



Základní škola a Mateřská škola Hvoždany, okres Příbram, příspěvková organizace
262 44 Hvoždany čp. 2
IČO: 750 33 275
Tel.: 318 696 218 e-mail: reditelka@zsmshvozdany.cz

Č. j.: ZŠMŠ-153/2024

Vnitřní řád školní družiny

**Školní družina je určena pro žáky 1. – 5. ročníku základní školy.
Je součástí školy, tudíž pro její účastníky (dále jen žáky) a pro všechny
zaměstnance, kteří se účastní provozu ŠD, platí Školní řády ZŠ a MŠ.
Některá další práva a povinnosti, podmínky provozu, vnitřního režimu, ...
specifická pro ŠD, jsou dána tímto řádem.**

Obecná ustanovení

Na základě ustanovení § 30, odst. 1) 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 družiny tento vnitřní řád. Vnitřní řád určuje pravidla provozu a režim ŠD, je závazný pro žáky, zákonné zástupce a zaměstnance školy.

Poslání školní družiny

Školní družina se ve své činnosti řídí zejména vyhláškou č. 74/2005 Sb., o zájmovém vzdělávání, v platném znění, 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 výchovy a vzdělávání, rekreační, sportovní a zájmové činnosti žáků v době mimo vyučování.

Obsah

1. Podrobnosti k výkonu práv a povinností žáků a jejich zákonných zástupců ve školní družině a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve školní družině.
2. Provoz a vnitřní režim školní družiny.
3. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí.
4. Podmínky zacházení s majetkem školní družiny ze strany žáků.
5. Dokumentace.
6. Závěrečná ustanovení.



1. Podrobnosti k výkonu práv a povinností žáků a jejich zákonných zástupců ve školní družině a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve školní družině

1.1 Žáci mají právo:

- a) na všechna práva daná Úmluvou o lidských právech, školským zákonem, školním a vnitřním řádem ŠD,
- b) na účast na zájmovém vzdělávání v ŠD v rozsahu stanoveném školním vzdělávacím programem školní družiny,
- c) na ochranu před jakoukoli formou diskriminace a násilí, krutého, ponižujícího nebo nedbalého zacházení,
- d) na svobodu myšlení, náboženství, na vyjádření vlastního názoru ve věcech, které se jich týkají, na vznášení dotazů slušným způsobem a na kvalitní a slušnou odpověď, na odpočinek a vlastní výběr volnočasových aktivit, na poskytnutí pomoci v případě nesnáží, ... viz Školní řád,
- f) nosit si do družiny oblíbenou hračku, stavebnici nebo hru, s tím, že vychovatelka nenese zodpovědnost za tyto přinesené věci,
- g) nově přijatý žák má právo na pomoc při adaptaci v nových podmínkách.

1.2 Žáci jsou povinni:

- a) řádně docházet do školní družiny dle záznamu rodičů v zápisním lístku (žák nesmí bez dovolení opustit školní družinu),
- b) dodržovat vnitřní řád školní družiny, předpisy a pokyny k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni, chránit své zdraví i zdraví spolužáků; dodržovat zákaz všech činností, které jsou zdraví škodlivé (např. kouření, pití alkoholických nápojů, zneužívání návykových a zdraví škodlivých látek), tak, aby neohrozili zdraví své ani jiných osob,
- c) chovat se slušně, plnit pokyny pedagogických pracovníků vydané v souladu s právními předpisy a školním nebo vnitřním řádem,
- d) informovat vychovatelku ŠD o zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání,
- e) každý úraz nebo vznik škody, ke kterému došlo v souvislosti s činností družiny, hlásit bez zbytečného odkladu,
- e) dokládat důvody své nepřítomnosti v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem,
- g) chodit vhodně a čistě upraven a oblečen, s ohledem na plánované činnosti,
- h) udržovat prostory školní družiny v čistotě a pořádku, chránit majetek před poškozením, dbát o společné věci, půjčené hry před vrácením porovnat a překontrolovat - dojde-li k úmyslnému poškození hraček a her, uhradit škodu.

1.3 Zákonní zástupci mají právo:

- a) využít případné nabídky vychovatelky k osobní návštěvě výchovně vzdělávacích činností v ŠD, případně o tuto návštěvu požádat,
- b) na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání v ŠD – nejčastěji formou přímé konzultace při každodenním vyzvedávání svých dětí,



Základní škola a Mateřská škola Hvoždany, okres Příbram, příspěvková organizace
262 44 Hvoždany čp. 2
IČO: 750 33 275
Tel.: 318 696 218 e-mail: reditelka@zsmshvozdany.cz

- c) na své připomínky a podněty ke školní družině podávané vychovatelce ŠD, členům školské rady,
- d) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání svého dítěte.

