

**Střední škola, Základní škola a Mateřská škola Mohelnice,  
Masarykova 4**

# **Vnitřní řád školní družiny**

Tento vnitřní řád nabývá platnosti dnem podpisu ředitelkou školy a je účinný od 1. 9. 2023.

Nabytím účinnosti tohoto Vnitřního řádu školní družiny se zrušuje Vnitřní řád školní družiny ze dne 1. 9. 2016.

## Obsah

1. Práva a povinnosti žáků a zákonných zástupců ve školním zařízení, pravidla vzájemných vztahů žáků a zákonných zástupců žáků s pedagogickými pracovníky .....	3
1.1 Práva a povinnosti žáků ve ŠD.....	3
1.2 Práva a povinnosti zákonných zástupců žáků ke ŠD.....	3
2.3 Pravidla vzájemných vztahů žáků a zákonných zástupců žáků s pedagogickými pracovníky .....	4
2. Provoz a vnitřní režim školského zařízení .....	5
3. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrany .....	8
před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, .....	8
nepřátelství nebo násilí.....	8
3.1 Bezpečnost a ochrana zdraví žáků.....	8
3.2 Záznam o školním úrazu .....	9
3.3 Ochrana před sociálně patologickými jevy .....	10
4. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků .....	11

# **1. Práva a povinnosti žáků a zákonných zástupců ve školním zařízení, pravidla vzájemných vztahů žáků a zákonných zástupců žáků s pedagogickými pracovníky**

## **2.1 Práva a povinnosti žáků ve ŠD**

### Žáci mají právo:

- na kvalitní naplnění volného času zájmovou činností
- na fyzicky i psychicky bezpečné prostředí při pobytu ve školní družině
- užívat vlastní kulturu, jazyk i náboženství
- na zvláštní péči a výchovu s ohledem na postižení
- na ochranu před jakoukoli formou diskriminace, násilí, zneužívání, zanedbávání výchovy a před vlivem sociálně patologických jevů

### Žáci mají povinnost:

- řídit se pokyny pedagogických pracovníků a dalších oprávněných osob
- při příchodu do ŠD by měli pozdravit a zapojit se do kolektivu, respektovat své kamarády a neubližovat si navzájem
- v rámci svých možností dodržovat pravidla kulturního chování
- dodržovat vnitřní řád, předpisy a pokyny k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni
- nenosit do školy cenné věci, peníze nebo předměty ohrožující zdraví a mravní výchovu žáků (škola neodpovídá za škodu způsobenou poškozením či ztrátou věcí, které byly do školy bezdůvodně přineseny a nebyly vyžádány vychovatelkou)

## **2.2 Práva a povinnosti zákonných zástupců žáků ke ŠD**

### Zákonní zástupci žáků mají právo:

- na diskrétnost a ochranu informací, týkajících se jejich osobního a rodinného života
- po dohodě s vychovatelkou být přítomni výchovným činnostem ve školní družině
- konzultovat výchovné i jiné problémy svého dítěte s vychovatelkou nebo ředitelkou školy
- přispívat svými nápady a náměty k obohacení výchovného programu školy
- projevit připomínky k provozu ŠD vychovatelce nebo ředitelce školy
- požádat o individuální úpravu pravidel stanovených ve vnitřním řádu ŠD

### Povinnosti zákonných zástupců žáků:

- osobně se zúčastnit na vyzvání vychovatelky, příp. ředitelky projednání závažných otázek týkajících se pobytu žáka ve ŠD
- informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích žáka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na jeho pobyt ve ŠD

- pokud zákonný zástupce nebude dodržovat Vnitřní řád ŠD (např. závažným způsobem opakovaně narušovat provoz školní družiny – opakovaně pozdě vyzvedávat žáka ze ŠD v době po ukončení provozu ŠD), může ředitelka školy ukončit docházku žáka do ŠD
- dokládat důvody nepřítomnosti žáka ve ŠD
- **hradit stanovenou úplatu za vzdělávání ve školní družině v určeném termínu, případně prokázat nárok na osvobození od úplaty**

### **2.3 Pravidla vzájemných vztahů žáků a zákonných zástupců žáků s pedagogickými pracovníky**

Pedagogičtí pracovníci školy vydávají žákům a zákonným zástupcům žáků pouze takové pokyny, které bezprostředně souvisí s plněním školního vzdělávacího programu, vnitřního řádu a dalších nezbytných organizačních opatření.

