

VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ DRUŽINY

A ŠKOLNÍHO KLUBU

Základní škola Zábřeh, Školská 406/11, okres Šumperk příspěvková organizace v Zábřehu	
ORGANIZAČNÍ ŘÁD ŠKOLY	
VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ DRUŽINY A ŠKOLNÍHO KLUBU	
Číslo směrnice:	O - 7
Vypracoval:	Pavla Hrdinová, vedoucí školní družiny
Schválil:	PhDr. Petra Tichá, ředitelka školy
Pedagogická rada projednala dne	27.8. 2024
Směrnice nabývá platnosti ode dne:	1.9.2024
Směrnice nabývá účinnosti ode dne:	1.9.2024
Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu.	
Touto směrnicí pozbývá platnost směrnice O-7 ze dne 1. 9. 2021	

VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ DRUŽINY

Obecná ustanovení

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 tuto směrnici – vnitřní řád školní družiny (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 účastníků do ŠD. Školní družina se ve své činnosti řídí zejména vyhláškou č. 74/2005 Sb. o zájmovém vzdělávání. Řád školní družiny je součástí školního řádu.

Poslání školní družiny

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, částečně také dohledu nad účastníky. Činnost družiny je určena pro účastníky prvního stupně základní školy. Činnostmi vykonávaných družinou se mohou účastnit i žáci, kteří nejsou přijati k pravidelné denní docházce do družiny.

I. Práva a povinnosti účastníků a jejich zákonných zástupců ve školní družině a vzájemné vztahy s pedagogickými pracovníky

1.1. Účastníci jsou povinni

- Řádně docházet do školní družiny.
- Dodržovat vnitřní řád školní družiny, předpisy a pokyny k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni.
- Plnit pokyny pedagogických pracovníků vydané v souladu s právními předpisy a školním nebo vnitřním řádem.
- Slušně se chovat k dospělým i jiným účastníkům ŠD, dbát pokynů pedagogických i provozních pracovníků. Chovat se tak, aby neohrožovali ostatní účastníky ŠD ani vyučujícího.
- Chodit vhodně a čistě upraveni a oblečení, s ohledem na plánované činnosti. Udržovat prostory ŠD v čistotě a pořádku, nepoškozovat majetek školy a jiných účastníků ŠD. Případné škody jsou povinni uhradit či zajistit opravu na vlastní náklady.

- Každý úraz nebo vznik škody, ke kterému došlo v souvislosti s činností v ŠD, hlásí neprodleně a bez zbytečných odkladů vychovatelce ŠD.
- Nepoužívat bez souhlasu vychovatelky elektronická zařízení (mobil, tablet, ..)
- Neopouštět školu a školní areál bez vědomí vychovatelky ŠD.

1.2. Účastníci mají právo

- Na ochranu před jakoukoli formou diskriminace a násilí.
- Na vzdělání a na svobodu myšlení, projevu, shromažďování a náboženství.
- Na odpočinek a dodržování základních psychohygienických podmínek.
- Být seznámeni se všemi předpisy, které se vztahují k jejich pobytu a činnosti ve ŠD.
- V případě jakéhokoli problému, potíží apod. požádat o pomoc vychovatelku.
- Užívat zařízení školní družiny.
- Účastnit se akcí ŠD.

1.3. Zákonný zástupce účastníka je povinen

- Řádně, úplně a pravdivě vyplnit zápisní lístek a včas nahlásit změny v údajích.
- Včas uhradit úplatu za pobyt účastníka v ŠD.
- Informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtíží účastníka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání.
- Zajistit, aby účastník řádně docházel do zájmového vzdělávání.
- Řádně a včas, vždy písemnou formou omluvit nepřítomnost účastníka v souladu s podmínkami stanovenými vnitřním řádem ŠD.
- Dodržovat školní a vnitřní řád, předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, vnitřní řád ŠD, s nimiž se seznámili.
- Zajistit odchod žáka ze školní družiny během provozní doby ŠD.

1.4. Zákonný zástupce účastníka má právo

- Na informace o průběhu mimoškolního vzdělávání svého dítěte.
- Na informace o akcích pořádaných ŠD.
- Vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajících se podstatných záležitostí výchovy vzdělávání žáka.

