

VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ DRUŽINY

Platnost dokumentu:

.....

Mgr. Michaela Vašutová
ředitelka školy

VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ DRUŽINY

Obecná ustanovení

Úvodní ustanovení

Vnitřní řád školní družiny (ŠD) je zpracován v souladu s § 5 zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon, a vyhláškou č. 74/2005 Sb., o zájmovém vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů.

Tato směrnice určuje pravidla provozu a režim školní družiny.

Výše úplaty se řídí směrnicí vydanou 28.8.2025 jako samostatný dokument.

1 PODROBNOSTI K VÝKONU PRÁVA POVINNOSTÍ ÚČASTNÍKŮ A JEJICH ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ VE ŠKOLNÍ DRUŽINĚ

1.1. Práva a povinnosti účastníků ŠD

Účastník ŠD je povinen

- řádně docházet do školní družiny, dodržovat vnitřní řád a pokyny k ochraně zdraví a bezpečnosti
- slušně se chovat k dospělým i jiným účastníkům ŠD, dbát pokynů pedagogických a provozních pracovníků, chránit zdraví, majetek a udržovat pořádek
- hlásit škodu nebo úraz bez zbytečného odkladu
- chodit vhodně oblečen a upraven s ohledem na aktivity realizované ve ŠD
- účastnit se výchovně vzdělávacího procesu školní družiny podle rozsahu uvedeného v přihlášce (zápisním lístku) ŠD
- nahlásit ztrátu, poškození osobní věci vychovatelce neprodleně po zjištění, že k poškození došlo

Účastník ŠD má právo

- na bezpečné prostředí, odpočinek a ochranu před násilím a diskriminací
- být seznámen se s pravidly pobytu ve ŠD
- užívat zařízení ŠD, účastnit se akcí ŠD a podílet se na jejich přípravě

1.2. Práva a povinnosti zákonných zástupců

Zákonný zástupce je povinen

- řádně vyplnit zápisový lístek a ohlásit změny v údajích
- včas uhradit stanovenou úplatu
- vyzvedávat dítě ve stanovené době
- informovat vychovatelku o změně zdravotního stavu či jiných závažných skutečnostech

Zákonný zástupce má právo

- na informace o průběhu vzdělávání a chování dítěte ve ŠD
- na informace o akcích pořádaných ve ŠD
- podávat návrhy k činnosti ŠD
- odhlásit dítě ze ŠD

2. PODROBNOSTI O PRAVIDLECH VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ S PEDAGOGICKÝMI PRACOVNÍKY

- zaměstnanci ŠD jsou podřízeni zástupci ředitele
- vychovatelky se řídí pokyny vedení školy a spolupracují s učiteli a provozními zaměstnanci
- zaměstnanci zajišťují bezpečnost účastníků ŠD, předávání informací a plynulý provoz

3. PROVOZ ŠKOLNÍ DRUŽINY

Do ŠD jsou přijímáni účastníci vzdělávání základní školy, ve které je ŠD zřízena. Je určena přednostně pro žáky prvního stupně, přihlášených k pravidelné docházce.

- O zařazení účastníka vzdělávání do školní družiny rozhoduje ředitel školy
- Zařazení účastníka vzdělávání do ŠD je možné po splnění podmínek přijetí
- Podmínky přijetí účastníka vzdělávání do školní družiny jsou:
- Správně, úplně vyplněná, podepsaná, odevzdaná přihláška. Zaplacený poplatek za školní družinu. Vyplněná přihláška se odevzdává pedagogickým pracovníkům ŠD.

3.1. Docházka do školní družiny a omlouvání účastníků ze školní družiny

- Zákonní zástupci jsou povinni vyzvednout účastníky vzdělávání v době provozu ŠD
- Zákonní zástupci účastníka vzdělávání jsou povinni zaznamenat do přihlášky ŠD způsob docházky účastníka vzdělávání. Docházka přihlášených účastníků je povinná.
- **Pravidelná denní docházka** nejméně 4 dny v týdnu pěti měsíců po sobě jdoucích
- **Pravidelná docházka**, která není pravidelnou denní docházkou, která se koná po dobu nejméně pěti měsíců po sobě jdoucích v období školního roku pravidelně mimo období prázdnin alespoň jednou za týden v rozsahu nejméně jedenkrát za dva týdny po dobu nejméně 5 po sobě jdoucích měsíců nebo 2x za 2 týdny v rozsahu alespoň 2 hodin.
- **Nepravidelná a příležitostná docházka** je v menším rozsahu než první dvě možnosti

Bude-li úč. vzdělávání odcházet ze ŠD sám, zák. zástupci uvedou do přihlášky nebo do mimořádné omluvenky v omluvném listě ŠD přesný čas odchodu účastníka. Bude-li úč. vzdělávání odcházet ze ŠD v doprovodu uvedou s kým, kontakt. Bude-li potřeba změnit pravidelné časy nebo pravidelné způsoby odchodů, změnu provede předem zákonný zástupce do přihlášky. Docházku zaznamenává vychovatelka do přehledu výchovně vzdělávací práce.

