

## VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ DRUŽINY

Vypracoval:	Mgr. Zdeněk Petroš Vedoucí internátu
Schválil:	Mgr. Antonín Liebel Ředitel školy
Pedagogická rada projednala dne	31. srpna 2011
Ruší se směrnice č.	
Směrnice nabývá platnosti ode dne:	Od 1. září 2011
Směrnice nabývá účinnosti ode dne:	Od 1. září 2011

## 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 směrnicí – 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 žáků do ŠD.

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

## 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 nižších ročníků základní školy.

### **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 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 výchovně vzdělávací činnosti.
- e) dokládat důvody své nepřítomnosti v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem
- f) oznamovat školskému zařízení údaje podle § 28 odst. 2 a 3 č. 561/2004 Sb. 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.

1.3. Žák chodí do školní družiny pravidelně. Docházka do školní družiny je pro přihlášené žáky povinná.

1.4. Žák chodí vhodně a čistě upraven a oblečen, s ohledem na plánované činnosti. Rodiče zodpovídají za vhodné oblečení a obuv svého dítěte ve ŠD. V případě, že žák nemá vhodné oblečení, vychovatel(ka) nezodpovídá za případné znečištění nebo zničení.

- 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 vychovatele(ky). Žák, který má samostatné odchody ze ŠD, je povinen se odhlásit při odchodu domů svému vychovateli(ce). 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 sdělit důvody nepřítomnosti žáka nejpozději do tří kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti žáka.
- 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.
- 1.10. Žák nenosí do družiny předměty, které nesouvisí s výchovně vzdělávací činností a mohly by ohrozit zdraví a bezpečnost jeho nebo jiných osob. Cenné předměty, včetně šperků a mobilních telefonů odkládá pouze na místa k tomu určená, to znamená pouze do osobních uzamykatelných skříněk, případně na pokyn vyučujících, kteří je po stanovenou dobu přeberou do úschovy a zajistí jejich bezpečnost.
- 1.11. Zvláště hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky žáka 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
  - d) klasifikace sníženou známkou z chování na vysvědčení.
- Škola neprodleně oznámí uložení napomenutí nebo důtky a jeho důvody prokazatelným způsobem žákovi a jeho zákonnému zástupci sdělí a zaznamená do dokumentace školy.
- 1.13. 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, dlouhodobě svévolně nenavštěvuje ŠD nebo z jiných zvláště závažných důvodů.

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

### **2.1. Přihlašování a odhlašování, úplata za školní družinu**

Ředitel stanoví ve vnitřním řádu pro jednotlivé formy zájmového vzdělávání podle § 2 vyhlášky č. 74/2005 Sb., o zájmovém vzdělávání způsob evidence účastníků takto:

2.1.1. Ve školní družině je určen jako vedoucí zaměstnanec vedoucí vychovatel(ka), která zajišťuje přihlašování a odhlašování žáků, vybírání poplatků (i za pobyt žáka po ukončení provozní doby ŠD), předávání informací rodičům.

2.1.2. Škola nabízí surdopedickou a logopedickou družinu, které vychází z potřeb žáků a to podle jejich zařazení do jednotlivých tříd ZŠ. O zařazení žáků do školní družiny rozhoduje ředitel školy.

2.1.3. Výši úplaty stanoví ředitel školy vždy na období školního roku vzhledem ke kalkulaci provozních nákladů ŠD za předchozí kalendářní rok. Výši úplaty zveřejní na informační tabuli ŠD nejpozději do 30. června předcházejícího roku.

2.1.4. Úplata je splatná ve dvou splátkách – za období září až prosinec do 30. září. Za období únor až červen do 31. ledna. Výše úplaty je stanovena předem na celý školní rok. Škola přijímá platby na účet školy: **94 – 255 16 80267/ 0100**.

Vedoucí vychovatel(ka) pravidelně kontroluje placení úhrady. Pokud jsou rodiče v prodlení s placením a nereagují na ústní výzvy, prokazatelným způsobem je písemně upozorní na jejich povinnost.

2.1.5. Úplata je prominuta:

a) žákovi, pokud je společně posuzovanou osobou pro nárok na sociální příplatek, který pobírá jeho zákonný zástupce nebo jiná oprávněná osoba

b) žákovi, 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) žákovi, který přichází ráno až v 7.30 hodin a pobývá v družině pouze přes polední přestávku a po vyučování ihned odchází domů

Bližší podmínky pro snížení nebo prominutí úplaty jsou stanoveny zvláštní směrnici školy.

2.1.6. Pokud za žáka není zaplacen poplatek v uvedeném termínu (bod 2.1.4.), vedoucí vychovatel(ka) školní družiny o tom uvědomí ředitele školy nejpozději do jednoho měsíce. Ředitel školy může rozhodnout o případném vyloučení žáka ze školní družiny.

2.1.7. Po projednání se zřizovatelem se činnost v době všech prázdnin přerušuje.

2.1.8. 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. Předem známou nepřítomnost žáka v družině oznámí zákonný zástupce ústně nebo písemně. Samostatný odchod žáka před nebo po stanovené době nebo s jinou osobou, než je uvedena na zápisním lístku, je možný jen na základě písemné omluvy

zákonných zástupců. Telefonicky pouze výjimečně a to formou SMS zprávy na mobil číslo **774 224 504**.

2.1.9. V docházkovém sešitě je zaznamenáván odchod žáka.

2.1.10. Přihlašování je prováděno na základě písemných žádostí zákonných zástupců žáka.

## **2.2. Organizace činnosti**

2.2.1. Provozní doba ŠD probíhá ve dvou částech jako tzv. **ranní družina – od 6.00 do 8.00 hodin a odpolední družina – od 11.45 do 16 hodin** (pondělí až pátek).

