



Střední škola, Základní škola
a Mateřská škola Rakovník,
příspěvková organizace

Vnitřní řád školní družiny

číslo jednací:	0955/2024/SSFRA
vypracoval:	Mgr. Šárka Konopásková, zástupce ředitele školy
schválil:	Mgr. Ludvík Vožeh, ředitel školy
směrnice nabývá platnosti ode dne:	26. 06. 2024
směrnice nabývá účinnosti ode dne:	01.09. 2024
Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu.	

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 tento řád vnitřní řád školní družiny. Tento dokument je součástí organizačního řádu školy. 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 žáků do ŠD.

Školní družina se ve své činnosti řídí zejména vyhláškou č. 74/2005 Sb. v platném znění o zájmovém vzdělávání.

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. Mimo činnosti výchovně vzdělávací, plní ŠD také funkci sociální, tzn. dohled nad účastníky po určitou dobu před nebo po skončení školního vyučování. Činnost ŠD je vymezena dobou bezprostředně po školním vyučování a odpoledním vyučováním a odchodem žáků domů nebo za jinými mimoškolními aktivitami.

Činnost družiny je určena přednostně pro žáky prvního stupně základní školy. K pravidelné denní docházce lze přijímat i děti přípravného stupně základní školy speciální, mohou být přijati i žáci druhého stupně základní školy. Činností 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:

PRÁVA ÚČASTNÍKŮ:

Každý účastník má právo:

1. Na vzdělávání a školské služby podle školského zákona.
2. Účast na výchovných, vzdělávacích, zájmových a jiných akcích zajišťovaných ŠD.
3. Na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se jeho vzdělávání.
4. Na svobodu projevu a vyjádření vlastního názoru ke všem rozhodnutím, týkajících se podstatných záležitostí jeho vzdělávání. Svůj názor musí vyjadřovat takovou formou, aby neodporovala zásadám slušného chování občana ve společnosti. Jeho vyjádřením pak musí být věnována pozornost odpovídající jejich věku a stupni vývoje.
5. Na svobodu myšlení, vědomí a náboženství.
6. Využívat vlastní kulturu, zejména v literární, dramatické a hudební výchově
7. Na ochranu před informacemi, které by mohly negativně působit na jeho zdárný vývoj a morální postoje.
8. Cítit se ve školském zařízení bezpečně.
9. Na ochranu před jakoukoliv formou diskriminace a násilí (fyzickým nebo psychickým násilím, před sexuálním zneužíváním a před ostatními sociálně patologickými jevy).
10. Na poskytnutí pomoci v případě, že se ocitl v nesnázích nebo má nějaké problémy, (např. při nepochopení učiva, problémy v rodině apod.).
11. Vykonávat jen takové činnosti, které jsou přiměřené jeho možnostem a schopnostem.
12. Na dodržování základních psychohygienických podmínek (návštěvy toalety, pitný režim apod.)

POVINNOSTI ÚČASTNÍKŮ:

Účastníci jsou povinni:

1. Chodit do školní družiny pravidelně a včas, účastnit se všech organizovaných činností. Docházka do školní družiny je pro přihlášené žáky povinná. Odhlásit se může vždy ke konci pololetí.
2. Dodržovat vnitřní řád školní družiny, předpisy a pokyny školy a školského zařízení k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni. Nenosit do ŠD předměty, které nesouvisí s činností a mohly by ohrozit zdraví a bezpečnost jeho nebo jiných osob.
3. Plnit pokyny zaměstnanců školy a školského zařízení vydané v souladu s právními předpisy a školním nebo vnitřním řádem,
4. Před ukončením činnosti družiny žáci z bezpečnostních důvodů neopouštějí prostory ŠD, její oddělení, školní budovu bez vědomí vychovatele. V době mimo vyučování žáci zůstávají ve škole jen se svolením vyučujících a pod jejich dohledem.
5. Dodržovat pravidla bezpečnosti a hygieny ve školském zařízení i mimo něj.
6. Chránit si své zdraví i zdraví svých spolužáků a zaměstnanců školy. V prostorách školského zařízení i na akcích pořádaných školským zařízením jsou žákům zakázány všechny činnosti, které jsou zdraví škodlivé (tj. kouření, pití alkoholických nápojů, zneužívání návykových a zdraví škodlivých látek).

