

Základní škola a mateřská škola Klášter Hradiště nad Jizerou sídlo: Klášter Hradiště nad Jizerou 81, 294 15 Klášter Hradiště nad Jizerou, IČO: 75034620 tel.: 326 702 246, e-mail: skola@zsklaster.cz, datová schránka - ID: 3mqanvs			
VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ DRUŽINY			
Č.j.: Spisový / skartační znak	č.j. 7/2024	A. 1.	A10
Vypracoval:	Bc. Jana Kostková, vychovatelka ŠD		
Schválil:	Mgr. Jana Rašínová, ředitel školy		
Pedagogická rada projednala dne:	18. 6.2024		
Směrnice nabývá platnosti ode dne:	19. 6.2024		
Směrnice nabývá účinnosti ode dne:	2. 9. 2024		

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 tuto směrnici – vnitřní řád školní družiny. Směrnice je součástí vnitřního řádu školy.

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

Působnost a zásady směrnice

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.

Prokazatelné seznámení rodičů s tímto řádem provedou vychovatelky ŠD při zápisu dětí do ŠD. Vnitřní řád ŠD je volně přístupný k nahlédnutí v šatně ŠD.

Čl. 1

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, částečně také dohledu nad žáky.

Čl. 2

Práva a povinnosti účastníků činnosti školní družiny (dále jen „žáků“), jejich zákonných zástupců a pedagogických pracovníků jsou dána školským zákonem.

2. 1 Žáci mají právo:

- a) na vzdělávání a školské služby v souladu s platnou legislativou,
- b) na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání,
- c) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich vzdělávání, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost odpovídající jejich věku a stupni vývoje.

Práva uvedená v odstavci 2. 1 s výjimkou písmene a) mají také zákonní zástupci účastníků.

2. 2 Žáci jsou povinni:

- a) řádně docházet do školní družiny a řádně se vzdělávat,
- b) dodržovat školní a vnitřní řád a předpisy a pokyny školy a školní družiny k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni,
- c) plnit pokyny pedagogických pracovníků školy a školní družiny vydané v souladu s právními předpisy a školním nebo vnitřním řádem nebo dalšími vnitřními předpisy školy nebo školní družiny,
- d) chovat se zdvořile ke všem zaměstnancům školy,
- e) jednat přátelsky se svými spolužáky a kamarády, dávat dobrý příklad ostatním; nedopustit (aktivně mu zabránit nebo jej oznámit ped. pracovníkovi školy) šikanování, krádeže, vandalismus a podobné jevy ve svém okolí; nemanipulovat s majetkem, pomůckami nebo finančními prostředky jiné osoby (účastníka nebo jiné osoby) bez jejího souhlasu.

2. 3 Zákonní zástupci účastníků jsou povinni:

- a) zajistit, aby účastník docházel do školní družiny řádně,
- b) na vyzvání ředitele/ředitelky školy nebo školského zařízení se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání účastníka,
- c) informovat školu a školní družinu o veškerých skutečnostech, které by mohly ovlivnit průběh vzdělávání (např. o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích žáka, atd.)
- d) sdělit vychovatelce školní družiny rozsah docházky a způsob a čas odchodu účastníka ze školní družiny; jsou též povinni písemně omlouvat nepřítomnost účastníka ve školní družině a písemně udávat odchylky a změny v údajích uvedených výše,
- e) dbát na to, aby účastník do školní družiny přicházel vhodně oblečen a vybaven pracovními pomůckami stanovenými pedagogem volného času (dále jen vychovatelkou).

