Základní škola a mateřská škola Loučka, okres Vsetín, příspěvková organizace

VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ DRUŽINY

Čl. 1 Úvodní ustanovení

1. Tento vnitřní řád upravuje podrobnosti výkonu práv a povinností účastníků zájmového vzdělávání (dále jen „žáci“) a jejich zákonných zástupců, pravidla vzájemných vztahů se zaměstnanci školy, provoz a vnitřní režim školní družiny (dále jen „ŠD“), podmínky bezpečnosti a ochrany zdraví a pravidla zacházení s majetkem školy.
2. Činnost ŠD se řídí zejména zákonem č. 561/2004 Sb., školským zákonem, vyhláškou č. 74/2005 Sb., o zájmovém vzdělávání, školním vzdělávacím programem ŠD, školním řádem a tímto vnitřním řádem.
3. ŠD tvoří ve dnech školního vyučování přechod mezi výukou ve škole a výchovou v rodině. Není pokračováním školního vyučování. Poskytuje zejména pravidelnou zájmovou, výchovnou, rekreační a vzdělávací činnost, spontánní a odpočinkové činnosti a podle podmínek také přípravu na vyučování.

Čl. 2 Práva a povinnosti žáků

1. Práva žáků

Žáci mají právo zejména:

- na zájmové vzdělávání a školské služby v rozsahu stanoveném právními předpisy a podmínkami ŠD;
- na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání;
- vyjadřovat se přiměřeně svému věku ke všem rozhodnutím, která se týkají podstatných záležitostí jejich vzdělávání;
- na informace a poradenskou pomoc školy;
- na odpočinek, hru a zájmové činnosti odpovídající jejich věku;
- na bezpečné prostředí, ochranu zdraví, respektování své důstojnosti a ochranu před diskriminací, nepřátelstvím, násilím, šikanou a jinými formami rizikového chování;
- požádat vychovatelku nebo jiného zaměstnance školy o pomoc při řešení problému.

2. Povinnosti žáků

Žáci jsou povinni zejména:

- řádně docházet do ŠD v rozsahu uvedeném v přihlášce a řádně se účastnit zájmového vzdělávání;
- dodržovat školní řád, tento vnitřní řád a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni;
- plnit pokyny pedagogických pracovníků vydané v souladu s právními předpisy a vnitřními předpisy školy;
- chovat se slušně a ohleduplně k ostatním žákům i zaměstnancům školy, respektovat jejich práva a důstojnost a nenarušovat činnost ŠD;
- chránit své zdraví i zdraví ostatních a zdržet se jednání, které by mohlo ohrozit bezpečnost osob nebo poškodit majetek;
- bezodkladně oznámit vychovatelce úraz, nevolnost, nebezpečnou situaci, šikanu nebo jiné závažné jednání;
- udržovat pořádek a čistotu a šetrně zacházet s vybavením školy a s věcmi ostatních;
- vstupovat do odborných učeben, tělocvičny a dalších vyhrazených prostor pouze se souhlasem a pod dohledem pedagogického pracovníka;
- neopouštět oddělení ani prostory, v nichž probíhá činnost ŠD, bez vědomí vychovatelky.

Čl. 3 Práva a povinnosti zákonných zástupců

1. Práva zákonných zástupců

Zákonní zástupci mají právo zejména:

- na informace o průběhu a výsledcích zájmového vzdělávání a o chování žáka;
- vyjadřovat se k rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání žáka;
- na informace a poradenskou pomoc školy;
- být prokazatelně informováni o závažných nebo opakovaných problémech v chování žáka;
- po předchozí dohodě konzultovat záležitosti žáka s vychovatelkou nebo vedením školy;
- podávat podněty a stížnosti a obdržet informaci o způsobu jejich vyřízení.

