zájemci, kteří navštěvují 1. až 3. ročník ZŠ. Podmínkou přijetí je i zaplacení úplaty za období září – prosinec (600,- Kč), leden – červen (výše platby bude stanovena zřizovatelem), splatná vždy k **20. dni v měsíci září, lednu.**

**2.2.** Ve školní družině je určena jako vedoucí zaměstnanec vedoucí vychovatelka, která zajišťuje přihlašování a odhlašování žáků, vybírání poplatků, předávání informací rodičům, vyřizování námětů a stížností.

**2.3.** O zařazení dětí do školní družiny rozhoduje ředitel školy. 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 k pravidelné výchovné, vzdělávací a zájmové činnosti je písemné sdělení zákonných zástupců účastníka o rozsahu docházky a způsobu odchodu účastníka z družiny.

**2.4.** Úplata je splatná předem, platí se zpravidla ve dvou splátkách – za období září až prosinec a leden až červen. **Škola přijímá i platby v hotovosti mimo stanovený termín (např. měsíčně), ale jen ve výjimečných případech.**

Rodiče platí bezhotovostním způsobem – převodem nebo složenkami. Každému dítěti je pro účely plateb přidělen variabilní symbol. Úplata musí být uhrazena do 20. dne běžného měsíce. Vedoucí vychovatelka pravidelně kontroluje placení úhrady v součinnosti s ekonomkou školy, pokud jsou rodiče v prodlení s placením, jedná s nimi – písemné upozornění.

Pokud ani po upozornění není za dítě zaplacená úplata, vedoucí vychovatelka školní družiny o tom uvědomí ředitele školy nejpozději k termínům 30. 9. a 31. 1.

**Ředitel školy může rozhodnout:**

1. O případném vyloučení žáka ze školní družiny.
2. O možném zaplacení poplatku z prodlení dle nařízení vlády č. 142/1994 Sb., ve znění pozdějších změn a doplňků.

#### **2.5 Osvobození od placení úplaty**

Výši úplaty může ředitel snížit nebo od úplaty osvobodit, jestliže:

1. 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
2. účastník svěřený do pěstounské péče má nárok na příspěvek na úhradu potřeb dítěte podle zákona o státní sociální podpoře a tuto skutečnost prokáže řediteli.

**2.6.** Po projednání se zřizovatelem se činnost školní družiny v době všech prázdnin přerušuje.

**2.7.** 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 zápisovém lístku. Omluvu nepřítomnosti žáka v družině, odchylky od docházky žáka, nebo pokud má žák odejít ze ŠD jinak či s jinou osobou, než je obvyklé a je uvedeno na zápisovém lístku, sdělí rodiče tuto skutečnost družině písemně. Předem známou nepřítomnost žáka v družině zákonný zástupce oznámí písemně.

**2.8.** V ranním docházkovém sešitě je zaznamenáván příchod žáka do ŠD, odchod se eviduje v elektronické třídní knize.

**2.9.** Přihlašování a odhlašování žáků ze ŠD je prováděno na základě písemných žádostí rodičů žáka. Evidence přihlášených a odhlášených žáků je vedena v třídní knize.

## **2.10. Organizace činnosti**

**2.10.1.** Provozní doba ŠD je od 6:00 do 16:30 hodin.

Ranní družina zahajuje provoz v 6:00 hod., končí v 7:40 hod., kdy děti odcházejí v doprovodu vychovatelky do šaten a následně do tříd.

Nástup do ranní družiny je od 6:00 hod. do 7:15 hod.

Odpolední družina začíná po skončení vyučování v 11:40 hod. nebo 12:30 hod. (dle rozvrhu tříd) a končí v 16:30 hodin. Dodržuje rozvrh činnosti jednotlivých oddělení.

Aby nebyla narušována činnost oddělení, jsou pro odchody dětí stanoveny tyto doby:

13:30, 15:00, 15:30, 16:00 a 16:30 hod.

Příchod do ŠD je horními šatnami od bloku 509.

**2.10.2.** Ukončení provozu ŠD

Provoz ŠD končí v 16:30 hodin.

