

Základní a mateřská škola Holubice, okres Vyškov, příspěvková organizace		
<b>VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ DRUŽINY</b>		
Č. j.:	Spisový znak	Skartační znak
	/2022 – No	A.1 A10
Vypracovala:		Eva Nováková, zástupkyně pro školní družinu
Schválila:		Mgr. Jana Ševčíková, ředitel školy
Směrnice nabývá účinnosti dne:		1. 9. 2022

### 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 dětí do ŠD.

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

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. Činnosti vykonávaných družinou se mohou účastnit i žáci, kteří nejsou přijati k pravidelné denní docházce do družiny. Z organizačních důvodů lze přijímat pouze děti, které se stravují ve školní jídelně. Družina může vykonávat činnost pro účastníky, nebo účastníky a jejich zákonné zástupce, i ve dnech pracovního volna.

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

- 1.1. Žáci (studenti) 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 studenta, 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 a školního klubu je pro přihlášené žáky povinná. Odhlášení je možné 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. 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.

- 1.7. 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).
- 1.8. 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.
- 1.9. 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.
- 1.10. 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 nosí žák na vlastní nebezpečí - za ztrátu, poškození nebo zničení škola nezodpovídá. Hry na mobilech a tabletech nejsou ve ŠD povoleny.

Více zde: <https://zsholubice.cz/skolni-druzina/>

- 1.11. Zvláště hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky žáka nebo studenta vůči pracovníkům družiny se vždy považují za závažné zaviněné porušení povinností stanovených tímto zákonem.
- 1.12. Při porušení povinností stanovených tímto školním řádem lze podle závažnosti porušení žákovi uložit:
  - a) napomenutí třídního učitele,
  - b) důtku třídního učitele,
  - c) důtku ředitele školy.

Škola neprodleně oznámí uložení napomenutí nebo důtky a jeho důvody prokazatelným způsobem žákovi a jeho zákonnému zástupci a zaznamená je do dokumentace školy.

## **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 jako vedoucí zaměstnanec vedoucí vychovatelka, která zajišťuje přihlašování a odhlašování žáků, předávání informací rodičům, vyřizování námětů a stížností.
- 2.2. O zařazení dětí do školní družiny rozhoduje ředitel školy.
- 2.3. Úplata je splatná předem, vybírá se současně se stravným. Výše úplaty je stanovena předem na celý školní rok. – její výše je stanovena na 100 Kč za měsíc. Škola přijímá platby v hotovosti jen zcela výjimečně, rodiče platí bezhotovostním způsobem – převodem nebo složenkami. Každému dítěti je pro účely plateb přidělen variabilní symbol – shodný s VS určeným pro platbu stravného. Vedoucí školní jídelny pravidelně kontroluje placení úhrady v součinnosti s ředitelkou 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. Úplata může být snížena nebo prominuta .
  - a) dítěti, žákovi nebo studentovi, pokud je společně posuzovanou osobou pro nárok na sociální příplatek, který pobírá jeho zákonný zástupce nebo jiná oprávněná osoba,
  - b) dítěti, žákovi nebo studentovi, pokud má nárok na příspěvek na úhradu potřeb dítěte v pěstounské péči a tento příspěvek nebo jeho část je vyplácena, pokud skutečnosti uvedené v písmenu a) a vyplácení příspěvku uvedeného v písmenu b) prokáže řediteli,
  - c) účastníkům, kteří se účastní více než dvou činností daného školského zařízení
  - d) účastníkům, kteří jsou zapsáni k pravidelné činnosti, v případě účasti v dalších
- 2.5. Pokud za dítě není zaplacen poplatek, vedoucí školní jídelny o tom uvědomí ředitelku školy nejpozději do konce každého měsíce. Ředitelka školy může rozhodnout o případném vyloučení žáka ze školní družiny.
- 2.6. Činnost ŠD se 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 zápisním lístku. Zde jsou uvedeny i osoby zmocněné k vyzvednutí žáka ze školní družiny (jiným osobám nebude žák předán). Odebírání zmocnění nebo zmocnění další osoby je možné pouze písemně. 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 zápisním lístku, sdělí rodiče tuto skutečnost družině písemně. Předem známou nepřítomnost žáka v družině zákonný zástupce oznámí písemně.

- 2.8. V docházkovém sešitě ranní družiny je zaznamenáván příchod žáka do ŠD, v třídní knize odpolední družiny odchod jen pokud se údaj liší od zápisního lístku a písemných omluvenek.
- 2.9. Přihlašování a odhlašování žáků ze ŠD je prováděno na základě písemných žádostí rodičů žáka.
- 2.10. Organizace činnosti

2.10.1. Provozní doba ranní ŠD je od 6:40 do 7:40, odpolední od 11:40 do 16:00 hodin.

Ranní ŠD má jedno oddělení a odpolední tři, která jsou v případě nižšího počtu přítomných žáků spojována v 15.00 hodin do jednoho až dvou oddělení. Děti je možno z družiny vyzvednout vždy v celou hodinu, po 15 hodině pak kdykoliv.

