



**Základní škola Chotěboř, Buttulova 74,
okres Havlíčkův Brod**

VNITŘNÍ ŘÁD ŠD

| | |
|---|-------------------------------------|
| Č.j. | ZŠB/347/2023 |
| Spisový znak | 1.4. |
| Skartační znak | A 5 |
| Vypracoval | Jana Blažková |
| Schválil | Mgr. Renáta Piklová |
| Na pedagogické radě projednáno dne | 4. 9. 2023 |
| Směrnice nabývá platnosti dne | 4. 9. 2023 |
| Směrnice nabývá účinnosti dne | 4. 9. 2023 |
| Směrnice zrušuje směrnici | Školní řád ze dne 1. 5. 2023 |

Ředitelka Základní školy Chotěboř, Buttulova 74, okres Havlíčkův Brod jako statutární orgán v souladu s § 165 odst. 1 odst. a) a § 30 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění, a vyhlášky 48/2005 Sb. (o základním vzdělávání a některých náležitostech plnění povinné školní docházky) ve znění pozdějších předpisů,

vydává

vnitřní školní řád školní družiny při Základní škole Chotěboř, Buttulova 74, okres Havlíčkův Brod. Směrnice je součástí organizačního řádu školy. Určuje pravidla provozu, stanoví režim ŠD, je závazná pro pedagogické pracovníky i pro zákonné zástupce. ŠD se ve své činnosti řídí zejména vyhláškou č. 74/2005 Sb. o zájmovém vzdělávání, ve znění vyhlášky č. 109/2011 Sb.

1. Úvodní ustanovení

Školní družina tvoří ve dnech školního vyučování mezistupeň mezi výukou ve škole a výchovou v rodině. ŠD není pokračováním školního vyučování a má svá specifika, kterými se od školního vyučování liší. Hlavním posláním ŠD je zabezpečení výchovně vzdělávací činnosti se zaměřením na různé oblasti zájmových činností a prohlubování nabytých školních znalostí.

Vnitřní řád školní družiny při Základní škole Chotěboř, Buttulova 74, okres Havlíčkův Brod (dále jen „ŠD“) stanoví:

- a) Práva a povinnosti žáků a jejich zákonných zástupců
- b) Provoz a vnitřní režim ŠD
- c) Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků
- d) Podmínky zacházení s majetkem ŠD ze strany žáků

Součástí vnitřního řádu ŠD je způsob evidence žáků.

Pravidla vnitřního řádu platí v budově a na pozemku školy a při všech akcích organizovaných ŠD.

2. Práva, povinnosti a bezpečnost žáků ve školní družině

2.1. 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

2.1.1. Žák má právo:

- a) na vzdělání podle školního vzdělávacího programu, podle svých schopností a přiměřeně svému věku
- b) účastnit se všech činností a aktivit ŠD
- c) na vyjádření vlastního názoru
- d) seznamovat se s aktivitami směřujícími k smysluplnému trávení volného času
- e) za předem stanovených podmínek používat vybavení a zařízení ŠD
- f) na ochranu před jakoukoliv formou diskriminace a násilí
- g) na odpočinek a dodržování základních psychohygienických podmínek
- h) na ochranu před všemi formami sexuálního zneužívání a před kontaktem s drogami a ostatními zdraví škodlivými látkami
- i) na bezpečí a ochranu svého zdraví

