

+

Základní škola s rozšířenou výukou jazyků, Liberec, Husova 142/44,  
příspěvková organizace

## ORGANIZAČNÍ ŘÁD ŠKOLY

### část: 18. VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ DRUŽINY

Č.j.:	18_A /2025
Vypracoval:	Blanka Reindlová, ředitel školy
Schválil:	Blanka Reindlová, ředitel školy
Pedagogická rada projednala dne	
Směrnice nabývá platnosti ode dne:	1.9.2025
Směrnice nabývá účinnosti ode dne:	1.9.2025
Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu.	

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 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 na třídních schůzkách. Dále je k nahlédnutí v prostorách vestibulu u hlavního vchodu a na [www.zskola.cz](http://www.zskola.cz).

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 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.

## **Práva žáků**

**Práva žáků vycházejí z** Úmluvy o právech dítěte, která byla vyhlášena Valným shromážděním OSN 20. listopadu 1989 v New Yorku a ratifikována Českou a Slovenskou Federativní Republikou dne 7. ledna 1991.

Žáci zařazení do školní družiny mají právo:

- účastnit se výchovných, vzdělávacích, zájmových, popř. tematických akcí zajišťovaných školní družinou,
- 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,
- vyjádřit svůj názor přiměřenou formou, která neodporuje zásadám slušnosti,
- na odpočinek, hru a oddechové činnosti odpovídající jejich věku,
- na svobodnou účast v řízených zájmových činnostech,
- na klidnou, pohodovou a přátelskou atmosféru,
- na zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví,
- na ochranu před jakoukoli formou diskriminace a násilí, proti zásahům do soukromého života a poškozování pověsti a cti,
- být seznámeni se všemi směrnicemi, které se vztahují k jejich pobytu a činnosti ve školní družině.

## **Povinnosti žáků**

Žáci zařazení do školní družiny mají povinnost:

- řádně docházet do školní družiny dle zápisového lístku případně dle jeho úprav
- dodržovat vnitřní řád školní družiny, předpisy a pokyny k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni,
- plnit pokyny pedagogických pracovníků školy vydané v souladu s právními předpisy a vnitřním řádem školní družiny, dbát pokynů provozních pracovníků, chovat se tak, aby neohrozili zdraví svoje ani jiných osob při pobytu ve školní družině i na akcích družinou pořádaných,
- chodit vhodně a čistě upraven a oblečen, s ohledem na plánované činnosti,
- zjistí-li ztrátu či poškození osobní věci, tuto skutečnost neprodleně ohlásit vychovatelce školní družiny v ten den, kdy ke ztrátě či poškození došlo,
- hlásit každý úraz, ke kterému došlo v souvislosti s činností družiny, bez zbytečného odkladu paní vychovatelce či pedagogickému pracovníkovi,
- zacházet s vybavením školní družiny šetrně, udržovat své místo i ostatní prostory školní družiny v čistotě a pořádku, chránit majetek před poškozením,
- přezouvat se do vhodné domácí obuvi a přezůvky udržovat ve stavu, který neohrožuje jejich zdraví,
- během vycházky a pobytu venku mají žáci své oblečení a aktovky uložené v šatně nebo třídě,
- za mobilní telefony a přinesené hračky ŠD neručí,
- oblečení mají žáci podepsané.

#### **Práva a povinnosti zákonných zástupců:**

- právo na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání a výchovy svého dítěte (účastníka zájmového vzdělávání)
- právo na informace o chování účastníka ve školní družině
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajících se jejich dítěte (účastníka zájmového vzděl.)
- na ochranu informací o účastníkovi, které jsou ve školní dokumentaci
- povinnost dbát na řádné docházení účastníka do školní družiny, řádně vyplnit Zápisní lístek
- povinnost informovat vychovatelku o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích
- povinnost informovat vychovatelku o změně osobních údajů dítěte
- dokládat písemnou formou změny odchodů ze školní družiny
- na vyzvání se dostavit k projednání závažných problémů účastníka

#### **Vzájemný vztah účastník se zaměstnanci školy**

Účastníci jsou během pobytu ve školní družině povinni respektovat jakéhokoliv zaměstnance školy.

