

# Základní škola a Mateřská škola Rosovice, okres Příbram

Základní škola a Mateřská škola Rosovice, příspěvková organizace se sídlem Rosovice 89	
<b>VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ DRUŽINY</b>	
Č. j.:	ŠD 48 /2019
Vypracoval:	Mgr. Kateřina Melšová, ředitel školy
Schválil:	Mgr. Kateřina Melšová, ředitel školy
Pedagogická rada projednala dne	27.8. 2019
Směrnice nabývá platnosti ode dne:	27.8. 2019
Směrnice nabývá účinnosti ode dne:	1.9. 2019
Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu.	

## 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 žáků, částečně také dohledu nad žáky.

Činnost družiny je určena pro žáky prvního stupně základní školy. Do školní družiny dochází také děti z přípravné třídy, pokud je zřízena. Vybraných akcí, ale i akcí se spaním vykonávaných školní družinou se mohou účastnit jen žáci, kteří jsou přijati k pravidelné denní docházce do družiny (např. Drakiáda, Halloween). Odpovědnost za ně přebírá škola.

## [1. Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí a jejich zákonných zástupců ve školní družině a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci školy](#)

1.1 Žáci jsou povinni

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

**1.2 Zákonní zástupci jsou povinni**

- a) informovat školské zařízení o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání
- b) oznamovat údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka a změny v těchto údajích.

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

1.4 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.

1.5 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).

1.6 Žák má právo na ochranu před jakoukoli formou diskriminace a násilí. Pokud je mu ubližováno duševně nebo tělesně, má právo to sdělit písemně do schránky důvěry nebo říci pedagogickým pracovníkům a zaměstnancům školy. 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 činnostmi družiny, hlásí bez zbytečného odkladu.

1.7 Žák nenosí do družiny předměty, které nesouvisí s výukou a mohly by ohrozit zdraví a bezpečnost jeho nebo jiných osob.

1.8 Zvláště hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči pracovníkům školy se vždy považují za závažné porušení povinností stanovených tímto zákonem.

**2. Provoz a vnitřní režim školy****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 vychovatelka zajišťuje přihlašování a odhlašování žáků, předávání informací rodičům, vyřizování námětů a stížností.

2.2 O přijetí účastníka k činnosti družiny ve formě pravidelné výchovné, vzdělávací a zájmové činnosti a další podobné činnosti spojenou s pobytem mimo školu rozhoduje na základě písemné přihlášky zákonných zástupců dítěte ředitelka školy. 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 Pobyt ve školní družině je za úplatu. Úplata je splatná předem, platí se do 30.9. 400,- Kč, do 31.1. 300,- Kč, do 30.4. 300,- Kč. Výše úplaty je stanovena předem na celý školní rok /směrnice Úplata ve školní družině/

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 dítě není uhrazena úplata, vedoucí vychovatelka školní družiny o tom uvědomí ředitele školy nejpozději do jednoho měsíce. Ředitel školy může rozhodnout o vyloučení žáka ze školní družiny.

2.6 Vyhláška č. 74/2005 Sb., o zájmovém vzdělávání

Doplňk § 11 (z 23. 10. 2020): Pokud je v kalendářním měsíci omezen nebo přerušen provoz družiny po dobu delší než 5 dnů, úplata se účastníkovi poměrně sníží.

### 3. Organizace činnosti

3.1

Školní družina má jedno oddělení. Kapacita je 25 žáků.

Provozní doba ŠD je od 11.40 do 16.10 hodin.

Rozvrh denní činnosti ŠD: 11.40 - 11.55 - hygienická příprava na oběd

11.55 - 12.15 - oběd

12.15 - 13.10 - odpočinková činnost (četba dětské knihy na pokračování, stolní hry, kresba)

13.10 - 15.00 - zájmová činnost, vycházky nebo individuální činnost

15.00 - 16.10 - hry dle výběru dětí, příprava na vyučování (zábavnou formou nebo podle dohody s rodiči)

Vyzvedávání žáků po obědě: mladší žáci 12.30 hod., starší 13.10 hod.

