

Základní škola Gen. Svobody Havířov, příspěvková organizace

Vnitřní řád školní družiny

•

Školní družina: 5 smíšených oddělení

Vnitřní řád školní družiny upravuje podmínky její činnosti a vztahuje se na účastníky, jejich zákonné zástupce a zaměstnance, kteří se na činnosti ŠD podílejí.

Dokumentace:

„Přihláška“ – obsahuje informace o žákovi, zákonných zástupcích a o docházce žáka.

„Přehled výchovně-vzdělávací práce ŠD“ – slouží k denní evidenci účastníků docházky a k zaznamenávání uskutečněných činností ŠD.

„Docházkový sešit“ – slouží k evidenci přítomnosti účastníků v ranním provozu ŠD.

„Týdenní plán“ – obsahuje plánované rozdělení činností ve dnech a hodinách.

Školní družina je součástí školy. Ve své činnosti se řídí zákonem č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), a vyhláškou č. 74/2005 Sb., o zájmovém vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů.

1. Práva a povinnosti žáků a jejich zákonných zástupců ve školní družině a pravidla vzájemných vztahů se zaměstnanci ve školní družině

1.1 Práva žáků

Žák má právo:

- být seznámen s Vnitřním řádem ŠD a s riziky možných úrazů v ŠD
- účastnit se všech akcí školní družiny
- po dohodě s vychovatelkou se neúčastnit konkrétní činnosti, pokud to umožňuje program, organizace a bezpečnost ŠD, a zvolit si jinou vhodnou činnost
- na odpočinek a volný čas
- na ochranu před fyzickým nebo psychickým násilím
- na poskytnutí pomoci v případě, že se ocitne v nesnázích
- vhodným způsobem vyjádřit svoje názory
- zapojit se do diskuze a rozhodování o programu činností školní družiny
- dle potřeby se najíst a napít
- používat pomůcky a hry při činnostech
- na informace a poradenskou pomoc ŠD v záležitostech týkajících se zájmového vzdělávání

1.2. Povinnosti žáků

Žák má povinnosti:

- řádně docházet do ŠD a vzdělávat se
- dodržovat Vnitřní řád ŠD, Školní řád, Řád školní jídelny, předpisy a pokyny školy a školní družiny k ochraně zdraví a bezpečnosti
- plnit pokyny pedagogických a ostatních zaměstnanců školy vydané v souladu s právními předpisy a vnitřním řádem
- chovat se ohleduplně a s respektem k ostatním osobám, neohrožovat jejich zdraví ani bezpečnost a nenarušovat činnost ŠD

1.3 Práva zákonných zástupců

Zákonný zástupce má právo:

- být informován o průběhu zájmového vzdělávání, chování účastníka ve ŠD a o akcích ŠD
- zúčastňovat se akcí určených pro zákonné zástupce a rodinné příslušníky
- být seznámen s Vnitřním řádem ŠD

1.4. Povinnosti zákonných zástupců

Zákonný zástupce žáka je povinen:

- zajistit, aby žák docházel řádně do ŠD
- respektovat vnitřní řád ŠD a vést účastníka k jeho dodržování; podpis zákonného zástupce potvrzuje seznámení s jeho obsahem
- dodržovat termíny plateb za pobyt žáka v ŠD
- včas omlouvat nepřítomnost účastníka způsobem stanoveným tímto vnitřním řádem
- na vyzvání ředitele školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se zájmového vzdělávání nebo chování účastníka
- informovat o změně zdravotní způsobilosti žáka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání
- bez zbytečného odkladu oznámit změnu kontaktních údajů a změnu osob oprávněných k vyzvedávání účastníka
- písemně oznámit ukončení docházky účastníka do ŠD a uvést den, ke kterému má být docházka ukončena

2. Provoz a vnitřní režim školní družiny

Provoz školní družiny je vytvářen na základě rozvrhu hodin 1. stupně aktuálního školního roku.

Provoz ŠD:	ranní:	po – pá	6.00 – 8.00 hod.
			(6,00 – 8,45 hod. v případě děleného vyučování)
	odpolední:	po – pá	11.40 – 16.30 hod.