Všichni zaměstnanci školy budou žáky chránit před všemi formami špatného zacházení, budou dbát, aby nepřicházeli do styku s materiály a informacemi pro ně nevhodnými. Budou žáky chránit před nezákonnými útoky na jejich pověst. Zjistí-li, že žák je týrán, krutě trestán nebo je s ním jinak špatně zacházeno, spojí se se všemi orgány na pomoc dítěti. Speciální pozornost budou věnovat ochraně před návykovými látkami.

Informace, které zákonný zástupce dítěte poskytne do školní matriky nebo jiné důležité informace o dítěti (zdravotní způsobilost,...) jsou důvěrné a všichni pedagogičtí pracovníci se řídí právními předpisy upravujícími ochranu osobních údajů.

Vyzve-li ředitelka školy nebo jiný pedagogický pracovník zákonného zástupce k osobnímu projednání závažných otázek týkajících se zájmového vzdělávání žáka, konzultuje termín schůzky se zákonným zástupcem žáka.

#### Pedagogičtí pracovníci mají právo:

- na zdvořilé chování ze strany zákonných zástupců
- rozhodovat o metodách a postupech při naplňování ŠVP pro zájmové vzdělávání
- upozornit zákonné zástupce na nevhodné chování a oblečení žáka
- odmítnout požadavky zákonných zástupců, které nejsou v souladu s vnitřním řádem a ostatními dokumenty ŠD

#### Povinnosti pedagogických pracovníků:

- přispívat svou činností k naplnění výše uvedených práv žáků
- dodržovat pracovní kázeň
- odpovědnost za bezpečnost a výchovnou činnost svěřených žáků
- zajišťování ochrany žáků před patologickými jevy – šikana, týrání, drogy apod. a včasné informování ředitelky školy
- informování zákonných zástupců o změnách při provozu ŠD
- informování ředitelky školy o veškerých změnách a problémech
- spolupráce se zákonnými zástupci

- zachovávání mlčenlivosti, nepodávání jakékoliv informace jiné osobě než zákonnému zástupci
- ochrana majetku a hospodárné zacházení se svěřenými prostředky
- respektování a dodržování práv žáků a zákonných zástupců
- reagování na dotazy a připomínky zákonných zástupců přiměřeným a vhodným způsobem

## **2. Provoz a vnitřní režim školského zařízení**

- Provoz školní družiny je po celý rok
  - a) ve školním roce: provoz ŠD je součástí Plánu práce na aktuální školní rok a je umístěn na dveřích ŠD
  - b) o prázdninách se zřizuje centrální ŠD dle počtu přihlášených dětí a v souladu s rozhodnutím vedení školy.
- Žáci využívají prostory oddělení ŠD, zahradu školy, počítačovou učebnu, tělocvičnu, hřiště, místnost pro bazální stimulaci, muzikoterapii, keramickou dílnu.
- Do školní družiny se mohou přihlásit žáci 1. – 5. ročníku základní školy a žáci ze základní školy speciální. Žáci vyšších postupných ročníků se mohou do ŠD přihlásit, pokud není tato již kapacitně naplněna (ve škole není školní klub). K pravidelné docházce jsou žáci přihlášení zápisním lístkem. Zákonní zástupci sdělí rozsah docházky a způsob odchodu žáka ze ŠD (samostatně, s doprovodem). Dřívější odchod musí být podložen písemnou omluvenkou. Odchází-li žák s jinou osobou, musí mít také písemnou omluvenku. Vyloučit žáka ze ŠD lze, pokud žák ohrožuje zdraví a bezpečnost ostatních, pokud svým projevem porušuje kázeň a pořádek.
- Docházka přihlášených žáků je povinná. Každou nepřítomnost je nutno řádně omluvit.
- Vychovatelka vede Přehled výchovně vzdělávací práce a Docházkový sešit, eviduje zde docházku žáků do ŠD.
- V případě, že si zákonní zástupci nevyzvednou žáka ve stanovenou dobu, čeká vychovatelka 15 minut. Po uplynutí této doby kontaktuje vychovatelka zákonné zástupce telefonicky. Opakované případy projedná se zákonnými zástupci.
- Při nevyzvednutí je vychovatelka školní družiny povinna kontaktovat OSPOD a Policii ČR. Při opakovaném nevyzvednutí bude záležitost řešena ve spolupráci s Odborem sociálních věcí příslušného MÚ.
- Žáci využívají prostory oddělení ŠD, zahradu školy, počítačovou učebnu, tělocvičnu, místnost pro bazální stimulaci, muzikoterapii, rehabilitační místnost.

