

Základní škola, Vidlatá Seč, okres Svitavy, příspěvková organizace

## VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ DRUŽINY

Vypracoval:	Mgr. Věra Rejšová, ředitel školy
Schválil:	Mgr. Věra Rejšová, ředitel školy
Pedagogická rada projednala dne	7. 1. 2016
Směrnice nabývá platnosti ode dne:	1. 1. 2016
Směrnice nabývá účinnosti ode dne:	7. 1. 2016
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 (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.

### Poslání 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.

Činnost družiny je určena pro žáky prvního stupně základní školy.

### **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 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 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 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 činnostmi družiny, hlásí bez zbytečného odkladu.

1.6 Žák nenosí do družiny 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 vůči pracovníkům družiny se vždy považují za závažné zaviněné porušení povinností stanovených tímto zákonem.

## **2. Provoz a vnitřní režim školy**

### **Přihlašování a odhlašování, úplata**

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 jedna vychovatelka, která zajišťuje přihlašování a odhlašování žáků, předávání informací rodičům, vyřizování námětů a stížností.

2.2 Žáka do ŠD přihlašují rodiče nebo jiný zákonný zástupce zápisovým lístkem, který vymezuje kromě jiných údajů, čas, který děti v zařízení pobývají. Platnost zápisního lístku je jeden školní rok.

2.3 Docházka řádně přihlášeného žáka je povinná. O povolení předčasného odchodu dítěte ze zařízení nebo o omluvení celého odpoledne musí rodiče požádat písemně.

Omluvenka musí být označena datem a podepsána jedním z rodičů nebo jejich zákonným zástupcem.

Bez řádné omluvenky nemůže vychovatelka dovolit žákům předčasný odchod.

2.4 O provozu ŠD v době prázdnin rozhoduje ředitel školy.

2.5 Výše úplaty ve ŠD je 300,- Kč za rok.

Platí se ve dvou splátkách (150,-Kč) za období září – leden, únor – červen. Výše úplaty je stanovena předem.

Pokud za dítě není uhrazena úhrada, může ředitel školy rozhodnout o vyloučení žáka ze ŠD.

### **3. 10 Organizace činnosti**

3.1 Provozní doba ŠD je od 11, 15 do 15,45 hodin – pondělí – čtvrtek  
11,10 do 14,30 hodin – pátek

3.2 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,

3.3 Kapacita oddělení je 25 účastníků. Při větším počtu přihlášených dětí rozhoduje věk dítěte, přednost mají žáci z nižších ročníků.

3.4 Rozsah denního provozu ŠD a rozvrh činnosti schvaluje ředitel školy na návrh vychovatelky školní družiny. Hlavní úkoly a významné akce ŠD se zpracovávají do celoročního plánu, členěného po jednotlivých měsících, který je k nahlédnutí u vedoucí vychovatelky ŠD.

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

### **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 dovoleno 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. Vychovatelka školní družiny provede prokazatelné poučení žáků druhý den nového školního roku a dodatečné poučení žáků, kteří při první hodině chyběli, a provede 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: 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, která je součástí dokumentace základní

školy. Ošetření a vyplnění záznamů zajišťuje ten pracovník, který byl jeho svědkem nebo který se o něm dověděl první.

## **5. Podmínky vzdělávání žáků se speciálními potřebami**

5.1 Pro žáky se speciálními vzdělávacími potřebami se snažíme přizpůsobit zájmové vzdělávání potřebám, které vyplývají z jejich zdravotního stavu nebo charakteru znevýhodnění. Žákům se speciálními vzdělávacími potřebami bude při jejich začleňování do volnočasových aktivit věnována průběžná zvláštní pozornost podle charakteru jejich znevýhodnění.

5.2 Respektujeme individualitu každého žáka, vytváříme přiměřené prostředí pro jeho všestranný rozvoj. Při výběru činností ve školní družině, při motivování a hodnocení žáka bude na to brán ohled.

## **6. Podmínky zacházení s majetkem školní družiny ze strany žáků**

6.1 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.

6.2 Ztráty věcí hlásí žáci neprodleně svému třídnímu učiteli. Žáci dbají na dostatečné zajištění svých věcí – drahé věci předávají učitelce k uložení do sborovny.

6.3 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.

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

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

7.2 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.

