

## VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ DRUŽINY

### 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, 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 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 (v případě, že je zřízena PT) pro děti PT přípravné třídy a žáky prvního stupně základní školy. K pravidelné denní docházce mohou být přijati i žáci druhého stupně základní školy. Činností vykonávaných družinou se mohou účastnit i žáci, kteří nejsou přijati k pravidelné denní docházce do družiny.

Činnost ŠD je dána ŠVP ŠD a uskutečňuje se formou:

- Převážně pravidelných činností
- Příležitostnou činností
- Využitím nabídky spontánních činností

Úplata za poskytování školských služeb v ŠD se stanovuje ve výši 200 CZK měsíčně, vždy k 15. dni v daném měsíci.

Prominutí úplaty lze na základě doloženého potvrzení o pobírání příspěvku, uvedeného v § 11 odst. 3 vyhlášky č. 74/2005 Sb., o zájmovém vzdělávání, v platném znění.

### Telefonní spojení:

ŠD, Studentská 1095 – 581 601 834, škola: 581 601 749

Vychovatelé: Bc. Lenka Terichová, Radka Mücková

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

### 1.1 Žáci ŠD 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 ŠD,
- d) informovat ŠD o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání, - zájmové činnosti nebo výchovně vzdělávací činnosti
- e) dokládat důvody své nepřítomnosti v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem, Vnitřním řádem ŠD
- f) oznamovat údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání – zájmové činnosti 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 a čistě upraven a 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 (např. kouření, pití alkoholických nápojů, zneužívání návykových a zdraví škodlivých látek).

1.5 Žák má právo na ochranu před jakoukoli formou diskriminace a násilí, má právo na 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 ŠD. Každý úraz nebo vznik škody, ke kterému došlo v souvislosti s činností ŠD, hlásí bez zbytečného odkladu.

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

1.7 Zvláště hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky žáka ŠD vůči pracovníkům se vždy považují za závažné zavinění a porušení povinností stanovených tímto vnitřním řádem ŠD.

1.8 Vnitřní řád ŠD je závazný pro pedagogické pracovníky a má informativní funkci pro zákonné zástupce.

1.9 Prokazatelné seznámení, zákonných zástupců s tímto řádem provedou vychovatelky školní družiny.

## 1.10. Práva a povinnosti zákonných zástupců žáků (Školský zákon 561/2004 Sb. §30)

### A) Práva zákonných zástupců

1. Zákonní zástupci žáka mají právo podílet se prostřednictvím Rady školy na výchovně vzdělávací činnosti školy a mají právo vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se vzdělávání žáka ve škole.
2. Zákonní zástupci žáka mají právo na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání žáka ve škole.
3. Zákonní zástupci žáka mají právo volit a být voleni do Rady rodičů a Rady školy.
4. Zákonní zástupci mají právo na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání žáka podle školského zákona.
5. Zákonní zástupci mají právo na informace o veškerých předpisech týkajících se problematiky školství. Právní předpisy týkající se školské problematiky, vnitřní normy školy, výroční zprávy, rámcový vzdělávací program, školní vzdělávací program, zprávy o poskytování informací a jiné veřejnosti přístupné dokumenty jsou uloženy v kanceláři ředitele školy a kdokoli zde do nich může nahlédnout nebo si je vypůjčit prostřednictvím vedení školy.
1. Zákonní zástupci mají právo být informováni o průběhu a výsledcích vzdělávání žáka prostřednictvím:
  - žákovské knížky,
  - třídních schůzek a konzultací organizovaných školou (zpravidla čtyřikrát ročně),
  - osobního jednání s učitelem po předchozí domluvě.
7. Zákonní zástupci mohou zajistit dítěti stravování ve školní jídelně – výdejně, navštěvují-li ŠD, zejména ve dnech odpoledního vyučování, kdy žák opouští školu až ve 14.45 hodin

