

Střední škola, Základní škola a Mateřská škola Prostějov, Komenského 10

## Vnitřní řád školní družiny



## Obsah

1. Obecná ustanovení .....	3
2. Poslání školní družiny .....	3
3. Práva a povinnosti žáků a jejich zákonných zástupců ve škole nebo školském zařízení a informace o pravidlech vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky .....	3
3.1 Práva žáků: .....	3
3.2 Povinnosti žáků: .....	3
3.3 Práva zákonných zástupců: .....	4
3.4 Povinnosti zákonných zástupců: .....	4
3.5 Práva pedagogických pracovníků: .....	4
3.6 Povinnosti pedagogických pracovníků: .....	4
4. Provoz a vnitřní režim ŠD.....	5
4.1 Přihlašování a odhlašování .....	5
4.2 Vymezení doby činnosti školní družiny:.....	5
5. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí.....	8
6. Podmínky zacházení s majetkem školy nebo školského zařízení ze strany žáků, ukládání osobních věcí.....	8
7. Dokumentace školní družiny .....	9
8. Závěrečná ustanovení.....	9

## 1. 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 tuto směrnici – vnitřní řád školní družiny. Určuje pravidla provozu ŠD a je závazný pro pedagogické pracovníky. Prokazatelné seznámení rodičů s tímto řádem provedou vychovatelky ŠD při zápisu dětí do ŠD.

Školní družina se ve své činnosti řídí zejména vyhláškou č. 74/2005 Sb. o zájmovém vzdělávání.

## 2. Poslání školní družiny

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

Školní družina není pokračováním školního vyučování, prováděné činnosti vycházejí z požadavků a zásad pedagogiky volného času.

Činnost družiny je určena pro žáky 1. stupně základní školy a žáky základní školy speciální. Akcí pořádaných družinou se mohou účastnit i žáci, kteří nejsou přijati k pravidelné denní docházce do družiny.

## 3. Práva a povinnosti žáků a jejich zákonných zástupců ve škole nebo školském zařízení a informace o pravidlech vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky

### 3.1 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 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 osoby, právo na vzdělání a svobodu smýšlení a projevu
- právo na odpočinek a dodržování psychohygienických podmínek
- právo být seznámen se všemi předpisy, jež se vztahují k pobytu a činnostem ŠD

### 3.2 Povinnosti žáků:

- dodržovat vnitřní řád školní družiny, předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli vychovatelkou seznámeni
- důsledně 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 slušně ke všem pedagogickým i nepedagogickým pracovníkům i ostatním žákům školy
- chránit své zdraví i zdraví spolužáků, zakázány jsou všechny činnosti zdraví škodlivé – kouření, používání alkoholu či jiných návykových látek

- chodit vhodně a čistě upraven
- nenosit do ŠD předměty, které nesouvisí s výukou a mohly by ohrozit zdraví a bezpečnost
- zjistí-li ztrátu či poškození osobní věci, tuto skutečnost neprodleně ohlásit vychovatelce školní družiny v ten den, kdy ke ztrátě či poškození došlo
- hlásit vychovatelce jakékoliv své poranění či úraz nebo úraz spolužáka
- zacházet s vybavením školní družiny šetrně, udržovat své místo i ostatní prostory školní družiny v čistotě a pořádku, chránit majetek před poškozením
- během vycházky a pobytu venku mají žáci své aktovky uložené ve školní družině, mobilní telefony, cenné věci a přinesené hračky si žák uloží k vychovatelce
- respektovat, že čas na používání mobilu určuje vychovatelka (snaha o omezení užívání mobilů)
- dodržovat zásady slušného chování, zvláště hrubé slovní či fyzické útoky žáka vůči vychovatelům se vždy považují za závažné porušení vnitřního řádu
- při porušení povinností žáka stanovených tímto řádem lze žáka vyloučit ze školní družiny

### 3.3 Práva zákonných zástupců:

- přihlásit své dítě do ŠD předáním vyplněného a podepsaného zápisového lístku
- odhlásit své dítě ze ŠD, a to i v průběhu školního roku
- být informováni o činnosti ŠD, obracet se na vychovatelky se svými náměty a podněty
- být vychovatelkou informováni o činnosti žáka v ŠD, jeho chování v době pobytu ve ŠD
- v případě nespokojenosti se obrátit na ředitele školy

