Základní škola a mateřská škola Všeruby

Vnitřní řád školní družiny

Základní škola a
Mateřská škola Všeruby,
příspěvková organizace
330 16 Všeruby 145
tel: 377915001, IČO: 75006511

.....

razítko

Václav Růžička

.....

ředitel školy

V souladu se zněním zákona 561/2004Sb. o předškolním, základním a středním a vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) a vyhláškou č. 74/2005 Sb. o zájmovém vzdělávání vydává ředitel/ka vnitřní řád školní družiny. Vnitřní řád školní družiny určuje pravidla provozu a režim školní družiny při ZŠ a MŠ Všeruby .

Poslání školní družiny .

Školní družina se ve své činnosti řídí zejména vyhláškou č. 74/2005 Sb. o zájmovém vzdělávání, v platném znění. Školní družina představuje ve dnech školního vyučování mezistupeň mezi výukou ve škole a výchovou v rodině. Hlavním posláním školní družiny je zabezpečení zájmové činnosti, odpočinku a rekreace účastníků a také dohledu nad nimi . Činnost školní družiny je určena přednostně pro žáky prvního stupně základní školy. Činnosti ve školní družině se mohou účastnit rovněž žáci, kteří nejsou k pravidelné docházce přihlášeni, pokud se této činnosti neúčastní plný počet přijatých účastníků.

PODROBNOSTI K VÝKONU PRÁV A POVINNOSTÍ ÚČASTNÍKŮ A JEJICH ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ VE ŠKOLNÍ DRUŽINĚ A PODROBNOSTI O PRAVIDLECH VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ S PEDAGOGICKÝMI PRACOVNÍKY

Práva a povinnosti účastníků.

Práva účastníků.

Účastník má právo:

1) Na svobodnou účast v zájmovém vzdělávání.
2) Na zajištění prostoru pro všestranný rozvoj osobnosti, sociální komunikace, dostatek odpočinku a volného času, na dodržování základních psychohygienických podmínek.
3) Na zabezpečení přístupu k informacím, zejména takovým, které podporují jeho duchovní, morální a sociální rozvoj.
4) Na vyjádření vlastního názoru.
5) Na ochranu před jakoukoli formou diskriminace a násilí.
6) Na vzdělání a svobodu projevu, shromažďování a náboženství.

Povinnosti účastníků.

Účastník je povinen:

1) Řádně docházet do školní družiny, pokud byl přijat k pravidelné docházce a účastnit se činností organizovaných školní družinou.

2) Dodržovat vnitřní řád školní družiny, školní řád, pokyny vychovatelky školní družiny a dohodnutá pravidla chování, předpisy a pokyny k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni.

3) Plnit pokyny pedagogických pracovníků vydané v souladu s právními předpisy nebo vnitřním řádem školní družiny.

4) Neopouštět prostory školní družiny a její oddělení bez vědomí vychovatelek školní družiny.

5) Svou nepřítomnost ve školní družině doložit písemnou žádostí o uvolnění a předat ji vychovatelce osobně nebo prostřednictvím třídní učitelky.

6) Respektovat práva druhého, chovat se a vyjadřovat se slušně k dospělým, nedopustit se násilí vůči druhému, neponižovat, nezesměšňovat či jinou formou neomezovat práva druhého, předcházet vzniku konfliktů.

7) Chovat se tak, aby neohrozil zdraví svoje ani jiných osob.

8) Dbát pokynů pedagogických pracovníků a provozních pracovníků, dodržuje řád školy.

9) Nenosit do školní družiny cennosti či vyšší obnos peněz. Škola neručí za jejich případnou ztrátu či odcizení.

10) Nenosit do školní družiny předměty, které nesouvisí s výukou a mohly by ohrozit zdraví a bezpečnost jeho nebo jiných osob.

11) Hlásit každý úraz nebo vznik škody, ke kterému došlo v souvislosti s činností školní družiny bez zbytečného odkladu vychovatelce či jinému pedagogickému pracovníkovi, jenž vykonává dohled nad účastníky školní družiny.

12) Chodit čistě upraven a oblečen, a to s ohledem na plánované činnosti.

13) Odkládat svůj osobní majetek pouze na místa k tomu určená.

14) Udržovat prostory školní družiny v čistotě a pořádku a chránit majetek školní družiny před poškozením.

Práva a povinnosti zákonných zástupců účastníka.

Práva zákonných zástupců účastníka.

Zákonný zástupce má právo:

1) Na informace o průběhu výsledcích vzdělávání účastníka.

2) Vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jeho vzdělávání, přičemž jejich vyjádření musí být věnována pozornost.

