



VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ DRUŽINY

Vnitřní řád školní družiny (dále ŠD) je vydáván v souladu ustanovením § 30 odst. 1 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) ve znění pozdějších předpisů.



OBSAH

VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ DRUŽINY	3
POSLÁNÍ ŠKOLNÍ DRUŽINY	3
I. PRÁVA A POVINNOSTI ÚČASTNÍKŮ A JEJICH ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ VE ŠD	3
PRÁVA ÚČASTNÍKŮ	3
POVINNOSTI ÚČASTNÍKŮ	3
PRÁVA ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ	4
POVINNOSTI ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ	4
II. PROVOZ A REŽIM ŠD	4
PROVOZ ŠD	4
Režim školní družiny	5
PODMÍNKY SPOJOVÁNÍ JEDNOTLIVÝCH ODDĚLENÍ	5
PŘIHLAŠOVÁNÍ, ODHLAŠOVÁNÍ	5
ODCHODY	5
USTANOVENÍ O PLATBÁCH ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ ZA ŠD	6
BEZPEČNOST A OCHRANA ZDRAVÍ ÚČASTNÍKŮ ŠD	6
III. DOKUMENTACE	7
DOKUMENTACE VEDENÁ VE ŠD	7



VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ DRUŽINY

POSLÁNÍ ŠKOLNÍ DRUŽINY

- ve dnech školního vyučování tvoří mezistupeň mezi výukou ve škole a výchovou v rodině
- není pokračováním školního vyučování, prováděné činnosti vycházejí z požadavků a zásad pedagogiky volného času
- zabezpečovat zájmovou činnost, odpočinek a rekreaci účastníků
- mimo činnost výchovně vzdělávací plnit částečně také funkci sociální, tzn. dohled nad účastníky po určitou dobu před nebo po ukončení vyučování

I. PRÁVA A POVINNOSTI ÚČASTNÍKŮ A JEJICH ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ VE ŠD

PRÁVA ÚČASTNÍKŮ:

- seznamovat se s aktivitami vedoucími ke smysluplnému trávení volného času, které jsou nabízeny zejména formou her a spontánních činností
- využívat zařízení a vybavení ŠD za stanovených podmínek
- požádat vychovatelku ŠD o pomoc při řešení problémů
- účastnit se činnosti zájmových kroužků a pořádaných akcí v rámci ŠD
- na ochranu před jakoukoliv formou diskriminace a násilí, před sociálně patologickými jevy, před tělesným či duševním násilím, urážením a zneužíváním

POVINNOSTI ÚČASTNÍKŮ:

- dodržovat vnitřní řád ŠD, předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli vychovatelkou seznámeni
- řádně docházet do ŠD, předat omluvenku podepsanou zákonným zástupcem, pokud do školní družiny nejde
- důsledně plnit pokyny vychovatelky, bez jejího vědomí nesmí nikam odcházet nebo opustit oddělení ŠD
- respektovat práva všech účastníků ŠD, chovat se k nim ohleduplně
- zjistí-li ztrátu či poškození osobní věci, tuto skutečnost neprodleně ohlásit vychovatelce ŠD v den, kdy ke ztrátě či poškození došlo
- hlásit vychovatelce jakékoliv své poranění či úraz nebo úraz spolužáka, pokud o něm ví
- zacházet s vybavením ŠD šetrně, udržovat své místo i ostatní prostory ŠD v čistotě a pořádku, chránit majetek před poškozením
- dohlížet na své osobní věci, za přinesené hračky či cenné věci ŠD neručí
- není dovoleno použití mobilních telefonů, MP přehrávačů a jiných elektronických přístrojů včetně chytrých hodinek
- pokud účastník soustavně narušuje činnosti ŠD, opakovaně porušuje řád ŠD a školní řád, může být z rozhodnutí ředitele školy z docházky ŠD vyloučen



PRÁVA ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ:

- přihlásit své dítě do ŠD předáním řádně vyplněné a podepsané přihlášky do ŠD
- odhlásit své dítě ze ŠD, a to i v průběhu školního roku
- být informováni o činnosti ŠD, obracet se na vychovatelky se svými náměty a podněty
- být informováni o činnosti účastníka ve ŠD, jeho chování v době pobytu ve ŠD
- v případě nespokojenosti se obrátit na vedoucí vychovatelku ředitele školy

POVINNOSTI ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ:

