



# ZŠ a MŠ Lípa nad Orlicí

škola plná pohody

Základní škola a Mateřská škola, Lípa nad Orlicí, okres Lípa nad Orlicí	
<b>VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ DRUŽINY</b>	
Č.j.:	23 /2020ZŠ
Vypracovala:	Mgr. Zuzana Brzokoupilová Hartmanová, ředitelka školy
Schválila:	Mgr. Zuzana Brzokoupilová Hartmanová, ředitelka školy
Pedagogická rada projednala dne	24. 8. 2020
Směrnice nabývá platnosti ode dne:	1.9. 2020
Směrnice nabývá účinnosti ode dne:	1.9. 2020
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 přednostně pro žáky nižších ročníků základní školy. K pravidelné denní docházce mohou být přijati i žáci vyšších ročníků základní školy. Činnosti 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.

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

Práva účastníka:

- být seznámen s aktivitami vedoucí ke smysluplnému trávení volného času, které jsou nabízeny zejména formou her a spontánních činností
- využívat zařízení a vybavení ŠD za stanovených podmínek
- účastnit se činnosti zájmových kroužků a pořádaných akcí v rámci ŠD
- účastník má právo na ochranu před jakoukoli formou diskriminace a násilí, má právo vzdělání a na svobodu myšlení, projevu, shromažďování, náboženství, na odpočinek a dodržování základních psychohygienických podmínek,
- požádat vychovatelku ŠD o pomoc při řešení problémů

Povinnosti účastníka:

- řádně docházet do školní družiny,
- dodržovat vnitřní řád školní družiny, předpisy a pokyny k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni,

- plnit pokyny pedagogických pracovníků vydané v souladu s právními předpisy a školním nebo vnitřním řádem,
- účastník se ve školní družině chová slušně k dospělým i jiným žákům školy, dbá pokynů pedagogických a provozních pracovníků
- 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,
- účastníci chrání své zdraví i zdraví spolužáků; jsou zakázány všechny činnosti, které jsou zdraví škodlivé (např. kouření, pití alkoholických nápojů, zneužívání návykových a zdraví škodlivých látek).

#### Práva zákonných zástupců:

- přihlásit účastníka do ŠD předáním vyplněného a podepsaného zápisního lístku
- odhlásit účastníka ze ŠD, i v průběhu školního roku
- být informování o činnosti ŠD
- být informování o činnosti a chování účastníka v ŠD
- obracet se na vychovatelku ŠD se svými náměty a podněty ke zlepšení činnosti ŠD

#### Povinnosti zákonných zástupců:

- zajistit, aby přihlášený účastník řádně docházel do ŠD
- informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání,
- dokládat důvody své nepřítomnosti v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem,
- oznamovat údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka a změny v těchto údajích,

## **2. Provoz školní družiny**

Provozní doba ŠD:

	PO – ST	ČT – PÁ
Ranní ŠD	6.15 – 8.00 hod	6.30 – 8.00 hod
Odpolední ŠD	11.40 - 16.00 hod	11.40 – 16.00 hod

Školní družina využívá ke své činnosti prostory ZŠ – učebny, tělocvičnu, školní hřiště i zahradu, dále pak zahradu MŠ v odpoledních hodinách. Účastníci jsou řádně a prokazatelně seznámeni s riziky činností, s bezpečnostními předpisy a provozními řády, zároveň platí veškerá ustanovení školního řádu pro zajištění bezpečnosti provozu ve školní družině.

## **3. Úplata za školní družinu**

Touto směrnicí je stanoven příspěvek rodičů účastníka na částečnou úhradu neinvestičních nákladů ve školní družině na 500,- Kč za účastníka za školní rok. Úplata za ŠD se vrací v případě absence účastníka, trvající déle než dva měsíce, na základě písemné žádosti zákonného zástupce v poměrné částce.

### **Výše a splatnost úplaty**

- úplata za školní družinu je splatná ve dvou splátkách za období:  
září – prosinec, leden – červen
- výše úplaty činí 50,- Kč měsíčně pro účastníky přihlášené k pravidelné docházce
- termíny splatnosti: do 30.9. – září – prosinec  
do 31.1. – leden – červen
- úplata se hradí na účet ZŠ ve výše uvedených termínech, dle platebních pokynů, které účastníci obdrží vždy před zahájením období

Pokud dojde k nezaplacení úplaty, a to i po následném upozornění zákonného zástupce, může ředitelka školy rozhodnout o případném vyloučení účastníka ze školní družiny.

## **Podmínky docházky do ŠD**

Ředitelka stanoví ve vnitřním řádu pro jednotlivé formy zájmového vzdělávání podle § 2 vyhlášky č. 74/2005 Sb., o zájmovém vzdělávání způsob evidence účastníků takto:

a) Ve školní družině je určena jako vedoucí zaměstnanec vychovatelka, která zajišťuje přihlašování a odhlašování účastníků, vybírání poplatků, předávání informací rodičům, vyřizování námětů a stížností.

b) O přijetí účastníka k činnosti družiny ve formě pravidelné výchovné, vzdělávací a zájmové činnosti, táborové činnosti a další podobné činnosti 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.

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

d) Vyšší úplaty může ředitelka snížit nebo od úplaty osvobodit, jestliže

- účastník nebo jeho zákonný zástupce je příjemcem opakujících se dávek pomoci v hmotné nouzi podle zákona o pomoci v hmotné nouzi,
- účastníkovi nebo jeho zákonnému zástupci náleží zvýšení příspěvku na péči podle zákona o sociálních službách,
- účastník svěřený do pěstounské péče má nárok na příspěvek na úhradu potřeb dítěte podle zákona o státní sociální podpoře a tuto skutečnost prokáže ředitelce.

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

f) 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,

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

g) Oddělení se naplňují nejvýše do počtu 25 účastníků.

h) Rozsah denního provozu ŠD a rozvrh činnosti schvaluje ředitelka školy na návrh vychovatelky školní družiny.

ch) Družina realizuje výchovně vzdělávací činnost ve výchově mimo vyučování zejména formou odpočinkových, rekreačních a zájmových činností; umožňuje účastníkům přípravu na vyučování.

i) Činností družiny se mohou zúčastňovat i účastníci nezařazení do družiny, pokud se této činnosti neúčastní plný počet žáků zařazených do družiny stanovený pro oddělení nebo skupinu.

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

- 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. Vychovatelka školní družiny provede 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.
- 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.
- 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 informuje bez zbytečných průtahů vedení školy a 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**

a) 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.

b) Ztráty věcí hlásí účastníci neprodleně vychovatelce školní družiny.

c) 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 vyučujícího, který zajistí jejich úschovu.

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

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

b) Pokud účastník narušuje soustavně školní řád a činnost školní družiny, může být rozhodnutím ředitelky z družiny vyloučen. Ředitelka může rozhodnout o vyloučení účastníka 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 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) vnitřní řád školní družiny,

### **8. Závěrečná ustanovení**

Kontrolou provádění ustanovení této směrnice je statutárním orgánem školy pověřen zaměstnanec: vychovatelka školní družiny.

1. Zrušuje se předchozí znění této směrnice. Uložení směrnice v archivu školy se řídí Spisovým řádem školy.
2. Směrnice nabývá platnosti dnem podpisu ředitelkou školy a zveřejněním.
3. Směrnice nabývá účinnosti dnem: 1. 9. 2020

V Lípě nad Orlicí, dne 24. 8. 2020

Mgr. Zuzana Brzokoupilová Hartmanová



