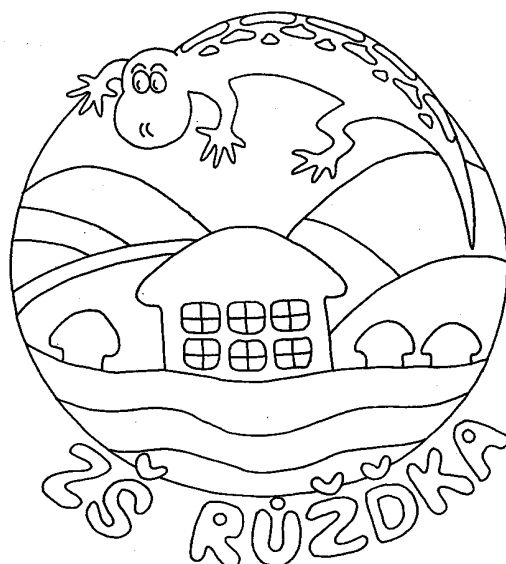


Základní škola Růžďka, okres Vsetín

## Vnitřní řád školní družiny



Škola:	Základní škola Růžďka, okres Vsetín	
<b><i>Vnitřní řád školní družiny</i></b>		
Č.j.: 1/2023	Účinnost od: 1.9.2023	
Spisový znak:	Počet příloh:	

## Obsah:

Obsah:.....	2
1. Vydání, obsah a závaznost školního řádu.....	4
1.1 Vydání vnitřního řádu.....	4
1.2 Obsah vnitřního řádu.....	4
1.3 Závaznost vnitřního řádu.....	4
2. Podrobnosti k výkonu práv a povinností žáků jejich zákonných zástupců ve ŠD.....	4
2.1 Obecné vymezení práv a povinností žáků.....	4
2.2 Docházka do školského zařízení.....	5
2.3 Základní pravidla chování ve školském zařízení.....	5
2.4 Oznamování skutečností.....	5
2.5 Vyloučení žáka ze ŠD.....	6
2.6 Projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání nebo žáka.....	6
3. Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole.....	6
3.1 Pravidla vzájemných vztahů se zaměstnanci ve ŠD.....	6
3.2 Postup pro vyřizování podnětů žáků.....	6
4. Provoz a vnitřní režim školy.....	7
4.1 Přihlašování, odhlašování žáka do školského zařízení.....	7
4.2. Evidence výchovně vzdělávací činnosti v zájmovém vzdělávání.....	7
4.3 Provozní doba školského zařízení:.....	7
4.4 Docházka do školského zařízení.....	7
4.5 Režim školského zařízení.....	8
4.6 Další podmínky organizace školského zařízení.....	8
4.7 Výkon dohledu nad žáky.....	9
5. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí.....	9
5.1 Předcházení úrazů.....	9
5.2 První pomoc a ošetření.....	10
5.3 Postup při informování o úrazu.....	10
5.4 Obecné podmínky bezpečnosti a ochrany zdraví.....	10
5.5 Podmínky bezpečnosti při činnostech konaných mimo školské zařízení.....	11
5.6 Prevence sociálně patologických jevů, prevence a řešení šikany ve škole.....	11
5.7 Zákaz vnášení věcí a látek ohrožujících bezpečnost a zdraví (zbraně, omamné látky, alkohol) včetně výslovného zákazu kouření a požívání alkoholických nápojů (ve vnitřních i vnějších prostorách školy, v průběhu výuky a školních akcí).....	12
5.8 Podmínky vnášení a nakládání s běžnými věcmi, které přímo nesouvisí s vyučováním (mobily, cennosti, jízdní kola, ... ).....	13
6. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků.....	13

6.1 Zákaz poškozování a ničení majetku .....	13
6.2 Náhrada škody.....	14
6.3 Oznamování zjištění poškození nebo odcizení majetku .....	14
7. Úplata za zájmové vzdělávání.....	14
7.1 Výše úplaty.....	14
7.2 Splatnost úplaty .....	14
7.3 Osvobození od úplaty .....	15
8. Dokumentace školského zařízení .....	15
8.1 Dokumentace:.....	15
9. Poučení o povinnosti dodržovat školní řád .....	15
9.1 Místo zveřejnění vnitřního řádu (zejm. webová adresa), způsob seznámení žáků a zákonných zástupců se školním řádem a poučení o povinnosti dodržovat školní řád .....	15

# 1. Vydání, obsah a závaznost školního řádu

## 1.1 Vydání vnitřního řádu

Na základě ustanovení § 30 zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon, vydává ředitel školy po projednání v pedagogické radě tento vnitřní řád školského zařízení.

## 1.2 Obsah vnitřního řádu

Vnitřní řád upravuje:

- Podrobnosti k výkonu práv a povinností žáků jejich zákonných zástupců ve školní družině (dále jen ŠD)
- Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve ŠD
- Provoz a vnitřní režim ŠD
- Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí
- Podmínky zacházení s majetkem ŠD ze strany žáků
- Úplata za zájmové vzdělávání
- Dokumentace školského zařízení
- Poučení o povinnosti dodržovat vnitřní řád ŠD

## 1.3 Závaznost vnitřního řádu

- Vnitřní řád je závazný pro všechny žáky, kteří navštěvují školské zařízení, jejich zákonné zástupce a všechny zaměstnance školského zařízení a je platný i pro akce související s výchovně vzdělávací činností školského zařízení, které se uskutečňují mimo budovu školy/školského zařízení.