- Činnosti ve školní družině se mohou zúčastnit i žáci, kteří nejsou přihlášení, pokud počet žáků nepřesáhne plný počet stanovený pro ŠD. Počet přihlášených žáků nesmí přesáhnout 14 v oddělení ŠD ZŠ a 6 v oddělení ŠD ZŠ speciální.
- V odpoledních hodinách dochází ke sloučení družin do jednoho oddělení – dle rozpisu na daný školní rok.
- ~~Ředitelka školy od 1. 2. 2014 nerozhodla o stanovení úplaty za pobyt žáků ve školní družině, žádná úplata za poskytování zájmového vzdělávání se tedy ve školní družině od tohoto data nevybírám dle § 123 Školského zákona a dle § 11 Vyhlášky č. 74/2005 Sb.~~
- Úplatu za vzdělávání ve školní družině stanovuje zřizovatel školy. Oznámení o stanovení úplaty pro každý školní rok bude umístěno na [www. stránkách školy](#), současně je součástí Směrnice o úplatě za vzdělávání v mateřské škole a školní družině.
- Spolupráce se zákonnými zástupci je zajištěna formou třídní schůzky, při vyzvedávání žáků, písemně nebo telefonicky.
- Ráno přichází žák do oddělení ŠD sám, nebo se zákonným zástupcem.
- Na výuku si vyzvedávají žáky nižšího stupně ZŠ a žáky ZŠ speciální asistenti pedagoga nebo učitelé.
- Žáky školní družiny předává učitel nebo asistent pedagoga vychovatelce po skončení vyučování a je povinen informovat vychovatelku o jakékoliv změně v rozvrhu.
- Vychovatelka doprovází žáky na oběd (přecházení do jiné budovy).
- Ze školní družiny si přebírají zákonní zástupci děti osobně (mohou uvést i další osoby oprávněné k vyzvednutí), nebo mohou písemně požádat, aby dítě odcházelo ze školní družiny samo v určenou hodinu.
- Výjimečně lze uvolnit žáka dříve jen na písemnou žádost zákonného zástupce, která musí obsahovat datum, hodinu odchodu a podpis zákonného zástupce. Bez této žádosti nebude žák uvolněn.
- Písemná žádost (na celý školní rok) je nutná při uvolňování žáka na mimoškolní aktivity (ZUŠ, kroužky DDM aj.). Za cestu žáka do kroužků, popř. zpět do školní družiny, nenese vychovatelka zodpovědnost.
- Zákonní zástupci jsou povinni vyzvednout své dítě nejdéle do konce provozní doby ŠD, která je pro aktuální školní rok vyvěšena na dveřích ŠD. V případě, že tak neučiní, vychovatelka jim zatelefonuje.

