

<b>Základní škola a Mateřská škola Kácov, okres Kutná Hora, příspěvková organizace, Nádražní 216, 285 09 Kácov</b>	
<b>VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ DRUŽINY</b>	
Č.j.:	ZŠ 106/2017
Vypracoval:	Mgr. František Procházka, ředitel školy
Schválil:	Mgr. František Procházka, ředitel školy
Pedagogická rada projednala dne:	16. 11. 2017
Směrnice nabývá platnosti ode dne:	16. 11. 2017
Směrnice nabývá účinnosti ode dne:	20. 11. 2017
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. Prokazatelné seznámení zákonných zástupců s tímto řádem provedou vychovatelky ŠD každoročně při zápisu dětí do ŠD. Školní družina se ve své činnosti řídí zejména vyhláškou č. 74/2005 Sb. o zájmovém vzdělávání, v souladu s vyhláškou 163/2018 Sb. a v souladu s vyhláškou 218/2023 Sb.

### **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 účastníků zájmového vzdělávání (dále jen žáků), částečně také dohledu nad žáky.

Činnost družiny je určena přednostně pro žáky 1. – 3. ročníku základní školy, v případě volné kapacity mohou být přijati i žáci 4. – 5. ročníku s ohledem na věk žáka, trvalý pobyt a zaměstnanost jeho zákonných zástupců.

Činností vykonávaných družinou mimo obvyklou provozní dobu (výlet, exkurze, sportovní a kulturní akce) 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 účastníků a jejich zákonných zástupců ve škole nebo školském zařízení a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky**

1.1. Účastníci 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 další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost účastníka, a změny v těchto údajích.

1.2. Účastník se ve školní družině chová slušně k dospělým i jiným účastníkům, dbá pokynů pedagogických pracovníků a provozních zaměstnanců, dodržuje školní řád školy a odborných učeben. Chová se tak, aby neohrozil zdraví svoje, ani jiných osob.

1.3. Účastník chodí do školní družiny pravidelně a včas, účastní se všech organizovaných činností. Docházka do školní družiny je pro přihlášené žáky povinná. Odhlásit se může kdykoliv.

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

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

1.6. Před ukončením činnosti družiny účastníci 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. Účastníci chrání své zdraví i zdraví spolužáků; účastníkům jsou zakázány všechny činnosti, které jsou zdraví škodlivé (např. kouření, pití alkoholických nápojů, zneužívání návykových a zdraví škodlivých látek).

1.8. Zákonný zástupce účastníka je povinen doložit důvody nepřítomnosti účastníka nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti žáka. Odchod účastníka před stanovenou dobou je možný pouze na základě písemné omluvy rodičů.

1.9. Účastník 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. Zákonný zástupce má právo na informace o všech záležitostech, které se týkají zájmového vzdělávání ve školní družině.

## **2. Provoz a vnitřní režim školní družiny**

### **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. Předávání informací zákonným zástupcům, přihlašování a odhlašování účastníků do školní družiny zajišťují vychovatelky školní družiny.

2.2. Vyplněné žádosti na následující školní rok přijímají vychovatelky od 1. 6. do 30. 6. Budoucí žáci 1. třídy mohou podat přihlášku do ŠD již při zápisu do 1. třídy.

2.3. O zařazení účastníků do školní družiny rozhoduje ředitel školy.

2.4. Zákonní zástupci účastníka přihlášeného k pravidelné docházce do družiny sdělí družině rozsah docházky účastníka a způsob odchodu účastníka z družiny; tyto údaje jsou zaznamenány na zápisním 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 zápisním lístku, sdělí rodiče tuto skutečnost družině písemně. Předem známou nepřítomnost žáka v družině zákonný zástupce oznámí písemně.

2.5. V žádném případě nejsou účastníci uvolňováni ze ŠD na základě telefonického rozhovoru nebo e-mailové zprávy.

2.6. V třídní knize je zaznamenáván příchod účastníka do ŠD, odchod jen pokud se údaj liší od zápisního lístku a písemných omluvenek.

## Organizace činnosti

2.6. Provozní doba ŠD je od pondělí do pátku, vždy od 6,30 hod. do 7,15 hodin a od 11.10 hod. do 16,00 hodin (I. oddělení) a od 12.00 hod do 16 hod. (II. oddělení).

