

## VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ DRUŽINY

### 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.

### 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 pro žáky 1.-5. ročníku, z kapacitních důvodů přednostně pro žáky 1.-3. ročníku. 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.

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

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

#### 1.1. Žáci

##### Práva žáků:

- a) na ochranu před jakoukoli formou diskriminace a násilí
- b) má právo vzdělání a na svobodu myšlení, projevu, shromažďování, náboženství, na odpočinek a dodržování základních psychohygienických podmínek
- c) 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
- d) na účast na výchovných, vzdělávacích, zájmových akcích zajišťovaných ŠD
- e) na možnost vyjádření se ke všem rozhodnutím týkajících se podstatných záležitostí jejich výchovy a vzdělávání
- f) na sdělení svého názoru přiměřenou formou
- g) na odpočinek, hru a oddechové činnosti
- h) na zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví
- i) být seznámen se všemi pravidly týkajícími se pobytu a činnosti ŠD

##### Povinnosti žáků:

- 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 i ostatních zaměstnanců školy vydané v souladu s právními předpisy a školním nebo vnitřním řádem
- d) chovat se tak, aby neohrozili zdraví své ani jiných osob

- e) své chování a jednání v ŠD usměrňovat tak, aby nesnižovali důstojnost svou, svých spolužáků, zaměstnanců školy a lidí, se kterými přijdou do styku
- f) zjistí-li ztrátu či poškození osobní věci, tuto skutečnost neprodleně nahlásit vychovatelce v ten daný den
- g) chodit do ŠD podle zápisového lístku a účastnit se činností organizovaných ŠD
- h) chodit vhodně oblečen a přezut s ohledem na plánované činnosti a roční období
- i) ukládat své oblečení, obuv, aktovky a další předměty osobní potřeby na předem vyhrazená místa a mít je označené tak, aby si je bezpečně poznali

### **Žáci nesmějí**

- a) nosit do ŠD cenné věci a větší obnosy peněz
- b) nosit do ŠD předměty, které nesouvisí s činností ŠD a mohly by ohrozit zdraví a bezpečnost žáka nebo jiných osob
- c) pořizovat nahrávky (video, audio, foto) bez svolení nahrávané osoby
- d) opouštět bez vědomí vychovatelky místnost nebo školu
- e) používat hrubých slov, urážek a psychického násilí vůči okolí

## **1.2. Zákonní zástupci**

### **Práva zákonných zástupců:**

- a) být informován o chování žáka ve školní družině
- b) být informován o akcích školní družiny
- c) podávat vychovatelce nebo ředitelce školy podněty a náměty k další činnosti

### **Povinnosti zákonných zástupců:**

- a) včas a pravdivě vyplnit přihlášku do ŠD
- b) včas a pravdivě ohlásit změny v přihlášce
- c) seznámit se s vnitřním řádem ŠD a respektovat ho
- d) informovat vychovatelku o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na činnosti v ŠD
- e) písemně do deníčku omlouvat a zdůvodnit odchod dítěte ze ŠD pokud je jiný, než je uvedeno na zápisním lístku

### **Pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky a ostatními zaměstnanci školy:**

- a) navzájem se respektovat
- b) dodržovat pravidla slušného chování ve škole i na veřejnosti

## **1.3 Pedagogičtí pracovníci**

### **Práva pedagogických pracovníků**

Pedagogičtí pracovníci mají při výkonu své pedagogické činnosti právo

- a) na zajištění podmínek potřebných pro výkon jejich pedagogické činnosti, zejména na ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany dětí, žáků, studentů nebo zákonných zástupců dětí a žáků a dalších osob, které jsou v přímém kontaktu s pedagogickým pracovníkem ve škole,
- b) aby nebylo do jejich přímé pedagogické činnosti zasahováno v rozporu s právními předpisy,
- c) na využívání metod, forem a prostředků dle vlastního uvážení v souladu se zásadami a cíli vzdělávání při přímé vyučovací, výchovné, speciálně-pedagogické a pedagogicko-psychologické činnosti,
- d) volit a být voleni do školské rady,
- e) na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti.

## **Povinnosti pedagogických pracovníků**

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 nezpracovávat.

