

**Základní škola Křižany – Žibřidice, okres Liberec,**  
*příspěvková organizace, IČO 70 69 50 83, tel.č.: 721 220 860*

## **VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ DRUŽINY**

Č.j.:	<b>Žibř: 95/2023</b>
Vypracovala:	Mgr. Ivana Švehlová, ředitelka školy
Schválila:	Mgr. Ivana Švehlová, ředitelka školy
Pedagogická rada projednala dne:	28.8.2023
Směrnice nabývá platnosti ode dne:	30.8.2023
Směrnice nabývá účinnosti ode dne:	1.9.2023

### **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 tento 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 zákonné zástupce žáků. Prokazatelné seznámení zákonných zástupců s tímto řádem provede vychovatelka ŠD při zápisu žáků do ŠD.

§ Školní družina se ve své činnosti řídí zejména vyhláškou č. 74/2005 Sb. o zájmovém vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů, vyhláškou č. 163/2018 Sb. ze dne 31.7.2018.

Tato směrnice určuje pravidla provozu, a režim školní družiny.

Zásady směrnice:

- musí být vydána písemně,
- nesmí být vydána v rozporu s právními předpisy,
- nesmí být vydána se zpětnou účinností,
- vzniká na dobu neurčitou

## **Poslání školní družiny**

Školní družina tvoří 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 na škole přednostně pro žáky 1. stupně základní školy přihlášené k pravidelné denní docházce. Činností vykonávaných 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.

Družina vykonává činnost ve dnech školního vyučování a o školních prázdninách.

## **Podrobnosti k výkonu práv a povinností žáků a jejich zákonných zástupců ve škole a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky**

Práva a povinnosti účastníků činnosti školní družiny (dále jen „žáků“), jejich zákonných zástupců a pedagogických pracovníků jsou dána školským zákonem.

### 1. Žáci jsou povinni:

- a) řádně docházet do školní družiny
- b) dodržovat vnitřní řád školní družiny, předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni,
- c) plnit pokyny pedagogických pracovníků školy vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem,

### 2. Zákonní zástupci žáka jsou povinni:

- a) informovat školu o změně zdravotní způsobilosti svého dítěte, zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání,
- b) oznamovat škole údaje podle § 28 odst. 2 a 3 a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka, a změny v těchto údajích.
- c) zajistit, aby žák docházel řádně do školní družiny

3. Žák se ve školní družině chová slušně k dospělým i jiným žákům školy, dbá pokynů pedagogických a provozních pracovníků, dodržuje školní řád školy a vnitřní řád ŠD. Chová se tak, aby neohrozil zdraví svoje, ani jiných osob.

4. Žák chodí do školní družiny pravidelně a včas, účastní se všech organizovaných činností. Docházka do školní družiny je pro přihlášené žáky povinná. Odhlásit se může žák písemnou formou.

5. Žák chodí vhodně a čistě upraven a oblečen, s ohledem na plánované činnosti.

6. Žák udržuje prostory školní družiny v čistotě a pořádku, chrání školní majetek před poškozením.

7. Během pobytu ve ŠD a před ukončením činnosti družiny žák z bezpečnostních důvodů neopouští školní družinu bez vědomí vychovatelky.

Každý úraz nebo vznik škody, ke kterému došlo v souvislosti s činností družiny, hlásí žák bez zbytečného odkladu vychovateli školní družiny.

8. Žák 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).

9. Odchod žáka před stanovenou dobou je možný pouze na základě písemné omluvy zákonných zástupců žáka, nejlépe za osobního doprovodu rodičů.

10. Žák má právo:

- a) na ochranu před jakoukoli formou diskriminace a násilí,
- b) má právo vzdělání a na svobodu myšlení, projevu, shromažďování, náboženství,
- c) na odpočinek a dodržování základních psychohygienických podmínek,
- d) má právo být seznámen se všemi předpisy se vztahem k jeho pobytu a činnosti v družině
- e) na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání

11. Žák nenosí do družiny předměty, které nesouvisí s výukou a mohly by ohrozit zdraví a bezpečnost jeho nebo jiných osob. Cenné předměty, včetně šperků odkládá pouze na místa k tomu určená, to znamená pouze do uzamykatelných skříněk k vychovateli ŠD, případně na pokyn dalších pedagogů, kteří je po stanovenou dobu přeberou do úschovy a zajistí jejich bezpečnost.

