

Základní škola a Mateřská škola Hrádek, příspěvková organizace se sídlem Chylická 189, 338 42 Hrádek	
18. VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ DRUŽINY	
Č.j.: ZSMShr 130/2024	
Vypracoval:	Mgr. Iveta Kostovová, ředitelka školy
Schválil:	Mgr. Iveta Kostovová, ředitelka školy
Pedagogická rada projednala dne	20. 6.2024
Směrnice nabývá platnosti ode dne:	1. 9. 2024
Směrnice nabývá účinnosti ode dne:	1. 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 „školský zákon“) vydávám jako statutární orgán školy pro školské zařízení 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

Školní družina (dále jen ŠD) 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 přednostně pro žáky prvního stupně základní školy přihlášené k pravidelné denní docházce. Přednostně jsou přijímáni mladší žáci a žáci dojíždějící. K pravidelné denní docházce mohou být přijati i žáci druhého stupně základní školy. Družina vykonává činnost ve dnech školního vyučování. Po projednání se zřizovatelem se přerušuje činnost školní družiny v době školních prázdnin.

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

1. Práva a povinnosti žáků a jejich zákonných zástupců

1.1 Práva žáka navštěvujícího školní družinu

- a) právo vyjádřit přiměřenou formou svůj názor a požadavek,
- b) právo na vzdělání a svobodu myšlení,

- c) právo na ochranu před jakoukoli formou diskriminace a násilí,
- d) právo na odpočinek a dodržování psychohygienických podmínek,
- e) právo užívat zařízení školní družiny, pomůcky, hry v souvislosti s programem oddělení,
- f) právo být vzděláván v souladu s doporučením ŠPZ.

1.2 Povinnosti žáků

- a) žáci se řídí pokyny vychovatelek, školním řádem a vnitřním řádem školní družiny, předpisy a pokyny k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni,
- b) žáci bez vědomí vychovatelky oddělení neopouští,
- c) žáci dodržují pravidla slušného chování při styku s dospělými a dětmi v budově školy i na veřejnosti,
- d) důsledky závažných přestupků přesahující napomenutí, vychovatelka řeší s třídním učitelem,
- e) pokud žák narušuje soustavně řád a činnost školní družiny, může být ze školní družiny vyloučen,
- f) žáci udržují prostory školní družiny v čistotě a pořádku, chrání majetek před poškozením,
- g) žáci chrání své zdraví i zdraví spolužáků, žákům jsou zakázány všechny činnosti, které jsou zdraví škodlivé (např. kouření, pití alkoholických nápojů, užívání návykových látek),
- h) žáci nosí věci pouze potřebné k výuce, cenné věci do školy nenosí,
- ch) mobilní telefony a chytré hodinky mají zakázáno používat,
- i) žák neprodleně hlásí úraz či nemoc vychovatelce ve ŠD.

1.3 Práva zákonného zástupce

- a) na informace o průběhu vzdělávání ve školní družině,
- b) na informace o akcích pořádaných školní družinou,
- c) na informace o chování žáka ve školní družině,
- d) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání žáka

1.4 Povinnosti zákonných zástupců

- a) zákonný zástupce zajistí, aby žák řádně docházel do školní družiny,
- b) omlouvá se nepřítomnost žáka z ranní i odpolední docházky a odchylky od údajů na přihlášce se provádí písemně v systému Bakaláři,
- c) odhlášení ze školní družiny je nutno provést písemnou formou,
- d) zákonní zástupci se finančně podílejí na zájmovém vzdělávání na základě stanovené úplaty,
- e) zákonní zástupci informují o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtíží nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání.

1.5 Práva pedagogických pracovníků

- a) právo, aby nebylo do jejich přímé pedagogické činnosti zasahováno v rozporu s právními předpisy.

1.6 Povinnosti pedagogických pracovníků

- a) 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 zaměstnanců školy, citlivé údaje, informace o zdravotním stavu žáků,
- b) v případě úrazu či nevolnosti účastníka zájmového vzdělávání pedagogický pracovník neprodleně kontaktuje zákonného zástupce a dle závažnosti úrazu poskytne ošetření či zajistí kvalifikovanou první pomoc záchranné služby.