## **2. Provoz a vnitřní režim školy**

### **2.1. Přihlašování a odhlašování žáků**

- a) Přihlašování a odhlašování žáků zajišťuje vychovatelka ŠD. O zařazení žáka do ŠD rozhoduje ředitelka školy.
- b) Přednostně jsou do ŠD z kapacitních důvodů (25 žáků) přijímáni žáci 1.-3. ročníku.
- c) Zákonní zástupci přihlašují dítě do ŠD první den školního roku po obdržení zápisního lístku.
- d) Na zápisním lístku zákonný zástupce stanoví rozsah docházky žáka a způsob jeho odchodu ze ŠD, odchylky od pravidelné docházky, určí osobu(y), se kterou žák může ze ŠD odejít.
- e) Předem známou nepřítomnost žáka oznámí zákonný zástupce vždy písemnou formou v deníčku žáka.
- f) Odhlásit žáka ze ŠD je možné kdykoli během roku, a to písemnou formou.
- g) Pobyt žáků v ŠD je bezplatný, veškerý provoz je hrazen zřizovatelem.

### **2.2. Organizace činnosti**

- a) Provoz ŠD je v pondělí – pátek
  - ráno od 6.45 do 7.45
  - odpoledne od 11.40 do 16.00 hodin
- b) Aby nebyla narušena plánovaná činnost ŠD střídavými odchody žáků, jsou tyto odchody stanoveny takto:

Po obědě	12.00 – 12.30	1. skupina
	13.00 – 13.30	2. skupina
	15.00 – 16.00	ostatní
- c) Školní družina realizuje svoji výchovně vzdělávací činnost po dobu 10ti měsíců, tedy po dobu trvání školního roku.
- d) Na výuku SZUŠ, nepovinných předmětů a dalších zájmových činností mimo ŠD jsou žáci uvolňováni dle rozvrhu po předchozí dohodě se zákonným zástupcem.
- e) V době mimořádných prázdnin nebo volna je činnost zajištěna, stejně tak provoz ŠJ s případným omezením dle pokynů hygienika, apod.
- f) Docházka je pro přihlášené žáky povinná, mimořádný odchod je možný pouze na základě písemné žádosti o uvolnění s datem, dobou odchodu a podpisem zákonného zástupce .
- g) Za žáka, který byl ve škole a do ŠD se nedostavil, vychovatelka nezodpovídá.
- h) Odchod žáků se řídí údaji na zápisním lístku. Žák opouští prostory ŠD a budovy školy sám nebo v doprovodu zákonného zástupce či jiné osoby jím určené a to nejpozději v 15.30 hodin.
- i) V případě nevyzvednutí žáka do příslušné doby je kontaktován zákonný zástupce telefonicky. Pokud není přístupný, vychovatelka uvědomí vedení školy a poté Policii ČR. V případě opakovaného nevyzvednutí žáka po skončení provozní doby, bude tato skutečnost oznámena oddělení sociálně právní ochraně dětí a může být považována za porušení vnitřního řádu ŠD a následně vyloučení žáka ze ŠD.

### **3. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před rizikovým chováním a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí,**

- a) Všichni žáci se chovají při pobytu ve škole i mimo školu tak, aby neohrozili zdraví a majetek svůj ani jiných osob.
- b) 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.
- c) Vychovatelka školní družiny provede prokazatelné poučení žáků v první hodině školního roku a dodatečné poučení žáků, kteří při první hodině chyběli, provedou o tom písemný záznam.
- d) Škola odpovídá za žáky v době dané rozvrhem činnosti družiny.
- e) 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.
- f) 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.

### **4. Podmínky zacházení s majetkem školy nebo školského zařízení ze strany dětí, žáků a studentů.**

- a) Žák má právo užívat vybavení ŠD, hry, pomůcky, hračky a současně je povinen s nimi zacházet šetrně, řídit se pokyny vychovatelky či jiného zaměstnance školy.
- b) U každého svévolného poškození nebo zničení vybavení ŠD 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.
- c) Ztráty věcí hlásí žáci neprodleně vychovatelce

### **6. Pravidla pro hodnocení chování žáků**

- a) Vychovatelka může udělit pochvalu do ŽK za projevenou aktivitu
- b) Pokud žák porušuje 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.

## 6. 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 kniha, docházkový sešit
- c) celoroční plán činnosti.
- d) roční hodnocení práce školní družiny jako podklad pro výroční zprávu školy
- e) knihu úrazů a záznamy o úrazech žáků (v rámci ZŠ)

## 7. Závěrečná ustanovení

1. Kontrolou provádění ustanovení této směrnice je statutárním orgánem školy pověřen zaměstnanec: vedoucí vychovatelka školní družiny.
2. Zrušuje se předchozí znění tohoto vnitřního řádu, jeho uložení se řídí spisovým řádem školy.
3. Řád nabývá účinnosti dnem: 1.9.2022

V Kotvrdovicích 1.9.2022

Mgr. Hana Vaňourková  
ředitelka školy