

**Základní škola Koryčanské Paseky,  
Rožnov p. R., příspěvková organizace**

# **VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ DRUŽINY**



**Sídlo: Sevastopolská 467, Rožnov pod Radhoštěm 756 61  
Vydává ředitelka školy podle § 30 odst. 1 školského zákona  
č. j. ZŠ 87/2017**

**Na základě ustanovení zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) v platném znění vydávám jako statutární orgán školy tuto směrnici. Směrnice je součástí organizačního řádu školy. Určuje pravidla provozu, stanoví režim školní družiny, je závazný pro pedagogické pracovníky a má informativní funkci pro rodiče. Prokazatelné seznámení rodičů s tímto řádem provedou vychovatelky školní družiny při zápisu dětí do školní družiny. Školní družina se ve své činnosti řídí zejména vyhláškou č. 109/2011 Sb. o zájmovém vzdělávání.**

**Školní rok 2017/2018**

**Tento řád nabývá účinnosti dnem: 1. 9. 2017**

**Mgr. Radmila Máchová**  
ředitelka školy

## Část I. Obecné ustanovení

1. Na základě ustanovení § 30, odst. 1) zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) v platném znění vydávám jako statutární orgán školy tento Vnitřní řád ŠD.
2. Vnitřní řád ŠD dle §168 odst. 1 písm. c) školského zákona schvaluje školská rada.
3. Vnitřní řád ŠD je veřejně přístupný materiál, proto je zveřejněn na [www.zskp.cz](http://www.zskp.cz). Kompletní Vnitřní řád ŠD je k dispozici u ředitelky školy a ve školní družině .
4. S kompletním Vnitřním řádem ŠD jsou prokazatelně seznámeni žáci i zákonní zástupci žáků.
5. Pro účely tohoto Vnitřního řádu ŠD platí, že význam slova žák v sobě zahrnuje i žákyně, jde jen o zkratku.

### Obecná ustanovení – účel a funkce Vnitřního řádu školní družiny

Tento řád upravuje:

- 1) Podrobnosti k výkonu práv a povinností žáků a jejich zákonných zástupců ve školní družině a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky
- 2) Provoz a vnitřní režim školní družiny
- 3) Podmínky ochrany žáků před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí
- 4) Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků školní družiny
- 5) Podmínky zacházení s majetkem školy a školní družiny nebo školského zařízení ze strany žáků
- 6) Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků ve školní družině
- 7) Podrobnosti o výchovných opatřeních ukládaných žákům školní družiny a řízení o jejich ukládání

## Část II.

### Článek 1.

Práva a povinnosti žáků a jejich zákonných zástupců ve školní družině a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky

#### A. PRÁVA A POVINNOSTI ŽÁKŮ

1) Žáci mají právo:

- a) Na všechny činnosti ve školní družině a školské služby podle školského zákona.
- b) Vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajících se podstatných záležitostí jejich vzdělávání a seberealizace, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost odpovídající jejich věku a stupni vývoje.
- c) Na informace a poradenskou pomoc školy a školní družiny.

2) Další práva žáků:

- a) Žáci mohou nosit (se souhlasem zákonných zástupců) do školní družiny (dále jen ŠD) drobné předměty např. hračky vhodné pro hru. Za tyto předměty si zodpovídá žák sám.