Při nevyzvednutí žáka do stanovené doby rodiči vychovatelka nejdříve podle možností informuje telefonicky rodiče žáka a osoby uvedené na přihlášce dítěte do ŠD, pokud je tento postup bezvýsledný:

- a) kontaktuje pracovníka orgánu péče o dítě,
- b) požádá o pomoc MP.

**2.10.3.** Oddělení se naplňují nejvýše do počtu 30 účastníků.

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 dětí,
- b) při organizačně či dopravně náročných nebo výjimečných akcích projedná vedoucí vychovatelka s ředitelem školy předem organizační zajištění akce včetně počtu doprovázejících osob.

**2.10.4.** Do školní družiny přicházejí žáci po skončení vyučování pod vedením pedagoga, který žáky předá vychovatelkám ve třídě družiny. Pokud žáci končí pod vedením netřídního učitele, předá děti vychovatelce do školní družiny pedagog, který vyučoval poslední hodinu. Vyučující nepouští

dítě, přihlášené do ŠD domů bez písemného potvrzení rodičů (př. zákonných zástupců), nebo souhlasu p. vychovatelky.

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

**2.10.6.** Družina realizuje výchovně vzdělávací činnost ve výchově mimo vyučování, zejména formou odpočinkových, rekreačních a zájmových činností; umožňuje žákům přípravu na vyučování – viz ŠVP pro zájmové vzdělávání – školní družina.

**2.10.7.** V době řádných prázdnin v průběhu školního roku je zajišťován provoz ŠD pouze na žádost rodičů. Provoz školní jídelny není zajištěn.

**2.10.8. Rodiče a další návštěvníci do učeben ŠD nevstupují bez svolení vedoucí vychovatelky ŠD.**

**2.10.9.** 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.

**2.10.10.** Ředitel schvaluje podpisem na úvodní stránce přehledu výchovně vzdělávací práce týdenní skladbu zaměstnání, která obsahuje činnosti odpočinkové, zájmové a rekreační, pobyt venku a další aktivity. ŠD může v rámci své běžné činnosti, v průběhu stanovené provozní doby ŠD, zřizovat zájmové kroužky, jejichž členové mohou být i žáci, kteří nejsou přihlášení do školní družiny k pravidelné docházce. Činnost v těchto kroužcích, pro žáky nezapsané k pravidelné docházce do ŠD, může být poskytována za úplatu.

**2.10.11.** 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. Členství v těchto kroužcích, resp. na těchto aktivitách není vázáno na zápis do ŠD. Tyto činnosti mohou být poskytovány za úplatu.

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

**3.1.** Všichni žáci se chovají při pobytu ve školní družině i mimo školu tak, aby neohrozili zdraví a majetek svůj ani jiných osob. Žákům není v době mimo pobyt ve školní družině dovoleno 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 družině nebo mimo budovu při akci pořádané ŠD žáci hlásí ihned vychovateli, nebo pedagogickému dozoru.

Vychovatelé školní družiny provedou prokazatelné poučení žáků v první hodině školního roku a dodatečně poučení žáků, kteří při první hodině chyběli. O poučení žáků provede vychovatelka záznam do třídní knihy.

**3.2.** Všichni zaměstnanci školy jsou při vzdělávání a během souvisejícího provozu školy povinni přihlížet k základním fyziologickým potřebám dětí a žáků, vytvářet podmínky pro jejich zdravý vývoj a pro předcházení vzniku rizikového chování, poskytovat žákům nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.

**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 zákonného zástupce žáka. Nemocný žák může být odeslán k lékařskému vyšetření či ošetření jen v doprovodu dospělé osoby. Třídní učitelé zajistí, aby každý žák měl zapsány v žákovské knížce tyto údaje: rodné číslo, adresu, telefonní čísla rodičů do zaměstnání a domů, jméno a adresu ošetřujícího lékaře.

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 svědkem úrazu či poranění, nebo který se o něm dověděl první.

**3.4.** Pedagogičtí a provozní pracovníci školy nesmí žáky v době dané rozvrhem činnosti družiny 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.