# 2. Podrobnosti k výkonu práv a povinností žáků jejich zákonných zástupců ve ŠD

## 2.1 Obecné vymezení práv a povinností žáků

### Základní práva žáků

Žáci mají právo:

- na zájmové vzdělávání,
- na rovný přístup ke vzdělávání bez jakékoliv diskriminace,
- na ústavně zaručená práva a svobody při zájmovém vzdělávání a všech dalších činnostech školského zařízení,
- na bezpečnost a ochranu zdraví během zájmového vzdělávání a na akcích, které organizuje školské zařízení,
- na ochranu před sociálně-patologickými jevy, před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí,
- na korektní jednání a chování ze strany zaměstnanců školského zařízení,
- účastnit se všech akcí pořádaných školským zařízením,
- na volný čas a přiměřený odpočinek a oddechovou činnost odpovídající jeho věku.
- požádat o pomoc nebo radu kohokoli z pracovníků školského zařízení, pokud se žák cítí v jakékoli nepohodě nebo má nějaké trápení.

### Základní povinnosti žáků

Žáci jsou povinni:

- dodržovat vnitřní řád a další předpisy školského zařízení,

- plnit pokyny zaměstnanců školského zařízení
- ve školském zařízení i na akcích školského zařízení vystupovat slušně a ohleduplně,
- nepoškozovat majetek školského zařízení a spolužáků,
- informovat vychovatelky ŠD o zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na zájmové vzdělávání.

#### Základní práva zákonných zástupců žáků

Zákonní zástupci mají práva:

- na informace o zájmovém vzdělávání,
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání jejich dítěte, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost,
- na korektní jednání a chování ze strany zaměstnanců školského zařízení.

#### Základní povinnosti zákonných zástupců žáků

Zákonní zástupci mají povinnosti:

- informovat vychovatelky ŠD o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích žáka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh zájmového vzdělávání,
- omlouvá nepřítomnost žáka na zájmovém vzdělávání dle podmínek stanovených vnitřním řádem,
- oznamovat vychovatelkám ŠD údaje, které jsou podstatné pro průběh zájmového vzdělávání nebo bezpečnost žáka, a změny v těchto údajích,
- nahradit škodu, kterou žák způsobil svým nevhodným chováním a úmyslným ničením majetku školského zařízení,
- řídit se vnitřním řádem a respektovat další vnitřní předpisy ŠD.

## **2.2 Docházka do školského zařízení**

- Žák chodí do školského zařízení pravidelně a včas podle rozvrhu hodin.
- Docházka do školní družiny je pro přihlášené žáky povinná.
- Za docházku žáka zodpovídají zákonní zástupci žáka.
- Evidenci pravidelné denní docházky i pravidelné docházky žáků do ŠD vede vychovatel za dané oddělení.

## **2.3 Základní pravidla chování ve školském zařízení**

- Žák ŠD dodržuje pravidla slušného chování ve vztahu ke všem zaměstnancům školského zařízení i spolužákům. Nepoužívají hrubých a vulgárních slov. Používání výrazů jako „Děkuji“, „Prosím“, „Dovolte“ apod. je samozřejmostí.
- Žák zdraví v budově i mimo ni srozumitelným pozdravem.
- Žáci mluví takovým jazykem, který neobsahuje urážlivé, sprosté a neuctivé výrazy. Žák se vždy chová tak, aby nepoškodil pověst svoji, své rodiny ani školy.
- Žák je povinen respektovat práva spolužáků a zaměstnanců ŠD, které nesmí v jejich právech omezovat.
- Žáci dodržují zásady společenského chování.

## **2.4 Oznamování skutečností**

- Žáci jsou povinni informovat školské zařízení o změně své zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání.

- Zákonní zástupci jsou povinni informovat školské zařízení o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích žáka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání.

## **2.5 Vyloučení žáka ze ŠD**

- Vyloučení nebo podmíněné vyloučení žáka ze školského zařízení je kázeňským opatřením.
- Ředitel školského zařízení může v případě opakovaného závažného porušení pravidel a povinností stanovených vnitřním řádem rozhodnout o podmíněném vyloučení nebo o vyloučení žáka ze školského zařízení.

## **2.6 Projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání nebo žáka**

- Zákonný zástupce je povinen na vyzvání ředitele školského zařízení se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se zájmového vzdělávání žáka.
- Vyzve-li ředitel školského zařízení nebo vychovatel zákonného zástupce k osobnímu projednání závažných otázek týkajících se zájmového vzdělávání žáka, konzultuje termín schůzky se zákonným zástupcem žáka.

