

Základní škola, Libuň, okres Jičín	
Vnitřní řád školní družiny	
Č.j.:	Účinnost od: 1. 9. 2025
Spisový znak:	Skartační znak:
Změny:	

V souladu se zněním zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), § 30, odst. 1, vydávám vnitřní řád školní družiny:

Činnost družiny

- Družina poskytuje zájmové vzdělávání žáků jedné školy nebo několika škol.
- Družina vykonává činnost ve dnech školního vyučování a o školních prázdninách. Po projednání se zřizovatelem může ředitel školy přerušit činnost družiny v době šk. prázdnin.
- Družina může vykonávat činnosti pro účastníky, nebo účastníky a jejich zákonné zástupce, i ve dnech pracovního volna.
- Družina organizuje zájmové vzdělávání především pro účastníky přihlášené k pravidelné denní docházce.
- Činnost družiny se uskutečňuje především příležitostnou výchovou, vzdělávací, zájmovou a tematickou rekreační činností nespojenou s pobytem mimo místo, kde právnická osoba (škola) vykonává činnost školského zařízení pro zájmové vzdělávání, pravidelnou výchovnou, vzdělávací a zájmovou činností, využitím otevřené nabídky spontánních činností.
- Družina umožňuje účastníkům odpočinkové činnosti a přípravu na vyučování.

Přihlašování, odhlašování žáka

- Žáka do školní družiny (dále jen ŠD) přihlašuje zákonný zástupce předáním řádně vyplněného zápisového lístku s uvedením rozsahu docházky a způsobu odchodu žáka z družiny - přihlášky eviduje vedoucí vychovatelka.
- Přijetí žáka k činnosti školní družiny rozhoduje ředitel školy na základě vyplněných
- Náležitostí v písemné přihlášce a kritérií pro přijetí (zaměstnanost obou rodičů, upřednostnění dětí z neúplných rodin, celotýdenní docházka v plném režimu).
- Činnost školní družiny je určena přednostně pro žáky prvního stupně, k pravidelné docházce však mohou být přijati i žáci druhého stupně, pokud oddělení nedosáhlo limitujícího počtu žáků.
- Činností družiny se mohou zúčastňovat i žáci nezařazení do družiny, pokud se v nich neúčastní plný počet zařazených žáků stanovený pro oddělení - např. dočasné umístění žáků z vyšších tříd, pokud to vyžaduje organizace výuky (dělené vyučovací hodiny, přerušení výuky, apod.).
- Odhlášení žáka z docházky do činností školní družiny oznámí rodiče písemnou formou vedoucí vychovatelce ŠD.
- Vyloučení z docházky do ŠD rozhodně ředitel školy na základě návrhu vychovatelky ŠD a po projednání v pedagogické radě. Rozhodnutí o vyloučení ze ŠD sdělí ředitel školy rodičům žáka písemně s patřičným zdůvodněním.

Podrobnosti k výkonu práv a povinností účastníků a jejich zákonných zástupců ve školní družině a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky

Účastníci jsou povinni

- Řádně docházet do školní družiny.
- Dodržovat vnitřní řád školní družiny, předpisy a pokyny k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni.
- Plnit pokyny pedagogických pracovníků vydané v souladu s právními předpisy a školním nebo vnitřním řádem.
- Slušně se chovat k dospělým i jiným účastníkům ŠD, dbát pokynů pedagogických a provozních pracovníků.
- Chodit vhodně a čistě upraveni a oblečení, s ohledem na plánované činnosti. Udržovat prostory školní družiny v čistotě a pořádku, chránit majetek před poškozením.

Účastníci mají právo

- Na ochranu před jakoukoli formou diskriminace a násilí.
- Na vzdělání a na svobodu myšlení, projevu, shromažďování, náboženství.
- Na odpočinek a dodržování základních psychohygienických podmínek.
- Má právo být seznámen se všemi předpisy se vztahem k jeho pobytu a činnosti v družině. Každý úraz nebo vznik škody, ke kterému došlo v souvislosti s činností družiny, hlásí bez zbytečného odkladu.
- Užívat zařízení školní družiny.
- Účastnit se akcí ŠD a podílet se na jejich přípravě.

