



<b>Směrnice</b>	
<b>VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ DRUŽINY</b>	
Verze:	1
Vypracoval: upravil ze stávajícího:	Mgr. Bc. Lenka Martinková
Schválil:	Mgr. Bc. Lenka Martinková, ředitelka školy
Spisový znak:	2.1
Skartační znak:	A5
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, nebo vydáním nové verze.	

## I. Všeobecná 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. Směrnice je součástí organizačního řádu školy. Určuje pravidla provozu, stanoví režim ŠD, je závazný pro pedagogické pracovníky a má informativní funkci pro rodiče. Prokazatelné seznámení rodičů s tímto řádem provedou vychovatelky ŠD při zápisu dětí do ŠD.

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

### 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 dětí, částečně také dohledu nad dětmi.

Základní škola Dolní Lhota, příspěvková organizace  
Čs. tankistů 76, 747 66 Dolní Lhota  
IČ: 75 02 75 51



Činnost družiny je určena přednostně pro děti prvního stupně základní školy. Činností vykonávaných družinou se mohou účastnit i děti, které nejsou přijaty k pravidelné denní docházce do družiny. Družina může vykonávat činnost pro účastníky, nebo účastníky a jejich zákonné zástupce, i ve dnech pracovního volna.

## **1. Práva a povinnosti žáků a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky.**

### **1.1 Práva žáků**

- na svobodu myšlení, projevu, shromažďování, náboženství, na odpočinek, na účast na výchovných, vzdělávacích, zájmových, popř. tematických akcích zajišťovaných ŠD a dodržování základních psychohygienických podmínek
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich výchovy a vzdělávání, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost odpovídající jejich věku a stupni vývoje
- má právo sdělit svůj názor vychovatele ŠD. Svůj názor musí vyjádřit přiměřenou formou, která neodporuje zásadám slušného chování
- na odpočinek, na hru a oddechové činnosti odpovídající jejich věku, jakož i na účast v řízených zájmových činnostech; odpoledne mají žáci trávit v klidné, pohodové a přátelské atmosféře
- má právo na zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví, na život a práci ve zdravém životním prostředí
- na ochranu před jakoukoliv formou diskriminace a násilí, proti zásahům do soukromého života a poškozování pověsti a cti
- být seznámen se všemi směrnicemi se vztahem k jejich pobytu a činnosti ve školní družině

### **1.2 Žáci jsou povinni:**

- dodržovat vnitřní řád ŠD, předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni
- plnit pokyny pedagogických pracovníků školy vydané v souladu s právními předpisy a vnitřním řádem ŠD, dbát pokynů všech pracovníků školy,
- chovat se tak, aby neohrozili zdraví svoje ani jiných osob
- bez vědomí vychovatelky neopouštět oddělení ŠD
- své chování a jednání ve školní družině a na akcích pořádaných ŠD usměrňovat tak, aby nesnižovali důstojnost svou, svých spolužáků, zaměstnanců školy a lidí, se kterými přijdou do styku
- zjistí-li ztrátu či poškození osobní věci, tuto skutečnost neprodleně ohlásit vychovatelce ŠD v ten den, kdy ke ztrátě či poškození došlo
- během vycházky a pobytu venku mít své oblečení a aktovky na určeném a uzamčeném místě, za mobilní telefony, tablety a přinesené hračky ŠD neručí.
- oblečení / kšiltovky, přezůvky, tepláky apod./ mít podepsané

### **1.3 Žáci nesmějí:**

- nosit do ŠD cenné věci, peníze nechávat v odloženém oděvu ani v aktovkách
- nosit do ŠD předměty, které nesouvisí s činností ŠD a mohly by ohrozit zdraví a bezpečnost žáka nebo jiných osob
- pořizovat nahrávky (video, audio, foto) bez svolení nahrávané osoby



- před ukončením pobytu ve ŠD z bezpečnostních důvodů opouštět školu a školní areál bez vědomí vychovatelky ŠD
- používat mobilní telefony, tablety a jiné elektronické pomůcky, bez předchozí domluvy s vychovatelkou ŠD. Odpovědnost za ně má samotný žák.
- používat mezi sebou a vůči dospělým osobám hrubých slov, urážek, psychického a fyzického násilí, hrubé slovní a úmyslné psychické a fyzické útoky žáka vůči jinému žákovi či vůči pracovníkům školy se vždy považují za závažné porušení povinností stanovených tímto řádem
- v prostorách ŠD a při akcích souvisejících s činností ŠD žáci nesmějí požívat alkoholické nápoje, kouřit, vyrábět, distribuovat, přechovávat, šířit, propagovat a užívat omamné psychotropní látky. Žák se nesmí dostavit do ŠD nebo na akci pořádanou ŠD pod vlivem alkoholu nebo jiných omamných látek. Porušení tohoto zákazu je vždy závažným porušením vnitřního řádu ŠD.