II. Provoz a vnitřní režim školní družiny

2.1. Přihlašování a odhlašování

- O zařazení účastníka do ŠD rozhoduje na základě vyplněné přihlášky do ŠD ředitelka školy. Ředitelka školy rovněž rozhoduje o vyloučení účastníka ze školní družiny a to z důvodu opakovaného porušování školního řádu a vnitřního řádu ŠD.
- Přihlašování, odhlašování účastníků ŠD, vybírání úplaty za ŠD a předávání informací rodičům a zákonným zástupcům zajišťuje vedoucí vychovatelka. Vedoucí vychovatelka rovněž rozhoduje o zařazení účastníků do jednotlivých oddělení ve ŠD.
- Přihlašování je prováděno na základě přihlášek v termínu stanoveném vedením školy. Zpravidla první den školního roku. Informace jsou zveřejňovány na stránkách školy a na příslušných informačních místech školy v posledním srpnovém týdnu. Přihlášku je také možné podat již v červnu předešlého školního roku. Na základě písemné žádosti rodiče nebo jiného zákonného zástupce je prováděno i odhlašování.
- Žáci jsou přijímáni do ŠD podle těchto kritérií – mladší žáci před staršími, žáci s celotýdenní docházkou v plném režimu, žáci dojíždějící z okolních měst a obcí, žáci, u kterých je žádoucí návštěva ŠD ze sociálních důvodů.
- Rodiče nebo jiní zákonní zástupci účastníka přihlášeného k pravidelné docházce do ŠD sdělí vychovatelkám rozsah docházky a způsob odchodu účastníka ze školní družiny. Tyto údaje jsou zaznamenány na zápisním lístku. Omluvu nepřítomnosti v družině, odchylky od docházky nebo odchod účastníka ze ŠD s jinou osobou, než je obvyklé a je uvedeno na zápisním lístku, sdělí rodiče vychovatelkám písemně. Předem známou nepřítomnost účastníka v družině zákonný zástupce oznámí písemně.
- Měsíční úplata za ŠD činí 100,- Kč a je rozdělena do dvou splátek a to do 10.září za období září až prosinec a do 10.ledna za období leden až červen. Úplatu lze uhradit v hotovosti první den školního roku nebo zaslat na účet školy. Bližší informace jsou zveřejňovány na stránkách školy zpravidla poslední srpnový týden.
- Pokud není úplata řádně uhrazena, může ředitelka školy rozhodnout o případném vyloučení ze ŠD.
- Úplata může být na základě písemné žádosti zákonného zástupce snížena nebo prominuta žákovi, pokud je společně posuzovanou osobou pro nárok na sociální příplatek, který pobírá jeho zákonný zástupce (nutno doložit patřičné doklady), žákovi, pokud má nárok na příspěvek na úhradu potřeb dítěte v pěstounské péči a tento příspěvek nebo jeho část je mu proplácena a tuto skutečnost prokáže ředitelce školy.
- Rodiče a účastníci ŠD jsou povinni seznámit se s Vnitřním řádem ŠD a řídit se jím. Vnitřní řád ŠD je k dispozici na webu školy a je vyvěšen v jednotlivých odděleních školní družiny.

2.2. Provoz ŠD

- **Provozní doba** ŠD je každý všední den od **6:00 hod. do 16:30 hod.**
- **Ranní provoz** probíhá od **6:00 hod. do 7:35 hod.**

