

Základní škola Hodonín Očovská 1, příspěvková organizace

## 18. VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ DRUŽINY A KLUBU

Č.j.:	ZŠO-Ho-485/2022
Vypracoval:	Mgr. Jakub Král, ředitel školy
Schválil:	Mgr. Jakub Král, ředitel školy
Pedagogická rada projednala dne	29. 8. 2022
Směrnice nabývá platnosti ode dne:	1. 9. 2022
Směrnice nabývá účinnosti ode dne:	1. 9. 2022
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 a školního klubu

Školní družina a školní klub se ve své činnosti řídí zejména vyhláškou č.74/2005 Sb., o zájmovém vzdělávání, v platném znění. Školní družina a školní klub tvoří ve dnech školního vyučování mezistupeň mezi výukou ve škole a výchovou v rodině. ŠD a ŠK nejsou pokračováním školního vyučování, mají svá specifika, která je odlišují od školního vyučování. Hlavním posláním ŠD a ŠK je zabezpečení zájmové činnosti, odpočinku a rekreace žáků, částečně také dohledu nad žáky.

### 1. PODROBNOSTI K VÝKONU PRÁV A POVINNOSTÍ DĚTÍ A ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ

#### 1.1 Žáci jsou povinni

- řádně docházet do školní družiny a školního klubu,
- dodržovat vnitřní řád školní družiny a školního klubu, 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,
- 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,
- f) oznamovat údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka a změny v těchto údajích.

- 1.2 Žák se ve školní družině, klubu chová slušně k dospělým i jiným žákům školy, dbá pokynů pedagogických a provozních pracovníků.
- 1.3 Žák chodí vhodně a čistě upraven a oblečen, s ohledem na plánované činnosti. Udržuje prostory školní družiny, klubu v čistotě a pořádku, chrání majetek před poškozením.
- 1.4 Žáci chrání 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).
- 1.5 Zákonný zástupce žáka je povinen doložit důvody nepřítomnosti žáka nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti žáka.
- 1.6 Žák 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, 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 Žák nenosí do družiny, klubu předměty, které nesouvisí s výukou a mohly by ohrozit zdraví a bezpečnost jeho nebo jiných osob.
- 1.8 Zvláště hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči pracovníkům družiny, klubu se vždy považují za závažné zaviněné porušení povinností stanovených tímto předpisem.

## **2. PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ DĚTÍ**

2.1 Všichni žáci se chovají při pobytu ve škole i mimo školu tak, aby neohrozili zdraví a majetek svůj ani jiných osob. Žákům 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 žáků ve školní budově, nebo mimo budovu při akci pořádané školou žáci ihned ohlásí. Vychovatelé školní družiny, klubu provedou prokazatelné poučení žáků v první hodině školního roku a dodatečné poučení žáků, kteří při první hodině chyběli, provedou o tom písemný záznam. Škola odpovídá za žáky v době dané rozvrhem činnosti družiny, klubu.

2.2 Všichni zaměstnanci školy jsou při vzdělávání a během souvisejícího provozu školy povinni přihlížet k základním fyziologickým potřebám dětí a vytvářet podmínky pro jejich zdravý vývoj a pro předcházení vzniku rizikového chování, poskytovat jim nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.

2.3 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 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. Třídní učitelé zajistí, aby

každý žák měl zapsány v žákovské knížce tyto údaje: rodné číslo, adresu, telefonní čísla rodičů do zaměstnání a domů, adresu a jméno ošetřujícího lékaře.

Při úrazu poskytnou žákovi nebo jiné osobě první pomoc, zajistí ošetření žáka 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.

### **3. PODMÍNKY ZACHÁZENÍ S MAJETKEM ŠKOLY**

3.1 U každého svévolného poškození nebo zničení majetku školy či osob 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.

3.2 Ztráty věcí hlásí žáci neprodleně své vychovatelce či vedoucímu zájmového útvaru. Žáci dbají na dostatečné zajištění svých věcí – uzamykání šaten, tříd.

3.3 Do školy žáci nosí pouze věci potřebné k výuce, cenné věci do školy nenosí. Hodinky, šperky apod. mají neustále u sebe, mají zakázáno je odkládat, pouze z bezpečnostních důvodů a na výslovný pokyn vyučujícího, který zajistí jejich úschovu. Mobilní telefony mají uloženy ve skřínce.

### **4. PRAVIDLA PRO HODNOCENÍ VÝSLEDKU VZDĚLÁVÁNÍ ŽÁKŮ**

4.1 Na hodnocení a klasifikaci chování žáka ve školní družině, klubu se vztahují ustanovení vyhlášky o základním vzdělávání.