1.4 Zákonní zástupci jsou povinni:

- a) omluvit nepřítomnost žáka v družině, viz Školní řád (docházka do družiny je povinná, nepřítomnost musí být zákonným zástupcem omluvena),
- b) osobně nebo písemně oznámit vychovatelce ŠD všechny změny oproti údajům uvedeným na zápisním lístku (dřívější odchod, vyzvednutí jinou osobou, ...). Pouze v mimořádných situacích telefonicky na čísle 702 086 217,
- c) informovat vychovatelku o změně zdravotního stavu dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které mohou mít vliv na průběh vzdělávání žáka.

1.5 Práva pedagogických pracovníků:

Pedagogičtí pracovníci mají při výkonu své pedagogické činnosti všechna práva daná školským zákonem a školním řádem.

1.6 Povinnosti pedagogických pracovníků:

Krom 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 dále nezpracovávat.

1.7 Vzájemné vztahy se zaměstnanci školy

- a) Žáci, zákonní zástupci a zaměstnanci se k sobě chovají slušně a se vzájemným respektem, zdraví se srozumitelným pozdravem.
- b) Vyzve-li ředitelka školy nebo vychovatelka ŠD zákonného zástupce k projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka, konzultuje s ním termín schůzky. Po předběžné dohodě je možná také schůzka na podnět zákonných zástupců s vychovatelkou nebo ředitelkou školy. Informace podává vychovatelka zákonným zástupcům také v době třídních schůzek a vyhlášených konzultačních dnech.
- d) Zaměstnanci školní družiny vydávají žákům a zákonným zástupcům jen takové pokyny, které souvisejí bezprostředně s plněním ŠVP, se školním a vnitřním řádem a s dalšími nezbytnými organizačními opatřeními.



2. Provoz a vnitřní režim školní družiny

2.1 Přihlašování a odhlašování

- 2.1.1 Přihlašování a odhlašování žáků, vybírání poplatků, předávání informací rodičům, vyřizování námětů a stížností vyřizuje vychovatelka školní družiny.
- 2.1.2 Přihlašování žáků do školní družiny probíhá na základě řádně vyplněného, zákonnými zástupci podepsaného zápisního lístku - vychovatelka zajistí, aby každý žák měl zapsány tyto údaje: jméno a příjmení, adresu, telefonní čísla rodičů do zaměstnání a domů, adresu, jméno a telefon ošetřujícího lékaře. O přijetí účastníka rozhoduje ve spolupráci s vychovatelkou ŠD ředitelka školy.
- 2.1.3 Pokud se žák během školního roku ze ŠD odhlásí, zákonný zástupce oznámí tuto skutečnost písemně vychovateli ŠD.
- 2.1.4 Za účast žáka ve školní družině platí zákonný zástupce úplatu. Výše úplaty je stanovena předem na celý školní rok směrnicí ředitelky školy (od 1. 1. 2024 určuje výši úplaty Zřizovatel školy – tedy Obec Hvoždany). Úplata je splatná předem, v hotovosti u vychovatelky školní družiny, platí se zpravidla ve dvou splátkách – za období září až leden (do 20. září) a únor až červen (do 20. února). Pokud vychovatelka zjistí, že jsou zákonní zástupci v prodlení s placením, jedná s nimi. Pokud rodiče nereagují na slovní výzvy, prokazatelně je upozorní na jejich povinnost.
- 2.1.5 Do ŠD jsou přednostně umísťováni žáci 1. – 3. ročníku, poté 4., případně 5. ročníku. V případě většího zájmu, než je volných míst, rozhodne ředitelka školy o přijetí losováním.
- 2.1.6 Ředitelka školy může na základě žádosti snížit nebo prominout úplatu:
- 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) účastníkovi svěřenému do pěstounské péče mající nárok na příspěvek na úhradu potřeb dítěte podle zákona o státní sociální podpoře a tuto skutečnost prokáže řediteli.

2.2 Organizační záležitosti

- 2.2.1 Provozní doba ŠD je od 11.05 do 16.00 hodin.
Kontakty na ŠD: e-mail: druzina@zsmshvozdany.cz
tel.: 702 086 217.
- 2.2.2. Přejít žáků z budovy ZŠ do budovy MŠ zajišťuje po 4. vyučovací hodině vychovatelka ŠD, která si děti přebírá v šatně ZŠ. Pokud mají žáci 5. hodinu, zajišťuje přechod žáků vyučující, který v dané třídě tuto poslední hodinu vyučuje.
- 2.2.3. Aby nebyla narušována činnost školní družiny, jsou pro odchody dětí stanoveny doby: do 13.00 a poté od 14.30. V době od 13.00 do 14.30 může být ŠD mimo areál školy – při odchodu vychovatelka oznámí tuto skutečnost vždy písemně na dveřích ŠD.
- 2.2.4. Pokud zákonní zástupci na zápisním lístku označí, že bude dítě odcházet domů s doprovodem, znamená to osobní převzetí dítěte od vychovatelky nebo zastupujícího pedagoga.



