

**Základní škola Dolní Újezd a Mateřská škola Staměřice,
příspěvková organizace**

VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ DRUŽINY

Číslo jednací:	ZŠ-285/2022
Vypracovala:	Mgr. Kateřina Šimíčková
Schválila:	Mgr. Kateřina Šimíčková
Pedagogická rada projednala dne:	15. 9. 2022
Školská rada projednala dne:	12. 10. 2022
Směrnice nabývá účinnosti ode dne:	15. 9. 2022

Případné změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu.

OBSAH

1. OBECNÁ USTANOVENÍ	3
2. PRÁVA A POVINNOSTI ŽÁKŮ A JEJICH ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ VE ŠKOLNÍ DRUŽINĚ A PODROBNOSTI O PRAVIDLECH VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ SE ZAMĚŠTNANCI ŠKOLY	3
2.1 Povinnosti žáků	3
2.2 Práva žáků	4
2.3 Povinnosti zákonných zástupců	4
2.4 Práva zákonných zástupců	5
2.5 Povinnosti zaměstnanců školy	5
3. DOKUMENTACE ŠKOLNÍ DRUŽINY	6
4. PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM ŠKOLNÍ DRUŽINY	6
4.1 Podmínky přihlašování a odhlašování žáků	6
4.2 Docházka do školní družiny	7
4.3 Provoz a organizace školní družiny	7
4.3.1 Provozní doba školní družiny	7
4.3.2 Formy zájmového vzdělávání školní družiny	8
4.3.3 Organizace školní družiny	8
5. PRAVIDLA PRO HODNOCENÍ CHOVÁNÍ ŽÁKŮ VE ŠKOLNÍ DRUŽINĚ	9
6. PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ ŽÁKŮ A JEJICH OCHRANY PŘED SOCIÁLNĚ PATLOGICKÝMI JEVY A PŘED PROJEVY DISKRIMINACE, NEPŘÁTELSTVÍ NEBO NÁSILÍ	9
6.1 Všeobecné pravidla pro zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví (BOZ)	9
6.2 Počty žáků připadajících na vychovatele školní družiny	10
6.3 Bezpečnost a ochrana zdraví žáků	10
6.4 Školní úrazy	11
6.4.1 Hlášení o úrazu	11
6.4.2 Záznam o úrazu	11
6.4.3 Povinnosti zaměstnanců při vzniklém úrazu	12
6.4.4 Evidence úrazů	12
6.5 Prevence sociálně patologických jevů	12
7. PODMÍNKY ZACHÁZENÍ S MAJETKEM ŠKOLY ZE STRANY ŽÁKŮ	13
8. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ	14

1. OBECNÁ USTANOVENÍ

Na základě ustanovení zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), vyhlášky č. 48/2005 o základním vzdělávání a některých náležitostech plnění povinné školní docházky, vyhlášky č. 74/2005 Sb. o zájmovém vzdělávání, zákona č. 379/2005 Sb., o opatřeních k ochraně před škodami způsobenými tabákovými výrobky, alkoholem a jinými návykovými látkami, zákona č. 65/2017 Sb., o ochraně zdraví před škodlivými účinky návykových látek, ve znění pozdějších předpisů, Listiny základních práv a svobod, Úmluvy o právech dítěte a dalších zákonných předpisů ČR a metodických pokynů MŠMT je vydán Vnitřní řád školní družiny ZŠ Dolní Újezd.

Dle §30, zákona č. 561/2004, odst. 3, je Vnitřní řád školní družiny zveřejněn na přístupném místě ve škole a prokazatelným způsobem jsou s tímto řádem seznámeni zaměstnanci a žáci školy a zákonní zástupci žáků jsou informováni o jeho vydání a obsahu.

Poslání školní družiny

Školní družina tvoří ve dnech školního vyučování mezistupeň mezi výukou ve škole a výchovou v rodině. Školní družina (dále jen ŠD) není pokračováním školního vyučování, má svá specifika, která ji odlišují od školního vyučování. Hlavním posláním ŠD je zabezpečení zájmové činnosti, odpočinku a rekreace žáků a dohledu nad žáky.

2. PRÁVA A POVINNOSTI ŽÁKŮ A JEJICH ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ VE ŠKOLNÍ DRUŽINĚ A PODROBNOSTI O PRAVIDLECH VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ SE ZAMĚSTNANCI ŠKOLY

2.1 Povinnosti žáků

Žáci jsou povinni:

- a) řádně docházet do ŠD (pravidelně a včas) a účastnit se všech organizovaných činností,
- b) dodržovat Vnitřní řád školní družiny, Školní řád, předpisy a pokyny školy a školského zařízení k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni,
- c) plnit pokyny vychovatelů ŠD, pedagogických pracovníků a provozních pracovníků školy, vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem,
- a) dodržovat zásady kulturního a slušného chování, zdravit učitele, zaměstnance školy i jiné osoby pobývající ve škole,
- b) dodržovat pravidla hygieny, chránit tak zdraví své i svých spolužáků a zaměstnanců školy,
- c) chodit do školy a ŠD vhodně a čistě upraveni a oblečeni s ohledem na plánované činnosti,
- d) uklidit své pracovní místo před odchodem ze ŠD, udržovat své pracovní místo, prostory ŠD, ostatní školní prostory a školní majetek v čistotě a pořádku a chránit před poškozením,
- e) z bezpečnostních důvodů neopouštět vymezený prostor určený vychovatelem ŠD a neopouštět školní budovu,
- f) neotevírat okna ve třídách a na sociálních zařízeních,
- g) úraz nebo vznik škody, ke kterému došlo v souvislosti s činností ve ŠD, hlásit bez zbytečného odkladu vychovateli,
- h) uhradit škody školního majetku nebo majetku spolužáků, které vznikly nedbalým zacházením,