Všichni účastníci vzdělávacího procesu (žáci, pedagogičtí pracovníci, ostatní zaměstnanci školy i zákonní zástupci žáků) mají právo na respekt a slušné chování druhé strany a povinnost při jednání dodržovat vnitřní řád školní družiny a další předpisy, které se vztahují ke vzdělávacímu procesu.

Všichni účastníci a zaměstnanci školy dbají na dodržování základních společenských pravidel a pravidel slušného chování a dbají na udržování pořádku a čistoty ve všech prostorách školy.

Pedagogičtí pracovníci školy vydávají účastníkům a zákonným zástupcům pouze takové pokyny, které bezprostředně souvisejí s plněním školního vzdělávacího programu, školního řádu a dalších nezbytných organizačních opatření.

Všichni zaměstnanci školy chrání účastníky před všemi formami špatného zacházení. Dbají, aby účastníci nepřicházeli do styku s materiály a informacemi pro ně nevhodnými. Nevměšují se do soukromí účastníků. Zjistí-li skutečnosti podle § 6 Zákona č.359/1999 Sb. (např. neplnění povinností plynoucích z rodičovské zodpovědnosti, zneužívání práva rodiče, zahálčivý nebo nemravný život,...) jsou povinni tyto skutečnosti oznámit příslušným orgánům.

## 1. **Přihlašování 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:

**1.1.** Ve školní družině je určena jako vedoucí zaměstnanec vedoucí ŠD – tel. 733592254 které zajišťují přihlašování a odhlašování žáků, předávání i nformací rodičům, vyřizování námětů a stížností.

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

**1.3.** Děti jsou zařazeny do **školní družiny** na základě žádosti o zařazení do ŠD. Úplata je stanovena pro školní rok 2025 - 2026 až do výši 4.500 Kč dle jednotlivých kategorií dle využívání služeb ŠD za celý školní rok. Úplata je splatná předem, platí se zpravidla ve během měsíce září - října. Výše úplaty je stanovena předem na celý školní rok. Škola přijímá platby v hotovosti jen zcela výjimečně v sekretariátu školy, rodiče platí bezhotovostním způsobem – převodem na účet školy u Česká spořitelny. Administrativní pracovník pravidelně kontroluje placení úhrady v součinnosti s hospodářkou školy, pokud jsou rodiče v prodlení s placením, jedná s nimi. Pokud rodiče nereagují na ústní výzvy, prokazatelným způsobem je písemně upozorní na jejich povinnost. Umístí-li plátce do jednoho zařízení současně dvě a více dětí hradí úplatu v plné výši na každé zapsané dítě.

Úplata může být prominuta na základě žádosti zákonného zástupce dle pravidel vnitřního řádu

ŠD

**Samostatně organizovaný zájmový kroužek** mimo činnost ŠD je doplňkovou činností školy a má stanovený poplatek podle náročnosti činnosti a počtu hodin v týdnu ( viz kalkulace VHČ). Viz. Nabídka zájmových kroužků. ŠD však nabízí několik zájmových kroužků v rámci své činnosti.

**1.4.** Úplata může být snížena nebo prominuta žákovi, pokud je společně posuzovanou osobou pro nárok na sociální příspěvek, který pobírá jeho zákonný zástupce, nebo jiná oprávněná osoba. Bližší podmínky pro snížení nebo prominutí úplaty jsou stanoveny vyhláškou MŠMT..

**1.5.** Pokud za dítě není zaplacená úplata, administrativní pracovník o tom uvědomí ředitele školy nejpozději do jednoho měsíce - tedy k 31.10. Ředitel školy může rozhodnout o případném vyloučení žáka ze školní družiny.

**1.6.** V době vedlejších prázdnin a ředitelského volna je ŠD v provozu při minimálním počtu 15 dětí. Rodiče, kteří mají zájem umístit své dítě v této době do ŠD postupují dle pokynů vedoucí ŠD a vychovatelek a přihlašují své dítě do data stanoveného pokynem.