2.10.2. Ukončení provozu ŠD

Provoz končí v 16.00 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) na základě předchozí dohody s obecním úřadem kontaktuje pracovníka obecního úřadu,
- b) na základě předchozí dohody kontaktuje pracovníka orgánu péče o dítě,
- c) požádá o pomoc Policii ČR,

2.10.3. Činnost ŠD probíhá v těchto místnostech : školní družina, školní zahrada, sportovní hala.

2.10.4. Oddělení se naplňují nejvýše do počtu 25 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:

- a) při běžné činnosti ve třídách a místnostech ŠD, vycházkách po běžných trasách v okolí školy s běžným dopravním provozem max. 25 dětí,

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

2.10.5. Do školní družiny přicházejí žáci po skončení vyučování pod vedením vychovatelek. Pokud ostatní třídy končí později, předá děti vychovatelce do školní družiny učitelka, která vyučovala poslední hodinu.

2.10.6. Rozsah denního provozu ŠD a rozvrh činnosti schvaluje ředitel školy na návrh 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, podle 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 a spontánní činnosti mohou být rušnější.
- **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 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 14. 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).

2.10.8. Činností družiny a klubu se mohou zúčastňovat i žáci nezařazení do družiny a klubu, pokud se této činnosti neúčastní plný počet žáků zařazených do družiny a klubu stanovený pro oddělení nebo skupinu.

- 2.10.9. V době mimořádných prázdnin nebo mimořádného volna je činnost školní družiny zajištěna, s případným omezením podle pokynů hygienika.
- 2.10.10. Rodiče a další návštěvníci do učeben ŠD nevstupují, po zazvonění na příslušný zvonek čekají na dítě před školou.
- 2.10.12. Rozsah denního provozu projednává ředitel se zřizovatelem. 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.

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

### **3. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy 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 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 hlásí ihned vyučujícímu, nebo pedagogickému dozoru.
- Vychovatelé školní družiny provedou prokazatelné poučení žáků v první hodině školního roku a dodatečné poučení žáků, kteří při první hodině chyběli. O poučení žáků provede učitel záznam do třídní knihy.
- 3.2. Všichni zaměstnanci školy jsou při vzdělávání a během souvisejícího provozu školy povinni přihlížet k základním fyziologickým potřebám dětí, žáků a studentů a vytvářet podmínky pro jejich zdravý vývoj a pro předcházení vzniku sociálně patologických jevů, poskytovat žákům a studentům 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 rodiče postiženého 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, adresu a jméno 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 jeho svědkem nebo který se o něm dověděl první.

- 3.4. 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 lékařům 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 jako ve školním řádu, . Žáci přihlášení do ŠD jsou poučeni o BOZP a záznam o poučení je uveden v třídních knihách jednotlivých oddělení.

#### **4. Podmínky zacházení s majetkem školy nebo školského zařízení ze strany dětí, žáků a studentů.**

- 4.1. 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.
- 4.2. Ztráty věcí hlásí žáci neprodleně svému třídnímu učiteli. Žáci dbají na dostatečné zajištění svých věcí - uzamykání šaten, tříd.



- 4.3. Do školy žáci nosí pouze věci potřebné k výuce, 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 vyučujícího, který zajistí jejich úschovu.
- 4.4. Žáci škola a zaměstnanci školy odkládají osobní majetek pouze na místa k tomu určená.
- 4.5. Žáci jsou povinni řádně pečovat o takto propůjčený majetek školy, ochraňovat jej před ztrátou a poškozením.
- 4.6. 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 a studentů.**

- 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.
- 5.2. Pokud žák narušuje soustavně školní řád a činnost školní družiny, může z družiny vyloučen. O vyloučení z docházky do ŠD rozhodne ředitelka školy na základě návrhu vychovatelky ŠD a po projednání v pedagogické radě. Rozhodnutí o vyloučení ze ŠD sdělí ředitelka školy rodičům žáka písemně s patřičným zdůvodněním.

## **6. Dokumentace**

6.1. V družině se vede tato dokumentace:

- a) evidence přijatých dětí (např. zápisní lístky pro žáky, kteří jsou přihlášení k pravidelné docházce)
- b) písemné přihlášky dětí; jejich součástí je písemné sdělení zákonných zástupců účastníka o rozsahu docházky a způsobu odchodu účastníka z družiny
- c) třídní knihy či jiné přehledy výchovně vzdělávací práce, včetně docházky dětí
- d) celoroční 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 dětí, žáků a studentů ( je shodná s knihou úrazu školy)

## **7. Závěrečná ustanovení**

- a) Kontrolou provádění ustanovení této směrnice je statutárním orgánem školy pověřen zaměstnanec: vedoucí vychovatelka školní družiny.
- b) Zrušuje se předchozí znění této směrnice . Uložení směrnice v archivu školy se řídí Skartačním řádem školy.
- c) Směrnice nabývá platnosti dnem podpisu ředitelem školy a zveřejněním.
- d) Směrnice nabývá účinnosti dnem : 1. září 2022

V Holubicích dne 10. června 2022

Mgr. Jana Ševčíková  
ředitelka školy