7. Dodržovat zásady kulturního chování:

- chovat se slušně k dospělým i jiným žákům školy
 - slušně pozdravit každého zaměstnance školy, se kterým se v daný den poprvé setkají
 - při jednání s dospělými osobami se snažit mluvit zřetelně a srozumitelně, vystupovat klidně a slušně
 - nepoužívat vulgární a zesměšňující výrazy.
8. Chovat se ke svým spolužákům přátelsky, nebýt k nim vulgární a hrubý, žádným způsobem neohrožovat jejich fyzické i psychické zdraví (tzn. neužívat násilí, neomezovat osobní svobodu, neponižovat, nevydírat, neobtěžovat fyzicky). Zvláště hrubé opakované slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči zaměstnancům školského zařízení a školy nebo vůči ostatním žákům se považují za zvláště závažné zaviněné porušení povinností stanovených tímto vnitřním řádem školní družiny.
9. Nenosit do školy předměty, které bezprostředně nesouvisejí s činnostmi školského zařízení. Za jejich případnou ztrátu škola nenese odpovědnost.
10. Nenosit cenné předměty a větší obnosy peněz. Peníze, hodinky, mobilní telefon mohou žáci svěřit do úschovy pedagogovi. Neučiní-li tak, za případnou ztrátu ŠD neručí.
11. V prostorách školského zařízení i na akcích pořádaných ŠD je účastníkům zakázáno pořizovat audio a videozáznamy.
12. Nepoužívat ve školském zařízení nelegální software a porušovat autorská práva.
13. Nenosit do školského zařízení předměty, které by mohly ohrozit zdraví, způsobit úraz nebo ohrožovat mravní výchovu žáků.
14. Okamžitě hlásit ztrátu osobní věci pedagogickému pracovníkovi. Za ztráty v neuzamčených prostorách školského zařízení nezodpovídá (např. ztráta před budovou školy apod.).
15. Každý úraz nebo vznik škody ihned hlásit pedagogickému pracovníkovi
16. Nemanipulovat bez dovození pedagogického pracovníka s okny, s balkónovými dveřmi a žaluziemi.
17. Žákům je zakázáno nošení, držení, distribuce, užívání a zneužívání návykových látek (cigarety, drogy a alkohol).
18. Ve školní jídelně se účastníci řídí pokyny pedagogických pracovníků vykonávajících dohled a pracovníků jídelny a dodržují pravidla slušného stolování.

Při závažném porušování vnitřního řádu ŠD, záměrném ohrožování ostatních účastníků nebo zvláště hrubém opakovaném slovním nebo fyzickém útoku na jiné účastníky nebo zaměstnance školy a při porušování školního řádu, může být účastník z rozhodnutí ředitele školy ze školní družiny podmíněčně nebo úplně vyloučen, a to po předchozím prokazatelném upozornění zákonného zástupce.

PRÁVA ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ:

Zákonní zástupci mají právo:

1. Přihlásit své dítě do ŠD předáním správně a včas vyplněné přihlášky, odhlásit dítě ze ŠD písemným předáním odhlášky vychovatelce.
2. Vznášet připomínky a podněty k práci školského zařízení. Být informován vychovatelkou o chování účastníka v ŠD.
3. V odůvodněných případech po ohlášení v ředitelně školy a po dohodě s pedagogickým pracovníkem vstoupit do budovy školského zařízení a být přítomen činnostem školského zařízení.