2.1.2. Povinnosti žáka:

- a) řádně docházet do ŠD
- b) dodržovat vnitřní řád školní družiny, řád učeben, předpisy a pokyny k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byl seznámen plnit pokyny pedagogických pracovníků školy, popř. dalších zaměstnanců školy vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem
- c) nenosit předměty, které nesouvisí s činnostmi a mohly by ohrozit bezpečnost jeho nebo jiných osob chovat se slušně k dospělým a jiným žákům školní družiny
- d) respektovat práva druhého, vyjadřovat se slušně, nedopustit se násilí, neponižovat, nezesměšňovat či jinou formou neomezovat práva ostatních spolužáků
- e) nepoškozovat svěřené pomůcky i ostatní majetek a zařízení školy a udržovat je v pořádku a čistotě
- f) chovat se v souladu s pravidly slušného chování a respektovat všeobecně uznávaná pravidla týkající se čistoty a hygieny
- g) chránit své zdraví i zdraví svých spolužáků, nekonzumovat zdraví škodlivé a návykové
- h) chovat se ve škole tak, aby nedocházelo k ohrožování zdraví spolužáků či jiných osob, každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde během pobytu ve škole, na školním hřišti nebo při akcích mimo ŠD, ihned hlásit vychovatelce, dohledu nebo jinému pracovníkovi školy
- i) zdržovat se ve školní budově pouze v době pobytu ve ŠD. Mimo vyučování je vstup do budovy povolen pouze se souhlasem pracovníka školy, který zároveň dbá o bezpečnost žáků
- j) během pobytu ve ŠD neopouštět školní budovu bez vědomí vychovatelky;
- k) dbát na úsporu elektrické energie a vody

- l) mobilní telefon používat při pobytu v budově školy a při akcích školy pouze po udělení souhlasu. V případě nutné potřeby použití mobilního telefonu z osobních důvodů je nutné požádat vychovatelku, popř. jiného vyučujícího. Uvedené platí i pro „chytré hodinky“ i jakoukoli další podobnou techniku. Pořizování audio a video záznamů je možné pouze se souhlasem pedagoga. Je zakázáno pořizovat záznamy pomocí audiovizuální techniky (včetně mobilních telefonů) bez souhlasu dotčených osob

2.1.3. Zákonný zástupce má právo:

- a) přihlásit své dítě do ŠD a v průběhu školního roku jej odhlásit
- b) informovat se o aktivitě a chování účastníka ve ŠD
- c) podat náměty a podněty k celkovému chodu školní družiny
- d) v případě nespokojenosti se obrátit na vedoucí vychovatelku a ředitelku školy

2.1.4. Povinnosti zákonného zástupce:

- a) zajistit řádnou docházku žáka do ŠD,
- b) na vyzvání pedagogických pracovníků školy se osobně zúčastnit projednání otázek týkajících se vzdělávání a chování žáka
- c) informovat školské zařízení o změně zdravotní způsobilosti a zdravotních obtížích svého dítěte nebo o jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání
- d) seznámit se s vnitřním řádem ŠD a dodržovat jeho ustanovení.
- e) sledovat aktuální informace na webových stránkách školy v sekci ŠD a na Edookitu
- f) písemně informovat vychovatelku o změnách v odchodech ze školní družiny
- g) včas uhradit platbu za zájmové vzdělávání
- h) zajistit dostatečné množství jídla a pití v závislosti na době denního pobytu účastníka ve školní družině, čip na výdej obědů ve školní jídelně
- i) předat účastníka do školní družiny pouze v takovém zdravotním stavu, aby neohrožoval a neomezoval sebe ani ostatní účastníky
- j) uhradit případnou škodu na majetku školní družiny způsobenou účastníkem

2.1.5. Vztahy žáků a zákonných zástupců se zaměstnanci ve školní družině

Vztahy mezi žáky, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci školní družiny se uskutečňují na základě pravidel slušného chování. Při každodenním provozu ve škole a řešení situací mezi žáky, pracovníky školní družiny a zákonnými zástupci se snažíme o vzájemné porozumění. Dodržujeme normy společenského chování, jejichž samozřejmou součástí je pozdrav, poděkování, ohleduplnost a respekt.

Vychovatelky se zúčastňují třídních schůzek a konzultačních dnů.

Vychovatelka je v kontaktu s třídním učitelem a zákonnými zástupci, úzce s nimi spolupracuje.

