

Základní škola M. Kudeříkové, Strážnice, Příční 1365, příspěvková organizace
se sídlem Příční 1365, Strážnice 696 62

VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ DRUŽINY

Č.j.:	ZSMK/380/2024
Vypracoval:	Mgr. Petr Tomeček, ředitel školy
Schválil:	Mgr. Petr Tomeček, ředitel školy
Pedagogická rada projednala dne	26. 8. 2024
Směrnice nabývá platnosti ode dne:	26. 8. 2024
Směrnice nabývá účinnosti ode dne:	1. 9. 2024

I. 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 školní družinu tento vnitřní řád. Tato směrnice určuje pravidla provozu, a režim školní družiny (dále také „družina“ nebo „ŠD“). Prokazatelné seznámení zákonných zástupců s tímto řádem provede vedoucí družiny, případně další vychovatelé při zápisu nebo při podání přihlášky do ŠD.

II. Poslání školní družiny

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

1. Výchovně vzdělávací činnost ve školní družině se uskutečňuje především těmi činnostmi:

- a) **pravidelnou (denní)** zájmovou, výchovnou, rekreační nebo vzdělávací činností včetně možnosti přípravy na vyučování (s výjimkou písemné přípravy v první třídě),
- b) **příležitostnou (nepravidelnou)** zájmovou, výchovnou, rekreační nebo vzdělávací činností včetně možnosti přípravy na vyučování,
- c) využitím **otevřené nabídky spontánních činností.**

2. Zájmové vzdělávání ve ŠD se může uskutečňovat formou:

pravidelné denní docházky, pravidelné docházky nebo nepravidelné a příležitostné docházky.

3. Pro účely této vnitřní směrnice se rozumí:

- a) **pravidelnou denní docházkou** přihlášení k zájmovému vzdělávání nejméně 4 dny v týdnu po dobu nejméně 5 po sobě jdoucích měsíců,
- b) **pravidelnou docházkou** přihlášení k zájmovému vzdělávání, které není pravidelnou denní docházkou a které se koná po dobu nejméně 5 po sobě jdoucích měsíců v období školního vyučování pravidelně s výjimkou období školních prázdnin alespoň jednou za:
 1. týden v rozsahu alespoň 1 hodiny, nebo
 2. 2 týdny v rozsahu alespoň 2 hodin,
- c) **nepravidelnou a příležitostnou docházkou** přihlášení k zájmovému vzdělávání v jiném rozsahu, než je uvedeno pod písmeny a) a b).

4. Hlavním posláním školní družiny je:

- zabezpečení pravidelné zájmové činnosti podle tematických okruhů a činností
- umožnění činnosti účasti v zájmových útvarech, na rekreaci, odpočinku a dohledu nad žáky
- být důležitý výchovný partner rodiny a školy
- plnit vzdělávací cíle, rozvíjet specifické nadání dětí a rozvíjet osobní a sociální kompetence

- pomáhá dětem vyrovnávat jejich speciální vzdělávací potřeby
- mít důležitou roli v prevenci rizikového chování
- vést k zdravému životnímu stylu a podpoře zdraví

5. Družina uskutečňuje výchovně vzdělávací, rekreační a další aktivity pro děti v jejich volném čase. Družina má možnost pro svoji činnost využívat (kromě prostor v 1. a 2. patře budovy mimoškolní výuky) další prostory a vybavení školy, např.:

- Tělocvičnu (TV)
- Gymnastický sálek (NŠ)
- Učebnu cizích jazyků (HB)
- Počítačovou učebnu (NB)
- Školní areál
- Školní venkovní hřiště

Využití je možné v případě dodržování platných provozních řádů odborných učeben a hřišť a po seznámení žáků s pravidly bezpečnosti, které z těchto řádů vyplývají.