- i) reprezentovat školu na veřejnosti náležitým a slušným chováním a respektovat pravidla dohodnutá vyučujícím,
- j) vyvarovat se projevu xenofobie a rasismu,
- k) neužívat hrubých a vulgárních slov, ohleduplně se chovat k mladším a slabším spolužákům, zvláště dbát na to, aby neohrozili jejich zdraví, případně životy.

2.2 Práva žáků

Žák má právo:

- a) na ochranu před jakoukoli formou diskriminace a násilí,
- b) na vzdělání a na svobodu myšlení, projevu, shromažďování, náboženství,
- c) na odpočinek a dodržování základních psychohygienických podmínek,
- d) na seznamování se s aktivitami vedoucími ke smysluplnému trávení volného času, které jsou nabízeny zejména formou her a spontánních činností,
- e) na využívání zařízení a vybavení ŠD za stanovených podmínek,
- f) požádat vychovatele ŠD o pomoc při řešení problémů,
- g) účastnit se činnosti zájmových kroužků a pořádaných akcí v rámci ŠD,
- h) na pitný režim a svačinu mezi jednotlivými činnostmi,
- i) na seznámení se všemi předpisy se vztahem k jeho pobytu a činnosti ve školní družině.

Dle § 31, odst. 3 školského zákona 561/2004 Sb. jsou zvláště hrubé opakované slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči zaměstnancům školy nebo vůči ostatním žákům se považuje za zvláště závažné zaviněné porušení povinností stanovené zákonem a školním řádem.

Žákům je přísně zakázáno nošení, držení, distribuce a zneužívání návykových látek v prostorách školy (tabákové výrobky a elektronické cigarety či jejich imitace, alkohol, těkavé látky, tvrdé a měkké drogy). Žákům je taktéž přísně zakázáno nošení nebezpečných předmětů (zbraně, imitace zbraní, nože, zapalovače, zápalky...) a předmětů nevhodných do vyučování (mobilní telefony, luxusní předměty, šperky, drahé hračky, různá elektronická zařízení, větší finanční prostředky, kreditní karty, ...).

2.3 Povinnosti zákonných zástupců

Zákonní zástupci jsou povinni:

- a) zajistit, aby žák pravidelně docházel do školského zařízení (ŠD),
- b) na vyzvání ředitele školy osobně se zúčastnit projednání závažných otázek týkající se chování žáka ve ŠD,
- a) informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích žáka či jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh docházky do ŠD (tzn. oznámit všechny skutečnosti a změny, které v průběhu školního roku nastaly nebo ihned po tom, kdy se o takových změnách zákonný zástupce dozvěděl),
- b) dokládat důvody nepřítomnosti žáka v souladu s podmínkami stanovené ve Školním řádě,
- c) oznamovat škole údaje nezbytné pro školní matriku (§ 28 odst. 2 a 3 školského zákona 561/2004) a další údaje, které jsou podstatné pro průběh výchovně vzdělávací činnosti nebo bezpečnost žáka, a změny v těchto údajích,
- d) vyzvedávat děti kdykoliv během dne, nejpozději do doby stanovené provozem ŠD,
- e) odevzdat na začátku školního roku řádně vyplněný zápisní lístek dítěte do školní družiny,
- f) v zápisovém lístku stanovit osobu, která bude dítě vyzvedávat, čas vyzvednutí, popř. souhlas a čas kdy bude dítě odcházet ze školní družiny samo, přejí-li si zákonní

zástupci změnu tohoto ustanovení, neprodleně tuto skutečnost písemnou formou oznámí vychovateli školní družiny,

- g) informovat školu a ŠD o výskytu vší dětské u jejich dítěte a bezodkladně zahájit léčbu pedikulózy (zavšivení). Žák je z docházky do ŠD omluven do doby vymýcení pedikulózy (v případě neplnění povinností ze strany zákonných zástupců v předešlé větě, je pravomocí školy žáka trpícího pedikulózou dočasně vyloučit z ŠD a požadovat lékařské potvrzení o jeho vyléčení).

2.4 Práva zákonných zástupců

Zákonní zástupci mají právo:

- a) přihlásit své dítě do ŠD předáním vyplněného a podepsaného zápisního lístku,
- b) odhlásit své dítě ze ŠD ke konci pololetí,
- c) být informováni o činnosti ŠD,
- d) obracet se na vychovatele ŠD se svými náměty, podněty a dotazy,
- e) být informováni o činnosti žáka v ŠD, jeho chování v době pobytu ve ŠD,
- f) v případě nespokojenosti se obrátit na ředitele školy.