### B) Povinnosti zákonných zástupců žáků

1. Zákonní zástupci jsou povinni zajistit, aby žák docházel řádně do školy (Školský zákon 561/2004 Sb. § 22, odst.3). Nepřítomnost žáka ve škole může být omluvena **jen pro nemoc nebo z vážných rodinných důvodů (svatba, pohřeb, stěhování)**. **Z důvodu nemoci** musí být žák omluven **nejpozději do 3 pracovních dnů dle § 67 odst. 1 Školského zákona v platném znění**.  
- telefonicky : 581 601 749, 581 694 125, SMS na číslo 605 476 016, **nejpozději do 14.00 hod.**  
-e-mail: skola@zsstudentska.cz  
- na lístečku s datem a podpisem zákonného zástupce - **nestačí ústní vzkaz**  
- po nemoci přinese žák omluvenku v žákovské knížce **do 2 dnů od rodiče– nestačí jen potvrzení lékaře (rodič omlouvá, lékař potvrzuje)**  
- Návštěva lékaře v Hranicích není důvodem k celodenní nepřítomnosti, žák je povinen neprodleně se dostavit do výuky.  
**Pokud nebude absence ohlášena do 3 dnů škole, bude považována za neomluvenou a bude postupováno dle platné právní normy (do 10 hodin výchovná komise, do 25 hodin kontaktován odbor sociálně-právní ochrany dětí, Policii ČR zasíláme hlášení, pokud již byli zákonní zástupci pravomocným rozhodnutím správního orgánu postizeni pro přestupek) Pozdější, dodatečné snahy omluvy jsou v rozporu se zákonem a tedy nepřípustné.**  
- Žádají-li rodiče žáka o uvolnění z vyučování k návštěvě lékaře, činí tak předem nebo

nejpozději před zahájením vyučování **osobně nebo na základě písemné žádosti.**

- Pokud odchází žák během vyučování – žák 1. stupně pouze v doprovodu rodičů, žák 2. stupně – buď za doprovodu rodičů nebo samostatně za dodržení následujících podmínek: písemná žádost rodičů obsahuje : datum, čas odchodu a důvod, proč se dítě nezúčastní výuky, podpis rodiče. Tuto žádost zakládá třídní učitel pro případ dokazování povinného dohledu.

- Pokud má škola pochybnosti o vyspělosti žáka 2. stupně, bude trvat na doprovodu rodičů.

- **Nepřítomnost z vážných rodinných důvodů** (pohřeb, svatba, stěhování) musí být omluvena **1 den** předem nebo nejpozději první den nepřítomnosti písemně, osobně, telefonicky do 8.00 (viz. kontakty). Na jednu vyučovací hodinu nebo celý den uvolňuje třídní učitel, na více dnů ředitelka školy.

2. Pokud je důvodem infekční choroba (u žáka nebo u osob, s nimiž žák žije ve společné domácnosti), žák smí v docházce do školy pokračovat jen se souhlasem lékaře. Tuto skutečnost neprodleně oznámí zákonní zástupci žáka přímo vedení školy.
3. Zákonní zástupci jsou povinni informovat školu o změnách týkajících se adresy, Telefonních čísel, zdravotní pojišťovny a dalších údajů nezbytně potřebných pro kontakt s rodiči a pro vedení školní matriky. Dále jsou povinni informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích žáka nebo jiných závažných skutečnostech, které mohou mít vliv na průběh vzdělávání žáka.(Školský zákon 561/ 2004 SB. § 22, odst.3)
4. Zákonní zástupci jsou povinni na vyzvání třídního učitele, výchovného poradce, vychovatelky školní družiny a vedení školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání a chování žáka. (Školský zákon 561/2004 Sb. § 22, odst.3)
5. **Zákonní zástupci zajistí ve dnech odpoledního vyučování oběd ve školní jídelně, žák nesmí opustit školu dřív než ve 14.45 hodin.**

## 2. Provoz a vnitřní režim ŠD

### 2.1 Provozní doba ŠD

ŠD vykonává činnost ve dnech školního vyučování a o školních prázdninách.

Ranní družina	Po – Pá:	6.10 – 7.40
Odpolední družina	Po – Pá	11.40 – 15.30

### 2.2 Umístění ŠD

ŠD je umístěna v 1. patře ZŠ a MŠ Hranice, Studentská 1095.

### 2.3 Přihlašování, odhlašování a docházka

O přijetí žáků k pravidelné i nepravidelné docházce do ŠD rozhoduje ředitelka školy na základě písemné přihlášky (zápisního lístku) jehož obsahem je písemné sdělení zákonných zástupců o:

- Rozsahu docházky
- Způsobu odchodu žáka ze ŠD (např. sám/a, v doprovodu vyjmenovaných osob, přibližný čas příchodu a odchodu)
- Telefonický kontakt na zákonné zástupce a další náhradní osoby

Přihlašování žáků do ŠD zajišťují vychovatelky ŠD.