Základní škola a Mateřská škola Hvozďany, okres Příbram, příspěvková organizace
262 44 Hvozďany čp. 2
IČO: 750 33 275

Tel.: 318 696 218 e-mail: reditelka@zsmshvozpany.cz

- 2.2.5. Vyučující ZUŠ a vedoucí zájmových kroužků si žáky vyzvedávají osobně v ŠD na základě písemného souhlasu zákonných zástupců (v zápisním lístku) a seznamu žáků navštěvujících ZUŠ nebo zájmové kroužky. Pokud má být žák i po skončení činnosti v naší pobočce ZUŠ nebo v zájmových kroužcích v družině, vyučující či vedoucí kroužku jej osobně předá vychovatelce, pokud není písemně domluveno jinak.
- 2.2.6. Za žáka, který byl ve škole a do družiny se nedostavil, vychovatelka nezodpovídá. Pokud se řádně přihlášený žák nedostaví po vyučování do školní družiny ve dvou po sobě následujících dnech a nebude zákonným zástupcem omluven, bude vychovatelka zákonného zástupce o jeho nepřítomnosti informovat.
- 2.2.7. Při odchodu domů neodchází žák bez oznámení a rozloučení.
- 2.2.8. Provoz družiny končí v 16.00. Při nevyzvednutí žáka do stanovené doby rodiči vychovatelka nejdříve podle možnosti informuje telefonicky zákonné zástupce žáka, dále osoby uvedené na přihlášce dítěte do ŠD a poté ředitelku školy. Pokud je tento postup bezvýsledný:
- na základě předchozí dohody s obecním úřadem kontaktuje pracovníka OÚ,
 - kontaktuje pracovníka orgánu péče o dítě u obecního úřadu s rozšířenou působností,
 - požádá o pomoc Policii ČR.
- 2.2.9. Činnost školní družiny probíhá v těchto místnostech:
- ✓ školní družina v 1. patře budovy MŠ,
 - ✓ pravidelné využívání dalších prostor – školní hřiště, tělocvična školy, počítačová učebna školy, učebna výchov – žáci se v těchto prostorech vždy řídí stanovenými provozními řády.

2. 3. Denní režim

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

11.05 – 11.15	vychovatelka přebere žáky v budově ZŠ a odvádí je na oběd (žáky, kteří mají vyučování delší, přivádí na oběd vyučující učitel, odtud žáci sami odcházejí do školní družiny ukázněně, mírnou chůzí a bez zbytečného zdržování na chodbách)
11.15 – 11.30	oběd
11.30 – 13.00	odpočinkové činnosti, hry dle zájmu dětí, individuální práce s dětmi dle potřeby, příchod žáků z oběda
13.00 – 14.30	zájmová činnostní tvořivost, společenské hry, pohybové aktivity, pobyt venku
14.30 – 16.00	činnosti a hry dle zájmu dětí

V družině je zajištěný pitný režim. Žáci si však mohou nosit vlastní nápoje a svačinky.

Při změně denního režimu a při akcích mimo družinu budou rodiče písemně informováni vychovatelkou družiny s dostatečným předstihem (nejpozději 48 hodin).



Základní škola a Mateřská škola Hvoždany, okres Příbram, příspěvková organizace
262 44 Hvoždany čp. 2
IČO: 750 33 275

