

**Základní škola a mateřská škola Jezernice, okres Přerov, p. o.  
Jezernice 39, 751 31**

## **VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ DRUŽINY**

Č.j.: 06/2023	
Vypracoval:	Ing. Jaroslav Mihal, ředitel školy
Směrnice nabývá platnosti dne:	20. 1. 2023
Směrnice nabývá účinnosti dne:	20. 1. 2023
Spisový znak: A2.1	Skartační znak: V5
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 tento vnitřní řád školní družiny.

### **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 žáků:**

- seznamovat se s aktivitami vedoucími ke smysluplnému trávení volného času, které jsou nabízeny zejména formou her a spontánních činností,
- využívat zařízení a vybavení školní družiny (dále jen ŠD) za stanovených podmínek,
- požádat vychovatelku ŠD o pomoc při řešení problémů,
- účastnit se činnosti zájmových kroužků a pořádaných akcí v rámci ŠD,
- na ochranu před jakoukoliv formou diskriminace a násilí, před sociálně patologickými jevy, před tělesným či duševním násilím, urážením a zneužíváním

#### **Povinnosti žáků:**

- dodržovat vnitřní řád školní družiny, předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli vychovatelkou seznámeni
- plnit pokyny vychovatelky, bez jejího vědomí nesmí nikam odcházet nebo opustit ŠD,
- řádně docházet do školní družiny, předat omluvenku podepsanou zákonným zástupcem, pokud do školní družiny nejde,
- respektovat práva všech účastníků ŠD, chovat se k nim slušně, tolerantně a vyvarovat se projevů rasismu, diskriminace a násilí,
- informovat o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh zájmového vzdělávání.

#### **Práva zákonných zástupců:**

- přihlásit své dítě do ŠD předáním vyplněného a podepsaného zápisního lístku,
- odhlásit své dítě ze ŠD, a to i v průběhu školního roku,

- být informováni o činnosti ŠD, obracet se na vychovatelku nebo ředitele se svými náměty a podněty,
- být vychovatelkou informováni o činnosti žáka v ŠD, jeho chování v době pobytu ve ŠD.

#### **Povinnosti zákonných zástupců:**

- zajistit, aby přihlášený žák řádně docházel do ŠD,
- písemně omlouvat absenci žáka v ŠD předem nebo nejpozději v den, kdy do ŠD nepůjde,
- informovat vychovatelku o změně zdravotní způsobilosti žáka, o jeho zdravotních potížích nebo o jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání či chování žáka ve ŠD,
- nahradit škodu, kterou žák způsobil svým nevhodným chováním a úmyslným ničením školního majetku.

#### **Práva pedagogických pracovníků:**

- na zajištění podmínek potřebných pro výkon jejich pedagogické činnosti, zejména na ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany žáků nebo zákonných zástupců dětí a žáků a dalších osob, které jsou v přímém kontaktu s pedagogickým pracovníkem ve škole,
- aby nebylo do jejich přímé pedagogické činnosti zasahováno v rozporu s právními předpisy,
- na využívání metod, forem a prostředků dle vlastního uvážení v souladu se zásadami a cíli vzdělávání při přímé vyučovací, výchovné, speciálněpedagogické a pedagogicko-psychologické činnosti,
- volit a být voleni do školské rady,
- na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti.

#### **Povinnosti pedagogických pracovníků:**

- vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání,
- chránit a respektovat práva žáka,
- chránit bezpečí a zdraví žáka a předcházet všem formám rizikového chování ve ŠD,
- svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí a podporovat jeho rozvoj,
- zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu žáků a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišel do styku,
- poskytovat žákovi nebo zákonnému zástupci žáka informace spojené s výchovou a vzděláváním.

#### **Pravidla vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky**

- Žák se ve školním klubu chová slušně k zaměstnancům i jiným účastníkům zájmového vzdělávání, dbá pokynů pedagogických a provozních pracovníků.

- 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.
- Žáci dodržují zásady kulturního chování. Chovají se slušně a ohleduplně, nepoužívají hrubých a vulgárních slov. Respektují pokyny všech pedagogických pracovníků a ostatních zaměstnanců školy a řídí se jimi. „Zvláště hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči pracovníkům školy se vždy považují za závažné zaviněné porušení povinností stanovených školským zákonem!“ (§ 31, odst. 3 Zákona č. 561/2004 Sb.)
- Všichni zaměstnanci školy chrání žáky před všemi formami špatného zacházení.
- Bez vědomí vychovatelky žák neopouští oddělení ŠD.
- Doba pobytu ve školní družině se řídí údaji na zápisovém lístku.
- Do hodnocení a klasifikace chování žáka se započítávají i projevy chování v činnostech ŠD.
- Pokud žák soustavně narušuje činnosti ŠD, opakovaně porušuje vnitřní řád ŠD a školní řád, může být z rozhodnutí ředitele školy z docházky do ŠD vyloučen.

