

Vnitřní řád školní družiny

Čl. 1

Obecná ustanovení

1.1. Na základě ustanovení § 30 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů, vydávám jako statutární orgán školy pro školské zařízení školní družinu (dále „ŠD“) tuto směrnici. Organizace a provoz ŠD vychází z § 111, § 118 zákona č. 561/2004 Sb. (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů, vyhlášky č. 74/2005 Sb., o zájmovém vzdělávání (§ 6 a 10, 11, 13 a 14), ve znění pozdějších předpisů, vyhlášky č. 27/2016 Sb., o vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných, ve znění pozdějších předpisů, vyhlášky č. 72/2005 Sb., o poskytování poradenských služeb ve školách a školských poradenských zařízeních, ve znění pozdějších předpisů, a řídí se vnitřními směrnicemi školy. Směrnice jsou součástí organizačního řádu školy. Určují pravidla provozu, stanoví režim ŠD, jsou závazná pro pedagogické pracovníky a mají informativní funkci pro zákonné zástupce. Vnitřní řád ŠD je zveřejněn na stránkách školy.

Čl. 2

Poslání ŠD

2.1. Školní družina tvoří ve dnech školního vyučování mezistupeň mezi výukou ve škole a výchovou v rodině. Školní družina není pokračováním školního vyučování, má svá specifika, která ji odlišují od školního vyučování. Hlavním posláním ŠD je zabezpečení zájmové činnosti, odpočinku, rekreace žáků a dohledu nad žáky.

Činnost ŠD je určena přednostně pro žáky prvního stupně základní školy, přednostně pro žáky 1. tříd, 2. tříd a žáky dojíždějící, dále pro žáky 3. tříd na základě vydaných kritérií. V případě nenaplnění kapacity ŠD je možné umístit i žáky 4. ročníků.

Čl. 3

Podrobnosti k výkonu práv a povinností žáků a jejich zákonných zástupců ve školském zařízení a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky

3.1. Žáci jsou povinni:

- a) řádně docházet do ŠD,
- b) dodržovat vnitřní řád ŠD, předpisy a pokyny školy a školského zařízení (ŠD) k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni,
- c) plnit pokyny pracovníků školy a ŠD vydané v souladu s právními předpisy a školním nebo vnitřním řádem,
- d) informovat vychovatele/vychovatelku (dále „vychovatel“) 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,
- f) oznamovat školskému zařízení (ŠD) údaje podle § 28 odst. 2 a 3 a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka, a změny v těchto údajích.

3.2. Žák se ve ŠD chová slušně k dospělým i jiným žákům školy, dbá pokynů pedagogických a provozních pracovníků, dodržuje školní řád a provozní řády odborných učeben. Chová se tak, aby neohrozil zdraví svoje ani jiných osob.

3.3. Žák chodí do ŠD pravidelně a včas, účastní se všech organizovaných činností. Docházka do ŠD je pro přihlášené žáky povinná (výjimku tvoří docházka do ranní družiny, po předchozí dohodě s vedoucím vychovatelem ŠD mohou přijít i žáci, kteří nejsou do ŠD zapsáni).

3.4. Žák chodí vhodně a čistě upraven a oblečen s ohledem na plánované činnosti. Na pobyt venku je doporučeno nosit vhodné oblečení. Označené věci si žáci mohou nechávat v šatně.

3.5. Žák udržuje prostory ŠD v čistotě a pořádku, chrání majetek před poškozením. Žák šetrně zachází s hračkami, vybavením v herně a ostatním zařízením ŠD. Případné poškození oznámí vychovateli.

3.6. Před ukončením činnosti ŠD žáci z bezpečnostních důvodů neopouštějí prostory ŠD bez vědomí vychovatele.

3.7. 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).

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

3.9. Žák nenosí do ŠD předměty, které by mohly ohrozit zdraví a bezpečnost jeho nebo jiných osob. Nenosí zvláště různé cennosti ani větší finanční obnosy. Za přinesené věci do ŠD vychovatel neručí (hračky, mobily, chytré hodinky, peníze a jiné).