- zajistit, aby přihlášený účastník řádně docházel do ŠD
- včas hradit platbu za zájmové vzdělávání, úplata za ŠD činí 150,-Kč měsíčně
- změny v docházce a vyzvedávání účastníka při odchodech domů včas písemně oznámit vychovatelce příslušného oddělení
- samostatné odchody účastníků vždy oznamovat písemně s aktuálním datem a podpisem zákonného zástupce
- včas písemně omlouvat absenci účastníka u třídního učitele, případně vychovatelky příslušného oddělení
- informovat vychovatelku o změně zdravotní způsobilosti účastníka, o jeho zdravotních potížích nebo o jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání či chování ve ŠD
- zákonní zástupci zajistí čip, nezbytný pro výdej oběda, který podepsaný a se šňůrkou na klíče odevzdají příslušné vychovatelce daného oddělení

II. PROVOZ A REŽIM ŠD

PROVOZ ŠD:

- provozní doba školní družiny je ve dnech školního vyučování od 6:00 do 7:40 hodin a dále po skončení školního vyučování do 16:30 hodin
- kapacita ŠD je 120 účastníků zájmového vzdělávání
- ŠD poskytuje zájmové vzdělávání žákům 1. - 4. ročníků naší ZŠ, umožňuje-li to kapacita oddělení, mohou být k docházce přijati i starší účastníci
- činnost ŠD je sestavena tak, aby vyhovovala požadavkům duševní hygieny, proto se střídají činnosti vzdělávací a zájmové, odpočinkové a relaxační, spontánní a příležitostné
- činnost ŠD probíhá ve čtyřech místnostech vymezených pro ŠD v přízemí ZŠ
- v době od 6:00 do 7:40 hodin odpovídá za účastníky vychovatelka ŠD, která vykonává ranní službu dle harmonogramu
- po ukončení školního vyučování odpovídá za účastníky vychovatelka příslušného oddělení ŠD, do něhož je účastník zařazen nebo v pozdějších odpoledních hodinách předán
- pokud účastník během pobytu v ŠD navštěvuje kroužek, odpovídá za něj v této době vedoucí kroužku, který účastníka z oddělení vyzvedává a po skončení kroužku vrací



Režim školní družiny

6:00 - 7:40	- převážně odpočinková a rekreační činnost, klidové hry dle zájmů
11:40 - 13:00	- oběd, osobní hygiena, spontánní činnost
13:00 - 14:00	- odpočinkové a rekreační činnosti
14:00 - 15:00	- zájmové činnosti, pobyt venku
15:00 - 16:30	- svačina, kroužky, příprava na vyučování, odpočinkové a rekreační činnosti

Další činnosti organizované ŠD či pořádané v jejím rámci jsou zachyceny v celoročním plánu ŠD.

PODMÍNKY SPOJOVÁNÍ JEDNOTLIVÝCH ODDĚLENÍ:

- jedno oddělení ŠD může být naplněno nejvýše do počtu 30 účastníků
- na některé činnosti lze oddělení spojovat – celodružinové akce, v době, kdy je počet účastníků v odděleních malý (po 15:30 hodině, začátek nebo konec školního roku apod.)
- spojování je možné i v době nepřítomnosti některé z vychovatelek, nesmí dojít k překročení maximálního povoleného počtu účastníků v jednom oddělení ŠD
- při zajištění zájmové činnosti účastníků (kroužky), pokud vychovatelka vede kroužek, osobně předá účastníky svého oddělení do příslušného oddělení a zároveň si přebírá účastníky, kteří navštěvují její kroužek

PŘIHLAŠOVÁNÍ, ODHLAŠOVÁNÍ:

- přihlášení účastníka do ŠD provádí zákonný zástupce písemným vyplněním přihlašovacího lístku vždy na konci školního roku na rok následující
- zákonní zástupci budoucích prvňáků mohou vyplnit přihlašovací lístek při zápisu do ZŠ
- zůstává-li kapacita ŠD nenaplněna, je možné přihlásit účastníka kdykoli v průběhu školního roku, informaci o aktuálním stavu poskytne vedoucí vychovatelka ŠD
- odhlášení účastníka ze ŠD provádí zákonný zástupce rovněž písemnou formou, pomocí odhlašovacího lístku
- v případě, není-li účastník písemně odhlášen, má zákonný zástupce povinnost nadále hradit poplatek za ŠD stanovenou ředitelstvem ZŠ

ODCHODY:

- z důvodu zvýšených hygienických požadavků a omezeného pohybu zákonných zástupců v budově školy jsou stanoveny doby pro vyzvedávání účastníků takto:
vždy v celou a půl - 12:30 h., 13:00 h., 13:30 h., 14:00 h., 15:00 h., 15:30 h., 16:00 h.
- po 16:00 h. je možné vyzvedávat účastníky kdykoli
- mezi 14:00 a 15:00 hodinou probíhá ve ŠD hlavní zájmová činnost nebo pobyt venku, či jiné plánované akce - vyzvedávání v tuto dobu narušuje činnost ŠD
- odchod účastníka ze ŠD mimo stanovenou dobu odchodů je možný pouze ze závažných důvodů
- účastník odchází ze ŠD v dobu, kterou stanovil jeho zákonný zástupce v přihlašovacím lístku
- uvolnění účastníka v jinou dobu je možné pouze na základě písemné žádosti zákonného zástupce nebo formou osobního převzetí



- pokud bude účastníka vyzvedávat jiná osoba než zákonný zástupce, je nutné příslušnou osobu k tomuto úkonu zmocnit – vyplnit **Zmocnění k vyzvedávání dítěte ze školní družiny**
- bez zmocnění není možno vydat účastníka jiné osobě než zákonnému zástupci
- pokud si zákonný zástupce nevyzvedne účastníka ze ŠD do 16:30 hodin, je nejprve telefonicky kontaktován vychovatelkou ŠD, při jeho nedostupnosti bude situace řešena ve spolupráci s Městskou policií Ostrava a orgánem OSPOD Ostrava – Jih

USTANOVENÍ O PLATBÁCH ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ ZA ŠD:

- výše platby za zájmové vzdělávání ŠD ve šk. roce 2021/2022 činí 150,- Kč měsíčně
- v září je nutné provést 2 platby (září/říjen), dále pak nejpozději poslední kalendářní den na měsíc následující, např. 31. 10. na měsíc listopad, 30. 11. na měsíc prosinec atd. Platba se provádí převodem z účtu, případně složenkou na účet školy 19-9916080267/0100. Možný je vklad na účet školy na pobočce Komerční banky. Pouze výjimečně lze provést platbu v hotovosti do pokladny v kanceláři školy.
- pokud účastník není oficiálně písemně odhlášen, platí zákonní zástupci tento poplatek i v měsíci, kdy účastník ŠD nenavštěvuje.
- pokud je účastník odhlášen v průběhu měsíce, poplatek za ŠD se nevrací
- v případě, že nebude platba uhrazena, nebude moci být účastník do ŠD dále zařazen

BEZPEČNOST A OCHRANA ZDRAVÍ ÚČASTNÍKŮ ŠD:

Na začátku školního roku jsou účastníci zájmového vzdělávání i rodiče prokazatelně seznámeni s řádem školní družiny. Účastníci jsou poučeni o bezpečnosti a chování v ŠD, při činnostech a akcích ŠD, včetně akcí konaných mimo budovu školy. Takto poučeni jsou i účastníci, kteří jsou do ŠD přihlášení v průběhu školního roku.

- bezpečnost a ochranu zdraví účastníků při činnostech ŠD zajišťuje každá vychovatelka na svém oddělení metodicky správným a vhodným výběrem činností v jednotlivých zaměstnáních
- dojde-li k jakémukoli úrazu, poskytne vychovatelka první pomoc a zapíše úraz do knihy úrazů, která je uložena v kanceláři školy, je-li nutné lékařské ošetření, bez prodlení jej zajistí
- vážné úrazy hlásí vychovatelka ihned vedení školy o úrazu rovněž uvědomí zákonného zástupce
- účastník je povinen okamžitě hlásit vychovatelce každé zranění při činnostech v ŠD
- z důvodu zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví a majetku, nesmí být přinášeny do ŠD věci, které nesouvisí s činností prováděnou v ŠD
- při všech činnostech ŠD se účastníci řídí pokyny vychovatelek a dodržují pravidla hygieny a bezpečnosti.
- v rámci pitného režimu má účastník právo nosit nápoje do oddělení ŠD (nejlépe v plastových lahvích), průběh činnosti přerušit a napít se
- v souvislosti se zvláštními opatřeními vydanými Ministerstvem zdravotnictví upravuje ŠD režim dle aktuálního stavu, nařízení a doporučení Ministerstva školství



III. DOKUMENTACE

DOKUMENTACE VEDENÁ VE ŠD:

- Přihlašovací lístek - pro přihlášení k pravidelné docházce
- Odhlašovací lístek - ukončení docházky
- Zmocnění k vyzvedávání dítěte ze školní družiny
- Žádost o snížení nebo prominutí úplaty za zájmové vzdělávání
- Přehled výchovně vzdělávací práce - třídní kniha
- Docházkový sešit - ranní družina
- Školní vzdělávací program – školní družina
- Celoroční tematický plán zájmových činností

Zpracovala: Zuzana Pekařová
vedoucí vychovatelka ŠD

Schválil: Mgr. Pavel Olšovský
ředitel ZŠ