V docházkovém sešitě vychovatelka zaznamená příchod a odchod žáků s nepravidelnou docházkou.

2.4 Nepravidelné, krátkodobé umístění žáků je možné na příkaz ředitelky školy z organizačních důvodů.

2.5 Nepřítomnost žáka v ŠD lze omluvit telefonicky. **Předem známou nepřítomnost nebo požadovaný dřívější odchod žáka ze ŠD zákonný zástupce oznámí písemně. Zrovna tak, pokud má žáka vyzvednout ze ŠD někdo jiný, než je uvedeno v zápisním lístku.** Na omluvence musí být uvedeno datum a podpis zákonného zástupce! Jinak bude omluvenka neplatná. (Z důvodu ochrany a bezpečnosti žáka)

## 2.6 Stravování

Stravování je zajištěno školní jídelnou při Základní škole a mateřské škole Hranice, Šromotovo, příspěvková organizace, se sídlem: Šromotovo nám. 177, 753 01 Hranice Bankovní spojení: KB Hranice, č. ú. 35-15335-831/0100

☎ 581 659 166, 📠 ŠJ 581 659 151

Děti a žáci školy dochází do jídelny v doprovodu vychovatelky školní družiny

Strávníci jsou povinni dodržovat pravidla slušného chování a kulturního stravování.

**Strávníkům není dovoleno během oběda používat mobilní telefon ani jiná chytrá**

**zařízení.** Strávník, který se nebude řídit provozním řádem školní jídelny a bude opakovaně narušovat pravidla slušného chování v jídelně, může být ze stravování vyloučen.

## 2.7 Odhlašování ze ŠD

Odhlašování žáka ze školní družiny je prováděno na základě písemné žádosti zákonných zástupců, která obsahuje jméno žáka, datum odhlášení a podpis zákonného zástupce.

## 2.8 Vyloučení ze ŠD

Ředitelka školy může rozhodnout o vyloučení žáka ze ŠD, pokud tento žák nenavštěvuje ŠD po dobu 14 dnů bez omluvy nebo pokud žák soustavně porušuje kázeň a pořádek, ohrožuje zdraví a bezpečnost ostatních nebo nerespektují-li zákonní zástupci provozní dobu školní družiny nebo z jiných zvláště závažných důvodů.

## 3. Organizace činnosti

3.1 Doba pobytu žáka ve ŠD se řídí údaji na zápisním lístku. Závazný je i způsob odchodu uvedený na zápisním lístku. Jakákoliv změna musí být oznámena písemně.

3.2 Při nevyzvednutí žáka do stanovené doby rodiči zákonnými zástupci, osobou uvedenou na zápisním lístku, vychovatelka nejdříve podle možností kontaktuje telefonicky zákonné zástupce žáka a osoby uvedené na přihlášce dítěte do ŠD. Pokud ani 15 min. po ukončení provozní doby v ŠD se nepodaří zajistit doprovod, požádá vychovatelka Městskou policií o doprovod žáka domů.

3.3 Oddělení ŠD se naplňují nejvýše do počtu 14 účastníků.

3.4 Rozsah denního provozu ŠD a rozvrh činnosti schvaluje ředitelka školy.

3.5 ŠD realizuje výchovně vzdělávací činnost ve výchově mimo vyučování zejména formou odpočinkových, rekreačních a zájmových činností;

3.6 Činností ŠD se mohou zúčastňovat i žáci nezařazení do ŠD, pokud se této činnosti neúčastní plný počet žáků zařazených do družiny stanovený pro oddělení. Pokud je žáků více, např. při příležitostné činnosti, musí být dohled zajištěn další osobou.

3.7 Žáci přicházející do ŠD ráno, použijí domovní zvonek, po skončení vyučování přicházejí za doprovodu nebo dohledu vychovatelek a vyučujících odvádějících žáky do šaten.

3.8 Při postupných odchodech žáků z jednotlivých oddělení domů je spojována činnost oddělení, pokud to celkový počet žáků umožňuje.