POVINNOSTI ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ:

Zákonní zástupci jsou povinni:

1. Informovat vychovatelku o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na jeho zapojení do činnosti družiny.
2. Dokládat důvody své nepřítomnosti v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem.
3. Oznamovat údaje, podle § 28 odst. 2 a 3 a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost účastníka a změny v těchto údajích.
4. Na přihlášce do ŠD rodiče stanoví dobu pobytu účastníka v ŠD. Samostatný odchod účastníka je možný pouze na základě písemné žádosti rodičů. S vnitřním řádem ŠD jsou rodiče seznámeni na začátku docházky do ŠD a rodiče svým podpisem souhlasí s jeho dodržováním.
5. Oznámit vychovatelce, pokud žák onemocní závažnou infekční chorobou.
6. Oznámit úraz účastníka, ke kterému došlo v době pobytu ve školském zařízení a který nebyl ve školském zařízení žákem ohlášen.

II. ZAMĚSTNANCI ŠKOLY

Práva a povinnosti zaměstnanců školy vyplývají z pracovní náplně a z pracovní smlouvy uzavřené s vedením školy, platí pro ně Vyhláška č. 263/2007 Sb. pro zaměstnance škol a školských zařízení MŠMT ČR.

Zaměstnanci školy mají právo:

1. Na slušné jednání ze strany vedení školy, žáků i rodičů.
2. Obrátit se, se svými problémy na vedení školy.

Každý ze zaměstnanců má povinnost zajistit oddělení žáka, který vykazuje známky akutního onemocnění, od ostatních žáků, zajistit nad ním dohled zletilé fyzické osoby a neprodleně oznámit tuto skutečnost nadřízeným vedoucím zaměstnancům.

Pedagogičtí pracovníci:

1. Přípravují žáky k odpovědnému životu, vedou je k porozumění, snášenlivosti, toleranci, respektu a rovnoprávnosti.
2. Povzbuzují žáky k aktivní spoluúčasti na dění ve škole.
3. Maximálně využívají individuálního přístupu ke každému žákovi.
4. Pozorně vždy vyslechnou dotaz, přání či stížnost žáka, vhodným způsobem odpoví a zachovají důvěrnost informací.
5. Poskytují žákům pozitivní atmosféru, úctu a pocit významnosti jejich podnětů.
6. Umožňují žákům volbu v rozhodnutích a hledání vhodného řešení vzniklých situací a problémů.
7. Zajišťují bezpečnost a ochranu zdraví žáků.
8. průběžně informují zákonné zástupce o průběhu a výsledcích vzdělávání žáka a o jeho chování, o každém mimořádném zhoršení.
9. Kontrolují a vyžadují omluvu absence žáka.
10. Kontrolují, zda rodiče sledují zápisy v žákovské knížce.

11. Přicházejí do školy nejméně 20 minut před zahájením vyučování a výchovné činnosti, dostatečně včas před výkonem dohledu nad žáky.
12. Po skončení poslední vyučovací hodiny překontrolují pořádek ve třídě, uzavření oken, uzavření přívodu vody a vypnutí elektrických spotřebičů; odcházejí ze třídy poslední, uzamykají ji.
13. Po skončení poslední vyučovací hodiny žáky odvedou k šatnám, žáky zapsané do družiny předají vychovatelce školní družiny, žáky stravující se ve školní jídelně vyučujícímu, který vykonává dohled v jídelně.

Práva pedagogických pracovníků

Pedagogičtí pracovníci mají při výkonu své pedagogické činnosti právo

1. Na zajištění podmínek potřebných pro výkon jejich pedagogické činnosti, zejména na ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany žáků nebo zákonných zástupců žáků a dalších osob, které jsou v přímém kontaktu s pedagogickým pracovníkem ve škole.
2. Aby nebylo do jejich přímé pedagogické činnosti zasahováno v rozporu s právními předpisy.
3. Mohou být voleni do školské rady.
4. Na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti.