2. Povinnosti zákonných zástupců

Zákonní zástupci jsou povinni zejména:

- zajistit řádnou docházku žáka do ŠD podle údajů uvedených v přihlášce;
- na vyzvání ředitelky školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání nebo chování žáka;
- informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které mohou ovlivnit průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka;
- oznamovat škole údaje potřebné pro školní matriku a bezpečnost žáka a bezodkladně hlásit jejich změny, zejména změnu kontaktních údajů;
- oznamovat nepřítomnost žáka, změny rozsahu jeho docházky a odchylky od sjednaného způsobu odchodu ze ŠD způsobem stanoveným v čl. 5;
- hradit úplatu za zájmové vzdělávání řádně a včas, nebyla-li úplata snížena nebo prominuta;
- seznámit se s tímto vnitřním řádem a spolupracovat se školou při řešení záležitostí žáka.

Čl. 4 Pravidla vzájemných vztahů

1. Vztahy mezi žáky, zákonnými zástupci a zaměstnanci školy jsou založeny na vzájemném respektu, zdvořilosti, spolupráci a ochraně důstojnosti všech osob.
2. Pedagogičtí pracovníci chrání a respektují práva žáků, zajišťují jejich bezpečí a zdraví, předcházejí rizikovému chování, vytvářejí pozitivní a bezpečné prostředí a poskytují žákům a jejich zákonným zástupcům informace související se vzděláváním.
3. Pedagogičtí pracovníci mají právo na ochranu před fyzickým násilím a psychickým nátlakem a na to, aby do jejich přímé pedagogické činnosti nebylo zasahováno v rozporu s právními předpisy.
4. Záležitosti týkající se žáka se projednávají věcně a s ohledem na ochranu jeho osobních údajů a soukromí. Zákonní zástupci mohou kontaktovat vychovatelku osobně po předchozí dohodě, prostřednictvím systému Škola OnLine nebo telefonicky na čísle 571 640 118.

Čl. 5 Přihlašování, docházka a ukončení účasti

1. Podmínkou přijetí žáka k pravidelné činnosti ŠD je písemná přihláška. Její součástí je písemné sdělení zákonného zástupce o rozsahu docházky a způsobu odchodu žáka ze ŠD.
2. Činnost ŠD je určena přednostně žákům prvního stupně základní školy. Při omezené kapacitě jsou přednostně přijímáni žáci 1. až 3. ročníku; žáci 4. a 5. ročníku se přijímají podle volné kapacity. Podrobnější kritéria pro příslušný školní rok stanoví a zveřejní ředitelka školy.
3. Omluvu nepřítomnosti, jednorázovou změnu docházky, dřívější odchod, samostatný odchod nebo vyzvednutí jinou osobou sdělí zákonný zástupce **předem písemně nebo prostřednictvím systému Škola OnLine.** Ze sdělení musí být zřejmé jméno žáka, datum, čas a způsob odchodu, případně osoba oprávněná žáka převzít. **Telefonické změny odchodu se nepřijímají.**
4. Předem známou nepřítomnost oznámí zákonný zástupce stejným způsobem. Případné dotazy lze konzultovat telefonicky; telefonický hovor však nenahrazuje písemné sdělení podle odstavce 3.
5. Žák odchází ze ŠD v době a způsobem uvedeným v přihlášce nebo v platném písemném sdělení zákonného zástupce.
6. Zákonný zástupce může žáka ze ŠD v průběhu školního roku písemně odhlásit.

7. **Vstup zákonných zástupců a dalších osob do budovy školy se řídí pravidly školy pro vstup třetích osob a ochranu měkkých cílů.**

Čl. 6 Provoz a vnitřní režim ŠD

1. ŠD je v provozu od pondělí do pátku pro řádně přihlášené žáky:

- ranní provoz: 6:30–7:20 hodin;
- odpolední provoz: 11:20–16:00 hodin.