Na začátku školního roku vychovatelka informuje zákonné zástupce o organizaci školní družiny, seznámí zákonné zástupce s vnitřním režimem oddělení.

Žák musí respektovat pokyny pedagogických pracovníků a ostatních zaměstnanců školy, dodržovat zásady a pravidla slušného chování ve škole i na veřejnosti.

2.2. Provoz a vnitřní režim ŠD

2.2.1. Provoz ŠD

Provoz školní družiny je od 6:15 hod. do 7:50 hod., po vyučování do 17:00 hod.

Školní družina je umístěna 1x v přízemí v kmenové místnosti, 5x učebnách v I. p. 1. stupně a 1x v učebně v II. p. 2. stupně. Vedle těchto učeben využívá další prostory školy žákovskou knihovnu, školní kuchyňku, tělocvičny, hřiště a školní zahrada, keramickou dílnu, pc učebnu, učebny s interaktivní tabulí, hudebnu, galerii.

2.2.2. Režim ŠD:

| | |
|---------------|--|
| 6:15 – 7:50 | příchody dětí, docházka, volné zaměstnání |
| 7:50 | odchod dětí do tříd |
| 11:40 - 12:35 | příchod dětí do školní družiny (podle ukončení vyučování) |
| 11:40 – 12:35 | cesta do ŠJ, hygiena, oběd, stolování |
| 12:35 – 14:15 | polední klid, odpočinková činnost, pobyt venku – v přírodě |
| 14:15 – 14:55 | zájmové činnosti v oddělení |
| 14:55 – 15:15 | spojování odd., hygiena, svačina |
| 15:15 – 15:45 | rekreační a odpočinkové činnosti žáků; (ZÚ dle rozpisu) |
| 15:45 – 16:00 | sportovní chvílky |
| 16:00 – 16:30 | příprava na vyučování |
| 16:30 – 17:05 | volné zaměstnání dle výběru dětí |

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

2.3.1. Bezpečnost a ochrana zdraví:

Všichni žáci se chovají při pobytu ve škole i mimo školu 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 dohled způsobilou osobou. Každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde během pobytu žáků ve školní budově nebo mimo budovu při

akci pořádané školou, žáci hlásí ihned vyučujícímu, vychovateli nebo pedagogickému dohledu.

Vychovatelky školní družiny provedou na začátku školního roku prokazatelné poučení žáků o bezpečnosti a dodatečné poučení žáků chybějících v prvních dnech. Záznam o poučení je uveden v třídních knihách jednotlivých oddělení.

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

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 jen v doprovodu dospělé osoby. Vychovatelka má tyto údaje: rodné číslo, adresu, telefonní číslo rodičů do zaměstnání a domů, adresu a jméno ošetřujícího lékaře.

Při úrazu poskytnou 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 mimo budovu, nesmí je samotné posílat k lékaři atd. Škola odpovídá za žáky v době dané rozvrhem činnosti ŠD.

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

Pro činnost ŠD platí stejná ustanovení o BOZP jako ve školním řádu. Pokud ŠD pro svoji činnost využívá odborné učebny (např. tělocvična, cvičná kuchyňka ...), řídí se příslušnými řády pro tyto učebny.

2.3.2. Prevence sociálně patologických jevů

ŠD má za cíl vytvářet prostředí, které podporuje zdravý vývoj žáků a brání vzniku sociálně patologických jevů, jako jsou šikana, drogová závislost, vandalství nebo další nevhodné chování.

ŠD provádí preventivní programy a aktivity zaměřené na výchovu žáků o zdravém životním stylu, komunikaci, respektu a toleranci.

ŠD využívá školní Minimální preventivní program, aktualizovaný v každém školním roce.

ŠD spolupracuje s odborníky, kteří poskytují podporu a pomoc žákům, kteří se potýkají se sociálně patologickými jevy.

