



Mateřská škola, Speciální základní škola a Praktická škola, Hradec Králové, Hradecká 1231
tel: 495514814, e-mail: info@specialnihk.cz, www: www.specialnihk.cz

ŘÁD ŠKOLNÍ DRUŽINY

Č.j.	430/2023
Vypracoval	Mgr. Pavel Záleský, ředitel školy
Dne	13. 12. 2023
Pedagogická rada projednala	18. 4. 2023
S účinností od	1. 1. 2024

Na základě ustanovení § 30 zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) v platném znění vydávám jako statutární orgán školy pro školské zařízení školní družinu (ŠD) tento vnitřní řád školní družiny.

Vnitřní řád ŠD určuje pravidla provozu, stanoví režim ŠD, je závazný pro pedagogické pracovníky a má informativní funkci pro rodiče. Prokazatelné seznámení rodičů s tímto řádem provedou vychovatelky ŠD při zápisu dětí do ŠD. Při přijetí dítěte do školní družiny dostávají rodiče výpis řádu ŠD.

Charakteristika školní družiny

ŠD jsou zřizovány podle zákona č. 561/2005 Sb. (Školský zákon) v platném znění a vyhlášky **MŠMT č. 74/2005 Sb.**, o zájmovém vzdělávání v platném znění, řídí se vnitřním řádem ŠD.

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 zabezpečení zájmové činnosti, odpočinku a rekreace účastníků, může umožnit přípravu na vyučování a částečně také dohledu nad žáky.

1. Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí a jejich zákonných zástupců ve školní družině a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky

1.1 Žáci jsou povinni:

- a) řádně docházet do školní družiny,
- b) dodržovat vnitřní řád školní družiny, předpisy a pokyny k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni,
- c) plnit pokyny pedagogických pracovníků vydané v souladu s právními předpisy a vnitřním řádem,
- d) informovat školské zařízení o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání,

Řád školní družiny

- e) dokládat důvody své nepřítomnosti v souladu s podmínkami stanovenými řádem ŠD,
 - f) oznamovat údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka a změny v těchto údajích.
- 1.2 Žák se ve školní družině chová slušně k dospělým i jiným žákům školy, dbá pokynů pedagogických a provozních pracovníků.
 - 1.3 Žák chodí vhodně a čistě upraven a oblečen, s ohledem na plánované činnosti. Udržuje prostory školní družiny v čistotě a pořádku, chrání majetek před poškozením.
 - 1.4 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, ...).
 - 1.5 Zákonný zástupce žáka je povinen doložit důvody nepřítomnosti žáka nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti žáka.
 - 1.6 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. Každý úraz nebo vznik škody, ke kterému došlo v souvislosti s činností družiny, hlásí bez zbytečného odkladu.
 - 1.7 Žák nenesí do družiny předměty, které nesouvisí s výukou a mohly by ohrozit zdraví a bezpečnost jeho nebo jiných osob.
 - 1.8 Zvláště hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči pracovníkům družiny se vždy považují za závažné zaviněné porušení povinností stanovených školským zákonem (viz § 31 odst. 3 školského zákona).

2. Přihlašování a odhlašování

- 2.1 **Vedoucí vychovatelka** ve školní družině zajišťuje přihlašování a odhlašování účastníků, předávání informací rodičům, vyřizování námětů a stížností.
- 2.2 O přijetí účastníka k činnosti družiny rozhoduje na základě písemné přihlášky, jejíž součástí je písemné sdělení zákonných zástupců účastníka a rozsahu docházky a způsobu odchodu účastníka z družiny, pověřená vychovatelka.
- 2.3 Rodiče nebo jiní zákonní zástupci účastníka přihlášeného k pravidelné docházce do družiny sdělí družině rozsah docházky účastníka a způsob odchodu účastníka z družiny; tyto údaje jsou zaznamenány na zápisním lístku. Omluvu nepřítomnosti účastníka v družině, odchylky od docházky, nebo pokud má účastník odejít ze ŠD jinak či s jinou osobou, než je obvyklé a je uvedeno na zápisním lístku, sdělí rodiče tuto skutečnost družině písemně. Zákonný zástupce oznámí předem známou nepřítomnost účastníka v družině.
- 2.4 V docházkovém sešitě je zaznamenáván příchod účastníka do ŠD, odchod jen pokud se údaj liší od zápisního lístku a písemných omluvenek.
- 2.5 Přihlašování a odhlašování účastníků ze ŠD je prováděno na základě písemných žádostí zákonných zástupců.

3. Organizace činnosti

- 3.1 Provozní doba ŠD je od: 6:25 do 16:30 hodin.