- b) Žákům je doporučeno nenosit do ŠD mobilní telefony a drahé věci. Za jejich ztrátu nebo poškození vychovatelky ŠD v žádném případě nezodpovídají. Mobilní telefon může žák používat k telefonování a posílání SMS zpráv pouze v nezbytně nutných případech,
  - c) Žáci nesmí nosit do ŠD věci, které by mohly ohrozit zdraví, způsobit úraz nebo ohrožovat mravní výchovu žáků.
  - d) Žáci mají právo na ochranu před jakoukoli formou diskriminace a násilí, mají právo na vzdělání a svobodu myšlení, projevu, shromažďování, náboženství, na odpočinek a dodržování základních psychohygienických podmínek, mají právo být seznámeni se všemi předpisy se vztahem k jejich pobytu a činnosti v ŠD.
- 3) Žáci jsou povinni:
- a) Dodržovat Vnitřní řád ŠD, řády odborných učeben, předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni.
  - b) Plnit pokyny pedagogických pracovníků školy a pokyny školy vydané v souladu s právními předpisy a vnitřním řádem ŠD.
  - c) Z bezpečnostních důvodů, neopouštět prostory ŠD bez vědomí vychovatelek a pohybovat se jen v prostoru, který k činnosti určí pedagogický pracovník.
- 4) Žáci jsou dále povinni:
- a) Chovat se slušně k dospělým a ostatním žákům školy, dbají pokynů pedagogických ostatních pracovníků školy.
  - b) Chovat se tak, aby neohrozili zdraví svoje, ani jiných osob.
  - c) Zacházet s vybavením ŠD šetrně, udržovat oddělení i ostatní prostory školy v čistotě a pořádku, chránit majetek před poškozením. Úmyslné poškození bude projednáno se zákonnými zástupci a bude dohodnut způsob náhrady.
  - d) Každý úraz, poranění či nehodu svou nebo spolužáka, k níž dojde během pobytu ve školní budově nebo mimo budovu při akci pořádané školou hlásit ihned vyučujícímu, nebo pedagogickému dohledu.
  - e) Chránit své zdraví i zdraví spolužáků. Žákům jsou zakázány všechny činnosti, které jsou zdraví škodlivé. Je zakázáno nosit, držet, distribuovat a zneužívat návykové látky (drogy, alkohol, cigarety apod.) v prostorách školy. Dále je zakázáno nosit do ŠD předměty (např. zábavnou pyrotechniku, tiskoviny), které nesouvisí s výukou, činnostmi a mohly by ohrozit zdraví a bezpečnost žáka nebo jiných osob.
  - f) Respektovat osobní svobodu ostatních žáků a chovat se k sobě navzájem ohleduplně. Agresivitu, hrubé žertování nebo šikanu jinými žáky okamžitě ohlásit paní vychovatelce, preventistovi nebo ředitelce školy. Jméno žáka nebude ostatním žákům sděleno.
  - g) Za porušení povinností stanovených tímto Vnitřním řádem ŠD lze žáka po dohodě se zákonnými zástupci a ředitelkou školy vyloučit ze školní družiny.
  - h) Zvláště hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči pracovníkům školy se vždy považují za závažné porušení povinností stanovených školským zákonem.

## **B. PRÁVA A POVINNOSTI ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ**

### 1. Zákonní zástupci žáků mají právo:

- a) Na informace o chování v ŠD.
- b) Podávat připomínky a návrhy k činnosti.
- c) Vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí chování žáka
- d) Zákonní zástupci mohou řešit problémy, požadavky, které se vztahují k ŠD. s vychovatelkami v dohodnutém termínu – nejlépe před a po přímé práci s žáky. V ojedinělých případech v době přímé práce s žáky a to tak, aby nenarušovali probíhající činnosti žáků.
- e) Seznámit se s dokumentací školy – na požádání ji poskytne ředitelka školy.
- f) Na informace o škole podle zákona č. 106/1999 Sb. o svobodném přístupu k informacím.

2. Zákonní zástupci žáků jsou povinni:

- a) Dodržovat uvedený čas odchodu žáků v zápisovém lístku ŠD. Potřebují-li rodiče vyzvednout dítě v jinou dobu, než v uvedenou dobu na zápisovém lístku, učiní tak vždy předem písemným vyrozuměním v deníčku ŠD.
- b) Sdělit písemnou nebo ústní formou vychovatelkám nepřítomnost žáka s podmínkami stanovenými tímto Vnitřním řádem ŠD.
- c) Informovat o zdravotní způsobilosti žáka ke vzdělávání a případných změnách způsobilosti, o zdravotních potížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh výchovy a vzdělávání. A údaje o žácích se speciálními vzdělávacími potřebami, zdravotním postižením žáka (včetně druhu postižení), údaje o zdravotním nebo sociálním zvýhodnění.
- d) Platit úplatu za pobyt ŠD dle směrnice školy.