**1.7.** Rodiče nebo jiní zákonní zástupci žáka přihlášeného k pravidelné docházce do družiny sdělí družině rozsah docházky žáka a způsob odchodu žáka z družiny; tyto údaje jsou zaznamenány v systému BellHop. 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 v systému, sdělí rodiče tuto skutečnost družině výhradně **prostřednictvím aplikace BELLhop** a to nejpozději ten den do 9:00hod. V naléhavých případech kontaktujte telefonicky vedoucí družiny tel. 733592254.

Zdravotní stav žáka zapisuje rodič do zápisního lístku. V závažných případech nahlásí p. vychovatelce aktuální zdravotní stav, popř. podávání léků ( úlevové léky při astmatu, alergií apod

**1.8.** V docházkovém systému Bellhop je zaznamenáván příchod a odchod žáka do a ze ŠD

**1.9.** Přihlašování a odhlašování žáků ze ŠD je prováděno na základě písemných žádostí rodičů žáka.

## **2. Organizace činnosti**

**2.1.** Provozní doba ŠD je od 6:00 do 18:00 hodin.

**2.2.** Provoz končí v 18:00 hodin. Při nevyzvednutí žáka do stanovené doby rodiči, vychovatelka podle možností informuje telefonicky rodiče žáka a osoby uvedené na přihlášce dítěte do ŠD.

**2.3.** Činnost ŠD probíhá v těchto místnostech:

prostory ŠD v půdních prostorách.

místnost ŠD ve 3. patře

ve 2.patře a přízemí prostory auly a ŠD

ve třídách

**2.4.** Příchod do ranní družiny je umožněn dětem od 6:00 do 7:20. Pro tuto dobu je vyčleněn prostor v přízemí budovy samostatným bočním vchodem.. Příchod dětí je možný v doprovodu rodičů. V 7:30 děti odchází do prostoru tříd.

**2.5.** Odpolední provoz ŠD navazuje těsně na konec vyučování a po obědě jsou děti 1.a 2.třídy odváděny z jídelny vychovatelkou do prostor družiny. Starší děti dochází do oddělení samostatně. Využívají hygienická zařízení nejbližší danému oddělení ŠD dle pokynů vychovatelky

**2.6.** Primárním způsobem vyzvedávání účastníků zájmového vzdělávání ze školní družiny je systém BELLhop (podrobné informace k čipovému systému jsou k dispozici na webových stránkách školy).

Terminál, u kterého si vyzvedávající o účastníka zažádá, se nachází v prostorách vestibulu.

Časy provozu terminálu korespondují se stanovenými časy pro vyzvedávání:

- a) po obědě nejdříve ve 12:30 v závislosti na aktuálním rozvrhu.
- b) během odpoledne od 15:00 do 18:00 hod., průběžně dle čipového systému.

Účastníci se neuvolňují v době pobytu venku, či tvořivé nebo relaxační činnosti v odděleních za nepříznivého počasí.

Odchod dítěte ze ŠD určí jeho zákonný zástupce předem vyznačením na zápisním lístku. Změny mohou být provedeny během roku vždy pomocí systému BELLhop. A to nejpozději do 9:00 daný den. Na pozdější změny není z provozních důvodů možné brát zřetel.

**2.7.** Čipy pro vyzvedávání účastníků

Šifrovaný čip (1ks) k vyzvedávání účastníka se vystavuje na placeného účastníka ŠD bezplatně,

každý další oproti poplatku ve výši 200 Kč a slouží po celou dobu docházky účastníka do školní družiny.

V případě potřeby může být následně převeden na jiného účastníka, např. mladšího sourozence.

Držitelem čipu k vyzvedávání účastníka může být pouze osoba uvedená v zápisním lístku jako osoba oprávněná k vyzvedávání účastníka. Čip je vystaven na jméno této konkrétní osoby, která za čip zodpovídá.