Povinnosti pedagogických pracovníků

Pedagogický pracovník je povinen

1. Vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání.
2. Chránit a respektovat práva žáka.
3. Chránit bezpečí a zdraví žáka a předcházet všem formám rizikového chování ve školách a školských zařízeních.
4. Svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí a podporovat jeho rozvoj.
5. Ve smyslu evropského nařízení ke GDPR zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím data, údaje a osobní údaje a zaměstnanců školy, citlivé osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí, žáků a studentů a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišel do styku, shromažďovat pouze nezbytné údaje a osobní údaje, bezpečně je ukládat a chránit před neoprávněným přístupem, neposkytovat je subjektům, které na ně nemají zákonný nárok, nepotřebné údaje vyřazovat a dál nezpracovávat.
6. Poskytovat žáků nebo zákonnému zástupci nezletilého žáka informace spojené s výchovou a vzděláváním.

III. PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM ŠKOLNÍ DRUŽINY

Přihlašování a odhlašování

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

1. Ve školní družině je určena jako vedoucí zaměstnanec vedoucí vychovatelka, která zajišťuje přihlašování a odhlašování žáků, předávání informací rodičům, vyřizování námětů a stížností.
2. O přijetí a zařazení žáků do školní družiny rozhoduje ředitel školy na základě písemné přihlášky od zákonných zástupců. Žák je do školní družiny zařazen, po odevzdání řádně
3. a včas vyplněné písemné přihlášky. Přednostně jsou přijímáni žáci 1. - 5. tříd ostatní žáci jsou přijímáni do výše stanovené kapacity pro daný školní rok. Do ranní družiny účastník musí mít vyplněný rozsah docházky a přesný čas příchodu.

Školní družina je za úplaty od 1. 9. 2024. 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 směrnici, která upravuje podmínky pro stanovení úplaty za zájmové vzdělávání a její snížení či prominutí a podmínky splatnosti.

4. ŠD dbá o dodržení pitného režimu účastníků.
5. Po projednání se zřizovatelem se činnost v době všech prázdnin přerušuje.
6. Rodiče nebo jiní zákonní zástupci žáka přihlášeného k pravidelné docházce do družiny sdělí družině rozsah docházky žáka a způsob odchodu účastníka z družiny a jmenovité určení osob, které mohou účastníka ze ŠD vyzvedávat; tyto údaje jsou zaznamenány na přihlášce ŠD. Pečlivě vyplní, bude-li žák odcházet sám a v kolik hodin, zdravotní problémy žáka a telefonní spojení na zákonné zástupce. Omluvu nepřítomnosti žáka v družině, odchylky od docházky žáka, nebo pokud má žák odejít ze ŠD jinak či s jinou osobou, než je obvyklé a je uvedeno na zápisním lístku, sdělí rodiče tuto skutečnost družině písemně. Předem známou nepřítomnost žáka v družině zákonný zástupce oznámí písemně.
7. V třídní knize je zaznamenávána nepřítomnost žáka do ŠD, odchod jen pokud se údaj liší od zápisního lístku a písemných omluvenek.
8. Odhlašování žáků ze ŠD je prováděno na základě písemných žádostí rodičů žáka.

Organizace činnosti

1. Provozní doba ŠD ZŠ je od 6,15 – 7,45, v ZŠS je od 6,40 – 7,40 odpolední ŠD ZŠ 11,40 – 16,00 hodin, ŠD ZŠ speciální je 11,30 – 15,30 hodin. Do ranní ŠD přicházejí žáci individuálně po ohlášení telefonem u vchodových dveří školy. V ranní družině probíhají odpočinkové a spontánní činnosti.

Rozvrh činnosti jednotlivých oddělení je uveden v týdenní skladbě zaměstnání (třídní kniha)

2. Aby nebyla narušována činnost oddělení, je vyzvedávání účastníků možné do 13,30hod a v 14,30hod z důvodu plánovaných činností. V jiných časech je možné účastníka vyzvednout po individuální dohodě s vychovatelkou.
3. K příchodu a odchodu účastníků využívá družina elektronický zvonek, prostřednictvím, kterého se účastníci ohlásí u vchodu do školy a stejně i rodiče při jejich vyzvedávání ze ŠD. Oddělení ve družině jsou smíšená a činnosti probíhají ve vlastních prostorách nebo kmenových třídách.
4. V době provozu ŠD probíhají zájmové kroužky, vedoucí jednotlivých kroužků si přebírají účastníky ve školní družině a osobně je přivádějí zpět a předávají vychovatelkám. Ti co odcházejí po skončení kroužku samostatně domů, odcházejí a vedoucí kroužku je již do ŠD nevrací.

