



ŘÁDY A SMĚRNICE ŠKOLY

Vnitřní řád školní družiny

Č.j.:	
Vypracoval:	PhDr. Veronika Boussag Hochmanová - ředitelka školy
Schválil:	PhDr. Veronika Boussag Hochmanová - ředitelka školy
Spisový znak:	Skartační znak:
Směrnice nabývá platnosti ode dne:	21. 8. 2023
Směrnice nabývá účinnosti ode dne:	21. 8. 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 tento vnitřní řád školní družiny.

Tato směrnice určuje pravidla provozu, a režim školní družiny.

Poslání školní družiny

Školní družina se ve své činnosti řídí zejména vyhláškou č. 74/2005 Sb., o zájmovém vzdělávání, v platném znění. 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 pro žáky prvního stupně základní školy.

Činnostmi vykonávanými 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 účastníků zájmového vzdělávání /ÚZV/ a jejich zákonných zástupců ve školní družině a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky

1.1 ÚZV jsou povinni

- a) řádně docházet do školní družiny,
- b) dodržovat vnitřní řád školní družiny, předpisy a pokyny k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni,
- c) plnit pokyny pedagogických pracovníků 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,
f) oznamovat údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost a změny v těchto údajích.

1.2 ÚZV se ve školní družině chová slušně k dospělým i jiným žákům školy, dbá pokynů pedagogických a provozních pracovníků.

1.3 ÚZV chodí vhodně a čistě upraven a oblečen, s ohledem na plánované činnosti. Udržuje prostory školní družiny v čistotě a pořádku, chrání majetek před poškozením.

1.4 ÚZV 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).

1.5 Zákonný zástupce ÚZV je povinen doložit důvody nepřítomnosti ÚZV nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti ÚZV.

1.6 ÚZV má právo na ochranu před jakoukoli formou diskriminace, nepřátelství 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.

1.7 ÚZV nenosí do družiny předměty, které nesouvisí s výukou a mohly by ohrozit zdraví a bezpečnost jeho nebo jiných osob.

1.8 Zvláště hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky ÚZV vůči pracovníkům družiny se vždy považují za závažné zaviněné porušení povinností stanovených tímto řádem.

1.9 Zákonní zástupci žáka mají možnost získat informace o svém dítěti, popř. vznést připomínky k činnosti školní družiny, denně při vyzvedávání dítěte ze ŠD nebo telefonicky.

1.10 Zákonní zástupci žáka respektují aktivity školní družiny, nenarušují rozvrh činnosti vyzvedávání žáků v době od 13.00 hodin do 14.30 hodin.

2. Provoz a vnitřní režim školy

Přihlašování a odhlašování

Ředitelka 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 vychovatelka, která zajišťuje přihlašování a odhlašování ÚZV, vybírání poplatků, předávání informací rodičům, vyřizování námětů a stížností.

2.2 O přijetí ÚZV k činnosti družiny ve formě pravidelné výchovné, vzdělávací a zájmové činnosti a další podobné činnosti spojené s pobytem mimo školu se rozhoduje na základě písemné přihlášky. Součástí přihlášky k pravidelné výchovné, vzdělávací a zájmové činnosti je písemné sdělení zákonných zástupců ÚZV o rozsahu docházky a způsobu odchodu ÚZV z družiny. Veškeré změny v docházce je nezbytné zaznamenat písemnou formou zákonným zástupcem. ŠD se naplňuje do povolené kapacity – tj.30 žáků, kteří jsou pro jednotlivé činnosti zájmového vzdělávání evidováni v Přehledu výchovné práce. Odhlášení žáka ze ŠD oznámí zákonný zástupce žáka písemnou formou vedoucí vychovatelce. Ředitelka, po projednání se



zákonými zástupci žáka, může rozhodnout o vyloučení žáka, pokud tento žák soustavně nebo nějakým významným projevem porušil kázeň a pořádek, ohrožuje zdraví a bezpečnost ostatních nebo z jiných zvláště závažných důvodů.

2.3 Úplata je splatná předem, platí se měsíčně na měsíc následující. Výše úplaty je stanovena předem na celý školní rok.

2.4 Výši úplaty může ředitelka snížit nebo od úplaty osvobodit, jestliže

a) ÚZV nebo jeho zákonný zástupce je příjemcem opakujících se dávek pomoci v hmotné nouzi podle zákona o pomoci v hmotné nouzi,

b) ÚZV nebo jeho zákonnému zástupci náleží zvýšení příspěvku na péči podle zákona o sociálních službách, nebo

c) ÚZV svěřený do pěstounské péče má nárok na příspěvek na úhradu potřeb dítěte podle zákona o státní sociální podpoře a tuto skutečnost prokáže řediteli.

2.5 Pokud za dítě není uhrazena úplata, škola nejprve nabídne zákonnému zástupci pomoc při hledání řešení a bude se snažit situaci zvládnout. V případě, že zákonný zástupce tuto podporu odmítne, ředitelka školy může záležitost konzultovat se zřizovatelem nebo následně předat OSPOD.

2.6 Družina realizuje výchovně vzdělávací činnost ve výchově mimo vyučování zejména formou odpočinkových, rekreačních a zájmových činností. Umožňuje také žákům přípravu na vyučování se zohledněním potřeb žáků se SVP.

Odpočinkové činnosti – mají odstranit únavu, zařazují se nejčastěji po obědě, popřípadě ráno pro žáky, kteří brzy vstávají a dále dle potřeby kdykoliv během dne. Jde o relaxační cvičení, 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 (profilovaná zájmová činnost ve školní družině), který vede vychovatelka ŠD či jiný pedagog nebo externí vedoucí zájmového útvaru.