2. 4 Povinnosti pedagogických pracovníků:

- a) vychovatelka školní družiny se při své práci řídí platnými předpisy a náplní práce, zejména zajišťuje pestrost činností s respektováním pedagogických zásad, dbá na estetické prostředí školní družiny a přidělených prostor (šatna školní družiny, nástěnka školní družiny, atd.), dbá na rozvíjení pohybových schopností, smyslového vnímání, jemné motoriky ruky, pracuje s cílem upevnit a dále rozvíjet ve vyučování získané poznatky a vědomosti, atd.
- b) kromě povinností stanovených školským zákonem je každý pedagogický pracovník povinen ve smyslu evropského nařízení ke GDPR zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím data, údaje a osobní údaje a zaměstnanců školy, citlivé osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí, žáků a studentů a výsledky poradenské pomoci

školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišel do styku, shromažďovat pouze nezbytné údaje a osobní údaje, bezpečně je ukládat a chránit před neoprávněným přístupem, neposkytovat je subjektům, které na ně nemají zákonný nárok, nepotřebné údaje vyřazovat a dál

Čl. 3

Provoz a vnitřní režim školní družiny

3.1 Přijímání a odhlašování

Ředitel 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 vychovatelka, která zajišťuje přihlašování a odhlašování žáků, předávání informací rodičům, vyřizování námětů a stížností.
- b) O přijetí účastníka k činnosti družiny ve formě pravidelné výchovné, vzdělávací a zájmové činnosti a další podobné činnosti spojenou 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) O zařazení žáků do školní družiny rozhoduje ředitel školy podle těchto kritérií:

Kritéria přijímání žáků do ŠD:

- a) K docházce do ŠD jsou přijímáni přednostně žáci 1. a 2. ročníku školy až do naplnění kapacity.
- b) V případě volné kapacity budou přijímáni žáci 1. až 3. ročníku.
- c) V případě volné kapacity budou přijímáni žáci ze 4. až 5. ročníku, přednostně pak
 - žáci se speciálními vzdělávacími potřebami
 - žáci dojíždějící

ŠD se naplňuje do počtu **povolené kapacity**.

3.2 Organizace činnosti

3.2.1. Provozní doba ŠD

Provozní doba ŠD je od 11:40 hod do 15:45 hodin., dělí se mezi 2 oddělení, kdy provoz je zajišťován podle rozvrhu ročníků, které oddělení navštěvují. Ve II. oddělení provoz končí v 15:00 a žáci jsou převáděni do I. oddělení (č.p.96). Vychovatelka si děti přebírá po ukončení vyučování v ZŠ a odvádí je do školní jídelny a poté do určeného oddělení školní družiny. V době účasti ve školní družině nesmí účastníci bez svolení opustit třídu, případně prostor, ve kterém se družina s vychovatelkou nachází.

3.2.2. Rozvrh činnosti oddělení

Aby nebyla narušována činnost oddělení, jsou pro odchody dětí stanoveny tyto doby: 11:40 – 13:00, 14:30 – 15:45 hodin. Je možno i podle předchozí domluvy zákonných zástupců s

vychovatelkou. Mimo pravidelné časy nebo s jinou osobou mohou účastníci odejít pouze na základě písemného souhlasu zákonných zástupců. V případě pochybností má vychovatelka právo účastníka v jiný než pravidelný čas neuvolnit, případně žádat po jiné osobě prokázání totožnosti vhodným dokladem. **Na změny ohlášené vzkázáním a jiným neprůkazným způsobem nebude brán zřetel.**

3.2.3 Ukončení provozu ŠD

Při nevyzvednutí žáka do stanovené doby zápisovým listem vychovatelka nejdříve podle možností informuje telefonicky zákonné zástupce žáka a osoby s plnou mocí k vyzvednutí dítěte ze 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.

3.2.4 Rozsah denního provozu ŠD schvaluje ředitel školy.

3.2.5 Činnost ŠD je během školních prázdnin a státních svátků přerušena. Zákonní zástupci jsou o přerušení činnosti ŠD v době prázdnin informováni v dostatečném předstihu.

3.2.6 Výchovně vzdělávací činnost školní družiny

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

- a) Odpočinkové činnosti - mají odstranit únavu, zařazují se nejčastěji po obědě. Jde o klid u stolů, v herně, klidové hry a klidné zájmové činnosti, poslechové činnosti apod.
- b) Rekreační činnosti - slouží k regeneraci sil, převažuje v nich odpočinek aktivní s náročnějšími pohybovými prvky. Hry a spontánní činnosti mohou být rušnější.
- c) 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.
- d) 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).

