

Základní škola T. G. Masaryka Kutná Hora, Jiráskovy sady 387,	
VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ DRUŽINY	
Č.j.: Spisový / skartační znak	2/2024
Vypracovala:	Bc. Lenka Pěgřímková Weissová, vedoucí vychovatelka ŠD
Schválila:	Mgr. Bc. Zdenka Mačínová, ředitelka školy
Pedagogická rada projednala dne	30. 8. 2024
Směrnice nabývá platnosti ode dne:	2. 9. 2024
Směrnice nabývá účinnosti ode dne:	2. 9. 2024
Aktualizace dokumentu:	11.4.2025

Obecná ustanovení

Na základě ustanovení § 30 zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání v platném znění (dále jen „školský zákon“) 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 prvního stupně 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.

Materiální podmínky ŠD

- Prostředí ŠD je dostačující a bezpečné. Pro svou činnost využívá ŠD 4 herny a 3 třídy, PC třídu s internetovým připojením, přilehlé učebny, interaktivní tabule ve třídách, dále tělocvičnu, školní sportoviště, terasy, chodby školy, park před školou
- Herny jsou vybaveny školním nábytkem a herními kouty, PC, policiemi na stavebnice, stolními hrami a hračkami

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

Práva a povinnosti účastníků činnosti školní družiny, jejich zákonných zástupců a pedagogických pracovníků jsou dána školským zákonem.

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 se ve školní družině chová slušně k dospělým i jiným účastníkům školní družiny, 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 Účastníci chrání své zdraví i zdraví spolužáků; 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 nepřítomnosti účastníka.

1.6 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.

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

1.8 Zvláště hrubé opakované slovní a úmyslné fyzické útoky účastníka vůči spolužákům a zaměstnancům školy nebo školského zařízení se považují za závažné zaviněné porušení povinností stanovených školským zákonem. Dopustí-li se účastník takového jednání, oznámí ředitelka školy nebo školského zařízení tuto skutečnost orgánu sociálně-právní ochrany dětí, jde-li o nezletilého, a státnímu zastupitelství do následujícího pracovního dne poté, co se o tom dozvěděla. V případě zvláště závažného zaviněného porušení povinností stanovených školským zákonem ředitelka vyloučí žáka ze školského zařízení.

1. 9 Práva zákonných zástupců účastníků

Zákonný zástupce účastníka má právo se informovat na chování svého dítěte u vychovatelek. Zákonný zástupce účastníka má právo vznášet připomínky a podněty k práci školní družiny u vychovatelek nebo u ředitelky školy.

1. 10 Povinnosti zákonných zástupců účastníků

Zákonný zástupce má povinnost zajistit, aby účastník přihlášený k pravidelné denní docházce docházel řádně do školní družiny v termínu uvedeném na zápisovém lístku.

Zákonný zástupce má povinnost oznamovat nepřítomnost účastníka při pravidelné docházce do školní družiny.

Zákonný zástupce má povinnost informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích účastníka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh zájmového vzdělávání.

Zákonný zástupce má povinnost řádně platit úhradu za pobyt ve školní družině a stravné ve školní jídelně, přihlašovat a odhlašovat účastníkům obědy.

Zákonný zástupce má povinnost zakoupit si čip systému Bellhop, jehož program k bezpečnému vyzvedávání žáků ze ŠD družina využívá (neplatí v případě, že žák odchází ze ŠD samostatně). Za čipy odpovídá rodič / zákonný zástupce, při případné ztrátě čipu informuje vychovatelku.

PRAVIDLA VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ MEZI ÚČASTNÍKY, ZÁKONNÝMI ZÁSTUPCI ÚČASTNÍKU A PRACOVNÍKY ŠKOLY

1. Zúčastněné strany se při vzájemném jednání respektují, dodržují pravidla slušného chování, zdvořile se oslovují a při setkání se slušně zdraví.

2. Je nepřípustné narušovat průběh činností návštěvami školy nebo telefonními hovory.

3. Rodiče mohou využít konzultace s pedagogickými pracovníky po předchozí osobní, telefonické nebo písemné domluvě.

4. Komunikace mezi rodinou a školou je založena na vzájemné důvěře, partnerství a respektu. Pro úspěšný posun dítěte je nezbytná funkční spolupráce rodiny a školní družiny. Cílem společné komunikace a spolupráce je vždy prospěch a rozvoj dítěte.

5. Zákonný zástupce respektuje vychovatelky školní družiny jako odborníky ve své profesi, uznává jejich rozhodovací kompetence v oblastech, za které z titulu své profese zodpovídají. Každý pedagogický pracovník má individuální styl práce, který je v souladu s principy tohoto školského zařízení a v souladu se školním vzdělávacím programem.

6. Vychovatelka školní družiny respektuje zákonné zástupce jako osobu, která své dítě dobře zná a zodpovídá za ně.

7. Účastníci se mohou se svými podněty, nápady a připomínkami obracet na vychovatelky školní družiny, výchovnou poradkyni, metodičku prevence, vedení školy a další pracovníky. Ti se těmito podněty zabývají. Všichni účastníci dodržují pravidla slušného chování.