Tel.: 318 696 218 e-mail: reditelka@zsmshvozdany.cz

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

- a) Žáci školní družiny jsou pravidelně seznamováni s nebezpečím ohrožujícím jejich zdraví a s postupy, které zvyšují jejich bezpečnost. Vychovatelka školní družiny provede prokazatelné poučení žáků v první hodině školního roku a dodatečné poučení žáků, kteří při první hodině chyběli, provede o tom písemný záznam. Škola odpovídá za žáky v době dané rozvrhem činnosti družiny.
- b) V prostorách budovy MŠ, kde se školní družina nachází, respektují žáci pokyny vychovatelky a řídí se jimi. Bez vědomí vychovatelky neopouštějí žáci ani prostory herny, ani budovu MŠ. Taktéž respektují pokyny pracovníc ŠJ a MŠ. Také při vycházkách do přírody se žáci řídí pokyny vychovatelky a dodržují pravidla bezpečnosti.
- c) Při činnosti organizované mimo objekt ŠD, popř. školy odpovídá za bezpečnost do počtu 25 žáků jeden pedagogický pracovník. V případě vyžaduje-li to náročnost zajištění dozoru nad žáky v prostředí, kde se žáci budou pohybovat, určí ředitelka školy další pracovníky odpovídající za bezpečnost žáků.
- d) Po celou dobu provozu družiny je zajištěn pitný režim – školní jídelna.
- e) Za bezpečnost odpovídá vychovatelka ŠD, popř. jiný pedagogický pracovník, který ji v době její nepřítomnosti zastupuje, a to od příchodu žáka až do jeho odchodu ze ŠD. Ti jsou zaznamenáni v docházkovém sešitě.
- f) Při úrazu poskytnou žákovi nebo jiné osobě všichni zaměstnanci 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 svědkem úrazu nebo který se o něm dověděl první.
- g) Pedagogičtí i ostatní 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. Žák je oddělen od ostatních a je mu zajištěn dohled do doby převzetí zákonným zástupcem nebo jinou pověřenou osobou. V případě akutních projevů nemoci volají zaměstnanci okamžitě linku 1. pomoci.
- h) Všichni pedagogičtí pracovníci, zejména školní metodik prevence, průběžně sledují konkrétní podmínky a situaci ve škole z hlediska výskytu sociálně patologických jevů, uplatňují různé formy a metody umožňující včasné zachycení ohrožených žáků.
- i) Žáci školy mají přísný zákaz nošení, držení, distribuce a zneužívání návykových látek, jedů a takových látek, které je svým vzhledem, chutí a konzistencí napodobují v areálu školy.



Základní škola a Mateřská škola Hvozďany, okres Příbram, příspěvková organizace
262 44 Hvozďany čp. 2
IČO: 750 33 275

Tel.: 318 696 218 e-mail: reditelka@zsmshvozpany.cz

- j) Projevy šikanování mezi žáky, tj. násilí, omezování osobní svobody, ponižování apod., kterých by se dopouštěli jednotliví žáci nebo skupiny žáků vůči jiným žákům nebo skupinám žáků (zejména v situacích, kdy jsou takto postiženi žáci mladší a slabší), jsou v prostorách školy a při školních akcích přísně zakázány a jsou považovány za hrubý přestupek proti Vnitřnímu řádu ŠD.

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

- a) 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.
- b) Ztráty věcí hlásí žáci neprodleně vychovatelce ŠD. Žáci dbají na dostatečné zajištění svých věcí - uzavírání tašek, které jsou po celou dobu v učebně družiny, uzamykání třídy.
- c) Do družiny žáci nosí pouze věci potřebné k zájmovému vzdělávání, cenné věci do družiny nenosí. Hodinky, šperky, mobilní telefony apod. mají neustále u sebe nebo ve školních taškách – ty jsou uloženy v učebně družiny. Žáci mají zakázáno je odkládat, pouze z bezpečnostních důvodů a na výslovný pokyn vyučujícího.
- d) Pokud žák narušuje soustavně školní řád a činnost školní družiny, může být rozhodnutím ředitelky školy z družiny vyloučen. Ředitelka 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.

5. Dokumentace

V družině se vede tato dokumentace:

- a) řádně vyplněné zápisní lístky žáků - jejich součástí je písemné sdělení zákonných zástupců účastníka o rozsahu docházky a způsobu odchodu účastníka z družiny,
- b) třídní kniha a přehled výchovně vzdělávací práce, včetně docházky dětí,
- c) záznam o práci v zájmovém útvaru,
- d) ŠVP ŠD,
- e) vnitřní řád školní družiny.



Základní škola a Mateřská škola Hvoždany, okres Příbram, příspěvková organizace

262 44 Hvoždany čp. 2

IČO: 750 33 275

Tel.: 318 696 218 e-mail: reditelka@zsmshvozdany.cz

6. Závěrečná ustanovení

1. Ředitelka školy prokazatelným způsobem seznámí s vydáním vnitřního řádu zaměstnance školy. Povinností informovat o jeho vydání a obsahu zákonné zástupce a seznámit prokazatelným způsobem žáky školní družiny je statutárním orgánem školy pověřena vychovatelka školní družiny.
2. Zrušuje se předchozí znění tohoto vnitřního řádu ze dne 1. 9. 2023, jeho uložení se řídí spisovým řádem školy.
3. Vnitřní řád školní družiny je vyvěšen v šatně ŠD a umístěn ve vestibulu ZŠ.
4. Vnitřní řád nabývá účinnosti dnem: 1. 9. 2024.

Ve Hvoždanech dne 1. 9. 2024

Mgr. Ivana Juračková, ředitelka školy