Platby za ŠD jsou určeny na částečnou úhradu neinvestičních nákladů ŠD. Výše příspěvku činí měsíčně 200,- Kč. Příspěvek za ŠD je možné uhradit těmito způsoby:

1. Trvalým příkazem a to 200,- Kč měsíčně .
2. Jednorázovým příkazem 2 000,- Kč, internetové bankovníctví

Na pitný režim se vybírá 30,- Kč na půl roku.

Pokud za žáka není zaplacen poplatek, vychovatelky školní družiny o tom uvědomí ředitelku školy. Ředitelka školy může rozhodnout o případném vyloučení žáka ze školní družiny.

#### **Výši úplaty může ředitel snížit nebo od úplaty osvobodit, jestliže:**

- Žák nebo jeho zákonný zástupce je příjemcem opakujících se dávek pomoci v hmotné nouzi podle zákona o pomoci v hmotné nouzi.
- Žákovi nebo jeho zákonnému zástupci náleží zvýšení příspěvku na péči podle zákona o sociálních službách.
- Žák svěřený do pěstounské péče má nárok na příspěvek na úhradu potřeb žáka podle zákona o státní sociální podpoře a tuto skutečnost prokáže řediteli.
- Pokud za žáka není zaplacená úhrada , vychovatelky školní družiny o tom uvědomí ředitelku školy. Ředitelka školy může rozhodnout o případném vyloučení žáka ze školní družiny.

#### Článek 2

#### Provoz a vnitřní režim školní družiny

#### **Ranní provoz ŠD:**

Provoz ŠD začíná ráno v 6.30 hodin, do ranní ŠD mohou přicházet žáci nejpozději v 7.30 hodin, vždy vchodem ŠD (zazvoní na zvonek).

Z ranní ŠD odcházejí žáci v doprovodu vychovatelky v 7.35 a rozcházejí se do svých tříd.

Spodní a vrchní brána školní zahrady je otevřena od 6.30 hod. do 7.55 hod, odpoledne pak od 11.00 hod. do konce provozu ŠD.

#### **Odpolední provoz ŠD:**

Odpolední provoz ŠD začíná v 11.30 a končí v 17.00 hod. V pátek do 16.00. Vychovatelky přebírají žáky po obědě před šatnami nebo na jiném předem domluveném místě.

Žáci, kteří mají více vyučovacích hodin, přicházení do ŠD sami a musí se nahlásit vychovateli.

Pro větší bezpečnost žáků a zamezení vniknutí cizí osoby do prostoru školy byly zhotoveny spojovací dveře u schodiště. Tyto dveře se v 13.00 hodin uzamykají.

Do odpolední družiny si pro žáky přicházejí zákonní zástupci spodním vchodem.

