

## VI/2 ŘÁD ŠKOLNÍ DRUŽINY

### Obecná ustanovení

Na základě ustanovení zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů, vydávám jako statutární orgán školy tuto směrnici. Směrnice je součástí organizačního řádu školy. Určuje pravidla provozu, stanoví režim ŠD, je závazná 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 vyhláškou č. 74/2005 Sb., o zájmovém vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů.

### 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 žáků a také dohledu nad žáky.

### PODROBNOSTI K VÝKONU PRÁV A POVINNOSTÍ DĚTÍ, ŽÁKŮ A JEJICH ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ VE ŠKOLSKÉM ZAŘÍZENÍ

#### 1. PRÁVA A POVINNOSTI ŽÁKŮ

##### 1.1 Žáci mají právo

- 1.1.1 na školské služby podle školského zákona
- 1.1.2 na ochranu zdraví a ochranu před jakoukoli formou diskriminace a násilí
- 1.1.3 na svobodu myšlení, projevu, shromažďování, náboženství
- 1.1.4 na odpočinek a dodržování základních psychohygienických podmínek
- 1.1.5 být seznámeni se všemi předpisy se vztahem k jejich pobytu a činnosti ve škole

##### 1.2 Žáci jsou povinni

- 1.2.1 řádně docházet po přihlášení do školského zařízení
- 1.2.2 dodržovat školní předpisy a pokyny školy a školského zařízení k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni
- 1.2.3 plnit pokyny pedagogických pracovníků školských zařízení vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem
- 1.2.4 chovat se slušně k dospělým i jiným žákům školy, dbát pokynů pedagogických a provozních pracovníků, dodržovat školní řád, řád školní družiny a řady odborných učeben, chovat se tak, aby neohrozili zdraví svoje, ani jiných osob
- 1.2.5 účastnit se činností organizovaných družinou - docházka do zájmových kroužků a do školní družiny je pro přihlášené žáky povinná, odhlásit se žák může vždy ke konci pololetí
- 1.2.6 chodit do školní družiny vhodně a čistě upraveni a oblečení
- 1.2.7 zacházet se školními potřebami šetrně, udržovat své místo, třídu i ostatní školní prostory v čistotě a pořádku, chránit majetek před poškozením
- 1.2.8 z bezpečnostních důvodů neopouštět školní budovu bez vědomí vychovatelek školní družiny, v době přestávky mezi dopoledním a odpoledním vyučováním opouštět školu

jen na základě písemného souhlasu zákonných zástupců, bez tohoto souhlasu trávit tuto přestávku ve školní družině

- 1.2.9 chránit své zdraví i zdraví spolužáků, žákům jsou zakázány všechny činnosti, které jsou zdraví škodlivé (např. kouření, pití alkoholických nápojů, zneužívání návykových a zdraví škodlivých látek)
- 1.2.10 každý úraz nebo vznik škody, ke kterému došlo v souvislosti s činností školského zařízení, hlásit bez zbytečného odkladu vychovatelce školní družiny, vedoucímu zájmového kroužku nebo jinému zaměstnanci školy
- 1.2.11 nenosit do školského zařízení předměty, které nesouvisí s jeho činností a mohly by ohrozit zdraví a bezpečnost jeho nebo jiných osob, cenné předměty, včetně šperků a mobilních telefonů odkládají pouze na místa k tomu určená (viz odst. 6 tohoto řádu).

## **2. PRÁVA A POVINNOSTI ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ ŽÁKŮ**

### **2.1 Zákonní zástupci mají právo zejména na**

- 2.1.1 informace o škole podle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů
- 2.1.2 nahlížet do tohoto řádu i dalších vnitřních předpisů školy
- 2.1.3 vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí žáka a jeho pobytu ve školní družině

### **2.2 Zákonný zástupce žáka je povinen**

- 2.2.1 zajistit, aby žák docházel řádně do školského zařízení
- 2.2.2 na vyzvání ředitele školy, výchovného poradce, školního metodika prevence nebo vychovatelky školní družiny se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se chování žáka
- 2.2.3 informovat školské zařízení o zdravotní způsobilosti žáka k činnosti ve školní družině a případných změnách způsobilosti, o zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na pobyt žáka ve školní družině, zda je žák zdravotně postižen, včetně údaje o druhu postižení, nebo zdravotně znevýhodněn

## **3. PRAVIDLA VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ S PRACOVNÍKY ŠKOLY**

- 3.1 Vychovatelky školní družiny zajišťují bezpečnost a ochranu zdraví žáků při činnostech, které přímo souvisejí s činností ve školní družině.
- 3.2 Zvláště hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči pracovníkům školy se vždy považují za závažné zaviněné porušení povinností stanovených tímto řádem.