Povinnosti zákonných zástupců účastníka.

Zákonný zástupce účastníka má povinnost:

1) Zajistit, aby účastník řádně docházel do školní družiny.
2) Seznámit se s vnitřním řádem školní družiny, který je k dispozici na webových stránkách školy a na nástěnce v prostorách školní družiny a svým podpisem na přihlášce potvrdit souhlas s porozuměním obsahu a jeho dodržováním.
3) Na vyzvání ředitele školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se výchovy a vzdělávání účastníka.
4) Informovat vychovatelku školní družiny o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích účastníka, o pravidelně užívaných lécích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na jeho zapojení do činnosti školní družiny.
5) Nahlásit změny kontaktních údajů (kontaktní telefony, bydliště).
6) Oznamovat údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost účastníka a změny v těchto údajích.
7) Uhradit platbu za zájmové vzdělávání v souladu s provozními prodmínkami a vnitřním režimem školní družiny.
8) Respektovat ustanovení vnitřního řádu školní družiny a pokyny vychovatelek vydané v souladu s právními předpisy, školním řádem a vnitřním řádem školní družiny.

PRÁVA A POVINNOSTI PEDAGOGICKÝCH PRACOVNÍKŮ .

PRÁVA PEDAGOGICKÝCH PRACOVNÍKŮ.

Pedagogický pracovník má právo:

1) Na zajištění podmínek potřebných pro výkon jejich pedagogické činnosti, zejména na ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany dětí, žáků, nebo zákonných zástupců dětí a žáků a dalších osob, které jsou v přímém kontaktu s pedagogickým pracovníkem ve škole.
2) Na to, aby nebylo do jejich přímé pedagogické činnosti zasahováno v rozporu s právními předpisy.
3) Na využívání metod, forem a prostředků práce podle vlastního uvážení v souladu se zásadami a cíli vzdělávání při přímé vyučovací a výchovné činnosti.
4) Na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti.

Povinnosti pedagogických pracovníků.

Pedagogický pracovník má povinnost:

1) Kromě povinností stanovených školským zákonem je každý pedagogický pracovník povinen ve smyslu evropského nařízení ke GDPR zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím data, údaje a osobní údaje zaměstnanců školy, citlivé osobní údaje, informace o zdravotním stavu žáků a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišel do styku, shromažďovat pouze nezbytné údaje a osobní údaje a bezpečně je ukládat a chránit před neoprávněným přístupem, neposkytovat je subjektům, na které na ně nemají nárok, nepotřebné údaje vyřazovat a dál je nezpracovávat.

Provoz a vnitřní režim školní družiny :

Ve školní družině je jako vedoucí zaměstnanec určena vedoucí vychovatelka, která zajišťuje přihlašování a odhlašování žáků, předávání informací zákonným zástupcům účastníků, vyřizování žádostí a stížností.

PŘIHLAŠOVÁNÍ, ODHLAŠOVÁNÍ A VYLOUČENÍ ŽÁKA ŠKOLNÍ DRUŽINY.

Přihlašování účastníka do školní družiny :

O zařazení účastníka do školní družiny rozhoduje ředitel školy. Termín přihlašování účastníka do školní družiny je stanoven první den školního roku. Do školní družiny je účastník přihlašován prostřednictvím **písemné přihlášky**. Písemnou přihlášku s přesnými informacemi o rozsahu docházky účastníka do školní družiny, způsobu odchodu účastníka a kontaktními údaji na zákonné zástupce účastníka vyplňuje zákonný zástupce účastníka a odevzdává ji první den školního roku vychovatelce školní družiny. Výše uvedený postup platí i pro účastníky, kteří školní družinu navštěvovali již v předchozím školním roce.

Do školní družiny jsou k pravidelné docházce přijímáni žáci I. stupně základní školy, přednostně žáci zaměstnaných rodičů, u ostatních žáků se postupuje individuálně na základě písemné přihlášky. Do přihlášky stanoví zákonní zástupci účastníka dobu jeho pobytu ve školní družině. Školní družina není náročková. Činností školní družiny se mohou účastnit rovněž žáci, kteří nejsou přijati k pravidelné denní docházce do školní družiny, ale pouze v případě, že oddělení školní družiny nebude naplněno nejvýše do počtu 30 účastníků. Jedná se o činnost příležitostnou zájmovou, výchovnou, rekreační nebo vzdělávací včetně činnosti přípravy na vyučování a další obdobnou činnost a dále činnost s využitím otevřené nabídky spontánní. Docházka pro účastníky přihlášené do školní družiny je povinná.