Pokud celkový počet účastníků zájmového vzdělávání ve 14.00 hod. bude nižší než 25, obě oddělení se spojí. Odchod ze ŠD je možný ihned po obědě nebo pak v průběhu odpolední činnosti až do 16:00 hod. Na nepovinné předměty, kroužky a hodiny ZUŠ jsou děti uvolňovány podle potřeby – doprovod ŠD ani škola nezajišťuje a ani za děti při přechodu na kroužky nepřebírá zodpovědnost. Po kroužkách, hodinách ZUŠ, návštěvě lékaře a nepovinných předmětech se žák může ten den do ŠD vrátit.

2.7. Pokud účastník ze ŠD odejde z jiného důvodu než je v bodu 2.6., již se nesmí ten den do družiny vrátit.

2.8. Při nevyzvednutí žáka zákonnými zástupci do stanovené doby vychovatelka nejdříve podle možností informuje telefonicky zákonné zástupce žáka a osoby uvedené na zápisním lístku žáka do ŠD. Pokud je tento postup bezvýsledný, kontaktuje vychovatelka ŠD pracovníka orgánu sociální péče o dítě, případně požádá o pomoc Policii ČR. V případě opakovaného pozdního vyzvedávání žáka ze školní družiny může ředitel školy rozhodnout o vyloučení účastníka ze školní družiny.

2.9. Školní družina má 2 oddělení, každé oddělení se naplňuje nejvýše do počtu 25 účastníků.

2.10. Do školní družiny si žáky přebírá vychovatelka od vyučujících po skončení vyučování.

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

2.12. Družina realizuje výchovně vzdělávací činnost ve výchově mimo vyučování (příklad) zejména formou odpočinkových, rekreačních a zájmových činností; umožňuje účastníkům přípravu na vyučování.

- **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, 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 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).

2.13. Zákonní zástupci a další návštěvníci do učeben ŠD nevstupují. V případě vyzvedávání účastníků na školní zahradě se v prostorách školní zahrady zákonní zástupci (popř. jiné osoby určené k vyzvedávání dětí) nezdržují a opouštějí tyto prostory bez zbytečného odkladu.

### **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 účastníci se chovají při pobytu ve škole i mimo školu tak, aby neohrozili zdraví a majetek svůj ani jiných osob. Účastníkům 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 účastníků ve školní budově nebo mimo budovu při akci pořádané školou žáci hlásí ihned vychovatelce, vyučujícímu nebo pedagogickému dozoru. Zápis o úrazu při zájmovém vzdělávání ve ŠD provede vychovatelka do knihy úrazů.

Vychovatelky školní družiny provedou prokazatelné poučení účastníků v první hodině školního roku a dodatečné poučení žáků, kteří při první hodině chyběli. O poučení žáků provedou vychovatelky 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 účastníků a v případě náhlého onemocnění účastníka 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: datum narození, 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 lékaři atd. Škola odpovídá za účastníky v době dané rozvrhem činnosti družiny.

3.5. Bezpečnost a ochranu zdraví účastníků 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, pokud ŠD pro svoji činnost využívá odborné učebny (např. tělocvična), řídí se příslušnými řády. 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 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 svému třídnímu učiteli. Žáci dbají na dostatečné zajištění svých věcí.

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 školy 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**

5.1. Pokud žák narušuje soustavně školní řád a činnost školní družiny, může být rozhodnutím ředitele z družiny vyloučen. 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 účastníků nebo z jiných zvláště závažných důvodů.

## **6. Dokumentace**

6.1. V družině se vede tato dokumentace:

- a) evidence přijatých dětí (např. zápisové 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

## **7. Závěrečná ustanovení**

7.1. Zrušuje se předchozí znění této směrnice. Uložení směrnice v archivu školy se řídí Spisovým a skartačním řádem školy.

7.2. Podle § 30 školského zákona č. 561/2004 Sb. zveřejňuje ředitel školy tento řád následujícím způsobem: vyvěšením v učebně ŠD, na nástěnce u vchodu a ve sborovně na 1. stupni, ve stojanu u ředitelny na 2. stupni.

7.3. Zaměstnanci školy s tímto řádem budou seznámeni každoročně na srpnové poradě.

7.4. Účastníci navštěvující školní družinu byli s tímto řádem seznámeni vychovatelkou ve dnech 20. 11. 2017 a dále pak každý školní rok během měsíce září.

7.5. Zákonní zástupci účastníků byli písemně informováni o vydání řádu školní družiny, řád je pro ně zpřístupněn na místech uvedených v bodě 7.2. a na webových stránkách školy.

V Kácově dne 16. 11. 2017

Mgr. František Procházka  
ředitel školy