Č.j.: ZS/RY/905/2024

**VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ DRUŽINY**

# Obsah

[1. Práva a povinnosti žáků a jejich zákonných zástupců ve školní družině a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci 2](#_Toc85550997)

[2. Provoz a vnitřní režim školy Přijímání, průběh a ukončování docházky do školní družiny 4](#_Toc85551004)

[3. Organizace činnosti 4](#_Toc85551012)

[4. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrany před rizikovým chováním a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí 5](#_Toc85551023)

[5. Podmínky zacházení s majetkem školy nebo školského zařízení ze strany žáků. 6](#_Toc85551030)

[6. Zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků ve ŠD 6](#_Toc85551039)

[7. Dočasné umísťování žáků do ŠD 7](#_Toc85551050)

[8. Pravidla komunikace a vzájemné vztahy se zákonnými zástupci 7](#_Toc85551053)

[9. Podmínky spojování jednotlivých oddělení ŠD 7](#_Toc85551057)

[10. Dokumentace 7](#_Toc85551060)

[11. Závěrečná ustanovení 8](#_Toc85551067)

# Práva a povinnosti žáků a jejich zákonných zástupců ve školní družině a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci

## Žák má právo:

* využívat služeb, pomůcek a vybavení školní družiny
* vyjádřit přiměřeným způsobem svůj názor
* na odpočinek a volný čas
* účastnit se her přiměřeně svému věku
* účastnit se činností v zájmových útvarech
* na ochranu před jakoukoli formou diskriminace a násilí
* na vzdělání a na svobodu myšlení, projevu, shromažďování, náboženství, na odpočinek a dodržování základních psychohygienických podmínek
* být seznámen se všemi předpisy se vztahem k jeho pobytu a činnosti v družině

## Žák je povinen:

* řádně docházet do školní družiny podle údajů v zápisním lístku
* ze školní družiny neodcházet bez vědomí vychovatelky
* respektovat pokyny pedagogických pracovníků vydané v souladu s právními předpisy a školním nebo vnitřním řádem
* dodržovat vnitřní řád školní družiny, předpisy a pokyny k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byl seznámen
* chovat se slušně, ohleduplně k žákům a dospělým, dbát pokynů pedagogických a provozních pracovníků
* chránit 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)
* udržovat pořádek v prostorách školy využívaných školní družinou
* chránit svěřený majetek před poškozením – hračky, knihy, nábytek apod.
* hlásit bez zbytečného odkladu každý úraz nebo vznik škody, ke kterému došlo v souvislosti s činností družiny
* osobní věci mít řádně označeny; jejich případnou ztrátu hlásit neodkladně vychovatelce
* nenosit do družiny předměty, které nesouvisejí s výukou a mohly by ohrozit zdraví a bezpečnost jeho nebo jiných osob
* chodit vhodně a čistě upraven a oblečen, s ohledem na plánované činnosti
* udržovat v čistotě družinový notýsek, který slouží ke komunikaci mezi školou a rodiči v rámci ŠD

## Zákonný zástupce má právo:

* na informace na začátku školního roku, při předávání dítěte, na družinových nástěnkách a v notýsku; při konzultačních dnech pořádaných školou, při předchozí domluvě s vychovatelkou
* podílet se na akcích pořádaných družinou
* na poradenské služby

## Zákonný zástupce má povinnost:

* informovat vychovatelku o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na vývoj dítěte
* oznamovat údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka, a změny v těchto údajích
* dokládat důvody nepřítomnosti svého dítěte písemně
* dokládat písemnou formou změny odchodů ze školní družiny
* mimořádný dřívější odchod ze školní družiny oznámit vychovatelce písemně

# 2. Provoz a vnitřní režim školní družiny Přijímání, průběh a ukončování docházky do školní družiny



## Ve školní družině je určena jako vedoucí zaměstnanec vedoucí vychovatelka, která zajišťuje přihlašování a odhlašování žáků, vybírání poplatků, předávání informací zákonným zástupcům, vyřizování námětů a stížností.

## Pokud za dítě není uhrazena úplata, ředitel školy může rozhodnout o ukončení docházky žáka ze školní družiny.

## Pokud žák narušuje soustavně školní řád a činnost školní družiny, může být rozhodnutím ředitele z družiny vyloučen. Ředitel může rozhodnout o vyloučení žáka ze školní družiny, pokud tento žák soustavně nebo nějakým významným projevem porušil kázeň a pořádek, ohrožuje zdraví a bezpečnost ostatních, dlouhodobě svévolně nenavštěvuje školní družinu, nebo z jiných zvláště závažných důvodů.

# 3. Organizace činnosti



## Provozní doba školní družiny je rozdělena na:

* ranní – 6:15 h – 7:45 h
* odpolední – 11:30 h – 16:15 h

## Provoz školní družiny o prázdninách není možný z personálních důvodů.

## Odchody ze školní družiny jsou možné do 13:45 h, poté až po 14:45 h. V této době probíhají řízené činnosti školní družiny.

## Při nevyzvednutí žáka do doby stanovené pověřenou osobou, vychovatelka nejprve dle svých možností informuje zákonného zástupce žáka a osoby uvedené na zápisovém lístku dítěte. Pokud je tento postup bezvýsledný, kontaktuje pracovníka orgánu péče o dítě nebo požádá o pomoc Policii ČR.