- Činnost školní družiny je určena přednostně žákům 1. stupně základní školy přihlášeným k pravidelné denní docházce. Uchazeči jsou přijímáni do naplnění kapacity ŠD podle samostatných kritérií, která škola zveřejní před termínem podávání přihlášek.
- Podmínkou přijetí k pravidelné denní docházce je řádně vyplněná a zákonným zástupcem podepsaná písemná přihláška. Její součástí je písemné sdělení o rozsahu docházky, způsobu a čase odchodu účastníka ze ŠD a aktuální kontaktní údaje zákonných zástupců.
- Má-li být žák uvolněn dříve než v hodinu určenou na přihlášce, musí se předem prokázat písemným vyzváním zákonných zástupců, telefonické omlouvání žáků pouze ve výjimečných případech.
- Účastník odchází ze ŠD samostatně nebo je předán zákonnému zástupci či jiné osobě písemně určené zákonným zástupcem. Vyzvedávání probíhá ve stanovených časech 13:00, 14:00 a 15:00 hod.; od 15:00 do 16:30 hod. podle údajů uvedených v přihlášce nebo podle předem oznámené změny. Zaměstnanec ŠD odvádí účastníka z oddělení k místu předání a dbá na bezpečné uzavření budovy.
- Žáci v rámci výchovně vzdělávacího procesu využívají i další prostory ZŠ (tělocvičnu, sportovní areál, atrium školy) po dohodě s ředitelstvím školy v určité dny a hodiny.
- V průběhu podzimních, vánočních, jarních a velikonočních prázdnin nebude ŠD v provozu.
- Počet žáků ŠD nesmí překročit stanovený limit s ohledem na bezpečnost a ochranu zdraví při práci.

- Měsíční výše úplaty za zájmové vzdělávání ve ŠD činí pro školní rok 2026/2027 částku 300 Kč na jednoho účastníka; výši úplaty stanoví zřizovatel v souladu s platnými právními předpisy.
- Výši úplaty může ředitel snížit nebo účastníka od úplaty osvobodit za podmínek stanovených v § 11 vyhlášky č. 74/2005 Sb., ve znění pozdějších předpisů, jestliže účastník nebo jeho zákonný zástupce tuto skutečnost řediteli prokáže.
 - a) účastník nebo jeho zákonný zástupce je příjemcem dávky státní sociální pomoci, jejíž součástí je složka na živobytí, nebo je členem domácnosti tohoto příjemce,
 - 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 dítěte podle zákona o sociálně-právní ochraně dětí, nebo
 - d) účastník je členem domácnosti, které se poskytuje dávka státní sociální pomoci, jejíž součástí je bonus na dítě.

- Pokud je v kalendářním měsíci omezen nebo přerušen provoz ŠD po dobu delší než 5 dnů, úplata se účastníkovi poměrně sníží.
- Úplatu hradí zákonní zástupci bezhotovostně na účet školy nejpozději k 15. dni kalendářního měsíce na měsíc následující.
- Při prodlení s úhradou škola zákonného zástupce písemně vyzve k zaplacení a může s ním dohodnout náhradní termín úhrady. Tím není dotčeno právo školy dlužnou částku vymáhat.
- Pokud za dítě není úplata uhrazena, ředitel školy může rozhodnout o případném vyloučení žáka ze zájmového vzdělávání.

Ranní školní družina:

- Zákonní zástupci doprovází žáky pouze k zadním vchodovým dveřím budovy. Dveře do školy otevírají vychovatelé ŠD. Žáci vstupují do budovy školy sami. Své svršky a boty odloží v šatně ŠD. Měly by být podepsány pro případ záměny. Ranní družina probíhá v místnosti v ŠD5. Vychovatelé po skončení ranní ŠD doprovází žáky na vyučování v určené časy.

Odpolední školní družina:

- Po skončení 4. vyučovací hodiny přivádějí účastníky do ŠD vychovatelé. Po 5. a další vyučovací hodině je do ŠD přivádí učitel nebo pověřený asistent pedagoga a předá je vychovateli.
- Účastníci se stravují ve školní jídelně pod dohledem zaměstnanců školy. Využívání školního stravování není podmínkou přijetí do ŠD.
- Po obědě probíhá odpočinková a výchovně zájmová činnost.
- V rámci ŠD je dodržován pitný režim. Žákům je umožněno konzumovat donesené tekutiny dle vlastní potřeby.
- Do zájmových kroužků odchází žáci v doprovodu vedoucího kroužku, zpět se vrací opět v doprovodu.
- Za žáka, který se bez omluvy do ŠD nedostavil, vychovatelka neodpovídá.
- V 15:00 hod. jsou všichni žáci, kteří ještě neopustili ŠD umístěni do dvou koncových ŠD.
V době od 15:00 – 16:30 odchází žáci ze ŠD dle požadavků zákonných zástupců.

