ZÁKLADNÍ ŠKOLA Stěbořice, okres Opava, 747 51 Stěbořice 150

VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ DRUŽINY

1. Obecná ustanovení

Školní družina (dále jen ŠD) je zřízena jako školské zařízení, které zabezpečuje zájmové vzdělávání žáků mimo vyučování. Činnost tohoto zařízení vykonává Základní škola Stěbořice, okr. Opava. Vnitřní řád ŠD (dále jen VŘ ŠD) je vydán v souladu s ustanovením § 30, odstavec 1. školského zákona č. 561/04 Sb., v platném znění a v souladu s vyhláškou č. 74/05 Sb. o zájmovém vzdělávání v platném znění.

ŠD je určena pro žáky 1. až 5. ročníku základní školy.

Hlavním posláním ŠD je zabezpečení zájmového vzdělávání formami pravidelné výchovné, vzdělávací a zájmové činnosti uvedenými ve školním vzdělávacím programu ve dnech školního vyučování, a to především pro účastníky přihlášené k pravidelné denní docházce.

2. Práva a povinnosti žáků - účastníků zájmového vzdělávání a jejich zákonných zástupců, pravidla vzájemných vztahů se zaměstnanci školy.

a) Práva účastníků (dále jen žáci) zájmového vzdělávání:

- žáci mají právo na bezpečné a zdravé prostředí
- mají právo účastnit se aktivit, které rozvíjejí jejich zájmy a dovednosti
- mají právo být chráněni před šikanou a násilím
- mohou se vyjadřovat k činnostem ŠD a navrhovat vlastní aktivity

b) Povinnosti účastníků zájmového vzdělávání:

- žáci jsou povinni dodržovat vnitřní řád ŠD, s nímž byli seznámeni
- chovat se slušně k ostatním a dbát pokynů pedagogických pracovníků
- jsou povinni šetřit majetek ŠD a školy
- v šatně i prostorách ŠD k tomu určených udržovat pořádek a čistotu
- neopouštět prostor ŠD bez vědomí vychovatelky ŠD, přechod mimo ŠD i odchod na WC hlásit vychovatelce
- respektovat ostatní žáky a pracovníky školy
- při odchodu ze ŠD uklidit pomůcky, hračky a hry

c) Práva zákonných zástupců:

- zákonní zástupci mají právo být pravidelně informováni o činnosti žáků ve ŠD a výsledcích zájmového vzdělávání
- mají právo konzultovat výchovné a vzdělávací postupy s vychovatelkami

- mají právo podávat návrhy na zlepšení činnosti ŠD

d) Povinnosti zákonných zástupců:

- informovat o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích žáka, nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh zájmového vzdělávání
- zajistit, aby žák/yně pravidelně docházel/la do ŠD a byl/la vyzvednut/ta včas
- ohlásit písemně změnu doby a způsobu odchodu účastníka písemně v systému Bellhop nebo v elektronické žákovské knížce, nejpozději do 8:00 hod. dne, kterého se změna týká.

Při nevyzvednutí žáka/yně do stanovené doby, vychovatelka nejdříve telefonicky kontaktuje zákonné zástupce. Pokud je tento pokus bezvýsledný, kontaktuje na základě předchozí domluvy s vedením školy pracovníka orgánu péče o dítě, nebo požádá o součinnost Policii ČR.

e) Spolupráce s učiteli a zákonnými zástupci

- vychovatelka ŠD je v kontaktu s třídní učitelkou, dle potřeby se zákonnými zástupci, úzce s nimi spolupracuje
- vychovatelka informuje zákonné zástupce o organizaci ŠD, vnitřním režimu oddělení a nabídce akcí prostřednictvím a e-mailu - skolaonline.cz
- zákonní zástupci jsou informováni o vydání a obsahu VŘ ŠD

3. Podmínky úplaty za zájmové vzdělávání

a) Stanovení výše úplaty za zájmové vzdělávání

- od 1. 1. 2024 stanoví výši úplaty zřizovatel usnesením rady obce, nebo starosta, pokud není rada zřízena
- na školní rok 2026/2027 je výše úplaty stanovena na 90,- Kč měsíčně

b) Úplata při omezení provozu ŠD

- pokud je v kalendářním měsíci omezen, nebo přerušen provoz ŠD po dobu delší než 5 dnů, úplata se účastníkovi poměrně sníží
- snížení nastane automaticky (podle rozsahu) a ředitel školy o výši takto snížené měsíční úplaty informuje zákonné zástupce

c) Podmínky úplaty

- úplata se platí ve dvou splátkách, nebo najednou na celý školní rok
- období září–leden 450,- Kč, splatnost do 15. září
- období únor–červen 450,- Kč, splatnost do 15. února
- v případě neuhrazení úplaty, může být účastník rozhodnutím ředitelky školy ze ŠD vyloučen
- kontrolou provádění této směrnice je pověřena vedoucí vychovatelka ŠD
- v případě žádosti o úlevu od úplaty, podává zákonný zástupce „žádost o snížení úplaty“ k rukám ředitelky školy

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

    - účastník nebo jeho zákonný zástupce je příjemcem dávky státní sociální pomoci, jejíž součástí je složka na živobytí, nebo členem domácnosti tohoto příjemce podle zákona o dávce státní sociální pomoci,
    - účastníkovi nebo jeho zákonnému zástupci náleží zvýšení příspěvku na péči podle zákona o sociálních službách, nebo
    - účastník svěřený do pěstounské péče má nárok na příspěvek na úhradu potřeb dítěte podle zákona o sociálně-právní ochraně dětí

    - a tuto skutečnost prokáže řediteli.
    - je členem domácnosti, které se poskytuje dávka státní sociální pomoci, jejíž součástí je bonus na dítě.

