

Základní škola a Mateřská škola, Probluz, okres Hradec Králové Probluz 27, 503 15 Dolní Přím	
<b>VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ DRUŽINY</b>	
Č.j.: 41/2018	Spisový znak: A.1/ Skartační znak: A10
Vypracoval:	Mgr. Olga Marečková, ředitelka školy
Schválil:	Mgr. Olga Marečková, ředitelka školy
Pedagogická rada projednala dne:	30. 8. 2018
Směrnice nabývá platnosti ode dne:	1. 9. 2018
Směrnice nabývá účinnosti ode dne:	1. 9. 2018
Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu.	

### Změny:

Číslo:	Datum:	Úprava:	Účinnost:	Změny provedl:
1.	1. 9. 2019	– změna provozní doby	1. 9. 2019	Mgr. Olga Marečková
2.	1. 9. 2020	– změna provozní doby	1. 9. 2020	Mgr. Olga Marečková
3.	1. 9. 2024	- změna provozní doby	1. 9. 2024	Mgr. Olga Marečková

### 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 tento vnitřní řád školní družiny.

Tato směrnice určuje pravidla provozu, a režim 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.

### **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 jsou povinni

- 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 vydané v souladu s právními předpisy a školním nebo vnitřním řádem,

- d) 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,
- c) oznamovat údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka a změny v těchto údajích.

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

1.3 Žák chodí vhodně oblečen, s ohledem na plánované činnosti. Udržuje prostory školní družiny 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

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

1.8 Zvláště hrubé opakované slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči zaměstnancům školy nebo školského zařízení se považují za závažné zaviněné porušení povinností stanovených školským zákonem. Dopustí-li se žák takového jednání, oznámí ředitel školy tuto skutečnost orgánu sociálně-právní ochrany dětí, jde-li o nezletilého, a státnímu zastupitelství do následujícího pracovního dne poté, co se o tom dozvěděl. V případě zvláště závažného zaviněného porušení povinností stanovených školským zákonem ředitel vyloučí žáka ze školského zařízení.

1.9 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 žáků nebo zákonných zástupců 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.

**1. 10 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****Přihlašování a odhlašování**

2.1 Vychovatelka ŠD zajišťuje přihlašování a odhlašování žáků, předávání informací rodičům, vyřizování námětů a stížností.

- **Přihlásit** se do ŠD může žák od 1. do 5. třídy prostřednictvím řádně vyplněného Zápisního lístku zákonným zástupcem.
- **Odhlásit** mohou žáka pouze zákonní zástupci, a to změnou údaje v Zápisním lístku

2.2 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. Součástí přihlášky je písemné sdělení zákonných zástupců účastníka o rozsahu docházky a způsobu odchodu účastníka z družiny.

**3. 10 Organizace činnosti**

3. 1 Provoz ranní družiny: 6.30 – 7:35 hodin  
odpolední: 11:45 - 16:15 hodin.

Dodatek č. 1 k Vnitřnímu řádu školní družiny – změna provozní doby
--

Účinnost od 1. 9. 2019
------------------------

Provozní doba ŠD je od 12 do 15:30 hodin.
---

Dodatek č. 2 k Vnitřnímu řádu školní družiny – změna provozní doby
--

Účinnost od 1. 9. 2020
------------------------

Provozní doba ŠD je od 11:45 do 16:15 hodin.
--

Dodatek č. 3 k Vnitřnímu řádu školní družiny – změna provozní doby
--

Účinnost od 1. 9. 2024
------------------------

Provozní doba ŠD je 6:30 – 7:35, 11:45 - 16:15 hodin
--

3. 2 Vyzvedávání žáků:

- Žáci se vydávají zákonným zástupcům v době 12:00 – 12:30 (po obědě), a v odpoledních hodinách od 14:30 dle potřeby (uvedeno v zápisním lístku).
- V případě nutnosti si zákonní zástupci mohou žáky vyzvednout osobně i v jinou dobu, nebo prostřednictvím písemné Žádosti o uvolnění (po předchozí domluvě s vychovatelem).

Kdo smí vyzvedávat:

- Žáky smí vyzvedávat pouze osoba starší 18ti let, která je uvedena v Zápisním lístku
- Pokud přijde vyzvednout žáka jiná osoba, než je uvedena v Zápisním lístku, předloží žák vychovateli písemnou zprávu, kde bude informace o odchodu ze školní družiny vyplněná zákonným zástupcem žáka
- V případě vyzvednutí sourozencem (mladším 18ti let), předá žák vychovateli rovněž písemně, kde bude uvedena informace o odchodu žáka podepsaná zákonným zástupcem.

Způsob při vyzvedávání:

- Vychovatel se s pomocí žáka přesvědčí o tom, kdo jej vyzvedává

Samostatný odchod žáka:

- Žák smí odcházet z družiny sám pouze v případě, že je to uvedeno v zápisním lístku
- V případě, že žák bude odcházet sám z družiny v jinou dobu, než je uvedeno v Zápisním lístku, přinese vychovatelce písemně informaci o uvolnění žáka ze školní družiny podepsanou zákonným zástupcem.
- Žák nemůže být z družiny uvolněn na telefonickou žádost.

3. 3 Při nevyzvednutí žáka do 16:15 vychovatelka nejdříve podle možností informuje telefonicky rodiče žáka a osoby uvedené na přihlášce dítěte do 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. 4 Oddělení ŠD se naplňuje nejvýše do počtu 25 účastníků.

3. 5 Družina realizuje výchovně vzdělávací činnost ve výchově mimo vyučování zejména formou odpočinkových, rekreačních a zájmových činností; umožňuje žákům přípravu na vyučování.

3. 6 Stravování a pitný režim je zabezpečen ve spolupráci se školní jídelnou. Stravování se řídí *Provozním řádem školní jídelny*, který je založen u vedoucí ŠJ.

3. 7 Další činnosti organizované ŠD

- Zapojení do školních projektů.
- Exkurze, výstavy, výlety.
- Účast na školách v přírodě.
- Spolupráce s třídními učitelkami.

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

4.1 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 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.

4.2 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.

4.3. 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: adresu, telefonní čísla zákonných zástupců, 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.

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

5.1 U každého svévolného poškození nebo zničení majetku školy či osob je vyžadována úhrada od rodičů žáka, který poškození způsobil.

5.2 Ztráty věcí hlásí žáci neprodleně vychovatelce.

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

## **6. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků a studentů.**

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, dlouhodobě svévolně nenavštěvuje ŠD nebo z jiných zvláště závažných důvodů.

## **7. 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) knihu úrazů a záznamy o úrazech dětí, žáků a studentů

V Probluzi dne 1. 9. 2024

Mgr. Olga Marečková, ředitelka školy