

Základní škola a Mateřská škola Hanušovice,

Hlavní 145, 788 33 Hanušovice

Vnitřní řád školní družiny

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 a s ustanoveními vyhlášky č. 74/2005 Sb., o zájmovém vzdělávání, v platném znění je vydán Vnitřní řád školní družiny.

Směrnice je součástí organizačního řádu školy. Upravuje provoz a vnitřní režim školní družiny jako součásti Základní školy a Mateřské školy Hanušovice. Je samostatnou přílohou jejího školního řádu a ŠVP pro zájmové vzdělávání ve školní družině.

1. Poslání, cíle a činnosti školní družiny

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 naplňování zájmů a potřeb žáků v jejich volném čase. I když neposkytuje stupeň vzdělání, zabývá se však aktivitami potřebnými pro rozvoj osobnosti, kompenzuje jednostrannou zátěž ze školy, duševní hygienu, má funkci výchovnou, vzdělávací, kulturní, preventivní, zdravotní (relaxační a regenerační), sociální a preventivní, rozvíjí schopnosti, znalosti, dovednosti, talent, upevňuje sociální vztahy.

Zájmové vzdělávání jednoznačně napomáhá naplňovat vzdělávací cíle stanovené školským zákonem. Je nezbytnou součástí procesu celoživotního učení každého jednotlivce.

Doplňuje především základní stupeň vzdělávání, napomáhá mimo jiné i inkluzi, snazšímu začlenění méně úspěšných či jakkoli znevýhodněných žáků, neboť právě rozmanité činnosti zájmového vzdělávání mohou napomoci snazšímu rozvoji zdravé osobnosti dítěte, rozvoji klíčových kompetencí (k učení, k řešení problémů, komunikativní, sociální a personální, občanské, pracovní) a smysluplnému naplňování volného času.

Činnostmi vykonávajících družinou se mohou zúčastnit i žáci, kteří nejsou přijati k pravidelné denní docházce do družiny. Družina může vykonávat činnost pro účastníky, nebo neúčastníky a jejich zákonné zástupce, i ve dnech pracovního volna.

Délka vzdělání dětí ve školní družině závisí na rozhodnutí rodičů, obvykle se pohybuje mezi 2-3 roky. Může to být i pět let.

2. Prostředí, prostory, prostory a materiální vybavení školní družiny

Školní družina pro svou činnost využívá všech prostor budovy ZŠ, které svým vybavením a uspořádáním odpovídají potřebám dětí mladšího školního věku. Vlastní prostory školní družiny jsou vybavením a úpravami odlišné od školních učeben. Prostory jsou členité, aby umožňovaly výchovnou, vzdělávací, zájmovou činnost i odpočinek.

Školní družina využívá ke své činnosti dvě místnosti, které jsou vybaveny vhodným nábytkem, koberci, stolními hrami, stavebnicemi, dětskými knihami a časopisy, sportovním náčiním a audiovizuální technikou.

Ke své činnosti využívá také tělocvičnu, hřiště, školní zahradu a okolní přírodu.

Školní družina disponuje právem nakupovat si pomůcky do výše, kterou stanoví ředitel školy na dané období. Pomůcky pro pracovní-technickou a výtvarnou činnost jsou nakupovány jednorázově společně vždy na začátku školního roku a před koncem kalendářního roku.

Požadavky na tyto nákupy jsou předkládány vychovatelkou školní družiny na poradách.

Školní družina využívá sociální zařízení s umývárnou a WC.