5. Ukončení provozu ŠD:

Provoz ŠD v ZŠ končí v 16,00 hodin, provoz ŠD v ZŠ speciální v 15,30. Při nevyzvednutí žáka do stanovené doby rodiči nebo zákonným zástupcem, vychovatelka nejdříve podle možností informuje telefonicky rodiče žáka, zákonné zástupce a osoby uvedené na přihlášce žáka do ŠD, pokud je tento postup bezvýsledný: - informuje o vzniklé situaci vedení školy

- a) na základě předchozí dohody kontaktuje pracovníka orgánu péče o dítě
- b) požádá o pomoc Policii ČR

Poskytování informací:

Poskytování informací zákonným zástupcům od 7,45 – 8,00, nebo při vyzvedávání žáka ze ŠD, nebo písemnou formou v notýsku určeném pro ŠD.

6. Činnost ŠD probíhá v těchto místnostech: provoz ŠD ZŠ místnost č. 121 a v kmenových třídách ZŠ, oddělení ŠD ZŠ speciální také v kmenových třídách.
7. Oddělení se naplňuje nejvýše do počtu 14 účastníků. Ředitel stanovuje nejvyšší počet účastníků na 1 pedagogického pracovníka s ohledem na druh vykonávané činnosti účastníků, zejména s ohledem na jejich bezpečnost takto:
 - a) při běžné činnosti ve třídách a místnostech ŠD, vycházkách po běžných trasách v okolí školy s běžným dopravním provozem, je maximální počet 14 žáků, v odděleních ŠD ZŠ speciální je maximální počet 6 žáků (počet žáků shodný s počtem žáků ve třídě),
 - b) při organizačně či dopravně náročných nebo výjimečných akcích projedná vedoucí vychovatelka s ředitelem školy předem organizační zajištění akce včetně počtu doprovázejících osob,
 - c) v zájmových útvarech je maximální počet 10 žáků, v zájmovém útvaru saunování 6 žáků.
8. 1. - 5. ročník přebírá vychovatelka od učitelů osobně, 6. - 9. ročník do ŠD přichází žáci po skončení vyučování pod vedením vyučujícího. Žáky na zájmový útvar vyzvedávají vedoucí útvaru a také odvádějí zpět do ŠD po ukončení činnosti útvaru.
9. Rozsah denního provozu ŠD a rozvrh činnosti schvaluje ředitel školy na návrh vedoucí vychovatelky školní družiny.
10. Družina realizuje výchovně vzdělávací činnost ve výchově mimo vyučování zejména formou odpočinkových, rekreačních a zájmových činností; umožňuje žákům přípravu na vyučování formou pracovních listů, kvízů apod.
 - **Odpočinkové činnosti** - mají odstranit únavu, zařazují se nejčastěji po obědě, popř. ráno pro žáky, kteří brzy vstávají a dále dle potřeby kdykoliv během dne. Jde o klid na lůžku či lehátku, klidové hry a klidné zájmové činnosti, poslechové činnosti apod.
 - **Rekreační činnosti** - slouží k regeneraci sil, převažuje v nich odpočinek aktivní s náročnějšími pohybovými prvky. Hry a spontánní činnosti mohou být rušnější.
 - **Zájmové činnosti** - rozvíjejí osobnost žáka, umožňují žákům seberealizaci i kompenzaci možných školních neúspěchů i další rozvoj pohybových dovedností a poznání. Jde o řízenou kolektivní nebo individuální činnost, organizovanou nebo spontánní aktivitu. Činnost může být organizována pro vybrané žáky z různých oddělení v zájmovém útvaru, který vede vychovatelka ŠD či jiný pedagog nebo rodič.
 - **Příprava na vyučování zahrnuje okruh činností související s plněním školních povinností**, není to však povinná činnost ŠD. Jedná se především o vypracovávání pracovních listů, rébusy, křížovky, kvízy nebo zábavné procvičování učiva formou didaktických her (včetně řešení problémů), ověřování a upevňování školních poznatků v praxi při vycházkách, exkurzích a dalších činnostech; **získávání dalších doplňujících poznatků** při průběžné činnosti ŠD (např. vycházky, poslechové činnosti, práce s knihou a časopisy).
11. Činností družiny se mohou zúčastňovat i žáci nezařazení do družiny, pokud se této činnosti neúčastní plný počet žáků zařazených do družiny stanovený pro oddělení nebo skupinu.

