

Základní škola Lanškroun, Dobrovského 630, okr. Ústí nad Orlicí,  
příspěvková organizace  
se sídlem Dobrovského 630, 563 01 Lanškroun

## 6.OBLAST VÝCHOVY A VZDĚLÁNÍ

### ČÁST: 6.5 VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ DRUŽINY

Č.j.:	ZSDo141/2015
Vypracovala: M. Kroulíková	vedoucí vychovatelka
Schválila: Mgr. Dana Krátká	ředitelka školy
Pedagogická rada projednala dne	28.08.2015
Směrnice nabývá platnosti ode dne:	01.09.2015
Směrnice nabývá účinnosti ode dne:	01.09.2015
Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu.	

#### **I. Práva a povinnosti žáků a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky**

Práva žáků vycházejí z Úmluvy o právech dítěte, která byla vyhlášena Valným shromážděním OSN 20. listopadu 1989 v New Yorku a ratifikována Českou a Slovenskou Federativní Republikou dne 7. ledna 1991.

Úmluva o právech dítěte je založena na čtyřech základních principech:

- 1. Právo na přežití** - zaučující zachování života a uspokojení základních potřeb dítěte.
- 2. Právo na rozvoj** - umožňuje harmonický rozvoj dítěte včetně práva na vzdělání, volný čas a na svobodu myšlení a vyznání.
- 3. Právo na ochranu** - chrání dítě před násilím, všemi druhy zneužívání a zanedbávání.
- 4. Právo na účast** - dává dítěti možnost vyjádřit svůj názor ve všech záležitostech, které se ho týkají.

#### **1. Práva žáků:**

- a) na účast na výchovných, vzdělávacích, zájmových, popř. tematických akcích zajišťovaných školní družinou,
- b) na svobodu myšlení, projevu, shromažďování, náboženství, na odpočinek a dodržování základních psychohygienických podmínek,

- c) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich výchovy a vzdělávání, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost odpovídající jejich věku a stupni vývoje. Žák má právo sdělit svůj názor vychovatelce ŠD, vedoucí vychovatelce ŠD nebo ředitelce školy. Žák musí svůj názor vyjádřit přiměřenou formou, která neodporuje zásadám slušnosti,
- d) na odpočinek, na hru a oddechové činnosti odpovídající jejich věku, jakož i na svobodnou účast v řízených zájmových činnostech; odpoledne mají žáci trávit v klidné, pohodové a přátelské atmosféře,
- e) žáci mají právo na zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví, na život a práci ve zdravém životním prostředí,
- f) na ochranu před jakoukoli formou diskriminace a násilí, proti zásahům do soukromého života a poškozování pověsti a cti,
- g) být seznámeni se všemi směrnici se vztahem k jejich pobytu a činnosti ve školní družině.

## 2. Žáci jsou povinni:

- a) dodržovat vnitřní řád školní družiny, předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni,
- b) plnit pokyny pedagogických pracovníků školy vydané v souladu s právními předpisy a vnitřním řádem školní družiny, dbát pokynů provozních pracovníků, chovat se tak, aby neohrozili zdraví svoje ani jiných osob,
- c) své chování a jednání ve školní družině a na akcích pořádaných ŠD usměrňovat tak, aby nesnižovali důstojnost svou, svých spolužáků, zaměstnanců školy a lidí, se kterými přijdou do styku,
- d) zjistí-li ztrátu či poškození osobní věci, tuto skutečnost neprodleně ohlásit vychovatelce školní družiny v ten den, kdy ke ztrátě či poškození došlo,
- e) chodit do školní družiny podle zápisového lístku a účastnit se činností organizovaných školní družinou,
- f) zacházet s vybavením školní družiny šetrně, udržovat své místo i ostatní prostory školní družiny v čistotě a pořádku, chránit majetek před poškozením,
- g) přezouvat se a přezůvky udržovat ve stavu, který neohrožuje jejich zdraví,
- h) během vycházky a pobytu venku mají žáci své oblečení a aktovky uložené v šatně. Cenné věci si berou s sebou. Za mobilní telefony a přinesené hračky ŠD neručí. Při odchodu ze ŠD se žáci obouvají v šatnách. Oblečení / kšiltovky, přezůvky, tepláky apod./ mají žáci podepsané.

Žák je povinen chovat se ve školní družině tak, aby neohrožoval spolužáky ani vyučujícího. Při závažném a opakovaném porušování vnitřního řádu školní družiny může být rozhodnutím ředitelky školy žák ze ŠD vyloučen.