Zákonný zástupce účastníka je povinen

- Řádně, úplně a pravdivě vyplnit zápisový lístek včas ohlásit změny v údajích.
- Včas uhradit úplatu za pobyt účastníka v ŠD.
- Vyzvedávat účastníka ze ŠD ve stanovené době.
- Informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích účastníka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání.
- Oznamovat údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost účastníka a změny v těchto údajích.

Zákonný zástupce účastníka má právo

- Na informace o průběhu vzdělávání a chování účastníka v ŠD.
- Na informace o akcích pořádaných ŠD.
- Podávat návrhy k práci ŠD.
- Odhlásit účastníka ze ŠD.

Evidence výchovně vzdělávací činnosti v zájmovém vzdělávání

- Pravidelné denní docházky a pravidelné docházky se účastní pouze žáci, kteří odevzdali přihlášku do ŠD.
- Účast na výletech další obdobné činnosti je umožněna na základě písemné přihlášky.
- Účast na příležitostné zájmové, výchovné, rekreační nebo vzdělávací činnosti, je umožněna i ostatním žákům školy.
- **Účastníci pravidelné denní docházky a pravidelné docházky jsou evidováni v třídní knize školní družiny.**
- **Účastníci příležitostné zájmové, výchovné, rekreační nebo vzdělávací činností včetně možnosti přípravy na vyučování jsou evidováni v docházkovém sešitu pro nepravidelné účastníky činnosti ŠD.** Ve stejném režimu je prováděna i evidence dalších činností ŠD (osvětová činnost včetně shromažďování a poskytování informací pro děti, žáky a studenty, popřípadě i další osoby, a činností vedoucích k prevenci rizikového chování a výchovou k dobrovolnictví; individuální práce, zejména vytvářením podmínek pro rozvoj nadání dětí, žáků a studentů; využití otevřené nabídky spontánních činností; účast na vzdělávacích programech navazujících na rámcové vzdělávací programy škol).

Provoz školní družiny

PO	6.30 - 7.45	11.40 - 16.00 hod.
ÚT	6.30 – 7.45	11.40 - 16.00 hod.
ST	6.30 – 7.45	11.40 - 16.00 hod.
ČT	6.30 – 7.45	11.40 - 16.00 hod.
PÁ	6.30 – 7.45	11.40 - 16.00 hod.

Režim školní družiny

6.30 hod. - 7.40 hod. - příchod do ŠD, převážně odpočinková činnost, klidové hry, stolní hry, hračky, činnost dle zájmů

11.40 hod. - 13.30 hod. - oběd, osobní hygiena, volná činnost

13.00 hod. - 13.30 hod. - odpočinková činnost /besedy, četba, vyprávění, ...

13.30 hod. - 15.00 hod. - činnost zájmová - aktivity z oblasti Vv,Pč, Hv, Tv, sportovní a turistická, přírodovědná, příprava na vyučování formou kvízů, soutěží, křížovek apod.

15.00 hod. - 15.30 hod. - osobní hygiena, svačina, úklid osobních věcí, postupný odchod dětí domů - kontrola v šatnách, možné vypracování DÚ

15.30 hod. - 16.30 hod. - rekreační činnost, stolní hry, postupné uspořádání herního prostoru ve třídě, úklid.

- V době prázdnin nebo mimořádného volna je činnost ŠD mimo provoz.
- Výchovně vzdělávací práce a další činnosti ve školní družině probíhají podle rozvrhu činností a režimu, který schvaluje ředitel školy.
- Vyučovací jednotka ve výchovně vzdělávací práci ŠD je 60 minut.
- Místnosti ŠD jsou 2: POLYTECHNICKÁ UČEBNA, UČEBNA I.
- K činnosti ŠD je možné po dohodě s vedením školy využívat tělocvičnu, školní hřiště a uvolněné učebny.