- Další činnost ŠD probíhá v době od 11:30 do 16:30, kdy provoz školní družiny končí.
- V době od 13:30 do 14:30 je v ŠD zavedena tzv. chráněná hodina. Chráněná hodina je zavedena z důvodu nenarušování pedagogicko – výchovné činnosti v oddělení. V tuto hodinu nelze zaručit přítomnost účastníků školní družiny ve škole.
- Od 15:00 do 16:30 probíhá v určených dnech činnost kroužků školní družiny.
- Po skončení vyučování přecházejí žáci samostatně ze ŠJ. Účastníci prvních ročníků přecházejí na vedlejší budovu společně se svou vychovatelkou. Provoz školní družiny končí 16:30 hodin.
- Vychovatelka nezodpovídá za žáky, kteří do ŠD nedorazili.
- Při nevyzvednutí účastníka, který nemá odcházet sám ze ŠD, ale v doprovodu a nikdo si pro něj do 16,30 hod. nepřijde, vychovatelka informuje telefonicky rodiče nebo osoby uvedené v zápisním lístku. Pokud je tento postup bezvýsledný, je informována ředitelka školy. V krajním případě informuje OSPOD.
- Oddělení ŠD jsou součástí školy a jsou umístěna na hlavní i vedlejší budově školy. ŠD pro svou činnost může využívat tělocvičnu, aulu, cvičnou kuchyňku, školní hřiště, ale i odborné učebny školy.
- Oddělení se naplňují nejvýše do počtu 30 účastníků.
- Za odchody do zájmových útvarů naší školy zodpovídají pedagogové jednotlivých útvarů.
- Rozsah denního provozu ŠD a rozvrh činností stanovuje ředitel školy.

- Družina realizuje výchovně vzdělávací činnost ve výchově mimo vyučování, zejména formou odpočinkových, rekreačních a zájmových činností, umožňuje žákům přípravu na vyučování:
 - **odpočinkové činnosti** – mají odstranit únavu, jsou zařazovány dle potřeby během dne. Jde o klidové hry a klidné zájmové činnosti, poslechové činnosti, četba, relaxace při hudbě atd.
 - **rekreační činnosti** – slouží k regeneraci sil, převažuje v nich aktivní odpočinek s náročnějšími pohybovými prvky, pobyty venku
 - **zájmové činnosti** – rozvíjejí osobnost účastníka, umožňují jim seberealizaci i kompenzaci případných školních neúspěchů, rozvíjejí pohybové dovednosti a poznání. Jde o řízenou kolektivní nebo individuální činnost, organizovanou nebo spontánní aktivitu.
 - **příprava na vyučování** – zahrnuje okruh činností souvisejících s plněním školních povinností, není to však povinná činnost ŠD, měla by nastat až po 15. hodině, příprava by měla probíhat formou didaktických her
 - **zájmové kroužky** – dle zájmu a nabídky

- V době řádných prázdnin v průběhu školního roku je zajišťován provoz ŠD po zjištění zájmu a na základě rozhodnutí ředitelky školy. Provoz probíhá pouze v případě, bude-li do ŠD nahlášeno více než 10 dětí. Výše úplaty zůstává stejná i v měsíci, kdy jsou prázdniny.
- Rodiče a další návštěvníci ŠD do učeben nevstupují.
- Při postupných odchodech účastníků z jednotlivých oddělení domů je možné spojit činnost oddělení v době, kdy počet účastníků v takto spojených oddělení je max. 30. Stejně tak se postupuje při spojování činností, kdy každé oddělení vykonává jinou činnost.
- Rozsah denního provozu stanovuje ředitelka školy po projednání se zřizovatelem. 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 ŠD. ŠD může v průběhu stanovené provozní doby zřizovat i zájmové kroužky, jejíž členové mohou být také žáci, kteří nejsou přihlášení k pravidelné docházce do ŠD. Činnost v těchto kroužcích pro nezapsané žáky do ŠD je poskytována za úplatu.
- ŠD může zřizovat i další činnosti (výlety, exkurze, sportovní a kulturní akce atd.), které jsou uskutečňovány i mimo stanovenou provozní dobu ŠD. Členství v těchto aktivitách není vázáno na zápis do ŠD.

2.3. Odchody účastníků ze ŠD

- Vstup do ranní družiny je možný kdykoli v době od 6:00 hodin, nejpozději však do 7:30 hodin.
- Před začátkem vyučování převede vychovatelka ŠD účastníky do šaten školy, ti potom samostatně odchází do svých tříd.
- Vychovatelka nezodpovídá za žáky, kteří do ŠD nedorazili.
- Účastníci odcházejí ze školní družiny po příchodu zákonných zástupců nebo osoby uvedené v zápisním lístku ŠD.
- Účastníci, kteří odcházejí ze školní družiny bez doprovodu zákonného zástupce odcházejí v čase, který mají uvedený v zápisním lístku ŠD.
- Mimořádný odchod účastníka bez doprovodu mimo hodinu uvedenou v zápisním lístku, dokládá své vychovatelce vždy písemně (bude uvedeno datum, čas odchodu, podpis zákonného zástupce).
- Omluvit účastníka ŠD lze i přes třídního učitele.
- **Na telefonické žádosti o uvolnění z docházky ve ŠD nebude brán zřetel!**
- Opakované nevyzvednutí účastníka z ŠD po 16.30 hodině může být důvodem k vyloučení z ŠD.