## Kapacita školní družiny ZŠ Rybník je 84 žáků.

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

## Družina realizuje výchovně vzdělávací činnost ve výchově mimo vyučování zejména formou odpočinkových, rekreačních a zájmových činností.

## Činností školní družiny se mohou zúčastňovat i žáci nezařazení do školní družiny, pokud se této činnosti neúčastní plný počet žáků zařazených do školní družiny stanovený pro oddělení nebo skupinu.

## Podáním přihlášky do školní družiny rodič akceptuje zaplacení půlročního poplatku bez nároku na vrácení. Dítě je přihlášené na minimálně 5 měsíců.

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

## Všichni žáci se chovají při pobytu ve školní družině tak, aby neohrozili zdraví a majetek svůj ani jiných osob. Žákům není v době mimo pobyt ve školní družině, zdržovat se v prostorách školy, pokud nad nimi není vykonáván dohled způsobilou osobou. 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 školní družiny.

## Všichni zaměstnanci školy jsou při vzdělávání a během souvisejícího provozu školní družiny 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.

## 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 zákonného zástupce postiženého žáka. Třídní učitelé zajistí, aby každý žák měl v informačním listu zapsané tyto údaje: jména zákonných zástupců, telefonní čísla zákonných zástupců a jejich adresu.

# V případě úrazu jsou žáci povinni neprodleně nahlásit zranění vychovatelce, nebo jinému zaměstnanci školy.

## Při úrazu poskytne vychovatel žákovi nebo jiné osobě první pomoc, zajistí ošetření žáka lékařem. Úraz ihned hlásí vedení školy a zajistí vyplnění záznamu 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.

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

## 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.

## Ztráty věcí hlásí žáci neprodleně své vychovatelce. Žáci dbají na dostatečné zajištění svých věcí.

## Do školy žáci nosí pouze věci potřebné k výuce, cenné věci do školní družiny nenosí. Hodinky, šperky apod. mají neustále u sebe, mají zakázáno je odkládat, pouze z bezpečnostních důvodů a na pokyn vyučujícího, který zajistí jejich úschovu.

# 6. Zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků ve ŠD

## Za bezpečnost v družině od příchodu žáka až do jeho odchodu zodpovídají pedagogičtí pracovníci školní družiny. Opouštět učebnu ŠD bez svolení vychovatele není dovoleno.

## Bezpečný přechod žáka ze třídy po skončení vyučování do ŠD zajišťují třídní učitelé a pedagogický dozor na chodbách.

## Na oběd do školní jídelny odchází žáci pod dohledem pedagogických pracovníků, kteří dbají na kázeň a hygienická pravidla.

## Pokud žák odchází ze školní družiny v jinou dobu než je stanovena v zápisovém lístku, je povinen předložit omluvenku vychovatelce ještě před odchodem. Vychovatelé družiny nezodpovídají za žáka, který svévolně opustil prostory školy, přičemž se měl dostavit do školní družiny.

## Při činnosti organizované mimo prostory školy, zodpovídá za bezpečnost do počtu 30 žáků jeden vychovatel. Vyžaduje-li náročnost zajištění bezpečnosti pro žáky další pracovníky, vyžádá si vychovatelka u ředitele školy určení dalších pracovníků.

# 7. Dočasné umísťování žáků do ŠD

# 

## V době, kdy je z různých důvodů cíleně či neplánovaně přerušena výuka, je možné do ŠD umístit i žáky, kteří nejsou do školní družiny přihlášeni, do výše kapacity školní družiny.

# 8. Pravidla komunikace a vzájemné vztahy se zákonnými zástupci

## Na začátku školního roku jsou zákonní zástupci informováni vychovateli ŠD o režimu školní družiny. Během školního rokuje komunikace se zákonnými zástupci zajišťován pomocí deníčků.

## Pravidelná doba pro komunikaci se zákonnými zástupci žáků je stanovena každý den od 15:00 hod do 16:30 hod.

# Podmínky spojování jednotlivých oddělení ŠD

## V 15:15 hod dochází ke spojení oddělení z důvodu poklesu žáků ve ŠD.

# 10. Dokumentace

## Písemné přihlášky dětí; jejich součástí je písemné sdělení zákonných zástupců účastníka o rozsahu docházky a způsobu odchodu účastníka z družiny.

## Třídní knihy jednotlivých oddělení či jiné přehledy výchovně vzdělávací práce, včetně docházky dětí.

## Školní vzdělávací program pro školní družinu.

## Roční hodnocení práce školní družiny jako podklad pro výroční zprávu školy.

## Vnitřní řád školní družiny, rozvrh činnosti.

# 11. Závěrečná ustanovení

Kontrolou provádění ustanovení této směrnice je statutárním orgánem školy pověřena vedoucí vychovatelka školní družiny.

Pozbývá platnosti předchozí znění tohoto vnitřního řádu ze dne 1.9. 2022. Řád nabývá účinnosti dnem 2.9. 2024.

Mgr. Hana Hůlková

ředitelka školy

Romana Fabiánková

vedoucí vychovatelka