## **8. Zákonní zástupci mají právo**

8.1 Přihlásit své dítě do ŠD předáním řádně vyplněného a podepsaného zápisního lístku

8.2 Odhlásit své dítě ze ŠD, a to i v průběhu školního roku

8.3 Být informováni o činnosti ŠD, obracet se na vychovatelku se svými náměty a podněty

8.4 Být vychovatelkou informováni o činnosti žáka ve ŠD, jeho chování v době pobytu ve ŠD

8.5 V případě nespokojenosti se obrátit na ředitele školy

8.6 Na informace o svém dítěti

8.7 Vznést připomínky k činnosti ŠD prostřednictvím vychovatelky

8.8 Vyjadřovat se prostřednictvím vychovatelky školní družiny ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich dětí souvisejících se zájmovým vzděláváním v ŠD, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost.

8.9 Na informace a poradenskou pomoc školy pro jejich děti v záležitostech týkajících se zájmového vzdělávání podle školního vzdělávacího programu pro zájmové vzdělávání

8.10 Vznášet připomínky a podněty k práci školní družiny u vychovatelky, vedení školy a Školské rady

## **9. Zákonní zástupci mají povinnost**

9.1 Zajistit, aby přihlášený žák k pravidelné denní docházce, docházel řádně do ŠD v termínu uvedeném na zápisním lístku

9.2 Odchod žáka před stanovenou dobou je možný pouze na základě písemné omluvy rodičů (vyplněná Žádost o uvolnění ze ŠD, kde musí být uveden datum, čas a podpis zákonného zástupce)

9.3 Zajistit, aby žáci docházeli řádně do školní družiny, nebyli infikováni, nemocni (bez příznaků nachlazení, infekčních nemocí)

9.4 Informovat vychovatelku o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích žáka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh zájmového vzdělávání, informovat vychovatelku o nepřítomnosti žáka ve školní družině

9.5 Na vyzvání ředitelky školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se zájmového vzdělávání a chování žáka ve školní družině

9.6 Předem známou nepřítomnost žáka ve školní družině omluvit před jejím započítáním

9.7 Poskytnout školskému zařízení nálezy poradenských zařízení svědčící o některé specifické poruše, která má přímý vliv na zájmové vzdělávání

## **10 Pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců žáků se zaměstnanci školy**

10.1 Rodiče žáků jsou v pravidelném kontaktu s vychovatelkou, která je jim k dispozici vždy v době provozu družiny. V této době ji mohou rodiče také kontaktovat telefonicky. Dále je možné si sjednat předem schůzku i v jinou dobu, než jaká byla výše uvedena

10.2 Pedagogičtí pracovníci školského zařízení a ostatní pracovníci ve školském zařízení vydávají žákům a zákonným zástupcům žáků pouze takové pokyny, které bezprostředně souvisejí

s plněním školního vzdělávacího programu pro zájmové vzdělávání, dodržováním vnitřního řádu a dalších nezbytných organizačních opatření

10.3 Všichni pracovníci ve školském zařízení chrání žáky před všemi formami špatného zacházení, sexuálním násilím a zneužíváním. Zjistí-li, že žák je týrán, krutě trestán nebo je s ním jinak špatně zacházeno, spojí se s příslušnými orgány na pomoc žákovi. Zvýšenou pozornost věnují ochraně před návykovými látkami

10.4 Vyzve-li pedagogický pracovník zákonného zástupce k osobnímu projednání závažných otázek týkajících se zájmového vzdělávání žáka, konzultuje termín schůzky se zákonným zástupcem žáka

10.5 Pedagogičtí pracovníci se zúčastňují třídních schůzek

10.6 Zákonní zástupci žáků jsou informováni o vydání vnitřního řádu školní družiny při přihlašování dítěte k zájmovému vzdělávání (při změně prostřednictvím vychovatelky školní družiny)

10.7 Informace o činnosti školní družiny lze nalézt na webových stránkách školy [www.zsvidlatasec.cz](http://www.zsvidlatasec.cz).

## **8. Dokumentace**

V družině se vede tato dokumentace:

- a) přehled výchovně vzdělávací práce
- b) zápisní lístky do ŠD
- c) docházkový sešit
- d) celoroční plán činnosti
- e) vnitřní řád školní družiny

## **9. Závěrečná ustanovení**

1. Kontrolou provádění ustanovení této směrnice je statutárním orgánem školy pověřen zaměstnanec: ředitelka 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: 7. 1. 2016

Vidlatá Seč dne 1. 1. 2016

titul, jméno, funkce  
ředitel školy

Dodatek č.1:

#### 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.

Bylo projednáno a schváleno na pedagogické radě dne 30.4.2018.

Věra Rejšová

Ředitelka školy