- Činnost probíhá ve třech odděleních ŠD, tělocvičně, školní zahradě s hřištěm, pískovištěm, altánky.
- Dvě oddělení se naplňují nejvýše do počtu 30 žáků, třetí oddělení do 20 žáků.
- Je-li oddělení tvořeno pouze žáky se speciálními vzdělávacími potřebami, je počet žáků v oddělení shodný s počtem žáků ve třídě školy samostatně zřízené pro tyto žáky podle zvláštního právního předpisu. V oddělení lze individuálně integrovat nejvýše 5 účastníků se speciálními potřebami. O všem rozhoduje ředitel školy.
- Při běžné činnosti ve třídách a místnostech ŠD, vycházkách po běžných trasách v okolí školy s běžným dopravním provozem, max. 25 žáků – 1 vychovatelka.
- Při organizačně či dopravně náročných nebo výjimečných akcích projednají vychovatelky s ředitelkou školy předem organizační zajištění akce, včetně počtu doprovázejících osob.
- Do školní družiny přicházejí žáci po skončení vyučování pod vedením vychovatelek. Pokud ostatní třídy končí později, pošle učitelka vykonávající dozor u šaten děti vychovatelce do školní družiny. Pokud si vyučující ponechá žák ve třídě po vyučování, musí toto sdělit vychovatelce. Jestli-že se žák po vyučování do ŠD nedostaví, nenesou vychovatelky za něho odpovědnost.
- Rozsah denního provozu ŠD a rozvrh činnosti schvaluje ředitel školy na návrh vychovatelek školní družiny. Činností družiny se mohou zúčastňovat i žáci nezařazení do družiny, pokud čekají na kroužek.
- Při postupných odchodech žáků z jednotlivých oddělení domů, je možné spojit činnost oddělení v době, kdy počet žáků v takto spojených odděleních je max. 25. Stejně tak se postupuje při spojování činnosti, kdy každé oddělení vykonává jinou činnost – zájmovou, relaxační apod.
- Rozsah denního provozu projednává ředitel 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 může v rámci své běžné činnosti, v průběhu stanovené provozní doby ŠD, zřizovat zájmové kroužky, jejichž členové mohou být i žáci, kteří nejsou přihlášení do školní družiny k pravidelné docházce. Činnost v těchto kroužcích, pro žáky nezapsané k pravidelné docházce do ŠD, může být poskytována za úplatu.
- ŠD může zřizovat zájmové kroužky a další činnosti (jako např. výlety, exkurze, sportovní a kulturní akce atp.), které jsou uskutečňovány v době i mimo stanovenou provozní dobu ŠD. Členství v těchto kroužcích, resp. na těchto aktivitách není vázáno na zápis do ŠD. Tyto činnosti mohou být poskytovány za úplatu.
- Za odchod do kroužku a příchod žáků zpět do ŠD zodpovídá vyučující
- Žáci jsou povinni respektovat během pobytu ve školní družině jakéhokoliv zaměstnance školy.
- Podporujeme jednotnost názoru a spolupráce ve vztahu pedagog – zákonný zástupce – žák, pedagog – pedagog.

### **Pitný režim**

Žák má možnost se napít v průběhu stravování ve ŠJ. Pitný režim je pak zajištěn i ve školní družině. (Poplatek na sirupy činí 60 Kč ročně na jednoho žáka).

### **Žák potřebuje do školní družiny :**

Přezůvky, sportovní obuv, převlečení do tělocvičny i na pobyt venku, vše v označené tašce, či pytlíku umístěné na určeném místě v šatně ŠD.

Za poškozené a ušpiněné oblečení si nese odpovědnost žák sám.

## Chování žáků

- Žák bez vědomí vychovatelky oddělení školní družiny neopouští. Za žáka, který byl ve škole a do ŠD se nedostavil, vychovatelka nezodpovídá.
- Doba pobytu žáka ve ŠD se řídí údaji uvedenými na zápisním lístku, změny odchodu žáků ze ŠD zákonný zástupce napíše do deníčku ŠD.
- Ve ŠD se žák řídí pokyny vychovatelek, Školním řádem a Řádem školní družiny pro žáky, který je k nahlédnutí na nástěnce v ŠD.
- Na hodnocení a chování žáka ve školní družině se vztahují ustanovení vyhlášky o základní škole, to je udělování napomenutí, důtky třídního učitele, důtky ředitele školy, klasifikace sníženou známkou z chování na vysvědčení.
- Pokud žák porušuje soustavně Školní řád a činnost školní družiny, může být rozhodnutím ředitele z družiny vyloučen. Ředitel může rozhodnout o vyloučení žáka ze ŠD, pokud tento žák soustavně nebo nějakým významným projevem porušil kázeň a pořádek, ohrožuje zdraví a bezpečnost ostatních.

Za poškození majetku nebo vybavení ŠD žákem, bude požadováno po zákonných zástupcích uvedení do původního stavu nebo náhrada škody.

Žáci mohou nosit (se souhlasem zákonných zástupců) do školní družiny, drobné předměty např. hračky vhodné pro hru. Za tyto předměty si zodpovídá žák sám.

Žákům je doporučeno nenosit do ŠD mobilní telefony, tablety a jiné drahé věci. Za jejich ztrátu nebo poškození ŠD nezodpovídá.

Žáci nesmí nosit do ŠD věci, které by mohly ohrozit zdraví, způsobit úraz nebo ohrožovat mravní výchovu žáka.

