

## Vnitřní řád školní družiny

### Poslání ŠD

ŠD tvoří ve dnech školního vyučování mezistupeň mezi výukou ve škole a výchovou v rodině. Hlavním posláním ŠD je zabezpečení zájmové činnosti, odpočinku a rekreace žáků, částečně také dohledu nad žáky. Koordinuje svou činnost tak, aby umožnila žákům účast na dalších zájmových aktivitách. Do kroužků pořádaných školou žáci odvádí vedoucí kroužků.

### 1. Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí a jejich zákonných zástupců ve ŠD, pravidla vztahů se zaměstnanci

#### 1.1 Žáci jsou povinni:

- a) řídit se pokyny vychovatelek a dodržovat vnitřní řád školní družiny, předpisy a pokyny k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni,
- b) bez vědomí vychovatelky není žákům dovoleno opustit areál hřiště a zahrady ŠD.
- c) hlásit ztráty věcí neprodleně vychovatelce. Žáci dbají na dostatečné zajištění svých věcí - ukládání věcí na určené místo.

1.2 Žák se ve ŠD chová slušně k dospělým i k ostatním žákům školy. Při opakovaném porušování vnitřního řádu ŠD může být žák ze ŠD vyloučen.

1.3 Žáci chrání své zdraví i zdraví svých spolužáků.

1.4 Každý úraz nebo vznik škody, ke které došlo v souvislosti s činností ŠD, hlásí ihned vychovatelce.

1.5 Žák má právo na ochranu před jakoukoliv formou diskriminace a násilí, má právo na vzdělání a svobodu myšlení, projevu, na odpočinek a dodržování základních psychohygienických podmínek, má právo být seznámen se všemi předpisy se vztahem k jeho pobytu a činnosti ve ŠD.

#### 1.6 Zákonní zástupci mají právo:

- a) na informace o průběhu zájmového vzdělávání žáka ve ŠD,
- b) u žáků se speciálními vzdělávacími potřebami na vzdělání, jehož obsah, formy a metody odpovídají jejich vzdělávacím potřebám a možnostem, na vytvoření nezbytných podmínek, které toto vzdělání umožní.

#### 1.7 Povinnosti zákonných zástupců:

- a) zajistit, aby žák řádně docházel do ŠD. Zákonní zástupci žáků, kteří navštěvují ranní družinu, žáky předávají vychovatelce v oddělení.
- b) informovat ŠD o zdravotní způsobilosti žáka a případných změnách zdravotní způsobilosti.

#### 1.8 Pravidla vztahů se zaměstnanci školy a školského zařízení



- a) Všichni zaměstnanci jsou povinni chránit žáky před všemi formami špatného zacházení, před sexuálním násilím, využíváním.
- b) Dbají, aby žáci nepřicházeli do styku s materiály a informacemi pro ně nevhodnými
- c) Zjistí-li zaměstnanci, že je žák týrán, krutě trestán nebo je s ním nějak špatně zacházeno, spojí se se všemi orgány na pomoc žákovi
- d) Informace, které zákonný zástupce poskytne o žákovi, jsou důvěrné a všichni pracovníci se řídí zákony o ochraně osobních údajů
- e) Žák zdraví všechny pracovníky a pracovník na pozdrav odpoví.

## 2. Provoz a vnitřní režim ŠD

### Přihlašování a odhlašování

2.1 O přijetí žáka do ŠD se rozhoduje ředitel školy na základě písemné přihlášky a stanovených kritérií pro přijetí žáka do družiny. Žáci jsou přijímáni na jeden školní rok.

Umístění žáka do ŠD není nárokové. Přijímáni jsou žáci 1. - 3. ročníku. V případě volné kapacity mohou ŠD navštěvovat i žáci vyšších ročníků 1. stupně ZŠ.

Ranní družinu mohou navštěvovat i žáci, kteří nebudou navštěvovat družinu odpoledne a rovněž žáci, kteří budou tuto službu potřebovat mimořádně.

2.2 Úplata se platí ve dvou splátkách - za období září až prosinec a leden až červen. Výše úplaty je stanovena předem na celý školní rok.