## **4. PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM**

### **Přihlašování a odhlašování**

- 4.1 Ve školní družině je jmenována vedoucí vychovatelka, která zajišťuje přihlašování a odhlašování žáků, vybírání poplatků, předávání informací rodičům, vyřizování námětů a stížností.
- 4.2 O zařazení žáků do školní družiny rozhoduje ředitel školy
- 4.3 Výši úplaty za poskytování předškolního vzdělávání a zájmového vzdělávání ve školní družině a školním klubu určuje zřizovatel. Příspěvek na částečnou úhradu neinvestičních nákladů ŠD činí 150,- Kč měsíčně. Platba se provádí převodem na účet školy, popřípadě v kanceláři školy hotově. Tento poplatek se platí následovně: září –

prosinec = 600,-Kč termín splatnosti do konce září; leden – červen = 900,-Kč termín splatnosti do konce ledna příslušného školního roku, popřípadě celý školní rok = 1500,-Kč termín splatnosti do konce září. O výjimkách v úhradě poplatku rozhoduje ředitel školy na základě písemné žádosti zákonného zástupce žáka. Pokud je v kalendářním měsíci omezen nebo přerušen provoz družiny po dobu delší než 5 dnů, úplata se účastníkovi poměrně sníží.

- 4.4 Rodiče nebo jiní zákonní zástupci žáka přihlášeného k pravidelné docházce do družiny sdělí písemně odpovědné vychovatelce rozsah docházky žáka a způsob odchodu žáka z družiny; tyto údaje jsou zaznamenány na zápisním lístku. Omluvu nepřítomnosti žáka v družině, odchylky od docházky žáka, nebo pokud má žák odejít ze ŠD jinak či s jinou osobou, než je obvyklé a je uvedeno na zápisním lístku, sdělí rodiče vychovatelce školní družiny také písemně. Předem známou nepřítomnost žáka v družině zákonný zástupce oznámí písemně.
- 4.5 V docházkovém sešitě je zaznamenáván příchod žáka do ŠD i odchod žáka ze ŠD.
- 4.6 Přihlašování a odhlašování žáků ze ŠD je prováděno na základě písemných žádostí rodičů žáka.

#### Organizace činnosti

#### 4.7 Provoz

pondělí – pátek	ranní	od 6,15 hodin	do 7,35 hodin
	odpolední	od 11,30 hodin	do 16,30 hodin

Provoz ŠD končí v 16,30 hodin. Při nevyzvednutí žáka do stanovené doby vychovatelka nejdříve informuje telefonicky zákonné zástupce žáka popřípadě osoby uvedené na přihlášce žáka do ŠD a vyčká jejich příchodu. Opakované nevyzvednutí žáka zákonnými zástupci bude řešeno ředitelem školy.

V době od 13,00 do 14,30 hodin probíhá výchovně zájmová činnost, která by pokud možno neměla být narušována odchodem žáků.