2.5 Povinnosti zaměstnanců školy

- a) Pedagogičtí pracovníci školy a vychovatelé ŠD jsou povinni dodržovat Školní řád a Vnitřní řád školní družiny.
- b) Zaměstnanci školy jsou povinni poskytnout žákovi pomoc, v případě, že jsou o to žákem požádáni.
- c) Pedagogičtí pracovníci a vychovatelé ŠD jsou povinni dodržovat a respektovat žákova práva a vydávat takové pokyny, které bezprostředně souvisí s plněním vzdělávacího programu ŠD.
- d) Zaměstnanci školy a vychovatelé ŠD 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, nedostatečné zajištění budovy, je jejich povinností informovat o těchto skutečnostech ředitele školy, v rámci svých schopností a možností zabránit vzniku škody.
- e) Pravidelně se účastnit školení v oblasti BOZP.
- f) Pedagogičtí zaměstnanci a vychovatelé ŠD sledují zdravotní stav žáků a v případě náhlého onemocnění žáka informují bezodkladně ředitele školy a zákonné zástupce žáka.
- g) Zaměstnanci školy a vychovatelé ŠD při úrazu poskytnou žákovi nebo jiné osobě první pomoc, zajistí ošetření žáka lékařem. Úraz ihned hlásí řediteli školy a vyplní záznam do knihy úrazů, případně vyplní předepsané formuláře. Ošetření a vyplnění záznamů zajišťuje vychovatel ŠD, který zodpovídá za danou činnost.
- h) Třídní učitelé zajistí, aby žák měl zapsán v žakovské knížce údaje: rodné číslo, adresu, telefonní čísla zákonných zástupců do zaměstnání a domů, adresu a jméno ošetřujícího lékaře.
- i) Vychovatel ŠD se při uvolňování žáků ze školní družiny řídí vyjádřeními zákonných zástupců v zápisovém lístku.

2.6 Dodatek k právům a povinnostem žáků a zákonných zástupců

- a) Ve školní družině je zajišťován pitný režim. Každé dítě má právo se napít, kdykoliv má žízeň a svačit mezi jednotlivými činnostmi.
- b) Docházka do školní družiny je pro přihlášené žáky povinná. Zákonný zástupce v případě potřeby na základě písemné omluvy omlouvá žáka z činnosti školní družiny. Zákonný zástupce může odhlásit své dítě vždy ke konci pololetí.
- c) Za žáka, který byl ve škole a do ŠD se nedostavil (v případě odchodu domů na oběd), vychovatel neodpovídá. V době mimo vyučování žáci zůstávají ve škole jen se svolením vyučujících nebo vychovatele a pouze pod jejich dohledem. Odchod žáka před stanovenou dobou je možný pouze na základě písemné omluvy rodičů. Postup při uvolňování žáka ze školní družiny se řídí podle Školního řádu, v podmínkách pro uvolňování a uvolňování žáků z vyučování, kapitola 3.1
- d) Porušování povinností vyplývajících z Vnitřního řádu školní družiny a Školního řádu, se řídí směrnicí Pravidel výchovných opatření.

3. DOKUMENTACE ŠKOLNÍ DRUŽINY

Povinná dokumentace školní družiny:

- a) zápisové lístky pro žáky, kteří jsou přihlášení k pravidelné docházce, tzn. evidence žáků ŠD,
- b) vlastní vzdělávací program pro školní družinu,
- c) přehled výchovně vzdělávací práce - třídní kniha,
- d) celoroční plán činnosti a rozpracované měsíční plány, popř. týdenní plány
- e) vnitřní řád školní družiny, rozvrh činností,
- f) knihu úrazů a záznamy o úrazech žáků, evidence je vedena v knize úrazů celé školy,
- g) roční hodnocení práce školní družiny, jako podklad pro výroční zprávu školy.

4. PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM ŠKOLNÍ DRUŽINY

4.1 Podmínky přihlašování a odhlašování žáků

Předávání informací rodičům a přihlašování a odhlašování žáků do školní družiny zajišťuje vychovatel školní družiny. O přijetí účastníka k činnosti družiny rozhoduje ředitel na základě písemné přihlášky, tzv. zápisového lístku.

Zákonní zástupci mohou své dítě přihlásit do školského zařízení pro zájmové vzdělávání – školní družiny na základě zápisového lístku. Zápisový lístek jsou povinni zákonní zástupci odevzdat co nejdříve vychovateli školní družiny, případně ředitelem stanovenému pedagogickému pracovníkovi. Zápis do školní družiny **je vždy na období jednoho pololetí**. O ukončení vzdělávání ve školní družině smí požádat zákonný zástupce žáka písemnou formou vždy ke konci pololetí.

