

Základní škola Mokrá-Horákov, příspěvková organizace	
5. VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ DRUŽINY	
Č.j.:	ZŠ-232/2023
Vypracovala:	Mgr. Veronika Kršková, vedoucí vychovatelka
Schválil:	Mgr. Tomáš Pětivlas, Ph.D., ředitel školy
Pedagogická rada projednala dne:	31. 8. 2023
Směrnice nabývá platnosti ode dne:	1. 9. 2023
Směrnice nabývá účinnosti ode dne:	1. 9. 2023
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, ve znění pozdějších předpisů. 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. Vedení dětí k smysluplnému trávení volného času se pozitivně odráží jako prevence rizikového chování.

Činnost družiny je určena přednostně pro účastníky prvního stupně základní školy. Družina může vykonávat činnost pro účastníky, nebo účastníky a jejich zákonné zástupce i ve dnech pracovního volna.

[1. Práva a povinnosti účastníků a jejich zákonných zástupců ve školní družině a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky](#)

1.1 Účastníci 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 vydané v souladu s právními předpisy a školním nebo vnitřním řádem,
- 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 školním řádem,
- c) oznamovat údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost účastníka a změny v těchto údajích.

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

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

1.4 Účastník chrání své zdraví i zdraví spoluúčastníků; účastníkům jsou zakázány všechny činnosti, které jsou zdraví škodlivé (např. kouření, pití alkoholických nápojů, zneužívání návykových a zdraví škodlivých látek).

1.5 Zákonný zástupce účastníka je povinen doložit důvody nepřítomnosti účastníka nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku jeho nepřítomnosti.

1.6 Omlouvání účastníka je možné pouze písemnou formou, Omluvenka ze školní družiny ke stažení na webu školy. Je možné také omlouvat přes systém Bakaláři.

1.7 Účastník má právo na ochranu před jakoukoli formou diskriminace a násilí, má právo na 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.

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

1.9 Zvláště hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky účastníka vůči vychovatelkám školní družiny se vždy považují za závažné porušení povinností stanovených tímto zákonem.

2. Provoz a vnitřní režim ŠD

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 určena jako vedoucí zaměstnanec vedoucí vychovatelka, která zajišťuje přihlašování a odhlašování účastníků, podklady pro úhradu poplatků, předávání informací rodičům, vyřizování námětů a stížností.

2.2 O přijetí účastníka k činnosti družiny ve formě pravidelné výchovné, vzdělávací a zájmové činnosti, 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. Přednost při přijímání mají účastníci nižších

ročníků, řídí se Kritérii přijetí do školní družiny platnými pro daný školní rok (zveřejněno na webu školy). Odhlášení probíhá na základě písemného sdělení zákonným zástupcem.

2.3 Úplata je splatná předem, platí se zpravidla ve dvou splátkách – za období září až leden a únor až červen. Výše úplaty je stanovena předem na celý školní rok.

Ranní a odpolední provoz 1250,- Kč za pololetí, odpolední provoz 1000,- Kč za pololetí.

2. 4 Vyšší 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.

Dále může být úplata snížena

d) účastníkům, kteří se účastní více než dvou činností daného školského zařízení,

e) účastníkům, kteří jsou zapsáni k pravidelné činnosti, v případě účasti v dalších činnostech daného školského zařízení.

f) pokud je v kalendářním měsíci omezen nebo přerušen provoz družiny po dobu delší než 5 dnů, úplata se účastníkovi poměrně sníží.

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

Žádost o prominutí (snížení) úplaty za zájmové vzdělávání ve školní družině v příloze 1 Vnitřního řádu a ke stažení z webu školy.

3. Organizace činnosti

3.1 Provozní doba ŠD je od 6.30 do 7.35 hod. ranní provoz a 11.35 až 16.30 odpolední provoz.

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 kontaktuje pracovníka orgánu péče o dítě,
- b) na základě předchozí dohody s obecním úřadem kontaktuje pracovníka obecního úřadu,
- c) požádá o pomoc Policii ČR,

3.3 Oddělení se naplňují nejvýše do počtu 30 účastníků, celková kapacita školní družiny je 120 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 zejména formou odpočinkových, rekreačních a zájmových činností; umožňuje účastníkům přípravu na vyučování pouze se souhlasem rodičů.

3.6 Zahájení činnosti školní družiny na začátku školního roku neschvaluje školská rada, je plně v kompetenci ředitele školy.

