

Základní škola Boršice u Blatnice, okres Uherské Hradiště, příspěvková organizace

VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ DRUŽINY

Směrnice č. 3/2024	
Vypracoval:	Mgr. Jitka Simerská, ředitelka školy
Směrnice nabývá účinnosti dne:	25. 8. 2025

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.

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, není povinná
- zabezpečuje zájmovou činnost, odpočinek a rekreaci žáků
- činnosti organizované školní družinou jsou plněny dle celoročního plánu ŠD
- mimo činnost výchovně vzdělávací plní částečně také funkci sociální, tzn. dohled nad žáky po určitou dobu před a po ukončení vyučování.

1. Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí a jejich zákonných zástupců ve ŠD

Práva žáků

- 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 žáků

- dodržovat vnitřní řád ŠD, pravidla, předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli vychovatelkou seznámeni
- důsledně plnit pokyny vychovatelky, bez jejího vědomí nesmí nikam odcházet nebo opustit ŠD, řádně docházet do ŠD dle zápisového lístku
- respektovat práva všech účastníků ŠD, chovat se k nim slušně, a dle pravidel ŠD

- zjistí-li ztrátu či poškození osobní věci, tuto skutečnost neprodleně ohlásit vychovatelce ŠD v ten den, kdy ke ztrátě či poškození došlo
- hlásit vychovatelce jakékoliv 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
- děti nenesí do ŠD mobilní telefony, ani hračky z domu. Za případnou ztrátu a poškození vychovatelka ŠD neručí

Práva zákonných zástupců

- přihlásit své dítě do ŠD předáním vyplněného a podepsaného zápisního lístku
- odhlásit své dítě ze ŠD, a to i v průběhu školního roku /vždy ke konci měsíce/
- být informováni o činnosti ŠD, obracet se na vychovatelku se svými náměty a podněty
- být vychovatelkou informováni o činnostech dítěte v ŠD, jeho chování v době pobytu ve ŠD
- v případě nespokojenosti se obrátit na ředitelku školy

Povinnosti zákonných zástupců

- řádně vyplnit zápisní lístek a zajistit, aby přihlášené dítě řádně docházelo do ŠD
- včas a písemně (mailem) omluvit absenci dítěte v ŠD
- informovat vychovatelku o změně zdravotní způsobilosti dítěte, o jeho zdravotních potížích nebo o jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání či chování dítěte v ŠD
- uhradit úplatu za ŠD činí 500,- Kč za pololetí ve stanoveném termínu
- pokud je dítě odhlášeno v průběhu měsíce, poplatek za ŠD se nevrací /vychovatelka vede o vybíráních úplatách písemný záznam/
- vyplnit lístek o oblečení a obuvi při pobytu venku

2. Provoz a režim ŠD, vymezení doby činnosti školní družiny

- bezprostředně po skončení vyučování a před odchodem dětí ze školy
- při organizování akcí ve volných dnech
- v době, kdy neprobíhá školní vyučování

Organizace provozu v době školního vyučování

- odpolední družina 11, 25 – 16, 00 hodin

Pitný režim

- žáci požívají nápoje přinesené z domu

3. Pravidla vzájemných vztahů mezi dětmi, zákonnými zástupci dětí a pracovníky školského zařízení

Způsob přihlašování dítěte k docházce do ŠD, odhlášení či vyloučení dítěte ze ŠD

- o zařazení dítěte do ŠD rozhoduje ředitelka školy, podle stanovených pravidel do povolené kapacity /přednostně jsou přijímáni nejmladší a dojíždějící děti, jejichž zákonní zástupci jsou zaměstnaní
- dítě k docházce do ŠD přihlašují rodiče nebo jeho zákonný zástupce
- přihláška se podává odevzdáním zápisního lístku / rozsah docházky, způsob a čas odchodu, doprovod, zdravotní problémy, telefony/ vychovatelce, která ji zakládá do pedagogické dokumentace
- při volné kapacitě zařízení o zařazení dítěte do ŠD rozhoduje ředitelka školy
- rodiče mohou dítě odhlásit z docházky do ŠD písemným oznámením vychovatelce, která jej založí k zápisnímu lístku
- z docházky do ŠD může být ředitelkou na návrh vychovatelky vyloučeno dítě, které opakovaně zásadním způsobem narušuje činnost zařízení, ohrožuje bezpečnost svoji a svých spolužáků, nerespektuje ustanovení z vnitřního řádu ŠD / tomuto kroku musí předcházet projednání situace s rodiči dítěte, rozhodnutí musí být vydáno písemnou formou/

