



VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ DRUŽINY

Č.j.: 489/2024

Vnitřní řád nabývá platnosti dne 30. 8. 2024

Vnitřní řád nabývá účinnosti dne 1. 9. 2024

I. Všeobecná ustanovení

1.1 Vnitřní řád školní družiny je vydán v souladu se zněním zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů, vyhláškou č. 74/2005 Sb., o zájmovém vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů, a metodickým pokynem č. 17 749/2002-51 k postavení, organizaci a činnosti školních družin.

1.2 Vnitřní řád školní družiny je závazný pro pedagogické pracovníky a žáky a má informativní funkci pro zákonné zástupce žáka.

1.3 Prokazatelné seznámení žáků a zákonných zástupců žáka s Vnitřním řádem školní družiny je potvrzeno jejich podpisem na přihlášce školní družiny (dále jen ŠD).

II. Činnost školní družiny

2.1 ŠD poskytuje účastníkům zájmové vzdělávání.

2.2 ŠD vykonává činnost ve dnech školního vyučování a o školních prázdninách. Po projednání se zřizovatelem může ředitel školy přerušit činnost ŠD v době školních prázdnin.

2.3 Družina organizuje zájmové vzdělávání především pro účastníky přihlášené k pravidelné denní docházce. Evidence je vedena v třídních knihách jednotlivých oddělení ŠD.

2. 4 Činnost ŠD se uskutečňuje
- pravidelnou i příležitostnou zájmovou, rekreační, výchovnou a vzdělávací činností,
 - využitím otevřené nabídky spontánních činností,
 - osvětovou činností a činnostmi vedoucí k prevenci rizikového chování,
 - individuální prací, zejména vytvářením podmínek pro rozvoj nadání,
 - vzdělávacím programem navazujícím na školní vzdělávací program.
2. 5 ŠD umožňuje účastníkům odpočinkové činnosti a přípravu na vyučování.

III. Organizace a provoz ŠD

3. 1 Přihlašování, odhlašování žáka

3. 1. 1 Žáka do ŠD přihlašuje zákonný zástupce předáním řádně vyplněné přihlášky s uvedením rozsahu docházky a způsobu odchodu žáka ze ŠD – přihlášky eviduje vedoucí vychovatelka.

3. 1. 2 Úplatu za zájmové vzdělávání stanovuje na příslušný školní rok zřizovatel a ředitel o ní informuje zákonné zástupce. Zákonný zástupce žáka uhradí úplatu za zájmové vzdělávání bezhotovostně na účet školy nebo hotově v sekretariátu školy:

- první splátku za měsíce září – prosinec do posledního dne měsíce října,
- druhou splátku za měsíce leden – červen do posledního dne měsíce ledna.

3. 1. 3 K docházce do ŠD mohou zákonní zástupci přihlásit žáka i během školního roku, pokud to kapacita ŠD dovoluje, a mohou zde být dočasně umístěni i žáci při zrušení výuky.

3. 1. 4 O přijetí žáka do ŠD rozhoduje ředitel školy na základě vyplněných náležitostí v písemné přihlášce a kritérií pro přijetí (pravidelná denní docházka, žáci 1. ročníků, žáci dojíždějící).

3. 1. 5 Odhlášení žáka z docházky do ŠD oznámí zákonný zástupce žáka písemnou formou vedoucí vychovatelce ŠD.

3. 1. 6 Ředitel školy může rozhodnout o vyloučení žáka ze ŠD:

- pokud zákonný zástupce žáka neuhradí úplatu za zájmové vzdělávání ve stanoveném termínu a nedohodne s vedoucí vychovatelkou jiný termín úhrady,
- pokud zákonný zástupce žáka závažným způsobem opakovaně narušuje provoz ŠD,
- na základě návrhu vedoucí vychovatelky.

Rozhodnutí o vyloučení sdělí ředitel školy zákonným zástupcům žáka písemně se zdůvodněním.

3. 1. 7 O snížení nebo osvobození od úplaty za zájmové vzdělávání rozhoduje ředitel školy v souladu s § 11 odst. 3 a 4 vyhlášky č. 74/2005 Sb., o zájmovém vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů.

3. 1. 8 Pokud je v kalendářním měsíci omezen nebo přerušen provoz družiny po dobu delší než 5 dnů, úplata se účastníkovi poměrně sníží.