Jakékoliv změny v rozsahu docházky účastníka do školní družiny, způsobu a doby odchodu, sdělují rodiče vychovatelce školní družiny v písemné formě : **Přihláška k mimoškolnímu vzdělávání** . Pokud účastník odchází ze školní družiny v jiný čas, než který má uvedený na přihlášce, či s jinou osobou, je zákonný zástupce povinen oznámit tuto skutečnost vychovatelce školní družiny písemně **: Žádost o uvolnění žáka ze školy/školní družiny.**

V případě, že zákonný zástupce účastníka neinformuje vychovatelku školní družiny o těchto změnách jedním z výše uvedených způsobů včas, je pro vychovatelku školní družiny závazný odchod žáka uvedený na přihlášce.

V době mimořádných opatření platí ve školní družině specifický způsob vyzvedávání účastníků ze školní družiny, o kterém jsou zákonní zástupci účastníků předem informováni.

Odhlašování účastníka školní družiny:

Odhlášení účastníka školní družiny je možné pouze písemnou formou po dohodě s vychovatelkou školní družiny.

Vyloučení účastníka ze školní družiny:

O vyloučení účastníka ze školní družiny rozhoduje ředitel školy. K vyloučení ze školní družiny může dojít v případě, že účastník soustavně či opakovaně určitým způsobem porušuje kázeň a pořádek, svým chováním ohrožuje zdraví a bezpečnost ostatních účastníků školní družiny, dlouhodobě svévolně nenavštěvuje školní družinu. Důvodem k vyloučení účastníka ze školní družiny může nastat i v případě, že zákonný zástupce účastníka opakovaně nedodržuje povinnosti stanovené vnitřním řádem školní družiny (viz bod 1.3.2), nebo z jiných závažných důvodů, kterými může být i neplacení úplat za školní družinu.

Organizace činnosti školní družiny.

Provozní doba a zajištění prostor pro činnost školní družiny, režim školní družiny .

Provoz školní družiny je zajištěn ve dnech školního vyučování případně o prázdninách. Provozní doba školní družiny je následující:

Ranní provoz:	**6.00– 7.15hodin**	**Ranní provoz školní družiny zajišťují tři oddělení.**
Odpolední provoz:	**10.55 – 16.00 hodin**	**Odpolední provoz školní družiny zajišťují tři oddělení.**

1) Všechna oddělení školní družiny jsou umístěna v přízemí budovy Základní školy Všeruby. Pro svou činnost využívá školní družina kromě vlastních tříd rovněž tělocvičnu, školní zahradu, sportovní areál, popř. další odborné učebny.
2) Do ranního provozu školní družiny (6.00 – 7.15 hodin) vstupují podle času uvedeného zákonnými zástupci účastníka na přihlášce. Nad příchodem účastníků do školní družiny dohlíží provozní zaměstnanec školy. Účastníky, kteří do odpoledního provozu vstupují bezprostředně po skončení vyučování, odvádějí do školní družiny

vychovatelky a asistentky pedagoga . V případě, že žáci ostatních tříd končí vyučování později, odvede je do školní družiny nebo školní jídelny pedagogický pracovník. V tomto případě se do školní družiny vrací účastníci sami. V případě nepřítomnosti vychovatelky školní družiny plní její funkci pověřený pedagogický pracovník.

3) Školní družina se realizuje formou pravidelnou – výchovnou, vzdělávací a zájmovou, spontánní a příležitostnou. V době od 13.15 do 14.30 jsou řazeny vycházky, sportovní činnosti a aktivní pohyb mimo školní družinu.

4) Při organizačně či dopravně náročných nebo výjimečných akcích projedná vedoucí vychovatelka s ředitelem školy v dostatečném časovém předstihu organizační zajištění těchto akcí včetně počtu osob vykonávajících dohled nad účastníky. Maximální počet účastníků na jednoho pedagogického pracovníka je 25.

5) Pedagogičtí pracovníci podávají vychovatelkám školní družiny informace o všech změnách, které zasahují do provozu školní družiny. Jedná se zejména o změny v rozvrhu hodin, třídní akce, zrušení kroužků a další.

6) Oddělení školní družiny je možné spojit v souladu s bodem č. 4) této kapitoly. Jedná se o ranní provoz školní družiny a odpolední provoz od 14.30 do 16.00 hodin.

7) Během provozu školní družiny nevstupují z hygienických a bezpečnostních důvodů zákonní zástupci, jimi pověřené osoby a další návštěvníci do prostor školní družiny.

8) Družina vykonává činnost ve dnech školního vyučování a o školních prázdninách. Po projednání se zřizovatelem může ředitel přerušit činnost školní družiny v době školních prázdnin.