Ustanovení o platbách zákonných zástupců za pobyt žáka v ŠD

- výše pololetní úplaty za pobyt v ŠD je od 1. 9. 2025 stanoven zřizovatelem školy na 500,- Kč na dítě, poplatek platí rodiče nebo zákonní zástupci takto:
- do 15. listopadu / za září, říjen, listopad, prosinec, leden/
- do 15. března / za únor, březen, duben, květen, červen/
- úplata může být na základě písemné žádosti zákonného zástupce snížena nebo prominuta dítěti, pokud je společně posuzovanou osobou pro nárok pro sociální příplatek, který pobírá jeho zákonný zástupce / nutno doložit patřičnými doklady/, dítěti, pokud má nárok na příspěvek na úhradu potřeb dítěte v pěstounské péči a tento příspěvek nebo jeho část je mu proplácena a tuto skutečnost prokáže ředitelce školy
- vybrané prostředky jsou určeny ke krytí provozních nákladů ŠD, nákup hraček, her a potřeb pro zájmovou činnost

4. Podmínky docházky do školní družiny, podmínky a doba odchodu a vyzvedávání dětí, převzetí dětí docházejících do ŠD od vyučujících

- zařízení ŠD je určeno pro žáky 1. – 5. ročníku
- děti z družiny vyzvedávají určené osoby hlavním vchodem, při vyzvedávání dětí ze ŠD rodiče zvoní na zvonek vychovatelky a vyčkají u hlavního vchodu, kde ohlásí jméno dítěte
- vychovatelka je přítomna na pracovišti nejméně 15 minut před zahájením pracovní doby

Odpolední družina navazuje bezprostředně na dopolední vyučování takto:

- žáky přivádí třídní učitelé popř. vyučující poslední vyučovací hodiny
- do jídelny odcházejí žáci ŠD společně pod vedením vychovatelky

Odchod žáků ze ŠD:

- žáci odcházejí domů či za jinými mimoškolními aktivitami vždy v přesně stanoveném čase a doprovodu /samostatně/, uvedeném v zápisním lístku
- mimo určenou dobu může žák ze ŠD odejít jen za doprovodu zákonného zástupce, toto bude následně potvrzeno zasláním na email vychovatelky do tří dnů, případně na základě písemné žádosti zasláné předem na email vychovatelky školy, a to nejpozději do 12:00 v den změny odchodu, v pozdější čas pouze telefonicky
- žáky nelze uvolňovat pouze na základě telefonického hovoru

Postup vychovatele při nevyzvednutí žáka:

- pokud si rodiče / zákonní zástupci/ nevyzvednou dítě do konce provozní doby, bude následovat telefonická výzva rodičům k vyzvednutí dítěte, číslo musí být uvedeno na zápisním lístku
- v krajním případě bude ke spolupráci přizváno OSPOD, příp. policie

Další činnosti organizované ŠD či pořádané v jejím rámci:

- lze uskutečňovat akce mimo stanovenou provozní dobu – výlety, sportovní či společenské akce
- akce musí být v předstihu schváleny vedením školy a uvedeny v plánu práce ŠD
- podmínkou konání je zajištění pravidel BOZP všech účastníků, písemný souhlas rodičů
- při akcích výkonnostního charakteru je nezbytné písemné prohlášení rodičů ke zdravotnímu stavu dítěte
- jednodenních, dvoudenních prázdninách či ředitelském volnu, bude v případě zájmu ze strany zákonných zástupců provoz ŠD zajištěn