6. Činnost družiny je určena přednostně pro žáky prvního stupně základní školy přihlášené k pravidelné denní docházce. Činnost družiny vykonávaná formou pravidelné denní docházky je určena výhradně pro uchazeče, kteří nejsou přijati k pravidelné denní docházce do školního klubu. V družině se příležitostně zájmové, výchovné, rekreační nebo vzdělávací činnosti včetně možnosti přípravy na vyučování a otevřené nabídky spontánních činností mohou účastnit i žáci nebo děti, kteří nejsou přijati k pravidelné denní docházce do družiny. Při překročení zájmu o školní družinu nad stanovenou kapacitu (tj. 120 žáků) mají přednost při přijetí žáci prvního stupně přihlášení k pravidelné denní docházce, dále žáci mladších ročníků a žáci, kteří podají úplnou přihlášku dříve (při zápisu nebo na začátku školního roku).

III. Organizační schéma školní družiny

Zástupce/zástupkyně ředitele

- řídí práci vedoucí vychovatelky ŠD a kontroluje matriku ŠD,

Vedoucí vychovatel(ka) ŠD

- zodpovídá za činnost školní družiny, vede v písemné podobě matriku ŠD a dává podklady pro elektronickou matriku, řídí, organizuje a kontroluje práci vychovatelů ŠD, koordinuje a organizuje přihlašování a odhlašování žáků, předávání informací zákonným zástupcům a pořizování jmenných seznamů přihlášených žáků, vede záznam o práci družiny a další dokumentaci a vybírá příspěvky na ŠD

Vychovatel(ka) ŠD

sestavuje plán činnosti, vyřizuje náměty a stížnosti, koordinuje činnost zájmových útvarů, spravuje inventární vybavení družiny, zajišťuje materiální vybavení - vede záznam o práci v oddělení ŠD nebo v zájmových útvarech, organizuje přihlašování a odhlašování žáků, předávání informací ze ŠD rodičům, vede činnost v odděleních ŠD a zájmových útvarech

IV. Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí a jejich zákonných zástupců ve školní družině a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky

A. Práva a povinnosti žáků

1. Žáci jsou povinni

- a) řádně docházet do školní družiny v souladu s přihlášenou formou vzdělávání,
- b) dodržovat vnitřní řád školní družiny, předpisy a pokyny k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli prokazatelně seznámeni vychovateli na začátku docházky,
- c) plnit pokyny pedagogických pracovníků vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem nebo vnitřním řádem ŠD,
- 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 vnitřním řádem ŠD,
- c) oznamovat údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka a změny v těchto údajích.

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

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

4. Žáci chrání své zdraví i zdraví spolužáků; žákům jsou zakázány všechny činnosti, které jsou zdraví škodlivé (např. kouření, pití alkoholických nápojů, /zne/užívání návykových a zdraví škodlivých látek).

5. Zákonný zástupce žáka je povinen doložit důvody nepřítomnosti žáka nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti žáka.

6. Žák 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.

7. Žák nenosí do družiny předměty, které nesouvisí se zájmovým vzděláváním a mohly by ohrozit zdraví a bezpečnost jeho nebo jiných osob.

8. Zvláště hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči pracovníkům družiny se vždy považují za závažné zaviněné porušení povinností stanovených školským zákonem.

9. Používat mobilní telefon nebo jiná elektronická zařízení s připojením na internet (např. tablet, smartphone, chytré hodinky, herní konzole atd.) v družině ve škole a na akcích organizovaných družinou i mimo školu jen se souhlasem přítomného pedagoga s výjimkou jejich používání v nezbytném rozsahu ze zdravotních důvodů.

B. Práva a povinnosti pedagogických pracovníků školní družiny

1. Práva pedagogických pracovníků

Pedagogičtí pracovníci mají při výkonu své pedagogické činnosti právo

- a) na zajištění podmínek potřebných pro výkon jejich pedagogické činnosti, zejména na ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany dětí, žáků nebo zákonných zástupců dětí a žáků a dalších osob, které jsou v přímém kontaktu s pedagogickým pracovníkem ve škole,
- b) aby nebylo do jejich přímé pedagogické činnosti zasahováno v rozporu s právními předpisy,
- c) na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti.