Docházka účastníků do školní družiny a pohyb účastníků v prostorách školy.

1) Oddělení školní družiny se naplňují do maximálního počtu 30 účastníků.

2) Účastníci, kteří navštěvují školní zájmové útvary a ZUŠ , odcházejí ze školní družiny samostatně podle času uvedeného v přihlášce, nebo v doprovodu vedoucího kroužku.

3) Zákonní zástupci účastníka v písemné přihlášce do školní družiny uvádějí rozsah docházky a způsob odchodu účastníka ze školní družiny. Zákonní zástupci účastníka za něj přebírají zodpovědnost i v případě, že ho vyzvedává jimi pověřená osoba starší 18 let. Zákonní zástupci účastníka do přihlášky uvádějí jména osob pověřených vyzvedáváním účastníka. V případě, že účastníka vyzvedává starší sourozenec mladší 18 let, uvede zákonný zástupce do přihlášky, že účastník odchází sám. Jakékoli změny v rozsahu docházky účastníka, způsobu a doby odchodu sdělí zákonní zástupci účastníka vychovatelce školní družiny písemnou formou.

4) Nepřítomnost účastníka ve školní družině je omluvena nepřítomností účastníka ve škole (postup dle školního řádu). Pokud si účastníka vyzvedne jeho zákonný zástupce bezprostředně po skončení vyučování, oznámí tuto skutečnost vychovatelce školní družiny předávající pedagogický pracovník.

5) Školní družina poskytuje služby za úplatu (viz §123 zákona 561/82004 Sb.). Výši úplaty stanoví ředitel školy a činí 100,-Kč měsíčně. Úplata se hradí na účet školy – č.ú 4855980217/0100 nebo vychovatelce. Číslo účtu ZŠ je uvedeno na webových stránkách školy. Úplata za školní družinu se obvykle hradí za období září–prosinec – částka 400 ,- Kč , leden–březen – částka 300,-Kč a duben – červen – částka 300,- Kč .Úplatu lze uhradit na celý školní rok ve výši 1 000,- Kč. **Úplata za školní družinu může být snížena nebo prominuta pouze v případě, že jsou splněny podmínky § 11 odst. 3 vyhlášky č. 74/2005 Sb. o zájmovém vzdělávání jestliže:**

   a) účastník nebo jeho zákonný zástupce je opakujícím se příjemcem dávek pomoci v hmotné nouzi podle zákona o pomoci v hmotné nouzi,

   b) účastníkovi nebo jeho zákonnému zástupci náleží zvýšení příspěvku na péči podle zákona o sociálních službách, nebo

   c) účastník svěřený do pěstounské péče má nárok na příspěvek na úhradu potřeb dítěte nebo podle zákona o státní sociální podpoře a tuto skutečnost prokáže řediteli.

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

7) Je-li oddělení tvořeno pouze účastníky uvedenými v § 16 odst. 9 školského zákona, je nejnižší a nejvyšší počet účastníků v oddělení shodný s nejnižším a nejvyšším počtem žáků ve třídě zřízené pro žáky uvedené v § 16, odst. 9 školského zákona stanoveným jiným právním předpisem.

Režim školní družiny.

Ranní provoz:

V době ranního provozu převládá odpočinková činnost, klidové hry, stolní hry, hračky, činnost podle individuálního zájmu účastníka.

Odpolední provoz:

ČAS	DRUH ČINNOSTI
10.55 – 12.30	přechod do hlavní budovy, oběd, osobní hygiena, odpočinková činnost
12.30 – 13.15	volná činnost, besedy, četba, vyprávění
13.15 – 14.45	činnost podle školního vzdělávacího programu školní družiny a tematického plánu
14.30 – 16.00	svačina, odpočinková činnost, volná činnost, postupný odchod žáků domů, postupné uspořádání herního prostoru školní družiny

Pravidla kontaktu se zákonnými zástupci.

1) Zákonní zástupci účastníka jsou seznámeni s pravidly školní družiny první školní den při přijímání přihlášek k mimoškolnímu vzdělávání. S vnitřním řádem školní družiny a způsoby úhrady úplaty za školní družinu jsou prokazatelně seznámeni v měsíci září.
2) Dotazy a připomínky k provozu školní družiny lze konzultovat s vychovatelkami jednotlivých oddělení školní družiny osobně při vyzvedávání účastníků.

Stravování a pitný režim.

1) Stravné si zákonní zástupci účastníka zajišťují samostatně, stejně tak i odhlašování obědů.
2) Pitný režim zajišťuje účastníkovi jeho zákonný zástupce.