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

3.11. Povinnosti zákonných zástupců žáků ke školní družině

Zákonní zástupci žáků jsou povinni:

a) zajímat se o chování dítěte,

b) na vyzvání ředitele školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání a výchovy žáka,

c) informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích žáka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání, oznámit ŠD údaje nezbytné pro matriku ŠD.

3.12. Pravidla vzájemných vztahů žáků a zákonných zástupců žáků s pedagogickými pracovníky

Pedagogičtí pracovníci a ostatní zaměstnanci školy vydávají žákům a zákonným zástupcům žáků pouze takové pokyny, které bezprostředně souvisejí s plněním Vnitřního řádu ŠD, vzdělávacího programu a dalších nezbytných organizačních opatření. Všichni zaměstnanci školy chrání žáky před všemi formami špatného zacházení. Zjistí-li, že žák je týrán, krutě trestán, nebo je s ním jinak špatně zacházeno, spojí se se všemi pověřenými orgány včetně Policie ČR. Speciální pozornost bude věnována ochraně před návykovými látkami. Informace, které zákonný zástupce žáka poskytne do matriky ŠD nebo jiné důležité informace o žákovi (zdravotní způsobilost,...), jsou důvěrné a všichni pedagogičtí pracovníci se řídí zákonem č. 101/2000 Sb. o ochraně osobních údajů, ve znění pozdějších předpisů. Všichni pedagogičtí pracovníci se zúčastňují třídních schůzek a konzultačních dnů, na kterých informují zákonné zástupce žáků o výsledcích výchovy a vzdělávání. V případě omluvené nepřítomnosti pedagogického pracovníka zajistí, aby zákonní zástupci byli informováni jiným způsobem.

Provoz a vnitřní režim ŠD

4.1. Přihlašování a odhlašování

4.1.1. Ve ŠD je určen vedoucí vychovatel, který zajišťuje evidenci přihlášených a odhlášených žáků během školního roku v odděleních tak, aby počet dětí v oddělení nepřesáhl 30 žáků. Zajišťuje současně předávání informací rodičům, vyřizování námětů a stížností.

4.1.2. Žák se do ŠD přihlašuje na základě řádně vyplněné přihlášky k zájmovému vzdělávání ŠD.

4.1.3. O zařazení žáků do ŠD rozhoduje ředitel školy dle daných kritérií.

4.1.4. Výše úplaty je stanovena předem na celý školní rok. Měsíční výše úplaty je stanovena na 300,- Kč/měsíc na 1 žáka a je jednotná pro všechny zapsané žáky do ŠD. Září – červen v jedné splátce nejpozději k termínu 20. 10. daného roku. Vedoucí vychovatel pravidelně kontroluje placení úhrady v součinnosti s hospodářkou školy. Pokud jsou rodiče v prodlení s placením, jedná s nimi. Pokud rodiče nereagují na ústní výzvy, prokazatelným způsobem je písemně upozorní na jejich povinnost.

4.1.5. Úplata může být snížena nebo prominuta:

a) žákovi, pokud je společně posuzovanou osobou pro nárok na sociální příplatek, který pobírá jeho zákonný zástupce nebo jiná oprávněná osoba,

b) žákovi, pokud má nárok na příspěvek na úhradu potřeb v péči o dítě v předškolní péči a tento příspěvek nebo jeho část je vyplácena, pokud skutečnosti uvedené v písmenu a) o vyplacení příspěvku uvedeného v písmenu b) prokáže řediteli školy.

4.1.6. Pokud za žáka není zaplacen poplatek, vedoucí vychovatelka ŠD o tom uvědomí ředitele školy nejpozději do jednoho měsíce k termínu 20. 11. daného roku. Ředitel školy může rozhodnout o případném vyloučení žáka ze ŠD.

4.1.7. Pokud bude žák trvale odhlášen ze ŠD, vrací se poměrná část úplaty od dalšího započatého měsíce. Poměrná část úplaty se vrací na základě písemné odhlášky. Odhláška musí obsahovat jméno žáka, datum, ke kterému byla docházka ukončena, číslo účtu zákonného zástupce, na který bude poměrná částka úplaty vrácena, a podpis zákonného zástupce žáka.