Držitel čipu je povinen případnou ztrátu čipu neprodleně hlásit určenému zaměstnanci školy – správci systému, který tento čip obratem deaktivuje.

V případě zapomenutí čipu vyzvedávající osoba zkontaktuje vedoucí vychovatelku / vychovatelku příslušného oddělení, ta vyplní formulář, na základě kterého je účastník ručně propuštěn. Tento formulář se archivuje v systému BELLhop.

V případě výpadku systému či internetu ve škole může být účastník vyzvednut alternativní metodou, dle pokynů zaměstnanců školy.

## 2.8. Samostatný odchod účastníka ze ŠD

Pokud účastník odchází bez doprovodu (sám), je pro vychovatelku/le závazná doba odchodu uvedená rodiči v přihlášce anebo na dodatečném lístku.

V jiný čas lze uvolnit účastníka jen na základě:

- zadáním změny samostatného odchodu v systému BELLhop dle stanovených podmínek.

Bez této žádosti nebude účastník uvolněn a na telefonické či jiné formy komunikace pro uvolňování nebude brán zřetel. Žádosti se zakládají.

**2.9.** Denně od 13:00 do 15:00 hod. je ve všech odděleních řízená organizovaná činnost (vycházky do okolí, výtvarné, rukodělné, hudební či sportovní aktivity a další). V této době není možné děti ze školní družiny vyzvedávat.

V případě nutnosti (odchod se sourozencem či podobně) je pro tyto děti vytvořen od 13:00 do 15:00 hod. koutek, ve kterém bude vykonáván dohled. Z koutku děti odcházejí zásadně pouze samostatně na písemné vyrozumění zákonného zástupce s uvedeným časem. Tento koutek (vzhledem k omezeným prostorovým možnostem) nemá stálé místo a není jej tedy možné spojit s telefonem. Odchod dětí na tel. výzvu není tedy v tuto dobu možný. Koutek je určen výhradně dětem školní družiny nebo centra (není již dále zpoplatněn) a jeho cílem je vyjít vstříc požadavkům rodičů, umožnit společný odchod sourozenců v návaznosti na spojení MHD či

přechod do jiných zařízení, a nemá proto žádný řízený program ani náplň.

Zájem o jeho využití označí zákonný zástupce na zápisním lístku školní družiny tak, že na daný den zapíše odchod dítěte samostatně – bez doprovodu s uvedením času. Vzájemné vyčkání dětí či rodičů ve vestibulu budovy je samozřejmostí.

**2.10.** Rodiče a další návštěvníci do učeben ŠD nevstupují.

**2.11.** V naléhavých případech pro kontakt rodičů s vychovatelkami ŠD slouží telefon umístěný u hlavního vstupu do budovy.

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

**Odpočinkové činnosti** – mají odstranit únavu, zařazují se nejčastěji po obědě. Jde o klidové hry, zájmové a 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.

**Školní kroužek** – vychovatelky ŠD si samostatně vedou zájmovou činnost žáků, viz. celoroční plán družinové práce pro školní rok 2023-24, který je součástí školního vzdělávacího programu. Tvoří ji pracovní, výtvarné, sportovní a hudební činnosti. Vychovatelky ŠD se řídí zájmem o tyto činnosti a jejich individuálními potřebami.

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 16. 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).

**2.13.** Oddělení se naplňují nejvýše do počtu 27 účastníků.

- a) při běžné činnosti ve třídách a místnostech ŠD, vycházkách po běžných trasách v okolí školy s běžným dopravním provozem,..... max. 30 dětí,
- b) při organizačně či dopravně náročných nebo výjimečných akcích projedná vedoucí vychovatelka s ředitelem školy předem organizační zajištění akce, včetně počtu

doprovázejících osob.

**2.14.** 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. Děti se scházejí ve ŠD v přízemí.

**2.15.** V době mimořádných prázdnin nebo mimořádného volna je činnost školní družiny zajištěna na základě zájmu s min. počtem 15

**2.16.** 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. Členství v těchto kroužcích, resp. na těchto aktivitách není vázáno na zápis do ŠD. Tyto činnosti mohou být poskytovány za úplatu.

