

## VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ DRUŽINY

Č.j.: ZSNSO/00228/2024	<b>2.1. A10</b>
Vypracovala: 1. 9. 2024	Mgr. Hana Rozsival Kroupová, DiS., ředitelka školy
Schválila: 2. 9. 2024	Mgr. Hana Rozsival Kroupová, DiS., ředitelka školy
Pedagogická rada projednala dne	2. 9. 2024
Směrnice nabývá platnosti ode dne:	3. 9. 2024
Směrnice nabývá účinnosti ode dne:	3. 9. 2024
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 v platném znění (dále jen „školní zákon“) vydávám jako statutární orgán školy pro školské zařízení školní družinu tento vnitřní řád školní družiny.

Tato směrnice určuje pravidla provozu, režim školní družiny.

### Poslání školní družiny

Školní družina (dále jen ŠD) se ve své činnosti řídí zejména vyhláškou č. 74/2005 Sb., o zájmovém vzdělávání, v platném znění.

ŠD 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. Zájmová vzdělávací činnost ŠD však vychází ze Školního vzdělávacího programu ZŠ (např. práce s Montessori pomůckami apod.) Hlavním posláním ŠD je zabezpečení zájmové činnosti, odpočinku a rekreace žáků, částečně také dohledu nad žáky.

Činnost družiny je určena všem žákům 1. stupně základní školy. Činností vykonávaných družinou se mohou účastnit i žáci, kteří nejsou přijati k pravidelné denní docházce do družiny.

Činnost v ŠD je směřována k aktivnímu trávení volného času. Pedagogický pracovník operativně reaguje na stupeň únavy žáků, náladu i počasí.

### 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.

Žáci jsou povinni

- řádně docházet do školní družiny,
- dodržovat vnitřní řád školní družiny, 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,
- dokládat důvody své nepřítomnosti v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem,
- oznamovat údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka a změny v těchto údajích.

Žák se ve školní družině chová slušně k dospělým i jiným žákům školy, dbá pokynů pedagogických a provozních pracovníků.

Žák chodí vhodně a čistě upraven a oblečen, s ohledem na plánované činnosti. Udržuje prostory školní družiny v čistotě a pořádku, chrání majetek před poškozením.

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).

Zákonný zástupce žáka je povinen doložit důvody nepřítomnosti žáka nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti žáka.

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.

Žák nenosí do družiny předměty, které nesouvisí s výukou a mohly by ohrozit zdraví a bezpečnost jeho nebo jiných osob.

**Mobilní telefon – ŽÁK PO PŘÍCHODU DO ŠD MOBIL VYPNE, nechává si jej ve své aktovce/batochu, BĚHEM POBYTU V ŠD JEJ NEPOUŽÍVÁ. V případě akutní a neodkladné potřeby mluvit s dítětem, jej může rodič kontaktovat skrze tel. č. +420 731 136 820.**

**Chytré hodinky – ŽÁK PO PŘÍCHODU DO ŠD VYPNE VŠECHNY FUNKCE CHYTRÝCH HODINEK, např. VOLÁNÍ apod. V případě akutní a neodkladné potřeby mluvit s dítětem, jej může rodič kontaktovat skrze tel. č. +420 731 136 820.**

Práva pedagogických pracovníků

Pedagogičtí pracovníci mají při výkonu své pedagogické činnosti právo

- 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,
- aby nebylo do jejich přímé pedagogické činnosti zasahováno v rozporu s právními předpisy,
- 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,
- volit a být voleni do školské rady,
- na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti.

Povinnosti pedagogických pracovníků

Kromě povinností stanovených školským zákonem je každý pedagogický pracovník povinen ve smyslu evropského nařízení k GDPR zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím data, údaje a osobní údaje zaměstnanců školy, citlivé osobní údaje, informace o zdravotním stavu žáků 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.