2. Provozní dobu může ředitelka školy upravit podle místních podmínek. O změně jsou zákonní zástupci předem informováni vhodným způsobem.
3. ŠD vykonává činnost ve dnech školního vyučování a v době školních prázdnin, není-li její činnost po projednání se zřizovatelem přerušena. Informace o prázdninovém provozu nebo jeho přerušení zveřejní škola předem.
4. Žáci jsou zařazováni do oddělení. Oddělení se naplňuje nejvýše do počtu 30 účastníků.
5. Předávání žáků mezi vyučováním a ŠD probíhá podle organizačních pravidel školy. Nedostaví-li se přihlášený žák do ŠD podle očekávaného režimu, vychovatelka situaci bez zbytečného odkladu ověří způsobem odpovídajícím okolnostem.
6. Po příchodu do ŠD se žák ohlásí vychovatelce a řídí se jejími pokyny. Bez jejího vědomí nesmí ŠD opustit.
7. Účastí žáka na mimoškolní aktivitě nebo zájmovém kroužku končí jeho pobyt v ŠD, pokud není se zákonným zástupcem písemně dohodnuto jinak. Za předání žáka organizátorovi aktivity a za jeho případný návrat odpovídají osoby a způsob určené organizačními pravidly školy.
8. Spolupráce se zákonnými zástupci se uskutečňuje zejména prostřednictvím systému Škola OnLine, při osobních konzultacích, na třídních schůzkách nebo prostřednictvím třídního učitele.

Čl. 7 Organizace činnosti

1. Činnost ŠD vychází ze školního vzdělávacího programu a přihlíží k věku, individuálním potřebám a aktuálnímu zdravotnímu stavu žáků.
2. Režim dne zahrnuje zejména odpočinkové, rekreační, zájmové a spontánní činnosti, pobyt venku a podle podmínek také přípravu na vyučování.
3. Žáci se účastní nabízených činností podle pokynů vychovatelky. Při organizaci činností se přihlíží k právu žáků na odpočinek a k potřebě klidného a bezpečného prostředí.
4. Při činnosti v odborných učebnách, tělocvičně, sportovním areálu nebo mimo budovu školy se žáci řídí pokyny pedagogického pracovníka a používají odpovídající oděv, obuv a stanovené pomůcky.

Čl. 8 Bezpečnost, ochrana zdraví a prevence rizikového chování

1. Škola zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví žáků při zájmovém vzdělávání a při činnostech, které s ním přímo souvisejí.
2. Žáci jsou na začátku školního roku a dále vždy před činností, u níž je to potřebné, poučeni o pravidlech bezpečnosti, možných rizicích a způsobu ochrany zdraví. O poučení se provede záznam v pedagogické dokumentaci.
3. Každý úraz, nevolnost nebo nebezpečnou situaci je žák povinen ihned oznámit vychovatelce. Škola zajistí odpovídající první pomoc a další postup podle závažnosti situace.
4. Ve ŠD nejsou přípustné projevy diskriminace, nepřátelství, ponižování, šikany, kyberšikany, násilí ani jiné rizikové chování. Žák, který je takovému jednání vystaven nebo je jeho svědkem, se obrátí na vychovatelku nebo jiného zaměstnance školy.
5. Při akcích mimo budovu školy určí ředitelka školy nebo jí pověřený pracovník počet osob zajišťujících dohled s ohledem na počet a věk žáků, povahu činnosti, místo konání a další bezpečnostní okolnosti. Na jednu osobu zajišťující dohled nesmí připadnout více než 25 žáků, nestanoví-li ředitelka školy s ohledem na konkrétní podmínky jinak.
6. Není-li místem shromáždění škola, začíná dohled na předem určeném místě 15 minut před stanoveným časem shromáždění a končí na předem určeném místě a v předem stanoveném čase. Místo a čas shromáždění a skončení akce oznámí škola zákonným zástupcům nejméně dva dny předem.