2.3 Odhlášení žáka ze ŠD v průběhu školního roku je možné písemnou formou.

## 3. Organizace činnosti

### 3.1 Provozní doba ŠD:

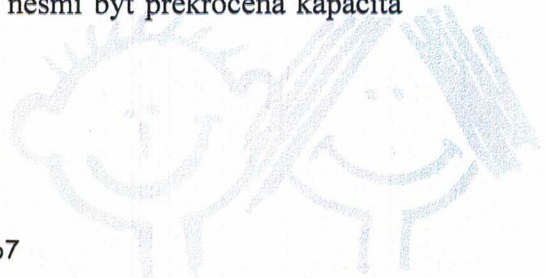
ranní 6.30 – 7.50 hodin, odpolední 11.35 – 16.30 hodin.

3.2 Při nevyzvednutí žáka do stanovené doby vychovatelka nejdříve informuje telefonicky zákonný zástupce žáka, případně zmocněné osoby k vyzvedávání žáka ze ŠD. Pokud je tento postup bezvýsledný

- a) kontaktuje pracovníka péče o žákovi,
- b) požádá o pomoc policii ČR.

3.3 Rozsah denního provozu ŠD a rozvrh činností schvaluje ředitel školy na návrh vedoucí vychovatelky.

3.4 Oddělení se naplňují do počtu 30 účastníků, zároveň však nesmí být překročena kapacita ŠD 180 žáků.



3.5 Přihlášení žáci ŠD pravidelně navštěvují. Žáky mohou vyzvedávat ze ŠD pouze zákonný zástupce nebo zmocněná osoba pověřena zákonným zástupcem žáka. Změna odchodu žáka je možná jenom na základě písemného sdělení. V zájmu bezpečnosti nelze uvolnit žáka na základě telefonické žádosti.

3.6 Za přechod žáků z ranní ŠD do školy odpovídají vychovatelky ranní družiny.

3.7 V každém oddělení pracuje jedna vychovatelka, která dbá na bezpečnost a ochranu žáků ŠD. Spolupracuje se zákonnými zástupci, třídními učiteli a zájmovými organizacemi dětí a mládeže. Na základě rozhodnutí školského poradenského zařízení může ve školní družině pracovat asistent pedagoga.

#### 4. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí

4.1 Všichni žáci se chovají při pobytu ve ŠD tak, aby neohrozili zdraví a majetek svůj ani jiných osob. Žákům není dovoleno zdržovat se v prostorách školy, pokud nad nimi není vykonáván dohled určenou osobou. Každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde během pobytu žáků ve ŠD, žáci ihned ohlásí vychovatelce či jinému zaměstnanci školy. Vychovatelé ŠD provedou prokazatelné poučení žáků během prvního dne školního roku a dodatečné poučení žáků, kteří ten den chyběli a provedou o tom písemný záznam.

4.2 Vychovatelky sledují zdravotní stav žáků a v případě náhlého onemocnění žáka ihned informují zákonný zástupce žáka. Při úraze poskytnou vychovatelky žákovi první pomoc. Informují zákonný zástupce žáka a zajistí případné lékařské ošetření. Vyplní záznam do knihy úrazů.

4.3 Budova ŠD je trvale uzavřená. Dveře otevírá určený zaměstnanec školy.

4.4 Při pobytu mimo budovu ŠD jsou žáci vždy poučeni o bezpečnosti.

4.5 Během pobytu ve ŠD nesmí žák používat mobilní telefon.

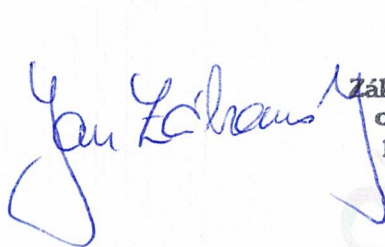
#### 5. Podmínky zacházení s majetkem školy nebo školského zařízení ze strany žáků

5.1 U každého svévolného poškození nebo zničení majetku školy či osob vstoupí škola do jednání se zákonným zástupce žáka, který poškození způsobil. Při závažnější škodě nebo nemožnosti vyřešit náhradu škody se zákonnými zástupci je vznik škody hlášen Policii ČR, případně orgánům sociální péče.

Vnitřní řád školní družiny byl projednán pedagogickou radou dne 1.09.2023.

Školní rok 2023/2024

Mgr. Jan Zábranský, ředitel školy



Základní škola, Staré Město,  
okres Uherské Hradiště,  
příspěvková organizace  
Komenského 1720  
686 03 Staré Město -5-  
IČO: 750 22 567