3.2.7 Ředitel schvaluje podpisem na úvodní stránce přehledu výchovně vzdělávací práce týdenní skladbu zaměstnání, která obsahuje činnosti odpočinkové, zájmové a rekreační, pobyt venku a další aktivity.

3.2.8 ŠD může zřizovat zájmové kroužky a další činnosti (jako např. výlety, exkurze, sportovní a kulturní akce atp.), které jsou uskutečňovány mimo stanovenou provozní dobu ŠD.

Čl. 4**Ekonomické podmínky**

Od 1. 1. 2024 stanoví výši úplaty zřizovatel usnesením rady obce, nebo starosty, pokud rada není zřízena. Výpočet nebude již vázán na průměrné neinvestiční výdaje konkrétní školy nebo školského zařízení, ale na výši minimální měsíční mzdy.

Úplaty za ŠD probíhají až po uplynutí měsíce. Rodiče platí bezhotovostním způsobem – převodem. Pro platby rodičů je zřízen samostatný účet, který umožňuje i přehlednou kontrolu plateb rodičů (stravné, školné MŠ, příspěvek ŠD).

Podrobné informace o úplatě za zájmové vzdělávání ve školní družině jsou dány ve Směrnici ke stanovení výše úplaty za zájmové vzdělávání ve školní družině (**č.j.6/2024**), která je k nahlédnutí v prostorách šatny ZŠ, ŠD a na web stránkách školy (www.zsklaster.cz).

Změna od 1.12.2025 – směrnice Úplata za zájmové vzdělávání ve školní družině č.j. 2/2025.

Čl. 5**Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí**

5.1 Za bezpečnost účastníků ve školní družině odpovídá od příchodu až do odchodu účastníka vychovatelka. Časy příchodů a odchodů účastníků se zaznamenávají v docházkovém sešitě. Vychovatelka školní družiny provede prokazatelné poučení žáků v první hodině školního roku a dodatečné poučení žáků, kteří při první hodině chyběli, dále průběžně dle potřeby. O poučení žáků provede záznam do třídní knihy a do docházkové knihy ŠD.

5.2 Oddělení se naplňuje nejvýše **do počtu povolené kapacity** zapsaných účastníků

- a) při běžné činnosti ve třídách a místnostech ŠD, vycházkách po běžných trasách v okolí školy s běžným dopravním provozem je maximální počet dětí 25 na jednoho pedagogického pracovníka,
- b) při organizačně či dopravně náročných nebo výjimečných akcích projedná vychovatelka s ředitelem školy předem organizační zajištění akce včetně počtu doprovázejících osob.

5.3 Pro činnost ŠD platí stejná ustanovení o BOZP jako ve školním řádu, pokud ŠD pro svoji činnost využívá učebny (např. tělocvična, zahrada MŠ), řídí se příslušnými řády pro tyto učebny.

5.4 Ochranu účastníků před sociálně nežádoucími jevy, projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí zajišťují v rámci svých povinností, svého funkčního postavení a své náplně práce všichni zaměstnanci školy, a to v souladu s platnou legislativou, s plánem prevence sociálně nežádoucích jevů a s plánem práce výchovného poradce školy.

5.5 Účastníkům, zaměstnancům, zákonným zástupcům a všem dalším osobám je zakázáno nošení, držení, distribuce a užívání návykových látek v prostorách školní družiny, v prostorách školy, v areálu školy a při akcích pořádaných školní družinou nebo školou.

5.6 Projevy rasismu, šikanování a xenofobie jsou nepřípustné. Nemohou-li účastníci proti těmto projevům sami aktivně zasáhnout, jsou povinni o nich neprodleně informovat jakéhokoli pedagogického pracovníka školy.