3. Podrobnosti k výkonu práv a povinnosti dětí a jejich zákonných zástupců, práva a povinnosti pedagogických pracovníků ve školní družině a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci školy

3.1. Práva žáků

Žák má právo

- na ochranu před jakoukoli formou diskriminace a násilí,
- má právo vzdělání a na svobodu myšlení, projevu, shromažďování, náboženství,
- na odpočinek a dodržování základních psychohygienických podmínek,
- má právo být seznámen se všemi předpisy se vztahem k jeho pobytu a činnosti v družině.
- Žák má právo na ochranu před jakoukoli formou diskriminace a násilí, má právo na vzdělání a na svobodu myšlení, projevu, shromažďování, náboženství, na odpočinek a dodržování základních psychohygienických podmínek, má právo být seznámen se všemi předpisy se vztahem k jeho pobytu a činnosti v družině. Každý úraz nebo vznik škody, ke kterému došlo v souvislosti s činností družiny, hlásí bez zbytečného odkladu.

3.2. Povinnosti žáků

- řádně docházet do školní družiny,
- dodržovat vnitřní řád školní družiny, předpisy a pokyny k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni,
- plnit pokyny pedagogických pracovníků vydané v souladu s právními předpisy a školním nebo vnitřním řádem,
- informovat školské zařízení o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání,
- dokládat důvody své nepřítomnosti v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem,
- oznamovat údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka a změny v těchto údajích.

Žák se ve školní družině chová slušně k dospělým i jiným žákům školy, dbá pokynů pedagogických a provozních pracovníků, dodržuje Vnitřní řád školní družiny.

Žák chodí do školní družiny pravidelně, účastní se činností organizovaných školní družinou. Docházka do školní družiny je pro přihlášené žáky povinná. Odhlásit se může vždy ke konci pololetí.

Žák chodí vhodně a čistě upraven a oblečen, s ohledem na plánované činnosti. Udrhuje prostory školní družiny v čistotě a pořádku, chrání majetek před poškozením.

Žáci chrání své zdraví i zdraví spolužáků; žákům jsou zakázány všechny činnosti, které jsou zdraví škodlivé (např. kouření, pití alkoholických nápojů, zneužívání návykových a zdraví škodlivých látek).

Před ukončením činnosti školní družiny žáci z bezpečnostních důvodů neopouštějí školní budovu bez vědomí vyučujících. V době mimo vyučování žáci zůstávají ve škole jen se svolením vyučujících a pod jejich dohledem.

Každý úraz nebo vznik škody, ke kterému došlo v souvislosti s činností družiny, hlásí bez zbytečného odkladu

Žáci nesmějí:

- nosit do školní družiny věci, které nesouvisí s výukou, cenné věci, peníze nechávat v odloženém oděvu, ani v aktovkách,
- nosit do školní družiny předměty, které nesouvisí s činností ŠD a mohly by ohrozit zdraví a bezpečnost žáka nebo jiných osob,
- pořizovat nahrávky (video, audio, foto) bez svolení nahrávané osoby,
- před ukončením pobytu ve školní družině z bezpečnostních důvodů opouštět školu a školní areál bez vědomí vychovatelky ŠD,

- používat mezi sebou a vůči dospělým osobám hrubých slov, urážek, psychického a fyzického násilí **hrubé slovní a úmyslné psychické a fyzické útoky žáka vůči jinému žákovi či vůči pracovníkům školy se vždy považují za závažné porušení povinností stanovených tímto řádem** a žák bude za toto provinění ze ŠD vyloučen.