### 3.4 Povinnosti zákonných zástupců:

- zajistit, aby přihlášený žák řádně docházel do ŠD
- včas písemně omlouvat absenci žáka ve ŠD (tzn. 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
- oznamovat školskému zařízení údaje podle § 28 odst. 2 a 3 a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka a změny v těchto údajích

### 3.5 Práva pedagogických pracovníků:

- na zajištění podmínek potřebných pro výkon jejich pedagogické činnosti, zejména na ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany dětí, žáků, studentů nebo zákonných zástupců dětí a žáků a dalších osob, které jsou v přímém kontaktu s pedagogickým pracovníkem ve škole
- volit a být voleni do školské rady
- na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti

### 3.6 Povinnosti pedagogických pracovníků:

- kromě povinností stanovených školským zákonem je každý pedagogický pracovník povinen ve smyslu evropského nařízení ke GDPR zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím data a osobní údaje 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

## 4. Provoz a vnitřní režim ŠD

### 4.1 Přihlašování a odhlašování

Ředitel stanoví ve vnitřním řádu pro jednotlivé formy zájmového vzdělávání podle § 2 vyhlášky č. 74/2005 Sb., o zájmovém vzdělávání způsob evidence účastníků takto:

- Ve školní družině je určena jako vedoucí zaměstnanec zástupkyně ředitele školy, která zajišťuje přihlašování a odhlašování žáků, předávání informací rodičům, vyřizování stížností.
- O zařazení dětí do školní družiny rozhoduje ředitelka školy.
- Naše škola od žáků školní družiny nevybírá žádnou úplatu.
- Po projednání se zřizovatelem se činnost v době všech prázdnin přerušuje.
- Rodiče nebo jiní zákonní zástupci žáka přihlášeného k pravidelné docházce do družiny sdělí vychovatelce rozsah docházky žáka a způsob odchodu žáka z družiny; tyto údaje jsou zaznamenány v zápisním lístku. Zákonní zástupci omlouvají neprodleně obvyklou formou nepřítomnost žáka v družině. Pokud má žák odejít ze ŠD jinak či s jinou osobou, než je uvedeno v zápisním lístku, sdělí rodiče tuto skutečnost vychovatelkám písemně.
- V přehledu výchovně vzdělávací práce zaznamenává vychovatelka docházku žáka do ŠD.
- Přihlašování a odhlašování žáků ze ŠD je prováděno na základě písemných žádostí rodičů žáka (zápisní lístek je založen do pedagogické dokumentace).
- Při volné kapacitě rozhoduje o zařazení žáka do školní družiny ředitelka školy.
- Odhlásit žáka z docházky do školní družiny lze písemným oznámením vychovatelece.
- Z docházky do školní družiny může být ředitelem vyloučen žák, který opakovaně zásadním způsobem narušuje činnost zařízení, ohrožuje bezpečnost svoji i svých spolužáků, nerespektuje ustanovení vnitřního řádu školní družiny. Tomuto kroku předchází projednání situace se zákonnými zástupci žáka. Rozhodnutí musí být předáno písemnou formou.
- U žáků s nařízenou medikací podává léky určená vychovatelka dle instrukcí uvedených v dohodě o medikaci se souhlasem rodičů. Léky jsou uloženy na bezpečném místě.

### 4.2 Vymezení doby činnosti školní družiny:

Bezprostředně před nebo po skončení vyučování a před odchodem žáka ze školy.

#### *Organizace provozu školní družiny na pracovišti Tetín 3:*

Ranní družina: 6:30 – 7:45 – určená místnost ve 2. patře budovy Komenského 10

Odpolední družina: 11:45 – 16:00

Režim dne:

6:30 – 7:45 - odpočinková a relaxační činnost

11:45 – 12:00, 12:45 – 13:00, 13:45 – 14:00 - převody ze školy Komenského 10 na Tetín 3 - zabezpečují vychovatelky a asistentky dle předepsaného rozpisu převodů žáků

12:00 – 12:15, 13:00 – 13:15, 14: 00 – 14:15 - oběd pod dozorem vychovatelek a asistentek

12:15 – 16:00 - odpočinkové a relaxační činnosti, zájmové a rekreační činnosti, zájmové kroužky, ozdravný pobyt venku, příprava na vyučování

Režim dne ŠD se řídí rozvrhy žáků. Žáci jsou rozděleni do 3 oddělení podle věku. Organizaci napomáhá

rozpis převodů žáků ze školy z budovy Komenského 10 do budovy Tetín 3, kde se nachází ŠD a internát. Ve školní družině pracují vychovatelky, asistentky pedagoga, za provoz a organizaci ŠD družiny odpovídá zástupkyně ředitele.