# **3. Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole**

## **3.1 Pravidla vzájemných vztahů se zaměstnanci ve ŠD**

- Zaměstnanec školského zařízení je povinen vystupovat vůči žákovi vždy v jeho zájmu a jeho zájmy hájit.
- Vzájemné vztahy mezi zaměstnanci školského zařízení a žáky, nepřímo i zákonnými zástupci žáků, musí vycházet ze zásad vzájemné úcty, respektu, názorové snášenlivosti, solidarity a důstojnosti.
- Všichni zaměstnanci školského zařízení a žáci se vzájemně respektují, dbají o vytváření partnerských vztahů podložených vzájemnou úctou, důvěrou a spravedlností.
- Zaměstnanec školského zařízení musí usilovat o vytváření dobrého vztahu zákonných zástupců a veřejnosti ke školskému zařízení.
- Informace, které zákonný zástupce žáka poskytne (zdravotní způsobilost,...) jsou důvěrné.
- Vyjadřuje-li žák své mínění a názory, činit tak vždy slušným způsobem
- Žák zdraví v budově a na akcích školského zařízení zaměstnance školy srozumitelným pozdravem. Zaměstnanec školy žákovi na pozdrav odpoví.
- Zvláště hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči spolužákům a pracovníkům školy jsou považovány za závažné porušení vnitřního řádu.

## **3.2 Postup pro vyřizování podnětů žáků**

- Žáci mají právo přicházet s nápady, podněty a návrhy, které se týkají činnosti školského zařízení, a to buď přímo k vychovateli, nebo řediteli školského zařízení.
- Žáci mají právo kdykoliv se obrátit na pedagogického pracovníka školského zařízení s žádostí o pomoc, radu či informaci.

## 4. Provoz a vnitřní režim školy

### 4.1 Přihlašování, odhlašování žáka do školského zařízení

- Žáka do ŠD přihlašuje zákonný zástupce předáním řádně vyplněné přihlášky s uvedením rozsahu docházky a způsobu odchodu žáka ze školského zařízení.
- Přihlášky eviduje vedoucí vychovatelka.
- O přijetí žáka do ŠD rozhoduje ředitel školského zařízení na základě vyplněných náležitostí v písemné přihlášce a kritérií pro přijetí (věk, dojíždění žáka, upřednostnění dětí z neúplných rodin, celotýdenní docházka v plném režimu).
- Činnost ŠD je určena přednostně pro žáky prvního stupně, k pravidelné docházce však mohou být přijati i žáci druhého stupně, pokud oddělení nedosáhlo limitujícího počtu žáků.
- Činností družiny se mohou zúčastňovat i žáci nezařazení do družiny, pokud se v nich neúčastní plný počet zařazených žáků stanovený pro oddělení - např. dočasné umístění žáků z vyšších tříd, pokud to vyžaduje organizace výuky (dělené vyučovací hodiny, přerušení výuky, apod.).
- Odhlášení žáka z docházky do ŠD oznámí rodiče písemnou formou vedoucí vychovatelce.
- O vyloučení z docházky do ŠD rozhodne ředitel školského zařízení ve správním řízení na základě návrhu vedoucí vychovatelky.
- Účastník může být vyloučen z docházky do ŠD při včasném neuhrazení úplaty nebo za opakované porušování pravidel vnitřního řádu ŠD

### 4.2. Evidence výchovně vzdělávací činnosti v zájmovém vzdělávání

- Pravidelné denní docházky a pravidelné docházky se účastní pouze žáci, kteří odevzdali přihlášku do školského zařízení.
- Účast na táborové činnosti a další obdobné činnosti (výlety atp.) je umožněna na základě písemné přihlášky.
- Účast na příležitostné zájmové, výchovné, rekreační nebo vzdělávací činnosti, je umožněna i ostatním žákům školy, pokud není naplněna kapacita.
- Účastníci pravidelné denní docházky a pravidelné docházky jsou evidováni v třídní knize školského zařízení.
- Účastníci příležitostné zájmové, výchovné, rekreační nebo vzdělávací činností včetně možnosti přípravy na vyučování jsou evidováni v docházkovém sešitu pro nepravidelné účastníky činnosti školského zařízení.

### 4.3 Provozní doba školského zařízení:

pondělí	12.00 – 16.00
úterý	12.00 – 16.00
středa	12.00 – 16.00
čtvrtek	12.00 – 16.00
pátek	12.00 – 16.00

### 4.4 Docházka do školského zařízení

- Žáci přicházejí do ŠD od 12.00 do 12.45 hod..