**2.17.** Rozsah denního provozu ŠD a rozvrh činnosti schvaluje ředitel školy na návrh pověřeného pracovníka.

### **3. BOZP**

**3.1.** Pro činnost ŠD platí stejná ustanovení o BOZP jako ve školním řádu, pokud ŠD pro svoji činnost využívá odborné učebny (např. tělocvična, cvičná kuchyňka...), 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.

**3.2.** Pitný režim je zajištěn – nápojové automaty, nápoje ze školní jídelny.

Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí

#### **Ochrana účastníků před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí**

Vychází z preventivního programu školy a Školního řádu školy.

Vychovatelky jednotlivých oddělení sledují možné zneužívání návykových látek a ostatní projevy rizikového chování – šikanu, vandalismus, rasismus. Při zjištění některých jevů, tuto skutečnost neprodleně řeší s výchovným poradcem a vedením školy.

Vychovatelky zajišťují spolupráci s rodiči (zákonnými zástupci) v oblasti prevence, informují je o preventivním programu školy a dalších aktivitách.

Celá prevence před sociálně patologickými jevy je zahrnuta do Školního vzdělávacího programu ŠD.

Účastníkům je během pobytu ve školní družině a akcí, které školní družina pořádá, zakázáno užívání a distribuce návykových látek – cigaret, alkoholu, omamných a psychotropních látek.

Dále jsou zakázány projevy šikanování - fyzické a psychické násilí, ponižování, omezování osobní svobody, kterého by se dopouštěli jednotlivci nebo skupiny účastníků.

Krádežím se snažíme předcházet preventivními opatřeními (uzamykání cenných věcí v místnostech resp. skříňkách v době pobytu účastníka mimo místnost resp. budovu). Další podrobnosti jsou uvedeny ve školním řádu. Vychovatelka oznamuje případné ztráty a krádeže vedení školy a zákonným zástupcům účastníka.

V prostorách ŠD je účastníkům zakázáno pořizovat snímky a dělat videonahrávky pokud by tato činnost nebyla v souladu s požadavky směrnice EU o GDPR. Přístup na internet na PC ve škole je možný jen za dohledu vychovatelek, a to na programy a stránky, které kontroluje a povoluje vychovatelka.

#### **4. Chování žáků**

**4.1.** Žák bez vědomí vychovatelky oddělení školní družiny neopouští.

**4.2.** Doba pobytu žáka ve ŠD se řídí údaji uvedenými na zápisním lístku.

**4.3.** Ve ŠD se žák řídí pokyny vychovatelek, školním řádem a řádem školní družiny.

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

**4.5.** Pokud žák soustavně narušuje 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. U ŠD základních škol a samostatných ŠD zřizovaných obcí nemá tento akt povahu správního řízení (ředitel nevydává rozhodnutí, není možnost odvolání rodičů).

**4.6.** Žáci neužívají v ŠD mobilní telefony (pouze po domluvě s vychovatelkou), hudební přehrávače se sluchátky apod.

## **5. Zacházení se školním majetkem**

**5.1.** Za bezpečnost účastníků odpovídají vychovatelky od příchodu do jejich odchodu.

**5.2.** Při přechodu účastníka ze školy, kroužku do školní družiny předá učitel resp. vedoucí kroužku účastníka ze své třídy, kroužku vychovatelce.

**5.3.** Pro činnost ŠD platí stejná ustanovení o BOZ jako ve školním řádu. Žáci přihlášení do ŠD (účastníci) jsou poučeni o BOZ a záznam o poučení je uveden v „Přehledech výchovně vzdělávací práce pro školní družinu“ jednotlivých oddělení.

**5.4.** Na začátku školního roku provede vychovatelka poučení účastníků o chování a bezpečnosti při pobytu ve školní budově, prostorách družiny a školní jídelny, šatnách, tělocvičně, při akcích, které se konají mimo školu.