Zápisový lístek obsahuje:

- a) jméno a příjmení žáka, adresa, datum narození a rodné číslo,
- b) období, které žák bude navštěvovat školní družinu, pololetně,
- c) informaci, zda-li žák bude ze školní družiny odcházet sám nebo s doprovodem stanovené osoby, která při převzetí přebírá zodpovědnost nad žákem,
- d) hodinu odchodu žáka,

- a) pokud žák navštěvuje mimoškolní aktivity ZUŠ, kroužky, náboženství aj, uvést den a hodinu odchodu ze ŠD a osobu, která bude pravidelně žáka vyzvedávat nebo zda-li žák bude ze školní družiny odcházet sám,
- e) informace, které se týkají zdravotní způsobilosti, zdravotních obtíží nebo jiných skutečností, které by mohli mít vliv na výchovně vzdělávací činnost ve ŠD (alergie, diety, medikace...).

4.2 Docházka do školní družiny

- b) Žáci navštěvují školní družinu podle stanoveného rozvrhu.
- c) Docházka přihlášených žáků je povinná. Každou nepřítomnost je nutné řádně omluvit.
- d) Předem známou nepřítomnost žáka zákonní zástupci omluví písemně.
- e) Žáka ze školní družiny lze uvolnit dříve, pouze na základě písemné žádosti.
- f) Písemná žádost musí obsahovat datum, hodinu odchodu žáka a podpis rodičů a případně uvedení osoby, která bude žáka vyzvedávat. Bez této žádost nebude žák uvolněn a vychovatel školní družiny se bude řídit podle informací uvedených v zápisovém lístku.
- g) Zákonný zástupce je povinen bezodkladně písemně oznámit vychovateli školní družiny i případné změny v docházce žáka do ŠD.
- h) Pokud žák v průběhu školního roku navštěvuje mimoškolní aktivity ZUŠ, kroužky, náboženství aj, je povinen zákonný zástupce skutečnost písemně oznámit vychovateli ŠD, současně uvede den a hodinu odchodu ze ŠD a osobu, která bude pravidelně žáka vyzvedávat.
- i) O vyloučení žáka ze ŠD rozhodne ředitel školy na základě návrhu vychovatele ŠD a po projednání v pedagogické radě. Rozhodnutí o vyloučení ze ŠD sdělí ředitel školy zákonným zástupcům žáka písemně s patřičným zdůvodněním.

Postup při omlouvání absence žáka je stanoven ve Školním řádě, kapitole 3.1.

4.3 Provoz a organizace školní družiny

Dle §10, odst.2, vyhlášky č. 74/2005 Sb. o zájmovém vzdělávání se oddělení školní družiny naplňuje nejvýše do počtu 30 účastníků na 1 pedagogického pracovníka.

Žáci jsou do školní družiny přebíráni od vyučujících po skončení vyučování vychovatelkou školní družiny. Při delší výuce (dle rozvrhu) odvádí do ŠD děti vyučující poslední vyučovací hodiny.

4.3.1 Provozní doba školní družiny

	Od:	Do:	Od:	Do:
Pondělí	6:45	7:30	konec vyučování	15:30
Úterý	6:45	7:30	konec vyučování	15:30
Středa	6:45	7:30	konec vyučování	15:30
Čtvrtek	6:45	7:30	konec vyučování	15:30
Pátek	6:45	7:30	konec vyučování	15:30

Aby nedocházelo k narušování plánované činnosti školní družiny, odchody dětí ze školní družiny jsou stanoveny do 13:00 a v 15:00.

Na nepovinné předměty, kroužky a hodiny v ZUŠ jsou děti uvolňovány dle potřeby na základě písemného oznámení zákonných zástupců (viz kapitola 4.2).

4.3.2 Formy zájmového vzdělávání školní družiny

Družina realizuje výchovně vzdělávací činnost zejména formou odpočinkových, rekreačních a zájmových činností, současně umožňuje žákům přípravu na vyučování.

- **Odpočinkové činnosti**
Odstraňují únavu, zařazují se nejčastěji po obědě. Jde o 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 žáka, 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.
- **Příprava na vyučování**
Součástí přípravy na vyučování může být i zábavné procvičování učiva formou didaktických her, včetně řešení problémů, ověřování a upevňování školních poznatků v praxi při vycházkách, exkurzích a dalších činnostech. Vychovatel školní družiny nezodpovídá za vypracovávání domácích úkolů žáky ve školní družině.
- **Získávání dalších doplňujících poznatků**
Při průběžné činnosti ŠD, např. vycházky, poslechové činnosti, práce s knihou, časopisy, aj.