Při závažném a opakovaném porušování vnitřního řádu školní družiny může být rozhodnutím ředitelkou školy žák ze ŠD vyloučen. (viz kritéria pro vyloučení žáka ze ŠD).

## **2. Práva a povinnosti zákonných zástupců žáků a pravidla o vzájemných vztazích zákonných zástupců žáků s pedagogickými pracovníky**

### **2.1 Práva zákonných zástupců žáků:**

- Přihlásit své dítě do ŠD předáním vyplněné přihlášky.
- Odhlásit své dítě ze ŠD k pololetí.
- Být informováni o činnosti ŠD, obracet se na vychovatelky se svými náměty a podněty.
- Být vychovatelkou informováni o činnosti žáka v ŠD, o jeho chování v době pobytu ve ŠD.
- V případě nespokojenosti obrátit se na vychovatelku oddělení, ve kterém je dítě, pak na ředitelku školy.
- Sledovat fotogalerii z činnosti ŠD na internetových stránkách školy.

### **2.2 Povinnosti zákonných zástupců žáků:**

- Seznámit se školním řádem ŠD.
- Na začátku školního roku uvedou rodiče v přihlášce, dobu pobytu žáka ve školní družině. Odchod žáka ze ŠD v jinou dobu, než je v přihlášce, je možný pouze při předložení písemné omluvenky rodičů s datem a hodinou odchodu, informací, zda jde žák sám nebo v doprovodu a podpisem rodičů. V případě, že jde žák sám, pak musí omluvenka obsahovat větu: Od této chvíle přebírám za své dítě plnou odpovědnost.
- Uhradit poplatek za ŠD ve stanoveném termínu.
- Rodiče jsou povinni nahlásit změny kontaktních telefonních čísel pro případ nemoci žáka a na přihlášce upozornit na zdravotní omezení žáka a na pravidelně užívané léky.
- Informovat vychovatelku o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech žáka, které by mohly mít vliv na průběh činnosti.
- Omlouvat nepřítomnosti žáka v souladu s podmínkami stanovenými řádem ŠD, které jsou podstatné pro bezpečnost žáka.
- Na vyzvání ředitelky školy nebo vychovatelky se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se výchovy žáka.
- Vyzvedávat žáka ze ŠD v časech k tomu určených a způsobem popsaným níže.



### **3. Podmínky zacházení s majetkem školní družiny ze strany žáků**

- 3.1 Žáci jsou povinni zacházet s vybavením školní družiny šetrně.
- 3.2 Místnost školní družiny i své místo udržovat v čistotě a pořádku.
- 3.3 Majetek školní družiny chránit před poškozením.
- 3.4 Majetek školní družiny nesmějí odnášet domů.
- 3.5 V případě úmyslného poškození majetku školní družiny, budou rodiče vyzváni k jednání o náhradě způsobené škody.
- 3.6 Ztráty věcí hlásit neprodleně vychovatelce.

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

- 4.1 Vychovatelka zodpovídá za děti, které byly řádně předány do ŠD.
- 4.2 Do odpoledního provozu ŠD jsou žáci 1. a 2. ročníku předáváni vychovatelkám školní družiny přímo vyučujícím po ukončení řádné výuky či jiné činnosti organizované školou. Žáci od 3. ročníku docházejí do školní družiny po skončení vyučování sami.
- 4.3 V případě nepřítomnosti vychovatelky ŠD plní učitel funkci pedagogického dozoru nad žáky ŠD a současně situaci oznámí ředitelce školy.
- 4.4 Předem známá nepřítomnost vychovatelky přesahující 1 den je řešena zástupem.
- 4.5 Bezpečnost a ochranu zdraví žáků při činnostech zajišťuje každá vychovatelka ve svém oddělení metodicky správným a plánovitým výběrem činností v jednotlivých zaměstnáních.
- 4.6 Vychovatelka vede žáky k dodržování hygieny před jídlem, zajistí odchod celého oddělení do jídelny a z jídelny, vede žáky ke kultuře stolování a pomáhá s utužováním správných stravovacích návyků žáků.
- 4.7 Při úrazu žáka zváží vychovatelka situaci - ošetří sama, zavolá rodiče, event. lékařskou pomoc. Úraz zaznamená do knihy úrazů a následně je úraz řešen vedením školy.
- 4.8 Žák je povinen okamžitě hlásit vychovatelce každé zranění při činnostech.
- 4.9 Vychovatelky 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.
- 4.10 Každé chování žáků s prvky agrese, násilí, diskriminace či nepřátelství je bezodkladně řešeno.