4.1.8. V době vedlejších prázdnin je zajištěn provoz ŠD. Zákonný zástupce zájemce o pobyt ve ŠD řádně přihlásí a zajistí telefonicky nebo osobně oběd ve školní jídelně.

4.1.9. Docházka do ranní družiny není povinná, po předchozí dohodě s vedoucím vychovatelem mohou přijít i žáci, kteří nejsou do ŠD zapsáni. Příchod žáků do ranní školní družiny je od 6:00 hodin do 7:30 hodin.

4.1.10. Uvolňování žáků ze ŠD je prováděno na základě elektronických žádostí zákonných zástupců. Na telefonickou žádost zákonných zástupců nebude žák ze ŠD uvolněn. Předem známou nepřítomnost žáka ve ŠD oznámí zákonný zástupce písemně prostřednictvím informačního kanálu EduPage.

4.2. Organizace činnosti

4.2.1. Provozní doba ŠD je od 6:00 hodin do 16:45 hodin. Rozvrh činnosti jednotlivých oddělení – aby nebyla narušována činnost jednotlivých oddělení, jsou pro odchody žáků stanoveny časy určené vedením školy. V čase od 13:00 hodin do 15:00 hodin probíhají řízená zaměstnání.

Odchod žáků ze ŠD:

a) prostřednictvím čipu systému BELLhop

Žáka lze vyzvednout v čase: po obědě (dle rozpisu obědů + 30 min.), nebo do 13:00 hodin, poté od 15:00 hodin do 16:45 hodin. Žáka je oprávněn vyzvednout držitel čipu (zákonný zástupce nebo osoba, které zákonný zástupce čip svěřil), prostřednictvím systému BELLhop.

Žáka je oprávněn vyzvednout sourozenec, který je žákem naší školy a není držitelem čipu.

b) samostatně (samostatné odchody jsou evidovány prostřednictvím systému BELLhop)

Žák může odejít ze ŠD samostatně bez doprovodu na základě přesně stanoveného času. Informace musí být předána zákonným zástupcem vychovateli písemnou formou prostřednictvím systému EduPage nejlépe den předem a nejpozději do 8:00 hodin daného dne. Žák může samostatně odejít: po obědě (dle rozpisu obědů + 30 min.) nebo do 13:00 hodin, poté od 15:00 hodin do 16:45 hodin.

Změny od pravidelné docházky žáka sdělí rodiče vychovateli prostřednictvím informačního kanálu EduPage. Informace musí být předána vychovateli písemnou formou prostřednictvím systému EduPage nejlépe den předem a nejpozději do 8:00 hodin daného dne. V 16:00 hodin odchází poslední žáci přítomní ve ŠD od hlavního vchodu základní školy. Potom žáci přecházejí do samostatné budovy ŠD Sluníčko (vedle MŠ). Zde končí ŠD každý den v 16:45 hodin.

Po pokynu k odchodu je žák povinen rozloučit se s vychovatelem. Neprodleně a bez průtahů opustí ŠD.

Při nevyzvednutí žáka do stanovené doby rodiči vychovatel nejdříve podle možností informuje telefonicky rodiče žáka a osoby uvedené v přihlášce k zájmovému vzdělávání ŠD, pokud je tento postup bezvýsledný, kontaktuje orgán sociálně právní ochrany dětí.

4.2.2. Oddělení ŠD se naplňují nejvýše do počtu 30 žáků. Je-li oddělení tvořeno pouze žáky se zdravotním postižením, je počet žáků v oddělení shodný s počtem žáků ve třídě školy samostatně zřízené pro tyto žáky podle zvláštního právního předpisu. V oddělení lze individuálně integrovat nejvýše 5 účastníků se zdravotním postižením. Ředitel školy stanovuje touto směrnicí nejvyšší počet účastníků na 1 pedagogického pracovníka s ohledem na druh vykonávané činnosti účastníků, zejména s ohledem na jejich bezpečnost takto:

a) při běžné činnosti ve třídách a místnostech ŠD, vycházkách po běžných trasách v okolí školy s běžným dopravním provozem, max. 30 žáků,

b) při organizačně či dopravně náročných nebo výjimečných akcích projedná vedoucí vychovatelka s ředitelem školy předem organizační zajištění akce včetně počtu doprovázejících osob.