Aby nebyla narušována činnost ŠD, je pro odchody žáků stanovena doba od 15.00 hod. do konce pracovní doby ŠD (16.10 hod.). Ve výjimečných případech lze na písemnou žádost rodičů žáka uvolnit dříve.

3.2 Při nevyzvednutí žáka do konce provozu ŠD (16.10 hod.) rodiči, vychovatelka nejdříve podle možností informuje telefonicky i opakovaně zákonného zástupce nebo jím pověřenou osobu, domluví čas a místo předání dítěte s tím, že podle vzájemné dohody je možné dítě odevzdat i jiné osobě než osobě, která byla zákonným zástupcem k vyzvednutí dítěte ze ŠD pověřena písemně v přihlášce k účasti v družině, a případně též na jiném místě než ve družině. Se zákonným zástupcem je možné rovněž dohodnout, že dítě může odejít z družiny samo, je-li to přiměřené jeho věku a pokud to nevyklučuje jeho aktuální zdravotní a psychický stav. O telefonické domluvě se zákonným zástupcem nebo jinou pověřenou osobou ohledně vyzvednutí dítěte sepíše vychovatelka záznam. V případě, že se vychovatelce nepodaří opakovaně telefonicky kontaktovat zákonného zástupce ani jím pověřenou osobu, kontaktuje vychovatelka zástupce obecního úřadu jako orgán sociálně-právní ochrany dětí. O kontaktování zástupce obecního úřadu se pořídí písemný záznam.

3.3 Činnost ŠD probíhá ve III. třídě, vybavené interaktivní tabulí, hračkami a tělovýchovným náradím.

3.4 Oddělení se naplňuje nejvýše do počtu 25 účastníků. V případě zaplnění kapacity mají přednost žáci mladšího věku.

3.5 Do školní družiny přicházejí žáci po skončení vyučování pod vedením vychovatelky. Pokud ostatní končí později, předá děti vychovatelce do školní družiny učitelka, která vyučovala žáky poslední hodinu. Při činnosti kroužků vyzvedává žáky z družiny vedoucí kroužku a po ukončení kroužku opět žáky předává osobně zpět do školní družiny. Žák bez vědomí vychovatelky ŠD nepouští. Za žáka, který byl ve škole a do ŠD se nedostavil, vychovatelka nezodpovídá.

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

3.7 Družina realizuje výchovně vzdělávací činnost ve výchově mimo vyučování, zejména formou odpočinkových, rekreačních a zájmových činností; umožňuje žákům přípravu na vyučování po domluvě s rodiči.

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

4.1 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 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 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. Pro žáky je zajištěn pitný režim: šťáva, čaj ze školní jídelny.

4.2 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.

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 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. Třídní učitelé zajistí, aby každý žák 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 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.

#### **5. Podmínky zacházení s majetkem školy nebo školského zařízení ze strany dětí, žáků a studentů.**

5.1 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.

5.2 Ztráty věci hlásí žáci neprodleně vychovatelce v ŠD. Žáci dbají na dostatečné zajištění svých věcí.

5.3 Do školy žáci nosí pouze věci potřebné k výuce, cenné věci do školy nenosí.

## **6. Pravidla pro vyloučení žáků ze školní družiny**

6.1 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.

## **7. Dokumentace**

V družině se vede tato dokumentace:

- a) písemné přihlášky dětí; jejich součástí je písemné sdělení zákonných zástupců účastníka o rozsahu docházky a způsobu odchodu účastníka z družiny.
- b) třídní knihu oddělení či jiné 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) Švp pro školní družinu

## **8. Závěrečná ustanovení**

1. Kontrolu provádění ustanovení této směrnice provádí ředitelka školy.
2. Zrušuje se předchozí znění této směrnice. Uložení směrnice v archivu školy se řídí Spisovým řádem školy.
3. Směrnice nabývá platnosti dnem podpisu ředitelem školy a zveřejněním.
4. Směrnice nabývá účinnosti dnem: 1. 9. 2019

Rosovice dne 1.9. 2019

---

ředitelka školy