- Žáci 3. až 5. ročníku přijíždějí do ŠD samostatně autobusem. Učitelé nebo vedoucí kroužků v Růžďce odpovídají za včasné odeslání dětí na autobus. Škola nezodpovídá za přesun dětí ze školy do ŠD.
- Třídní učitelé 3.-5. ročníku odešlou každý den vychovatelkám ŠD seznam chybějících žáků.
- Žák vstupuje do činností ŠD v nahlášeném režimu, který je uveden zákonným zástupcem na přihlášce do ŠD. Bez písemné omluvy od rodičů je účast v zaměstnáních ve ŠD povinná.
- Nepřítomnost žáka ve ŠD je omluvena v deníčku nebo telefonicky. Telefonické omluvenky je potřeba vyřídit do 12.00 hod., potom mohou být vychovatelky z důvodu realizace aktivit na telefonu nedostupné. Pokud je žák vyzvednut rodiči z vyučování, ohlásí vychovatelce tuto skutečnost třídní (předávající) učitel.
- Uvolnění z denní činnosti ŠD je jen na základě písemného sdělení zákonného zástupce a s osobním vyzvednutím žáka.
- Režim vyzvedávání žáka z činností ŠD - po ukončení vyučování do 12.30 hod. a dále od 15.30 do 16.00 hod. z důvodu nenarušení plánovaných činností v době mezi 12.30 - 15.30 hod.
- Do ŠD jsou žáci předáváni vychovatelům přímo vyučujícím po ukončení řádné výuky či jiné činnosti organizované školským zařízením. Předávající při předání sdělí počet předávaných žáků a oznámí důvod nepřítomnosti zapsaných žáků školského zařízení. V případě nepřítomnosti vychovatelky plní učitel funkci pedagogického dohledu nad žáky ŠD a současně situaci oznámí vedoucí vychovatelce.
- Při nevyzvednutí žáka zákonným zástupcem ze ŠD do konce stanovené provozní doby má vychovatel přístup k telefonu. Dle telefonické domluvy s rodiči vyčká s žákem až do příchodu rodičů či daného zástupce. Není-li nikdo ze zákonných zástupců či uvedených kontaktních osob k zastížení, sdělí situaci řediteli školy, event. policii.
- Předávat žáka jiné osobě lze pouze na základě písemného zmocnění v zápisovém lístku pro předávání žáka.
- Pobyt ve ŠD je stanoven v rozsahu zapsaném v Zápisním lístku. Účastník odchází samostatně nebo v doprovodu rodičů (zákonných zástupců), jiných osob uvedených v Zápisním lístku.
- Jakékoliv změny v odchodu ze ŠD sdělí zákonný zástupce písemně do deníčku vychovatelce ŠD.
- Za odchod do kroužků, doučování, náboženství a za příchod zpět do ŠD zodpovídá vyučující nebo vedoucí kroužku. Zákonný zástupce sdělí do deníčku ŠD den a hodinu odchodu účastníka do kroužků. Účastníkům, kteří navštěvují kroužky v Růžďce, rodiče vyplní do deníčku ŠD, že budou odcházet na autobus sami.

#### 4.5 Režim školského zařízení

11.15 hod. - 12.00 hod. oběd, osobní hygiena,

12.00 hod. - 12.30 hod. odpočinková činnost /besedy, četba, vyprávění, tematické rozhovory/,

12.30 hod. - 15.30 hod. činnost zájmová - aktivity z oblasti Vv,Pč, Hv, Tv, sportovní a turistická, přírodovědná, příprava na vyučování formou kvízů, soutěží, křížovek apod.,

15.30 hod. - 16.00 hod. osobní hygiena, svačina, úklid osobních věcí, postupný odchod dětí domů - kontrola v šatnách, možné vypracování domácích úkolů,

#### 4.6 Další podmínky organizace školského zařízení

- V době prázdnin nebo mimořádného volna je činnost ŠD zajištěna, pokud počet



- přihlášených žáků není nižší než 8.
- Výchovně vzdělávací práce a další činnosti ve ŠD probíhají podle rozvrhu činností a režimu, který schvaluje ředitel školského zařízení.
- Vyučovací jednotka ve výchovně vzdělávací práci je 60 minut.
- Místnosti školského zařízení jsou učebny v budově školy na Bystřičce v přízemí a jedna učebna v prvním patře.
- K činnosti školského zařízení je možné využívat tělocvičnu, školní zahradu a uvolněné učebny.
- Počet oddělení: 2
- 1. oddělení ŠD má provoz 12.00 – 14.50 hod.
- 2. oddělení ŠD má provoz 12.00 – 16.00 hod.
- Po ukončení provozu 1. oddělení přecházejí zbývající žáci do 2. oddělení.
- Naplňování oddělení: oddělení školní družiny se naplňuje nejvýše do počtu 30 účastníků, nejvyšší počet účastníků na 1 pedagogického pracovníka je 30 žáků denně přítomných - limit pro počet je dán velikostí učebny a mírou bezpečnosti žáka v provozu oddělení.
- Režim vyzvedávání žáka ze ŠD - po ukončení vyučování do 12.30 hod. a dále od 15.30 do 16.00 hod. z důvodu nenarušení plánovaných činností v době mezi 12.30 - 15.30 hod.
- Zákonní zástupci žáků vstupují do budovy školského zařízení vchodem č. 2 (boční vchod).

#### **4.7 Výkon dohledu nad žáky**

- Pedagogičtí pracovníci vykonávají dohled nad žáky po celou dobu jeho přítomnosti ve školském zařízení
- Při dohledu nad žáky u jiného právního subjektu (tělocvična sportovního klubu, hřiště obce) se pedagogický dohled se řídí řádem platným pro daný objekt.
- Všichni zaměstnanci školského zařízení během celé pracovní doby reagují na všechny skutečnosti, které by ohrozily bezpečnost školy (cizí osoba v budově, porušování školního řádu ze strany žáků, nefunkční technické zabezpečení).
- V průběhu dohledu vychovatel nevykonává jinou činnost s dohledem nesouvisející.