4.2.3. Rozsah denního provozu ŠD a rozvrh činnosti ŠD schvaluje ředitel školy na návrh vedoucího vychovatele ŠD.

4.2.4. ŠD realizuje výchovně vzdělávací činnost mimo vyučování zejména formou odpočinkových, rekreačních a zájmových činností; umožňuje žákům přípravu na vyučování.

- Odpočinkové činnosti - mají odstranit únavu, zařazují se nejčastěji po obědě, popř. ráno pro žáky, kteří brzy vstávají a dále dle potřeby kdykoliv během dne. Jde o klidové hry a klidné zájmové činnosti, poslechové činnosti apod.

- Rekreační činnosti - slouží k regeneraci sil, převažuje v nich odpočinek aktivní s náročnějšími pohybovými prvky. Hry a spontánní činnosti mohou být rušnější.

- Zájmové činnosti - rozvíjejí osobnost žáka, umožňují žákům seberealizaci i kompenzaci možných školních neúspěchů i další rozvoj pohybových dovedností a poznání. Jde o řízenou kolektivní nebo individuální činnost, organizovanou nebo spontánní aktivitu. Činnost může být organizována pro vybrané žáky z různých oddělení v zájmovém útvaru, který vede vychovatel ŠD či jiný pedagog nebo rodič.

- Příprava na vyučování - zahrnuje okruh činností související s plněním školních povinností, není to však povinná činnost ŠD. Může jít o vypracovávání domácích úkolů (pouze s písemným souhlasem rodičů, nikoliv před 15:00 hodinou, vychovatel žákům úkoly neopravuje), nebo zábavné procvičování učiva formou didaktických her (včetně řešení problémů), ověřování a upevňování školních poznatků v praxi při vycházkách, exkurzích dalších činnostech; získávání dalších doplňujících poznatků při průběžné činnosti ŠD (např. vycházky, poslechové činnosti, práce s knihou a časopisy).

4.2.5. ŠD může v rámci své běžné činnosti, v průběhu stanovené provozní doby ŠD, zřizovat zájmové kroužky.

4.2.6. Při postupných odchodech žáků z jednotlivých oddělení domů je možné spojit činnost oddělení v době, kdy počet žáků v takto spojených odděleních je max. 30. Stejně tak se postupuje při spojování činnosti, kdy každé oddělení vykonává jinou činnost – zájmovou, relaxační apod. Zákonní zástupci a další návštěvníci do učeben ŠD nevstupují.

Čl. 5

Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

5.1. Všichni žáci se chovají při pobytu ve ŠD i mimo ni 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 v budově školy/budově ŠD nebo mimo areál při akci pořádané ŠD, žáci hlásí ihned vychovateli nebo pedagogickému dozoru.

Vychovatelé ŠD provedou prokazatelné poučení žáků při prvním setkání. Vychovatelé provedou dodatečné poučení žáků, kteří nebyli přítomni. O poučení žáků provede vychovatel záznam do třídní knihy v systému Bellhop.

5.2. Všichni zaměstnanci školy jsou při vzdělávání a během souvisejícího provozu školy povinni přihlížet k základním fyziologickým potřebám žáků a vytvářet podmínky pro jejich zdravý vývoj, předcházet vzniku sociálně patologických jevů a poskytovat žákům nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.

5.3. 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, přednostně se zákonným zástupcem.

Vychovatelé poskytnou při úrazu 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.

Pedagogičtí a provozní pracovníci školy nesmí žáky v době dané rozvrhem bez dozoru dospělé osoby uvolňovat k činnostem mimo budovu, nesmí je samotné posílat k lékaři atd. Škola odpovídá za žáky v době dané rozvrhem činnosti ŠD.

5.4. Bezpečnost a ochranu zdraví žáků při akcích a vzdělávání mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, zajišťuje škola vždy nejméně jedním zaměstnancem školy - pedagogickým pracovníkem.