4.3.3 Organizace školní družiny

- a) Činností školní družiny se mohou zúčastňovat i žáci nezařazení do ŠD, pokud se této činnosti neúčastní plný počet žáků zařazených do družiny stanovený pro oddělení.
- b) Při výchovně vzdělávací činnosti ve ŠD stanoví zařazení a délku přestávek vychovatel ŠD podle charakteru činnosti a s přihlédnutím k základním fyziologickým potřebám žáků.
- c) Zákonní zástupci a další návštěvníci do učebny ŠD nevstupují.
- d) O provozu školní družiny v době školních prázdnin rozhoduje ředitel školy po dohodě se zřizovatelem.
- e) V době mimořádných prázdnin nebo mimořádného volna (ředitelské volno) je činnost školní družiny zajištěna s případným omezením podle pokynů hygienika. Provoz školní jídelny v tuto dobu není pro žáky zajištěn.
- f) Ve školní družině je pravidelně v průběhu roku prováděna údržba hraček a praní potahů na matrace a polštáře. Zajišťuje vychovatelka ŠD.
- g) Rozsah denního provozu projednává ředitel se zřizovatelem.
- h) Vychovatelka ŠD seznámí ředitele školy s měsíční skladbou zaměstnání, která obsahuje činnosti odpočinkové, zájmové a rekreační, pobyt venku a další aktivity, ředitel školy plán činností ŠD schvaluje.
- i) Školní družina může v rámci své běžné činnosti, v průběhu stanovené provozní doby školní družiny, zřizovat zájmové kroužky, jejichž členové mohou být i žáci, kteří nejsou přihlášení do školní družiny k pravidelné docházce.
- j) Školní družina může zřizovat zájmové kroužky a další činnosti, např. výlety, exkurze, sportovní a kulturní akce ap., které jsou uskutečňovány mimo stanovenou provozní

dobu ŠD. Členství v těchto kroužcích nebo aktivitách není vázáno na zápis do ŠD. Tyto činnosti mohou být poskytovány za úplatu.

5. PRAVIDLA PRO HODNOCENÍ CHOVÁNÍ ŽÁKŮ VE ŠKOLNÍ DRUŽINĚ

Narušuje-li žák opakovaně Vnitřní řád školní družiny, může být na podnět vychovatele ŠD po projednání na pedagogické radě a na základě rozhodnutí ředitele školy vyloučen ze školní družiny. Rozhodnutí o vyloučení ze ŠD sdělí ředitel školy zákonným zástupcům žáka písemně s patřičným zdůvodněním.

6. PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ ŽÁKŮ A JEJICH OCHRANY PŘED SOCIÁLNĚ PATOLOGICKÝMI JEVY A PŘED PROJEVY DISKRIMINACE, NEPŘÁTELSTVÍ NEBO NÁSILÍ

6.1 Všeobecná pravidla pro zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví (BOZ)

Zaměstnanci školy (pedagogičtí i nepedagogičtí pracovníci školy), žáci a návštěvníci jsou povinni dodržovat pravidla bezpečnosti práce a ochrany zdraví.

- a) Všichni žáci se chovají při pobytu ve škole i mimo školu tak, aby neohrozili zdraví a majetek svůj ani jiných osob.
- b) Žákům není dovoleno zdržovat se v prostorách školy, pokud nad nimi není vykonáván dohled způsobilou osobou.
- c) Každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde během pobytu žáků ve školní družině, v areálu školy nebo mimo budovu při akci pořádané ŠD, **žáci hlásí ihned vychovateli ŠD**, který nad žákem vykonával dohled.
- d) Žákům je zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči, vypínači a elektrickým vedením bez dohledu učitele.
- e) Žákům je zakázáno přechovávat, distribuovat a užívat tabákové výrobky a drogy, alkoholické nápoje a jiné návykové látky, **včetně elektronických cigaret**, či nosit imitace tabákových výrobků a **elektronických cigaret**, přechovávat jakékoliv druhy střelných, sečných a bodných zbraní, včetně funkčních i nefunkčních imitací těchto zbraní – hraček, manipulovat s chemickými látkami, přechovávat jakékoliv drahé předměty, šperky a větší finanční hotovosti, kreditní karty, přechovávat elektronické zařízení a mobilní telefony.
- f) Při výchovně vzdělávací činnosti v pohybové třídě, na školních pozemcích, v odborných učebnách zachovávají žáci specifické bezpečnostní předpisy pro tyto učebny dané vnitřním řádem. Vychovatel ŠD provede prokazatelné poučení žáků při první docházce ve ŠD a dodatečné poučení žáků, kteří byli z důvodu nemoci, či jiných důvodů nepřítomni. **O poučení žáků provede učitel záznam do třídní knihy v evidenci žáka o poučení BOZP. Poučení o BOZP se provádí rovněž před každou akcí mimo školu, před prázdninami, státními svátky a dny pracovního volna.**
- g) **Ve všech budovách a prostorách školy platí přísný zákaz požívání alkoholu, užívání a kouření tabákových výrobků a elektronických cigaret**, používání ponorných elektrických vařičů, ponechávání finančních hotovostí a osobních cenných věcí ve škole.
- h) Vychovatel je během výchovně vzdělávací činnosti ve ŠD přihlížet k základním fyziologickým potřebám žáků a vytvářet podmínky pro jejich zdravý vývoj a pro

předcházení vzniku sociálně patologických jevů, současně poskytovat žákům nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.