12. Rodiče a další návštěvníci do učeben ŠD nevstupují. O činnostech ŠD jsou rodiče informováni vychovatelkami.
13. Při postupných odchodech žáků z jednotlivých oddělení domů, je možné spojit činnost oddělení v době, kdy počet žáků v takto spojených odděleních je max. 14. Stejně tak se postupuje při spojování činnosti, kdy každé oddělení vykonává jinou činnost – zájmovou, relaxační apod.
14. 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.

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

1. Všichni žáci se chovají při pobytu ve školském zařízení i mimo něj tak, aby neohrozili zdraví a majetek svůj ani jiných osob. Žákům není 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 žáků ve školní budově nebo mimo budovu při akci pořádané školou žáci hlásí ihned vyučujícímu, nebo pedagogickému dohledu.
2. Vychovatelé školní družiny provedou prokazatelné poučení žáků první den školního roku a dodatečné poučení žáků, kteří při první hodině chyběli. O poučení žáků provede vychovatel záznam do třídní knihy.
3. Všichni zaměstnanci školy jsou při vzdělávání a během souvisejícího provozu školy povinni přihlížet k základním fyziologickým potřebám žáků a vytvářet podmínky pro jejich zdravý vývoj a pro předcházení vzniku sociálně patologických jevů, poskytovat žákům nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.
4. Pedagogičtí zaměstnanci 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 žáků a v případě náhlého onemocnění žáka informují bez zbytečných průtahů vedení školy a rodiče postiženého žáka. Nemocný žák může být odeslán k lékařskému vyšetření či ošetření jen v doprovodu dospělé osoby. Třídní učitelé zajistí, aby každý žák měl zapsány v žákovské knížce tyto údaje: rodné číslo, adresu, telefonní čísla rodičů do zaměstnání a domů, adresu a jméno ošetřujícího lékaře.
5. Při úrazu poskytnou žákovi nebo jiné osobě první pomoc, zajistí ošetření žáka lékařem. Úraz ihned hlásí vedení školy a vyplní záznam do knihy úrazů, případně vyplní předepsané formuláře. Ošetření a vyplnění záznamů zajišťuje ten pracovník, který byl jeho svědkem nebo který se o něm dověděl první.
 - a) Práva a povinnosti pedagogických pracovníků
 - Evidují docházku žáků, dbají, aby chybějící žáci byli zapisováni do přehledu výchovně-vzdělávací práce.