3.7 Mimořádný provoz školní družiny (např. dny ředitelského volna) i provoz ranní družiny je realizován v případě přihlášení minimálního počtu 10 účastníků.

3.8 V době od 13:00 do 14:30 probíhá hlavní činnost školní družiny a není možné účastníky vyzvedávat, ani nemohou sami odcházet.

3.9 Personální obsazení, kontakty

Vedoucí vychovatelka: Mgr. Veronika Kršková, krskova@zs.mokra.cz

Vychovatelka: Jana Neuerová, neuerova@zs.mokra.cz

Vychovatelka: Mgr. Kateřina Studýnka Smutníková, smutnikova.k@zs.mokra.cz

Vychovatelka: Mgr. Iveta Šolcová, solcova@zs.mokra.cz

Vychovatelka: Ludmila Vaňáčková, vanackova@zs.mokra.cz

Telefonní kontakt na ŠD (vedoucí vychovatelka): **604 400 918**

Zákonným zástupcům je doporučeno mít kontakt na ŠD uložen.

Zákonní zástupci mohou ke komunikaci s vychovatelkami využívat školní systém Bakaláři, e-mail nebo osobní setkání po předchozí domluvě.

4. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví účastníků a jejich ochrany před rizikovým chováním a před projevem 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 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, ochrana před sociálně patologickými jevy, projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí a poskytovat jim nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.

4.3 Pedagogičtí pracovníci 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 rodiče postiženého účastníka. Nemocný účastník může být odeslán k lékařskému vyšetření či ošetření jen v doprovodu dospělé osoby.

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 vychovatelce.

5.3 Do školní družiny účastníci nosí pouze věci potřebné k zájmovému vzdělávání, cenné věci do školní družiny nenosí.

6. Výchovná opatření ve ŠD

6.1 Pokud účastník narušuje soustavně Školní řád a Vnitřní řád školní družiny, může být rozhodnutím ředitele ze školní družiny vyloučen. Ředitel může rozhodnout o vyloučení účastníka ze ŠD, pokud tento účastník soustavně nebo nějakým významným projevem porušil kázeň a pořádek, napadá spoluúčastníky, ignoruje pokyny vychovatele, 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 a jako příloha slouží rozpis kroužků, které účastník navštěvuje v rámci ZŠ
- b) omluvenka ze ŠD, dostupná na webu ZŠ
- c) elektronické třídní knihy jednotlivých oddělení, včetně docházky účastníků,
- d) měsíční plány,
- e) celoroční plán činnosti,
- f) Školní vzdělávací program školní družiny,
- g) roční hodnocení práce školní družiny jako podklad pro výroční zprávu školy,
- h) Vnitřní řád ŠD,
- i) protokoly a záznamy o provedených kontrolách, hospitacích a inspekční zprávy.

8. Závěrečná ustanovení

1. Kontrolou provádění ustanovení této směrnice je statutárním orgánem školy pověřen zaměstnanec: Mgr. Šárka Šimková, zástupkyně školy
2. Zrušuje se předchozí znění této směrnice č. j. ZŠ-245/2022 ze dne 1.9.2022. 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: 1.9.2023

V Mokrém dne 31.8.2023

Mgr. Tomáš Pětivlas, Ph.D., ředitel školy

Příloha: 1**Věc: Žádost o prominutí (snížení) úplaty za zájmové vzdělávání ve školní družině**

V souladu s § 123 odst. 4 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším a jiném vzdělávání, a podle § 11 odst. 3 vyhlášky č. 74/2005 Sb., o zájmovém vzdělávání, žádám tímto o prominutí/snížení úplaty za zájmové vzdělávání mého syna/mé dcery ve školní družině

Jméno a příjmení žáka: _____

Narozen/a: _____

Bydliště: _____

Důvodem mé žádosti je:

- žák nebo jeho zákonný zástupce je příjemcem opakujících se dávek pomoci v hmotné nouzi podle zákona o pomoci v hmotné nouzi
- žákovi nebo jeho zákonnému zástupci náleží zvýšení příspěvku na péči podle zákona o sociálních službách
- žák svěřený do pěstounské péče má nárok na příspěvek na úhradu potřeb dítěte podle zákona o státní sociální podpoře

Žadatel – zákonný zástupce:

Jméno a příjmení: _____

Datum narození: _____

Bydliště: _____

Ke své žádosti přikládám následující doklady:

1) _____ ze dne _____

2) _____ ze dne _____

3) _____ ze dne _____

V Mokrém dne:

podpis zákonného zástupce