7. Při pobytu v jiném zařízení se žáci řídí rovněž jeho provozními a bezpečnostními pravidly, s nimiž byli seznámeni.

Čl. 9 Zacházení s majetkem a osobními věcmi

1. Žáci šetrně zacházejí s majetkem školy, s pomůckami a s věcmi ostatních osob. Zjištěné poškození nebo ztrátu bezodkladně oznámí vychovatelce.
2. Odpovědnost za škodu způsobenou žákem nebo za škodu vzniklou žákovi se posuzuje podle platných právních předpisů a konkrétních okolností případu.
3. Žáci nemají do ŠD nosit vyšší částky peněz, cennosti ani předměty, které nesouvisejí s činností ŠD. Mobilní telefony a jiná elektronická zařízení používají v souladu se školním řádem a pokyny pedagogických pracovníků.
4. Potřebuje-li žák výjimečně uložit cennou věc, obrátí se na vychovatelku. Ztrátu nebo poškození osobní věci je nutné oznámit bez zbytečného odkladu.

Čl. 10 Výchovná opatření a ukončení účasti rozhodnutím ředitelky

1. Na porušení povinností žáka se reaguje přiměřeně jeho věku, závažnosti a okolnostem jednání. Škola přednostně využívá pedagogické vedení, pohovor se žákem a spolupráci se zákonným zástupcem.
2. Pochvalu, jiné ocenění nebo kázeňské opatření může udělit nebo uložit ředitelka školy, třídní učitel nebo ředitelkou pověřený pedagogický pracovník v souladu s právními předpisy a školním řádem.
3. O závažném nebo opakovaném porušování tohoto vnitřního řádu je informován zákonný zástupce žáka.
4. V případě závažného zaviněného porušení povinností stanovených právním předpisem nebo tímto vnitřním řádem může ředitelka školy rozhodnout o podmíněném vyloučení nebo vyloučení žáka ze ŠD. Při zvláště závažném zaviněném porušení povinností postupuje ředitelka podle školského zákona.

Čl. 11 Úplata za zájmové vzdělávání

1. Výši úplaty za zájmové vzdělávání ve ŠD stanoví zřizovatel školy na období školního roku. Pro školní rok 2026/2027 činí měsíční úplata 200 Kč.
2. Úplata se hradí předem ve dvou splátkách, a to za období září až leden a únor až červen, v hotovosti nebo na účet školy v termínech oznámených školou.
3. Je-li v kalendářním měsíci provoz ŠD omezen nebo přerušen po dobu delší než pět dnů, úplata se poměrně sníží. O její upravené výši škola vhodným způsobem informuje zákonné zástupce.
4. Ředitelka školy může na žádost výši úplaty snížit nebo žáka od úplaty osvobodit, jestliže:

- žák nebo jeho zákonný zástupce je příjemcem dávky státní sociální pomoci, jejíž součástí je složka na živobytí, nebo je členem domácnosti tohoto příjemce;
- žákovi nebo jeho zákonnému zástupci náleží zvýšení příspěvku na péči;
- žák svěřený do pěstounské péče má nárok na příspěvek na úhradu potřeb dítěte;
- žák je členem domácnosti, které se poskytuje dávka státní sociální pomoci, jejíž součástí je bonus na dítě.

5. Rozhodné skutečnosti je nutné ředitelce školy prokázat. Podrobnosti k podání žádosti sdělí škola zákonnému zástupci.

Čl. 12 Závěrečná ustanovení

1. Tento vnitřní řád vydává ředitelka školy. Je zveřejněn způsobem umožňujícím dálkový přístup a na přístupném místě ve škole.
2. Zaměstnanci a žáci jsou s vnitřním řádem prokazatelně seznámeni; zákonní zástupci jsou informováni o jeho vydání a obsahu.
3. Tento vnitřní řád nabývá účinnosti dne 26. srpna 2026.
4. Přílohou vnitřního řádu může být aktuální stanovení výše úplaty za předškolní a zájmové vzdělávání vydané zřizovatelem.

V Loučce dne 27. srpna 2026

Ivana Bátrlová
vychovatelka školní družiny

Mgr. Šárka Navrátilová
ředitelka školy