1.7 Pravidla vzájemných vztahů

- a) vzájemné slušné a vstřícné chování, které vede k aktivnímu a kladnému rozvoji žáků,
- b) o činnosti družiny jsou zákonní zástupci informováni na webových stránkách školy nebo v systému Bakaláři,
- c) náhlá nemoc, bolest, nevolnost či úraz jsou neprodleně telefonicky sděleny zákonnému zástupci.

2. Provoz a vnitřní režim školní družiny

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:

- 2.1 Ve školní družině je určena jako zaměstnanec vychovatelka pověřená přihlašováním a odhlašováním žáků, vybíráním poplatků, předáváním informací rodičům, vyřizování námětů.
- 2.2 O přijetí účastníka k činnosti družiny ve formě pravidelné výchovné, vzdělávací a zájmové činnosti a další podobné činnosti spojené 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. Odhlášení žáka ze školní družiny je nutno provést písemnou formou.
- 2.3 V družině se činnostmi uvedených v § 2 odst. 1 písm. b), c) a f) mohou účastnit i žáci nebo děti, kteří nejsou přijati k pravidelné denní docházce do družiny.
- 2.4 Ředitel školy stanoví nejvyšší počet účastníků na 1 pedagogického pracovníka s ohledem na druh vykonávané činnosti účastníků a jejich případné speciální vzdělávací potřeby, zejména s ohledem na jejich bezpečnost.

Úplata za zájmové vzdělávání

- 2.5 Zákonný zástupce je povinen zaplatit za pobyt žáka v ŠD 200,-/měsíc, vždy nejpozději do 20. dne v měsíci. Platba probíhá buď bezhotovostním způsobem, převodem na účet školy 843465359/0800 (do poznámky napište jméno dítěte + variabilní symbol) nebo v hotovosti u vychovatelky.
- 2.6 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
 - d) účastník má nárok na přídavek na dítě podle zákona o státní sociální podpoře, tento bod nabude účinnosti od 1. 9. 2024 a tyto skutečnosti prokáže řediteli. Plátce, který neprokáže nárok na prominutí, je povinen uhradit úplatu v plné výši.
- 2.7 Pokud za dítě není uhrazena úplata, ředitel školy může rozhodnout o vyloučení žáka ze školní družiny.
- 2.8 Pokud je v kalendářním měsíci omezen nebo přerušen provoz družiny po dobu delší než 5 dnů, úplata se účastníkovi sníží.

Provozní doba a vnitřní režim

- 2.9 Ranní provoz ŠD probíhá v I. oddělení od 6,00 do 7,35 hodin, odchod žáků do jednotlivých tříd je v 7,40 hodin. Odpolední provoz ŠD je zajištěn ve dvou odděleních. Ve 14,30 hodin se oddělení slučují. Příchod žáků je stanoven na 11,40 a 12,35 hodin. Žáky si přebírají vychovatelky od třídních učitelů.
- Z důvodu nenarušování plánované činnosti jsou stanoveny odchody dětí takto:

- a) po obědě do 13,00 hod.
- b) po vycházce od 14,30 hod.
- c) pro vyzvedávání použijte zvonek „Družina 1“ a vyčkejte před budovou školy do příchodu svých dětí. Rodiče do budovy školy nevstupují.

- 3.0 Při nevyzvednutí žáka do stanovené doby rodiči vychovatelka nejdříve podle možnosti 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) požádá o pomoc Policii ČR,

- 3.1 Oddělení se naplňuje do počtu 30 účastníků.

- 3.2 Při akcích pořádaných mimo místo, kde škola uskutečňuje vzdělávání, nesmí na jednu osobu zajišťující bezpečnost a ochranu zdraví být více než 25 účastníků. V případě, že jsou přítomni účastníci se SVP, oznámí vychovatel ŠD řediteli školy druh vykonávané činnosti účastníků, jejich případné speciální vzdělávací potřeby a s ohledem na jejich bezpečnost rozhodne ředitel školy o snížení počtu účastníků ne jednoho pedagogického pracovníka, popřípadě zajistí dalšího pedagogického pracovníka.

