

Základní škola a Mateřská škola Dolní Bukovsko Jiráskovo nám. 31, 373 65 Dolní Bukovsko	
VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ DRUŽINY	
Č.j.: Spisový / skartační znak	/2017 A.1. A10
Vypracoval:	Hana Kliková, vychovatelka
Schválil:	Mgr. Anna Šubrtová, ředitel školy
Pedagogická rada projednala dne	18.9.2017
Směrnice nabývá platnosti ode dne:	1.9.2017
Směrnice nabývá účinnosti ode dne:	19.9.2018
Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu.	
Pozn. JM: Text této směrnice není a nemůže být univerzálně platný dokument, každá organizace si ji musí upravit na své podmínky.	

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.

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 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 účastníků, částečně také dohledu nad účastníky.

Činnost družiny je určena přednostně pro žáky prvního stupně základní školy. 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 a jejich zákonných zástupců ve školní družině a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky a zaměstnanci školy.](#)

1. A Práva a povinnosti účastníků

1.1. Účastníci mají právo:

- účastnit se všech akcí pořádaných ŠD,
- na rozvoj své osobnosti v rámci činnosti ŠD,
- vyjádřit se vhodnou formou k činnosti ŠD,
- participovat při činnostech a chodu ŠD.

Účastníci se speciálně vzdělávacími potřebami a mimořádně nadaní mají právo na vytvoření podmínek pro integraci s podpůrnými opatřeními a s respektováním doporučení odborných pracovišť

1.2. Účastníci mají povinnost řádně docházet do družiny. Ze ŠD odchází pouze s vědomím a podle pokynů vychovatelky. Zanechají po sobě pořádek, zkontrolují si své věci, v šatně se zdržují nezbytně dlouhou dobu a odchází z budovy školy.

1.3. Účastníci se chovají ohleduplně ke všem spolužákům, neuvádějí vulgární slova a dodržují bezpečnostní pravidla, se kterými jsou předem seznámeni. Činnosti ohrožující zdraví účastníků, ponižování, psychické a tělesné ubližování je zakázáno.

1.4. Předměty nesouvisející s činností účastníci do družiny nenosí. Škola i školní družina za jejich ztrátu či poškození nenesou zodpovědnost.

1.5. Účastníci neničí zařízení a hračky, po použití vše vrátí na určené místo. Závady a každé poškození hlásí okamžitě.

1.6. Účastníci dodržují základní hygienické návyky, nosí vhodné oblečení a obuv do družiny i na činnosti venku. Doporučeno je podepsané náhradní oblečení, které si mohou odložit v šatním prostoru před družinou.

1.7. Při činnostech vyžadujících zvýšenou opatrnost (práce s jehlou, nůžkami aj.) dodržují účastníci pokyny vychovatelky, dbají na bezpečnost a každé poranění (úraz) hlásí ihned vychovatelce.

1.8. Při vycházkách po komunikacích účastníci dodržují dopravní předpisy pro chodce, pohybují se v útvaru a před vlastním přecházením vozovky zastaví, vychovatelka první vstoupí na vozovku s dopravním terčíkem a poslední ji opouští.

1.9. Ve školní družině se řídí účastníci Vnitřním řádem školní družiny, Školním řádem, družinovými pravidly soužití a pokyny vychovatelky. Při jejich soustavném porušování může vychovatel navrhnout třídnímu učiteli či řediteli školy kázeňská opatření včetně podmínečného či nepodmínečného vyloučení ze školní družiny.

1.C Pravidla vzájemných vztahů mezi zaměstnanci školy a účastníky

Zaměstnanci a účastníci se vzájemně respektují a chovají se k sobě slušně.

Účastník musí umět požádat, poděkovat a pozdravit zaměstnance školy.

Zaměstnanec respektuje účastníka a jeho potřeby, slušně mu odpovídá na pozdrav a vyslechne jeho žádost.

1.B Práva a povinnosti zákonných zástupců

Zákonní zástupci mají právo:

- na informace o činnosti školní družiny
- na určení doby pobytu účastníka ŠD doplněním údajů na zápisním listku
- na seznámení s vnitřním řádem školní družiny
- mají právo být informováni o jeho chování účastníka v družině, o akcích družiny a mohou podávat návrhy ke zkvalitnění práce družiny.