3. 2 Provoz školní družiny

3. 2. 1 Provozní doba ŠD:

- 6:15 – 7:45 hodin
- 11:40 – 16:30 hodin

3. 2. 2 Zájmové vzdělávání a další činnosti ve ŠD probíhají podle rozvrhu činností a režimu, který schvaluje ředitel školy.

3. 2. 3 Vyučovací jednotka ve výchovně vzdělávací práci ŠD je 60 minut.

3. 2. 4 Počet oddělení se řídí počtem účastníků zájmového vzdělávání v aktuálním školním roce, max. do počtu šesti otvíraných oddělení.

3. 2. 5 V přízemí jsou dvě oddělení samostatná a třetí oddělení ve třídě, ostatní oddělení jsou ve třídách v 1. patře školy.

3. 2. 6 Do oddělení ŠD lze zapsat max. 30 žáků, což je max. počet žáků na jednoho vychovatele.

3. 2. 7 K činnosti ŠD je možné po dohodě s vedením školy využívat sál pohybové výchovy, víceúčelové hřiště, sportovní halu a uvolněné učebny.

3. 3 Docházka do ŠD

3. 3. 1 Žák vstupuje do ŠD v nahlášeném režimu, který je uveden zákonným zástupcem žáka na přihlášce. Bez písemné omluvy zákonného zástupce žáka je účast v zaměstnáních ŠD povinná. Evidence účastníků zájmového vzdělávání je vedena v třídních knihách jednotlivých oddělení ŠD.

3. 3. 2 Nepřítomnost žáka (např. z důvodu nemoci) jsou zákonní zástupci žáka povinni omluvit do 3 dnů telefonicky nebo osobně. Pokud je žák vyzvednut zákonným zástupcem žáka nebo jím pověřenou osobou v průběhu vyučování, omluví zákonní zástupci žáka jeho nepřítomnost ve ŠD písemně nebo telefonicky.

3. 3. 3 Odhlášku ze stravování v případě nepřítomnosti žáka provádí zákonní zástupci sami.

3. 3. 4 V době od 13:45 do 15:00 hodin probíhají výchovné činnosti a v této době není žádoucí žáky vyzvedávat. Od 15:00 hodin se oddělení postupně spojují.

3. 3. 5 V ranních hodinách mohou ŠD navštěvovat také žáci nepřihlášení a žáci z vyšších ročníků. Tato služba je poskytována zdarma. Po skončení ranní družiny odvede vychovatelka žáky do tříd v 1. patře.

3. 3. 6 Po skončení vyučování si vychovatelka převezme žáky v suterénu před šatnou od vyučujícího a odvede je na oběd do školní jídelny. Žáky, kteří navštěvují zájmové útvary pořádané školou, odvádí ze ŠD a přivádí zpět vyučující daného zájmového útvaru.

3. 3. 7 Vychovatelka předává žáka jen osobám zapsaným v přihlášce do ŠD. Do přihlášky zákonný zástupce žáka zapíše, zda bude žák odcházet sám nebo v doprovodu. Pokud žák odchází v doprovodu, může odejít pouze s osobou starší 18-ti let, která je uvedena v přihlášce. Jinak zákonní zástupci žáka zapíší, že žák odchází sám. Vyzvednutí žáka jinou osobou je možné jen po předchozí dohodě nebo na písemnou žádost s podpisem zákonného zástupce žáka na speciální žádance. Žádanku si rodiče vytisknou na webových stránkách školy (www.zscapkova.cz), popř. vyzvednou ve školní družině. Žádanka se využívá i v případě, že žák odchází ze ŠD výjimečně sám. Na telefonickou výzvu může být žák uvolněn pouze ve zcela ojedinělých případech a tento požadavek uvedou zákonní zástupci žáka na přihlášce.

3. 3. 8 Při nevyzvednutí žáka ze ŠD zákonným zástupcem žáka do konce provozní doby ŠD vychovatelka telefonicky vyzve zákonného zástupce a podle telefonické domluvy vyčká jeho příchodu či příchodu určeného zástupce. Není-li nikdo ze zákonných zástupců či uvedených kontaktních osob k zastížení nebo se zákonný zástupce nedostaví do 30 minut od telefonické domluvy, sdělí vychovatelka tuto skutečnost řediteli školy a následně situaci řeší v součinnosti s Policií ČR.

3. 4. Práva a povinnosti žáků

3. 4. 1 Žák má právo navštěvovat ŠD na základě písemné přihlášky.

