

Vnitřní řád školní družiny

ZŠ a MŠ Pěčín, okres Liberec, Pěčín 17

Vnitřní řád školní družiny (dále také ŠD) je vydán na základě ustanovení § 30, odst. 1 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů. Určuje pravidla provozu, stanoví režim školní družiny, je závazný pro účastníky vzdělávání (dále jen účastníci), jejich zákonné zástupce a pedagogické pracovníky. Školní družina se ve své činnosti řídí vyhláškou č. 74/2005 Sb., o zájmovém vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů.

1) Podrobnosti k výkonu práv a povinností účastníků a jejich zákonných zástupců ve školském zařízení

1.1 Práva účastníků:

- a) Na odpočinkové činnosti, vzdělávací činnosti, aktivity vedoucí ke smysluplnému trávení volného času, které jsou nabízeny zejména formou her a spontánních činností.
- b) Na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání podle tohoto zákona
- c) Požádat vychovatelku ŠD o pomoc při řešení problému.
- d) Vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajících se podstatných záležitostí jejich vzdělávání, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost odpovídající jejich věku a stupni vývoje.
- e) Na ochranu před jakoukoliv formou diskriminace a násilí, před sociálně-patologickými jevy, před tělesným či duševním násilím, urážením a zneužíváním.

1.2 Povinnosti účastníků:

- a) Dodržovat vnitřní řád ŠD, respektovat pokyny k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli vychovatelkou seznámeni.
- b) Plnit pokyny pedagogických pracovníků, bez jejich vědomí nesmí nikam odcházet nebo opustit ŠD.
- c) Řádně docházet do ŠD.
- d) Respektovat práva všech účastníků ŠD, chovat se k nim slušně.
- e) Hlásit vychovatelce jakékoliv své poranění či úraz nebo úraz jiného účastníka, pokud o něm ví.
- f) Dodržovat hygienická, protiepidemiologická, organizační a provozní pravidla a opatření Ministerstva školství, mládeže a tělovýchovy, Ministerstva zdravotnictví, krajské hygienické stanice a ředitele školy.
- g) Chodit do ŠD vhodně a čistě oblečen a upraven.
- h) Používat digitální technologie jen se souhlasem pedagogických pracovníků.

1.3 Práva zákonných zástupců:

- a) Přihlásit své dítě do ŠD předáním vyplněné a podepsané přihlášky.
- b) Na informace o průběhu a výsledcích vzdělání.
- c) Být vychovatelkou informována o činnosti účastníka v ŠD, jeho chování v době pobytu v ŠD.
- d) Vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich vzdělání.
- e) Na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělání.

1.4 Povinnosti zákonných zástupců:

- a) Řádně, úplně a pravdivě vyplnit přihlášku do ŠD, včas písemně ohlásit změny v údajích.
- b) Zajistit, aby účastník řádně docházel do ŠD.
- c) Písemně, telefonicky i osobně omlouvat absenci účastníka v ŠD.
- d) Informovat vychovatelku o změně zdravotní způsobilosti účastníka, o jeho zdravotních potížích nebo o jiných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání či chování účastníka ve ŠD.
- e) Na vyzvání ředitele školy se osobně zúčastnil projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání a chování účastníka.
- f) Uhradit úplatu za ŠD.

2) Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci

- a) Všichni zaměstnanci ŠD, účastníci a zákonní zástupci se vzájemně respektují. Všechny strany mají právo na slušné jednání, zdvořilou komunikaci. Pravidla vycházejí ze zásady vzájemné úcty, respektu, názorové snášenlivosti, solidarity a důstojnosti všech účastníků jednání.
- b) Zaměstnanci ŠD chrání účastníky před všemi formami špatného zacházení, násilí a zneužívání. Zjistí-li, že je účastník týrán, nepřiměřeně trestán nebo je s ním jinak špatně zacházeno, spojí se se školním poradenským pracovištěm a orgánem sociálně – právní ochrany dětí. Speciální pozornost věnují ochraně před šikanou.
- c) Podněty k činnosti ŠD vyřizují vychovatelky či ředitel školy.
- d) Informace o výsledcích vzdělávání účastníků podávají vychovatelky průběžně.

