

Základní škola a Mateřská škola Kněžpole, okres Uherské Hradiště,  
příspěvková organizace  
687 12 Bílovice, Kněžpole 100



## VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ DRUŽINY

Č.j.: <b>Spisový / skartační znak</b>	<b>OŘ 14 /2024</b>	<b>A.1.</b>	<b>A10</b>
Vypracoval:	Mgr. Irena Šichová, ředitel školy		
Schválil:	Mgr. Irena Šichová, ředitel školy		
Pedagogická rada projednala dne:	30.8.2024		
Směrnice nabývá účinnosti ode dne:	1.9.2024		

### Obecná ustanovení

Na základě ustanovení §30 zákona č. 561/2014 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 (dále jen ŠD) se ve své činnosti řídí zejména vyhláškou č. 74/2005 sb., o zájmovém vzdělávání, v platném znění. ŠD 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 ŠD je určena přednostně pro žáky prvního až třetího ročníku základní školy. Při nenaplnění kapacity se mohou k činnosti přihlásit i žáci 4. a 5. ročníku. Činnosti vykonávaných ŠD se mohou účastnit i žáci, kteří nejsou přijati k pravidelné denní docházce do ŠD. ŠD může také vykonávat činnost pro účastníky a jejich zákonné zástupce.

### **I. Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí a jejich zákonných zástupců v ŠD a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky**

#### 1.1 Účastníci jsou povinni

- a) řádně docházet do ŠD,
- b) dodržovat vnitřní řád ŠD, 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 mohli mít vliv na průběh vzdělávání,
- e) dokládat důvody své nepřítomnosti v souladu s podmínkami stanovenými vnitřním řádem ŠD,

- f) oznamovat údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost účastníka a změny v těchto údajích.
- 1.2 Účastník se v ŠD chová slušně k dospělým i jiným žákům školy, dbá pokynů pedagogických a provozních pracovníků.
- 1.3 Účastník chodí vhodně a čistě upraven a oblečen, s ohledem na plánované činnosti. Udržuje prostory ŠD v čistotě a pořádku, chrání majetek před poškozením.
- 1.4 Účastníci chrání své zdraví i zdraví spolužáků, účastníkům nejsou dovoleny činnosti, které jsou zdraví škodlivé (např. kouření, pití alkoholických nápojů, užívání návykových a zdraví škodlivých látek).
- 1.5 Zákonný zástupce účastníka je povinen doložit důvody nepřítomnosti syna/dcery nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti účastníka.
- 1.6 Účastník má právo na ochranu před jakoukoli formou diskriminace a násilí, má právo na vzdělání, 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 ŠD. Každý úraz nebo vznik škody, ke kterému došlo v souvislosti s činností ŠD, hlásí bez zbytečného odkladu pedagogickým pracovníkům školy.
- 1.7 Účastník nenosí do ŠD předměty, které nesouvisí s činností ŠD a mohly by ohrozit zdraví a bezpečnost jeho nebo jiných osob.
- 1.8 Zvláště hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči pracovníkům ŠD se vždy považují za závažné zaviněné porušení povinností stanovených tímto zákonem.

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

### **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 V ŠD je určena jako vedoucí zaměstnanec zástupkyně ředitelky školy pro školní družinu, která zajišťuje přihlašování a odhlašování žáků, kontrolu hrazení úplaty, předávání informací rodičům, vyřizování námětů a stížností.
- 2.2 O přijetí účastníka k činnosti ŠD ve formě pravidelné výchovné, vzdělávací a zájmové činnosti, táborové činnosti a další podobné činnosti spojené s pobytem mimo školu rozhoduje ředitelka školy na základě řádně vyplněného písemné přihlášky. Součástí přihlášky k pravidelné výchovné, vzdělávací a zájmové činnosti je písemné sdělení zákonných zástupců účastníka o rozsahu docházky a způsobu odchodu účastníka z ŠD. Změna odchodu žáků je možná jen písemnou formou.
- 2.3 Úplata je splatná předem do 15. dne měsíce, platí se bankovním převodem.