- i) Zaměstnanci školy jsou povinni oznamovat údaje související s úrazy žáků, poskytovat první pomoc a zaznamenávat úrazy podle pokynů vedení školy a podle pokynů stanovené Školním řádem.
- j) Po poslední vyučovací hodině dopoledního a odpoledního vyučování vyučující předává žáky, kteří jsou přihlášení do školní družiny vychovateli školní družiny.
- k) Zaměstnanci školy 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, nedostatečné zajištění budovy, je jejich povinností informovat o těchto skutečnostech ředitele školy, v rámci svých schopností a možností zabránit vzniku škody.
- l) Vychovatel ŠD sleduje zdravotní stav žáků a v případě náhlého onemocnění žáka informují bezodkladně ředitele školy a zákonné zástupce žáka.
- m) Nemocný žák může být odeslán k lékařskému vyšetření či ošetření jen v doprovodu dospělé osoby pověřené ředitelem školy, a to jen v akutním případě. Jinak si žáka přebírá zákonný zástupce, který sám zajistí lékařské ošetření.
- n) Vychovatel ŠD při úrazu poskytne žákovi nebo jiné osobě první pomoc, zajistí ošetření žáka lékařem. Úraz ihned hlásí řediteli školy a vyplní záznam do knihy úrazů, případně vyplní předepsané formuláře.
- o) Škola odpovídá za žáky v době dané rozvrhem činnosti družiny.
- p) Pro činnost ŠD platí stejná ustanovení o BOZ jako ve Školním řádu, pokud ŠD pro svoji činnost využívá odborné učebny, řídí se příslušnými řády pro tyto učebny.
- q) Žáci přihlášení do ŠD jsou poučeni o BOZ a záznam o poučení je uveden v třídních knihách.

6.2 Počty žáků připadajících na vychovatele školní družiny

Na jednoho pedagogického pracovníka či vychovatele školní družiny, s ohledem na druh vykonávané činnosti účastníků a s ohledem na jejich bezpečnost, je stanoveno:

- při běžné činnosti v učebnách školy nebo místnostech školní družiny max. 30 žáků,
- při vycházkách v okolí školy s běžným provozem max. 25 dětí,
- při organizačně náročných nebo výjimečných akcích projedná vychovatel ŠD s ředitelem školy organizační zajištění akce a navýšení počtu doprovázejících osob.

6.3 Bezpečnost a ochrana zdraví žáků

Vychovatel školní družiny seznámí žáky o bezpečnosti a ochraně zdraví a s pravidly Vnitřního řádu školní družiny při prvním setkání ve ŠD a to přiměřeně věku a stupni vývoje.

Vychovatel školní družiny seznámí žáky se (s):

- a) Vnitřním řádem školní družiny,
- b) zásadami bezpečného chování v areálu školy, při příchodu do školy, při odchodu ze školy,
- c) zásadami bezpečného chování na veřejných komunikacích,
- d) zákazem nošení nebezpečných a drahých věcí, které jsou v rozporu s VŘŠD,
- e) postupem při vzniklých úrazech,
- f) s evakuačním plánem školy (postup evakuace) v případě živelné katastrofy nebo krizových situací (Krizový plán školy).

Vychovatel ŠD upozorní žáky na možné ohrožení života, zdraví, majetku a seznámí žáky pravidly bezpečného chování a ochrany zdraví v jednotlivých formách zájmového vzdělávání v místnostech a prostorách k tomu zaměřených. Současně poučí žáky o zákazech a pravidlech bezpečného chování a ochrany zdraví před činnostmi, které jsou prováděny mimo areál školy, např. vycházky, exkurze, výlety, koupání, soutěže apod. Následně se poučení o bezpečnosti provádí průběžně.

6.4 Školní úrazy

Školní úraz je úraz, ke kterému došlo při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech a při poskytování školských služeb.

Jedná se tedy zejména o úrazy na vycházkách, výletech, zájezdech, putováních, exkurzích, při koupání, sportovních a turistických akcích, při účasti na soutěžích a přehlídkách apod.

Úrazem žáků není úraz, který se stane na cestě do školy a zpět, nebo na cestě na místo nebo cestou zpět, jež bylo určeno jako shromaždiště mimo prostory školy při akcích konaných mimo školu.

6.4.1 Hlášení o úrazu

Hlášení úrazu:

- a) o každém úrazu je neprodleně informován ředitel školy,
- b) o úrazu nezletilého žáka podá vychovatel ŠD hlášení bez zbytečného odkladu jeho zákonnému zástupci a zároveň provede vyplnění zápisu do knihy úrazů,
- c) nasvědčují-li zjištěné skutečnosti tomu, že v souvislosti s úrazem byl spáchán trestný čin nebo přestupek, nebo jedná-li se o smrtelný úraz, podá ředitel školy bez zbytečného odkladu hlášení místně příslušnému útvaru Policie České republiky,
- d) hlášení o úrazu podá ředitel nebo ředitelem pověřená osoba školy bez zbytečného odkladu hlášení pojišťovně, u které je škola pojištěna pro případ své odpovědnosti za škodu vzniklou na životě a zdraví žáků,
- e) ředitel nebo ředitelem pověřená osoba podá hlášení o úrazu také příslušnému inspektorátu bezpečnosti práce,
- f) záznam o úrazu, jehož důsledkem byla nepřítomnost, nebo pokud je pravděpodobné, že žáků bude poskytnuta náhrada za bolest a ztížení společenského uplatnění způsobené úrazem, zasílá škola za uplynulý kalendářní měsíc, nejpozději do pátého dne následujícího měsíce, zdravotní pojišťovně žáka a příslušnému inspektorátu České školní inspekce,
- g) záznam o smrtelném úrazu zasílá škola navíc ještě místně příslušnému útvaru Policie České republiky, a to do 5 pracovních dnů po podání hlášení podle předchozího odstavce,
- h) osobní údaje, které jsou součástí knihy úrazů, mohou být zpracovávány pouze za účelem evidence úrazů, popřípadě jako podklad pro vyhotovení záznamu o úrazu, podléhají režimu ochrany osobních údajů podle platných právních předpisů.