- Plánují svoji činnosti tematickými plány
 - Konkrétní kladné i záporné jevy v chování svých žáků řeší se zákonnými zástupci přímo
 - Spolupracují s vyučujícími jednotlivých tříd, využívají nejen negativní poznatky, ale plně využívají pochval a uznání žáků ve své vzdělávací činnosti.
6. Pedagogičtí a provozní pracovníci školy nesmí žáky v době dané rozvrhem bez dohledu dospělé osoby uvolňovat k činnostem mimo budovu, nesmí je samotné posílat k lékaři atd. Škola odpovídá za žáky v době dané rozvrhem činnosti družiny.
 7. Bezpečnost a ochranu zdraví žáků při akcích a vzdělávání mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, zajišťuje školní družina vždy nejméně jedním zaměstnancem školy - pedagogickým pracovníkem.
 8. Pro činnost ŠD platí stejná ustanovení o BOZP jako ve školním řádu, pokud ŠD pro svoji činnost využívá odborné učebny (např. tělocvična, cvičná kuchyňka, dílna...), řídí se příslušnými řády pro tyto učebny. Žáci přihlášení do ŠD jsou poučeni o BOZP a záznam o poučení je uveden v třídních knihách jednotlivých oddělení.
 9. Práva a povinnosti účastníka zájmového vzdělávání
 - a) Žák bez vědomí vychovatelky odd. ŠD neopouští, každé opuštění hlásí vychovatelce. Za žáka, který byl ve škole a do ŠD se nedostavil, vychovatelka nezodpovídá.
 - b) Ve ŠD se žák řídí pokyny vychovatelek, školním řádem, vnitřním řádem ŠD, který je vyvěšen na nástěnce, a žáci s ním byli seznámeni.
 - c) Na rekreační činnosti žáci odcházejí v doprovodu vychovatelky a jsou povinni se zdržovat pouze v prostoru určeném vychovatelkou.
 - d) účastník má právo vyjadřovat své názory, na pomoc při adaptaci v nových podmínkách, na spravedlivé hodnocení (slovní), na dodržování pitného režimu, na ochranu před tělesným a duševním násilím.

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

1. U každého svévolného poškození nebo zničení majetku školy, majetku žáků, učitelů či jiných osob žákem je vyžadována úhrada od rodičů žáka, který poškození způsobil. Při závažnější škodě nebo nemožnosti vyřešit náhradu škody s rodiči je vznik škody hlášen Policii ČR, případně orgánům sociální péče.
2. Ztráty věcí hlásí žáci neprodleně svému třídnímu učiteli. Žáci dbají na dostatečné zajištění svých věcí - uzamykání šaten, tříd.
3. Do školy žáci nosí pouze věci potřebné k výuce, cenné věci do školy 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.
4. Žáci škola a zaměstnanci školy odkládají osobní majetek pouze na místa k tomu určená.
5. Žáci jsou povinni řádně pečovat o takto propůjčený majetek školy, ochraňovat jej před ztrátou a poškozením.
6. Při nahlášení krádeže žákem se o události pořídí záznam na základě výpovědi poškozeného. Věc se předá orgánům činným v trestním řízení (ohlásit na místní nebo obvodní oddělení Policie ČR), nebo žák bude poučen, že má tuto možnost

VI. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků

1. Ředitel školského zařízení může v případě závažného zaviněného porušení povinností stanovených vnitřním řádem školní družiny rozhodnout v souladu s § 31 zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání o podmíněném vyloučení nebo o vyloučení žáka ze školského zařízení.

VII. Dokumentace

1. Ve školní družině se vede tato dokumentace:
 - a) evidence přijatých žáků (zápisové lístky pro žáky, kteří jsou přihlášení k pravidelné docházce),
 - b) písemné přihlášky žáků; jejich součástí je písemné sdělení zákonných zástupců účastníka o rozsahu docházky a způsobu odchodu účastníka z družiny,
 - c) třídní knihy jednotlivých oddělení či jiné přehledy výchovně vzdělávací práce, včetně docházky žáků,
 - d) celoroční plán činnosti,
 - e) roční hodnocení práce školní družiny jako podklad pro výroční zprávu školy,
 - f) vnitřní řád školní družiny, rozvrh činnosti.

VIII. Závěrečná ustanovení

1. Kontrolou provádění ustanovení této směrnice je statutárním orgánem školy pověřen zaměstnanec: vedoucí vychovatelka školní družiny.
2. Zrušuje se předchozí znění této směrnice. Uložení směrnice v archivu školy se řídí Skartačním řádem školy.
3. Směrnice nabývá platnosti dnem podpisu ředitelem školy a zveřejněním.
4. Směrnice nabývá účinnosti dnem 1. 9. 2024

V Rakovníku dne 26.6.2024

Mgr. Ludvík Vožeh
ředitel školy