3.3. Práva a povinnosti zákonných zástupců

- Zákonný zástupce je povinen doložit důvody nepřítomnosti žáka nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti žáka. Odchod žáka před stanovenou dobou je možný pouze na základě písemné omluvy rodičů.
- Respektují hygienická i bezpečnostní opatření.
- Zákonní zástupci jsou povinni na vyzvání ředitele školy nebo vychovatelky školní družiny se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se chování žáka ve školní družině.
- Nezletilý žák nemůže v případě nevolnosti nebo úrazu odejít sám ze školy. Tuto skutečnost oznámí vychovatelka zákonnému zástupci. Dítě musí co nejdříve vyzvednout ze školy zákonný zástupce nebo jiná pověřená osoba uvedená v přihlášce do školní družiny.
- Úplatu za ŠD je rodič povinen uhradit nejpozději k danému termínu.
- Rodiče jsou povinni vyzvedávat žáka včas, tj. nejdéle do 16:20 hod osobně nebo jimi pověřenou osobu, která musí být uvedena v přihlášce.
- Rodiče jsou povinni nahlásit změnu svého bydliště i telefonického spojení. Rodiče sledují organizační změny ŠD zveřejněné školou.
- Rodiče zajistí dítěti vhodné oblečení a obuv přizpůsobené počasí na pobyt venku podle pokynů vychovatelky. Dále pak zajistí dětem odpovídající přezůvky do školní družiny. Rodiče mají možnost sdělit připomínky, náměty nebo přání vychovatelce ŠD.
- Rodiče mají právo podílet se na adaptaci žáka v ŠD a zúčastnit se všech akcí pořádaných ŠD pro rodiče. Rodiče mají právo vyžadovat informace o chování svého dítěte v ŠD.
- V případě, že jde dítě ze školní družiny v jinou dobu, než je určena v přihlášce, informuje o tom vychovatelku písemně nebo SMS zprávou. Na telefonickou žádost nebudou děti ze školní družiny uvolňovány.
- Písemná omluvenka musí obsahovat všechny údaje uvedené ve vnitřním řádu, jinak na ni nebude brán zřetel.

3.4. Práva a povinnosti pedagogických pracovníků

Práva pedagogických pracovníků

Pedagogičtí pracovníci mají při výkonu své pedagogické činnosti právo:

- na zajištění podmínek potřebných pro výkon jejich pedagogické činnosti, zejména na ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany žáků nebo zákonných zástupců žáků a dalších osob, které jsou v přímém kontaktu s pedagogickým pracovníkem ve škole,
- aby nebylo do jejich přímé pedagogické činnosti zasahováno v rozporu s právními předpisy,
- na využívání metod, forem a prostředků dle vlastního uvážení v souladu se zásadami a cíli vzdělávání při přímé vyučovací, výchovné, speciálně pedagogické a pedagogicko-psychologické činnosti,
- volit a být voleni do školské rady,
- na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti.

Povinnosti pedagogických pracovníků

Pedagogický pracovník je povinen:

- vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání,
- chránit a respektovat práva žáka,
- chránit bezpečí a zdraví žáka a předcházet všem formám rizikového chování ve školách a školských zařízeních,
- svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí a podporovat jeho rozvoj,
- zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím 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,
- poskytovat žáku nebo zákonnému zástupci nezletilého dítěte nebo žáka informace spojené s výchovou a vzděláváním.
- ve smyslu nařízení Evropského parlamentu č.2016/679 (GDPR), ve znění pozdějších předpisů, 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 poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišel do styku, shromažďoval 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 nepracovávat.

3.5. Vztahy žáků a zákonných zástupců se zaměstnanci školy

- Pravidla těchto vztahů vychází ze zásady vzájemné úcty, respektu, názorové snášenlivosti, solidarity a důstojnosti všech účastníků vzdělávání (§ odst. 1 písm. c) školského zákona). Nevhodné chování žáků namířené vůči pracovníkům školy, je důvodem kázeňského opatření.
- Pracovníci školy vydávají žákům a zákonným zástupcům žáků pouze takové pokyny, které bezprostředně souvisí s plněním školního vzdělávacího programu, školního řádu a dalších nezbytných organizačních opatření.
- Žák zdraví v budově školy a na školních akcích pracovníky školy srozumitelným pozdravem. Pracovník školy žákovi na pozdrav odpoví.
- Informace, které zákonný zástupce žáka poskytne do školní matriky nebo jiné důležité informace o žákovi (zdravotní způsobilost...) jsou důvěrné a všichni pedagogičtí pracovníci se řídí evropským nařízením GDPR o ochraně osobních údajů.
- Vyzve-li ředitel školy nebo jiný pedagogický pracovník zákonného zástupce k osobnímu projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka, konzultuje termín schůzky se zákonným zástupcem žáka.
- Všichni pedagogičtí pracovníci se povinně zúčastňují třídních schůzek a konzultačních dnů, na kterých informují zákonné zástupce žáků o výsledcích výchovy a vzdělávání. V případě omluvené nepřítomnosti pedagogického pracovníka zajistí, aby zákonní zástupci byli informováni jiným způsobem.
- Každý ze zaměstnanců má povinnost zajistit oddělení dítěte nebo mladistvého, který vykazuje známky akutního onemocnění, od ostatních dětí a mladistvých, zajistit nad ním dohled zletilé fyzické osoby a neprodleně oznámit tuto skutečnost nadřízeným vedoucím zaměstnancům.