6.4.2 Záznam o úrazu

Postup při úrazu žáka:

- a) zjistit poranění,
- b) informovat ředitele školy,

- c) podle závažnosti úrazu - zavolat lékařskou službu nebo zajistit doprovod pověřenou dospělou osobou k lékaři,
- d) oznámit skutečnost zákonným zástupcům žáka, požádat je o převzetí dítěte,
- e) provést zápis do knihy úrazů, vyplnit záznam o úrazu,
- f) informovat třídního učitele.

6.4.3 Povinnosti zaměstnanců při vzniklém úrazu

Zaměstnanci školy jsou povinni:

- a) poskytnout první pomoc osobám, které utrpěly úraz nebo poranění, první pomoc se poskytuje podle zásad uvedených ve směrnici Traumatologický plán.,
- b) zavolat lékařskou pomoc 155, 112, pokud je to nutné,
- c) zajistit, aby v případě závažného, hromadného či smrtelného úrazu zůstalo místo úrazu v původním stavu až do příchodu ředitele školy, příp. šetřící komise,
- d) bezodkladně oznámit řediteli školy každý úraz žáka, jehož byl svědkem,
- e) zaznamenat každé poranění do knihy úrazů nebo zajistit, aby byl tento zápis proveden, (tento záznam je důležitý pro případné projednávání komplikací vzniklých z tohoto úrazu),
- f) spolupracovat při zjišťování příčin vzniku úrazu, poskytovat veškeré potřebné informace.

6.4.4 Evidence úrazů

- a) Záznam o úrazu provádí vychovatel ŠD, který v době vzniku úrazu vykonával nad žáky dohled. Pokud byl úraz ohlášen dodatečně žákem nebo jeho zákonnými zástupci, záznam provádí opět vychovatel ŠD, během jehož dohledu k úrazu údajně došlo.
- b) V knize úrazů se evidují všechny úrazy žáků (dále jen "úraz"), ke kterým došlo během výchovně vzdělávací činnosti ve ŠD a to nejpozději do 24 hodin od okamžiku, kdy se škola o úrazu dozví.
- c) Při úrazech smrtelných a úrazech, jejichž důsledkem byla nepřítomnost žáka ve školském zařízení, vyhotovuje škola obdobným postupem záznamy o úrazu na předepsaných formuláři.
- d) Pro účely školských předpisů se smrtelným úrazem rozumí takové poškození zdraví, které způsobilo smrt po úrazu nebo na jehož následky žák zemřel nejpozději do jednoho roku od vzniku úrazu.
- e) Záznam o jakémkoli úrazu i evidovaném v knize úrazů se vyhotoví také na žádost zákonného zástupce žáka, zřizovatele, zdravotní pojišťovny žáka, příslušného inspektorátu České školní inspekce nebo místně příslušného útvaru Policie České republiky.
- f) Škola vyhotoví o úrazu záznam, který nezpůsobí nepřítomnost žáka ve školském zařízení, pokud je pravděpodobné, že žákovi bude poskytnuta náhrada za bolest a ztížení společenského uplatnění způsobené úrazem.
- g) Jedno vyhotovení záznamu o úrazu předá škola zákonnému zástupci.

6.5 Prevence sociálně patologických jevů

Sociálně patologické jevy jsou souhrnně označovány jako nezdravé, abnormální nebo obecně nežádoucí společenské jevy, které jsou společensky nebezpečné a nejsou v souladu s morálními, sociálními a právními normami. Mezi sociálně patologické jevy patří zneužívání a distribuce návykových látek, **kouření elektronických cigaret**, záškoláctví, šikanování, netolismus, krádeže, vandalismus, alkoholismus, aj.

Ve škole a školní družině se snažíme předcházet těmto nežádoucím jevům a vytvářet tak podnětné a zdravé prostředí pro pozitivní vývoj osobnosti žáka. Pedagogičtí pracovníci a především metodik prevence průběžně sledují konkrétní situace a vztahy mezi žáky z hlediska výskytu sociálně patologických za účelem předcházení těmto nežádoucím jevům a případně kontaktování odpovídajícího odborného pracoviště a participace na intervenci a následné péči v případě akutního výskytu sociálně patologických jevů.

Minimální preventivní program školy zajišťuje metodik prevence, zároveň informuje zákonné zástupce v oblasti prevence a minimálního preventivního programu školy. Školní metodik prevence zajišťuje také koordinaci a participaci na realizaci aktivit školy zaměřených na prevenci sociálně patologických jevů a koordinuje spolupráci s odbornými pracovišti a institucemi v oblasti prevence sociálně patologických jevů.