- 4.8 ŠD má možnost využít i dalších specializovaných a odborných učeben školy (výtvarné výchovy, keramiky, tělocvičny, informatiky, ...) pro své zájmové činnosti po dohodě s vedením školy. V době využívání dbá dodržování pravidel určených pro každou odbornou učebnu (řád odborné učebny).
- 4.9 Oddělení ŠD se zpravidla naplňuje nejvýše do počtu 25 žáků denně přítomných. Jedná se o žáky, kteří jsou v daný čas fyzicky přítomni. Do jednoho oddělení ŠD lze zapsat maximálně 30 pravidelně docházejících žáků.
- 4.10 Po skončení vyučování předávají vyučující 1. stupně žáky zapsané k docházce do ŠD vychovatelkám ŠD. Pokud se žák bez písemného sdělení zákonného zástupce nedostaví do ŠD, nenese škola za tohoto žáka právní odpovědnost.
- 4.11 Rozsah denního provozu ŠD a rozvrh činnosti stanovuje ředitel školy.
- 4.12 ŠD realizuje výchovně vzdělávací činnost ve výchově mimo vyučování zejména formou odpočinkových, rekreačních a zájmových činností; umožňuje žákům přípravu na vyučování.
- **Odpočinkové činnosti** - mají odstranit únavu, zařazují se nejčastěji po obědě, popř. ráno pro žáky, kteří brzy vstávají a dále dle potřeby kdykoliv během dne. Jde o klidové hry

a klidné zájmové činnosti, poslechové činnosti apod.

- **Rekreační činnosti** - slouží k regeneraci sil, převažuje v nich odpočinek aktivní s náročnějšími pohybovými prvky. Hry a spontánní činnosti mohou být rušnější.
- **Zájmové činnosti** - rozvíjejí osobnost žáka, umožňují žákům seberealizaci i kompenzaci možných školních neúspěchů i další rozvoj pohybových dovedností a poznání. Jde o řízenou kolektivní nebo individuální činnost, organizovanou nebo spontánní aktivitu. Činnost může být organizována pro vybrané žáky z různých oddělení v zájmovém útvaru, který vede vychovatelka ŠD či jiný pedagog nebo rodič.
- **Příprava na vyučování zahrnuje okruh činností související s plněním školních povinností**, není to však povinná činnost ŠD. Může jít o vypracovávání domácích úkolů (pouze se souhlasem rodičů, nikoliv před 15. hodinou, vychovatelka žákům úkoly neopravuje), nebo 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).

#### Prázdninová činnost

- 4.13 V době řádných prázdnin v průběhu školního roku je zajišťován provoz ŠD po dohodě se zřizovatelem. Před každými prázdninami zjistí písemně s dostatečným předstihem vychovatelka ŠD zájem o prázdninový provoz ŠD u zákonných zástupců žáků navštěvujících ŠD. Zákonní zástupci přihlašují své dítě písemně.
- 4.14 V době mimořádných prázdnin nebo mimořádného volna je činnost školní družiny zajištěna, s případným omezením.

#### Ostatní provozní činnosti

- 4.15 Do ŠD mohou být dočasně umístěováni žáci, kteří do ní nejsou přihlášení, např. při dělených hodinách, v době, kdy je z různých důvodů cíleně či neplánovaně přerušena výuka, nesmí však být překročen nejvýše přípustný počet žáků v oddělení.
- 4.16 Při postupných odchodech žáků z jednotlivých oddělení domů, je možné spojit činnost oddělení v době, kdy počet žáků v takto spojených odděleních je maximálně 30. Stejně tak se postupuje při spojování činnosti, kdy každé oddělení vykonává jinou činnost – zájmovou, relaxační apod.
- 4.17 Rozsah denního provozu projednává ředitel školy se zřizovatelem. Zástupce ředitele schvaluje podpisem měsíční plán činnosti ŠD, který obsahuje činnosti odpočinkové, zájmové a rekreační, pobyt venku a další aktivity. ŠD může v rámci své běžné činnosti, v průběhu stanovené provozní doby ŠD, zřizovat zájmové kroužky, jejichž členové mohou být i žáci, kteří nejsou přihlášení do školní družiny k pravidelné docházce. Činnost v těchto kroužcích může být poskytována za úplatu.
- 4.18 Školní družina může organizovat i další činnosti např. výlety, exkurze, sportovní a kulturní akce apod., které mohou být uskutečňovány i mimo stanovenou provozní dobu ŠD. Účast na těchto aktivitách nemusí být vázána na zápis do ŠD. Tyto činnosti mohou být poskytovány za úplatu.