4. Provoz a vnitřní režim školní družiny

4.1. Přihlašování a odhlašování žáků, úplata

Předávání informací rodičům, přihlašování a odhlašování žáků do školní družiny, vybírání úplaty za zájmové vzdělávání zajišťují vychovatelky školní družiny.

Rodiče nebo jiní zákonní zástupci žáka přihlášeného k pravidelné docházce do školní družiny sdělí vychovatelkám ŠD rozsah docházky žáka a způsob odchodu žáka z družiny. Tyto údaje jsou zaznamenány na písemné přihlášce do školní družiny.

O zařazení dítěte do školní družiny rozhoduje ředitel školy ve spolupráci se zástupcem ředitelky školy pro první stupeň a vedoucí vychovatelkou. Jednotlivá oddělení se naplňují do počtu 30 dětí v souladu s platnou školskou legislativou.

Ředitel školy stanovuje touto směrnicí nejvyšší počet účastníků na jednoho pedagogického pracovníka s ohledem na druh vykonávané činnosti účastníků a s ohledem na jejich bezpečnost takto:

- Při běžné činnosti ve třídách a místnostech ŠD, vycházkách po běžných trasách v okolí školy s běžným dopravním provozem a převozem dětí školním autobusem maximálně 30 dětí.
- Při organizačně či dopravně náročných nebo výjimečných akcích projedná vedoucí vychovatelka s ředitelem školy předem organizační zajištění akce včetně počtu doprovázejících osob.

Mimořádné dřívější uvolnění je možné jen na písemné požádání rodičů. Písemná omluvenka musí být opatřena datem a čitelným podpisem. Pokud je to možné, rodiče omlouvají žáka předem tak, aby nebyl narušen program zájmové činnosti ŠD. Bez omluvenky nejsou žáci z družiny uvolněni.

Rodiče si mohou žáka vyzvednout osobně, nejlépe však v době po obědě a potom až v 16:20 hodin, z důvodu činnosti ŠD.

Předem známou nepřítomnost žáka ve ŠD oznámí rodiče písemně nebo telefonicky.

Odhlašování žáka se provádí na základě písemného sdělení rodičů.

Evidence zájmového vzdělávání ve školní družině je vedena v Přehledu výchovně vzdělávací činnosti.

- Za pobyt dětí ve školní družině se vybírá úplata, dle § 11 vyhlášky 74/2005 Sb., o zájmovém vzdělávání, v platném znění, jehož výši a podrobnosti stanovuje Směrnice o úplatě za zájmové vzdělávání ve ŠD. Úplata je splatná předem, probíhá bezhotovostně na účet školy č. ú.123-2153990227/0100, lze platit měsíčně, čtvrtletně, pololetně i ročně.

Výši úplaty může ředitel snížit nebo od úplaty osvobodit, jestliže:

- účastník nebo jeho zákonný zástupce je příjemcem opakujících se dávek pomoci v hmotné nouzi podle zákona o pomoci v hmotné nouzi,
- účastníkovi nebo jeho zákonnému zástupci náleží zvýšení příspěvku na péči podle zákona o sociálních službách, nebo
- účastník svěřený do pěstounské péče má nárok na příspěvek na úhradu potřeb dítěte podle zákona o státní sociální podpoře a tuto skutečnost prokáže řediteli.