## 2. Provoz a vnitřní režim

### **Přihlašování, odhlásování žáka**

- Žáka do školní družiny přihlašuje zákonný zástupce předáním řádně vyplněného zápisového lístku s uvedením rozsahu docházky a způsobu odchodu žáka z družiny – přihlášky eviduje vychovatelka.
- O přijetí žáka k činnosti školní družiny rozhoduje ředitelka školy na základě vyplněných náležitostí v písemné přihlášce a předem vydaných kritérií pro přijetí.
- Odhlášení žáka z docházky do ŠD oznámí rodiče písemnou formou vychovatelce ŠD.
- O vyloučení z docházky do ŠD rozhodne ředitel školy na základě návrhu vychovatelky ŠD a po projednání v pedagogické radě. Rozhodnutí o vyloučení ze ŠD sdělí ředitel školy rodičům žáka písemně s patřičným zdůvodněním.
- Úplata za školní družinu činí 75,- Kč měsíčně. Úplata je splatná předem, platí se zpravidla ve dvou splátkách – za období září až prosinec a leden až červen.
- Pokud je žák odhlášen v průběhu měsíce, poplatek za ŠD se nevrací.
- 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.
- Pokud za dítě není uhrazena úplata, ředitel školy může rozhodnout o vyloučení žáka ze školní družiny.
- Pokud je v kalendářním měsíci omezen nebo přerušen provoz družiny po dobu delší než 5 dnů, úplata se účastníkovi poměrně sníží.

## Provoz školní družiny

- Provozní doba ŠD: denně od 6:30 do 7:30 a od 11:30 do 15:45.
- Místnost ŠD se nachází v podkroví školy.
- K činnosti ŠD je možné po dohodě s vedením školy využívat tělocvičnu, školní zahradu a uvolněné učebny.
- Oddělení školní družiny se naplňuje nejvýše do počtu 30 účastníků.
- Školní družina realizuje výchovně vzdělávací činnost zejména formou odpočinkových, rekreačních a zájmových činností; umožňuje žákům přípravu na vyučování.
- Žáci, kteří nejsou přijati k pravidelné denní docházce do ŠD, se mohou účastnit příležitostně zájmové, výchovné, rekreační nebo vzdělávací činnosti včetně možnosti přípravy na vyučování, táborové a obdobné činnosti, otevřené nabídky spontánních činností.
- Žák vstupuje do činností ŠD v nahlášeném režimu, který je uveden zákonným zástupcem na zápisovém lístku. Bez písemné omluvy od rodičů je účast v zaměstnáních ŠD povinná.
- Nepřítomnost žáka v ŠD je omluvena nepřítomností žáka ve škole (postup dle školního řádu),
- Při nevyzvednutí žáka do stanovené doby zákonnými zástupci nebo uvedenou osobou vychovatelka nejdříve podle možností informuje telefonicky zákonné zástupce žáka a osoby uvedené na přihlášce dítěte do ŠD, pokud je tento postup bezvýsledný,
  - 1) na základě předchozí dohody kontaktuje pracovníka orgánu péče o dítě,
  - 2) na základě předchozí dohody s obecním úřadem kontaktuje pracovníka obecního úřadu,
  - 3) požádá o pomoc Policii ČR.

## Režim školní družiny

- Režim ŠD je rámcový a může být změněn podle konkrétních podmínek.

6:30 – 7:30 převážně odpočinková činnost, klidové hry, stolní hry, hračky, činnost dle zájmů,  
11:30 – 12:40 oběd, osobní hygiena, volná činnost,  
12:40 – 13:00 odpočinková činnost (besedy, četba, vyprávění, tematické rozhovory),  
13:00 – 14:15 činnost zájmová – aktivity z oblasti VV, PČ, HV, TV, sportovní a turistická, přírodovědná, příprava na vyučování, dramatický a keramický kroužek, kroužky a kluby,  
14:15 – 15:45 osobní hygiena, úklid osobních věcí, postupný odchod dětí domů – kontrola v šatnách, stolní hry, postupné uspořádání herního prostoru ve třídě, úklid.

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

- 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.
- Všichni žáci se chovají při pobytu ve školní družině i mimo ni tak, aby neohrozili zdraví a majetek svůj ani jiných osob. Žákům není v době mimo zájmové vzdělávání zdržovat se v prostorách školní družiny, pokud nad nimi není vykonáván dohled.

- Každý úraz, poranění či nehodu žáci ihned ohlásí vychovatelce nebo nejbližší dospělé osobě.
- Při úrazu poskytne vychovatelka poraněné osobě první pomoc, případně zajistí ošetření zraněného lékařem. Úraz ihned hlásí vedení školy, zákonným zástupcům a vyplní záznam do knihy úrazů, případně vyplní předepsané formuláře.
- Pokud zaměstnanci školy 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 ředitele a v rámci svých schopností a možností zabránit vzniku škody.
- Vychovatelka sleduje zdravotní stav žáků a v případě náhlého onemocnění žáka informuje bez zbytečných průtahů vedení školy a zákonné zástupce žáka.
- Při zjištěných projevech rizikového chování žáků školní družina postupuje v souladu s pokyny a metodickými doporučeními MŠMT vydané k primární prevenci rizikového chování.

#### **4. Podmínky zacházení s majetkem školského zařízení ze strany žáků**

- K hrám, hračkám, knihám, učebním pomůckám, vybavení školní družiny, výtvarným pomůckám atd. se žáci chovají ohleduplně a šetrně. V případě poškození nebo zničení školního majetku ze zlé vůle nebo nedbalosti je zákonný zástupce žáka povinen škodu plně uhradit, eventuelně opravit.
- Žák respektuje nedotknutelnost cizích věcí.
- Před odchodem ze ŠD každý žák uklidí své místo a jeho okolí.
- Ztráty věcí hlásí žáci neprodleně vychovatelce. Žáci dbají na dostatečné zajištění svých věcí, např. označením svých věcí příjmením.

V Jezernici 20. 1. 2023

Ing. Jaroslav Mihal, ředitel školy