### **5. Rozdělení činností školní družiny.**

- 5.1. Odpočinkové činnosti - mají odstranit únavu. Do denního režimu zařazené po obědě a dle potřeby i během dne. Mezi odpočinkové činnosti patří klid na koberci, sedačce, klidové hry, poslechové činnosti apod. Naplňují psychohygienické poslání.
- 5.2. Rekreační činnosti - slouží k regeneraci sil, převažuje v nich aktivní odpočinek. Hry slouží k regeneraci žáků po soustředění ve vyučování.
- 5.3. Zájmové činnosti - rozvíjejí osobnost žáka, jeho pohybové dovednosti a poznání. Jsou to řízení kolektivní nebo individuální činnosti, organizovaná nebo sportovní aktivita.
- 5.4. Příprava na vyučování - probíhá formou didaktických her, zábavné procvičování učiva. Domácí úkoly se v družině nevypracovávají.



## 6. Platba za ŠD.

- 6.1. Platba za školní družinu probíhá pouze bezhotovostním platebním stykem. Platí se ve dvou splátkách září až leden do 30. 9., únor až červen do 31. 1.
- 6.2. Rodiče budou o každé platbě informováni předem a bude jim dodáno číslo BÚ. K platbě se uvádí: jméno a příjmení žáka + ŠD
- 6.3. V případě dlouhodobé (delší než měsíc) nemoci žáka, pobytu v lázních apod. bude poplatek na základě písemné žádosti zákonného zástupce vrácen.
- 6.4. Úplata může být snížena nebo prominuta, pokud:
  - a) účastník nebo jeho zákonný zástupce je příjemcem opakujících se dávek pomoci v hmotné nouzi podle zákona o hmotné nouzi,
  - b) účastníkovi nebo jeho zákonnému zástupci náleží zvýšení příspěvku na péči podle zákona o sociálních službách
  - c) účastník svěřený do pěstounské péče má nárok na příspěvek na úhradu potřeb žáka podle zákona o státní sociální podpořea tyto skutečnosti prokáže ředitelce školy.

## II. Režim a organizace provozu ŠD

### 1. Provoz ŠD

- 1.2 Ranní družina od 6.00 do 8.00 hodin.
- 1.2 Odpolední družina od 11.40 do 16.10 hodin.
- 1.3 V době vedlejších prázdnin se provoz ŠD zajišťuje při dostatečném zájmu žáků (minimálně 10). O provozu ŠD o prázdninách rozhoduje ředitelka školy.
- 1.4 Výchovně vzdělávací práce a další činnosti ve ŠD probíhají podle režimu ŠD a plánu vypracovaného vychovatelkami ŠD.

Vyučovací jednotka ve výchovně vzdělávací práci ŠD je 60 minut.



## 2. Kapacita ŠD a kritéria pro přijetí dítěte do školní družiny

### Kapacita ŠD

- 2.1 Do ŠD je možné přijmout maximálně 60 žáků pravidelné denní docházky (prvního stupně) do dvou oddělení.
- 2.2 Oddělení školní družiny se naplňuje nejvýše do počtu 30 žáků.
- 2.3 Při činnosti mimo areál školy nesmí na jednu vychovatelku zajišťující bezpečnost a ochranu žáků připadnout více než 25 žáků. Při organizačně či dopravně náročných nebo výjimečných akcích projedná vedoucí vychovatelka s ředitelem školy předem organizaci zajištění akce včetně počtu doprovázejících osob.

### Kritéria pro přijetí dítěte do školní družiny

1. Dítě navštěvující přípravnou třídu a dítě navštěvující 1. – 3. ročník
2. Žák se SVP, kterému poradna doporučila AP i ve ŠD
3. Dojíždějící dítě navštěvující 4. ročník
4. Dojíždějící dítě navštěvující 5. ročník
5. Dítě navštěvující 4. ročník
6. Dítě navštěvující 5. ročník

## 3. Využívané prostory

Žáci ve ŠD využívají ke své činnosti: 2 místnosti ŠD, 1 třídu v 1.NP budovy školy, učebnu ICT, tělocvičnu, školní zahradu. Jídelnu, šatnu, sociální zařízení.