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

#### **5.1 Předcházení úrazů**

- Žák se při všech činnostech chová tak, aby neohrozil zdraví své, svých spolužáků či jiných osob.
- Žák nenosí do ŠD předměty, kterými by mohl ohrozit zdraví své i ostatních.
- Žáci mají vždy na paměti možnost úrazu, který mohou způsobit sami sobě, nebo druhým osobám nedodržováním pravidel bezpečnosti a vnitřního řádu.
- Každý úraz či nevolnost má žák povinnost neprodleně hlásit dozírajícímu, případně jinému pedagogickému pracovníkovi nebo vedení školského zařízení.
- ŠD vede evidenci úrazů žáků.
- Každý i drobný úraz je žák povinen ohlásit vychovateli. Ten je povinen zapsat úraz do knihy úrazů, která je vedena elektronicky.

- Žáci jsou povinni dbát na ochranu svého zdraví a zdraví a životy svých spolužáků, neprodleně informovat vychovatele o případech zranění, úrazu, fyzického napadení, zavražďování, vyhrožování nebo jiné formy útisku vlastní osoby, nebo jiné osoby, jehož byli přítomni.

## 5.2 První pomoc a ošetření

- Ředitel školského zařízení zajistí, aby byly vytvořeny podmínky pro včasné poskytnutí první pomoci a lékařského ošetření při úrazech a náhlých onemocněních.
- Rozmístění lékárníček první pomoci s potřebným vybavením je následující: sborovna, 1. patro
- Umístění seznamu telefonních čísel zdravotnických zařízení včetně zdravotnických zařízení zajišťujících dopravu raněných, je následující: sborovna 1. patro
- V případě pracovního, školního úrazu nebo jiné zdravotní příhody (dále jen úrazu) poskytne první pomoc podle běžných zdravotnických zásad zdravotník školy, pedagogický pracovník nebo zaměstnanec konající dohled.
- Zaměstnanec školy provádějící dohled okamžitě telefonicky ohlásí událost vedení školského zařízení. V případě potřeby uvědomí záchrannou lékařskou pomoc.
- O případném úrazu žáka musí být informován zákonný zástupce.

## 5.3 Postup při informování o úrazu

- Školním úrazem je úraz, který se stal žákům při výchově a vzdělávání ve ŠD a při činnostech, které s nimi přímo souvisejí. Školním úrazem je i úraz, který se stal žákům při akcích konaných mimo ŠD, organizovaných školským zařízením a uskutečňovaných za dohledu pověřené odpovědné osoby. Jedná se zejména o úrazy žáků na vycházkách, výletech, zájezdech, putováních, exkurzích, při koupání.
- Každý školní úraz, který se stal žákovi při výchovné a vzdělávací činnosti, je žák povinen neprodleně nahlásit vyučujícímu nebo příslušnému dozírajícímu pedagogickému pracovníkovi, případně svému třídnímu učiteli.
- Každý zaměstnanec školy je povinen poskytnout zraněnému žákovi první pomoc. Podle závažnosti a s ohledem na věk postiženého žáka, případně další okolnosti, zajistí jeho doprovod do zdravotnického zařízení a zpět nebo domů. O události a provedených opatřeních informuje neprodleně zákonného zástupce žáka.
- Vyučující, jemuž byl úraz nahlášen či byl svědkem úrazu, oznámí úraz vedení školy a zajistí do 24 hodin evidenci úrazu v knize úrazů, která je vedena elektronicky.
- Jde-li o úraz, který způsobil, že se žák neúčastní činnosti ŠD alespoň dva dny, kromě dne, kdy k úrazu došlo, je nutno sepsat záznam o školním úrazu na stanoveném tiskopise (provést registraci úrazu). Záznam o úrazu musí být sepsán nejpozději do dvou pracovních dnů ode dne nahlášení úrazu a vyplněn pečlivě ve všech odstavcích.

## 5.4 Obecné podmínky bezpečnosti a ochrany zdraví

- Školské zařízení zajišťují bezpečnost a ochranu zdraví žáků při vzdělávání a výchově, při činnostech s ním přímo souvisejících a při poskytování školských služeb.
- Za bezpečnost žáků během jejich pobytu ve ŠD, ale i mimo ŠD při zaměstnání organizovaném ŠD, zodpovídá příslušný pedagogický pracovník.
- Všechny osoby účastné na činnostech ŠD jsou povinny dodržovat pravidla bezpečnosti a ochrany vlastního zdraví i zdraví ostatních osob a řídit se protipožárními předpisy a evakuačním plánem budovy.
- Žák se řídí platnými zásadami bezpečnosti a ochrany zdraví při všech činnostech ŠD.

- Žák se při všech činnostech chová tak, aby neohrozil zdraví své, svých spolužáků či jiných osob.
- Žáci mají vždy na paměti možnost úrazu, který mohou způsobit sami sobě, nebo druhým osobám nedodržením pravidel bezpečnosti a řádu školy.
- Žáci jsou povinni dbát na ochranu svého zdraví a zdraví svých spolužáků, neprodleně informovat vychovatelku o případech zranění, úrazu, fyzického napadení nebo jiné formy útisku vlastní osoby nebo jiné osoby, u nichž byl přítomen.
- Obuv a oblečení žáků musí odpovídat zásadám bezpečnosti a ochrany zdraví a dodržování hygienických pravidel.
- Pitný režim zajišťují vychovatelky nápoji ze školní jídelny (především v jarních a letních měsících).
- Žák nesmí bez dovolení opustit nejen budovu, místnost, učebnu, kde zrovna ŠD probíhá, ale také nesmí bez dovolení vychovatelky opustit zahradu a odcházet libovolně během vycházky nebo jiných aktivit a činností ŠD. Nedodržení těchto povinností je považováno za závažné porušení pravidel vnitřního řádu ŠD.