Pokud za dítě není uhrazena úplata, ředitel školy může rozhodnout o vyloučení žáka ze školní družiny.

Ředitel školy má právo vyloučit žáka z činnosti školní družiny z důvodu závažného prohřešku proti ustanovení tohoto vnitřního řádu.

4.2. Organizace činnosti školní družiny

Provozní doba školní družiny:

Provozní doba školní družiny je stanovena na začátku školního roku s ohledem na počty dětí a potřeby rodičů.

Příchod do ranní družiny je možný od 6:00 hodin vchodem do školních šaten. Ranní družina slouží k pravidelné i nepravidelné docházce podle potřeb rodičů. Z bezpečnostních důvodů je u vstupních dveří vratná, která pustí dítě do šatny. V šatně si dítě svršky odkládá samostatně. Rodič má možnost doprovodit dítě do družiny. Po ukončení ranního provozu ŠD předává vychovatelka žáky na vyučování do tříd.

Školní družina chodí na vycházky, hřiště, na školní zahradu. Žáci se zúčastňují činnosti zájmových útvarů pořádaných školní družinou.

Z organizačních důvodů, a k přihlídnutí k cílům zájmové činnosti odchází žáci domů buď po obědě nebo v odpoledních hodinách po ukončení zájmových činností.

Odpolední provoz školní družiny začíná po ukončení vyučování. Děti přivádí učitel do šaten, kde je přebírá vychovatelka. Starší děti, pokud mají vyučování více, než čtyři hodiny zavede vyučující na oběd a poté odvede děti do školní družiny, kde je předá vychovatelce.

Družina realizuje výchovně vzdělávací činnost ve výchově mimo vyučování zejména formou odpočinkových, rekreačních a zájmových činností.

- **Odpočinkové činnosti** – mají odstranit únavu, zařazují se nejčastěji po obědě, popř. ráno pro žáky, kteří brzy vstávají a dále dle potřeby kdykoliv během dne. Jde o klidové hry a klidné zájmové činnosti, poslechové činnosti
- **Rekreační činnosti** – slouží k regeneraci sil, převažuje v nich odpočinek aktivní s náročnějšími pohybovými prvky. Hry a spontánní činnosti mohou být rušnější.
- **Zájmové činnosti** – rozvíjí osobnost žáka, umožňují žákům seberealizaci i kompenzaci možných školních neúspěchů i další rozvoj pohybových dovedností a poznávání. Jde o řízenou kolektivní nebo individuální činnost, organizovanou nebo spontánní aktivitu. Činnost může být organizovaná pro vybrané žáky z různých oddělení v zájmovém útvaru, který vede vychovatelka ŠD, pedagog, rodič nebo pověřený externí pracovník.

V rámci ŠD pracují kroužky organizované školou. Zahájení kroužků začíná v měsíci říjnu.

Školní družina uskutečňuje další aktivity:

- výlety, exkurze, sportovní a kulturní akce

Činností družiny se mohou zúčastnit i žáci nezařazení do družiny, pokud se této činnosti neúčastní plný počet žáků zařazených do družiny.

Rodiče a další návštěvníci nevstupují do školní jídelny, tříd a prostor školní družiny. Na své děti čekají a vyzvedávají si je před třídou školní družiny, v šatně, nebo na školní zahradě.

Dítě odchází ze ŠD podle pokynů rodičů uvedených v zápisním lístku na vyzvání vychovatelky. Odchází-li dítě ze školní družiny samo, podle pokynu uvedeného v zápisním lístku, přebírají rodiče plnou odpovědnost. Při nevyzvednutí žáka do stanovené doby rodiči vychovatelka volá na telefonní číslo zákonného zástupce na přihlášce.

Pokud se do deseti minut nedovolá, kontaktuje:

- pokusí se kontaktovat zákonného zástupce
- informuje ředitelku školy
- kontaktuje pracovníka orgánu péče o dítě
- obrátí se na Policii ČR podle § 43 zákona č.283/1991 Sb., o Policii ČR v platném znění.