Doba vymezená pro další aktivity:

Převody do zájmových kroužků zpět do budovy školy Komenského 10 zabezpečí pedagogický dozor.

Užívání místností a dalších přilehlých prostor - lokalizace školní družiny:

Ranní družina: určená třída v budově Komenského 10.

Odpolední družina: 3 klubovny v budově internátu Tetín 3, prostory parku přilehlého ke škole, tělocvična Tetín 7. Žáci jsou seznámeni s riziky činností a bezpečnostními předpisy, s vnitřním řádem školy a školní jídelny.

Vychovatelky školní družiny jsou přítomny na pracovišti 20 minut před zahájením činností.

### *Organizace provozu školní družiny na pracovišti Tetín 7*

Ranní družina: 6:45 – 7:45, určená místnost - třída v přízemí školní budovy Tetín 7

Odpolední družina: 11:30 – 15:30

Režim dne:

6:45 – 7:45- zájmové činnosti, relaxace

11:30 – 12:00 - osobní hygiena, odchod žáků s pedagogy do školní družiny. Odchod na oběd (budova Tetín 3 i Tetín 7). Dohled a pomoc žákům při stravování zabezpečí vychovatelky i asistentky. Zajištěn stálý pedagogický dozor.

12:00 – 12:45 - odpočinkové a relaxační činnosti

12:45 – 15:30 - zájmové a rekreační činnosti, zájmové kroužky, příprava na vyučování, ozdravný pobyt venku

Průběžně zabezpečen pitný režim žáků.

Za provoz a organizaci ŠD zodpovídá zástupkyně ředitele.

Školní družina Tetín 7 má 5 oddělení, provoz a péči o žáky zabezpečuje 5 vychovatelek a asistentky pedagoga.

Vychovatelky školní družiny jsou přítomny na pracovišti 20 minut před zahájením činností.

Užívání místností a prostor – lokalizace ŠD Tetín 7:

Činnosti ranní družiny probíhají ve třídě v přízemí školní budovy, činnosti odpolední družiny ve dvou klubovnách, ve smyslové učebně a ve třídě v přízemí.

Ustanovení o platbách zákonných zástupců za pobyt žáka ve ŠD:

Zákonní zástupci jsou osvobozeni od platby za školní družinu (režim speciálního vzdělávání).

Podmínky docházky, vyzvedávání a odchodu žáků ve ŠD:

Zařízení školní družiny pracoviště Tetín 3 je určeno pro žáky základní školy SŠ, ZŠ a MŠ Prostějov, Komenského 10.

Zařízení školní družiny pracoviště Tetín 7 je určeno pro žáky základní školy speciální – SŠ, ZŠ a MŠ Prostějov, Komenského 10.

Vychovatelky ŠD Tetín 3 si přebírají žáky od třídních učitelů a asistentů, zajišťují převod žáků, dozor při

stravování, zahajují provoz družiny dle rozpisu.

Pokud převádí žáky do budovy Tetín 3 učitel, předává žáky vychovatelkám nebo odvádí zpět na odpolední vyučování.

Vychovatelky ŠD Tetín 7 si přebírají žáky od třídních učitelů v budově školy Tetín 7.

#### Odchod žáků ze ŠD:

Žáci odchází ze ŠD v hodinu uvedenou na zápisním lístku pouze za doprovodu zákonného zástupce nebo jiné osoby uvedené na zápisním lístku.

Mimo určenou dobu může žák ze ŠD odejít jen za doprovodu zákonného zástupce, případně na základě písemné žádosti.

Telefonické omluvenky k odchodu žáků nelze akceptovat.

V případě nevyzvednutí žáka zákonným zástupcem následuje telefonická výzva. Pokud nelze rodiče kontaktovat, vychovatelka doprovodí žáka na adresu uvedenou v zápisním lístku, případně požádá o spolupráci Policii ČR.

#### Dočasné umístění žáků nepřihlášených do ŠD:

Žák může být dočasně umístěn do ŠD v době, kdy je z různých důvodů přerušena výuka, při čekání na zahájení odpolední zájmové činnosti.

Pokud vedení školy nařídí mimořádný dohled nad žáky, nesmí být překročen maximální povolený počet žáků v oddělení (informace o počtu žáků sdělí příslušná vychovatelka).