3) Provoz a vnitřní režim

3.1 Přihlašování a odhlašování do ŠD

- a) Zákonný zástupce přihlašuje své dítě k pravidelné denní docházce do školní družiny podáním řádně vyplněné přihlášky do ŠD. Součástí přihlášky je i písemné sdělení o rozsahu docházky a způsobu odchodu účastníka ze ŠD.
- b) O přijetí žáka do školní družiny rozhoduje ředitel školy.
- c) Činnost družiny je určena pro žáky prvního stupně základní školy přihlášené k pravidelné denní docházce.

Kritéria přijetí:

- 1. Žáci 1. ročníku
 - 2. Žáci 2. ročníku
 - 3. Žáci 3. ročníku
 - 4. Ostatní žáci
- d) Za žáka, který byl ve škole, ale do ŠD se nedostavil, vychovatelka neodpovídá.

3.2. Podmínky úplaty za zájmové vzdělávání ve ŠD

- a) Zřizovatel školy stanovil úplatu za zájmové vzdělávání **200,- Kč měsíčně**. Vybírá se ve dvou částech. První část (září–prosinec 800 Kč) do 25. září. Druhá část (leden–červen 1200 Kč) do 25. ledna. Úplatu zaplatí zákonný zástupce na domluvené číslo účtu. Po domluvě možná platba měsíčně na účet vždy do 15. daného měsíce.

- b) Neuhrazení úplaty může být důvodem k vyloučení docházky účastníka do ŠD.

3.3 Výši úplaty může ředitel snížit nebo od úplaty osvobodit, jestliže

- a) Účastník nebo jeho zákonný zástupce je příjemcem opakujících se 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.
- c) Účastník svěřený do pěstounské péče má nárok na příspěvek na úhradu potřeb podle zákona o sociálních službách.
- d) Účastník svěřený do pěstounské péče má nárok na příspěvek na úhradu potřeb podle zákona o státní sociální podpoře.
- e) Skutečnosti na snížení či osvobození od úplaty musí zákonný zástupce prokázat řediteli.

3.4 Dále může být účastníkovi úplata snížena

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

3.5 Provoz a režim

- a) Ranní provoz ŠD je od 6:30 hod. do 7:30 hod.
- b) Odpolední provoz je od 11:30 hod do 16:30 hod
- c) Po skončení vyučování přecházejí žáci pod dohledem učitelky do školní jídelny. Po skončení oběda žáci 1. ročníku čekají na určeném místě, do ŠD odcházejí s vychovatelkou. Žáci 2. až 5. ročníku odcházejí do ŠD sami.
- d) Při předávání žáků hlásí ústně pedagogický pracovník vychovatelce závažné skutečnosti (nevolnost, drobný úraz).
- e) Jestliže si učitelka vyžádá, aby žák po obědě pracoval individuálně v ŠD, dohlédne, aby odešel do ŠD.
- f) Postup vychovatelky při nevyzvednutí účastníka ze ŠD:
 - 1. Telefonicky kontaktuje zákonné zástupce žáka.
 - 2. Informuje ředitele školy a zavolá Policii ČR, která ve spolupráci s orgánem sociálně –právní ochrany dětí zajistí předání dítěte zákonným zástupcům.

3.6 Výchovná opatření

Výchovnými opatřeními jsou pochvaly nebo jiná ocenění a kázeňská opatření. Kázeňským opatřením je podmíněné vyloučení nebo vyloučení účastníka ze školského zařízení. Účastník může být na základě vychovatelem podaného návrhu řediteli školy ze ŠD vyloučen po projednání se zákonným zástupcem, a to:

- a) Jestliže účastník bez omluvy zákonných zástupců přerušil docházku do ŠD po dobu delší než 30 dnů.
- b) Pokud opakovaně narušuje vnitřní řád ŠD.
- c) Jestliže účastník svým nevhodným chováním soustavně narušuje kázeň a činnost ŠD.
- d) Pokud není uhrazena úplata a není dohodnut s ředitelem školy náhradní termín úhrady.
- e) Pokud zákonný zástupce účastníka narušuje činnost školní družiny.