Aby nebyla narušována činnost oddělení, jsou **pro odchody účastníků stanoveny tyto doby**, po obědě až do **13:45 hodin**, poté od **15:00 do 16:30 hodin**

Při nevyzvednutí žáka do stanovené doby rodiči vychovatelka nejdříve podle možností informuje telefonicky rodiče žáka a osoby uvedené na přihlášce dítěte do ŠD, pokud je tento postup bezvýsledný, pak:

Řád školní družiny

- na základě předchozí dohody kontaktuje pracovníka orgánu péče o dítě (OSPOD),
 - na základě navázané spolupráce s OSPOD magistrátu města kontaktuje jejich pracovníka,
 - požádá o pomoc Policii ČR.
- 3.2 Činnost ŠD probíhá v určených, samostatných prostorech. Pro činnost družiny jsou využívány také ostatní prostory a odborné učebny školy.
- 3.3 Oddělení ŠD se naplňuje nejvýše do počtu, shodného s počtem žáků ve třídě pro žáky se speciálním vzdělávacími potřebami, pravidelně docházejících účastníků.
- 3.4 Do školní družiny přicházejí účastníci po skončení vyučování pod vedením třídní učitelky nebo učitelky, která vyučovala poslední hodinu či kroužek nebo za trvalého dozoru pedagogického či osobního asistenta.
- 3.5 Rozsah denního provozu ŠD a rozvrh činnosti stanovuje ředitel školy, vychovatelky ŠD přistupují k žákům individuálně, na základě posouzení jejich potřeb dítěte.
- 3.6 Družina realizuje výchovně vzdělávací činnost ve výchově mimo vyučování zejména formou odpočinkových, rekreačních a zájmových činností, umožňuje účastníkům přípravu na vyučování.
- **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 klid na lůžku či lehátku, klidové hry a klidné zájmové činnosti, poslechové činnosti apod.
 - **Rekreační činnosti** - slouží k regeneraci sil, převažuje v nich odpočinek aktivní s náročnějšími pohybovými prvky. Hry a spontánní činnosti mohou být rušnější.
 - **Zájmové činnosti** - rozvíjejí osobnost účastníka, umožňují žákům seberealizaci i kompenzaci možných školních neúspěchů i další rozvoj pohybových dovedností a poznání. Jde o řízenou kolektivní nebo individuální činnost, organizovanou nebo spontánní aktivitu. Činnost může být organizována pro vybrané účastníky z různých oddělení v zájmovém útvaru, který vede vychovatelka ŠD či jiný pedagog nebo rodič.
 - **Příprava na vyučování** - zahrnuje okruh činností související s plněním školních povinností, není to však povinná činnost ŠD. Může jít o vypracovávání domácích úkolů (pouze se souhlasem rodičů, nikoliv před 15. hodinou, vychovatelka žákům úkoly neopravuje), nebo zábavné procvičování učiva formou didaktických her (včetně řešení problémů), ověřování a upevňování školních poznatků v praxi při vycházkách, exkurzích a dalších činnostech; získávání dalších doplňujících poznatků při průběžné činnosti ŠD (např. vycházky, poslechové činnosti, práce s knihou a časopisy).
- 3.7 V době mimořádných prázdnin nebo mimořádného volna je činnost školní družiny podle potřeby zajištěna, s případným omezením podle pokynů pracovníků Krajské hygienické stanice.
- 3.8 Rodiče a další návštěvníci do učeben a prostor ŠD nevstupují. Na své děti mohou čekat v určené místnosti pro rodiče.
- 3.9 Ředitel schvaluje podpisem na úvodní stránce přehledu výchovně vzdělávací práce týdenní skladbu zaměstnání, která obsahuje činnosti odpočinkové, zájmové a rekreační, pobyt venku a další aktivity.
- 4. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí**
- 4.1 Všichni žáci se chovají při pobytu ve škole i mimo školu tak, aby neohrozili zdraví a majetek svůj ani jiných osob. Žákům není v době mimo vyučování zdržovat se v prostorách školy, pokud nad nimi není vykonáván dozor způsobitou osobou. Každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde během pobytu žáků ve školní budově, nebo mimo budovu při akci pořádané ŠD, žáci ihned ohlásí. Vychovatelé školní družiny provedou prokazatelné poučení žáků v první

Řád školní družiny

hodině školního roku a dodatečné poučení žáků, kteří při první hodině chyběli, provedou o tom písemný záznam. Škola odpovídá za žáky v době dané rozvrhem činnosti družiny.