### 3. Žáci nesmějí:

- a) nosit do školní družiny cenné věci, peníze nechávat v odloženém oděvu ani v aktovkách,
- b) nosit do školní družiny předměty, které nesouvisí s činností ŠD a mohly by ohrozit zdraví a bezpečnost žáka nebo jiných osob,
- c) pořizovat nahrávky (video, audio, foto) bez svolení nahrávané osoby,
- d) před ukončením pobytu ve školní družině z bezpečnostních důvodů opouštět školu a školní areál bez vědomí vychovatelky ŠD,
- e) 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,
- f) v prostorách školní družiny a při akcích souvisejících s činností ŠD žáci nesmějí požívat alkoholické nápoje, kouřit, vyrábět, distribuovat, přechovávat, šířit, propagovat a užívat omamné psychotropní látky. Žák se nesmí dostavit do školní družiny nebo na akci pořádanou školní družinou pod vlivem alkoholu nebo jiných omamných látek. Porušení tohoto zákazu je vždy závažným porušením vnitřního řádu školní družiny a žák bude za toto provinění ze ŠD vyloučen.
- g) Jestliže žák hrubým způsobem porušuje vnitřní řád ŠD nebo nezaplatí příspěvek na pobyt ve ŠD, bude s rodiči zahájeno jednání. Pokud nedojde v dohodnuté době k odstranění nedostatků, bude žákovi ukončena docházka do ŠD.

### **Práva a povinnosti zákonných zástupců žáků a pravidla o vzájemných vztazích zákonných zástupců žáků s pedagogickými pracovníky**

- a) O přijetí dítěte do školní družiny rozhoduje ředitelka školy podle předem stanovených kritérií, která jsou zveřejněna na webových stránkách školy v sekci Školní družina a na nástěnce školní družiny.
- b) Na zápisním lístku rodiče stanoví dobu pobytu žáka ve školní družině. Odchod žáka ze ŠD v jinou dobu, než je na zápisním lístku, je možný pouze při předložení písemné žádosti rodičů s datem, hodinou odchodu, informací, zda jde žák sám nebo v doprovodu a podpisem rodičů. Telefonická nebo ústní dohoda o změně není možná.
- c) Pro vychovatelku je závazný odchod žáka uvedený v zápisním lístku. Změny je nutné včas vždy písemně oznámit.
- d) Rodiče jsou povinni nahlásit změny kontaktních telefonních čísel pro případ nemoci žáka a na přihlášce upozornit na zdravotní omezení žáka a na pravidelně užívané léky.
- e) Při vyzvednutí dítěte ze školní družiny použijí rodiče zvonky jednotlivých oddělení.
- f) Na období prázdnin je rodičům nabízena možnost pobytu dětí ve školní družině ve spolupráci s ostatními základními školami ve městě. Oddělení bude otevřeno, pokud se závazně přihlásí nejméně 10 dětí. Pokud mají rodiče o pobyt dítěte ve školní družině v době vedlejších prázdnin zájem, odevzdají žádost nejpozději 3 týdny před zahájením prázdnin vychovatelce školní družiny. Žádost je možné vyzvednout u vychovatelky nebo stáhnout z webových stránek školy [www.zslado.cz](http://www.zslado.cz).

- g) Příspěvek na pobyt dítěte ve školní družině je stanoven v souladu s vyhláškou č. 74/2005 Sb. o zájmovém vzdělávání v platném znění na 100 Kč měsíčně.
- h) Veškeré připomínky k práci školní družiny vyřizuje vedoucí vychovatelka nebo ředitelka školy.
- i) S tímto vnitřním řádem ŠD jsou rodiče i žáci seznámeni na začátku docházky do ŠD a rodiče svým podpisem souhlasí s jeho dodržováním.
- j) Pokud dítě zůstane v ŠD po skončení pracovní doby, vychovatelka zavolá rodičům. Po domluvě s rodiči počká s dítětem ve škole, dokud si ho rodiče nevyzvednou. V případě, že nesežene rodiče, volá pracovníky OSPOD, kteří zajistí péči o dítě.

## **II. Provoz a vnitřní režim ŠD**

Provoz je určen pro žáky 1. - 4. ročníku.

### Rámcový režim dne:

Provozní doba ŠD je od 6.00 do 16.00 hodin. Děti mohou přicházet na ranní družinu do 7.30 hodin. Pozdější příchod již není příchod do školní družiny, ale na vyučování. Učebny se otvírají v 7.45 hodin.

- ranní ŠD: 6.00 – 7.45 hodin
- odpolední ŠD: dle rozvrhu jednotlivých tříd do 14.30 hodin
- konečná ŠD: 14.30 – 16.00 hodin

Vychovatelka při výběru zaměstnání přihlíží k počasí, může přihlídnout i k zájmu dětí a žáků v oddělení. Vždy však především vychází ze školního vzdělávacího programu a z jeho rozpracování do konkrétních vzdělávacích plánů.