Příprava na vyučování – zahrnuje okruh činností související s plněním školních povinností, není to však povinná činnost ŠD. Může jít o vypracování domácích úkolů a přípravu na vyučování (případně se začleněním školní asistentky nebo asistenta pedagoga dle doporučení ŠPZ), se souhlasem zákonných zástupců (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 poznatků při průběžné činnosti ŠD (např. vycházky, poslechové činnosti, práce s knihou a časopisy, informačními technologiemi atp.).

2.7 Činnosti ŠD se mohou zúčastňovat i žáci nezařazení do ŠD (polední přestávka).

3. Organizace činnosti

3.1 Provozní doba ŠD je od 7:00 do 7.40 hodin a od 11:40 do 16:00 hodin.



3. 2 Při nevyzvednutí ÚZV do stanovené doby rodiči vychovatelka nejdříve podle možností informuje telefonicky rodiče žáka a osoby uvedené na přihlášce ÚZV do ŠD, pokud je tento postup bezvýsledný,

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

3. 3 Oddělení se naplňuje nejvýše do počtu 30 účastníků.

3. 4 Rozsah denního provozu ŠD a rozvrh činnosti schvaluje ředitel školy na návrh vychovatelky školní družiny.

3. 5 Činnostmi družiny se mohou zúčastňovat i žáci nezařazení do družiny, pokud se této činnosti neúčastní plný počet ÚZV zařazených do družiny stanovený pro oddělení nebo skupinu.

4. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví ÚZV a jejich ochrany před rizikovým chováním a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí.

4.1 Všichni ÚZV se chovají při pobytu ve škole i mimo školu tak, aby neohrozili zdraví a majetek svůj ani jiných osob. ÚZV není v době mimo vyučování zdržovat se v prostorách školy, pokud nad nimi není vykonáván dohled způsobilou osobou. Každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde během pobytu ÚZV ve školní budově, nebo mimo budovu při akci pořádané školou žáci ihned ohlásí. Vychovatelka školní družiny provede prokazatelné poučení ÚZV v první hodině školního roku a dodatečné poučení ÚZV, kteří při první hodině chyběli, provedou o tom písemný záznam. Škola odpovídá za ÚZV v době dané rozvrhem činnosti družiny.

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

4.3. 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 ÚZV a v případě náhlého onemocnění ÚZV informují bez zbytečných průtahů vedení školy a rodiče postiženého žáka. Nemocný ÚZV může být odeslán k lékařskému vyšetření či ošetření jen v doprovodu dospělé osoby. Třídní učitelé zajistí, aby každý ÚZV měl zapsány v žákovské knížce tyto údaje: adresu a telefonní čísla rodičů.

Při úrazu poskytnou ÚZV nebo jiné osobě první pomoc, zajistí ošetření ÚZV 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.

5. Podmínky zacházení s majetkem školy nebo školského zařízení ze strany ÚZV.

5.1 U každého svévolného poškození nebo zničení majetku školy či osob je vyžadována úhrada od rodičů ÚZV, který poškození způsobil. Při závažnější škodě nebo nemožnosti vyřešit náhradu škody s rodiči je vznik škody hlášen Policii ČR, případně orgánům sociální péče.

5.2 Ztráty věcí hlásí ÚZV neprodleně vedoucí vychovatelce. ÚZV dbají na dostatečné zajištění svých věcí – uzamykání učebny, šatny.



5.3. Do školy ÚZV 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.

6. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání ÚZV.

6.1. Pokud ÚZV narušuje soustavně školní řád a činnost školní družiny, může být rozhodnutím ředitele z družiny vyloučen. Ředitel může rozhodnout o vyloučení ÚZV ze ŠD, pokud tento ÚZV soustavně nebo nějakým významným projevem porušil kázeň a pořádek, ohrožuje zdraví a bezpečnost ostatních, dlouhodobě svévolně nenavštěvuje ŠD nebo z jiných zvláště závažných důvodů.

7. Dokumentace

V družině se vede tato dokumentace:

- a) písemné přihlášky ÚZV; jejich součástí je písemné sdělení zákonných zástupců účastníka o rozsahu docházky a způsobu odchodu ÚZV z družiny.
- b) třídní kniha oddělení či jiné přehledy výchovně vzdělávací práce, včetně docházky ÚZV,
- c) celoroční plán činnosti.
- d) roční hodnocení práce školní družiny jako podklad pro výroční zprávu školy,
- e) vnitřní řád školní družiny, rozvrh činnosti,

8. Závěrečná ustanovení

1. Kontrolou provádění ustanovení této směrnice je statutárním orgánem školy pověřen zaměstnanec: vedoucí vychovatelka školní družiny.
2. Zrušuje se předchozí znění této směrnice. Uložení směrnice v archivu školy se řídí Spisovým řádem školy.
3. Směrnice nabývá platnosti dnem podpisu ředitelem školy a zveřejněním.
4. Změny školního řádu lze navrhnout průběžně s ohledem na naléhavost situace. Všechny změny ve školním řádu podléhají projednání v pedagogické radě, schválení ředitele školy.

V Kojeticích 21. 8. 2023

.....
PhDr. Veronika Boussag Hochmanová
ředitelka školy



Základní škola a Mateřská škola Kojetice, příspěvková organizace

Moravcova 26, 250 72 Kojetice

reditelka@skolakojetice.cz, +420 734 256 811

www.skolakojetice.cz