5.6. Pro činnost ŠD platí stejná ustanovení o BOZP jako ve školním řádu, pokud ŠD pro svoji činnost využívá odborné učebny (např. tělocvična, cvičná kuchyňka, dílna,...), řídí se příslušnými řády pro tyto učebny. Žáci přihlášení do ŠD jsou poučeni o BOZP a záznam o poučení je uveden v třídních knihách jednotlivých oddělení ŠD.

Čl. 6

Podmínky zacházení s majetkem školy nebo školského zařízení ze strany žáků

6.1. U každého svévolného poškození nebo zničení majetku školy, majetku žáků, učitelů či jiných osob žákem je vyžadována úhrada od rodičů žáka, který poškození způsobil. Při závažnějších 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 vychovateli. Žáci dbají na dostatečné zajištění svých věcí - uzamykání šaten, šatnových skříněk, tříd.

6.3. Do školy žáci nosí pouze věci potřebné k výuce, cenné věci do školy nenosí. Žáci nepoužívají elektronická zařízení (např. „chytré hodinky“, mobily, fotoaparáty, hrací konzole, tablety apod.). Žák s příchodem do školy zařízení vypne, nebude jej používat při vyučování, o přestávkách, ve školní jídelně a ve ŠD. Nerespektování tohoto nařízení bude považováno za hrubé porušení školního řádu.

6.4. Žáci školy a zaměstnanci školy odkládají osobní majetek pouze na místa k tomu určená.

6.5. Žáci jsou povinni řádně pečovat o propůjčený majetek školy, ochraňovat jej před ztrátou a poškozením.

6.6. Při nahlášení krádeže žákem se o události pořídí záznam na základě výpovědi poškozeného. Věc se předá orgánům činným v trestním řízení (ohlásit na místní nebo obvodní oddělení Policie ČR), nebo žák bude poučen, že má tuto možnost.

Čl. 7

Pravidla pro hodnocení chování žáků ve ŠD

7.1. Na hodnocení chování žáka ve ŠD se vztahují ustanovení vyhlášky o základním vzdělávání.

Pochvaly a kázeňská opatření uděluje ředitel školy.

Dle § 31 školského zákona lze udělit ve ŠD výchovné opatření, tj. podmíněné vyloučení a vyloučení.

7.2. Postup při rizikovém chování žáka ve ŠD

Vychovatel ve ŠD monitoruje chování a povinnosti žáků (Čl. 3). Žáci dodržují pravidla slušného chování daná školním řádem a Vnitřním řádem ŠD. V případě nevhodného chování v prostředí ŠD informuje neprodleně vychovatel zákonné zástupce telefonicky nebo prostřednictvím elektronického informačního kanálu Edupage.

V případě opakovaného porušení povinností žáka (Čl. 3)) spolupracuje vychovatel s odbornými pracovníky školy.

Vychovatel informuje o chování a porušení povinností žáka zákonné zástupce a sjedná si s nimi schůzku. Na této schůzce (se zápisem z jednání) je zákonným zástupcům vysvětleno a pojmenováno rizikové chování žáka, jsou navržena řešení s cílem změny chování žáka.

Zákonní zástupci jsou informováni o možnosti podmíněného vyloučení a krajní možnosti vyloučení žáka ze ŠD.

7.3. Pokud žák porušuje soustavně školní řád a Vnitřní řád ŠD, může být rozhodnutím ředitele školy ze ŠD 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.

Čl. 8

Dokumentace

8.1. Ve ŠD se vede tato dokumentace:

a) evidence přijatých žáků - přihláška k zájmovému vzdělávání školní družiny pro žáky, kteří jsou přihlášeni k pravidelné docházce,

b) evidence odchodů žáků v systému BELLhop,

c) evidence požadavků (odchody žáků) v systému EduPage

d) přehledy výchovně vzdělávací práce,

e) celoroční plán činnosti,

f) Vnitřní řád školní družiny.

Čl. 9

Závěrečná ustanovení

9.1. Kontrolou provádění ustanovení této směrnice je statutárním orgánem školy pověřen zaměstnanec: vedoucí vychovatel ŠD.

Mgr. Eduard Hlávka

ředitel školy

1. 9. 2025

Hradec Králové