

Základní škola, Moravský Krumlov, náměstí Klášterní 134, okres Znojmo,  
příspěvková organizace  
se sídlem v Moravském Krumlově, náměstí Klášterní 134

## VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ DRUŽINY

Č. j.:	761/2022
Vypracoval:	RNDr. František Vrána, ředitel školy
Schválil:	RNDr. František Vrána, ředitel školy
Pedagogická rada projednala dne:	30. 8. 2022
Směrnice nabývá platnosti ode dne:	1. 9. 2022
Směrnice nabývá účinnosti ode dne:	1. 9. 2022

### 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 tuto směrnici – vnitřní řád školní družiny. Určuje pravidla provozu, stanoví režim ŠD a má informativní funkci pro zákonné zástupce.

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

### Poslání školní družiny

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 přednostně pro žáky prvního stupně základní školy. K pravidelné denní docházce mohou být mimořádně přijati i žáci druhého stupně základní školy

## **1. Podrobnosti k výkonu práv a povinností žáků a jejich zákonných zástupců ve školském zařízení a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci**

### 1.1. Žáci jsou povinni

- a) dodržovat vnitřní řád školní družiny, předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni,
- b) plnit pokyny pedagogických pracovníků školy vydané v souladu s právními předpisy a vnitřním řádem ŠD,
- c) dokládat důvody své nepřítomnosti v souladu s podmínkami stanovenými vnitřním řádem ŠD.

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

1.3. Žák chodí do školní družiny pravidelně a včas, účastní se všech organizovaných činností.

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

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

1.6. Před ukončením činnosti družiny žáci z bezpečnostních důvodů neopouštějí školní budovu bez vědomí vychovatelek.

1.7. 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).

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

1.9. Žák nenosí do družiny předměty, které by mohly ohrozit zdraví a bezpečnost jeho nebo jiných osob. Cenné předměty, včetně šperků a mobilních telefonů, odkládá pouze na místa k tomu určená (stůl vychovatelky).

1.10. Zvláště hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči pracovníkům družiny se vždy považují za závažné porušení povinností žáka.

### 1.11. Žák má právo

- a) na ochranu před jakoukoli formou diskriminace a násilí,
- b) na vzdělání,
- c) na svobodu myšlení, projevu, shromažďování, náboženství,
- d) na odpočinek a dodržování základních psychohygienických podmínek,
- e) být seznámen se všemi předpisy se vztahem k jeho pobytu a činnosti v družině.

## **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 v platném znění způsob evidence účastníků takto:

2.1. Ve školní družině je určena vychovatelka, která zajišťuje přihlašování a odhlašování žáků, vybírání poplatků.

2.2. O zařazení dětí do školní družiny rozhoduje ředitel školy.

2.3. Úplata za pololetí je splatná do 30. dne prvního kalendářního měsíce pololetí, činí 200 Kč. Škola přijímá platby jen v hotovosti.

2.4. Úplata může být snížena nebo prominuta plátcí po předložení originálu písemného oznámení nebo rozhodnutí příslušného úřadu státní sociální podpory o přiznání sociálního příplatku nebo o přiznání dávky péčovské péče, které je nutno čtvrtletně aktualizovat.

Bližší podmínky pro snížení nebo prominutí úplaty jsou stanoveny v organizačním řádu školy.

2.5. Pokud za dítě není zaplacen poplatek, pověřená vychovatelka školní družiny o tom uvědomí ředitele školy nejpozději do jednoho měsíce – k termínům 30. 9. a 28. 2. (29. 2.). Ředitel školy může rozhodnout o případném vyloučení žáka ze školní družiny.

2.6. Zákonní zástupci žáka přihlášeného k pravidelné docházce do družiny sdělí družině rozsah docházky žáka a způsob odchodu žáka z družiny; tyto údaje jsou zaznamenány na zápisovém lístku. Omluvu nepřítomnosti žáka v družině, odchylky od docházky žáka, nebo pokud má žák odejít ze ŠD jinak či s jinou osobou, než je obvyklé a je uvedeno na zápisovém lístku, sdělí rodiče tuto skutečnost družině písemně. Předem známou nepřítomnost žáka v družině zákonný zástupce oznámí písemně.

2.8. V docházkovém ranním sešitě je zaznamenáván příchod žáka do ŠD.

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

### **2.10. Organizace činnosti**

2.10.1. Provozní doba ŠD je od 6.00 do 7.40, od 11.30 do 15.50 hodin.

2.10.2. Při nevyzvednutí žáka do stanovené doby rodiči vychovatelka informuje telefonicky zákonné zástupce žáka.

2.10.3. Činnost ŠD probíhá ve čtyřech místnostech (č. 86 I. odd., č. 87 II. odd., č. 88 III. odd. – půdní vestavba školy, učebna č. 49 IV. odd. – přízemí nové budovy).

2.10.4. Oddělení se naplňují nejvýše do počtu 30 účastníků. V oddělení lze individuálně integrovat nejvýše 5 účastníků se zdravotním postižením. Ředitel 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. 25 dětí,
- b) při organizačně či dopravně náročných nebo výjimečných akcích projedná vychovatelka s ředitelem školy předem organizační zajištění akce včetně počtu doprovázejících osob.

2.10.5. Do školní družiny přicházejí žáci po skončení vyučování (4 vyučovací hodiny, 8.00 – 11.30) pod vedením vychovatelek. Pokud ostatní třídy končí později, přichází přihlášené děti do družiny po obědě samostatně.

