

## V/5 VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ DRUŽINY

### Obecná ustanovení

Na základě ustanovení zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů, vydávám jako statutární orgán školy tuto směrnici. Směrnice je součástí organizačního řádu školy. Určuje pravidla provozu, stanoví režim ŠD, je závazná 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 vyhláškou č. 74/2005 Sb., o zájmovém vzdělávání, ve znění pozdějších 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 a také dohledu nad žáky.

### PODROBNOSTI K VÝKONU PRÁV A POVINNOSTÍ ÚČASTNÍKŮ A JEJICH ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ VE ŠKOLSKÉM ZAŘÍZENÍ

#### 1. PRÁVA A POVINNOSTI ÚČASTNÍKŮ

##### 1.1 Účastníci mají právo

- 1.1.1 na školské služby podle školského zákona
- 1.1.2 na ochranu zdraví a ochranu před jakoukoli formou diskriminace a násilí
- 1.1.3 na svobodu myšlení, projevu, shromažďování, náboženství
- 1.1.4 na odpočinek a dodržování základních psychohygienických podmínek
- 1.1.5 být seznámeni se všemi předpisy se vztahem k jejich pobytu a činnosti ve škole

##### 1.2 Účastníci jsou povinni

- 1.2.1 řádně docházet po přihlášení do školského zařízení
- 1.2.2 dodržovat školní předpisy a pokyny školy a školského zařízení k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni
- 1.2.3 plnit pokyny pedagogických pracovníků školských zařízení vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem
- 1.2.4 chovat se slušně k dospělým i jiným žákům školy, dbát pokynů pedagogických a provozních pracovníků, dodržovat školní řád, řád školní družiny a řády odborných učeben, chovat se tak, aby neohrozili zdraví svoje, ani jiných osob
- 1.2.5 účastnit se činností organizovaných družinou - docházka do zájmových kroužků a do školní družiny je pro přihlášené účastníky povinná, odhlásit se účastník může vždy ke konci pololetí
- 1.2.6 chodit do školní družiny vhodně a čistě upraveni a oblečení
- 1.2.7 zacházet se školními potřebami šetrně, udržovat své místo, třídu i ostatní školní prostory v čistotě a pořádku, chránit majetek před poškozením

- 1.2.8 z bezpečnostních důvodů neopouštět školní budovu bez vědomí vychovatelek školní družiny, v době přestávky mezi dopoledním a odpoledním vyučováním opouštět školu jen na základě písemného souhlasu zákonných zástupců, bez tohoto souhlasu trávit tuto přestávku ve školní družině
- 1.2.9 chránit 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)
- 1.2.10 každý úraz nebo vznik škody, ke kterému došlo v souvislosti s činností školského zařízení, hlásit bez zbytečného odkladu vychovatelce školní družiny, vedoucímu zájmového kroužku nebo jinému zaměstnanci školy
- 1.2.11 nenosit do školského zařízení předměty, které nesouvisí s jeho činností a mohly by ohrozit zdraví a bezpečnost jeho nebo jiných osob, cenné předměty, včetně šperků a mobilních telefonů odkládají pouze na místa k tomu určená (viz odst. 6 tohoto řádu).

## **2. PRÁVA A POVINNOSTI ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ ÚČASTNÍKŮ**

### **2.1 Zákonní zástupci mají právo zejména na**

- 2.1.1 informace o škole podle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů
- 2.1.2 nahlížet do tohoto řádu i dalších vnitřních předpisů školy
- 2.1.3 vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí žáka a jeho pobytu ve školní družině

### **2.2 Zákonný zástupce účastníka je povinen**

- 2.2.1 zajistit, aby účastník docházel řádně do školského zařízení
- 2.2.2 na vyzvání ředitele školy, výchovného poradce, školního metodika prevence nebo vychovatelky školní družiny se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se chování účastníka
- 2.2.3 informovat školské zařízení o zdravotní způsobilosti účastníka k činnosti ve školní družině a případných změnách způsobilosti, o zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na pobyt účastníka ve školní družině, zda je žák zdravotně postižen, včetně údaje o druhu postižení, nebo zdravotně znevýhodněn

## **3. PRAVIDLA VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ S PEDAGOGICKÝMI PRACOVNÍKY**

- 3.1 Vychovatelky školní družiny zajišťují bezpečnost a ochranu zdraví účastníků při činnostech, které přímo souvisejí s činností ve školní družině.
- 3.2 Zvláště hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky účastníka vůči pracovníkům školní družiny se vždy považují za závažné zaviněné porušení povinností stanovených tímto řádem.