3.9 Za žáka, který se do ŠD nedostavil, vychovatelka neodpovídá.

3.10 Před každými prázdninami rozdají vychovatelky žákům s předstihem informace o provozu ŠD během prázdnin a v případě zájmu je zajištěn provoz. Po projednání se zřizovatelem může ředitel přerušit činnost ŠD v době prázdnin.

3.11 Ve školní družině se žáci chovají podle pokynů vychovatelek. Bez svolení vychovatelky se nevzdalují z prostorů, neodcházejí domů. Řídí se Školním řádem a Vnitřním řádem školní družiny, který je vyvěšen ve vstupním vestibulu.

3.12 Do školní jídelny doprovází děti a žáky ŠD vychovatelka. Ve školní jídelně se žáci chovají ukázněně, dodržují hygienická a společenská pravidla stolování. Při jídle žáci užívají příborů. K vydávání jídla nastupují k výdejnímu okénku ukázněně a v tom pořadí, jak přicházejí do jídelny. Žák své místo po ukončení jídla zanechá v čistotě a pořádku, talíř s příborem odnáší na místo k tomu určené, zasouvá židli ke stolu.

#### 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 ŠD i mimo ŠD tak, aby neohrozili zdraví a majetek svůj ani jiných osob. Žákům není dovoleno v době mimo provoz ŠD zdržovat se v prostorách ŠD, pokud nad nimi není vykonáván dohled 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 ŠD jsou při činnosti ŠD a během souvisejícího provozu ŠD 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 a vychovatelky ŠD zajistí, aby každý žák měl zapsány v žákovské knížce a v pedagogické dokumentaci 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.

4.4 Pro činnost ŠD platí ustanovení o BOZD uvedená ve školním řádu. Žáci ŠD jsou pravidelně poučováni o BOZD a PO a záznam je uveden v třídních knihách jednotlivých oddělení ŠD.

#### 4.5. Povinnosti pedagogických pracovníků

Pedagogický pracovník je povinen

- a) vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání,
- b) chránit a respektovat práva dítěte, žáka,
- c) chránit bezpečí a zdraví dítěte, žáka a předcházet všem formám rizikového chování ve školách a školských zařízeních,
- d) svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí a podporovat jeho rozvoj,
- e) 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.
- f) poskytovat dítěti, žákovi, studentovi nebo zákonnému zástupci nezletilého dítěte nebo žáka informace spojené s výchovou a vzděláváním.

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

5.1 U každého svévolného poškození nebo zničení majetku školy či osob je oprava či náhrada vyžadována od zákonných zástupců žáka, který poškození způsobil. Při závažnější škodě nebo nemožnosti vyřešit náhradu škody se zákonnými zástupci je vznik škody hlášen Policii ČR, případně orgánům sociální péče o dítě (OSPOD).

5.2 Ztráty věcí hlásí žáci neprodleně vychovatelce ŠD. Žáci dbají na dostatečné zajištění svých věcí, popřípadě je odevzdají do úschovy k vychovatelce.

5.3 Do ŠD žáci nosí pouze věci potřebné, k činnosti v ŠD, cenné věci do ŠD nenosí. Mobilní telefony a jiná chytrá zařízení jsou povinni odevzdat vychovatelkám školní družiny. Odevzdané věci budou uloženy do předem určeného košíčku za který ručí vychovatelky ŠD.

### 6. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků

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

6.2. Pokud žák narušuje soustavně školní řád a Vnitřní řád školní družiny, může být rozhodnutím ředitelky školy z ŠD vyloučen. Ředitelka školy 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 ŠD 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) vychovatelky ŠD zpracovávají celoroční plán činnosti,
- d) předkládají roční hodnocení práce školní družiny jako podklad pro výroční zprávu školy,
- e) vnitřní řád školní družiny, zpracovávají týdenní rozvrh činnosti,
- f) kniha úrazů a dětí, žáků a uložena v kanceláři školy,

## 8. Závěrečná ustanovení

1. Kontrolou provádění ustanovení této směrnice je statutárním orgánem školy pověřen zaměstnanec: zástupkyně školy.
2. Zrušuje se předchozí znění této směrnice. Uložení směrnice v archivu školy se řídí Spisovým řádem školy.
3. Směrnice nabývá platnosti dnem podpisu ředitelem školy a zveřejněním.
4. Směrnice nabývá účinnosti dnem: 1.9.2024

V Hranicích 1.9.2024

Mgr. Jarmila Theimerová, ředitelka školy