Pokud ŠD nemůže tento dohled zabezpečit, zajistí jej zodpovědný pedagogický pracovník.

#### Podmínky spojování žáků z jednotlivých oddělení ŠD:

Oddělení lze spojovat pouze v případě, že není překročen maximální počet žáků

#### Další činnosti organizované ŠD:

V rámci ŠD lze uskutečňovat akce mimo stanovenou provozní dobu – výlety, exkurze, sportovní a společenské akce.

Akce musí být v předstihu schváleny ředitelkou školy, podmínkou konání je zajištění pravidel BOZP všech zúčastněných.

Při akcích výkonnostního charakteru je nezbytné písemné prohlášení rodičů ke zdravotnímu stavu žáka.

#### Styk s rodiči:

Při zahájení školního roku jsou zákonní zástupci prokazatelně seznámeni s vnitřním řádem ŠD. Aktuální změny týkající se docházky žáka je možno denně konzultovat osobně či telefonicky s vychovatelkou při příchodu či odchodu žáka.

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

Všichni žáci se chovají při pobytu ve ŠD i mimo zařízení ŠD tak, aby neohrozili zdraví a majetek svůj ani jiných osob.

Žákům není v době mimo vyučování dovoleno zdržovat se v prostorách školy, pokud nad nimi není vykonáván dozor způsobilou osobou. Pohyb žáků mimo prostory školní družiny je povolen pouze se souhlasem vychovatelky.

Před zahájením činností je povinností vychovatelek zkontrolovat bezpečnost využívaných prostor a zařízení.

Každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde během pobytu žáků ve školní budově nebo mimo budovu při akci pořádané ŠD žáci hlásí ihned vychovatelce nebo pedagogickému dozoru.

Vychovatelé školní družiny provedou prokazatelné poučení žáků i zákonných zástupců v prvním dnu školního roku a dodatečné poučení žáků, kteří ve školní družině první den chyběli. O poučení žáků provede vychovatel záznam do deníku.

Všichni zaměstnanci školy jsou při vzdělávání a během souvisejícího provozu ŠD povinni přihlížet k základním fyziologickým potřebám žáků a vytvářet podmínky pro jejich zdravý vývoj.

Žáci jsou během pobytu ve ŠD chráněni před nebezpečím zneužívání návykových látek, projevy jakékoli diskriminace nebo rasové nesnášenlivosti. Vychovatelé i asistenti též podporují dobré vztahy mezi žáky, sledují jakékoli známky nebo náznaky slovního i fyzického ubližování, případně náznaky šikany.

Žákům jsou poskytovány nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při pobytu ve ŠD. Pedagogičtí pracovníci 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, v případě náhlého onemocnění žáka informují neprodleně vedení školy a zákonného zástupce žáka. Nemocný žák může být odeslán k lékařskému vyšetření či ošetření jen v doprovodu dospělé osoby.

Při úrazu poskytnou vychovatelky ŠD žákovi 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.

Škola odpovídá za žáky v době dané rozvrhem činnosti družiny.

## **6. Podmínky zacházení s majetkem školy nebo školského zařízení ze strany žáků, ukládání osobních věcí.**

U každého svévolného poškození nebo zničení majetku školy, majetku žáků, učitelů či jiných osob žákem je vyžadována úhrada od rodičů žáka, který poškození způsobil. Ztráty věcí hlásí žáci neprodleně vychovatelce. Žáci dbají na dostatečné zajištění svých věcí - uzamykání šaten a kluboven. Do družiny žáci cenné věci nenosí.

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 – ohlášení provádí poškozený, resp. jeho zákonný zástupce).



## 7. Dokumentace školní družiny

V družině se vede tato dokumentace:

- zápisní lístky,  
jejichž součástí je písemné sdělení zákonných zástupců žáka o rozsahu docházky a způsobu odchodů žáků z družiny.
- deníky jednotlivých oddělení s přehledem docházky žáků
- celoroční plán činnosti ŠD
- měsíční plány činnosti jednotlivých vychovatelů ŠD
- vnitřní řád školní družiny,
- knihu úrazů a záznamy o úrazech žáků

## 8. Závěrečná ustanovení

Směrnice nabývá účinnosti dnem: 1. 9. 2023

Vypracovala: Mgr. Monika Švécarová  
*zástupkyně ředitele*

Schválila: Mgr. Pavlína Jedličková, MBA  
*ředitelka školy*