2. Povinnosti pedagogických pracovníků školní družiny

Pedagogický pracovník je povinen

- a) vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání,
- b) chránit a respektovat práva dítěte nebo žáka,

- c) chránit bezpečí a zdraví dítěte nebo žáka a předcházet všem formám rizikového chování ve školském zařízení,
- d) svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí a podporovat jeho rozvoj,
- e) zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí, žáků a studentů a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišel do styku,
- f) poskytovat dítěti, žáku nebo zákonnému zástupci nezletilého dítěte nebo žáka informace spojené s výchovou a vzděláváním.

V. Provoz a vnitřní režim družiny

1. Ve školní družině je určena jako vedoucí zaměstnanec vedoucí vychovatelka, která zajišťuje přihlašování a odhlašování žáků, kontrolu vybírání poplatků, předávání informací zákonným zástupcům a předáváním námětů a stížností.
2. O přijetí účastníka k jakékoliv činnosti družiny se rozhoduje na základě písemné přihlášky, kde je uvedeno k jaké činnosti se přihlašuje. Součástí přihlášky k pravidelné (denní) zájmové, výchovné, rekreační nebo vzdělávací činnosti včetně možnosti přípravy na vyučování je písemné sdělení o rozsahu docházky a způsobu odchodu účastníka z družiny. Odchyly od rozsahu a způsobu docházky musí zákonný zástupce ŠD potvrdit předem a písemně. Zápis do školní družiny probíhá zpravidla na začátku školního roku v první den školního vyučování.
3. Podmínkou přijetí účastníka (až na výjimky viz odst. 4) je zaplacení úplaty za služby školní družiny, a to v případě přijetí do pravidelné (denní) i příležitostné činnosti. Úplata je splatná do 14 dnů od zahájení docházky ve dvou splátkách – v září za období září až leden a v únoru za únor až červen. Výše úplaty je stanovena předem do 30. 6. na celý následující školní rok Radou města Strážnice a je zveřejněna v příloze vnitřní směrnice stanovující úplatu za zájmové vzdělávání ve školní družině a školním klubu.
4. Výši úplaty může ředitel 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 a tuto skutečnost prokáže řediteli,
 - d) ředitel může účastníkovi družiny snížit výši úplaty, nebo ho od úplaty osvobodit, jestliže má nárok na přídavek na dítě podle zákona o státní sociální podpoře a tuto skutečnost prokáže řediteli.
5. Pokud za dítě není včas uhrazena úplata, ředitel školy může rozhodnout o vyloučení žáka ze školní družiny.
6. Uvolňování ze školní družiny (písemná omluvenka) musí obsahovat: datum, jméno žáka, hodinu odchodu, podpis zákonného zástupce a vyjádření, že zákonný zástupce přebírá za žáka po jeho odchodu odpovědnost.
7. Odhlášení žáka ze ŠD před termínem stanovené doby (konec školního roku) je prováděno na základě písemné žádosti podepsané zákonným zástupcem žáka.

VI. Organizace činnosti družiny

1. Provozní doba ŠD je ve dnech školního vyučování **od** 6:15 do 7:45 hodin (ranní družina) a od 11:35 do 16:50 hodin (odpolední družina). Ve dnech školních prázdnin a volných dnech je provozní doba ŠD od 6:30 do 12:30 hodin. Provozní dobu může ředitel školy podle konkrétní potřeby upravit. S ohledem na nenarušování plánované činnosti je možné (s výjimkou mimořádných případů) vyzvedávání účastníků družiny po obědě do 13:30 hod. a poté až od 14:30 hodin.
2. Při nevyzvednutí žáka do stanovené doby zákonnými zástupci nebo oprávněnými osobami vychovatelka 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 obecního úřadu,
 - c) požádá o pomoc Policii ČR.
3. Oddělení družiny se naplňují nejvýše do počtu 30 účastníků, družina má nejméně 20 účastníků.
4. Rozsah denního provozu ŠD a rozvrh činnosti schvaluje ředitel školy na návrh vedoucí vychovatelky školní družiny.
5. Družina umožňuje účastníkům přihlášeným k pravidelné denní docházce i odpočinkové činnosti.
6. Družina vykonává činnost ve dnech školního vyučování a o školních prázdninách. O provozu školní družiny rozhoduje ředitel školy. V době velkých letních prázdnin, případně v jiných dnech může být po projednání se zřizovatelem činnost školní družiny přerušena.