Žákům je přísně zakázáno:

- a) kouřit, pít alkohol, distribuovat a zneužívat návykové látky a přicházet pod vlivem těchto látek do školy (mezi tyto látky patří i energetické nápoje a nikotinové sáčky)
- b) pořizovat záznamy pomocí audiovizuální techniky (včetně mobilních telefonů) bez souhlasu dotčených osob
- c) zveřejňovat na soukromých sociálních sítích fotografie a komunikaci spolužáků i pracovníků školy bez jejich výslovného souhlasu
- d) hrát hazardní hry

2.4. Podmínky zacházení s majetkem školní družiny ze strany žáků

Žáci mají právo při činnostech souvisejících s výukou využívat zařízení školy, učebnice a další pomůcky. Řídí se při tom pokyny pedagogů.

Do školy žáci nosí pouze věci potřebné k výuce, cenné věci do školy nenosí. Hodinky, šperky, mobilní telefony apod. mají neustále u sebe, odkládají je pouze z bezpečnostních důvodů a na výslovný pokyn pedagoga, který zajistí jejich úschovu.

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

Ztráty věcí hlásí žáci neprodleně vychovateli. Žáci dbají na dostatečné zajištění svých věcí – uzamykání šaten, tříd.

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

U každého svévolného poškození školního majetku budou informováni zákonní zástupci žáka; svévolné poškození školního majetku je chápáno jako porušení školního řádu a bude z něj vyvozeno odpovídající výchovné opatření.

3. Způsob evidence ve ŠD

3.1. Přihláška do ŠD, úplata

- a) účastník je přijat k pravidelné denní docházce do školní družiny na základě vyplněného, odevzdaného zápisního lístku
- b) zápisní lístek je stvrzen podpisem zákonného zástupce účastníka ŠD
- c) platnost zápisního lístku je jeden školní rok
- d) o přijímání žáků do ŠD rozhoduje ředitelka školy a vedoucí vychovatelka ŠD do kapacity 183 žáků (přednostně žáci 1., 2., 3. ročníků a poté 4. a 5.)
- e) evidence žáků je vedena v přehledu výchovně vzdělávací práce v systému Bellhop
- f) úplata za ŠD (100,- Kč měsíčně) bude prováděna bezhotovostně, převodem na školní účet nebo v hotovosti do školní pokladny, a to 2x ve školním roce (v prosinci 4x 100,- a v červnu 6x 100,-)
- g) platba se provádí příkazem z účtu na účet ZŠ číslo: 2300623858/2010

- h) k žádosti o osvobození od platby školného, je nutno předložit doklad o pobírání dávek pomoci v hmotné nouzi, zvýšený příspěvek na péči podle zákona o sociálních službách nebo vznik nároku na příspěvek na úhradu potřeb dítěte v pěstounské péči, vedoucí vychovatelce, ředitelka školy rozhodne o výši poplatku nebo o jeho úplné osvobození
- i) finanční prostředky získané z poplatků za ŠD hradí náklady na materiální provoz školní družiny (hry, stavebnice, papíry, omalovánky atd.)

3.2. Přebírání žáků ŠD vychovatelkou od učitelky

- a) žáky přihlášené do ŠD předají vychovatelce třídní učitelky a do doby předání za ně zodpovídají
- b) za žáka, který byl přítomen vyučování ve škole a do ŠD se nedostavil, ačkoliv tam měl být, vychovatelka nezodpovídá
- c) docházka přihlášených žáků do ŠD je povinná, každou nepřítomnost, která není zdůvodněna nepřítomností ve škole, je nutno řádně vychovatelce omluvit
- d) při nevyzvednutí žáka ze ŠD zajistí předání dítěte zákonným zástupcům vychovatelka
- e) oddělení ŠD lze spojit, jestliže počet žáků nepřesáhne 30
- f) nejvyšší počet účastníků na 1 vychovatelku při činnostech mimo prostory školy je 25