### **5.5 Podmínky bezpečnosti při činnostech konaných mimo školské zařízení**

- Zaměstnanec vykonává podle pokynů ředitele dohled i mimo školské zařízení, zejména při kurzech, exkurzích a jiných činnostech organizovaných školským zařízením.
- Při akcích konaných mimo školské zařízení, kdy místem pro shromáždění žáků není škola nebo školské zařízení, začíná dohled nejpozději 15 minut před dobou shromáždění na určeném místě. Po skončení akce dohled končí na předem určeném místě a v předem stanoveném čase. Místo a čas shromáždění žáků a skončení akce se oznámí nejméně dva dny před konáním akce zákonným zástupcům žáků.
- Zákonní zástupci žáků jsou povinni poskytnout vedoucímu akce údaje o zdravotním stavu dítěte. Léky, které žák používá, předají pedagogickému pracovníkovi.
- Školské zařízení zabezpečí poučení žáků před konáním akce, seznámí je se zásadami bezpečného chování a upozorní na možná rizika, včetně následných opatření. Dokladem o provedeném poučení žáků je záznam v třídní knize. Žáky, kteří nebyli v době poučení přítomni, je třeba poučit v nejbližším možném termínu (u tohoto poučení se provede zápis podepsaný žákem).
- Vedoucí akce bude po celou dobu jejího trvání dbát na ukázněné chování žáků.
- Na akcích pořádaných školským zařízením se zakazuje kouření, konzumace alkoholu a jiných zdraví škodlivých látek.
- Koupání na výletech a exkurzích se může uskutečnit pouze na vyhrazených místech. Skupina na jednoho pedagogického pracovníka je maximálně 10 žáků. Pedagogický pracovník musí ověřit bezpečnost místa na koupání, plaveckou zdatnost žáků a přesné vymezení prostoru ke koupání.
- Na 1 pedagogického pracovníka při činnostech v prostorách školského zařízení připadá nejvýše 30 žáků.
- Při akcích konaných mimo prostory ŠD, je vždy přítomen nejméně jeden pedagogický pracovník. Na akcích konaných v jiné obci jsou přítomny vždy nejméně dvě zletilé osoby, které jsou plně způsobilé k právním úkonům a v pracovněprávním vztahu ke škole, přičemž minimálně jedna osoba musí být pedagogickým pracovníkem

### **5.6 Prevence sociálně patologických jevů, prevence a řešení šikany ve škole**

- Pro žáky a zaměstnance školy platí přísný zákaz kouření v celém areálu školy.

- Pro žáky a zaměstnance školy platí přísný zákaz pití alkoholických nápojů v celém areálu školy.
- Užívání psychotropních a návykových látek, pití alkoholu a kouření, je pro žáky školy nepřijatelné i při výuce a při akcích pořádaných školským zařízením, vždy přísně zakázáno.
- Je také přísně zakázáno nošení, držení, distribuce a zneužívání návykových a stimulačních látek. Porušení výše uváděných zákazů a nařízení bude klasifikováno jako hrubý přestupek proti vnitřnímu řádu s odpovídajícími sankcemi.
- Při odhalení jakéhokoliv projevu šikany bude školské zařízení pracovat s agresorem a bude využívat všechna dostupná výchovná opatření (i sankce) a možné postupy při řešení této šikany.
- Všichni zaměstnanci školy, pedagogičtí pracovníci školy musí vést důsledně a systematicky žáky k osvojování norem mezilidských vztahů založených na demokratických principech, respektujících identitu a individualitu žáky. Žáci musí tyto snahy a postupy respektovat a plnit je nejen vůči dospělým osobám, ale hlavně vůči svým spolužákům, vrstevníkům.
- Žáci mají po vlastní úvaze možnost využít anonymní schránku důvěry pro svá sdělení související s problémy alkoholu, drog, šikany, gamblerství, xenofobie, rasismu či násilí, vnášení zbraní a nebezpečných látek do školy. Schránku mohou žáci využít i pro svá sdělení o trestné činnosti nebo ničení školního majetku. Informace ze schránky jsou určeny výchovnému poradci a školnímu metodikovi prevence.
- Všichni pedagogičtí pracovníci, zejména školní metodik prevence, průběžně sledují konkrétní podmínky a situaci ve škole z hlediska výskytu sociálně patologických jevů, uplatňují různé formy a metody umožňující včasné zachycení ohrožených žáků.
- Školní metodik prevence zajišťuje spolupráci se zákonnými zástupci v oblasti prevence, informuje je o preventivním programu školy a dalších aktivitách. Školní metodik prevence spolupracuje na základě pověření ředitele školy s dalšími institucemi na sociálně právní ochranu dětí a mládeže.
- Projevy šikanování mezi žáky, tj. násilí, omezování osobní svobody, ponižování a pod., kterých by se dopouštěli jednotliví žáci nebo skupiny žáků vůči jiným žákům nebo skupinám (zejména v situacích, kdy jsou takto postiženi žáci mladší a slabší), jsou v prostorách školy a při školních akcích přísně zakázány a jsou považovány za hrubý přestupek proti řádu školy. Podle okolností ředitel školy uváží možnost dalšího postihu žáků, kteří tento zákaz přestoupí, a bude o svých zjištěních informovat jejich zákonné zástupce.
- Pedagogičtí pracovníci jsou povinni v souladu s pracovním řádem vykonávat kvalitní dohled nad žáky o přestávkách, před začátkem vyučování, po jeho skončení i během osobního volna žáků, a to hlavně v prostorách, kde by k sociálně patologickým jevům mohlo docházet.
- Projevy šikanování mezi žáky, tj. fyzické násilí, omezování osobní svobody, ponižování, zneužívání informačních technologií k znevažování důstojnosti apod., kterých by se dopouštěl kdokoli vůči komukoli (žáci i dospělí), jsou v prostorách školy a při všech školních akcích a aktivitách přísně zakázány a jsou považovány za vážný přestupek proti školnímu řádu.