3.7 Organizace činnosti

3.7.1 Zájmové vzdělávání se uskutečňuje

- a) Pravidelnou zájmovou, výchovnou, rekreační nebo vzdělávací činností včetně možnosti přípravy na vyučování.
- b) Příležitostnou zájmovou, výchovnou, rekreační nebo vzdělávací činností včetně možnosti přípravy na vyučování.
- c) Individuální prací, zejména vytváření podmínek pro rozvoj nadání účastníků.
- d) Využitím otevřené nabídky spontánních činností.
- e) Odpočinkovou činností.
- f) Příležitostnou zájmovou činností včetně přípravy na vyučování.

3.7.2 Spontánních činností se mohou zúčastnit se souhlasem vychovatelky i žáci základní školy, kteří nejsou přijati k pravidelné docházce do ŠD.

3.7.3 Po projednání se zřizovatelem může ředitel školy přerušit činnost ŠD v době školních prázdnin.

4. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví účastníků a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

- a) Všichni účastníci se chovají ve ŠD tak, aby neohrozili zdraví své ani nikoho jiného.
- b) Všichni účastníci jsou na začátku docházky do ŠD poučeni o základních bezpečnostních pravidlech, která v době pobytu ve ŠD dodržují.
- c) Účastníkům není dovoleno odcházet z oddělení ŠD bez vědomí vychovatelky, musí se řídit jejími pokyny.
- d) Účastníci nesmí být posíláni mimo budovu k vyřizování různých záležitostí.
- e) Vychovatelka dbá, aby se účastníci k sobě chovali ohleduplně, aby si neubližovali, musí zabránit prvním projevům šikany a rasové nesnášenlivosti.
zdraví či bezpečnost osob, je povinen informovat o této skutečnosti vychovatelku.
- f) Pokud účastník zjistí nějakou závadu či nedostatek, jež by mohly ohrozit zdraví či bezpečnost osob, je povinen informovat o této skutečnosti vychovatelku.
- g) **Každý úraz nebo poranění je nutné ihned hlásit vychovateli**, který zajistí ošetření účastníka a informuje zákonného zástupce. Vychovatelka nahlásí úraz v kanceláři školy, kde je vyhotoven zápis do knihy úrazů. Záznam o úrazu ŠD vyplňuje v souladu s vyhláškou č. 64/2005 Sb., ve znění pozdějších předpisů, při úrazu, který vyžaduje nepřítomnost účastníka 2 a více dnů.
- h) Za věci, které si žák přinese z domova, vychovatelka nenese zodpovědnost (mobilní telefon, hračky, tablety...).
- i) Ve všech prostorách ŠD platí přísný zákaz kouření, požívání alkoholu a dalších návykových látek.
- j) Po skončení provozu ŠD dohlédne vychovatelka na uzavření oken, vody, zhasnutí světel a vypnutí elektrických spotřebičů.
- k) Prostředky první pomoci jsou umístěny ve sborovně, v ředitelně a ve třídě výtvarné výchovy

5. Podmínky zacházení s majetkem ŠD ze strany účastníků

- a) Každý účastník ŠD se chová tak, aby nezpůsobil škodu na majetku ŠD (vnitřní zařízení a vybavení) nebo věcech jiného účastníka.
- b) Po skončení činnosti ve ŠD uklidí hry a ostatní potřeby.
- c) Za každé úmyslné a svévolné poškození nebo zničení majetku ŠD bude požadována adekvátní náhrada.

6. Dokumentace

Ve školní družině je vedena tato dokumentace:

- a) Přihlášky k docházce do ŠD
- b) Přehled výchovně vzdělávací práce (třídní kniha)
- c) Docházkový sešit na ranní družinu
- d) Docházkový sešit pro nepravidelnou činnost ŠD
- e) Vnitřní řád ŠD
- f) Školní vzdělávací program
- g) Roční plán

7. Poučení o povinnosti dodržovat vnitřní řád

- a) Vnitřní řád je zveřejněn na webu školy a zároveň je vyvěšen na nástěnce.
- b) Pedagogičtí i nepedagogičtí pracovníci stvrzují seznámení s vnitřním řádem podpisem.
- c) Zákonní zástupci jsou seznámeni s vnitřním řádem na začátku školního roku.
- d) Účastníci jsou seznámeni s vnitřním řádem vždy na začátku školního roku.

V Pěnčíně dne 1. 9. 2025

Mgr. Veronika Bláhová
ředitelka školy