## **5. PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ DĚTÍ A JEJICH OCHRANY PŘED RIZIKOVÝM CHOVÁNÍM A PŘED PROJEVY DISKRIMINACE, NEPŘÁTELSTVÍ NEBO NÁSILÍ**

- 5.1 Pro činnost ŠD platí stejná ustanovení o BOZP jako ve školním řádu, pokud ŠD pro svoji činnost využívá odborné učebny (např. tělocvična, cvičná kuchyňka, dílna,...), řídí se příslušnými řády pro tyto učebny. Žáci přihlášení do ŠD jsou poučeni o BOZP a záznam o poučení je uveden v třídních knihách jednotlivých oddělení.
- 5.2 Pitný režim je zajištěn – automaty, čaj ve školní jídelně.

## **6. PODMÍNKY ZACHÁZENÍ S MAJETKEM ŠKOLY NEBO ŠKOLSKÉHO ZAŘÍZENÍ ZE STRANY ŽÁKŮ**

- 6.1 U každého svévolného poškození nebo zničení majetku školy, majetku žáků, učitelů či jiných osob žákem je vyžadována úhrada od rodičů žáka, který poškození způsobil. Při závažnější škodě nebo nemožnosti vyřešit náhradu škody s rodiči je vznik škody hlášen Policii ČR, případně orgánům sociální péče.
- 6.2 Ztráty věcí hlásí žáci neprodleně vychovatelce školní družiny. Žáci dbají na dostatečné zajištění svých věcí - uzamykání šatních skříněk, oddělení školní družiny, tříd.
- 6.3 Do školní družiny žáci nosí pouze věci potřebné k činnosti, cenné věci do školní družiny nenosí. Hodinky, šperky, mobilní telefony apod. mají neustále u sebe, mají zakázáno je odkládat, pouze z bezpečnostních důvodů a na výslovný pokyn vychovatelky školní družiny, která zajistí jejich úschovu.
- 6.4 Žáci jsou povinni řádně pečovat o propůjčený majetek školy, ochraňovat jej před ztrátou a poškozením.
- 6.5 Při nahlášení krádeže žákem je o události pořízen záznam na základě výpovědi poškozeného. Věc se předá orgánům činným v trestním řízení (ohlásit na místní nebo obvodní oddělení Policie ČR), nebo žák a zákonní zástupci budou poučeni, že mají možnost oznámení učinit sami.

## **7. CHOVÁNÍ ŽÁKŮ, PRAVIDLA PRO HODNOCENÍ VÝSLEDKŮ VZDĚLÁVÁNÍ ŽÁKŮ**

- 7.1 Žák bez vědomí vychovatelky oddělení školní družiny neopouští. Za žáka, který byl ve škole a do ŠD se nedostavil, vychovatelka neodpovídá.
- 7.2 Doba pobytu žáka ve ŠD se řídí údaji uvedenými na zápisním lístku.
- 7.3 Ve ŠD se žák řídí pokyny vychovatelek, školním řádem a řádem školní družiny pro žáky, který je vyvěšen na chodbě pavilonu ŠD.
- 7.4 Na hodnocení chování žáka ve školní družině se vztahují ustanovení školského zákona, tj. udělování napomenutí, důtky třídního učitele, důtky ředitele školy, klasifikace sníženou známkou z chování na vysvědčení. Škola neprodleně oznámí uložení

napomenutí nebo důtky a jeho důvody prokazatelným způsobem žákovi a jeho zákonnému zástupci a zaznamená je do dokumentace školy.

- 7.5 Pokud žák narušuje soustavně školní řád a činnost školní družiny, může být rozhodnutím ředitele z družiny vyloučen. Ředitel může rozhodnout o vyloučení žáka 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.

## **8. DOKUMENTACE**

V družině se vede tato dokumentace:

- a) zápisové lístky pro žáky, kteří jsou přihlášení k pravidelné docházce
- b) přehled výchovně vzdělávací práce
- c) docházkový sešit
- d) měsíční plány činnosti
- e) roční plán činnosti

## **9. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ**

1. Kontrolou provádění ustanovení této směrnice je statutárním orgánem školy pověřen zaměstnanec: ZŘ 1, ZŘ 2, VŠD
2. Směrnice nabývá účinnosti dnem: 1. 9. 2023

V Příbrami, dne 23. 8. 2023  
č.j.: 00407/2023

Mgr. Roman Behún  
ředitel ZŠ pod Svatou Horou, Příbram