

**Základní škola Údlice, okres Chomutov**

**VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ DRUŽINY**

## Obsah

1.	Obecná ustanovení	2
2.	Poslání školní družiny	2
3.	Činnost družiny	2
4.	Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí a jejich zákonných zástupců ve školní družině a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky	4
5.	Provoz a vnitřní režim školy	6
6.	Organizace činnosti	7
7.	Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před rizikovým chováním a před projevem diskriminace, nepřátelství nebo násilí,	8
8.	Podmínky zacházení s majetkem školy nebo školského zařízení ze strany účastníků.	9
9.	Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků.	10
10.	Dokumentace	10
11.	Závěrečná ustanovení	10

## 1. Obecná ustanovení

Na základě ustanovení § 30 zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (dále jen „školský zákon“) v platném znění vydávám jako statutární orgán školy tento vnitřní řád školní družiny, který je součástí organizačního řádu školy. Určuje pravidla provozu, stanoví režim školní družiny (dále jen ŠD) je závazný pro pedagogické pracovníky a má informativní funkci pro rodiče. Prokazatelné seznámení rodičů s tímto řádem provedou vychovatelky ŠD při zápisu dětí do ŠD.

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

## 2. Poslání školní družiny

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 je odlišují od školního vyučování. Hlavním posláním ŠD je zabezpečení zájmové činnosti, odpočinku a rekreace žáků.

## 3. Činnost družiny

- (1) Činnost školní družiny je určena přednostně pro žáky prvního stupně základní školy.
- (2) Družina vykonává činnost ve dnech školního vyučování a o školních prázdninách. Po projednání se zřizovatelem může ředitel přerušit činnost družiny v době školních prázdnin.
- (3) Družina může vykonávat činnost pro účastníky, nebo účastníky a jejich zákonné zástupce, i ve dnech pracovního volna.
- (4) Družina organizuje zájmové vzdělávání především pro účastníky přihlášené k pravidelné denní docházce.
- (5) Činnost družiny se uskutečňuje těmito formami:
  - a) příležitostnou výchovnou, vzdělávací, zájmovou a tematickou rekreační činností nespojenou s pobytem mimo místo, kde právnická osoba vykonává činnost školského zařízení pro zájmové vzdělávání,
  - b) pravidelnou výchovnou, vzdělávací a zájmovou činností,
  - c) využitím otevřené nabídky spontánních činností.

- (6) Družina umožňuje účastníkům odpočinkové činnosti a přípravu na vyučování.
- (7) Družina realizuje výchovně vzdělávací činnost ve výchově mimo vyučování zejména formou odpočinkových, rekreačních a zájmových činností.

#### 4. 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.

##### 4.1 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.

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

4.3 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.

4.4 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).

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

4.6 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.

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

4.8 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 nebo školského zařízení 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.

#### 4.9 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 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.

#### 4.10 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.

## 5. Provoz a vnitřní režim školy

### Přihlašování a odhlašování

5.1 Paní vychovatelka prvního oddělení zajišťuje přihlašování a odhlašování žáků, vybírání poplatků, předávání informací rodičům, vyřizování námětů a stížností.

5.2 O přijetí účastníka k činnosti družiny ve formě pravidelné výchovné, vzdělávací a zájmovou činnosti a další podobné činností spojenou s pobytem mimo školu se rozhoduje na základě písemné přihlášky. Součástí přihlášky k pravidelné výchovné, vzdělávací a zájmové činností je písemné sdělení zákonných zástupců účastníka o rozsahu docházky a způsobu odchodu účastníka z družiny.

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

5.4 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 a tuto skutečnost prokáže řediteli.

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

## 6. Organizace činnosti

6.1 Provozní doba ŠD je od 6:00 do 16:30 hodin.

6.2 Pro činnost ŠD jsou určené místnosti č. 7 a č. 19, venkovní areál školy a hala školy. Vychovatelky mohou po předchozí domluvě s vedením školy využívat i další prostory školy (počítačovou učebnu, školní čítárnu....). Školní jídelna je umístěna v bývalém učilišti AGT Jirkovská 119, Údlice.