### **5.7 Zákaz vnášení věcí a látek ohrožujících bezpečnost a zdraví (zbraně, omamné látky, alkohol) včetně výslovného zákazu kouření a požívání alkoholických nápojů (ve vnitřních i vnějších prostorách školy, v průběhu výuky a školních akcí)**

- Žákům není dovoleno vnášet do ŠD jakékoliv zbraně včetně nožů, výbušniny a jinak

nebezpečné látky a předměty. Toto ustanovení se vztahuje i na všechny akce pořádané školským zařízením nebo pořádané ve spolupráci se školským zařízením.

- Velmi striktně a důrazně bude žáky dodržován zákaz nošení, šíření a používání návykových látek. Jedná se o hrubý přestupek proti školnímu řádu.
- Za hrubý přestupek proti vnitřnímu řádu je považováno i přinášení nejrůznějších bodných, sečných a střelných zbraní, munice a zábavné pyrotechniky. Tyto předměty budou, v případě výskytu ve ŠD, žákům odebrány a předány zákonným zástupcům, současně bude informována Policie ČR.

## **5.8 Podmínky vnášení a nakládání s běžnými věcmi, které přímo nesouvisí s vyučováním (mobily, cennosti, jízdní kola, ...)**

- Do ŠD žáci cenné věci nenosí. Hodinky, šperky, mobilní telefony apod. mají neustále u sebe, mají zakázáno je odkládat, pouze z bezpečnostních důvodů a na výslovný pokyn vyučujícího, který zajistí jejich úschovu.
- Žák je plně zodpovědný za svůj majetek v prostorách ŠD. Doporučuje se nosit pouze věci potřebné k výuce, cenné věci do školy nenosit. Svrchní šat a obuv žáci ukládají do šatny. Školské zařízení nese zodpovědnost za svrchní šat a obuv uložené pouze v šatně.
- Ztráty věcí hlásí žáci neprodleně vychovateli.
- S mobilním telefonem nakládá žák jako s cennou věcí. Nosí jej při sobě, neodkládá v šatně a v místech, kde by mohlo dojít k jeho odcizení. Mobil musí být v tichém režimu, aby nenarušoval průběh vzdělávání ve ŠD.
- Cenné věci, peníze, klíče, mobilní telefony nenechávají žáci v prostoru ŠD odložené v oděvu, ani v odložených aktovkách či na jiných místech, nosí stále při sobě, nepůjčují. Po dobu pobytu ve ŠD si je mohou uložit u vychovatelky.
- Zjistí-li žák ztrátu osobní věci, je povinen tuto skutečnost okamžitě ohlásit vychovateli, o přestávce pedagogickému pracovníkovi, který koná dohled Školské zařízení nebude brát zřetel na pozdě ohlášenou ztrátu osobní věci.
- Pokud žáci jezdí do ŠD na jízdních kolech, musí je mít řádně vybavena. Jízdní kola nelze odkládat v budově školy. Za případnou krádež jízdních kol školské zařízení nepřebírá odpovědnost. Zákonní zástupci si musí kola svých dětí pojistit sami.
- K uložení jízdních kol slouží žákům pouze stojany u zadního vchodu do školy. Žáci jsou povinni kola uzamykat. Při vjezdu do areálu dvora dbají žáci zvýšené opatrnosti.
- Je zakázáno nabíjet svá vlastní elektrická zařízení (notebooky, mobilní telefony, atd.) a připojovat se jimi do elektrické sítě
- Žákům je zakázáno používat mobil v době pobytu ve ŠD s výjimkou případu povolených vychovatelkou.

## **6. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků**

### **6.1 Zákaz poškozování a ničení majetku**

- Žáci jsou povinni zacházet šetrně se školním majetkem. Dojde-li k poškození školního majetku, je žák povinen škodu uhradit.
- Poškození školního majetku (graffiti, ničení nábytku, učebnic a učebních pomůcek, osobních věcí jiných osob, zařízení toalet, sportovního zařízení, okrasných keřů apod.) je nepřijatelné. V takových případech bude vyzván zákonný zástupce žáka k jednání o náhradě škody.