Postup při nevyzvednutí žáka.

Pokud účastník není vyzvednut ze školní družiny do konce provozu školní družiny, tj. do 16.00 hodin, je vychovatelka školní družiny povinna:

1) Telefonicky kontaktovat zákonného zástupce účastníka.
2) V případě, že se jí nepodaří zákonného zástupce účastníka telefonicky kontaktovat, je povinna vyrozumět vedení školy.
3) V žádném případě neopustit účastníka a po vyřešení situace ho předat do rukou zákonného zástupce účastníka.

Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví :

1) Na začátku školního roku provedou vychovatelky školní družiny prokazatelným způsobem poučení o bezpečnosti a pravidlech školní družiny.
2) Všichni účastníci školní družiny se chovají tak, aby neohrozili zdraví své ani jiných osob při všech činnostech v prostorách užívaných školní družinou. (viz bod 1.2.2)
3) V případě, že jsou pro činnost školní družiny využívány jiné prostory než třídy, potom jsou účastníci školní družiny povinni řídit se pokyny stanovenými řády odborných učeben, tělocvičny, sportovišť a venkovní herní plochy (školní zahrada).
4) Všichni účastníci školní družiny respektují pokyny vychovatelky a bez jejího vědomí se nevzdalují ani neodcházejí ze školní družiny. (viz bod 1.2.2)
5) Všichni zaměstnanci školy jsou při vzdělávání během souvisejících činnostech povinni přihlížet k základním fyziologickým potřebám účastníků a vytvářet podmínky pro zdravý jeho vývoj a pro přecházení vzniku rizikového chování, prevence a diskriminace.
6) Vychovatelky školní družiny poskytují účastníkům nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.
7) Účastníci nemanipulují s elektrickými spotřebiči, elektrickým zařízením, neotvírají okna.

8) Každý úraz nebo vznik škody, ke kterému došlo v souvislosti s činností školní družiny, hlásí účastníci bez zbytečného odkladu vychovatelce či jinému pedagogickému pracovníkovi, jenž vykonává dohled nad účastníky školní družiny.

9) Účastníci mají zakázáno nosit do školní družiny předměty, které nesouvisí s její činností a mohly by ohrozit zdraví a bezpečnost účastníka či jiných osob.

10) Účastníci mají zakázáno pořizovat jakékoli nahrávky – audio, video, foto.

11) Účastníci mají z bezpečnostních důvodů zakázáno opouštět školu a školní areál bez vědomí vychovatelky školní družiny. (viz bod 1.2.2)

Podmínky zacházení s majetkem školní družiny ze strany účastníků .

1) Účastníci zacházejí s majetkem školní družině šetrně. V případě úmyslného poškození majetku školní družiny účastníky, budou rodiče vyzváni k jednání o náhradě vzniklé škody.

2) Účastníci dbají na dostatečné zajištění svých věcí. (viz bod 1.2.2)

3) Účastníci neodnášejí majetek školní družiny domů.

4) Účastníci odkládají osobní majetek pouze na místa k tomu určená.

Dokumentace školní družiny.

Ve školní družině se vede tato dokumentace:

1) Přihláška k mimoškolnímu vzdělávání , jejíž součástí je písemné sdělení zákonných zástupců účastníka rozsahu docházky a způsobu odchodu účastníka ze školní družiny.

2) Třídní kniha pro zájmové vzdělávání.

3) Vnitřní řád školní družiny.

4) Školní vzdělávací program školní družiny.

5) Rozvrh činností školní družiny.

další ustanovení

1) Školní družina je v provozu ve dnech školního vyučování. Po projednání se zřizovatelem může být její provoz přerušen v době školních prázdnin.

2) V případě, že se účastník přihlášený do školní družiny účastní v době jejího provozu jiné zájmové činnosti, přejímá za něj zodpovědnost ten, kdo má tuto zájmovou činnost na starosti (pedagogický pracovník, vedoucí kroužku aj.)

3) O vydání vnitřního řádu ŠD jsou zákonní zástupci školou informováni. Vnitřní řád školní družiny je vyvěšen na nástěnce umístěné v prostorách školní družiny a je rovněž k dispozici na webových stránkách školy.

závěrečná ustanovení

1) Kontrolou provádění ustanovení této směrnice je statutárním orgánem školy (ředitel školy) pověřena vedoucí vychovatelka.
2) Touto směrnicí se ruší předchozí znění tohoto dokumentu.
3) Směrnice nabývá platnosti dnem podpisu ředitele školy a jejím zveřejněním.
4) Směrnice nabývá účinnosti dne ...1.9.2026...

Ve Všerubech 30.6.2026