- Docházka přihlášených účastníků vzdělávání je povinná v rozsahu uvedeném v přihlášce. Účastníci vzdělávání jsou povinni řídit se údaji v přihlášce, vnitřním řádem
- Zákonný zástupce může změnit mimořádně jednorázově čas nebo způsob odchodu účastníka vzdělávání ze ŠD
- Zákonný zástupce může využít možnost omluvit účastníka vzdělávání omluvenkou zaznamenanou na omluvném listě ŠD.
- Omluvné listy jsou k dispozici ve ŠD nebo ke stažení na stránkách školy.
- Při změnách delšího charakteru provedou zákonní zástupci písemnou změnu v přihlášce (zápisním lístku)
- Jednorázovou mimořádnou omluvenku je možné poslat v příloze zprávy prostřednictvím webové aplikace Bakaláři do 10 hodin dopoledne v den, kdy chce zákonný zástupce omluvenku uplatnit nebo předem doručit omluvenku na omluvném listě v papírové podobě do ŠD

Při nepřítomnosti účastníka vzdělávání v době školního vyučování nebo při vyzvednutí účastníka vzdělávání zákonným zástupcem v době vyučování, podle rozvrhu hodin jednotlivých tříd, nepřítomnost účastníka omlouvat zvlášť ve ŠD nemusíte. Informaci o nepřítomnosti nebo vyzvednutí účastníka v době vyučování, pracovníkům ŠD předá vychovatelce ŠD třídní učitel na předávacím lístku.

Omluvenka na omluvném listě musí obsahovat datum (kdy zákonný zástupce chce omluvenku uplatnit), jméno, příjmení účastníka vzdělávání (kterého chcete vyzvednout) přesný čas,

způsob odchodu (zda odchází sám nebo v doprovodu), jméno, příjmení a tel. číslo osoby se kterou účastník vzdělávání bude odcházet, jméno, příjmení a podpis zákonného zástupce.

3.2. VNITŘNÍ REŽIM

11:20- 12:00 OBĚD a přesun do ŠD

- Přesun účastníků vzdělávání do školní jídelny
- Hygiena a oběd ve školní jídelně, přesun úč. vzdělávání, kteří končí vyučování po 4. vyuč. hod., prezence docházky úč. vzdělávání kteří končí výuku po 4. vyuč. hodině
- Motivace účastníků k výchovně vzdělávacím činnostem

12:00-12:30 ODPOČINKOVÁ, RELAXAČNÍ ČINNOST, SPONTÁNNÍ AKTIVITY

- Odpočinkové, relaxační činnosti, činnosti vhodné k odstranění únavy z vyučování
- Poslechové činnosti, individuální četba, spontánní aktivity
- Deskové hry, společenské hry, stolní hry, námětové hry

12:30-13:15 ZÁJMOVÁ ČINNOST

- Prezence docházky účastníků vzdělávání končící výuku po 5. vyučovací hodině
- Zájmové činnosti, cílevědomé aktivity zaměřené na uspokojování a rozvíjení individuálních potřeb, zájmů a schopností účastníků vzdělávání dle plánu činností
- Zájmové činnosti z oblasti společenskovední, pracovní-technické, přírodovědně-ekologické, esteticko-výchovné, literárně-dramatické

13:15 – 13:30 přesun do šatny, převlékání, přesun na hřiště, zahradu, do lesa, tělocvičny

13:30-14:30 REKREAČNÍ ČINNOST, ZÁJMOVÁ ČINNOST SPOJENÁ S POBYTEM MIMO TŘÍDU

- Zájmové činnosti z oblasti sportovní a turistické, vycházky do okolí školy
- Zájmové činnosti z oblasti přírodovědně-ekologické, vycházky, hry v přírodě
- Zájmové činnosti z oblasti tělovýchovné, sportovní, pohybové hry venku, v tělocvičně
- Rekreační činnost, aktivní odpočinek, pohybové hry na školním hřišti, školní zahradě Přesun zpět do ŠD

14:30-15:00 SVAČINA – hygiena, svačina

15:00 – 16:20 ODPOČINKOVÉ ČINNOSTI, PŘÍPRAVA NA VYUČOVÁNÍ

- Odpočinkové činnosti, spontánní činnosti a hry

- Příprava na vyučování formou didaktických her
- Úklid hraček, her, pomůcek a materiálu

Vyzvedávání a samostatné odchody účastníků ze ŠD jsou možné 12:00 - 13:15 a 14:30 - 16:20.
11:20 - 12:00 oběd, přesun z jídelny, 13:15 - 14:30 přesun a činnosti mimo třídu ŠD, proto vychovatelka nemůže být u videozvonku. Změny vyhrazeny (počasí, počet a zájem žáků, akce...)

4. PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A ZDRAVÍ ÚČASTNÍKŮ VZDĚLÁVÁNÍ

Účastníci vzdělávání, zákonní zástupci a osoby pověřené zákonnými zástupci pro vyzvedávání účastníků vzdělávání ze ŠD jsou povinni dodržovat ustanovení a pravidla bezpečnosti a ochrany zdraví stanovené Školním řádem, Vnitřním řádem školní družiny údaji v přihlášce ŠD.