V době před řádnými prázdninami rodiče přihlašují děti písemně. Školní družina není v provozu, pokud je počet přihlášených dětí nižší než deset. Pokud není v provozu mateřská škola, není zajištěn provoz školní jídelny.

V době mimořádných prázdnin nebo mimořádného volna je činnost školní družiny zajištěn s případným omezením podle pokynů hygienika.

Při krátké nepřítomnosti vychovatelky (náhlá nezbytná nepřítomnost v průběhu dne) je možné spojit oddělení tak, aby v jednom oddělení nepřesáhl počet dětí 30. Vychovatelka daného oddělení přizpůsobí činnost tomuto počtu. S touto situací je vždy obeznámeno vedení školy.

Předem známá nepřítomnost vychovatelky přesahující 1 den je řešena ředitelem školy.

Pitný režim zajišťují rodiče z vlastních zdrojů.

4.3. Provoz školní družiny a povinnosti vychovatelek

Vychovatelka školní družiny vytváří ve školní družině klidné prostředí pro výchovu, vzdělávání, zájmovou činnost, hru a odpočinek žáků.

Vychovatelka je v plném rozsahu odpovědná za celkovou situaci ve školní družině. Nestrpí uplatňování fyzického či psychického násilí mezi žáky. Jakékoli projevy násilí ihned projedná s třídním učitelem, ředitelem školy a s rodiči žáků.

Vede předepsanou pedagogickou dokumentaci.

Všímá si zdravotního stavu žáků, dbá na dodržování hygienických návyků, sleduje chování žáků. Problematické případy neprodleně konzultuje s třídní učitelkou a ředitelem školy.

Dbá na bezpečnost žáků, stále jim připomíná zásady bezpečného chování, zejména pak při pobytu venku na zahradě a mimo areál školy.

Nastupuje službu podle rozvrhu tak, aby byla na pracovišti nejpozději 15 minut před zahájením provozu školní družiny a zkontrolovala prostory školní družiny z hlediska bezpečnosti.

Při neplánovaných činnostech organizovaných ŠD či pořádaných v jejím rámci jsou vždy rodiče o dané akci předem písemně informováni. Žák se činnosti účastní jen na základě souhlasu rodičů. Při těchto akcích dbá vychovatel na zvýšenou bezpečnost žáků.

Po skončení provozu školní družiny odpovídá vychovatelka školní družiny za zajištění pracoviště z hlediska bezpečnosti – okna, voda, elektřina, plyn a osvětlení v budově, uzamčení budovy.

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

Pro činnost školní družiny platí stejná usnesení o bezpečnosti a ochraně zdraví dětí jako ve školním řádu. Vychovatelka školní družiny při jejich využití připomíná žákům neustále zásady bezpečnosti a ochrany zdraví a dbá na jejich dodržování.

Všichni žáci se chovají při pobytu ve školní družině tak, aby neohrozili zdraví a majetek svůj ani jiných osob. Každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde během pobytu žáků ve školní družině, hlásí žáci ihned vychovatelce školní družiny.

Vychovatelky školní družiny provedou prokazatelné poučení žáků na začátku školního roku a dodatečné poučení žáků, kteří při zahájení školní družiny chyběli. O poučení dětí provede vychovatelka záznam do Přehledu výchovně vzdělávací práce školní družiny.

Všichni zaměstnanci školy jsou při vzdělávání a během souvisejícího provozu školy povinni přihlížet k základním fyziologickým potřebám žáků a vytvářet podmínky pro jejich zdravý vývoj a pro předcházení vzniku sociálně patologických jevů, poskytovat žákům 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 či ošetření jen v doprovodu dospělé osoby.

Vychovatelka zajistí, aby každé dítě mělo v přihlášce pro provoz ŠD zapsány tyto údaje: datum narození, adresu, telefonní čísla rodičů do zaměstnání a domů.