Zákonní zástupci jsou povinni:

- řádně, pravdivě a úplně vyplnit přihlášku a včas nahlásit případné změny,
- dokládat důvody nepřítomnosti účastníka v družině (osobně nebo ručně psaná a podepsaná

omluvenka),

- informovat vychovatelku o změně zdravotního stavu účastníka, změně kontaktů, - respektovat ustanovení vnitřního řádu školní družiny,
- uhradit včas úplatu za zájmové vzdělávání účastníka v družině v souladu se zvláštním pokynem ředitele školy,
- zjednat opravu či úhradu úmyslně poškozeného majetku ŠD.

2. Provoz a vnitřní režim školní družiny

Přihlašování a odhlašování

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 Ve školní družině je v každém oddělení vychovatelka, která zajišťuje přihlašování a odhlašování účastníků, předávání informací rodičům, vyřizování námětů a stížností.

2.2 O přijetí účastníka k činnosti družiny ve formě pravidelné výchovné, vzdělávací a zájmové činnosti se rozhoduje na základě řádně vyplněné 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.

2.3 Úplata je splatná předem, platí se měsíčně. Výše úplaty je stanovena na 150,- Kč měsíčně na celý školní rok.

2. 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.

2.5 Pokud za účastníka není uhrazena úplata, ředitel školy může rozhodnout o vyloučení účastníka ze školní družiny.

3. 10 Organizace činnosti

3. 1 Provozní doba ŠD je od 6,00 do 16,00 hodin.

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

- a) na základě předchozí dohody s obecním úřadem kontaktuje pracovníka obecního úřadu

- b) na základě předchozí dohody kontaktuje pracovníka orgánu péče o dítě,
- 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 ředitel školy na návrh vedoucí vychovatelky školní družiny.

3. 5 Družina realizuje výchovně vzdělávací činnost ve výchově mimo vyučování (např. Sebeobslužná činnost – samostatnost, péče o osobní majetek,..., Veřejně prospěšná činnost – ochrana životního prostředí, pomoc slabším, ... atd. :) zejména formou odpočinkových, rekreačních a zájmových činností; umožňuje žákům přípravu na vyučování.

3. 6 Pokud je cíleně přerušena výuka (týká se ředitelského volna, podzimních, pololetních, jarních a velikonočních prázdnin), je vychovatelkami zjištěn zájem rodičů o umístění účastníků do školní družiny. V případě zájmu alespoň pěti účastníků, je provoz zajištěn v prostorách ŠD.

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

4.1 Všichni účastníci se chovají při pobytu ve škole i mimo školu tak, aby neohrozili zdraví a majetek svůj ani jiných osob. Účastníkům není v době mimo vyučování povoleno zdržovat se v prostorách školy, pokud nad nimi není vykonáván dozor způsobilou osobou. Každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde během pobytu účastníků ve školní budově, nebo mimo budovu při akci pořádané školou účastníci ihned ohlásí. Vychovatelé školní družiny provedou prokazatelné poučení účastníků v první hodině školního roku a dodatečné poučení účastníků, kteří při první hodině chyběli, provedou o tom písemný záznam. Škola odpovídá za účastníky 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 účastníků 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 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. Třídní učitelé zajistí, aby každý účastník měl zapsány v žákovské knížce tyto údaje: rodné číslo, adresu, telefonní čísla rodičů do zaměstnání a domů, adresu a jméno ošetřujícího lékaře. Při úrazu poskytnou účastníkovi nebo jiné osobě první pomoc, zajistí ošetření účastníka 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 účastníků

5.1 U každého svévolného poškození nebo zničení majetku školy či osob je vyžadována úhrada od rodičů účastníka, 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 účastníci neprodleně své vychovatelce. Účastníci dbají na dostatečné zajištění svých věcí - uzamykání šaten, tříd.

5.3. Do školy účastníci 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 vychovatelky, která zajistí jejich úschovu.

6. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání účastníků

6.1. Na hodnocení a klasifikaci chování účastníka ve školní družině se použijí ustanovení vyhlášky o základním vzdělávání.

5.2. Pokud účastník narušuje soustavně školní řád a činnost školní družiny, může být rozhodnutím ředitele z družiny vyloučen. Ředitel může rozhodnout o vyloučení účastníka ze ŠD, pokud tento účastník 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 účastníků; 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 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 tohoto vnitřního řádu, jeho uložení se řídí spisovým řádem školy.
3. Řád nabývá účinnosti dnem: 19.9.2017

Dolní Bukovsko dne 1.9.2022

Mgr. Anna Šubrtová
ředitelka školy