### Provoz a vnitřní režim školy

#### Přihlašování a odhlašování, odchody žáků z ŠD

Ředitelka stanoví ve vnitřním řádu pro jednotlivé formy zájmového vzdělávání podle § 2 vyhlášky č. 74/2005 Sb., o zájmovém vzdělávání způsob evidence účastníků takto:

Ve školní družině je určena vychovatelka (Martina Dluhošová, dluhosova@zsnovysvet.cz), která zajišťuje přihlašování a odhlašování žáků, vybírání poplatků na akce, předávání informací rodičům, vyřizování námětů a stížností.

O přijetí účastníka k činnosti družiny ve formě pravidelné výchovné, vzdělávací a zájmovou činnosti, táborové činnosti a další podobné činnosti spojenou s pobytem mimo školu se rozhoduje na základě písemné přihlášky/zápisního lístku. **Součástí přihlášky k pravidelné výchovné, vzdělávací a zájmové činnosti je písemné sdělení zákonných zástupců účastníka o rozsahu docházky a způsobu odchodu účastníka z družiny. Plánované odchody je nutné nahlásit vychovateli v daný den nejpozději ve 12:00 hodin (platné pro ohlášení odchodu z ŠD formou SMS či emailem).**

Pokud rodiče požadují, aby žák opustil ŠD v jinou dobu, než je stanovena v přihlášce/zápisním lístku, či předem ví o nepřítomnosti v ŠD, je nutný jejich písemný souhlas. **Telefonické omluvenky nelze z bezpečnostních důvodů akceptovat.** Pokud žáci navštěvují kroužky v ŠD, jsou vychovatelkou předávány lektorům kroužků, kteří si je vyzvedávají přímo v ŠD. Žák, který dochází z ŠD sám (tj. bez doprovodu), je povinen oznámit svůj odchod vykonávající vychovateli.

Úplata je splatná předem, platí se zpravidla ve dvou splátkách – za období září až prosinec a leden až červen. Výše úplaty je stanovena předem na celý školní rok.

- Výši úplaty může ředitelka snížit nebo od úplaty osvobodit, jestliže účastník nebo jeho zákonný zástupce je příjemcem opakujících se dávek pomoci v hmotné nouzi podle zákona o pomoci v hmotné nouzi,
- účastníkovi nebo jeho zákonnému zástupci náleží zvýšení příspěvku na péči podle zákona o sociálních službách, nebo
- účastník svěřený do pěstounské péče má nárok na příspěvek na úhradu potřeb dítěte podle zákona o státní sociální podpoře

a tuto skutečnost prokáže ředitelce školy.

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

### Organizace činnosti

Provozní doba ŠD je:

Ranní ŠD: po, st 6:30 – 8:15 hod., út, st, pá 6:30 – 9:00 hod.  
 Odpolední ŠD: po – pá od konce vyučování – 16:30 hod.

Při nevyzvednutí žáka do stanovené doby rodiči vychovatelka nejdříve podle možností informuje telefonicky rodiče žáka a osoby uvedené na zápisovém lístku dítěte do ŠD, pokud je tento postup bezvýsledný,

- na základě předchozí dohody kontaktuje pracovníka orgánu péče o dítě,
- požádá o pomoc Policii ČR.

Oddělení se naplňují nejvýše do počtu 30 účastníků.

Rozsah denního provozu ŠD a rozvrh činnosti schvaluje ředitelka školy na návrh vychovatelky školní družiny.

Činnostmi družiny se mohou zúčastňovat i žáci nezařazení do družiny, pokud se této činnosti neúčastní plný počet žáků zařazených do družiny stanovený pro oddělení nebo skupinu.

V průběhu činnosti probíhá procvičování učiva zábavnou formou didaktických her (vč. řešení problémů), ověřování a upevňování školních poznatků v praxi při vycházkách, exkurzích a dalších činnostech.

Vypracovávání domácích prací v ŠD je možné. Vychovatelka zabezpečí vhodné prostředí, úkoly neopravuje, pouze vyzve k vyhledání chyby, opravení a zdůvodnění.