**5.5.** Toto poučení provede vychovatelka také před každou mimoškolní akcí, na které jsou účastníci organizovaně přítomni a před každými prázdninami. Toto poučení zapíše do „Přehledu ...“.

**5.6.** Dále seznámí účastníky s vnitřním řádem a řádem školní družiny, poučí je o úrazech a jejich prevenci a poučení zapíše do „Přehledu ....“.

**5.7.** Účastník nesmí do školní družiny přinášet věci, které ohrožují zdraví a bezpečnost, větší částky peněz nebo cenné věci. Ztrátu osobních věcí účastník neprodleně oznámí vychovatelce.

**5.8.** Účastníci se během pobytu ve školní družině pohybují klidně, neběhají po chodbách, nevyklání se z oken, nevyhazují z oken žádné předměty, a bez souhlasu vychovatelky neopouštějí své oddělení. V budově školy nesmějí sami vstupovat do prostor, které jim nejsou určeny a bez doprovodu zaměstnance školy tam, kde by mohlo dojít k ohrožení jejich zdraví. Na WC dávají pozor při mytí rukou, aby nerozstříkali vodu po podlaze.

**5.9.** Účastníkům je přísně zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči.

**5.10.** Pokud se během pobytu ve školní družině stane úraz, účastníci ho neprodleně nahlásí

vychovatelce. Ta provede příslušná opatření, oznámí tento úraz rodičům a zapíše ho do Knihy úrazů.

**5.11.** Pokud dojde při pobytu v ŠD ke zhoršení zdravotního stavu dítěte, oznámí to ihned vychovatelce, která situaci vyřeší a informuje rodiče.

**5.12.** Pro zajištění bezpečnosti účastníků zájmového vzdělávání je vstup do školní budovy vybaven systémem tzv. „elektronického vrátného“.

**5.13.** U vycházek a akcí pořádaných mimo školu při zajištění bezpečnosti účastníků postupujeme v souladu s ustanoveními metodické pokyny MŠMT č.j.: 37014/2005-25. Dozor zajišťujeme vždy pedagogickým pracovníkem školy, v nutném případě jiným zaměstnancem školy.

## **6. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání**

Výsledky ve vzdělávání a chování žáků ve školní družině nejsou klasifikovány. Slovní hodnocení probíhá průběžně a o jejich výsledcích jsou informováni zákonní zástupci prostřednictvím Komens nebo osobně. Řídí se Pravidly pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků – dokument školy – kapitola III. Zásady pro hodnocení chování ve škole.

Žáci jsou průběžně motivováni a vedeni k sebehodnocení.

Pro žáky se speciálními vzdělávacími potřebami platí zásady vycházející ze stejného dokumentu.

## **7. Dokumentace**

**5.1.** V družině se vede tato dokumentace:

- a) evidence přijatých dětí (např. zápisní lístky pro žáky, kteří jsou přihlášení k pravidelné docházce, jejich součástí je písemné sdělení zákonných zástupců účastníka o rozsahu docházky a způsobu odchodu účastníka z družiny)
- b) písemné přihlášky dětí a souhlas rodičů s výčtem činností
- c) třídní knihy jednotlivých oddělení či jiné přehledy výchovně vzdělávací práce, včetně docházky dětí
- d) celoroční plán činnosti
- e) roční hodnocení práce školní družiny jako podklad pro výroční zprávu školy
- f) řád školní družiny, rozvrh vyučovacích hodin
- g) záznamy z pedagogických rad
- h) kniha úrazů a záznamy o úrazech dětí, žáků a studentů, popřípadě lékařské posudky

### **Závěrečná ustanovení**

1. Kontrolou provádění ustanovení této směrnice je statutárním orgánem školy pověřen zaměstnanec:
2. O kontrolách provádí písemné záznamy
3. Zrušuje se předchozí znění této směrnice č. j.: OŘ 18/ 2023
4. Uložení směrnice v archivu školy se řídí Skartačním řádem školy.
5. Směrnice nabývá platnosti dnem : 1.9.2025
6. Směrnice nabývá účinnosti dnem : 1.9.2025