Hodnocení chování žáků ve školní družině vychází ze Školního řádu naší školy a je v souladu s ním.

## Dokumentace

V družině se vede tato dokumentace:

- Evidence Zápisních lístků do ŠD přijatých žáků, kteří jsou přihlášení k pravidelné docházce . Jejich součástí je písemné sdělení zákonných zástupců účastníka o rozsahu docházky a způsobu odchodu žáka ze školní družiny.
- Deníček ŠD pro změny odchodů
- Doplnující údaje k přihlášce – zaměstnanost zákonných zástupců
- Třídní kniha jednotlivých oddělení, Docházkový sešit, Záznamy o práci v zájmovém útvaru
- Vzdělávací plán ŠD
- ŠVP školní družiny
- Vnitřní řád školní družiny
- Roční hodnocení práce školní družiny, jako podklad pro výroční zprávu školy
- Fotodokumentace z různých činností a akcí ŠD

## **Užívané místnosti**

- 3 oddělení
- tělocvična
- školní hřiště
- školní zahrada, pískoviště, altánky
- počítačová učebna

## **Podmínky přihlašování, odhlašování a nevyzvednutí žáků ze ŠD**

Ředitel stanoví ve vnitřním řádu pro jednotlivé formy zájmového vzdělávání podle § 2 vyhlášky č. 74/2005 Sb., o zájmovém vzdělávání způsob evidence žáků takto:

Žáci ji mohou navštěvovat od 1. až do 3. třídy. Ve 4. - 5. třídě pouze dojíždějící a žáci se speciálními vzdělávacími potřebami.

Výjimečné případy ve všech ročnících schvaluje paní ředitelka. Kapacita je 80 žáků, přednost mají žáci zaměstnaných zákonných zástupců.

Do školní družiny nelze umístit žáka, pokud je jeden ze zákonných zástupců na mateřské dovolené (pouze v případě volného místa).

### **Přihlašování do ŠD:**

O zařazení žáka do ŠD rozhoduje ředitelka ZŠ - zákon 564/1990 sb. část 1 § 3 ( 2c ).

Způsob přihlášení i odhlášení žáka projednává vychovatelka se zákonnými zástupci. Žáka do školní družiny přihlašuje zákonný zástupce předáním řádně vyplněného zápisního lístku s uvedením rozsahu docházky a způsobu odchodu z družiny.

Přihlášky eviduje vychovatelka ve svém oddělení .

Odhlášení žáka ze ŠD musí zákonný zástupce učinit písemně.

### **Vyzvedávání a uvolňování ze ŠD :**

Žák bude uvolňován ze ŠD dle zápisního lístku.

Pokud se bude doba odchodu nebo doprovod žáka lišit od údajů v zápisním lístku, musí žák předat vychovatelce písemnou omluvenku napsanou v deníčku určeném pro účely ŠD (s upřesněním odchodu v daný den, včetně data, času odchodu a podpisu zákonného zástupce).

Jestli-že si zákonný zástupce vyzvedne žáka hned po vyučování, je nutné tuto skutečnost sdělit vychovatelce.

Žáka nelze v žádném případě ze školní družiny uvolnit po telefonické domluvě, ani formou SMS zpráv.

Žáka nelze fyzicky předat žádné jiné osobě, (např. sousedce, sourozenci), pokud není uvedeno písemně v přihlašovacím lístku.

### **Nevyzvednutí žáka ze ŠD:**

- Telefonicky uvědomíme zákonného zástupce.
- V případě opakovaného pozdního vyzvedávání žáka, bude zákonný zástupce upozorněn a následně informována ředitelka školy.

### **Vyloučení žáka ze ŠD:**

- O vyloučení žáka rozhoduje ředitelka školy.

- Toto krajní opatření je možné, pokud jiným významným projevem porušuje kázeň a pořádek, případně ohrožuje zdraví a bezpečnost ostatních, dlouhodobě svévolně nenavštěvuje ŠD, v případě opakovaného nevyzvednutí žáka do konce pracovní doby ŠD nebo z jiných zvláště závažných důvodů.
- Rozhodnutí o vyloučení žáka musí být předem projednáno se zákonnými zástupci žáka.