2.10.6. Rozsah denního provozu ŠD a rozvrh činnosti schvaluje ředitel školy.

2.10.7. Družina realizuje výchovně vzdělávací činnost ve výchově mimo vyučování zejména formou příležitostné, pravidelné a spontánní činnosti; umožňuje žákům přípravu na vyučování.

- **Příležitostná činnost** – akce s pobytem mimo prostory školní družiny (oslava MMD, návštěva knihovny, sportovní dny, exkurze na zajímavá místa M. K.)
- **Pravidelná činnost** – obsahuje týdenní skladbu zaměstnání (výchovnou, vzdělávací a zájmovou činnost)
- **Spontánní činnost** – průběžná (např. hry ranní družiny, odpolední klidové činnosti, činnosti při pobytu venku)
- **Příprava na vyučování zahrnuje okruh činností související s plněním školních povinností**, není to však povinná činnost ŠD. Může jít o vypracovávání domácích úkolů (pouze se souhlasem rodičů), nebo zábavné procvičování učiva formou didaktických her (včetně řešení problémů), ověřování a upevňování školních poznatků v praxi při vycházkách, exkurzích a dalších činnostech; **získávání dalších doplňujících poznatků** při průběžné činnosti ŠD (např. vycházky, poslechové činnosti, práce s knihou a časopisy).

Hodnocení práce družiny – viz b. 6 Dokumentace - roční hodnocení práce školní družiny jako podklad pro výroční zprávu školy.

2.10.8. V době mimořádných prázdnin nebo mimořádného volna je činnost školní družiny zajištěna, s případným omezením podle pokynů hygienika.

2.10.9. Zákonní zástupci a další návštěvníci do učeben ŠD nevstupují.

2.10.10. Při postupných odchodech žáků z jednotlivých oddělení domů je možné spojit činnost oddělení v době, kdy počet žáků v takto spojených odděleních je max. 30.

Od 14<sup>15</sup> spojení: II. a IV. odd. (uč. 87)

I. a III. odd. (uč. 86)

Od 15<sup>00</sup> sloučení žáků do místnosti II. oddělení (uč. 87).

Dokumentace s evidencí přítomných žáků ve spojených odděleních družiny je vedena vychovatelkami.

### **3. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí.**

3.1. 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 povoleno zdržovat se v prostorách školy, pokud nad nimi není vykonáván dohled způsobilou 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 vyučujícímu, nebo pedagogickému dohledu.

Vychovatelé školní družiny provedou prokazatelné poučení žáků v první hodině školního roku a dodatečné poučení žáků, kteří při první hodině chyběli. O poučení žáků provede vychovatel záznam do třídní knihy.

3.2. Všichni zaměstnanci školy jsou při vzdělávání a během souvisejícího provozu školy povinni přihlížet k základním fyziologickým potřebám žáků a vytvářet podmínky pro jejich zdravý vývoj a pro předcházení vzniku sociálně patologických jevů, poskytovat žákům nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.

3.3. Pedagogičtí a provozní pracovníci školy 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 družiny.

3.4. Pro činnost ŠD platí stejná ustanovení o BOZP jako ve školním řádu, pokud ŠD pro svoji činnost využívá odborné učebny (tělocvična, cvičná kuchyňka), řídí se příslušnými řády pro tyto učebny. Žáci přihlášení do ŠD jsou poučeni o BOZP a záznam o poučení je uveden v třídních knihách jednotlivých oddělení.

### **4. Podmínky zacházení s majetkem školy nebo školského zařízení ze strany žáků.**

4.1. U každého svévolného poškození nebo zničení majetku školy, majetku žáků, učitelů či jiných osob žákem je vyžadována úhrada od rodičů 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.

4.2. Ztráty věcí hlásí žáci neprodleně vychovatelce školní družiny. Žáci dbají na dostatečné zajištění svých věcí (aktovky ukládají na předem určené místo).

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

### **5. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků.**

5.1. Podle školského zákona jsou prostředky pro posílení kázně pro žáky ve ŠD stanoveny takto: prvním postihem je osobní pohovor s žákem. O následujících opatřeních již musí být proveden písemný zápis; jsou to pohovor se zákonnými zástupci a dále podmíněčné vyloučení. Žáka, který vážným způsobem porušuje řád školní družiny, či ohrožuje zdraví své nebo ostatních spolužáků, může ředitel školy vyloučit bezpodmínečně. Toto rozhodnutí musí projednat se zákonnými zástupci, je o něm vyhotoven zápis, s nímž jsou prokazatelně seznámeni.

## **6. Dokumentace**

6.1. V družině se vede tato dokumentace:

- a) evidence přijatých dětí (např. zápisové lístky pro žáky, kteří jsou přihlášení k pravidelné docházce),
- b) písemné přihlášky dětí; jejich součástí je písemné sdělení zákonných zástupců účastníka o rozsahu docházky a způsobu odchodu účastníka z družiny,
- c) třídní knihy jednotlivých oddělení či jiné přehledy výchovně vzdělávací práce, včetně docházky dětí,
- d) celoroční plán činnosti,
- e) roční hodnocení práce školní družiny jako podklad pro výroční zprávu školy,
- f) vnitřní řád školní družiny, rozvrh činnosti,
- g) ŠVP Družina mě baví.

V Moravském Krumlově dne 30. 8. 2022.

RNDr. František Vrána  
ředitel školy