#### 4. PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM

##### Přihlašování a odhlašování

- 4.1 Ve školní družině je určena vedoucí vychovatelka, která zajišťuje přihlašování a odhlašování žáků, předávání informací rodičům, vyřizování námětů a stížností.
- 4.2 O zařazení účastníků do školní družiny rozhoduje ředitel školy
- 4.3 Příspěvek na částečnou úhradu neinvestičních nákladů ŠD činí 100,- Kč měsíčně a je placen společně se stravou. O výjimkách v úhradě poplatku rozhoduje ředitel školy na základě písemné žádosti zákonného zástupce účastníka.
- 4.4 Rodiče nebo jiní zákonní zástupci účastníka přihlášeného k pravidelné docházce do družiny sdělí písemně odpovědné vychovatelce rozsah docházky žáka a způsob odchodu účastníka z družiny; tyto údaje jsou zaznamenány na zápisním lístku. Omluvu nepřítomnosti účastníka v družině, odchylky od docházky účastníka, nebo pokud má účastník odejít ze ŠD jinak či s jinou osobou, než je obvyklé a je uvedeno na zápisním lístku, sdělí rodiče vychovatelce školní družiny také písemně. Předem známou nepřítomnost účastníka v družině zákonný zástupce oznámí písemně.
- 4.5 V docházkovém sešitě je zaznamenáván příchod účastníka do ŠD i odchod účastníka ze ŠD.
- 4.6 Přihlašování a odhlašování účastníků ze ŠD je prováděno na základě písemných žádostí rodičů účastníka.

##### Organizace činnosti

#### 4.7 Provoz:

pondělí – pátek	ranní	od 5,45 hodin do 7,45 hodin
	odpolední	od 11,30 hodin do 17,00 hodin

Provoz ŠD končí v 17,00 hodin. Při nevyzvednutí účastníka do stanovené doby vychovatelka nejdříve informuje telefonicky zákonné zástupce účastníka, popřípadě osoby uvedené na přihlášce účastníka do ŠD a vyčká jejich příchodu. Se zákonným zástupcem lze rovněž dohodnout, že účastník může odejít ze ŠD samostatně. Vychovatelka musí vždy zvážit morální a volní vyspělost účastníka a jeho aktuální psychický stav. Vychovatelka provede o telefonické domluvě písemný záznam s udáním času a data hovoru. V případě, že se nepodaří opakovaně kontaktovat zákonného zástupce nebo jím pověřenou osobu, kontaktuje vychovatelka z důvodů zajištění přiměřené péče o účastníka ŠD zástupce Městského úřadu Lišov - pracovníka OSPODu na telefonním čísle 777278184.

V době od 13,30 do 15,00 hodin probíhá výchovně zájmová činnost, která by pokud možno neměla být narušována odchodem účastníků.

- 4.8 ŠD má možnost využít i dalších specializovaných a odborných učeben školy (výtvarné výchovy, keramiky, tělocvičny, informatiky, ...) pro své zájmové činnosti po dohodě s vedením školy. V době využívání dbá dodržování pravidel určených pro každou odbornou učebnu (řád odborné učebny).

- 4.9 Oddělení ŠD se zpravidla naplňuje nejvýše do počtu 25 účastníků denně přítomných. Jedná se o účastníky, kteří jsou v daný čas fyzicky přítomni. Do jednoho oddělení ŠD lze zapsat maximálně 30 pravidelně docházejících účastníků.
- 4.10 Po skončení vyučování předávají paní učitelky žáky 1., 2. a 3. třídy zapsané do ŠD osobně vychovatelkám do příslušného oddělení, kam patří. Žáky 4. a 5. třídy, z důvodu přípravy na samostatné přechody, odvádí paní učitelky na oběd a žáci se po obědě sami dostaví do svého oddělení ŠD.
- 4.11 ŠD realizuje výchovně vzdělávací činnost ve výchově mimo vyučování 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 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 účastníka, umožňují účastníkům 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 účastníky 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).

#### Prázdninová činnost

- 4.12 V době řádných prázdnin v průběhu školního roku je zajišťován provoz ŠD po dohodě se zřizovatelem. Před každými prázdninami zjistí písemně s dostatečným předstihem vychovatelky ŠD zájem o prázdninový provoz ŠD u zákonných zástupců účastníků navštěvujících ŠD. Zákonní zástupci přihlašují své dítě písemně. Provoz ŠD v době hlavních prázdnin je nahrazen organizováním příměstských táborů s různým zaměřením.
- 4.13 V době mimořádných prázdnin nebo mimořádného volna je činnost školní družiny zajištěna i s případným omezením.

#### Ostatní provozní činnosti

- 4.14 Do ŠD mohou být dočasně umístováni žáci, kteří do ní nejsou přihlášení, např. při dělených hodinách, v době, kdy je z různých důvodů cíleně či neplánovaně přerušena výuka, nesmí však být překročen nejvýše přípustný počet účastníků v oddělení.
- 4.15 Při postupných odchodech účastníků z jednotlivých oddělení domů, je možné spojit činnost oddělení v době, kdy počet účastníků v takto spojených odděleních je maximálně 30. Stejně tak se postupuje při spojování činnosti, kdy každé oddělení vykonává jinou činnost – zájmovou, relaxační apod.
- 4.16 Rozsah denního provozu projednává ředitel školy se zřizovatelem. Vedoucí vychovatelka schvaluje podpisem měsíční plán činnosti ŠD, který 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 může být poskytována za úplatu.
- 4.17 Školní družina může organizovat i další činnosti např. výlety, exkurze, sportovní a kulturní akce apod., které mohou být uskutečňovány i mimo stanovenou provozní dobu ŠD. Účast na těchto aktivitách nemusí být vázáno na zápis do ŠD. Tyto činnosti mohou být poskytovány za úplatu.