#### **Postup vychovatelky při nevyzvednutí žáka ze školní družiny:**

- Navázání telefonického kontaktu se zákonnými zástupci žáka nebo dalšími rodinnými příslušníky.
- Vyčkání s žákem po dobu nejdéle 1 hodiny po skončení provozu ŠD.
- Spojení s policií a následně pak s orgány sociální péče a ochrany dětí.
- Předání žáka těmto orgánům, vychovatelka již dále nenese za něj zodpovědnost.

### Článek 3

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

#### **A. OBECNÁ USTANOVENÍ**

1. Bezpečnost a ochranu zdraví žáků ve ŠD zajišťuje škola svými pedagogickými nebo nepedagogickými zaměstnanci.
2. Nejvyšší počet žáků v oddělení je 30.
3. Všichni žáci se chovají při pobytu ve škole i mimo školu tak, aby neohrozili zdraví a majetek svůj ani jiných osob.
4. Každý z pracovníků školy, který otevírá budovu cizím příchozím, je povinen zjistit důvod jeho návštěvy a zajistit, aby se nepohybovali nekontrolovatelně po budově. Během provozu školy jsou zevnitř volně otevíratelné dveře hlavního vchodu i všech únikových východů.
5. Žákům není dovoleno v době činnosti ŠD se zdržovat v prostorách školy, pokud nad nimi není vykonáván dozor.
6. Žákům je zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči, vypínači, hasicími přístroji a vodními hydranty bez dozoru vychovatelky ŠD.
7. Šatna s odloženými svršky je uzamčena, klíče od šatny mají zaměstnanci školy.
8. ŠD při činnostech přihlíží k základním fyziologickým potřebám žáků a vytváří podmínky pro jejich zdravý vývoj a pro předcházení vzniku rizikového chování.
9. ŠD zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví žáků při činnostech a poskytuje žákům nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.
10. Nad žáky, kteří odcházejí ze školní družiny, zabezpečuje dozor vychovatelka nebo zákonný zástupce, který si pro žáka přijde.
11. Po poslední vyučovací hodině dopoledního i odpoledního vyučování vyučující předává žáky, kteří jsou přihlášení do školní družiny vychovatelkám.
12. Při úrazu žáka zajistí pedagog první pomoc a lékařské ošetření. Dle potřeby další dozor k zajištění dohledu nad žáky. O úrazu a provedených opatřeních neprodleně informuje zákonný zástupce žáka, ředitelku školy nebo zástupce pro BOZP. Podle závažnosti úrazu, popř. dalších okolností zajistí doprovod do zdravotnického zařízení a předání žáka zákonným zástupcům.
13. Každý úraz je zapsán do evidence úrazů podle pokynů ředitelky školy. Evidence úrazů se provádí dle vnitřního předpisu školy.



14. Před všemi akcemi ŠD, pobytu na školní zahradě, hřišti, tělocvičně, skocích na trampolíně a plavání v bazénku musí být žáci poučeni o všech rizicích, která mohou nastat, o bezpečném chování, včetně pravidel silničního provozu. Zápis o tomto poučení musí být proveden do Přehledu výchovně vzdělávací práce, Přehledu o zájmovém kroužku včetně data a podpisu pedagoga.
15. Poučení o bezpečnosti a ochraně zdraví se provádí před každými prázdninami. Záznam o poučení se provede do dokumentace.
16. Pedagogičtí pracovníci vedou důsledně a systematicky žáky k osvojování norem mezilidských vztahů založených na demokratických principech, respektujících identitu a individualitu žáka a rozvíjí zejména:
  - pozitivní mezilidské vztahy a úctu k životu druhého člověka,
  - respekt k individualitě každého jedince,
  - etické jednání (humanita, tolerance), v souladu s právními normami.

