



ZŠ a MŠ Lípa nad Orlicí

škola plná pohody

Základní škola a Mateřská škola, Lípa nad Orlicí, okres Lípa nad Orlicí	
VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ DRUŽINY	
Č.j.:	ZSLnO/55/2024
Vypracovala:	Mgr. Zuzana Brzokoupilová Hartmanová, ředitelka školy
Schválila:	Mgr. Zuzana Brzokoupilová Hartmanová, ředitelka školy
Spisový znak:	A.1.
Skartační znak:	V5
Pedagogická rada projednala dne	26.8.2024
Směrnice nabývá platnosti ode dne:	27.8.2024
Směrnice nabývá účinnosti ode dne:	1.9.2024
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. Činností 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 formulářem vytvořeným ZŠ (ke stažení na webu školy nebo v papírové formě u vychovatelky ŠD),
- oznamovat údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka a změny v těchto údajích,

2. Provoz školní družiny

Provozní doba ŠD:

	PO – PÁ
Ranní ŠD	6.15 – 8.00 hod
Odpolední ŠD	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 1000,- Kč za účastníka za školní rok. (Výši úplaty stanovuje zřizovatel.) 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 100,- Kč měsíčně pro účastníky přihlášené k pravidelné docházce
- výše úplaty činí 50,- Kč měsíčně pro účastníky přihlášené k nepravidelné 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 vychovatelka 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) Výši 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 projevem 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 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) 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:

V Lípě nad Orlicí, dne 1.9.2024

Mgr. Zuzana Brzokoupilová Hartmanová

