



## ZÁKLADNÍ ŠKOLA A MATEŘSKÁ ŠKOLA PODOMÍ

Podomí 155, 683 04 Drnovice, ičo: 47409908

tel.: 516 833 600, e-mail: skola@zspodomi.cz

# VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ DRUŽINY

Č.j.: SPo – 63/2024

Vypracoval:	Mgr. Miloslav Tomek, ředitel školy
Schválil:	Mgr. Miloslav Tomek, ředitel školy
Pedagogická rada schválila dne:	25. 11. 2024
Nabývá platnosti dne:	6. 12. 2024

### 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 účastníků vzdělávání, částečně také dohledu nad účastníky vzdělávání. Činnost družiny je určena pro účastníky vzdělávání prvního stupně základní školy.

## 1. Práva a povinnosti účastníků vzdělávání, jejich zákonných zástupců, pedagogických pracovníků a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů.

### 1.1. Práva účastníků vzdělávání

Účastníci vzdělávání mají právo:

- na vzdělávání a školské služby podle školského zákona
- na rozvoj osobnosti podle míry nadání, rozumových a fyzických schopností
- být informováni o průběhu a výsledcích svého vzdělávání
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich vzdělávání, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost odpovídající jejich věku a stupni vývoje
- na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání
- na ochranu před vlivy a informacemi, které by ohrožovaly jejich rozumovou a mravní výchovu a nevhodně ovlivňovaly jejich morálku
- na ochranu před všemi formami diskriminace, fyzického a psychického násilí a nedbalého zacházení, na svobodu myšlení, projevu, shromažďování, náboženství, odpočinek, stejně jako na dodržování základních podmínek psychohygieny
- na ochranu před návykovými látkami, které ohrožují jejich tělesný a duševní vývoj

- i) na to, aby byl respektován účastníků vzdělávání soukromý život a život jeho rodiny
- j) na slušné jednání ze strany všech zaměstnanců školy

## 1.2. Povinnosti účastníků vzdělávání

Účastníci ve vzdělávání mají povinnost:

- a) řádně docházet do školní družiny
- b) účastnit se výchovně vzdělávacích činností organizovaných školní družinou
- c) dbát pokynů pedagogických a provozních pracovníků, dodržovat školní řád, předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti a řády odborných učeben
- d) do školní družiny docházet vhodně a čistě upraveni a oblečeni, dodržovat zásady hygieny
- e) chovat se v souladu s dobrými mravy a pravidly slušného chování
- f) chovat se slušně a ohleduplně k dospělým osobám i jiným účastníkům vzdělávání školy (jsou zakázány jakékoli projevy násilí, omezování osobní svobody, ponižování, urážení, zastrasování)
- g) chovat se tak, aby neohrozili zdraví svoje, ani jiných osob, každý úraz vzniklý ve školní družině neprodleně oznámit vychovatelce školní družiny
- h) chovat se tak, aby nepoškodili majetek školy a spoluúčastníků vzdělávání, vzniklou škodu neprodleně oznámit vychovatelce školní družiny, na vlastní náklady škodu opravit či uhradit
- i) udržovat své místo, školní družinu i ostatní školní prostory v čistotě a pořádku
- j) neprodleně informovat vychovatelku školní družiny v případě podezření na projevy šikany, xenofobie či rasové nesnášenlivosti
- k) dodržovat zákaz:
  - a. kouření, konzumace alkoholických nápojů či jiných návykových látek, včetně jejich přechovávání
  - b. opouštět během pobytu ve školní družině budovu školy či místo výuky bez vědomí vychovatelky školní družiny
  - c. manipulovat s elektrickými rozvody, zásuvkami, vypínači a elektrickými spotřebiči
  - d. otevírání oken, vyklánění se z oken, pokřikování z oken, vyhazování předmětů z oken, sezení, ležení nebo stání na parapetech
  - e. nosit do školní družiny a živá zvířata, které nesouvisí s výukou a mohly by ohrozit zdraví a bezpečnost jeho nebo jiných osob
  - f. nosit do školní družiny cenné předměty nesouvisející s výukou (za ztrátu či poškození věcí, které do školní družiny nepatří, nenese škola odpovědnost)
  - g. používat v průběhu činnosti školní družiny mobilní telefon, tablet, notebook a jiná elektronická zařízení, neudělí-li k tomu vychovatelka školní družiny souhlas
  - h. pořizovat ve školní družině jakýkoli zvukový či obrazový záznam, neudělí-li k tomu vychovatelka školní družiny souhlas
  - i. používat školní audiovizuální techniku, ICT zařízení a datové zásuvky ve školní družině, neudělí-li k tomu vychovatelka školní družiny souhlas
  - j. zneužívat elektronické prostředky (telefony, internet, e-mail, sociální sítě ...) ke kyberšikaně (obtěžování, šíření osobních údajů a důvěrných informací, znevažování důstojnosti) spoluúčastníků vzdělávání nebo zaměstnanců školy