6.3 Obědy se platí převodem na účet školy nebo hotovostně u paní účetní. Přihlašování a odhlašování obědů si zajišťují rodiče prostřednictvím www školy nebo na terminálu u vstupu do školy.

6.4 Za dodržení pitného režimu zodpovídá v ŠD příslušná vychovatelka. Prostory ŠD může žák opustit pouze s vědomím a souhlasem vychovatelky (při odchodu na WC a při potřebě pití... ) a to na dobu nezbytně nutnou. Návrat opět hlásí vychovatelce.

6.5 Při nevyzvednutí žáka do stanovené doby rodiči 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,

6.6 Oddělení se naplňují nejvýše do počtu 27 účastníků.

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

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

6.9 Činností družiny a se mohou zúčastňovat i žáci nezařazení do družiny, a pokud se této činnosti neúčastní plný počet žáků zařazených do družiny stanovený pro oddělení.

6.10 Ranní ŠD navštěvují zapsané děti (dle zápisního lístku) podle potřeb rodičů. Ranní ŠD mohou navštěvovat i žáci školy, pokud potřebují být ve škole před vyučováním a to na žádost rodičů. Do budovy vstupují vrchním vchodem (po zazvonění, ztotožnění a dálkovém otevření dveří), věci si odloží v šatně a s aktovkou odejdou do ŠD. V 7.35 odcházejí do tříd pod dohledem vychovatelky. Provoz ŠD je zajišťován i v případě dělených vyučovacích hodin.

6.11 Odpolední ŠD je zajišťována v době od 11.25 do 16.30 hod. Po vyučování si přebírá vychovatelka děti ve třídě a odvede si je do ŠD. Při vyzvedávání účastníků ze ŠD, zazvoní zákonný zástupce nebo osoba pověřená vyzvednutím účastníka, po ztotožnění (videotelefon) dá vychovatelka pokyn účastníkovi a otevře dálkově vstupní dveře. Účastník sejde do vestibulu a zároveň zákonný zástupce vejde druhou stranou a přebere si účastníka.

6.12 Žák chodící do ŠD chodí také na obědy, výjimku mohou tvořit žáci, kteří odjíždějí ve 12.30 hod.

6.13 Oddělení ŠD se spojují kolem 14. hodiny podle aktuálního počtu účastníků.

6.14 Pravidelný styk s rodiči je zajišťován notýsky a účastí vychovatelek na třídních schůzkách a konzultačních hodinách.

6.15 Účastníky odvádí do jídelny a z jídelny vychovatelky školní družiny.

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

7.1 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.

7.2 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.

7.3. 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 rodičů do zaměstnání a domů.

Při úrazu poskytnou žákovi nebo jiné osobě první pomoc, zajistí ošetření žáka lékařem. Úraz ihned hlásí vedení školy a vyplní záznam do knihy úrazů. Evidence úrazů, ke kterým dojde při pobytu v ŠD, je stejná jako pro školu.

## 8. Podmínky zacházení s majetkem školy nebo školského zařízení ze strany účastníků.

8.1 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.

8.2 Ztráty věcí hlásí žáci neprodleně svému třídnímu učiteli. Žáci dbají na dostatečné zajištění svých věcí - uzamykání šaten.

8.3. Do školy žáci nosí pouze věci potřebné k výuce, cenné věci do školy nenesí.

## 9. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků.

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.

## 10. 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

## 11. Závěrečná ustanovení

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

Vnitřní řád školní družiny, jehož účinnost je od 02. 09. 2019 byl projednán dne 29. 08. 2019 na pedagogické radě.

V Údlicích dne 25. 8 2019

Mgr. Jiří Chloupek  
ředitel ZŠ