- Do školní družiny se žáci 1.- 5. ročníku (výjimečně vyšších ročníků) přihlašují písemně při zápisu do školní družiny (1. den školního roku nebo den následující). Dítě je možné odhlásit kdykoliv během školního roku (písemná žádost zákonných zástupců).
- V družině je dodržován pitný režim.
- Vychovatelka ŠD dbá na kázeň a pořádek v hernách a na místech, které ŠD využívá. Žák šetří společný majetek, udržuje hernu v pořádku, o zapůjčené hry a hračky se dobře stará a vždy je vrátí na své místo. Dbá pokynů vychovatelky.
- Žák zapsaný do školní družiny bez dovolení neopouští družinu ani místo, kde se momentálně nachází, respektuje požadavky vychovatelky, chová se ukázněně nejen k dospělým, ale i ke spolužákům. Pravidelně se účastní veškeré činnosti ŠD. Na základě hrubšího kázeňského přestupku může být potrestán napomenutím a následným vyloučením ze ŠD.
- Žák dodržuje zásady bezpečnosti a ochrany zdraví při pobytu v ŠD a veškerých prostorách školy a všude tam, kde se školní družina pohybuje. Při individuálním přechodu ze třídy do ŠD dbá žák všeobecně platných bezpečnostních předpisů. Každé poranění a úraz je povinná vychovatelka zapsat do knihy úrazů.
- Žáci školní družiny se řídí pravidly vnitřního řádu a dodržují bezpečnostní předpisy, se kterými byli seznámeni. Chovají se tak, aby neohrozili bezpečnost a zdraví svoje ani svých spolužáků.
- Během pobytu školní družiny venku jsou osobní věci žáků (aktovky, oblečení) uloženy v družině.
- Školní družina pravidelně využívá i jiné prostory školy. Dle rozvrhu tělocvičnu, počítačovou učebnu, školní zahradu... Za přechody žáků je vždy zodpovědná vychovatelka.
- Čipy na obědy si zákonní zástupci žáka zajišťují samostatně v kanceláři školní jídelny, stejně tak i odhlašování žáků z obědů.
- Zákonní zástupci žáků jsou seznámeni s vnitřním řádem školní družiny při zápisu do školní družiny (tj. první - druhý školní den). S vychovatelkou řeší vzniklé problémy osobně při vyzvednutí žáka nebo písemnou formou (využijí školní deníček pro sdělení). Zákonní zástupci mohou školní družinu kdykoliv navštívit, zapojit se s dítětem do činnosti a jsou zváni na významnější akce ŠD.
- Do oddělení školní družiny se zapisuje: ŠD ŽŠ max. 14 žáků  
ŠD ZŠ speciální max. 6 žáků.

- Vychovatelka zpracovává roční plán práce, který je součástí Plánu práce na daný školní rok a je uložen u ředitelky školy. Ten je rozpracován tematicky po měsících a mění se podle individuálních potřeb dětí. ŠD pracuje podle výchovně vzdělávacích plánů „Veselý vláček“ a „Klíček“.
- Práce školní družiny zahrnuje 6 základních zájmových oblastí (pracovní, výtvarná, tělesná, přírodovědná, dopravní, hudební), dále musí obsahovat činnosti odpočinkové a rekreační. Obsahuje i činnost sebeobslužnou a zábavnou formou přípravu na vyučování.
- Družina koordinuje svou činnost se školou, spolupracuje se zákonnými zástupci.

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

#### **3.1 Bezpečnost a ochrana zdraví žáků**

Žáci jsou povinni přezouvat se do vhodné a bezpečné obuvi, nejlépe s plnou patou.

Žáci jsou povinni dbát na hygienu zvláště před jídlem a po použití WC. Pokud žák zjistí jakoukoliv nesrovnalost nebo závadu na WC, ihned ji nahlásí vychovateli.

Žáci se chovají při pobytu ve školní družině a na akcích školní družiny tak, aby neohrozili zdraví svoje ani svých spolužáků či jiných osob.

Žáci chodí slušně a čistě oblečení a upraveni.

Žákům je zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči, vypínači a elektrickým vedením bez dohledu vychovatelky.

Je rovněž zakázáno manipulovat s veškerou audiovizuální technikou (i vlastní) a připojovat jakákoliv zařízení do zásuvky.

Žákům je zakázáno manipulovat s nastavitelnými lavicemi a židlemi a veškerým dalším nábytkem.

Je zakázáno houpání se na židlích a sezení na lavicích.