Při vyzvedávání úč. vzdělávání zákonní zástupci i pověřené osoby k vyzvedávání úč. vzdělávání, které zákonní zástupci zmocnili v přihlášce k vyzvedávání účastníků vzdělávání nebo osoby pověřené vyzvednutím účastníka vzdělávání prostřednictvím jednorázové mimořádné omluvenky, jsou povinni vyzvedávat účastníky vzdělávání osobně. Není-li uvedeno v přihlášce, že účastník odchází sám. Okamžikem odchodu účastníka ze ŠD způsobem uvedeným v přihlášce ŠD končí odpovědnost za zdraví a bezpečnost účastníka vzdělávání pedagogického pracovníka ŠD a odpovědnost za účastníka vzdělávání přebírá zákonný zástupce.

- Zákonný zástupce nebo zákonným zástupcem pověřená osoba, která vyzvedává účastníka vzdělávání ze ŠD vyzvedne účastníka vzdělávání tímto způsobem:
 - V době stanovené režimem dne ŠD zákonný zástupce nebo osoba pověřená zákonným zástupcem zazvoní na zvonek příslušného oddělení ŠD v prostoru před vstupem do budovy školy, řekne svoje jméno a koho chce vyzvednout.
 - Po rozhovoru s vychovatelkou bude prostřednictvím videozvonku této osobě umožněn vstup do budovy školy, účastníka vzdělávání si vyzvedne osobně u vychovatelky.
 - Při vstupu do školy nepouští tato osoba dveřmi jiné osoby.

Za bezpečnost úč. vzdělávání, kteří končí vyučování po 4. vyuč. hodině odpovídají pedagogičtí pracovníci ŠD od okamžiku předání účastníka vzdělávání vychovatelce ŠD učitelem. Účastníky vzdělávání vychovatelka přebírá osobně od učitele nebo asistenta pedagoga zároveň s předávacím lístkem na kterém je uveden počet přítomných úč. vzdělávání příslušného odd., jména nepřítomných úč. vzdělávání příslušného odd., poznámka, kde jsou uvedeny zdravotní, jiné potíže úč. vzdělávání, datum a podpis učitele.

Za bezpečnost úč. vzdělávání, kteří končí vyučování po 5. hodině odpovídají pedagogičtí pracovníci ŠD od okamžiku předání úč. vzdělávání vychovatelce ŠD učitelem. Úč. vzdělávání vychovatelka přebírá osobně od učitele nebo asistenta pedagoga zároveň s předávacím lístkem na kterém je uveden počet přítomných úč. vzdělávání příslušného odd. ŠD, jména nepřítomných úč. vzdělávání příslušného odd. ŠD, poznámka, ve které jsou zdravotní, jiné potíže úč. vzdělávání, datum a podpis učitele.

- Manipulace s elektrotechnikou a okny je účastníkům vzdělávání zakázána
- Každý úraz musí být evidován v knize úrazů, účastníci dodržují základní hygienické návyky
- Počet účastníků vzdělávání při činnostech mimo budovu školy nesmí přesáhnout 25.
- Pitný režim dle potřeby. Svačinu, pití na odpoledne zajišťují individuálně zákonní zástupci

5. PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ ÚČASTNÍKŮ ZÁJMOVÉHO VZDĚLÁVÁNÍ A JEJICH OCHRANY PŘED SOCIÁLNĚ PATOLOGICKÝMI JEVY A PŘED PROJEVY DISKRIMINACE, NEPŘÁTELSTVÍ NEBO NÁSILÍ.

- Žáci i zaměstnanci dodržují školní a vnitřní řád, pokyny k ochraně zdraví a bezpečnosti.
- Zákonní zástupci nevstupují do prostor družiny během provozu.
- Každý úraz či mimořádnou událost žáci ihned hlásí vychovatelce.
- Vychovatelé provádějí prokazatelné poučení o bezpečnosti na začátku školního roku.
- Při úrazu se poskytuje první pomoc, zajišťuje ošetření, hlášení vedení školy a zápis do knihy úrazů.
- Pedagogičtí pracovníci sledují známky rizikového chování, šikany, kyberšikany, závislostí a dalších sociálně patologických jevů a včas informují vedení školy a zákonné zástupce.
- ŠD aktivně podporuje prevenci sociálně patologických jevů prostřednictvím edukativních programů, her a besed.

Ošetření a vyplnění záznamů zajišťuje ten pracovník, který byl svědkem úrazu nebo se o něm dověděl jako první.

6. PODMÍNKY ZACHÁZENÍ S MAJETKEM ŠKOLY A ŠKOLNÍ DRUŽINY ZE STRANY ÚČASTNÍKŮ ZÁJMOVÉHO VZDĚLÁVÁNÍ

- do ŠD se nenosí cenné věci, mobilní telefony, chytré hodinky, tablety
- účastníci chrání majetek školy, případné poškození hlásí vychovatelce

Mgr. Michaela Vašutová ředitel školy