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

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 dohled způsobitou osobou. Každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde během pobytu žáků ve školní budově, nebo mimo budovu při akci pořádané školou žáci ihned ohlásí. Vychovatelé školní družiny provedou prokazatelné poučení žáků v první hodině školního roku a dodatečné poučení žáků, kteří při první hodině chyběli, provedou o tom písemný záznam. Škola odpovídá za žáky v době dané rozvrhem činnosti družiny.
2. Všichni zaměstnanci školy jsou při vzdělávání a během souvisejícího provozu školy povinni přihlížet k základním fyziologickým potřebám dětí a vytvářet podmínky pro jejich zdravý vývoj a pro předcházení vzniku rizikového chování, poskytovat jim nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.
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 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. Vychovatelé zajistí, aby u každého žáka měly zapsány tyto údaje: rodné číslo, adresu a telefonní čísla rodičů do zaměstnání a domů. Při úrazu poskytnou žákovi nebo jiné osobě první pomoc, zajistí ošetření žáka lékařem. Úraz ihned hlásí

vedení školy a vyplní do 24 hodin 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.

4. Na ranní ŠD přicházejí žáci samostatně nebo v doprovodu zákonných zástupců. Pedagogičtí zaměstnanci si žáky přihlášené do odpolední ŠD osobně přebírají od jiných pedagogů (učitelů) ve v kmenové třídě žáka, ve školní jídelně nebo v prostorách školní družiny.

5. Žákům je zakázáno pořizovat během zájmového vzdělávání v družině ve škole a na akcích družiny i mimo školu jakékoliv záznamy (zvukové, obrazové nebo elektronické) bez svolení pedagoga a nahrávaných osob. Pořizování intimních fotografií a videí v družině ve škole a jejich následné zveřejňování prostřednictvím sociálních sítí je považováno za zvlášť závažné porušení vnitřního řádu družiny.

VIII. Podmínky zacházení s majetkem školy nebo školského zařízení ze strany dětí a žáků

1. U každého svévolného poškození nebo zničení majetku školy či osob 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.

2. Ztráty věcí hlásí žáci neprodleně vychovateli. Žáci dbají na dostatečné zajištění svých věcí.

3. Do ŠD žáci nosí pouze věci potřebné k výuce, cenné věci do ŠD nenosí. Hodinky, mobilní telefony apod. mají neustále u sebe, mají zakázáno je odkládat, pouze z bezpečnostních důvodů a na výslovný pokyn vychovatele, který zajistí jejich úschovu. Mobilní telefon používají pouze po domluvě s vychovatelem.

4. Žáci, zákonní zástupci i pedagogové dbají při každém příchodu a odchodu na pečlivé uzavírání vstupních dveří do budovy mimoškolní výuky, kde je umístěna školní družina, tak aby se do jejich prostor nemohly bez ohlášení dostat cizí osoby.

IX. Výchovná opatření

1. Na hodnocení chování žáka ve školní družině se vztahují ustanovení vyhlášky o základním vzdělávání.

2. Pokud žák porušuje soustavně vnitřní řád ŠD a narušuje činnost školní družiny, může být rozhodnutím ředitele z družiny vyloučen. Ředitel může rozhodnout po projednání se zákonným zástupcem 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 (např. za nezaplacení příspěvku).