**3.5.** Bezpečnost a ochranu zdraví žáků 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, která jsou uvedena ve školním řádu, pokud ŠD pro svoji činnost využívá odborné učebny (např. tělocvičny, hudebnu, hřiště, ICT), řídí se příslušnými řády pro tyto učebny. Žáci přihlášení do ŠD jsou poučeni o BOZP a záznam o poučení je uveden v třídních knihách jednotlivých oddělení.

### **3.7. Povinnosti pedagogických pracovníků**

Kromě povinností stanovených školským zákonem je každý pedagogický pracovník povinen ve smyslu evropského nařízení ke GDPR zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím data, údaje a osobní údaje zaměstnanců školy, citlivé osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí, a žáků, a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišel do styku, shromažďovat pouze nezbytné údaje a osobní údaje, bezpečně je ukládat a chránit před neoprávněným přístupem, neposkytovat je subjektům, které na ně nemají zákonný nárok, nepotřebné údaje vyřazovat a dál nezpracovávat.

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

**4.1.** U každého svévolného poškození nebo zničení majetku školy, majetku žáků, učitelů či jiných osob žákem je vyžadována úhrada od zákonných zástupců 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 své vychovatelce. Žáci dbají na dostatečné zajištění svých věcí - uzamykání šaten, oddělení ŠD.

**4.3.** Žáci školy a zaměstnanci školy odkládají osobní majetek pouze na místa k tomu určená.

**4.4.** Žáci jsou povinni řádně pečovat o propůjčený majetek školy, ochraňovat jej před ztrátou a poškozením.

**4.5.** 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.

## **5. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků**

**5.1.** Na hodnocení a klasifikaci chování žáka ve školní družině se vztahují ustanovení vyhlášky o základní škole, t.j. udělování napomenutí, důtky třídního učitele, důtky ředitele školy, klasifikace sníženou známkou z chování na vysvědčení. Navrhuje vychovatelka ŠD po konzultaci s TU.

**5.2.** V případě zvláště závažného zavinění porušení povinností stanovených školským zákonem ředitel vyloučí žáka ze školského zařízení (§ 31 ods.2).

Jestli se žák dopustí jednání podle §31 ods.3, tj. jestliže se dopustí zvláště hrubých opakovaných slovních a úmyslných fyzických útoků vůči zaměstnancům školského zařízení nebo vůči ostatním žákům, oznámí ředitel školského zařízení tuto skutečnost orgánu sociálně-právní ochrany dětí, jde-li o nezletilého, a státnímu zastupitelství do následujícího pracovního dne poté, co se o tom dozvěděl (§31 ods.5).

## **6. Dokumentace**

**6.1.** V družině se vede tato dokumentace:

- a) evidence přijatých dětí (přihlášky do ŠD – zápisové lístky pro žáky, kteří jsou přihlášení k pravidelné docházce, jejich součástí je písemné sdělení zákonných zástupců účastníka o rozsahu docházky a způsobu odchodu účastníka z družiny);
- b) písemné odhlášky dětí;
- c) elektronické třídní knihy jednotlivých oddělení či jiné přehledy výchovně vzdělávací práce, včetně docházky dětí;
- d) měsíční plán činnosti;
- e) roční hodnocení práce školní družiny jako podklad pro výroční zprávu školy;
- f) vnitřní řád školní družiny, rozvrh činnosti;
- g) knihu úrazů a záznamy o úrazech žáků.

## **7. Závěrečná ustanovení**

1. Kontrolou nad dodržováním ustanovení tohoto vnitřního řádu školní družiny je statutárním orgánem školy pověřen zaměstnanec: vedoucí vychovatelka školní družiny.
2. Vnitřní řád školní družiny nabývá platnosti dnem podpisu ředitele školy a jeho zveřejněním.
3. Vnitřní řád školní družiny nabývá účinnosti dnem: 1. 9. 2023

V Mostě dne 23. 8. 2023

Mgr. et Mgr. Aleš Jaroš, MBA  
ředitel školy