4.2 Pokud žák narušuje soustavně školní řád a činnost školní družiny, klubu, může být rozhodnutím ředitele z družiny vyloučen. Ředitel může rozhodnout o vyloučení žáka ze ŠD, ŠK, pokud tento žák soustavně nebo nějakým významným projevem porušil kázeň a pořádek, ohrožuje zdraví a bezpečnost ostatních, dlouhodobě svévolně nenavštěvuje ŠD, ŠK nebo z jiných zvláště závažných důvodů.

#### **A: Školní družina**

##### **A.1. PŘIHLAŠOVÁNÍ A ODHLAŠOVÁNÍ**

A.1.1. Ve školní družině pracuje metodička, která zajišťuje přihlašování a odhlašování žáků, evidenci vybíraných poplatků, předávání informací rodičům, vyřizování námětů a stížností.

A.1.2. O zařazení dětí do školní družiny rozhoduje ředitel školy.

A.1.3. O přijetí účastníka k činnosti družiny ve formě pravidelné výchovné, vzdělávací a zájmové činnosti, táborevé 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.

A.1.4. Úplata je splatná předem, platí se zpravidla v měsíčních splátkách bezhotovostním převodem na účet školy vždy k 18. dnu přecházejícího měsíce. Výše úplaty je stanovena předem na celý školní rok.

#### A.1.5. Výši úplaty může ředitel snížit nebo od úplaty osvobodit, 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

a tuto skutečnost prokáže řediteli.

A.1.6. Pokud za dítě není uhrazena úplata, ředitel školy může rozhodnout o vyloučení žáka ze školní družiny.

A.1.7. V docházkovém sešitě je zaznamenáván příchod žáka do ŠD, odchod jen pokud se údaj liší od zápisného lístku a písemných omluvenek.

A.1.8. Přihlašování a odhlašování žáků ze ŠD je prováděno na základě písemných žádostí rodičů žáka.

## A.2. ORGANIZACE ČINNOSTI

A.2.1. Provozní doba ŠD je od 6.00 do 16.15 hodin.

Rozvrh činnosti jednotlivých oddělení:

Provoz ŠD končí v 16.15 hodin, děti, které si do této doby nikdo z rodičů nevyzvedl, odcházejí samostatně domů. Při nevyzvednutí žáka do stanovené doby rodiči vychovatelka informuje telefonicky rodiče žáka. Po případné dohodě s rodičem dohlédne na odchod žáka ze školy, poučí jej o BOZ (nejkratší cesta domů, dopravní kázeň,..) nebo vyčká příchodu rodiče.

A.2.2. Činnost ŠD probíhá v přízemních místnostech budovy školy, na hřištích v areálu školy, příp. v tělocvičnách školy.

A.2.3. Oddělení ŠD se naplňuje nejvýše do počtu 30 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.

A.2.4. Do školní družiny přicházejí žáci po skončení vyučování pod vedením vychovatelek. Pokud ostatní třídy končí později, předá děti vychovatelce do školní družiny učitelka, která vyučovala poslední hodinu.

A.2.5. Rozsah denního provozu ŠD a rozvrh činnosti stanovuje ředitel školy

A.2.6. Družina realizuje výchovně vzdělávací činnost ve výchově mimo vyučování zejména formou odpočinkových, rekreačních a zájmových činností; umožňuje žákům přípravu an 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 klid na koberci, 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).

A.2.7. Činností družiny se nemohou zúčastňovat i žáci nezařazení do družiny a klubu, pokud se této činnosti neúčastní plný počet žáků zařazených do družiny a klubu stanovený pro oddělení nebo skupinu.

A.2.8. Rodiče a další návštěvníci do budovy školy a učeben ŠD nevstupují.

A.2.9. 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.

A.2.10. Při postupných odchodech žáků z jednotlivých oddělení domů, je možné spojit činnost oddělení v době, kdy počet žáků v takto spojených odděleních je max. 30. Stejně tak se postupuje při spojování činnosti, kdy každé oddělení vykonává jinou činnost – zájmovou, relaxační apod.

A.2.11. ŠD může zajišťovat zájmové činnosti (jako např. výlety, exkurze, sportovní a kulturní akce atp.), které jsou uskutečňovány mimo stanovenou provozní dobu ŠD. Tyto činnosti mohou být poskytovány za úplaty.

### **A.3. DOKUMENTACE**

V družině se vede tato dokumentace:

- a) písemné přihlášky dětí; 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 dětí,
- c) celoroční plán činnosti,
- d) roční hodnocení práce školní družiny jako podklad pro výroční zprávu školy,
- e) vnitřní řád školní družiny, rozvrh činnosti,
- f) kniha úrazů a záznamy o úrazech dětí a žáků je vedena u hospodárky školy.

## **B: Školní klub**

### **B.1. PŘIHLAŠOVÁNÍ A ODHLAŠOVÁNÍ**

B.1.1. Přihlašování a odhlašování žáků zajišťují vedoucí zájmových útvarů školního klubu, které řídí zástupce ředitele určený řízením školního klubu. Ten také zabezpečuje vybírání poplatků, předávání informací rodičům, vyřizování námětů a stížností.