12. Zvláště hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči pracovníkům školy a školní družiny se vždy považují za závažné zaviněné porušení povinností stanovených školským zákonem. Dopustí-li se žák takového jednání, oznámí ředitelka školy tuto skutečnost orgánu sociálně-právní ochrany dětí, jde-li o nezletilého, a státnímu zastupitelství do následujícího pracovního dne poté, co se o tom dozvěděl. V případě zvláště závažného zaviněného porušení povinností stanovených školským zákonem může ředitelka školy vyloučit žáka ze školského zařízení.

## **Provoz a režim školní družiny**

### **§ Přihlašování a odhlašování, úplata ve ŠD**

Ředitelka stanovila ve vnitřním řádu školní družiny pro jednotlivé formy zájmového vzdělávání podle § 2 vyhlášky č. 74/2005 Sb., o zájmovém vzdělávání, ve znění účinném od 01.09.2018 způsob evidence účastníků takto:

1. Ve školní družině je určena vychovatelka k tomu, aby zajišťovala výběr přihlášek a odhlašování žáků, vybírání př. poplatků za akce konané ve ŠD, předávání informací zákonným zástupcům, vyřizování námětů a stížností, které jsou v její kompetenci. Přednostně jsou do ŠD přijímáni k pravidelné denní docházce žáci 1. stupně ZŠ.

2. O přijetí účastníka k činnosti družiny ve formě pravidelné výchovné, vzdělávací a zájmové činnosti a další podobné činností 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 účastníka o rozsahu docházky a způsobu odchodu účastníka z družiny. O přijetí do školní družiny rozhoduje ředitelka školy na základě podané přihlášky.

3. Vychovatelka vede záznamy i z ranní činnosti žáků.

4. Veškeré změny jsou podávány písemnou formou.

5. Úplata ve ŠD je 150,- Kč měsíčně, ranní 50,-Kč. V měsíci červenci, pokud je ŠD v provozu alespoň 14 dní dle počtu zájemců, se platí úplata 50,-Kč.

6. Úplata je splatná do 25. dne kalendářního měsíce. Výše úplaty je stanovena od 1.9.2023 do 30.6.2024. Od 1.9.2024 výši úplaty bude stanovovat zřizovatel školy. Škola přijímá platby v hotovosti nebo přes účet školy. Vedoucí stravování, která má na starosti přehled plateb stravného, pravidelně kontroluje placení úhrady za ŠD v součinnosti s účetní školy, pokud jsou zákonní zástupci v prodlení s placením, jednají s nimi. Pokud zákonní zástupci nereagují na ústní výzvy, prokazatelným způsobem je písemně upozorní na jejich povinnost a informuje neprodleně ředitelku školy.

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

a tuto skutečnost prokáže ředitelce školy.

7. Pokud za žáka není uhrazena úplata, ředitelka školy může rozhodnout o vyloučení žáka ze školní družiny.

(Bližší podmínky pro snížení nebo prominutí úplaty jsou stanoveny ve směrnici školy“ Poplatky ve školní družině“).

8. Družina vykonává činnost ve dnech školního vyučování a o školních prázdninách. Po projednání se zřizovatelem může ředitelka školy přerušit činnost družiny v době školních prázdnin. Ředitelka školy po projednání se zřizovatelem může po dohodě s řediteli jiných družin zprostředkovat možnost poskytování zájmového vzdělávání účastníků v jiné školní družině po dobu přerušení provozu, především v době školních prázdnin.

9. Ředitelka školy zveřejní na veřejně přístupném místě (webové stránky, nástěnka, vývěska) informaci o přerušení provozu školní družiny a popřípadě také o informaci o možnosti a podmínkách zajištění vzdělávání v jiné družině.

10. Zákonní zástupci žáka, který je přihlášen k pravidelné docházce do družiny, sdělí družině rozsah docházky žáka a způsob odchodu žáka z družiny; tyto údaje jsou zaznamenány na zápisním lístku. Odchytky od docházky žáka, nebo pokud má žák odejít ze ŠD jinak či s jinou osobou, než je obvyklé a je uvedeno na zápisním lístku, sdělí zákonní zástupci družině písemně. Veškeré změny v docházce žáka musí být oznámeny písemně.

11. Součástí přihlášky k činnosti družiny je písemné sdělení o rozsahu docházky a způsobu odchodu účastníka ze školní družiny.

12. Přihlašování a odhlašování žáků ze ŠD je prováděno vždy na základě písemných žádostí zákonných zástupců žáka.

## § Organizace činnosti, režim ŠD

1. Provozní doba ŠD je od 6.30 hod. do 16.15 hodin.

2. ŠD má jedno oddělení a činnost probíhá v učebně ŠD v přízemí budovy. ŠD může využívat ke své činnosti i následující prostory: tělocvičnu, hřiště, zahradu, PC učebnu.