## 4. Přihlašování, přijímání a odhlašování žáka

- 4.1 Žáka do ŠD přihlašuje zákonný zástupce předáním řádně vyplněné přihlášky (vždy na období jednoho roku). Přihláška se stává součástí matriky školy.
- 4.2 Do ŠD jsou přijímání žáci v souladu se zákonem 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání, ve znění pozdějších novel a vyhláškou 74/2005 Sb., o zájmovém vzdělávání.
- 4.3 O tom, zda bude dítě přijato či nepřijato k mimoškolnímu vzdělávání rozhoduje podle školského zákona výlučně ředitelka ZŠ.
- 4.4 Přijetí do ŠD není nárokové.
- 4.5 Pokud je žákovi v rámci školní docházky přidělen asistent pedagoga a zákonní zástupci tohoto žáka chtějí dítě umístit ve ŠD, je nutné, aby zákonní zástupci počítali se zajištěním osobního asistenta pro své dítě na dobu pobytu ve ŠD. Tyto případy je nutné projednat individuálně.



## 5. Pravidla pro odchody žáků ze ŠD

- 5.1 Žák odchází ze ŠD na základě:
- 5.2 Trvalých odchodů uvedených na přihlášce do ŠD.
- 5.3 Mimořádné jednorázové písemné omluvenky zák. zástupců se jménem žáka, hodinou odchodu, zda žák odchází sám nebo v doprovodu, jméno doprovodu, podpis zák. zástupců. V případě, že žák odchází sám, musí omluvenka obsahovat větu: Od tohoto okamžiku přebírám za žáka plnou odpovědnost.
- 5.4 Zákonní zástupci vyzvedávají své děti ze ŠD použitím telefonu u hlavního vchodu.
- 5.5 Doprovod vyčká na příchod žáky před hlavním vchodem.
- 5.6 V případě, že žák doprovod u vchodu neuvidí, má povinnost se vrátit do ŠD.
- 5.7 Pokud žák opouští školu s rodiči v průběhu vyučování, ohlásí vychovatelce tuto skutečnost třídní (předávající) učitel.
- 5.8 Pokud žák nemá omluvenku o mimořádném odchodu, odchází podle trvalých odchodů uvedených zákonnými zástupci na přihlášce.
- 5.9 V případě, že žák odchází sám, přebírá za něj odpovědnost zákonný zástupce – rodič.
- 5.10 Žáka **nelze** z bezpečnostních důvodů uvolnit ze ŠD na základě telefonického zavolání do školy.

## 6. Nevyzvednutí dítěte

- 6.1 Pokud není žák vyzvednut ze ŠD do skončení provozní doby, vychovatelka zavolá rodičům. V případě, že se nedovolá ani jeden telefon uvedený v přihlášce, informuje vedení školy a to následně kontaktuje orgány sociální péče o dítě a mládež.
- 6.2 Po domluvě s vedením školy a předáním dítěte těmto orgánům, vychovatelka již nenese zodpovědnost za svěřené dítě.

## 7. Kritéria pro vyloučení žáka ze ŠD

- 7.1 Podmíněné vyloučení nebo vyloučení žáka ze ŠD je krajním kázeňským opatřením.
- 7.2 S rodiči bude nejdříve zahájeno jednání. Pokud nedojde v dohodnuté době k odstranění nedostatků, bude žákovi ukončena docházka do ŠD.
- 7.3 Žák může být vyloučen, pokud:
  - svým chováním dlouhodobě a opakovaně narušuje činnost ŠD a zájmových útvarů ŠD
  - opakovaně porušuje školní řád a vnitřní řád ŠD
  - opakovaně ohrožuje zdraví své a svých spolužáků, není schopen soužití s kolektivem ostatních žáků v oddělení ŠD
  - opakovaně úmyslně a hrubě útočí ať slovně či fyzicky na žáky nebo pracovníky školy nebo ŠD
  - zákonný zástupce opakovaně nehradí úplatu za školní družinu v daném termínu
- 7.4 O vyloučení z docházky do ŠD rozhodne ředitelka školy na základě návrhu vychovatelky ŠD.
- 7.5 Rozhodnutí o vyloučení ze ŠD sdělí ředitelka školy rodičům žáka písemně s patřičným zdůvodněním.



### III. Závěrečné ustanovení

- a) Vnitřní řád ŠD je zveřejněn v každém oddělení ŠD na nástěnce, na internetových stránkách školy. Rodiče stvrzují svým podpisem, že se s tímto dokumentem seznámili.
- b) Případné dotazy budou zodpovězeny vychovatelkami.
- c) Kontrolu provádění ustanovení této směrnice provádí ředitelka školy.
- d) Směrnice nabývá účinnosti dnem: 1. 9. 2023.

V Dolní Lhotě dne: 1. 9. 2023

Mgr. Bc. Lenka Martinková  
ředitelka školy

Základní škola Dolní Lhota, příspěvková organizace  
Čs. tankistů 76, 747 66 Dolní Lhota  
IČ: 75 02 75 51