B.1.2. O zařazení dětí do školního klubu rozhoduje ředitel školy.

B.1.3. Za pobyt dětí ve ŠK je vybírán poplatek. Při nepravdělné činnosti se hradí poměrná část. Poplatek se hradí obvykle ve dvou splátkách. První splátka je za období září-prosinec, druhá splátka za období leden – červen, s přihlédnutím k organizaci. Pokud za žáka není zaplacen poplatek, ředitel školy může rozhodnout o jeho vyřazení z klubu od prvního dne dalšího měsíce.

B.1.4. Rodiče nebo jiní zákonní zástupci žáka přihlášeného k nepravdělné docházce do klubu a vedoucí zájmového útvaru ŠK určí rozsah docházky žáka a způsob odchodu žáka z klubu; tyto údaje jsou zaznamenány na zápisním lístku.

B.1.5. V docházkovém sešitě je zaznamenáván příchod žáka do ŠK, odchod jen pokud se údaj liší od zápisního lístku a písemných omluvenek.

B.1.6. Přihlašování a odhlašování žáků ze ŠK je prováděno na základě písemných žádostí rodičů žáka.

## **B.2. ORGANIZACE ČINNOSTI**

B.2.1. Provozní doba ŠK. Jedná se o nepravdělnou činnost. Zástupce zpracuje časový harmonogram činností jednotlivých zájmových útvarů.

B.2.2. Činnost ŠK probíhá v budově školy, na hřištích v areálu školy, příp. v tělocvičnách školy.

B.2.3. Oddělení ŠK se naplňuje nejvýše do počtu 30 žáků denně přítomných. Jedná se o žáky, kteří jsou v daný čas fyzicky přítomni. Do jednoho oddělení ŠK lze zapsat maximálně 30 pravidelně docházejících žáků.

B.2.4. Do školního klubu přicházejí žáci po skončení vyučování samostatně nebo je předávají vedoucím zákonní zástupci.

B.2.5. Školní klub realizuje výchovně vzdělávací činnost ve výchově mimo vyučování zejména formou zájmových činností.

B.2.6. Činností klubu se nemohou zúčastňovat i žáci nezařazení do klubu, pokud se této činnosti neúčastní plný počet žáků zařazených do klubu stanovený pro zájmový útvar.

B.2.7. V době vedlejších prázdnin provoz ŠK není zpravidla zajišťován.

B.2.8. ŠK může zajišťovat zájmové činnosti (jako např. výlety, exkurze, sportovní a kulturní akce, táborovou činnost atp.), které jsou uskutečňovány mimo stanovenou dobu činnosti zájmového útvaru ŠK. Tyto činnosti mohou být poskytovány za úplaty.

## **B.3. DOKUMENTACE**

V klubu se vede tato dokumentace:

- a) písemné přihlášky dětí; jejich součástí je písemné sdělení zákonných zástupců účastníka o rozsahu docházky a způsobu odchodu účastníka z klubu,
- b) třídní knihy jednotlivých oddělení či jiné přehledy výchovně vzdělávací práce, včetně docházky dětí,
- c) celoroční plán činnosti,
- d) kniha úrazů a záznamy o úrazech dětí a žáků je vedena u hospodářky školy.

## Závěrečná ustanovení

1. Kontrolou provádění ustanovení této směrnice je statutárním orgánem školy pověřen zaměstnanec: Mgr. Petra Černochová
2. O kontrolách provádí písemné záznamy
3. Zrušuje se předchozí znění této směrnice ze dne 3. 9. 2012. Uložení směrnice v archivu školy se řídí Skartačním řádem pro školy a školská zařízení.
4. Směrnice nabývá účinnosti dnem: 1. 9. 2022
5. Podle § 30 školského zákona č. 561/2004 Sb. zveřejňuje ředitel školy tento řád následujícím způsobem: vyvěšením v hale školy a na webových stránkách školy.
6. Zaměstnanci ŠD s tímto řádem byli seznámeni na poradě dne 29. 8. 2022.

V Hodoníně dne 29. 8. 2022

Mgr. Jakub Král  
ředitel školy

### Změna č.1: Změna související se změnou Vyhlášky č. 75/2005 Sb. o zájmovém vzdělávání

Pedagogická rada projednala dne: 31. 8. 2012  
Datum změny: 3. 9. 2012

Změny zařazeny do textu, vytištěno v plném znění.

### Změna č.2: Změna související se změnou statutárního orgánu/ředitele školy

Pedagogická rada projednala dne: 29. 8. 2022  
Datum změny: 1. 9. 2022

Změny zařazeny do textu, vytištěno v plném znění.

Mgr. Jakub Král, ředitel školy