Při úrazu poskytnou žákovi nebo jiné osobě první pomoc, zajistí ošetření dítěte 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.

Vychovatelka nesmí děti v době dané rozvrhem školní družiny bez dozoru dospělé osoby uvolňovat k činnostem mimo budovu, nesmí je samotné posílat k lékaři atd. Zodpovídá za děti v době dané rozvrhem činnosti družiny.

Bezpečnost a ochranu zdraví žáků při akcích a vzdělávání mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, zajišťuje školní družina 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 tělocvičnu, hřiště, školní zahradu, řídí se příslušnými řády pro tyto učebny. Žáci přihlášení do ŠD jsou poučeni o BOZP a záznam o poučení je uveden v třídních knihách jednotlivých oddělení.

Nezletilý žák nemůže v případě nevolnosti nebo úrazu odejít sám ze školy. Tuto skutečnost oznámí vychovatelka zákonnému zástupci. Dítě musí co nejdříve vyzvednout ze školy zákonný zástupce nebo jiná pověřená osoba uvedená v přihlášce.

Výskyt vši (pedikulóza) se považuje za infekční onemocnění. Zjistí-li rodič výskyt vši u svého dítěte, je povinen:

- Na vyzvání školy zkontrolovat svým dětem nebo nechat odborně zkontrolovat vlasatou část hlavy, zda nemají vši.
- V případě zjištění výskytu vši zahájit léčbu a po dobu onemocnění neposílat dítě do kolektivu zdravých dětí.
- Informovat o pedikulóze školu.

V případě vážnějšího úrazu postupuje vychovatelka následujícím způsobem:

- poskytne základní ošetření, - informuje vedení školy,
- oznámí rodičům danou skutečnost,
- ve spolupráci s vedením školy zabezpečí doprovod dospělou osobou k lékaři,
- provede zápis do knihy úrazů a vyplní záznam o školním úrazu.
- Tísňovou linku 155 je potřeba volat jen v případě bezprostředního ohrožení života a zdraví pacienta.

6. Podmínky zacházení s majetkem školní družiny nebo školského zařízení ze strany žáků

Žák zachází šetrně se všemi svěřenými školními potřebami, udržuje své místo, prostory školní družiny i ostatní prostory v čistotě a pořádku a chrání majetek školní družiny před poškozením.

Žákům je dovoleno používat vybavení družiny. Za škodu na majetku školní družiny, který žák způsobí úmyslně nebo z nedbalosti bude škola požadovat od rodičů odpovídající náhradu.

Do školní družiny nenosí žáci cenné věci, mobilní telefony a větší obnosy peněz.

7. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků

Na hodnocení a klasifikaci chování žáka ve školní družině se vztahují ustanovení vyhlášky o základním vzdělávání.

Pokud žák narušuje soustavně školní řád a činnost školní družiny, může být rozhodnutím ředitele z družiny vyloučen. Ředitel 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.

8. Dokumentace

V družině je vedena tato dokumentace:

- písemné přihlášky dětí; jejich součástí je písemné sdělení zákonných zástupců účastníka o rozsahu docházky a způsobu odchodu účastníka ze ŠD,
- Přehled výchovně vzdělávací práce, včetně docházky dětí,
- celoroční plán činnosti, roční hodnocení práce školní družiny jako podklad pro výroční zprávu školy,
- Vnitřní řád školní družiny
- Školní vzdělávací program pro zájmové vzdělávání ve školní družině

9. Závěrečná ustanovení

1. Ruší se platnost Vnitřního řádu školní družiny ze dne 1. 9. 2024.
2. Uložení směrnice ve spisovně školy se řídí Spisovým řádem školy.
3. Tento vnitřní řád školní družiny nabývá účinnost dnem 1. 9. 2025
4. Vnitřní řád školní družiny je zveřejněn na nástěnce školy a na webových stránkách školy.

V Hanušovicích dne 31. 8. 2025