### Odchody žáků ze školní družiny:

- Žák odchází ze ŠD na základě: a) zápisního lístku do ŠD (pravidelně)  
b) jednorázové písemné žádosti rodičů s datem, hodinou odchodu, jménem doprovodu a podpisem rodičů.

### Časy odchodů žáků:

Po ukončení vyučování kdykoli do 12.30 hod.

Od 14.30 hod do 16.00 kdykoli.

V době od 12.30 do 14.30 jsou žáci obvykle mimo místnost oddělení ŠD (tělocvična, bazén, školní zahrada, DDM, kino apod.), a proto je obtížné v tuto dobu zajistit předání žáka rodičům.

## **Platba za školní družinu**

Platby za školní družinu probíhají pouze v hotovosti.

Měsíční částka je 100 Kč a je hrazena ve dvouměsíčních intervalech vždy do 15. dne.

1. platba za září – říjen (do 15. září)
2. platba za listopad – prosinec (do 15. listopadu)
3. platba za leden – únor (do 15. ledna)
4. platba za březen – duben (do 15. března)
5. platba za květen - červen (do 15. května)

V případě dlouhodobé (měsíc a déle) nemoci dítěte, pobytu v lázních apod. bude poplatek na základě žádosti zákonného zástupce vrácen.

### **Úplata může být snížena nebo prominuta, pokud:**

- 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) účastník svěřený do pěstounské péče má nárok na příspěvek na úhradu potřeb dítěte podle zákona o státní sociální podpoře a tuto skutečnost prokáže řediteli.

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

- a) Po skončení vyučování (dle rozvrhu hodin) předá učitelka vychovatelce žáky ŠD s lístkem obsahujícím počet přítomných a jména nepřítomných žáků.
- b) Docházka přihlášených žáků je povinná. Nepřítomnost žáka zapíše vychovatelka do Přehledu výchovně vzdělávací práce. Mimořádný odchod (na základě písemné žádosti, která obsahuje datum, hodinu, zda jde žák sám nebo v doprovodu a podpis) se zapíše a je vyznačena hodina odchodu. Žádosti se zakládají.
- c) Oddělení ŠD se naplňuje nejvýše do počtu 30 žáků (vyhl. 74/2005 Sb. v platném znění).
- d) Žáky ŠD z končícího oddělení předá vychovatelka vždy se seznamem osobně do určeného oddělení.
- e) Při činnosti mimo areál školy nesmí na jednu osobu zajišťující bezpečnost a ochranu žáků připadnout více než 25 žáků. Výjimku poskytuje ředitelka školy v případě potřeby na každou akci zvlášť na základě žádosti vedoucí vychovatelky ŠD a s přihlédnutím k zajištění bezpečnosti dětí a konkrétním podmínkám akce.
- f) Stravování - vychovatelka vede žáky k dodržování hygieny před jídlem, zajistí ukázněný nástup a odchod celého oddělení do jídelny i při odchodu z jídelny, vede žáky ke kultuře stolování a pomáhá s utužováním správných stravovacích návyků žáků.

#### **IV. Podmínky zacházení s majetkem školského zařízení ze strany žáků:**

- a) žáci jsou povinni zacházet s vybavením školní družiny šetrně,
- b) místnost školní družiny i své místo udržovat své místo udržují v čistotě a pořádku,
- c) majetek školní družiny chrání před poškozením,
- d) majetek školní družiny nesmějí žáci odnášet domů,
- e) v případě úmyslného poškození majetku školní družiny budou rodiče vyzváni k jednání o náhradě způsobené škody.

Platnost od 1. 9. 2015

Mgr. Dana Krátká  
ředitelka školy

## Dodatek č. 1 – Vnitřní řád školní družiny

### **Práva pedagogických pracovníků**

#### **Pedagogičtí pracovníci mají při výkonu své pedagogické činnosti právo**

- a) 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,
- b) aby nebylo do jejich přímé pedagogické činnosti zasahováno v rozporu s právními předpisy,
- c) na využívání metod, forem a prostředků dle vlastního uvážení v souladu se zásadami a cíli vzdělávání při přímé vyučovací, výchovné, speciálněpedagogické a pedagogicko-psychologické činnosti,
- d) na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti.

### **Povinnosti pedagogických pracovníků**

#### **Pedagogický pracovník je povinen**

- a) vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání,
- b) chránit a respektovat práva dítěte, žáka nebo studenta,
- c) chránit bezpečí a zdraví dítěte, žáka a studenta a předcházet všem formám rizikového chování ve školách a školských zařízeních,
- d) svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí a podporovat jeho rozvoj,
- e) zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí, žáků a studentů a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školského poradenského pracoviště, s nimiž přišel do styku,
- f) poskytovat dítěti, žákovi, studentovi nebo zákonnému zástupci nezletilého dítěte nebo žáka informace spojené s výchovou a vzděláváním.

