

Vnitřní řád školní družiny

Obecná ustanovení

Vnitřní řád školní družiny (dále jen ŠD) je vydán na základě ustanovení § 30 zákona č. 561/2004 Sb. (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů. Řídí se vyhláškou č. 74/2005 Sb. o zájmovém vzdělávání. Upravuje pravidla provozu a režim ŠD.

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, také dohledu nad žáky. Koordinuje svou činnost tak, aby umožnila žákům účast na dalších zájmových aktivitách. Do kroužků pořádaných školou děti 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) informovat školské zařízení o změně zdravotní způsobilosti, která by mohla mít vliv na průběh vzdělávání,
- c) bez vědomí vychovatelky není žákům dovoleno opustit budovu školy, areál hřiště a zahrady ŠD.

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, pedagogů a všech zaměstnanců školy.

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. Za žáky, kteří navštěvují ranní družinu přebírá vychovatelka zodpovědnost v okamžiku vstupu do oddělení ŠD. Žáci jsou zapsáni do docházkového sešitu. Pokud se žák nedostaví do ŠD, nese plnou zodpovědnost za dítě rodič.
- b) informovat ŠD o zdravotní způsobilosti žáka a případných změnách zdravotní způsobilosti.
- c) omlouvat dítě ze ŠD pouze písemnou formou/ aplikací bakaláři
- d) informovat ŠD o rodinných vztazích v případě nutnosti

1.8 Pravidla vztahů se zaměstnanci školy a školského zařízení

- a) Všichni zaměstnanci jsou povinni chránit žáky před všemi formami špatného zacházení, před sexuálními násilím, využíváním.
- b) Dbají, aby žáci nepřicházeli do styku s materiály a informacemi pro ně nevhodnými.
- c) Zjistí-li zaměstnanci, že je dítě týráno, krutě trestáno nebo je s ním nějak špatně zacházeno, spojí se se všemi orgány na pomoc dítěti.



d) Informace, která zákonný zástupce poskytne o žákovi, jsou důvěrné a všichni pracovníci se řídí zákonem č.101/2000 Sb. 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 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. Přijímání jsou žáci 1. - 3. ročníku. / V případě volné kapacity mohou ŠD navštěvovat i žáci vyšších ročníků 1. stupně ZŠ, kteří splňují Kritéria pro přijetí žáka do ŠD. /

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 (100 Kč na měsíc.) Bude stržena rodičům z účtu ze Školní online Pokladny.

2.3 Odhlášení žáka ze ŠD v průběhu školního roku je možné písemnou formou. Zákonný zástupce může své dítě odhlásit v průběhu školního roku pouze v pololetí. V případě odhlášení dítěte mimo pololetí se Úplata za ŠD nevrací.

3. Organizace činnosti

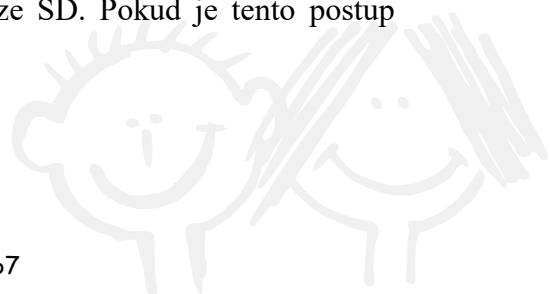
3.1 Provozní doba ŠD:

Budova č.p. 715 ranní 6.30 – 7.50 hodin, odpolední 11.30 – 16.30 hodin.

Budova č.p. 1000 odpolední 11.30 – 15.00 hodin.

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

a) kontaktuje pracovníka péče o dítě



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 rodiče 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 s rodiči, 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 vychovateli 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 rodiče žáka. Při úraze poskytnou vychovatelky žákovi první pomoc. Informují rodiče žáka a zajistí případné lékařské ošetření. Vyplní záznam do knihy úrazů.



4.3 Budova ŠD je trvale uzavřená. Do budovy školy se dostanete pomocí čipu, který si zakoupíte přes Online školní pokladnu. Vstup do budovy školy č.p. 715 je prostřednictvím žákovského čipu a je možný v čase od 6.30 – 7.35 hodin a 11.35 – 16.30 hodin používejte rodičovský čip. Od 7.35 otevírá dveře určený zaměstnanec školy, který vykonává dohled jak na budově č.p. 715 tak i č.p.1000. Odpolední vstup do budovy č.p. 1000 rodičovským čipem je v čase od 11.35 do 15.30 hod.

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

4.5 Během pobytu ve ŠD nesmí žák používat mobilní telefon, chytré hodinky.

5. Dokumentace ve ŠD

Vede se tato dokumentace:

- a) písemné přihlášky žáků,
- b) písemné sdělení zákonných zástupců účastníka o tom, kdo může dítě ze ŠD vyzvedávat,
- c) přehled výchovně vzdělávací práce,
- d) docházkový sešit – pro ranní družinu,
- e) vnitřní řád ŠD.

Vnitřní řád školní družiny byl projednán pedagogickou radou dne 31. 08. 2026
školní rok 2026/2027

Mgr. Jan Zábranský

ředitel školy