Žákům je zakázáno zdržovat se na místě vyhrazeném pro vychovatelku a používat její věci.

Při přecházení žáků na místa akcí mimo budovu školy se žáci řídí pravidly silničního provozu a pokyny doprovázejících osob. Před takovýmito akcemi jsou zvláště poučeni o bezpečnosti.

Při pobytu v tělocvičně, dílnách, na pozemcích, ve cvičné kuchyni, v keramické dílně, v počítačové učebně a dalších odborných učebnách zachovávají žáci specifické bezpečnostní předpisy pro tyto učebny dané provozním řádem odborné učebny.

Každý úraz, poranění, či nehodu, ke kterým dojde během pobytu ve ŠD a akcích ŠD, jsou žáci povinni hlásit ihned vychovatelce.

### **3.2 Záznam o školním úrazu**

#### Kniha úrazů

Kniha úrazů je uložena v ředitelně školy, zodpovídá za ni zástupkyně ředitelky.

V knize úrazů se evidují všechny úrazy žáků, ke kterým došlo při činnostech ve školní družině nebo na akcích organizovaných školní družinou, a to nejpozději do 24 hodin od okamžiku, kdy se vychovatelka o úrazu dozví.

Zápis do knihy úrazů provádí vychovatelka ŠD, příp. zastupující pracovník.

V knize úrazů se uvede

- a) pořadové číslo úrazu
- b) jméno, popřípadě jména, příjmení a datum narození zraněného
- c) popis úrazu
- d) popis události, při které k úrazu došlo, včetně údaje o datu a místě události
- e) zda a kým byl úraz ošetřen
- f) podpis zaměstnance právnické osoby vykonávající činnost školy nebo školského zařízení, který provedl zápis do knihy úrazů
- g) další údaje, pokud jsou potřebné k sepsání záznamu o úrazu

Osobní údaje, které jsou součástí knihy úrazů, mohou být zpracovávány pouze za účelem evidence úrazů, popřípadě jako podklad pro vyhotovení záznamu o úrazu.

#### Záznam o úrazu

Záznam o úrazu ve škole vyhotovuje zástupkyně ředitelky, jde-li o

- a) úraz, jehož důsledkem byla nepřítomnost žáka ve škole
- b) smrtelný úraz; smrtelným úrazem se pro účely této vyhlášky rozumí takové poškození zdraví, které způsobilo smrt po úrazu nebo na jehož následky žák zemřel nejpozději do jednoho roku od vzniku úrazu

Na žádost zákonného zástupce žáka škola bezodkladně vyhotoví záznam i o úrazu, který není uveden v bodech a), b), tyto případy rozhoduje ředitelka školy.

Škola vyhotoví o úrazu, který nezpůsobí nepřítomnost žáka ve škole záznam, pokud je pravděpodobné, že žáku bude poskytnuta náhrada za bolest a ztížení společenského uplatnění způsobené úrazem.

Jedno vyhotovení záznamu o úrazu předá škola zákonnému zástupci.

#### Hlášení úrazu

O každém úrazu je informována ředitelka školy a zástupkyně ředitelky školy.

O úrazu žáka podá pedagogický pracovník, který je určen pro vyplňování zápisu do knihy úrazů, bez zbytečného odkladu informaci zákonnému zástupci žáka.

Nasvědčují-li zjištěné skutečnosti tomu, že v souvislosti s úrazem byl spáchán trestný čin nebo přestupek, nebo jedná-li se o smrtelný úraz, podá ředitelka školy bez zbytečného odkladu hlášení místně příslušnému útvaru Policie České republiky.

O úrazu podá zástupkyně ředitelky bez zbytečného odkladu hlášení pojišťovně, u které je školní zařízení pojištěno pro případ své odpovědnosti za škodu vzniklou na životě a zdraví žáků.