3. Výchovnými opatřeními jsou pochvaly nebo jiná ocenění a kázeňská opatření. Kázeňským opatřením je podmíněné vyloučení žáka ze školského zařízení, vyloučení žáka ze školského zařízení, a další kázeňská opatření, která nemají právní důsledky pro žáka. Pochvaly, jiná ocenění a další kázeňská opatření může udělit či uložit ředitel školy.

4. Ředitel školy a školského zařízení může v případě závažného zaviněného porušení povinností stanovených školským zákonem nebo vnitřním řádem rozhodnout o podmíněném vyloučení nebo o vyloučení žáka ze školského zařízení. V rozhodnutí o podmíněném vyloučení stanoví ředitel školy a školského zařízení zkušební lhůtu, a to nejdéle na dobu jednoho roku. Dopustí-li se žák v průběhu zkušební lhůty dalšího zaviněného porušení povinností stanovených školským zákonem nebo školním nebo vnitřním řádem, může ředitel školy a školského zařízení rozhodnout o jeho

vyloučení. V případě zvláště závažného zaviněného porušení povinností stanovených školským zákonem ředitel vyloučí žáka ze školského zařízení.

5. Zvláště hrubé opakované slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči zaměstnancům školy nebo školského zařízení nebo vůči ostatním žákům se považují za zvláště závažné zaviněné porušení povinností stanovených školským zákonem a tímto vnitřním řádem.

6. O podmíněném vyloučení nebo o vyloučení žáka rozhodne ředitel školy a školského zařízení do dvou měsíců ode dne, kdy se o provinění žáka, nejpozději však do jednoho roku ode dne, kdy se žák provinění dopustil. O svém rozhodnutí informuje ředitel pedagogickou radu. Žák přestává být žákem školského zařízení dnem následujícím po dni nabytí právní moci rozhodnutí o vyloučení, nestanoví-li toto rozhodnutí den pozdější.

7. Dopustí-li se žák jednání podle odstavce 5., oznámí ředitel školy a školského zařízení tuto skutečnost orgánu sociálně-právní ochrany dětí, jde-li o nezletilého, následujícího pracovního dne poté, co se o tom dozvěděl.

X. Dokumentace školní družiny

Ve školní družině se vede zpravidla tato dokumentace:

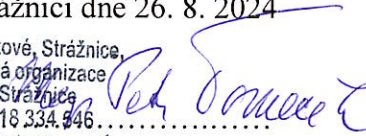
- a) písemné přihlášky dětí; jejich součástí je písemné sdělení zákonných zástupců účastníka o rozsahu docházky a způsobu odchodu účastníka z družiny.
- b) přehled výchovně vzdělávací práce, včetně docházky dětí,
- c) docházkový sešit,
- d) celoroční (měsíční) plán činnosti.
- e) roční hodnocení práce školní družiny jako podklad pro výroční zprávu o činnosti školy,
- f) třídní kniha zájmového útvaru,
- g) matrika žáků.

XI. Závěrečná ustanovení

1. Kontrolou provádění ustanovení této směrnice je statutárním orgánem školy pověřen zaměstnanec: zástupkyně ředitele školy.
2. Zrušuje se předchozí znění této směrnice platné od 1. 9. 2023 ze dne 24.8.2023.
3. Zákonní zástupci jsou prokazatelně seznámeni vychovatelem družiny s platným vnitřním řádem školní družiny při zápisu nebo při přihlášení do školní družiny.
4. Uložení směrnice v archivu školy se řídí Spisovým řádem školy.
5. Tato směrnice byla projednána na pedagogické radě dne 26. 8. 2023.
6. Směrnice nabývá platnosti dnem podpisu ředitelem školy a zveřejněním.
7. Směrnice nabývá účinnosti dnem: 1. 9. 2024.

Ve Strážnici dne 26. 8. 2024

Základní škola M. Kudeřkové, Strážnice,
Příční 1365, příspěvková organizace
Příční 1365, 696 62 Strážnice
IČ: 70945730, tel: 518 334 846
podatelna@zsmkstr.cz


Mgr. Petr Toměček
ředitel školy