### **1.3. Práva zákonných zástupců účastníků vzdělávání**

Zákonní zástupci účastníků vzdělávání mají právo:

- a) na informace o průběhu a výsledcích výchovně vzdělávacího procesu svého dítěte ve školní družině a všech záležitostech s tím souvisejících
- b) na informace a poradenskou pomoc školy pro jejich děti v záležitostech týkajících se vzdělávání ve školní družině
- c) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich dětí, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost, vznášet dotazy, náměty i připomínky týkající se výchovně vzdělávacího procesu
- d) volit a být voleni do školské rady

### **1.4. Povinnosti zákonných zástupců účastníků vzdělávání**

Zákonní zástupci účastníků vzdělávání mají povinnost:

- a) zajistit, aby účastník vzdělávání docházel řádně do školní družiny
- b) dokládat důvody nepřítomnosti účastníka vzdělávání ve školní družině v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem
- c) na vyzvání ředitele školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání účastníka vzdělávání
- d) informovat školní družinu o zdravotní způsobilosti účastníka vzdělávání ke vzdělávání a případných změnách způsobilosti, o zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání
- e) dodržovat pravidla slušného chování při jednání se zaměstnanci školy

### **1.5. 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, účastníků vzdělávání, studentů nebo zákonných zástupců dětí a účastníků vzdělávání 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, speciálněpedagogické a pedagogicko-psychologické činnosti,
- d) volit a být voleni do školské rady,
- e) na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti.

### **1.6. Povinnosti pedagogických pracovníků**

Pedagogičtí pracovníci mají povinnost:

- a) vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání,
- b) chránit a respektovat práva účastníka vzdělávání
- c) chránit bezpečí a zdraví účastníka vzdělávání a předcházet všem formám rizikového chování ve školách a školských zařízeních,
- d) svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí a podporovat jeho rozvoj,
- e) 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

účastníků vzdělávání 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,

- f) poskytovat účastníku vzdělávání nebo zákonnému zástupci nezletilého účastníka vzdělávání informace spojené s výchovou a vzděláváním.

## 2. Provoz a vnitřní režim školní družiny

### 2.1. Přihlašování, odhlašování a úplata

- a) Ve školní družině je určena jako vedoucí zaměstnanec vedoucí vychovatelka, která zajišťuje přihlašování a odhlašování účastníků vzdělávání, vybírání poplatků, předávání informací rodičům, vyřizování námětů a stížností.
- b) O přijetí účastníka vzdělávání do školní družiny rozhoduje vedení školy na základě písemné přihlášky. Školní družina má tři oddělení, každé oddělení se naplňuje nejvýše do počtu 30 účastníků. V případě překročení kapacity budou přednostně přijímáni žáci nižších ročníků.
- c) Součástí přihlášky je písemné sdělení zákonných zástupců účastníka o rozsahu docházky a způsobu odchodu účastníka z družiny.
- d) Má-li být účastník vzdělávání uvolněn ze školní družiny v jiném čase, než je uvedeno na zápisním lístku, nebo dojde-li ke změně v odchodech ze školní družiny, musí být tato změna doložena písemnou omluvenkou rodičů (zákonných zástupců) v papírové podobě nebo prostřednictvím zprávy ve školním informačním systému Škola OnLine adresované vychovateli školní družiny (do 8.00 hod.)
- e) Poplatky za docházku účastníka vzdělávání do školní družiny za pololetí činí:
- Pravidelná docházka 500 Kč
  - Zkrácená doba docházky 200 Kč
  - Čekání na činnost v zájmovém kroužku max. 1x týdně 100 Kč
- f) Poplatky za docházku účastníka vzdělávání do školní družiny jsou vybírány:
- za první pololetí školního roku v období 1. – 15. října
  - za druhé pololetí školního roku v období 1. – 15. února
- g) Pokud za účastníka vzdělávání není uhrazena úplata, ředitel školy může rozhodnout o jeho vyloučení ze školní družiny.