Platnost od 1. 9. 2017

Mgr. Dana Krátká  
ředitelka školy

## Dodatek č. 2 – Vnitřní řád školní družiny

### **PÁVA A POVINNOSTI PEDAGOGICKÝCH PRACOVNÍKŮ**

#### **Povinnosti pedagogických pracovníků**

- a) Vychovatelům ŠD jsou zapůjčeny materiály k vedení školní matriky k provedení zápisů. Materiály ze školní matriky či jejich části nelze vynášet ze školy, předávat cizím osobám nebo kopírovat a kopie poskytovat neoprávněným osobám.
- b) Elektronická školní matrika je vedena v zabezpečeném informačním systému „ŠKOLA ONLINE“. Do tohoto systému mají přístup jednotliví pedagogové školy a další osoby pověřené ředitelem školy, a to jen na základě jedinečného přihlašovacího jména a hesla a pouze v rámci oprávnění daného funkčním zařazením. Při práci s elektronickou evidencí oprávnění nesmí oprávněné osoby opouštět počítač bez odhlášení se, nemohou nechat nahlížet žádnou jinou osobu a musí chránit utajení přihlašovacího hesla; a v případě nebezpečí jeho vyzrazení jej ihned (ve spolupráci se zástupcem ředitele školy) změnit.
- c) Zaměstnanci školy neposkytují bez právního důvodu žádnou formou osobní údaje zaměstnanců školy a žáků cizím osobám a institucím, tedy ani telefonicky ani mailem ani při osobním jednání.
- d) Písemná hodnocení a posudky, která se odesílají mimo školu, např. pro potřeby soudního řízení, přijímacího řízení, zpracovávají zaměstnanci určení ředitelem školy. Nejsou však oprávněni samostatně tato hodnocení podepisovat, poskytovat a odesílat jménem školy a mají povinnost zachovávat mlčenlivost o dané věci.



f) Seznamy žáků se nezveřejňují, neposkytují bez vědomého souhlasu žáků či zákonných zástupců žáků jiným fyzickým či právnickým osobám nebo orgánům, které neplní funkci orgánu nadřízeného šcole nebo nevyplývá-li to ze zákona.

g) Psychologické, lékařské a jiné průzkumy a testování mezi žáky, jejichž součástí by bylo uvedení osobních údajů žáka, lze provádět jen se souhlasem žáka nebo zákonného zástupce žáka. To se netýká anonymních průzkumů, které však musí souviset se vzděláváním na dané škole a musí s ním předem písemně souhlasit ředitel či zástupce ředitele; to platí zvláště v případě, že výsledky jsou poskytovány mimo školu.

h) Dále je každý zaměstnanec školy povinen

- zamezit nahodilému a neoprávněnému přístupu k osobním údajům zaměstnanců, žáků, zákonných zástupců a dalších osob, které škola zpracovává,
- pokud zjistí porušení ochrany osobních údajů, neoprávněné použití osobních údajů, zneužití osobních nebo jiné neoprávněné jednání související s ochranou osobních údajů, bezodkladně zabránit dalšímu neoprávněnému nakládání, zejména zajistit znepřístupnění, a ohlásit tuto skutečnost řediteli školy či jinému příslušnému zaměstnanci.

1. Dodatek nabývá platnosti dnem: 25. 5. 2018
2. Dodatek nabývá účinnosti dnem: 25. 5. 2018
3. Zaměstnanci školy s tímto dodatkem byli seznámeni na pedagogické radě dne 15. 5. 2018.

14. 5. 2018

Mgr. Dana Krátká  
ředitelka školy

## Dodatek č. 3 – Vnitřní řád školní družiny

### **Platba za školní družinu**

Proběhne vždy 1 x za 5 měsíců ve výši 500,- Kč (tedy 100 Kč/ 1 měsíc), a to vždy nejdéle do 15. dne druhého platebního měsíce, tj. 15. 10. a 15. 2., na účet školy.

Platnost od 1. 9. 2018

Mgr. Dana Krátká  
ředitelka školy

## Dodatek č. 4 – Vnitřní řád školní družiny

### **Platba za školní družinu**

Proběhne vždy 1 x za 5 měsíců ve výši 750,- Kč (tedy 150 Kč/1 měsíc), a to vždy nejdéle do 15. dne druhého platebního měsíce, tj. 15. 10. a 15. 2., na účet školy 41636611/0100

### **I. Práva a povinnosti žáků a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky**

#### **3. Žáci nesmějí**

h) v době pobytu ve školní družině používat mobilní telefony a další el. zařízení, která slouží ke komunikaci s rodiči (např. chytré hodinky) bez vědomí pí vychovatelky.

Platnost od 1. 9. 2023

Mgr. Dana Krátká  
ředitelka školy