## **Šikanování**

1. Za šikanování je považováno každé úmyslné jednání, které je namířeno proti jinému subjektu a které útočí na jeho důstojnost, jehož záměrem je ublížit, ohrožit nebo zastrašovat žáka, případně skupinu žáků.  
Spočívá zejména v cílených a opakovaných fyzických a psychických útocih jedincem nebo skupinou vůči jedinci či skupině žáků, kteří se neumí nebo z nejrůznějších důvodů nemohou bránit. Zahrnuje jak fyzické útoky v podobě bití, vydírání, loupeží, poškozování věcí, tak i útoky slovní zejména v podobě nadávek, pomluv, vyhrožování či ponižování nebo sexuálního obtěžování až zneužívání. Zahrnuje také útoky pomocí prostředků elektronické komunikace, SMS zpráv, veřejně přístupnou počítačovou síť nebo jiným obdobně účinným způsobem. V nepřímé podobě zahrnuje demonstrativní přehlížení a ignorování žáka či žáků třídní nebo jinou skupinou spolužáků.
2. Šikanování je zakázáno.

## **Omamné a psychotropní látky, alkohol, tabákové výrobky**

Ve vnitřních i vnějších prostorách školy je zakázáno užívání, nabízení, přechovávání, zprostředkování, šíření a propagace těchto látek. Toto opatření platí i na mimoškolních akcích školy.

Škola v rámci sociálně právní ochrany dětí bude spolupracovat se sociálním pracovníkem a policií podle zákona č. 359 §10 a § 52 z roku 1999.

Postup školy při výskytu podezřelé látky a při podezření na užití omamné látky žákem (zpracováno dle trestního zákona 140/1961 Sb., zákona 379/2005 Sb., o ochraně před alkoholismem a toxikomanií, Pedagogové proti drogám – dokument MŠMT).

## **Ochrana autorského práva**

1. Ve škole je zakázáno používat nelegální softwarové vybavení na všech zařízeních ve škole používaných.
2. Rozmnožování celých učebnic a jejich distribuce užití díla v rozporu s běžným způsobem a v rozporu s oprávněnými zájmy autora je zakázáno.
3. Použití ukázky (citace) z cizích děl do vlastních výukových materiálů (power pointové prezentace, data projekce, pracovní listy apod.) je dovoleno za podmínek a v souladu s autorským zákonem.

## **B. PŘI AKCÍCH MIMO ŠKOLU**

1. Bezpečnost a ochranu zdraví žáků při akcích mimo budovu školy zajišťuje škola vždy nejméně jedním zaměstnancem školy – pedagogickým pracovníkem. Společně s ním může akci zajišťovat i zaměstnanec školy, který není pedagogickým pracovníkem, pokud je zletilý a způsobilý k právním úkonům.

2. Na jednoho pedagogického pracovníka smí připadnout nejvíce 25 žáků. Výjimku z tohoto počtu může stanovit ředitel školy s ohledem na náročnost zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků.
3. Při prodlouženém pobytu v ŠD se žáci podřizují Vnitřnímu řádu ŠD a dbají všech pokynů vychovatelů.
4. Každou plánovanou akci mimo školní budovu (mimo akcí se sportovním programem), ale konanou v místě tj. v Rožnově p. R. předem projedná organizující pedagog s ředitelkou školy. Akce se považuje za schválenou uvedením v týdenním plánu školy, kde zároveň s časovým rozpisem uvede ředitel školy jména doprovázejících osob.
5. Každou plánovanou akci mimo místo – Rožnov pod Radhoštěm a všechny akce se sportovním programem, bez ohledu na místo konání, předem projedná organizující pedagog s ředitelkou školy. Akce je schválena až po schválení a povolení ředitelkou školy.
6. Při akcích konaných mimo místo školy musí být místo a čas shromáždění a skončení akce oznámeno organizujícím pedagogem nejméně 1 den předem zákonným zástupcům žáků a to zápisem do žákovské knížky (notýsku) nebo jinou písemnou formou.
7. Hodnocení chování žáka na mimoškolních akcích je součástí celkového hodnocení chování včetně klasifikace na vysvědčení.
8. U sportovních, uměleckých a dalších soutěží, kde to charakter soutěže vyžaduje a je to dáno organizačním řádem soutěže, zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví žáků vysílající škola v plném rozsahu, pokud se nedohodne se zákonným zástupcem žáka jinak.