Docházka do ŠD

- Budova školy je zpřístupněna žákům k docházce do činností ŠD v ranním provozu od 6.30 do 7.40 hod.
- V odpoledním provozu vstupují žáci do provozu ŠD od 11.40 hod.
- Žák vstupuje do činností ŠD v nahlášeném režimu, který je uveden zákonným zástupcem na zápisovém lístku. Bez písemné omluvy od rodičů je účast v zaměstnáních ŠD povinná.
- Nepřítomnost žáka v ŠD je omluvena nepřítomností žáka ve škole (postup dle školního řádu), pokud je žák vyzvednut rodiči z vyučování, ohlásí vychovatelce tuto skutečnost třídní (předávající) učitel
- Dítě je možné omluvit ze školní družiny pouze písemnou formou (předanou vychovatelce, zaslanou e-mailem nebo pomocí online systému), a to s uvedením přesného času a způsobu odchodu. V případě nemoci dítěte je automaticky omluveno i ve družině, ale pro jiné odchody je omluvenka nutná.
- Uvolnění z denní činnosti ŠD je jen na základě písemného sdělení zákonného zástupce a s osobním vyzvednutím žáka.
- Do odpoledního provozu ŠD jsou žáci přihlášení k činnosti ve ŠD předávání vychovatelkám ŠD přímo vyučujícím po ukončení řádné výuky či jiné činnosti organizované školou.
- Předávající při předání sdělí počet předávaných žáků a oznámí důvod nepřítomnosti zapsaných žáků ŠD. V případě nepřítomnosti vychovatelky ŠD plní učitel funkci pedagogického dohledu nad žáky ŠD a současně situaci oznámí vychovatelce ŠD.
- Při nevyzvednutí žáka zákonným zástupcem z činnosti ŠD do konce stanovené provozní doby ŠD má vychovatelka přístup k telefonu. Dle telefonické domluvy s rodiči vyčká s žákem až do příchodu rodičů či daného zástupce. Není-li nikdo ze zákonných zástupců či uvedených kontaktních osob k zastižení, sdělí situaci řediteli školy, event. policii. Problém může řešit i odvodem dítěte k sobě domů a pokoušet se dále o kontakt se zákonnými zástupci.

Pravidla chování žáků při činnostech ŠD

- Žáci se řídí pokyny vychovatelky ŠD, pravidly vnitřního řádu ŠD a školního řádu.
- Bez vědomí vychovatelky žák neopouští oddělení ŠD.
- Doba pobytu ve školní družině se řídí údaji na zápisovém lístku.
- Na oběd jsou žáci odváděni v doprovodu vychovatelek ŠD.
- Osobní věci má každý žák označeny příjmením. Případnou ztrátu či záměnu hlásí žák nebo zákonný zástupce ihned pí. vychovatelce.
- K hrám, hračkám, knihám atd. se žáci chovají ohleduplně a šetrně. Úmyslné poškození nebo zničení herního zázemí či vybavení nahradí, event. opraví rodiče.
- Do hodnocení a klasifikace chování žáka se započítávají i projevy chování v činnostech
- ŠD - platí i zde ustanovení vyhlášky o základní škole.
- Pokud žák soustavně narušuje činnosti ŠD, opakovaně porušuje vnitřní řád ŠD a školní řád, může být z rozhodnutí ředitele školy z docházky do ŠD vyloučen.

Pravidla vzájemných vztahů se zaměstnanci školy

Žáci se ve školní družině chovají slušně k dospělým i ostatním žákům. Vychovatelka ve školní družině vydává žákům a zákonným zástupcům žáků pouze takové pokyny, které bezprostředně souvisí s plněním vnitřního řádu školní družiny, zajištění bezpečnosti a dalších nezbytných organizačních opatření. Informace, které zákonný zástupce poskytne o žákovi (zdravotní způsobilost...) jsou důvěrné a všichni pedagogičtí pracovníci se řídí se zákonem č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů. Žák zdraví ve školní družině pracovníky školy srozumitelným pozdravem. Pracovník školy žákovi na pozdrav odpoví.