- Žák je povinen udržovat v pořádku a nepoškozené všechny věci, které tvoří zařízení školy a třídy a dále ty, které mu byly svěřeny do osobního užívání.
- Žáci i zaměstnanci školy udržují třídu, vnitřní i okolní prostory školy v čistotě a pořádku, chrání majetek školy před poškozením.
- Žák je povinen udržovat v pořádku a nepoškozené všechny věci, které tvoří zařízení školy, tříd, školní jídelny a ty, které mu byly svěřeny do osobního užívání pro výuku.
- Žák chrání majetek školy i před poškozením a ztrátou a brání tomu, aby byl ničen nebo znehodnocován jinými osobami.
- Žák je povinen šetřit zařízení a ostatní majetek školy, chránit jej před poškozením a hospodárně zacházet se zapůjčenými učebními pomůckami, žák, popřípadě jeho zákonný zástupce, je povinen nahradit škody způsobené zejména svévolným poškozením inventáře a zařízení školy.
- Žáci jsou povinni šetřit elektrickou energií, vodou, jinými energiemi a surovinami

## 6.2 Náhrada škody

- Za úmyslné poškození majetku školy bude vyžadována náhrada vzniklé škody.
- Žák odpovídá za škodu, kterou svým jednáním způsobil a za škodu, jejímuž vzniku nezabránil, přestože to bylo v jeho silách. Způsobenou a zaviněnou škodu uhradí žák nebo jeho zákonný zástupce škole v plném rozsahu. Při zaviněném poškození školního majetku může žák školy společně se svým zákonným zástupcem zjednat nápravu škody i tím, že na vlastní náklady uvede poškozenou věc do původního stavu. Neuhrazení způsobené škody je důvodem pro vymáhání náhrady škody soudní cestou.
- Za škodu na majetku školy, kterou způsobil žáci svévolně nebo z nedbalosti, bude školské zařízení požadovat na zletilém žákovi nebo zákonném zástupci nezletilého žáka náhradu.

## 6.3 Oznamování zjištění poškození nebo odcizení majetku

- Zjistí-li žák ztrátu osobní věci, je povinen ihned ztrátu oznámit vychovatelce.
- Zjistí-li žák poškození jakékoliv věci (majetek školy), je povinen okamžitě vše ohlásit vychovatelce.

## 7. Úplata za zájmové vzdělávání

### 7.1 Výše úplaty

- Výši úplaty stanoví ředitel školského zařízení vždy na období školního roku a zveřejní ji na informační tabuli školského zařízení nejpozději do 30. června předcházejícího školního roku. V případě přijetí žáka v průběhu školního roku oznámí ředitel školského zařízení stanovenou výši úplaty zákonnému zástupci při přijetí žáka.

### 7.2 Splatnost úplaty

- Úplatu platí zákonní zástupci žáka (dále jen „plátce“) zařazeného do školského zařízení.
- Úplata je vybírána za pololetí, ve kterém je žák zařazen ve školském zařízení
- Úplata je splatná v hotovosti u vychovatelky nebo na účet školy do 15. dne 1. měsíce každého pololetí (tedy do 15. září za 1. pololetí a do 15. února za 2. pololetí).
- Pokud plátce neuhradí úplatu podle tohoto pokynu včas nebo ve správné výši, vystavuje se nebezpečí, že žák bude vyřazen ze zájmového vzdělávání.

- Vybraná úplata se stane součástí rozpočtu školy.

### **7.3 Osvobození od úplaty**

Ředitel školského zařízení může snížit nebo od úplaty osvobodit na základě písemné žádosti zákonných zástupců žáka, jestliže

- 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
- c) účastník svěřený do pěstounské péče má nárok na příspěvek na úhradu potřeb dítěte.

V případě odhlášení žáka ze ŠD v průběhu pololetí se zaplacená úplata nevrací, protože za vybrané prostředky byly pořízeny výtvarné materiály a další pomůcky do ŠD.

## **8. Dokumentace školského zařízení**

### **8.1 Dokumentace:**

Zápisový lístek pro žáky, kteří jsou přihlášení k pravidelné docházce.

Přehled výchovně vzdělávací práce.

Docházkový sešit.

## **9. Poučení o povinnosti dodržovat školní řád**

### **9.1 Místo zveřejnění vnitřního řádu (zejm. webová adresa), způsob seznámení žáků a zákonných zástupců se školním řádem a poučení o povinnosti dodržovat školní řád**

- Vnitřní řád platí do odvolání.
- Vnitřní řád byl projednán Pedagogickou radou dne 26.2.2023
- Vnitřní řád je zveřejněn na přístupném místě ve škole, prokazatelným způsobem jsou s ním seznámeni žáci i zaměstnanci školy a o jeho vydání a obsahu jsou informováni zákonní zástupci nezletilých žáků.
- Vnitřní řád nabývá účinnosti 1.9.2023
- Změny vnitřního řádu lze navrhnout průběžně s ohledem na naléhavost situace. Všechny změny ve vnitřním řádu podléhají projednání v pedagogické radě a schválení ředitele školského zařízení.

V Růžďce dne 8.6.2023

Mgr. Jaroslav Černotík  
ředitel ZŠ Růžďka