

## VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ DRUŽINY

### 1. Docházka do školní družiny

- školní družina je určena pro žáky 1. stupně
- žáka přihlašují a odhlašují ze školní družiny jeho zákonní zástupci
- omluvu nepřítomnosti žáka v družině, odchylky od docházky žáka, způsob odchodu žáka z družiny sdělí zákonný zástupce písemně / ústně/ pg. pracovníkovi
- řádná omluvenka musí mít aktuální datum a čitelný podpis zákonného zástupce žáka, čas a způsob odchodu dítěte z družiny - sám(a)/doprovod
- žák nesmí být vydán osobě, která není uvedena na zápisním lístku
- činností družiny se mohou účastnit i žáci nezařazení do družiny, pokud celkový počet žáků nepřekročí v dané časové období počet 30 žáků, a to jako hosté
- pokud počet žáků překročí, na krátkou dobu, stanovený limit, vychovatelka musí požádat o pomoc pg. pracovníka, mající ten den dozor – viz rozpis dozorů, popř. jiného zam. školy
- účast ve školní družině je dobrovolná, po přihlášení do ŠD musí žáci i zákonní zástupci respektovat a dodržovat organizační chod družiny
- žák může být pro opakované porušování chodu družiny vyloučen, návrh na vyloučení se projednává na pedagogické radě a také se zákonnými zástupci žáka, o vyloučení žáka ze ŠD rozhoduje ředitel školy
- do ŠD přicházejí žáci v doprovodu učitelky, vychovatelky, pověřené osoby a jsou předáni vychovatelce

### 2. Chování žáka

- žáci jsou povinni dodržovat zásady chování dle tohoto a školního řádu
- při veškeré činnosti se řídí pokyny pedagogického pracovníka družiny.
- žáci se mohou pohybovat v prostorách určených pro družinu, v ostatních prostorách školy pouze s vědomím vychovatelky nebo jiného pg. pracovníka
- bez vědomí vychovatelky žák družinu neopouští
- za žáka, který byl ve škole a do družiny se nedostavil, vychovatelka nezodpovídá
- se závažnými kázeňskými přestupky žáků seznamuje zákonné zástupce vychovatelka (záznam do žákovské knížky), v případě ústního jednání se zákonnými zástupci žáka provede o jednání písemný záznam, který dá podepsat zákonným zástupcům žáka
- v obou případech vyrozumí ředitele školy

### 3. Bezpečnost, hygiena a ochrana zdraví

- žáci dbají v družině všech pravidel hygieny a bezpečnosti, při veškerém svém počínání mají na paměti nebezpečí úrazu
- za bezpečnost žáků v družině odpovídá vychovatelka, pg. pracovník nebo pověřená osoba
- příchod a odchod žáka z družiny je zaznamenán v docházkovém sešitě
- při přechodu žáků ze školy nebo zájmového kroužku do družiny zajišťuje jejich bezpečnost pg. pracovník, pověřená osoba, po převzetí žáků, vychovatelka nebo její zástupce
- každý úraz hlásí žáci vychovatelce ( pg. pracovníkovi družiny), který jim poskytne první pomoc, popřípadě zajistí lékařské ošetření , vyrozumí vedení školy , zákonného zástupce a provede zápis do knihy úrazů

#### **4. Zacházení se školním majetkem**

- žák je povinen udržovat v pořádku a nepoškozovat věci, které tvoří zařízení školy, třídy a družiny, neodnášet je domů
- každé poškození zařízení družiny, třídy, školy nebo osobní věci a zjištěnou ztrátu osobní věci, je žák povinen okamžitě ohlásit vychovatelce / pg. pracovníkovi
- poškozenou věc žák uhradí, pokud jde o její úmyslné poškození

#### **5. Další pravidla**

- provoz školní družiny: ranní: 6:30 h - 7:00 h, 10:35 h – 10:50 h  
odpolední: 11:35 h - 15:45 h  
(případné změny vyhrazeny v provozním řádu školy)
- žák je vydán pouze zákonným zástupcům, osobě, kterou zákonní zástupci určí nebo po dohodě se zákonnými zástupci odchází samo dle záznamu v ZL
- školní družina slouží výchově, vzdělávání, zájmové činnosti a rekreaci žáků v době mimo vyučování (školních prázdnin)
- v době řádných prázdnin nebo mimořádného volna je zajišťován provoz ŠD pouze pokud počet přihlášených žáků je nejméně 5 – tyto údaje zjišťuje s dostatečným předstihem vychovatelka ŠD ( písemně – stvrzeno podpisem zákonného zástupce žáka)
- vychovatelka / pověřený pracovník zodpovídá za žáky při pohybu mimo školní budovu, (tj. hřiště, les, veřejné komunikace, aj.), předem si zjistí, zda v těchto místech žákům nehrozí nebezpečí úrazu
- vychovatelka osobně předává, či přebírá žáky od učitele (pověřeného pracovníka), změny odchodu/příchodu žáků zaznamenává a dává podepsat zákonnému zástupci žáka

#### **6. Práva žáků**

- od 1. do 5. ročníku docházet do ŠD
- využívat veškeré zařízení ŠD
- zvolit si svobodně zájmový kroužek – mimo družinová aktivita
- vypracovávat si domácí úlohy v ŠD – pouze po dohodě se zákonným zástupcem žáka a pokud to nenaruší chod družiny
- ostatní - viz školní řád