## **5. PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ ÚČASTNÍKŮ A JEJICH OCHRANY PŘED RIZIKOVÝM CHOVÁNÍM A PŘED PROJEVY DISKRIMINACE, NEPŘÁTELSTVÍ NEBO NÁSILÍ**

- 5.1 Pro činnost ŠD platí stejná ustanovení o BOZP jako ve školním řádu, pokud ŠD pro svoji činnost využívá odborné učebny (např. tělocvična, cvičná kuchyňka, dílna,...), řídí se příslušnými řády pro tyto učebny. Účastníci přihlášení do ŠD jsou poučeni o BOZP a záznam o poučení je uveden v třídních knihách jednotlivých oddělení.
- 5.2 Pitný režim je zajištěn – automatem, čaj ve školní jídelně.

## **5. PODMÍNKY ZACHÁZENÍ S MAJETKEM ŠKOLY NEBO ŠKOLSKÉHO ZAŘÍZENÍ ZE STRANY ŽÁKŮ**

- 6.1 U každého svévolného poškození nebo zničení majetku školy, majetku účastníků, učitelů či jiných osob účastníkem je vyžadována úhrada od rodičů účastníka, který poškození způsobil. Při závažnější škodě nebo nemožnosti vyřešit náhradu škody s rodiči je vznik škody hlášen Policii ČR, případně orgánům sociální péče.
- 6.2 Ztráty věcí hlásí účastníci neprodleně vychovatelce školní družiny. Účastníci dbají na dostatečné zajištění svých věcí - uzamykání šatních skříněk, oddělení školní družiny, tříd.
- 6.3 Do školní družiny účastníci nosí pouze věci potřebné k činnosti, cenné věci do školní družiny nenosí. Cenné předměty mají neustále u sebe, mají zakázáno je odkládat, pouze z bezpečnostních důvodů a na výslovný pokyn vychovatelky školní družiny, která zajistí jejich úschovu. Používání mobilního telefonu je dovoleno pouze v případě nutnosti a po dohodě s pí. vychovatelkou.

- 6.4 Účastníci jsou povinni řádně pečovat o propůjčený majetek školy, ochraňovat jej před ztrátou a poškozením.
- 6.5 Při nahlášení krádeže účastníkem je o události pořízen záznam na základě výpovědi poškozeného. Věc se předá orgánům činným v trestním řízení (ohlásit na místní nebo obvodní oddělení Policie ČR), nebo účastníci a zákonní zástupci budou poučeni, že mají možnost oznámení učinit sami.

## **5. CHOVÁNÍ ÚČASTNÍKŮ, PRAVIDLA PRO HODNOCENÍ VÝSLEDKŮ VZDĚLÁVÁNÍ ÚČASTNÍKŮ**

- 7.1 Účastník bez vědomí vychovatelky oddělení školní družiny neopouští. Za účastníka, který byl ve škole a do ŠD se nedostavil, vychovatelka neodpovídá, ale informuje o této nepřítomnosti zákonné zástupce a třídního učitele.
- 7.2 Doba pobytu účastníka ve ŠD se řídí údaji uvedenými na zápisním lístku.
- 7.3 Ve ŠD se účastník řídí pokyny vychovatelek, školním řádem a řádem školní družiny pro účastníky, který je vyvěšen na chodbě pavilonu ŠD.
- 7.4 Na hodnocení chování účastníka ve školní družině se vztahují ustanovení školského zákona, tj. udělování napomenutí, důtky třídního učitele, důtky ředitele školy, klasifikace sníženou známkou z chování na vysvědčení. Škola neprodleně oznámí uložení napomenutí nebo důtky a jeho důvody prokazatelným způsobem účastníkovi a jeho zákonnému zástupci a zaznamená je do dokumentace školy.
- 7.5 Pokud účastník narušuje soustavně školní řád a činnost školní družiny, může být rozhodnutím ředitele z družiny vyloučen. Ředitel může rozhodnout o vyloučení účastníka ze ŠD, pokud tento účastník soustavně nebo nějakým významným projevem porušil kázeň a pořádek, ohrožuje zdraví a bezpečnost ostatních, dlouhodobě svévolně nenavštěvuje ŠD nebo z jiných zvláště závažných důvodů.

## **8. DOKUMENTACE**

V družině se vede tato dokumentace: a) přehled výchovně vzdělávací práce

b) zápisové lístky účastníků, kteří jsou přihlášení k pravidelné docházce

c) docházkový sešit

d) měsíční plány činnosti

e) roční plán činnosti.

## **9. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ**

1. Kontrolou provádění ustanovení této směrnice je statutárním orgánem školy pověřen zaměstnanec: ZŘ
2. Směrnice nabývá účinnosti dnem: 1. 1. 2018

V Lišově, dne 1. 9. 2020

Mgr. Monika Hrdinová  
ředitelka školy