8. Hlavním komunikačním kanálem je elektronická žákovská knížka – webová aplikace programu Bakalář. Konkrétní pravidla komunikace si nastaví jednotlivé vychovatelky školní družiny individuálně a zákonné zástupce s nimi seznámí. Zákonný zástupce tato pravidla respektuje, především pracovní dobu vychovatelek školní družiny.

9. Zákonní zástupci a pracovníci školy spolupracují podle svých schopností a možností na výchově a vzdělávání účastníků v souladu s platnými předpisy a pravidly.

10. Zákonní zástupci řeší své požadavky s příslušnými vychovatelkami školní družiny a v případě neshody pak teprve vyhledají pomoc vedení školy.

11. Při řešení problémových situací se zákonný zástupce nejprve obrací na vychovatelku školní družiny, které se řešení problému týká, poté případně na vedoucí vychovatelku školní družiny. Týká-li se daná situace účastníka, je u takového jednání účastník také přítomen. Pokud zákonní zástupci vnímají, že se situace neřeší dostatečně rychle a kompetentně, obrátí se na vedení školy. Nikdy bychom však my dospělí neměli svou nespokojenost s řešením situace zmiňovat před dítětem. Takové jednání je velkou překážkou při dalším vzdělávacím a výchovném působení.

12. Pokud se zákonný zástupce a vychovatelka školní družiny potřebují sejít, domluví se na osobní schůzce a předem se seznámí s důvodem takového setkání. V době činnosti se vychovatelky školní družiny věnují vzdělávání účastníků, nemohou proto komunikovat se zákonnými zástupci, kteří přijdou do školní družiny bez předchozí domluvy.

13. Vychovatelka školní družiny i zákonný zástupce udržují formální a zdvořilý způsob komunikace, komunikují otevřeně popisným jazykem, s respektem. Do takové komunikace nepatří ponižování, zesměšňování, urážení nebo napadání. Obě strany svým jednáním přispívají k pozitivní atmosféře ve školní družině.

14. Zákonní zástupci a pracovníci školní družiny řeší případné spory věcně, se vzájemnou úctou a respektem.

2. Provoz a vnitřní režim školní družiny

Přihlašování a odhlašování

Ředitelka stanoví ve vnitřním řádu pro jednotlivé výchovně vzdělávací činnosti zájmového vzdělávání podle § 2 vyhlášky č. 74/2005 Sb., ve znění pozdějších předpisů 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, kontrolu plateb, podávání návrhů na vyloučení účastníků ze ŠD a předávání informací rodičům, vyřizování námětů a stížností.

2.2 O přijetí účastníka k činnosti družiny se rozhoduje na základě písemné přihlášky. Součástí přihlášky je písemné sdělení zákonných zástupců účastníka o rozsahu docházky a způsobu odchodu účastníka z družiny, tyto údaje jsou zaznamenány na zápisním lístku. Omluvu nepřítomnosti účastníka v družině, odchylky od docházky účastníka, sdělí rodiče tuto skutečnost družině písemně. Předem známou nepřítomnost účastníka v družině zákonný zástupce oznámí písemně.

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. V současné době poplatek činí 2000 Kč za pololetí (400,- na měsíc) se splatností k 15. 9. a 15. 2.

2.4 Výši úplaty může ředitelka snížit nebo od úplaty osvobodit po dohodě se zřizovatelem, 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

d) rodič, kterému náleží zvýšení příspěvku na péči o nezaopatřené dítě

e) rodiny, které pobírají přídavek na dítě
a tuto skutečnost prokáže ředitelce.

2.5. Po projednání se zřizovatelem a se zákonnými zástupci účastníků se činnost v době všech prázdnin přerušuje. Výše úplaty zůstává stejná i v měsících, kdy jsou prázdniny (mimo hlavních).

--

2.6. O zařazení účastníka do školní družiny rozhoduje ředitelka školy.

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

3. Organizace činnosti

3. 1 Provozní doba ŠD je od 6.15 do 16.30 hodin.

Aby nebyla narušována činnost oddělení, jsou pro odchody účastníků stanoveny tyto doby: do 13.00 a od 14.30. Provoz ŠD končí v 16.30 hodin.

3. 2 Při nevyzvednutí účastníka do stanovené doby rodiči vychovatelka nejdříve podle možnosti informuje telefonicky rodiče účastníka a osoby uvedené na přihlášce dítěte 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. V oddělení lze individuálně integrovat nejvýše 5 účastníků se zdravotním postižením. Ředitelka stanoví nejvyšší počet účastníků na 1 pedagogického pracovníka s ohledem na druh vykonávané činnosti účastníků, zejména s ohledem na jejich bezpečnost, operativně posílením dohledu. Při akcích konaných mimo ŠD nesmí na jednu osobu zajišťující bezpečnost a ochranu zdraví účastníků připadnout více než 25 účastníků. Výjimku z tohoto počtu může stanovit s ohledem na náročnost zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví účastníků ředitelka školy. Každou plánovanou akci mimo budovu školy předem projedná organizující vychovatelka s vedením školy zejména s ohledem na zajištění BOZP.