#### Předání Záznamu o školním úrazu

V tištěné podobě:

a) zákonnému zástupci

V elektronické podobě:

a) zdravotní pojišťovně žáka

b) příslušnému inspektorátu České školní inspekce

c) zdravotní pojišťovně, u které je škola pojištěna

d) založí škola

Záznam o smrtelném úrazu zasílá ředitelka školy do 5 pracovních dnů po podání hlášení

a) zřizovateli

b) zdravotní pojišťovně žáka

c) příslušnému inspektorátu České školní inspekce

d) místně příslušnému útvaru Policie České republiky

#### Jak postupovat, stane-li se úraz žáka

Zjistit poranění, popř. ho konzultovat se zdravotníkem školy.

Zavolat lékařskou službu nebo zajistit doprovod dospělou osobou k lékaři.

Informovat ředitelku školy a zástupkyni ředitelky školy.

Oznámit skutečnost zákonným zástupcům žáka, požádat je o převzetí dítěte.

Provést zápis do knihy úrazů popř. vyplnit záznam o úrazu.

Informovat třídního učitele, není-li pedagogický pracovník sám třídním učitelem.

### **3.3 Ochrana před sociálně patologickými jevy**

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.

Školní metodik prevence zajišťuje spolupráci se zákonnými zástupci v oblasti prevence, informuje je o preventivním programu školy a dalších aktivitách. Školní metodik prevence spolupracuje na základě pověření ředitelky školy s dalšími institucemi na sociálně právní ochranu dětí a mládeže.

Žáci školy mají přísný zákaz nošení, držení, distribuce a zneužívání návykových látek v areálu školy. Porušení tohoto zákazu se bere jako hrubé porušení školního řádu. Ředitelka školy využije všech možností daných jí příslušným zákonem včetně možnosti dát podnět k zahájení

trestního stíhání osob, které se na porušení tohoto zákazu podílely. Ředitelka školy nebo jí pověřený pracovník bude informovat zákonné zástupce žáků, u nichž bylo zjištěno porušení tohoto zákazu, o zjištěních a zároveň je seznámí s možností odborné pomoci.

Projevy šikanování mezi žáky, tj. násilí, kyberšikana, omezování osobní svobody, ponižování apod., kterých by se dopouštěli jednotliví žáci nebo skupiny žáků vůči jiným žákům nebo skupinám (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 školnímu řádu. Podle okolností ředitelka školy uváží možnost dalšího postihu žáků, kteří tento zákaz přestoupí. O svých zjištěních bude informovat jejich zákonné zástupce.

Pedagogičtí pracovníci dbají, aby etická a právní výchova, výchova ke zdravému životnímu stylu a preventivní výchova byla v souladu se školním vzdělávacím programem.

Pedagogičtí pracovníci jsou povinni vykonávat kvalitní dohled nad žáky po celou dobu provozu ŠD, a to hlavně v prostorách, kde by k sociálně patologickým jevům mohlo docházet.

#### **4. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků**

Žák šetrně zachází se svěřenými učebnicemi, školními potřebami a školním majetkem. Každé svévolné poškození nebo zničení majetku školy, žáků, učitelů či jiných osob hradí v plném rozsahu zákonný zástupce žáka, který poškození způsobil.

Každé poškození nebo závalu v učebně hlásí žák vyučujícímu, třídnímu učiteli nebo hospodářce.

Požaduje-li škola náhradu škody po žákovi, musí poškození věci vždy prošetřit třídní učitel a zvážit i pedagogickou stránku.

Každý žák odpovídá za čistotu a pořádek svého pracovního místa a nejbližšího okolí.

Před odchodem ze ŠD každý žák uklidí své pracovní místo a jeho okolí.

Žákům je přísně zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči a vypínači. Z bezpečnostních důvodů se žákům zakazuje otevírání oken o přestávkách a sezení na okenních parapetech.

Žák nemanipuluje s elektrorozvody a s vybavením odborných pracoven, s uloženými exponáty a modely.

V Mohelnici dne 24. 8. 2023

Mgr. Jaroslava Horčíčková  
ředitelka školy

**Aktualizace je vyznačena červeně a je účinná od 1. 9. 2024.**

V Mohelnici 23. 8. 2024

.....  
Mgr. Jaroslava Horčíčková  
ředitelka školy