#### Článek 4 Podmínky zacházení s majetkem ŠD ze strany žáků

1. U každého svévolného poškození nebo zničení majetku školy, ostatních žáků, učitelů či jiných osob žákem je vyžadována úhrada od zákonných zástupců žáka, který poškození způsobil.
2. Pokud byl vznik škody umožněn nedostatečným dozorem nad žákem, na náhradu škody od zákonných zástupců není právní nárok.
3. Při závažnější škodě nebo nemožnosti vyřešit náhradu škody se zákonnými zástupci je vznik škody hlášen Policii ČR, popřípadě orgánům sociální péče.
4. Ztráty věcí hlásí žáci neprodleně vychovatelce ŠD. Žáci dbají na dostatečné zajištění svých věcí.
5. Do ŠD žáci nenosí cenné věci. Hodinky, šperky a mobilní telefony mají neustále u sebe, mají zakázáno je odkládat. Věci odkládají pouze z bezpečnostních důvodů na výslovný pokyn vychovatelky ŠD, která zajistí jejich úschovu.
6. Zákonní zástupci žáka odpovídají za škodu podle obecné úpravy občanského zákoníku

#### Část III. Pravidla pro hodnocení chování žáků

Vychovatel si musí být vědom své základní odpovědnosti vůči žákům:

- respektovat každého žáka
- věřit, že každý žák může uspět
- být zásadový a spravedlivý
- podporovat odpovědnost žáka za své vzdělání a jednání
- hodnotit individuální snahu

- vytvářet podnětné a klidné prostředí pro činnost v ŠD
- umožnit žákovi, aby se podílel na hodnocení své práce a chování
- výsledky chování žáků ve školní družině , projednává pedagogická rada
- informace o problémovém chování žáka, jsou zákonnému zástupci včas sdělovány v osobním jednání
- hodnocení většího či menšího tematického celku, provádíme po skončení nebo i v průběhu činnosti
- hodnocení chování žáků provádíme v činnostech ŠD průběžně
- hodnotíme individuální výsledky žáků. Toto hodnocení má zvláštní význam i pro sebehodnocení žáka
- hodnocení z pohledu celého oddělení zapisujeme dle potřeby. Hodnotíme aktivitu, chování, aktivitu žáků, jejich náměty, pomoc při práci, úklidu
- hodnocení výsledků vzdělávání a výchovy žáků se speciální vzdělávacími potřebami zohledňujeme a vycházíme z vyjádření odborníků

#### Část IV. Závěrečná ustanovení

1. Tento Vnitřní řád ŠD vychází z těchto právních předpisů:
  - Zákon č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů
  - Vyhláška č. 109/2011 Sb., o zájmovém vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů
2. Platnost Vnitřního řádu školní družiny je na dobu neurčitou. Změny lze navrhopvat průběžně s ohledem na naléhavost.
3. Úpravy a změny Vnitřního řádu ŠD, byly projednány s pedagogickými pracovníky a zaměstnanci školy dne 30.8.2017 a byl předložen školské radě 30. 8. 2017.
4. Žáci školy byli seznámeni s tímto řádem a poučeni o jeho dodržování ve dnech 5. 9., 8. 9. a 11. 9. 2017, vše je zaznamenáno v třídních knihách.
5. Zákonní zástupci žáků byli informováni o Vnitřním řádu ŠD na společných třídních schůzkách a je pro ně zpřístupněn v ředitelně, na nástěnce ve ŠD a na webových stránkách školy.
6. Vnitřní řád ŠD nabývá účinnosti dnem schválení školskou radou.
7. Tento Vnitřní řád ŠD lze měnit jen se souhlasem a po projednání školskou radou školy
8. Tento řád nabývá účinnosti dnem 1. 9. 2017.

V Rožnově pod Radhoštěm dne: 31. 8. 2017

Vypracovaly: Naděžda Konečná, Martina Petřeková, Hana Hajflerová

Mgr. Radmila Máchová  
ředitelka školy