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

- Cílem pedagogických pracovníků je vytvořit společně s účastníky ve ŠD bezpečné, respektující a spolupracující prostředí.
- Všichni účastníci se chovají při pobytu ve školní družině i mimo družinu tak, aby neohrozili zdraví a majetek svůj ani jiných osob. Účastníkům není dovoleno se v době mimo vyučování zdržovat v prostorách školy, pokud nad nimi není vykonáván dohled způsobilou osobou. Každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde během pobytu účastníků ve školní budově nebo mimo budovu při akci pořádané školní družinou žáci hlásí ihned pedagogickému pracovníkovi. Vychovatelky školní družiny provedou prokazatelné poučení účastníků v první hodině školního roku a dodatečné poučení účastníků, kteří při první hodině chyběli. O poučení účastníků provede vychovatelka záznam do třídní knihy.
- Zaměstnanci školní družiny jsou povinni při organizování činností přihlížet k základním fyziologickým potřebám účastníků a vytvářet podmínky pro jejich zdravý vývoj a pro předcházení vzniku rizikových jevů, poskytovat účastníkům nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.
- Pedagogičtí pracovníci 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 účastníků. Při úrazu poskytnou účastníkovi nebo jiné osobě první pomoc, zajistí ošetření účastníka lékařem. Úraz ihned hlásí vedení školy a vyplní záznam do knihy úrazů.
- Pedagogičtí a provozní pracovníci školy nesmí účastníky v době dané rozvrhem činností bez dozoru dospělé osoby uvolňovat k činnostem mimo budovu. Škola odpovídá za účastníky v době dané rozvrhem činností družiny.
- Bezpečnost a ochranu zdraví účastníků při akcích a činnostech mimo místo, kde se činnosti družiny běžně uskutečňují, zajišťuje škola vždy nejméně jedním zaměstnancem školy-pedagogickým pracovníkem.
- Pro činnost školní družiny platí řady odborných učeben např. tělocvičny, počítačové učebny, knihovny apod., pokud je ke své činnosti využívá. Žáci přihlášení do školní družiny jsou dle potřeby průběžně poučeni o BOZ a záznam o poučení je uveden v třídních knihách jednotlivých oddělení.
- V celém areálu školní družiny je účastníkům zakázáno otvírat okna.

- Účastníkům je zakázáno zacházet s elektrickými spotřebiči, vypínači, zásuvkami a s dalším elektrickým zařízením ve ŠD bez dohledu vychovatelky.
- Hrubé a agresivní chování účastníků vůči sobě navzájem je nepřístupné.
- Do školní družiny je zakázáno vnášení, držení, distribuce a zneužívání návykových látek (alkohol, cigarety, drogy a předmětů, které svým vzhledem, chutí, nebo vůní tyto látky připomínají).
- Účastníkům je přísně zakázáno přinášet do ŠD nebo na akce a činnosti organizované nebo pořádané školní družinou věci, které by mohly způsobit úraz, ohrozit zdraví nebo život či ohrozit mravní výchovu účastníků.
- Projevy šikanování, tj. násilí, omezování osobní svobody, ponižování jsou zakázány.

IV. Podmínky zacházení s majetkem školy nebo školského zařízení ze strany žáků

- U každého svévolného poškození nebo zničení majetku školy, majetku účastníků, pedagogických pracovníků či jiných osob je vyžadována úhrada od zákonných zástupců účastníka, který poškození způsobil.
- Ztráty věcí hlásí účastníci neprodleně své vychovatelce. Účastníci dbají na dostatečné zajištění svých věcí.
- Účastníci nenosí do ŠD cenné a nepotřebné věci, neboť škola za jejich ztrátu a poškození nenese odpovědnost.
- Účastníci jsou povinni řádně pečovat o propůjčený majetek školy, ochraňovat jej před ztrátou a poškozením.
- Pokud účastník nalezne cizí věc a nezná jejího majitele, jemuž by ji mohl hned vrátit, odevzdá tuto věc vychovatelce nebo v kanceláři školy.