Na každý školní rok je zpracováván metodikem prevence Minimální preventivní program, který vychází ze strategických dokumentů a krajského plánu primární prevence. Podléhá kontrole České školní inspekce, je vyhodnocován v pololetí a na závěr školního roku a je součástí výroční zprávy o činnosti školy. Minimální preventivní program je součástí ŠVP, s jasnými definovanými cíli a snižuje výskyt rizikového chování ve škole.

Žákům je zakázáno nošení, držení, distribuce a zneužívání návykových látek, včetně elektronických cigaret, v prostorách školy (viz kapitola 2.3). Porušení tohoto zákazu je klasifikováno jako závažné porušení Školního řádu a Vnitřního řádu školní družiny. Stejně tak i hrubé slovní útoky v podobě nadávek, pomluv, a úmyslné fyzické útoky žáka vůči jiným žákům či skupinám nebo ponižování, vydírání, poškozování věcí, omezování žáka nebo skupiny žáků, kde záměrem je ublížit, ohrozit a zastrašovat.

Přestupky vůči Školnímu řádu a Vnitřnímu řádu školní družiny, podle závažnosti provinění a porušení povinností žáka, budou hodnoceny podle sankčního řádu školy. V tomto případě třídní učitel nebo ředitel školy či jím pověřený zástupce bude informovat zákonné zástupce žáků o zjištěních, kteří se přestupku dopustili (řeší směrnice školního řádu – Pravidla výchovných opatření). Zákonní zástupci budou zároveň seznámeni s možnostmi odborné pomoci.

V případě vzniklých krizových situací (nalezení, distribuce a užívání návykových látek a elektronických cigaret, šikanování, aj.) ředitel, pedagogičtí pracovníci a vychovatelé ŠD postupují podle vnitřních strategických dokumentů – Krizového plánu školy.

7. PODMÍNKY ZACHÁZENÍ S MAJETKEM ŠKOLY ZE STRANY ŽÁKŮ

- a) Žák má právo užívat zařízení školní družiny.
- b) U každého svévolného poškození nebo zničení majetku školy, majetku žáků, učitelů či jiných osob žákem je vyžadována úhrada od zákonných zástupců, který poškození způsobil. Při závažnější škodě nebo nemožnosti vyřešit náhradu škody se zákonnými zástupci je vznik škody hlášen Policii ČR, případně orgánům sociální péče.
- c) Žáci hlásí ztrátu věcí neprodleně svému vychovateli ŠD. Nalezené věci předá nálezce bezodkladně vychovateli ŠD.
- d) Zaměstnanci školy a žáci odkládají svůj osobní majetek na místa k tomu určená. Vychovatelé ŠD odkládají své věci a majetek do uzamykatelných skříní nebo do sborovny.

- e) Žáci odpovídají za čistotu a pořádek svého pracovního místa ve ŠD. Před odchodem ze ŠD je žák povinen si uklidit své pracovní místo.
- f) Do školy a ŠD žáci nosí pouze věci potřebné k výchovně vzdělávací činnosti ve ŠD. Osobní věci, které nejsou v rozporu se VŘŠD mají žáci neustále u sebe, mají zakázáno je odkládat z bezpečnostních důvodů, pouze na výslovný pokyn vyučujícího, který zajistí jejich úschovu.
- g) Žáci jsou povinni řádně pečovat o propůjčený majetek školy, ochraňovat jej před ztrátou a poškozením (didaktické hry, stolní hry, apod.).
- h) Při nahlášení krádeže žákem se o události pořídí záznam na základě výpovědi poškozeného. Věc se předá orgánům činným v trestním řízení, tj. na nejbližším oddělení Policie ČR. Ohlášení provádí zákonný zástupce poškozeného.

8. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

Žáci a zákonní zástupci jsou seznámeni s Vnitřním řádem školní družiny na počátku školního roku během první docházky školní družiny, dále pak průběžně.

Podle §30, zákona 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání a ve znění pozdějších předpisů, odst. 3:

„ Školní řád nebo vnitřní řád zveřejní ředitel na přístupném místě ve škole nebo školském zařízení, prokazatelným způsobem s ním seznámí zaměstnance, žáky a studenty školy nebo školského zařízení a informuje o jeho vydání a obsahu zákonné zástupce nezletilých dětí a žáků.“

Tento řád je zveřejněn vyvěšením v prostorách školní družiny, ve sborovně a v ředitelně školy. Žáci jsou s řádem seznámeni vychovatelkou školní družiny a akt seznámení je doložen zápisem do třídní knihy ŠD. Zákonní zástupci jsou informováni o vydaném řádu a směrnicích a případných změnách v žakovských knížkách a prostřednictvím webových stránek. Vnitřní řád školní družiny, Školní řád a dílčí směrnice jsou stabilně zpřístupněny na webových stránkách školy.

Kontrolu ustanovení této směrnice provádí statutární orgán školy a zaměstnanci v oblasti své působnosti.

Směrnice je účinná od 15. 9. 2022, současně se tímto datem ruší znění Směrnice pod č. j.: 305/2019 vč. dodatků, účinné od 14. 10. 2019.

V Dolním Újezdu 14. 9. 2022

Mgr. Kateřina Šimíčková
Ředitelka školy