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

- Žáci školní družiny se řídí Školním řádem školy, Vnitřním řádem školní družiny bezpečnostními předpisy, se kterými byli seznámeni.
- Žáci jsou pravidelně upozorňováni na bezpečnost a chování ve ŠD.
- Ve ŠD je zakázáno používání mobilních telefonů, chytrých hodinek a jiných elektronických zařízení a pořizování audiovizuálních záznamů bez souhlasu zaměstnance ŠD, s výjimkou používání elektronického zařízení v nezbytném rozsahu ze zdravotních důvodů.

- Žák je povinen chránit si své zdraví, zdraví spolužáků, ostatních osob a dodržovat navržená hygienická opatření.
- Projeví-li se u účastníka příznaky akutního onemocnění, je oddělen od ostatních účastníků, avšak zůstává pod nepřetržitým dohledem zaměstnance školy; zákonný zástupce je neprodleně kontaktován.
- I sebemenší úraz nebo nevolnost je třeba okamžitě nahlásit vychovateli.
- Bez vědomí vychovatelky žáci neopouští oddělení.
- Z bezpečnostních důvodů nesmí účastník bez pokynu zaměstnance ŠD manipulovat s okny, elektrickými ani elektronickými zařízeními.
- Zjistí-li účastník závadu nebo nebezpečnou situaci, neprodleně o ní informuje zaměstnance ŠD.
- Závada, která by mohla ohrozit zdraví nebo bezpečnost, se neprodleně zabezpečí proti přístupu účastníků a oznámí se osobě odpovědné za její odborné odstranění.
- Žáci jsou seznamováni s prevencí sociálně patologických jevů, s projevy diskriminací, nepřátelství nebo násilí – projevy šikany.
- Kázeňské přestupky řeší vychovatelka ihned, závažnější ve spolupráci se zákonnými zástupci a ředitelem školy.
- V případě závažného zaviněného porušení povinností stanovených školským zákonem nebo tímto vnitřním řádem může ředitel školy postupovat podle § 31 školského zákona a rozhodnout o podmíněném vyloučení nebo vyloučení účastníka ze ŠD. Opakovanou nebo dlouhodobou neomluvenou nepřítomnost projedná vychovatel se zákonným zástupcem.

4. Podmínky zacházení s majetkem školní družiny ze strany žáka

- Žák udržuje prostory školní družiny v čistotě a pořádku.
- Šetrně zachází s hrami, hračkami a vybavením třídy.
- Chrání majetek před poškozením.
- Úmyslné poškození vybavení školní družiny je projednáno se zákonnými zástupci.

5. Krizový scénář:

- Není-li účastník vyzvednut do konce provozní doby ŠD, vychovatel opakovaně kontaktuje zákonné zástupce a další osoby uvedené v přihlášce a informuje vedení školy. S účastníkem zůstává zaměstnanec ŠD až do jeho bezpečného předání oprávněné osobě nebo příslušnému orgánu.
- Nepodaří-li se navázat kontakt s žádnou oprávněnou osobou, postupuje zaměstnanec po dohodě s vedením školy podle okolností ve spolupráci s orgánem sociálně-právní ochrany dětí, Policií České republiky nebo městskou policií.
- Při úrazu nebo náhlém zhoršení zdravotního stavu poskytne zaměstnanec první pomoc v rozsahu svých znalostí a schopností a podle závažnosti přivolá zdravotnickou záchrannou službu.

- O úrazu nezletilého účastníka škola bez zbytečného odkladu informuje jeho zákonného zástupce.
- Vyžaduje-li zdravotní stav účastníka jeho převoz zdravotnickou záchrannou službou, škola současně zajistí nepřerušovaný dohled nad ostatními účastníky.
- Úraz se zapíše do knihy úrazů; v případech stanovených vyhláškou č. 64/2005 Sb., o evidenci úrazů dětí, žáků a studentů, se vyhotoví záznam o úrazu.

Vnitřní řád je zveřejněn způsobem umožňujícím dálkový přístup na webových stránkách školy a na přístupném místě ve škole. Zaměstnanci a účastníci ŠD jsou s jeho obsahem prokazatelně seznámeni a zákonní zástupci jsou informováni o jeho vydání a obsahu.

Účinnost od 1. 9. 2026

Martina Adamcová, v.r.
vedoucí vychovatelka

Mgr. Martin Švrček, v.r.
ředitel školy