### 2.2. Organizace činnosti

- a) Provozní doba školní družiny je pondělí – pátek od 11.30 hod. do 15.45 hod.
- b) Školní družina je v provozu pouze ve dnech školní výuky.
- c) K činnosti školní družiny jsou kromě prostor školní družiny využívány školní učebny, tělocvična, školní hřiště a školní zahrada.
- d) Školní družina realizuje činnost zejména formou odpočinkových, rekreačních a zájmových činností, umožňuje účastníkům vzděláváním přípravu na vyučování.

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

- a) Všichni žáci se při činnosti školní družiny chovají tak, aby neohrozili zdraví a majetek svůj ani jiných osob. Každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde při činnosti školní družiny je dítě povinno ihned ohlásit.
- b) Vychovatelky školní družiny provedou prokazatelné poučení účastníků vzdělávání v první hodině školního roku a dodatečné poučení účastníků vzdělávání, kteří při první hodině chyběli, provedou o tom písemný záznam.
- c) Vychovatelky jsou během činností školní družiny povinny přihlížet k základním fyziologickým potřebám účastníků vzdělávání a vytvářet podmínky pro jejich zdravý vývoj a pro předcházení vzniku rizikového chování, poskytovat jim nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.
- d) Vychovatelky školní družiny dodržují předpisy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a protipožární předpisy; pokud zjistí závady a nedostatky, ohrožující zdraví a bezpečnost účastníků vzdělávání, nebo jiné závady technického rázu, nebo nedostatečné zajištění budovy, je jejich povinností informovat o těchto skutečnostech vedení školy a v rámci svých schopností a možností zabránit vzniku škody. Sledují zdravotní stav účastníků vzdělávání a v případě náhlého onemocnění účastníka vzdělávání informují bezodkladně vedení školy a zákonného zástupce postiženého účastníka vzdělávání.
- e) Při úrazu poskytnou vychovatelky školní družiny účastníku vzdělávání první pomoc, zajistí ošetření 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.

### **4. Podmínky zacházení s majetkem školy a vlastními věcmi**

- a) U každého svévolného poškození nebo zničení majetku školy či osob je vyžadována úhrada od zákonných zástupců účastníka vzdělávání, který poškození způsobil. Při závažnější škodě nebo nemožnosti vyřešit náhradu škody s rodiči je vznik škody hlášen Policii ČR, případně orgánům sociální péče.
- b) Ztráty věcí hlásí žáci neprodleně vychovatelce školní družiny. Žáci dbají na dostatečné zajištění svých věcí.
- c) Do školní družiny žáci nosí pouze věci potřebné k činnosti školní družiny, cenné věci do školní družiny nenosí. Hodinky, šperky, mobilní telefony apod. mají neustále u sebe, mají zakázáno je odkládat, pouze z bezpečnostních důvodů a na výslovný pokyn vychovatelky školní družiny, která zajistí jejich úschovu.

### **5. Pravidla pro chování účastníků vzdělávání ve školní družině**

Pokud účastník vzdělávání narušuje soustavně činnost školní družiny, může být rozhodnutím ředitele z družiny vyloučen. Vedení školy může rozhodnout o vyloučení účastníka vzdělávání ze školní družiny, pokud tento účastník vzdělávání významným projevem porušil kázeň a pořádek, ohrožuje zdraví a bezpečnost ostatních, dlouhodobě svévolně nenavštěvuje ŠD nebo z jiných zvláště závažných důvodů.

Zvláště hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky účastníka vzdělávání vůči pracovníkům družiny se vždy považují za závažné porušení kázně.

## 6. Dokumentace

Ve školní družině se vede tato dokumentace:

- a) písemné přihlášky účastníků vzdělávání; 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 účastníků vzdělávání,
- c) vnitřní řád školní družiny.

## **7. Závěrečná ustanovení**

- a) Kontrolu provádění ustanovení této směrnice provádí zástupce ředitele školy.
- b) Směrnice nabývá účinnosti dnem 6. 12. 2024

V Podomí dne 20. 11. 2024

Mgr. Miloslav Tomek  
ředitel školy