- 3.3 Družinou využívané prostory jsou dvě samostatná oddělení, tělocvična, počítačová učebna, čítárna, cvičná kuchyňka, zahrada a víceúčelové hřiště.

- 3.4 Žáci se převlékají a přezouvají u šatní skříňky. Oblečení vhodné pro pobyt v přírodě mají žáci uloženo ve skříňce.
- 3.5 Rozsah denního provozu ŠD a rozvrh činnosti schvaluje ředitel školy na návrh vychovatelky školní družiny.
- 3.6 Družina realizuje výchovně vzdělávací činnost ve výchově mimo vyučování zejména formou odpočinkových, rekreačních a zájmových činností.
- 3.7 Komunikace mezi ŠD a zákonnými zástupci je prostřednictvím systému Bakaláři, konzultací, při přebírání žáků, písemné komunikaci na email andrea.blechova@zshradek.cz, web školy.
- 3.8 Činnosti školní družiny se mohou zúčastňovat i žáci nezařazení do školní družiny, pokud se této činnosti neúčastní plný počet žáků zařazených do družiny stanovený pro oddělení nebo skupinu.

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. 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 pracovník, který byl jeho svědkem nebo který se o něm dozvěděl první.
- 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 Bakalářích tyto údaje: rodné číslo, adresu,

telefonní čísla rodičů do zaměstnání a domů, adresu a jméno ošetřujícího lékaře.

- 4.4 Používání mobilních telefonů a jiných elektronických zařízení je ve školní družině zakázáno. Mobilní telefony a jiná elektronická zařízení má žák vypnuté a uložené ve skřínce. Žáci berou na vědomí, že pořizování obrazových a zvukových záznamů týkajících se pedagogických pracovníků, zaměstnanců a žáků školy bez jejich výslovného souhlasu je ve školní družině zakázáno.

5. Podmínky zacházení s majetkem školní družiny ze strany účastníků (žáků)

- 5.1 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.
- 5.2 Ztráty věcí hlásí žáci neprodleně svému třídnímu učiteli. Žáci dbají na dostatečné zajištění svých věcí - uzamykání do vlastních skříněk.
- 5.3. Do školy žáci nosí pouze věci potřebné k výuce, cenné věci do školy nenosí. Mobilní telefony ukládají do vlastních skříněk, popř. je mají neustále u sebe vypnuté.

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 žáků; jejich součástí je písemné sdělení zákonných zástupců účastníka o rozsahu docházky a způsobu odchodu účastníka z družiny.
- b) třídní knihy jednotlivých oddělení, včetně docházky žáků
- c) celoroční plán činnosti
- d) roční hodnocení práce školní družiny jako podklad pro výroční zprávu školy
- e) vnitřní řád školní družiny, rozvrh činnosti

8. Závěrečná ustanovení

1. Kontrolou provádění ustanovení této směrnice je statutárním orgánem školy pověřen zaměstnanec: vychovatelka pověřená vedením školní družiny.
2. Zrušuje se předchozí znění této směrnice, jeho uložení se řídí spisovým řádem školy.
3. Směrnice nabývá účinnosti dnem: 1. 9. 2024
4. S tímto vnitřním řádem jsou žáci seznámeni na začátku školního roku a o seznámení je veden zápis v TK ŠD. Rodiče jsou informováni o vnitřním řádu školní družiny a svým podpisem jej stvrzují na přihlášce ŠD.
5. Žáci budou opakovaně upozorňováni na dodržování zásad osobní hygieny.

Hrádek, dne 20. 6. 2024



Mgr. Iveta Kostovová

ředitelka školy

**Základní škola a Mateřská škola Hrádek,
okres Rokycany, příspěvková organizace**

Chylická 189, 338 42 HRÁDEK
Tel. 371 787 318 IČO: 75006120