3. Oddělení se naplňuje nejvýše do počtu 35 účastníků. Ředitelka stanovuje touto směrnicí nejvyšší počet účastníků na 1 pedagogického pracovníka s ohledem na druh vykonávané činnosti účastníků, zejména s ohledem na jejich bezpečnost takto:

- a) při běžné činnosti ve třídách a místnostech ŠD, vycházkách po běžných trasách v okolí školy s běžným dopravním provozem - max. 30 žáků
- b) při organizačně či dopravně náročných nebo výjimečných akcích projedná vychovatelka s ředitelkou školy předem organizační zajištění akce včetně počtu doprovázejících osob,

4. Do školní družiny přicházejí žáci po skončení vyučování pod vedením vyučujícího, který žáky odvádí z učeben, následně s nimi jde dle rozvrhu dohledů na oběd a přivádí je zpět do budovy školy. Vychovatelka si odvádí žáky i dle rozvrhu dohledů na obědy sama a koná nad nimi ve ŠD dohled. Pokud ostatní žáci končí výuku později, předává žáky vychovatelce do školní družiny ten vyučující, který vyučoval poslední hodinu ve třídě dle rozvrhu.

5. Rozsah denního provozu ŠD, rozvrh činnosti a roční plán schvaluje ředitelka školy na návrh vychovatelky školní družiny.

6. Výchovně vzdělávací činnost v zájmovém vzdělávání se uskutečňuje:

- a) pravidelnou zájmovou, výchovnou, rekreační nebo vzdělávací činností včetně možnosti přípravy na vyučování
- b) příležitostnou zájmovou, výchovnou, rekreační nebo vzdělávací činností včetně možnosti přípravy na vyučování
- c) osvětovou činností včetně poskytování informací pro žáky vedoucí k prevenci rizikového chování žáků
- d) individuální práci, zejména vytvářením podmínek pro rozvoj nadání žáků
- e) využitím otevřené nabídky spontánních činností
- f) vzdělávacím programem navazujícím na rámcový vzdělávací program školy

7. Zájmové vzdělávání se uskutečňuje formou pravidelné denní docházky, pravidelné docházky nebo nepravidelné a příležitostné docházky.

8. Činnosti družiny se mohou výjimečně zúčastnit i žáci nezařazení do školní družiny, pokud se této činnosti neúčastní plný počet žáků zařazených do družiny stanovený pro oddělení (jedná se o akce jako je např. pálení čarodějnic, delší oslava MDD apod.).

9. V době vedlejších prázdnin v průběhu školního roku je zajišťován provoz ŠD po dohodě se zřizovatelem tak, že pro provoz ŠD platí účast alespoň 5 a více žáků. Před každými prázdninami rozdá s dostatečným předstihem vychovatelka ŠD všem žákům navštěvujícím ŠD informace o tom, který ze zákonných zástupců má zájem o případné umístění žáka do ŠD během prázdnin. Ředitelka školy následně rozhodne, zda se provoz ŠD uskuteční či neuskuteční vzhledem k počtu přihlášených žáků.

10. V době mimořádných prázdnin nebo mimořádného volna (ředitelského volna) je činnost školní družiny zajištěna, s případným omezením podle pokynů hygienika nebo z důvodů, pro které se ředitelské volno ukládá.

11. Zákonní zástupci žáků a další návštěvníci do učeben ŠD nevstupují.

12. Rozsah denního provozu projednává ředitelka se zřizovatelem. Ředitelka schvaluje podpisem na úvodní stránce přehledu výchovně vzdělávací práce týdenní skladbu zaměstnání, která 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 útvary, jejichž členové mohou být i žáci, kteří nejsou přihlášení do školní družiny k pravidelné docházce.

13. ŠD může organizovat další činnosti (jako např. výlety, prázdninové pobyty, exkurze, sportovní a kulturní akce apod.), které jsou uskutečňovány mimo stanovenou provozní dobu ŠD. Členství v těchto kroužcích, resp. na těchto aktivitách není vázáno na zápis do ŠD. Tyto činnosti mohou být poskytovány za úplatu.

### ***📖 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 dovoleno v době mimo činnosti ŠD 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 hlásí ihned vychovatelce ŠD.

2. Vychovatelka školní družiny provede prokazatelné poučení žáků na začátku školního roku a dodatečné poučení žáků, kteří při prvním poučení chyběli. O poučení žáků provede záznam do třídní knihy.

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

4. Vychovatelka ŠD dodržuje 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 její povinností informovat o těchto skutečnostech ředitelku školy a v rámci svých schopností a možností zabránit vzniku škody.