2.2.2. Při nevyzvednutí žáka do stanovené doby zákonnými zástupci vychovatel(ka) 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 kontaktuje pracovníka orgánu péče o dítě**
- b) **na základě předchozí dohody s obecním úřadem kontaktuje pracovníka krizového centra**
- c) **požádá o pomoc Policii ČR**

2.2.3. Rodiče jsou povinni vždy telefonicky informovat vychovatelku o mimořádné situaci, která jim nedovolí vyzvednout si dítě do ukončení provozní doby ŠD. Jinak bude postupováno podle bodu 2.2.2. Pobyt žáka po ukončení provozní doby budou rodiče hradit částkou 50 Kč za každých započatých 15 minut po ukončení provozní doby.

2.2.4. Činnost ŠD probíhá především v místnostech k tomu určených, lze však, podle potřeby, využívat i jiné místnosti školy.

2.2.5. Oddělení se naplňují nejvýše do počtu 14 žáků. Je-li oddělení tvořeno pouze žáky se zdravotním postižením, je počet žáků v oddělení shodný s počtem žáků ve třídě školy samostatně zřízené pro tyto žáky podle zvláštního právního předpisu. Při organizačně či dopravně náročných nebo výjimečných akcích projedná vedoucí vychovatel(ka) s ředitelem školy předem organizační zajištění akce včetně počtu doprovázejících osob.

2.2.6. Učitel(ka) po skončení vyučování předává žáky vychovateli(ce) se základní informací o počtu žáků, případně zdravotních obtížích, či jiných podstatných informacích.

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

2.2.8. Družina realizuje výchovně vzdělávací činnost ve výchově mimo vyučování zejména formou odpočinkových, rekreačních a zájmových činností.

- **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 na lůžku či lehátku, 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. Jedná se o 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).

2.2.9. Činnosti družiny se mohou zúčastňovat i žáci nezařazení do evidence družiny, pokud se této činnosti neúčastní plný počet žáků zařazených do družiny stanovený pro oddělení nebo skupinu.

2.2.10. Rodiče a další návštěvníci do místností ŠD mohou vstupovat po dohodě s vychovatelkou.

2.2.11. Při postupných odchodech žáků z jednotlivých oddělení domů, je možné spojit činnost oddělení v době, kdy počet žáků v takto spojených odděleních je max. 14. Stejně tak se postupuje při spojování činnosti, kdy každé oddělení vykonává jinou činnost – zájmovou, relaxační apod.

2.2.12. 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.

2.2.13. ŠD může zřizovat zájmové kroužky a další činnosti (jako např. výlety, exkurze, sportovní a kulturní akce atp.), které jsou uskutečňovány i mimo stanovenou provozní dobu ŠD. Účast na těchto aktivitách není vázána na zápis do ŠD. Tyto činnosti mohou být poskytovány za úplat.

### **3. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků 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 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 budově nebo mimo budovu při akci pořádané školou žáci hlásí ihned vyučujícímu, nebo pedagogickému doзору.

3.2. 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.

3.3. 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 sociálně patologických jevů, poskytovat žákům nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.

3.4. 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.

3.5. 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. Při úrazu poskytne 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.

Vychovatel(ka) zajistí, aby každý žák měl zapsán v Zápisním lístku tyto údaje: adresu, telefonní čísla rodičů, zdravotní pojišťovnu.

3.6. Rodič je povinen informovat vychovatele o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte či jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání v družině. Rodič musí být dostupný na telefonním čísle, které uvede v přihlášce, pro případ nenadálé události, změně zdravotního stavu apod., případně co nejdříve reagovat na sms ze školského zařízení.

3.7. 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 žáky v době dané rozvrhem činnosti družiny.

3.8. Bezpečnost a ochranu zdraví žáků při akcích a vzdělávání mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, zajišťuje škola vždy nejméně jedním zaměstnancem školy - pedagogickým pracovníkem.

3.9. 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, kaple, horolezecká stěna, dětské hřiště a pod.), řídí se příslušnými řády pro tyto učebny a prostory. 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 školy a zaměstnanci školy odkládají osobní majetek pouze na místa k tomu určená.

4.5. Žáci jsou povinni řádně pečovat o 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. Dokumentace**

5.1. V družině se vede tato dokumentace:

- a) zápisní lístek do školní družiny dětí; jejich součástí je písemné sdělení zákonných zástupců účastníka o rozsahu docházky a způsobu odchodu účastníka z družiny
- b) přehledy výchovně vzdělávací práce, včetně docházky dětí
- c) celoroční plán činnosti
- d) roční hodnocení práce školní družiny jako podklad pro výroční zprávu školy
- e) vnitřní řád školní družiny, rozvrh činnosti
- f) docházkový sešit

## **6. Závěrečná ustanovení**

6.1. Kontrolou provádění ustanovení této směrnice je statutárním orgánem školy pověřen zaměstnanec: vedoucí vychovatel(ka) školní družiny.

6.2. Ruší se předchozí znění této směrnice. Uložení směrnice v archivu školy se řídí skartačním řádem školy.

6.3. Směrnice nabývá platnosti dnem podpisu ředitelem školy a zveřejněním na dostupném místě.

6.4. Směrnice nabývá účinnosti dne: 1. září 2011

V \_\_\_\_\_ dne \_\_\_\_\_

Mgr. Antonín Liebel  
ředitel školy