- 2.4 Je-li dítě nemocné nebo chodí ze školní družiny po obědě, poplatek se nevrací.
- 2.5 Pokud za účastníka není zaplacen poplatek, zástupkyně ředitelky školy pro školní družinu o tom uvědomí ředitelku školy nejpozději do jednoho měsíce. Ředitelka školy může rozhodnout o vyloučení účastníka ze školní družiny.
- 2.6 Nepřítomnost dítěte je zaznamenána v knize „Přehled výchovně vzdělávací práce“. Děti přítomné v ranní ŠD jsou zaznamenány v docházkovém archu.
- 2.7 V průběhu vedlejších prázdnin bude ŠD v provozu v případě dostatečného počtu přihlášených dětí. Na docházku o těchto prázdninách musí být účastníci zvlášť písemně přihlášení. O provozu rozhodne ředitelka školy. Výše úplaty zůstává stejná i v měsících, kdy jsou vedlejší prázdniny.
- 2.8 Úplata při omezení provozu školní družiny  
Pokud je v kalendářním měsíci omezen nebo přerušen provoz družiny po dobu delší než 5 dnů, úplata se účastníkovi poměrně sníží. O snížené měsíční výši úplaty nebude rozhodovat zřizovatel, neboť snížení nastane automaticky (podle rozsahu) a ředitelka pouze o takto snížené měsíční výši úplaty informuje zákonné zástupce.
- 2.9 Výši úplaty může ředitelka snížit nebo od úplaty osvobodit, jestliže
- a) účastník nebo jeho zákonný zástupce je příjemcem opakujících se dávek pomoci v hmotné nouzi podle zákona o pomoci v hmotné nouzi,
  - b) účastníkovi nebo jeho zákonnému zástupci náleží zvýšení příspěvku na péči podle zákona o sociálních službách, nebo
  - c) účastník svěřený do pěstounské péče má nárok na příspěvek na úhradu potřeb dítěte podle zákona o státní sociální podpoře
  - d) účastník má nárok na přídavek na dítě podle zákona o státní sociální podpoře.
- a tuto skutečnost prokáže ředitelce.  
O osvobození bude možné žádat od začátku každého školního roku, tzn. od 1.9., pokud zákonný zástupce prokáže ředitelce školského zařízení, že pobírá přídavky na dítě. Tuto skutečnost prokáže zákonný zástupce „**Oznámením o přiznání dávky státní sociální podpory – přídavek na dítě**“.

### **III. Organizace činnosti**

- 3.1 Provozní doba ŠD je ve dnech pondělí až pátek od 6.30 do 7.45 hodin ráno a od 11.45 do 16.00 hodin.
- 3.2 Při nevyzvednutí účastníka do stanovené doby osobou uvedenou na přihlášce vychovatelka nejdříve podle možností informuje telefonicky zákonné zástupce žáka, 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 naplňují nejvýše do počtu 30 účastníků.

- 3.4 Rozsah denního provozu ŠD a rozvrh činnosti schvaluje ředitelka školy na návrh zástupkyně ředitelky školy pro školní družinu.
- 3.5 ŠD realizuje výchovně vzdělávací činnost ve výchově mimo vyučování zejména formou odpočinkových, rekreačních a zájmových činností, umožňuje žákům přípravu na vyučování.
- 3.6 Při činnosti organizované mimo prostor ŠD, popřípadě školy, odpovídá za bezpečnost do počtu 25 dětí jeden pedagogický pracovník. Ředitelka školy může při vyšším počtu dětí nebo vyžaduje-li to náročnost zajištění dohledu nad dětmi v prostředí, v němž se budou pohybovat, určit další pracovníky odpovídající za bezpečnost dětí.
- 3.7 Pitný režim je zajišťován vlastními zdroji dětí.
- 3.8 Činnosti ŠD se mohou zúčastňovat i žáci nezařazení do ŠD s písemným souhlasem zákonných zástupců, pokud se této činnosti neúčastní plný počet žáků zařazených do ŠD stanovený pro oddělení.

#### **IV. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví účastníků ŠD a jejich ochrany před rizikovým chováním a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí**

- 4.1 Vychovatelky ŠD provedou prokazatelné poučení účastníků v první hodině školního roku a dodatečně poučení účastníků, kteří při první hodině chyběli, provedou o tom písemný záznam. Škola odpovídá za účastníky v době dané rozvrhem činnosti ŠD.
- 4.2 Vychovatelky ŠD sledují zdravotní stav účastníků a v případě náhlého onemocnění účastníka informují bez zbytečných průtahů vedení školy a rodiče postiženého účastníka. Nemocný účastník může být odeslán k lékařskému vyšetření či ošetření jen v doprovodu dospělé osoby.  
Při úrazu poskytnou účastníkovi nebo jiné osobě první pomoc, zajistí ošetření 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 svědkem nebo který se o něm dověděl první.