3. 4. 2 Žák má právo zúčastňovat se všech akcí pořádaných ŠD a využívat prostory a zařízení ŠD.

3. 4. 3 Žák má právo požádat vychovatelku o pomoc v případě problémů a v situacích, ve kterých si neví rady.

3. 4. 4 Žák má právo na přátelské a bezpečné prostředí ŠD, na ochranu před fyzickým a psychickým násilím, před sociálně patologickými jevy.

3. 4. 5 Žák má právo na odpočinek, dodržování osobní hygieny a pitného režimu.

3. 4. 6 Žák musí dbát na svou bezpečnost, řídit se pokyny vychovatelek, školním řádem a vnitřním řádem ŠD pro žáky.

3. 4. 7 Bez vědomí vychovatelky žák neopouští oddělení ŠD. Za žáka, který byl ve škole a do ŠD se nedostavil, vychovatelka neodpovídá.

3. 4. 8 Doba pobytu ve ŠD se řídí údaji na přihlášce.

3. 4. 9 Na oběd jsou žáci odváděni v doprovodu vychovatelek ŠD.

3. 4. 10 Osobní věci má každý žák označeny a případnou ztrátu či záměnu hlásí žák nebo zákonný zástupce ihned vychovatelce ŠD.

3. 4. 11 K majetku školy se žáci chovají ohleduplně a šetrně. Úmyslné poškození nebo zničení herního zázemí či vybavení hradí v plném rozsahu zákonní zástupci žáka.

3. 4. 12 Do hodnocení a klasifikace chování žáka jsou zahrnuty i projevy chování ve ŠD – platí zde ustanovení vyhlášky o základní škole.

3. 4. 13 Pokud žák soustavně narušuje činnosti ŠD, opakovaně porušuje vnitřní řád ŠD a školní řád, může být na návrh vedoucí vychovatelky a z rozhodnutí ředitele školy z docházky do ŠD vyloučen.

3. 5 Bezpečnost a ochrana zdraví žáků ŠD

3. 5. 1 Bezpečnost a ochranu zdraví žáků při činnostech zajišťuje každá vychovatelka ve svém oddělení metodicky správným a plánovitým výběrem činností v jednotlivých zaměstnáních.

3. 5. 2 Veškeré zjištěné nedostatky vychovatelky okamžitě nahlásí vedení školy.

3. 5. 3 Žák je povinen okamžitě hlásit vychovatelce každé zranění při činnostech.

3. 5. 4 Během provozu ŠD nevstupují z hygienických a bezpečnostních důvodů zákonní zástupci žáků či jimi pověřené osoby do výchovných prostor a oddělení ŠD. Komunikace s vychovatelkami probíhá tak, aby nenarušovala výchovnou činnost a bezpečnost žáků ŠD. Individuální pohovory mohou probíhat na základě osobní domluvy, v rámci třídních schůzek a konzultací.

3. 5. 5 Žáci ŠD a jejich zákonní zástupci se dále řídí ve svém chování, povinnostech a právech ustanoveními školního řádu.

3. 5. 6 Zajištění BOZ žáků ŠD na akcích mimo školu se řídí podle ustanovení oddílu III. 2 „Režim při akcích mimo školu“ Školního řádu.

IV. Režim školní družiny

6:15 – 7:45	Příchod do ŠD, převážně odpočinková činnost, klidové hry, stolní hry, hračky, činnost dle zájmů
11:40 – 13:00	Osobní hygiena, oběd, volná činnost
13:00 – 13:45	Zájmová činnost, četba, soutěže
13:45 – 15:00	Výchovně vzdělávací činnosti, aktivní pohyb, pobyt venku
15:00 – 15:45	Osobní hygiena, svačina, domácí úkoly, didaktické a smyslové hry
15:45 – 16:30	Individuální hry

V. Dokumentace

5. 1 Přihláška žáka do ŠD
5. 2 Třídní kniha
5. 3 Docházkový sešit pro ranní provoz

VI. Závěrečná ustanovení

6. 1 Zrušuje se předchozí znění Vnitřního řádu ŠD č.j. 13/2021 ze dne 15. 1. 2021. Uložení zrušeného Vnitřního řádu ŠD v archivu školy se řídí spisovým a skartačním řádem školy.
6. 2 Vnitřní řád ŠD nabývá účinnosti dne 1. 9. 2024.

PaedDr. et Mgr. Dana Martinková, Ph.D.
ředitelka školy