3. 4 Do školní družiny přicházejí účastníci po skončení vyučování pod vedením vychovatelek nebo učitelů. Pokud ostatní účastníci končí později (doučování, reprezentace školy), předá účastníky vychovatelce do školní družiny učitelka, která měla žáky svěřené doposud.

3. 5 Rozsah denního provozu ŠD a rozvrh činnosti schvaluje ředitelka školy na návrh vedoucí vychovatelky školní družiny.

3. 6 Družina realizuje výchovně vzdělávací činnost ve výchově mimo vyučování, zejména formou odpočinkových, rekreačních a zájmových činností; umožňuje účastníkům přípravu na vyučování. Činnosti vzdělávání:

- **Odpočinkové a spontánní činnosti** - mají odstranit únavu, zařazují se nejčastěji po obědě, popř. ráno pro účastníky, kteří brzy vstávají a dále dle potřeby kdykoliv během dne. Jde o klidové hry a klidné zájmové činnosti, poslechové činnosti apod.
- **Pravidelné činnosti** – jsou dány týdenní skladbou zaměstnání a představují zejména organizované aktivity zájmového či tělovýchovného charakteru, rekreační činnost, výtvarnou, pracovní, hudební a přírodovědnou činnost. Jednotlivé činnosti lze měnit podle počasí a možností jednotlivých oddělení.
- **Příležitostné akce** – přesahují zpravidla rámec jednoho oddělení a nejsou zahrnuty do týdenní skladby činností. Jsou to např. besídky, slavnosti, divadelní představení, exkurze.
- **Příprava na vyučování** – zahrnuje okruh činností souvisejících s plněním školních povinností. Jedná se o 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). Může jít o vypracovávání domácích úkolů

(pouze se souhlasem rodičů, nikoliv před 15:30 hod, vychovatelka účastníkům úkoly neopravuje).

3. 7 V době mimořádného volna je činnost školní družiny zajištěna, s případným omezením podle pokynů hygienika. Provoz školní jídelny není zajištěn.

3. 8 Činností družiny se mohou zúčastňovat i žáci nezařazení do družiny, pokud se této činnosti neúčastní plný počet účastníků zařazených do družiny stanovený pro oddělení.

4. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví účastníků a jejich ochrany před rizikovým chováním a před projevy 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 dovoleno 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 školní družinou, účastníci ihned ohlásí vychovatelce ŠD. 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. Účastník bez vědomí vychovatelky oddělení školní družiny neopouští. Ve ŠD se účastník řídí pokyny vychovatelek, vnitřním řádem školní družiny, který je vyvěšen v učebně.

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, poskytovat jim nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.

4.3. 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 informují 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.

4.4 Pitný režim je zajištěn.

4.5 Ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

Je zakázáno nošení, držení, distribuce a zneužívání návykových látek (alkohol, cigarety, drogy) v areálu školy. Za porušení zákazu budou uplatňována výchovná opatření.

--

Projevy šikanování mezi účastníky, tj. násilí, omezování osobní svobody, ponižování apod., kterých by se dopouštěli jednotliví účastníci nebo skupiny účastníků vůči jiným účastníkům nebo skupinám (zejména v situacích, kdy jsou takto postižení účastníci mladší a slabší), jsou v prostorách školy a při akcích školní družiny přísně zakázány. Podle okolností ředitelka školy uváží možnost postihu účastníků, kteří tento zákaz přestoupí, a bude o svých zjištěních informovat jejich zákonné zástupce.

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 své vychovatelce. Účastníci dbají na dostatečné zajištění svých věcí - uzamykání šaten, tříd.

5.3. Do školní družiny účastníci nosí pouze věci potřebné k pobytu, cenné věci do školní družiny nenosí. Hodinky, šperky, mobilní telefony apod. mají neustále u sebe, mají zakázáno je odkládat.

6. Vychovatelky jednotlivých oddělení hodnotí chování a výsledky vzdělávání účastníků formou zpětné vazby žákům i zákonným zástupcům.

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) elektronické třídní knihy jednotlivých oddělení či jiné přehledy výchovně vzdělávací práce, včetně docházky účastníků,
- c) celoroční plán činnosti.
- d) vnitřní řád školní družiny, rozvrh činnosti,
- e) ŠVP školní družiny
- f) kniha úrazů a záznamy o úrazech žáků jsou společné se ZŠ

8. Závěrečná ustanovení

1. Kontrolou provádění ustanovení této směrnice je statutárním orgánem školy pověřena vedoucí vychovatelka školní družiny.
2. Zrušuje se předchozí znění tohoto vnitřního řádu, jeho uložení se řídí spisovým řádem školy.
3. Řád nabývá účinnosti dnem: 11.4.2025

Kutná Hora dne 8.4.2025

Mgr. Bc. Zdenka Mačinová, ředitelka školy

--