ŠD využívá pro svou činnost třídy a chodby, školní zahradu, hřiště v blízkosti ZŠ. Dále uskutečňuje svou činnost i mimo areál školy (vycházky do okolí, návštěvy, výstavy, aj.).

Žáci se přezouvají a ošacení odkládají v prostorách tomu určených (šatny). Cenné věci není vhodné do ŠD nosit. Cenné věci je doporučeno odložit u vychovatelky ŠD.

Žáci mají zajištěn pitný režim v ŠD, k dispozici je kohoutková voda, připravené tekutiny donesené z domova a možnost připravit si teplý čaj.

**Z důvodu plynulé činnosti žáků v ŠD, vyzvedávání žáků je stanoveno do 13:45 hod., poté až po 14:30 hod. popř. si rodiče mohou vyzvedávat žáky na základě stanoveného času zákonným zástupcem v přihlášce do ŠD. V době 13:45 až 14:30 hod. se děti věnují aktivitám ŠD, popřípadě mohou být děti s vychovatelkou mimo školu, tj. na zahradě a blízkém okolí.**

**Rodiče a další návštěvníci jsou v ŠD vítáni, je však zapotřebí svou návštěvu nejprve ohlásit vychovatelce.**

Fotografie pořizované z činností a akcí ŠD jsou určené k dokumentaci a propagaci (kronika, webová stránka školy, FB, IG, výroční zpráva o činnosti školy) vždy v souladu se souhlasem se zpracováním osobních údajů dle č. 7 a násl. Nařízení (EU) 2016/679 (GDPR).

Prázdninová činnost se řídí dle rozhodnutí zřizovatele a vedení školy.

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

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 dohled způsobitou 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. Vychovatelky školní družiny 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.

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.

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 daného žáka. Nemocný žák může být odeslán k lékařskému vyšetření či ošetření jen v doprovodu dospělé osoby. 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, popř. který se o něm dověděl první.

### **Podmínky zacházení s majetkem školy nebo školského zařízení ze strany žáků**

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.

Ztráty věcí hlásí žáci neprodleně své vychovatelce. Žáci dbají na dostatečné zajištění svých věcí - uzamykání šaten, šatních skříněk, tříd.

Do školy žáci nosí pouze věci potřebné k pobytu v ŠD, cenné věci do školy nenosí. Hodinky, šperky apod. mají neustále u sebe.

Mobilní telefony mají vypnuté a schované ve svých aktovkách.

### **Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků**

Na hodnocení a klasifikaci chování žáka ve školní družině se použijí ustanovení vyhlášky o základním vzdělávání.

Pokud žák narušuje soustavně školní řád a činnost školní družiny, může být rozhodnutím ředitelky z ŠD vyloučen. Ředitelka 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.

### **Dokumentace**

V družině se vede tato dokumentace:

- písemné přihlášky dětí; jejich součástí je písemné sdělení zákonných zástupců účastníka o rozsahu docházky a způsobu odchodu účastníka z družiny,
- třídní knihy jednotlivých oddělení či jiné přehledy výchovně vzdělávací práce, včetně docházky dětí,

- celoroční plán činnosti,
- evaluace práce školní družiny jako podklad pro výroční zprávu školy,
- vnitřní řád školní družiny, rozvrh činnosti,
- kniha úrazů a záznamy o úrazech žáků.

### **Závěrečná ustanovení**

Kontrolou provádění ustanovení této směrnice je statutárním orgánem školy pověřen zaměstnanec: Martina Dluhošová, vychovatelka školní družiny.

Zrušuje se předchozí znění tohoto vnitřního řádu, jeho uložení se řídí spisovým řádem školy.

Řád nabývá účinnosti dnem: 3. 9. 2024.

Mgr. Hana Rozsival Kroupová, DiS., v.r.  
ředitelka školy