#### **V. Podmínky pro žáky se SVP a žáků mimořádně nadaných**

- 5.1 Při vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků mimořádně nadaných úzce spolupracuje vychovatelka ŠD se školou, především při stanovení vhodných forem integrace a forem práce. Je seznámena se závěry odborného vyšetření žáka vydaného školským poradenským zařízením (KPPP, SPC).
- 5.2 Taktéž probíhá intenzivní spolupráce s rodiči u dětí s přiznanými podpůrnými opatřeními prvního až pátého stupně podpory. Je zohledněno přiměřené zatížení

v případě pohybových aktivit, vycházek.

5.3 Třídní učitelé a zákonní zástupci jsou povinni informovat vychovatelku o všech změnách zdravotního stavu dítěte.

## **VI. Podmínky pro zacházení s majetkem školy nebo školského zařízení ze strany účastníků**

6.1 U každého svévolného poškození nebo zničení majetku školy či osob je vyžadována úhrada od zákonných zástupců 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 ŠD. Účastníci dbají na dostatečné zajištění svých věcí.

6.3 Do školy účastníci nosí pouze věci potřebné k výuce, cenné věci do školy nenosí. Hodinky, šperky, mobilní telefony apod. mají neustále u sebe, nemají dovoleno je odkládat, pouze z bezpečnostních důvodů a na výslovný pokyn vychovatelky, která zajistí jejich úschovu.

## **VII. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání účastníků**

7.1 Vnitřní evaluace a hodnocení probíhá na úrovni družiny. Provádí je vychovatelka. Analyzuje a vyhodnocuje podmínky i výsledky výchovně vzdělávacího procesu, hodnotí, nakolik jsou naplňovány výchovně vzdělávací cíle. Sleduje individuální rozvoj žáků, jejich individuální pokroky ve výchovně vzdělávacím procesu.

7.2 Pokud účastník narušuje soustavně vnitřní řád ŠD a činnost ŠD, může být rozhodnutím ředitelky z ŠD vyloučen. Ředitelka může rozhodnout o vyloučení účastníka z ŠD, pokud tento soustavně nebo nějakým významným projevem porušil kázeň a pořádek, ohrožuje zdraví a bezpečnost ostatních, dlouhodobě svévolně nenavštěvuje ŠD nebo z jiných zvláště závažných důvodů.

## **VIII. Dokumentace**

V ŠD se vede tato dokumentace:

- a) písemné přihlášky dětí, tzv. zápisní lístek; jejich součástí je písemné sdělení zákonných zástupců účastníka o rozsahu docházky a způsobu odchodu účastníka z družiny,
- b) třídní knihy jednotlivých oddělení či jiné přehledy výchovně vzdělávací práce, včetně docházky účastníků,

- c) celoroční plán činnosti
- d) roční hodnocení práce ŠD jako podklad pro výroční zprávu školy,
- e) vnitřní řád ŠD, rozvrh činnosti,
- f) kniha úrazů a záznamy o úrazech žáků

## **IX. Závěrečná ustanovení**

1. Kontrolou provádění ustanovení této směrnice je statutárním orgánem školy pověřen zaměstnanec: zástupkyně ředitelky školy pro školní družinu.
2. Touto směrnicí se ruší předcházející směrnice OŘ 14 ze dne 31. 8. 2022
3. Směrnice nabývá účinnosti dnem: 1. 9. 2024
4. Zaměstnanci školy s tímto řádem byli seznámeni na pedagogické poradě dne 30. 8. 2024.
5. Seznámení účastníků ŠD s tímto řádem vychovatelkami je zaznamenáno v přehledech výchovně vzdělávací práce.
6. Školská rada byla se směrnicí seznámena 30.8.2024
7. Vnitřní řád ŠD je pro zákonné zástupce žáků zpřístupněn v chodbě školy a na webových stránkách školy.

Mgr. Irena Šichová  
ředitelka školy