Čl. 6

Podmínky pro žáky se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků mimořádně nadaných

6.1 Speciální vzdělávací potřeby žáků ŠD řeší s maximální vstřícností a s ohledem na konkrétní potřebu žáka. Na podmínkách vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami ŠD spolupracuje s přihlédnutím k jejich potřebám s výchovným poradcem, školským poradenským zařízením, speciálním pedagogem, třídním učitelem, zákonnými zástupci a vedením školy.

6.2 Dle stupně a charakteru speciálních vzdělávacích potřeb žáků jsou žáci začleňováni do volnočasových aktivit a jsou zajišťovány podmínky vhodné k rozvoji jejich osobnosti. Při výběru činností ve ŠD, při motivování a hodnocení žáků bude brán ohled na mají speciální vzdělávací potřeby žáků. V případě nutnosti ŠD naváže spolupráci s odbornými pracovišti.

6.3 Pro rozvoj talentovaných žáků ŠD nabízí další doplňkové aktivity v oblasti zájmu žáků a sleduje je zejména po stránce osobnostního a sociálního rozvoje.

Čl. 7

Podmínky zacházení s majetkem školy nebo školského zařízení ze strany dětí

7.1 V prostorách školní družiny a příslušenství ke školní družině (šatna, sociální zařízení, atd.) jsou účastníci povinni chovat se ukázněně, nepoškozovat stěny, lavice ani ostatní zařízení a vybavení. Účastníci jsou povinni svědomitě pečovat o zapůjčené hračky a učební pomůcky, udržovat své místo, třídu a ostatní školní prostory v čistotě a v pořádku, chránit majetek před poškozením. Opravu majetku školy úmyslně poškozeného účastníkem zajistí škola na náklady zákonného zástupce účastníka, který škodu způsobil. Zákonný zástupce účastníka, který škodu způsobil, může po dohodě s ředitelem školy majetek školy úmyslně poškozený účastníkem na vlastní náklady opravit. Nalezené předměty účastníci odevzdávají vychovatelce ŠD.

7.2 Do ŠD a školy žáci nosí pouze věci potřebné k výuce, cenné věci do školy či ŠD je zakázáno nosit. Hodinky, šperky, mobilní telefony apod. mají neustále u sebe, mají zakázáno je odkládat, pouze z bezpečnostních důvodů a na výslovný pokyn vyučujícího. V prostorách ŠD platí zákaz používání mobilních zařízení s komunikačními funkcemi dětmi. Z toho zákazu je vyjmuta pouze nutná komunikace s rodiči. Mobilní zařízení je zakázáno používat k pořizování obrazových a zvukových záznamů v prostorách ŠD a na školních pozemcích.

7.3 Školní družina ani škola nepřebírají záruky za cenné předměty a peněžní částky uložené v šatně školní družiny. Účastníci si je berou do školní družiny. Případnou ztrátu nebo poškození ohlásí účastník neprodleně vychovatelce školní družiny nebo jinému zaměstnanci školy. Na pozdější ohlášení škola nebere zřetel.

7.4 Při nahlášení krádeže žákem se o události pořídí záznam na základě výpovědi poškozeného. Věc se předá orgánům činným v trestním řízení (ohlásit na místní nebo obvodní oddělení Policie ČR), nebo žák bude poučen, že má tuto možnost.

Čl. 8

Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků.

8.1 Na hodnocení a klasifikaci chování žáka ve školní družině se vztahují ustanovení vyhlášky o základní škole, tzn. udělování napomenutí, důtky třídního učitele, důtky ředitele školy, klasifikace sníženou známkou z chování na vysvědčení.

8.2 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, nebo z jiných zvláště závažných důvodů.

Čl. 9

Závěrečná ustanovení

- a) Kontrolou provádění ustanovení této směrnice je statutárním orgánem školy pověřen zaměstnanec: vychovatelka školní družiny.
- b) Směrnice nabývá platnosti dnem podpisu ředitelem školy a zveřejněním.
- c) Směrnice nabývá účinnosti dnem 2. 9. 2024.

V Klášteře Hradišti nad Jizerou dne 5. 6. 2024.

Mgr. Jana Rašínová
ředitel školy