V. Dokumentace

V družině se vede tato dokumentace:

1. zápisní lístky pro účastníky ŠD
2. přehled výchovně vzdělávací práce, ŠVP pro ŠD v souladu ŠVP pro ZV Naše škola
3. docházkový sešit
4. celoroční plán
5. měsíční plán

VI. Závěrečná ustanovení

Směrnice nabývá účinnosti dne 1. září 2024

Kontrolou provádění ustanovení této směrnice je statutárním orgánem školy pověřena
Mgr. Iveta Knižátková.

V Zábřehu dne 1.9.2024

PhDr. Petra Tichá, ředitelka školy

Pavla Hrdinová, vedoucí vychovatelka

VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ KLUBU

Obecná ustanovení

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 tuto směrnici – vnitřní řád školního klubu. Určuje pravidla provozu, stanoví režim ŠK, je závazný pro pedagogické pracovníky a má informativní funkci pro rodiče. Prokazatelné seznámení rodičů s tímto řádem provedou vychovatelé ŠK při zápisu účastníků. Školní klub se ve své činnosti řídí zejména vyhláškou č. 74/2005 Sb. o zájmovém vzdělávání. Řád školního klubu je součástí školního řádu a je také k dispozici na webu školy.

Poslání školního klubu

Školní klub tvoří ve dnech školního vyučování mezistupeň mezi výukou ve škole a výchovou v rodině. ŠK není pokračováním školního vyučování, má svá specifika, která ji odlišují od školního vyučování. Hlavním posláním ŠK je zabezpečení zájmové činnosti a odpočinku a je organizován formou kroužků. Činnost ŠK je určena pro účastníky druhého stupně základní školy.

I. Práva a povinnosti účastníků a jejich zákonných zástupců ve školním klubu a vzájemné vztahy s pedagogickými pracovníky

1.1. Účastníci jsou povinni

- Řádně docházet do školního klubu.
- Dodržovat vnitřní řád školního klubu, předpisy a pokyny k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni.
- Plnit pokyny pedagogických pracovníků vydané v souladu s právními předpisy a školním nebo vnitřním řádem.
- Slušně se chovat k dospělým i jiným účastníkům ŠK, dbát pokyny pedagogických i provozních pracovníků. Chovat se tak, aby neohrožoval ostatní účastníky ŠK ani vyučujícího.
- Chodit vhodně a čistě upraveni a oblečeni, s ohledem na plánované činnosti. Udržovat prostory ŠK v čistotě a pořádku, nepoškozovat majetek školy a jiných účastníků ŠK. Případné škody jsou povinni uhradit či zajistit opravu na vlastní náklady.

- Každý úraz nebo vznik škody, ke kterému došlo v souvislosti s činností ve ŠK, hlásí neprodleně a bez zbytečných odkladů vychovateli ŠK.
- Nepoužívat bez souhlasu vychovatele elektronická zařízení (mobil, tablet, ...)
- Neopouštět školu a školní areál bez vědomí vychovatele ŠK.

1.2. Účastníci mají právo

- Na ochranu před jakoukoli formou diskriminace a násilí.
- Na vzdělání a na svobodu myšlení, projevu, shromažďování a náboženství.
- Na odpočinek a dodržování základních psychohygienických podmínek.
- Být seznámeni se všemi předpisy se vztahem k pobytu a činností ve ŠK.
- V případě jakéhokoli problému, potíží apod., požádat o pomoc či radu pedagoga/ vychovatele.
- Užívat zařízení školního klubu.
- Účastnit se akcí ŠK.