- 4.2 Všichni zaměstnanci školy jsou při vzdělávání a během souvisejícího provozu školy povinni přihlížet k základním fyziologickým potřebám dětí a vytvářet podmínky pro jejich zdravý vývoj a pro předcházení vzniku rizikového chování, poskytovat jim nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.
- 4.3 Po celou dobu pobytu žáka v ŠD i při všech akcích ŠD zodpovídá vychovatelka a asistent pedagoga za bezpečnost a ochranu zdraví žáků. Z hlediska BOZP je vychovatelka vždy povinna před vstupem dětí zkontrolovat místo pobytu dětí (tělocvičnu, zahradu atp.) a zajistit jejich bezpečnost. Při dopravní situaci vždy používá dopravní terčík. Všichni zaměstnanci byli poučeni o bezpečném používání průlezek na školní zahradě a zajištění bezpečnosti ochrany zdraví dětí.
- 4.4 Žákům je zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči, vypínači a elektrickým vedením bez dozoru učitele.
- 4.5 Žáci zachovávají specifické bezpečnostní předpisy pro všechny učebny. Vyučující daného předmětu provedou prokazatelné poučení žáků v první vyučovací hodině školního roku a dodatečné poučení žáků, kteří při první hodině chyběli. O poučení žáků provede vychovatelka záznam do přehledu výchovné práce. Poučení o bezpečnosti a ochraně zdraví i požární ochraně se provádí rovněž před každou akcí mimo školu a před každými prázdninami.
- 4.6 Každý z pracovníků školy, který otevírá budovu cizím příchozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se nepohybovali nekontrolovaně po budově.
- 4.7 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. Třídní učitelé zajistí, aby každý žák měl zapsány v žákovské knížce tyto údaje: rodné číslo, adresu, telefonní čísla rodičů do zaměstnání a domů, adresu a jméno ošetřujícího lékaře.
- 4.8 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.
- 4.9 Žáci jsou povinni zdržet se jakýchkoliv patologických projevů ve svém chování a v případě jeho zjištění u jiných osob jsou povinni na něj upozornit vychovatele. V případě pocitu ohrožení se mohou žáci obrátit na kteréhokoliv zaměstnance družiny, či pedagogického pracovníka školy.

5. Podmínky zacházení s majetkem školy nebo školského zařízení ze strany dětí, žáků a studentů.

- 5.1 U každého svévolného poškození nebo zničení majetku školy (ŠD) či osob je vyžadována náhrada od zákonných zástupců žáka, který poškození způsobil. Při závažnější škodě nebo nemožnosti vyřešit náhradu škody se zákonnými zástupci je vznik škody hlášen Policii ČR, případně orgánům sociální péče.
- 5.2 Ztráty věcí hlásí žáci neprodleně svému vychovateli. Věci jsou uloženy v uzamčené ŠD, uloženy v taškách či na věšácích.
- 5.3 Do školy žáci nosí pouze věci potřebné k výuce, cenné věci do školy nenesí. Hodinky, šperky, mobilní telefony apod. mají neustále u sebe, mají zakázáno je odkládat, pouze z bezpečnostních důvodů a na výslovný pokyn

Řád školní družiny

6. Chování žáků a pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků a studentů

- 6.1 Účastník ŠD bez vědomí vychovatelky nebo asistenta pedagoga oddělení školní družiny neopouští. Za účastníka ŠD, který byl ve škole a do ŠD se nedostavil, vychovatelka nezodpovídá.
- 6.2 Doba pobytu účastníka ve ŠD se řídí údaji uvedenými na zápisním lístku.
- 6.3 Ve ŠD se účastník řídí pokyny vychovatelek, asistentů pedagoga, řádem ŠD, který je vyvěšen v učebně.
- 6.4 Pokud účastník narušuje soustavně řád ŠD a její činnost, může být rozhodnutím ředitele školy po projednání se zákonnými zástupci dítěte, 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.

7. Dokumentace

V družině se vede tato dokumentace:

- a) zápisové lístky pro žáky, kteří jsou přihlášení k pravidelné docházce,
- b) přehled výchovně vzdělávací práce,
- c) celoroční plán činnosti vycházející z ŠVP ŠD,
- d) jmenný seznam žáků ŠD, aktualizovaný ve čtvrtletí školního roku,
- e) individuální plány pro děti se specifickými problémy,
- f) docházkový sešit,
- g) ve smyslu evropského nařízení ke GDPR zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím
- h) data, údaje a osobní údaje a zaměstnanců školy, citlivé 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, shromažďovat 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 nezpracovávat.

8. Úplata za školní družinu

Úplata za ŠD se řídí § 123 zákona č. 561/2004 Sb. školský zákon a od 1. 1. 2024 je stanovena zřizovatelem Školy a školského zařízení Královéhradeckým krajem.

9. Závěrečná ustanovení

Kontrolou provádění ustanovení této směrnice je statutárním orgánem školy pověřena zástupkyně ředitele školy Mgr. Lenka Rybová. O kontrolách provádí písemné záznamy.

Směrnice nabývá účinnosti dnem: 1. 1. 2024

V Hradci Králové dne 13.12.2023

Mgr. Pavel Záleský
ředitel školy