Bezpečnost a ochrana zdraví žáků ŠD

- Bezpečnost a ochranu zdraví žáků při činnostech zajišťuje každá vychovatelka ve svém oddělení metodicky správným a plánovitým výběrem činností v jednotlivých zaměstnáních.
- Veškeré zjištěné nedostatky vychovatelky okamžitě nahlásí vedení školy.
- Při úrazu žáka zváží vychovatelka situaci - ošetří sama, zavolá rodiče, event. lékař. pomoc.
- Žák je povinen okamžitě hlásit vychovatelce každé zranění při činnostech.
- Během provozu ŠD nevstupují z hygienických a bezpečnostních důvodů zákonní zástupci či jimi pověřené osoby do výchovných prostor školy a oddělení ŠD. Komunikace s vychovatelkami probíhá přes dvevní hlásku nebo osobně, v odpoledních hodinách při výkonu služby vychovatelky u hlavních dveří. Další individuální pohovory mohou probíhat na základě osobní domluvy, v rámci třídních schůzek a konzultací. Pedagogičtí zaměstnanci ŠD i žáci ŠD se dále řídí ve svém chování, povinnostech a právech ustanoveními školního řádu.
- Na 1 pedagogického pracovníka při činnostech v prostorách školní družiny připadá nejvýše 30 žáků. (možné udělení výjimky)
- Při akcích konaných mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání podle školského zákona, je vždy přítomen nejméně jeden pedagogický pracovník. Na akcích konaných v jiné obci jsou přítomny vždy nejméně dvě zletilé osoby, které jsou plně způsobilé k právním úkonům a v pracovněprávním vztahu ke škole, přičemž minimálně jedna osoba musí být pedagogickým pracovníkem.
- Stanovení počtu žáků připadajících na jednoho pedagog. pracovníka při jiných činnostech:
- Při **koupání** je nejvyšší počet na jednoho pedagogického pracovníka maximálně 10 žáků.
- Na **lyžařském výletu** připadá na jednoho pedagogického pracovníka nejvýše 15 členů.
- U **sportovně turistických výletů** připadá na jednoho pedagogického pracovníka nejvíce 15 žáků.
- U **cyklistických výletů** připadá na jednoho pedagogického pracovníka max. 10 cyklistů.

Pitný režim

Pitný režim zajišťují vychovatelky ŠD nápoji ze školní jídelny.

Nepřítomnost zaměstnance

Při krátké nepřítomnosti vychovatelky (náhlá nezbytná nepřítomnost v průběhu dne) je možné spojit oddělení tak, aby v jednom oddělení nepřesáhl počet dětí 30. Vychovatelka daného oddělení přizpůsobí činnost tomuto počtu. S touto situací je vždy obeznámeno vedení školy. Předem známá nepřítomnost vychovatelky přesahující 1 den je řešena zástupem.

Podmínky zacházení s majetkem školního zařízení

- Žáci mají právo užívat zařízení školní družiny.
- Žáci jsou povinni udržovat v pořádku a nepoškozené předměty tvořící zařízení oddělení ŠD.
- Žáci šetří zařízení a vybavení družiny a uklízí po sobě.
- Žáci okamžitě oznámí zjištěné závady školního majetku pedagogickému dozoru v ŠD.
- Škodu na majetku školní družiny, kterou způsobí žák svévolně nebo z nedbalosti, je povinen zákonný zástupce žáka v plné výši uhradit.

Dokumentace

- Zápisový lístek pro žáky, kteří jsou přihlášení k pravidelné docházce.
- Přehled výchovně vzdělávací práce.
- Docházkový sešit.

ZÁKLADNÍ ŠKOLA, LIBUŇ, okres Jihlín
IČO: 70 98 57 66
Tel. 493 59 11 38

Vojvodova