3.3. Stravování žáků ŠD

- a) k obědu odcházejí žáci společně pod vedením vychovatelky do ŠJ ve Smetanově ul.
- b) před obědem si každý žák umyje ruce, při obědě dbá všech pravidel společenského chování, jí přiborem, chová se ukázněně, nehlučí, jídla si vezme tolik, kolik sní
- c) žáci své svršky a aktovky ukládají na určená místa, věci, které je možno vzájemně si zaměnit, mají řádně označeny, případnou ztrátu nebo záměnu hlásí žáci nebo rodiče ihned vychovatelce

3.4. Vyzvedávání žáků ze ŠD

- a) vyzvedávání žáků probíhá pomocí elektronického čipového systému BELLhop. Vyzvedávající zákonný zástupce nebo jiná pověřená osoba vyzvedne dítě ze ŠD přiložením čipu k terminálu. Terminál po načtení čipu předá požadavek do příslušného oddělení ŠD, paní vychovatelka dítě pošle do šatny a k následnému odchodu z budovy
- b) děti, které odchází domů samy (dle časů uvedených v přihlášce ŠD), nemusí mít čip
- c) odchod žáků je dohodnut písemně na zápisním lístku a stvrzen podpisem rodičů
- d) z vážných důvodů může být žák ze školní družiny uvolněn výjimečně i před stanovenou dobou odchodu, v každém případě však na písemnou žádost rodičů nebo zákonných zástupců nebo elektronickou zprávou vychovatelce v systému Edookit
- e) opouštět místnost školní družiny bez svolení vychovatelky není dovoleno

3.5. Nevyzvednutí žáka po ukončení provozu ŠD

- a) zákonný zástupce je povinen telefonicky oznámit vychovatelce důvod případného zdržení a domluvit se s ní na dalším postupu
- b) v případě nevyzvednutí účastníka do ukončení provozu ŠD, kdy rodič neoznámil zdržení ve vyzvednutí, postupují vychovatelky následovně: 15 minut po době, kdy je

ukončena činnost družiny a na telefonickou výzvu nikdo z uvedených kontaktů v zápisním lístku nereaguje, oznámí vychovatelky vzniklou situaci vedoucí vychovatelce; následně zavolají na Policii ČR, tel. č. 158, kterou požádají o pomoc při umístění zapomenutého dítěte; Policie ČR, ve spolupráci s orgánem sociálně – právní ochrany dětí, může dítě umístit do zařízení pro děti vyžadující okamžitou péči

- c) pozdní vyzvednutí/nevyzvednutí je zaevidováno v protokolu o pozdním vyzvednutí/nevyzvednutí účastníka ze školní družiny
- d) opakované pozdní vyzvednutí/nevyzvednutí účastníka rodiči z nedbalosti, bude řešeno vyloučením dítěte z docházky do ŠD

3.4. Sankce

- a) žák je povinen řídit se pokyny vychovatelky a plnit její příkazy, pokud žák soustavně narušuje vnitřní školní řád a činnost ŠD, může být rozhodnutím ředitelky školy ze ŠD vyloučen

3.5. Dokumentace v ŠD

- a) zápisní lístky účastníků, odhlášky, uvolňovací list žáka ze ŠD
- b) školní vzdělávací program ŠD (elektronicky a v tištěné podobě)
- c) vnitřní řád školní družiny
- d) výkaz o školní družině k 31. 10. každého roku
- e) přehled výchovně vzdělávací práce

4. Závěrečná a zrušovací ustanovení

4.1. Vnitřní řád ŠD byl projednán na pedagogické radě dne 4. 9. 2023

4.2. Vnitřní řád ŠD nabývá platnosti dne 4. 9. 2023

4.3. Vnitřní řád ŠD nabývá účinnosti dne 4. 9. 2023

4.4. Vnitřní řád ŠD zrušuje školní řád ze dne 1. 5. 2023

Chotěboř, 1. 9. 2023

Mgr. Renáta Piklová
ředitelka školy