1.3. Zákonný zástupce je povinen

- Řádně, úplně a pravdivě vyplnit zápisní lístek a včas nahlásit změny v údajích.
- Včas uhradit úplatu za pobyt účastníka ve ŠK.
- Informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích účastníka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání.
- Zajistit, aby účastník řádně docházel do zájmového vzdělávání.
- Řádně a včas, vždy písemnou formou omluvit nepřítomnost účastníka v souladu s podmínkami stanovenými vnitřním řádem ŠK.
- Dodržovat školní řád a vnitřní řád a předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, vnitřní řád ŠK, s nimiž se seznámil.

1.4. Zákonný zástupce má právo

- Na informace o průběhu mimoškolního vzdělávání svého dítěte.
- Na informace o akcích pořádaných ŠK.
- Vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajících se podstatných záležitostí výchovy vzdělávání žáka.

II. Provoz a vnitřní režim školního klubu

2.1. Přihlašování a odhlašování

- O zařazení účastníka do ŠK rozhoduje na základě řádně vyplněné přihlášky do ŠK ředitelka školy.
- Ve školním klubu je určena jako vedoucí zaměstnanec vedoucí vychovatelka ŠK, která zajišťuje přihlašování a odhlašování účastníků, vyřizování námětů a stížností.
- Vychovatelé ŠK vybírají úplatu za ŠK, informují rodiče a zákonné zástupce.
- Přihlašování je prováděno formou zápisních lístků do ŠK.
- Měsíční úplata za ŠK činí 50,- Kč a je rozdělena do dvou splátek a to do 20.září za období září až prosinec a do 10.ledna za období leden až červen.
- Pokud tato úplata není řádně uhrazena, vedoucí vychovatelka o tom uvědomí ředitelku školy, která může rozhodnout o případném vyloučení účastníka ze ŠK.
- Zákonní zástupci účastníka písemně potvrdí do zápisního lístku ŠK způsob odchodu účastníka ŠK.
- Nepřítomnosti v klubu omlouvá písemnou formou rodič nebo jiný zákonný zástupce.
- Odhlášení se zájmového kroužku ŠK provádí rodič/ zákonný zástupce písemnou formou.
- O odhlášení účastníka školního klubu může také rozhodnout ředitelka školy z důvodu porušování vnitřního řádu ŠK.
- Rodiče a účastníci ŠK jsou povinni seznámit se s vnitřním řádem ŠK a řídit se jím. Vnitřní řád ŠK je k dispozici na webu školy a je vyvěšen v jednotlivých odděleních školní klubu.

2.2. Organizace činnosti ŠK

- Školní klub realizuje výchovně vzdělávací činnost ve výchově mimo vyučování, zejména formou zájmových kroužků.
- Školní klub je určen pro žáky druhého stupně školy.
- Provozní doba školního klubu – zájmových kroužků je dána rozvrhem činnosti jednotlivých kroužků.
- Oddělení školního klubu se naplňují nejvýše do počtu 30 účastníků.
- Oddělení ŠK jsou součástí školy a jsou umístěna na hlavní budově školy. ŠK pro svou činnost může využívat odborné učebny školy (učebna chemie, IT učebna, atd.)
- Rozsah denního provozu ŠK a rozvrh činností stanovuje ředitelka školy.
- Výše úplaty zůstává stejná i v měsíci, kdy jsou prázdniny.
- Rodiče a další návštěvníci ŠD do učeben nevstupují.
- ŠK může zřizovat i další činnosti (výlety, exkurze, sportovní a kulturní akce atd.), které jsou uskutečňovány i mimo stanovenou provozní dobu ŠK.

2.3. Odchody účastníků ŠK

- Účastníci školního klubu docházejí i odcházejí z kroužku samostatně.
- Vychovatel ŠK neručí za žáky, kteří se nedostavili do zájmového ŠK.
- Mimořádný odchod ze ŠK nebo nepřítomnost účastníka omlouvá zákonný zástupce vždy písemně.
- **Na telefonické žádosti o uvolnění z docházky nebude brán zřetel!**