Styk s rodiči

- na schůzkách ve ŠD a konzultacích vychovatelky
- při zahájení nového školního roku jsou zákonní zástupci prokazatelně seznámeni s řádem ŠD, zároveň obdrží pokyny (zápisní lístky, informace k činnosti ŠD, pravidla ŠD, kontakty, email, sekce ŠD na webu, způsob omlouvání)
- na třídních schůzkách mají rodiče možnost získat ústní informace týkající se chování svého dítěte, rovněž jsou seznámeni s vnitřním řádem ŠD a úplatou
- osobní konzultace s vychovatelkou ŠD jsou možné 1x týdně, ve stanovenou dobu a den, a to po předchozí domluvě

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

- všechny děti se chovají v ŠD tak, aby neohrozily zdraví své, ani nikoho jiného

- je kladen zvýšený důraz na dodržování hygienických opatření
- vychovatelka plánuje celoročním plánem práce ŠD a měsíčními plány ŠD pouze takové činnosti, které neohrožují bezpečnost a zdraví dětí
- k činnostem s dětmi lze využívat pouze vybavení a zařízení, které neohrožuje bezpečnost a zdraví všech přítomných
- všechny děti jsou na začátku docházky do ŠD poučeni o základních bezpečnostních pravidlech, která v době pobytu v ŠD dodržují
- pohyb dětí mimo prostor ŠD je povolen pouze se souhlasem vychovatelky při odchodu do šatny, do hygienických zařízení
- pokud dítě zjistí nějakou závadu či nedostatek, jež by mohly ohrozit zdraví či bezpečnost osob, je povinen informovat o této skutečnosti vychovatelku
- každý úraz nebo poranění je nutné ihned hlásit vychovatelce, která zajistí ošetření dítěte a informuje zákonného zástupce, zapíše do knihy úrazů
- v prostorách ŠD platí přísný zákaz kouření, požívání alkoholu a dalších návykových látek
- děti mají zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči, elektrickým zařízením, otevírat okna
- do ŠD děti nenosí nebezpečné předměty a cennosti, škola nenesे za ztrátu cenností odpovědnost
- za žáka, který byl ve škole a do ŠD se nedostaví, vychovatelka nezodpovídá

6. Podmínky zacházení s majetkem školy a školní družiny ze strany dětí

- žáci jsou povinni řádně pečovat o majetek školy, ochraňovat jej před ztrátou a poškozením
- u každého svévolného poškození nebo zničení majetku školy, majetku žáků, učitelů či jiných osob dítětem je vyžadována úhrada od rodičů dítěte, které poškození způsobilo
- ztráty věcí hlásí žáci neprodleně vychovatelce

7. Závěrečná ustanovení

1. Ruší se předchozí znění této směrnice ze dne 28. 8. 2024
2. Směrnice nabývá účinnosti dnem: 25. 8. 2025
3. Podle § 30 školského zákona č. 561/2004 sb. zveřejňuje ředitel školy tento řád následujícím způsobem: vyvěšením na nástěnce ve ŠD.
4. Zaměstnanci školy byli seznámeni s tímto řádem na pedagogické poradě a na pracovní poradě 25. 8. 2025.

5. Seznámení žáků s tímto řádem vychovatelkou školní družiny je zaznamenáno v třídní knize 2. 9. 2025.

6. Projednáno školskou radou 13. 10. 2025

7. Zákonní zástupci byli s tímto řádem seznámeni 18. 9. 2025.

V Boršicích u Blatnice dne 25. 8. 2025

Vychovatelka ŠD

Mgr. Jitka Simerská
ředitelka školy

Četli:	Podpis:	Poznámka:
Bc. Monika Macíčková		
Mgr. Andrea Skoumalová		
MgA. Martin Vrága		
Bc. Zdeňka Popelková		
Jana Vrágová		
Karolína Knotková		