5. Sleduje zdravotní stav žáků a v případě náhlého onemocnění žáka informuje bez zbytečných průtahů vedení školy a zákonné zástupce postiženého žáka. Nemocný žák může být odeslán k lékařskému vyšetření či ošetření jen v doprovodu dospělé osoby. Vychovatelka ŠD zajistí, aby každý žák předložil tyto údaje: rodné číslo, adresu, telefonní čísla rodičů do zaměstnání a domů, adresu a jméno ošetřujícího lékaře. Tyto údaje si vychovatelka zapíše do svých záznamů, aby je měla k dispozici v případě nutnosti.

6. Při úrazu poskytne vychovatelka ve ŠD 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.

7. Vychovatelka ŠD nesmí žáky v době dané rozvrhem bez dohledu dospělé osoby uvolňovat k činnostem mimo budovu, nesmí je samotné posílat k lékaři atd. Škola odpovídá za žáky v době dané rozvrhem činnosti školní družiny.

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.

9. Pro činnost ŠD platí stejná ustanovení o poučení žáků, pokud ŠD pro svoji činnost občas využívá jiné učebny (např. tělocvičnu, cvičnou kuchyňku), řídí se příslušným řádem pro tuto učebnu. Žáci přihlášení do ŠD jsou poučeni o BOZP a záznam o poučení je uveden v třídní knize ŠD.

### **Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků**

1. U každého svévolného poškození nebo zničení majetku školy, majetku žáků, učitelů či jiných osob žákem, je vyžadována úhrada od zákonných zástupců žáka, který poškození způsobil. Při závažnější škodě nebo nemožnosti vyřešit náhradu škody se zákonnými zástupci je vznik škody hlášen Policii ČR, případně orgánům sociální péče.

2. Ztráty věcí hlásí žáci neprodleně vychovatelce ŠD. Žáci dbají na dostatečné zajištění svých věcí!

3. Do školy žáci nosí pouze věci potřebné k výuce, cenné věci do školy zbytečně nenosí. Hodinky, finanční obnos, apod. mají neustále u sebe, mají zakázáno je odkládat, pouze z bezpečnostních důvodů a na výslovný pokyn vychovatelky, která zajistí jejich úschovu.

4. Žáci školy odkládají osobní majetek pouze na místa k tomu určená (stůl vychovatelky)

5. Žáci jsou povinni řádně pečovat o propůjčený majetek školy, ochraňovat jej před ztrátou a poškozením.

6. Při nahlášení krádeže žákem se o události pořídí záznam, a to na základě výpovědi poškozeného. Věc se předá orgánům činným v trestním řízení (ohlásit na místní nebo obvodní oddělení Policie ČR). Následné vyřízení škody přes pojišťovnu zařizuje ředitelka školy.

### *Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků*

1. Na hodnocení a klasifikaci chování žáka ve školní družině se vztahují ustanovení vyhlášky o základní škole, tj. uložení napomenutí, důtky třídní učitelky, důtky ředitelky školy, klasifikace sníženou známkou z chování na vysvědčení.

2. Pokud žák narušuje soustavně vnitřní řád ŠD a činnost školní družiny, může být rozhodnutím ředitelky školy z družiny vyloučen. Ředitelka 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.

3. Hodnocení v zájmových kroužcích se na vysvědčení již neuvádí.



## **Dokumentace**

Ve školní družině je vedena tato dokumentace:

- a) evidence přijatých žáků (zápisové lístky pro žáky, kteří jsou přihlášení k pravidelné denní docházce),
- b) písemné přihlášky žáků; jejich součástí je písemné sdělení zákonných zástupců účastníka o rozsahu docházky a způsobu odchodu účastníka z družiny.
- c) třídní kniha oddělení či jiné přehledy výchovně vzdělávací práce, včetně docházky žáků,
- d) celoroční plán činnosti
- e) roční hodnocení práce školní družiny jako podklad pro výroční zprávu školy,
- f) vnitřní řád školní družiny, rozvrh činnosti,
- g) knihu úrazů a záznamy o úrazech žáků – kniha je jednotná pro celou školu a uložena ve sborovně školy

### **Závěrečná ustanovení**

1. Kontrolou provádění ustanovení této směrnice je statutárním orgánem školy pověřen zaměstnanec: vychovatelka školní družiny
2. Ruší se předchozí znění této směrnice. Uložení směrnice v archivu školy se řídí Skartačním řádem školy.
3. Směrnice nabývá účinnosti dnem: 1.9.2023

V Žibřidicích dne 30.8.2023

Mgr. Ivana Švehlová  
ředitelka školy