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

- Cílem pedagogických pracovníků je vytvořit společně s účastníky ve ŠK bezpečné, respektující a spolupracující prostředí.
- Všichni účastníci se chovají při pobytu ve školním klubu tak, aby neohrozili zdraví a majetek svůj ani jiných osob. Účastníkům není dovoleno v době mimo vyučování zdržovat se v prostorách školy, pokud nad nimi není vykonáván dohled způsobilou osobou. Každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde během pobytu účastníků ve školní budově nebo mimo budovu při akci pořádané školní družinou žáci hlásí ihned pedagogickému pracovníkovi. Vychovatelé školního klubu provedou prokazatelné poučení účastníků v první hodině školního roku a dodatečné poučení účastníků, kteří při první hodině chyběli. O poučení účastníků provede vychovatel/ka záznam do Záznamu o práci ve ŠK.
- Zaměstnanci školního klubu jsou povinni při organizování činností přihlížet k základním fyziologickým potřebám účastníků a vytvářet podmínky pro jejich zdravý vývoj a pro předcházení vzniku rizikových jevů, poskytovat účastníkům nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.
- Pedagogičtí pracovníci 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 účastníků. Při úrazu poskytnou účastníkovi první pomoc, případně zajistí ošetření účastníka lékařem. Úraz ihned hlásí vedení školy a vyplní záznam do knihy úrazů.
- Pedagogičtí a provozní pracovníci školy nesmí účastníky v době dané rozvrhem činností bez dozoru dospělé osoby uvolňovat k činnostem mimo budovu. Škola odpovídá za účastníky v době dané rozvrhem činností školního klubu.

- Bezpečnost a ochranu zdraví účastníků při akcích a činnostech mimo místo, kde se činnosti klubu běžně uskutečňují, zajišťuje škola vždy nejméně jedním zaměstnancem školy-pedagogickým pracovníkem.
- Pro činnost školního klubu platí řady odborných učeben např. tělocvičny, počítačové učebny, učebny chemie, knihovny apod., pokud je ke své činnosti využívá. Žáci přihlášení do školní družiny jsou dle potřeby průběžně poučeni o BOZ a záznam o poučení je uveden v třídních knihách jednotlivých kroužků.
- Účastníkům je zakázáno zacházet s elektrickými spotřebiči, vypínači, zásuvkami a s dalším elektrickým zařízením ve ŠD bez dohledu vychovatele/ky.
- Hrubé a agresivní chování účastníků vůči sobě navzájem je nepřístupné.
- Do školního klubu je zakázáno vnášení, držení, distribuce a zneužívání návykových látek (alkohol, cigarety, drogy a předmětů, které svým vzhledem, chutí, nebo vůní tyto látky připomínají).
- Účastníkům je přísně zakázáno přinášet do ŠK nebo na akce a činnosti organizované nebo pořádané školní družinou věci, které by mohly způsobit úraz, ohrozit zdraví nebo život či ohrozit mravní výchovu účastníků.
- Projevy šikanování, tj. násilí, omezování osobní svobody, ponižování jsou zakázány.

IV. Podmínky zacházení s majetkem školy nebo školského zařízení ze strany účastníků

- U každého svévolného poškození nebo zničení majetku školy, majetku účastníků, pedagogických pracovníků či jiných osob je vyžadována úhrada od zákonných zástupců účastníka, který poškození způsobil.
- Ztráty věcí hlásí účastníci neprodleně u svého vychovatele. Účastníci dbají na dostatečné zajištění svých věcí.
- Účastníci nenosí do ŠK cenné a nepotřebné věci, neboť škola za jejich ztrátu a poškození nenese odpovědnost.
- Účastníci jsou povinni řádně pečovat o propůjčený majetek školy, ochraňovat jej před ztrátou a poškozením.
- Pokud účastník nalezne cizí věc a nezná jejího majitele, jemuž by ji mohl hned vrátit, odevzdá tuto věc u vychovatele nebo v kanceláři školy.

V. Dokumentace

V družině se vede tato dokumentace:

1. zápisní lístky pro účastníky ŠK
2. Záznamy o práci ve ŠK
3. Celoroční plán

VII. Závěrečná ustanovení

Vnitřní řád školního klubu nabývá účinnosti dne 1. září 2024.

Kontrolou provádění ustanovení této směrnice je pověřena statutárním orgánem školy

Mgr. Iveta Knižátková.

V Zábřehu dne 1.9.2024

PhDr. Petra Tichá, ředitelka školy

Pavla Hrdinová, vedoucí vychovatelka