#### **7. Povinnosti žáků**

- dbát pokynů vychovatelky, dodržovat hygienu, převlékat se před pobytem ve ŠD i venku a šetřit zařízení ŠD
- úmyslné poškození hraček a vybavení hradí zákonní zástupci
- samostatně se ihned po vyučování dostavit do ŠD – v případě, že se žák nedostaví do ŠD, nenese za ně vychovatelka odpovědnost a informuje zákonné zástupce žáka
- žák bez vědomí vychovatelky nesmí opustit oddělení, žák je povinen ohlásit neprodleně každé zranění, ke kterému došlo při jakékoliv činnosti při pobytu ve ŠD
- žák je povinen dodržovat veškerá dohodnutá pravidla a řád školy i ve ŠD
- ostatní - viz školní řád

#### **8. Práva zákonných zástupců**

- přihlásit své dítě k pravidelné docházce do ŠD
- získávat informace o činnosti ŠD - informační nástěnka ve vestibulu, před školním vchodem
- získávat informace o chování a aktivitě žáka v době provozu nebo po vzájemné dohodě s vychovatelkou
- v případě jakýchkoliv nesrovnalostí mohou podat stížnost
- vyzvednout žáka i mimo dobu určenou v zápisním lístku, v případě samostatného odchodu

- je třeba požádat písemně - omluvenka - musí obsahovat datum, čas a způsob odchodu (odchází-li žák sám nebo v doprovodu pověřené osoby), podpis zákonného zástupce žáka
- propouštění na tel. výzvu není z bezpečnostních důvodů přípustné - v opačném případě jde o osobní odpovědnost vychovatelky
- zákonný zástupce žáka/žákyně má právo na přístup k údajům a pořízení kopie zpracovávaných osobních údajů, na informace o způsobu jejich zpracování
- zákonný zástupce žáka může požadovat omezení zpracování, proti zpracování pro vnitřní účely, může podat námitku, dále může podat stížnost u Úřadu pro ochranu osobních údajů
- zákonný zástupce žáka/žákyně má právo svolení i souhlas, který škole poskytl, kdykoliv odvolat, požadovat výmaz a opravu osobních údajů, a to e-mailem, telefonicky či dopisem předaným či zasláným škole
- odvoláním svolení a souhlasu není dotčena zákonnost použití osobních údajů do doby tohoto odvolání – viz obecné nařízení na ochranu osobních údajů neboli GDPR (General Data Protection Regulation)
- ostatní - viz školní řád

## **9. Povinnosti zákonných zástupců**

- řádně vyplnit zápisní lístek – čas, datum a způsob odchodu žáka (odchází-li žák sám nebo v doprovodu pověřené osoby), nahlásit též všechny změny, které nastanou během školního roku a opatřit je svým podpisem
- pokud bude žák odcházet vždy v doprovodu, je třeba uvést jména osob, kterým může/nesmí být žák svěřen
- omlouvat nepřítomnost dítěte – viz omluvný list do ŠD
- informovat vychovatelku o případné změně zdravotní způsobilosti dítěte
- vyplnit dotazník o zájmových kroužcích – činnost mimo družinu
- seznámit se s řádem ŠD a respektovat jej
- ostatní - viz školní řád

## **10. Práva vychovatelky**

- vyjadřovat se /vznášet dotazy, připomínky a podávat návrhy/ k organizaci školního roku a provozu ŠD
- v případě, že žák soustavně porušuje kázeň, pořádek a nedbá napomenutí, ohrožuje zdraví a bezpečnost svoje nebo ostatních žáků, má vychovatelka právo navrhnout jeho vyloučení ze školní družiny

## **11. Povinnosti vychovatelky**

- vhodným způsobem organizovat žákům zájmovou, odpočinkovou a rekreační činnost
  - vést žáky ke slušnému, přátelskému chování a vzájemné pomoci
  - dbát na bezpečnost a ochranu zdraví žáků při všech hrách a činnostech
  - před každou činností zkontrolovat daný prostor, jeho vybavení (pískoviště, fotbalové branky, prostor sokolovny, aj.), ve kterém bude činnost žáků vykonávána, při zjištění nedostatku, zvolí jinou činnost, zjištěné nedostatky neprodleně oznámí vedení školy, zapíše do „zpráv“
  - zajistit vždy včasný odchod žáků na zájmové kroužky a jiné aktivity podle pokynů na zápisním lístku
  - nevzdalovat se od žáků, bez zajištění jiného dozoru nad žáky v ŠD
  - denně zajišťovat pitný režim
  - zvážit pobyt venku (horko, silný vítr, mráz, padající sníh, aj.) tak, aby nedošlo k ohrožení bezpečnosti žáků
  - nesmí používat osobní dopravní prostředek (např. automobil, aj.) k přepravě žáků
  - zjištěné nedostatky neprodleně konzultovat s vedením školy, zapsat do „zpráv“
  - denně sledovat změny odchodů/ nepřítomnost žáků ve ŠD – omluvenky, podepsat
- Práva a povinnosti vyplývají z pracovního řádu zaměstnanců škol a školských zařízení.

Řád školní družiny nabývá účinnosti 1. 9. 2018.  
Práva a povinnosti zákonných zástupců žáka - viz školní řád.

V Borové dne: 1. 9. 2018

Mgr. Hana Chadimová  
ředitelka školy