4. Provoz a vnitřní režim ŠD

Školní družina má pět oddělení, ranní družina je společná pro všechna oddělení.

- ranní provoz ŠD 6:30 - 8:00
- odpolední provoz ŠD 11:40 - 16:00

a) Ranní provoz ŠD:

- žáci přicházejí do ranní družiny hlavním vchodem
- v době od 6:30 do 7:15 zvoní na zvonek ŠD, vlevo u vstupních dveří. Kamerový systém v herně školní družiny zobrazí vstupující žáky. Do školy je pouští bzučákem vychovatelka, která má ranní družinu. Žák/yně se převlékne v šatně a jde neprodleně do ranní družiny.
- v době od 7:15 do 8:00 je škola otevřená, dohled u dveří vykonává pan školník, nebo osoba k tomu určená
- žáci 2. - 5. ročníku opouštějí ranní družinu sami, na pokyn vychovatelky
- žáky 1. ročníku odvádí vychovatelka do třídy a předá je třídní učitelce
- v ranní družině jsou zařazovány klidné, nenáročné odpočinkové činnosti

b) Odpolední provoz ŠD:

- žáky 1. - 3. třídy vyzvedává vychovatelka ve třídě, po skončení vyučování
- žáci 4. a 5. třídy přecházejí do ŠD sami na pokyn učitele, který s nimi ukončuje vyučování
- účastníci zájmového vzdělávání jsou zařazeni do skupin (oddělení), maximální počet v jednom oddělení je 30 účastníků
- činnosti jsou organizovány tak, aby plně vyhovovaly principům výchovy mimo vzdělávání a potřebám všech věkových kategorií účastníků zájmového vzdělávání
- činnosti odpočinkové – fyzicky a psychicky nenáročné činnosti, zařazovány po obědě, doba i způsob se řídí potřebami účastníků

- rekreační a zájmové činnosti – zaměřené na pohybové a kreativní aktivity, které mohou být organizované, nebo spontánní
- hračky a hry si žáci berou se souhlasem vychovatelky, při úmyslném poškození, nahradí škodu po domluvě s vychovatelkou zákonný zástupce žáka/yně který/á škodu způsobil/a.
- v odpoledních hodinách mají žáci zajištěn pitný režim (pokud jim dojde vlastní pití), při akcích pořádaných pro celou ŠD mají žáci k dispozici ovocný bar
- po dohodě s obcí může být provoz ŠD zajištěn v době vedlejších prázdnin, nebo jiného mimořádného volna, při minimálním počtu 10 účastníků

c) Umístění učeben ŠD:

- tři oddělení ŠD se nacházejí v prvním patře budovy ŠD, další dvě oddělení se nacházejí v hlavní budově školy
- ŠD využívá k odpoledním činnostem školní zahradu, víceúčelové hřiště, tělocvičnu, kuchyňku a keramickou dílnu
- na školní zahradě je dispozici sestava průlezek pro žáky 1. stupně, pískoviště a posilovací stroje, které mohou žáci v době provozu školní družiny využívat pouze se svolením a pod dohledem určené vychovatelky

d) Způsob přihlašování a odhlašování účastníků zájmového vzdělávání:

- účastníka zájmového vzdělávání přihlašují do ŠD jeho zákonní zástupci, vyplněním přihlášky k zájmovému vzdělávání, závazně na celý školní rok
- informace v přihlášce – způsob a čas odchodu ze ŠD, změna bydliště, telefonní kontakty, musí být ze strany zákonných zástupců průběžně aktualizovány
- odhlášení účastníka zájmového vzdělávání během školního roku, mohou provést písemně pouze jeho zákonní zástupci

e) Podmínky vyloučení účastníka zájmového vzdělávání ze ŠD:

- v případě opakovaného porušování řádu ŠD
- soustavného porušování kázně, ohrožování zdraví a bezpečnosti ostatních účastníků
- neuhrazení úplaty za ŠD
- rozhodnutím ředitelky školy může být účastník zájmového vzdělávání ze ŠD vyloučen, podnět podává vedoucí vychovatelka ŠD na základě písemného odůvodnění a doložení porušování VŘ ŠD a přijatých opatřeních (jednání se zákonnými zástupci)

5. Odchody ze ŠD

- od 1. 9. 2024 se evidence účastníků zájmového vzdělávání realizuje v elektronickém systému k zajištění bezpečnosti dětí
- žák/yně odchází ze ŠD sám/sama na základě času určeného pro odchod v přihlášce k zájmovému vzdělávání, nebo na základě písemné omluvenky v systému Bellhop případně v elektronické žákovské knížce, a to nejpozději do 8:00 hod. dne, kterého se to týká

- vychovatelka příslušného oddělení vždy odchozího žáka/yni propustí z elektronického systému
- v případě odchodu na kroužky ZŠ, náboženství, doučování, nebo na kroužky ŠD vychovatelka příslušného oddělení odchozí žáky z elektronického systému propustí, po návratu zase jmenovitě přijme zpět označením v systému
- žáky předává zpět do oddělení učitelka, nebo vychovatelka která vede kroužek
- v případě, že žáka/yni vyzvedává osoba určená v přihlášce k záj. vzdělávání, vyzvedává jej čipem nahraným v elektronickém systému a vychovatelka příslušného oddělení dostane systémem pokyn jeho propuštění
- žák/yně odchází do šatny; osoba, která žáka/yni vyzvedává čeká u hlavního vchodu do školní budovy
- každý jednotlivý čip bude nahrán v sytému a přiřazen konkrétnímu žákovi/yni a osobě, která jej vyzvedává
- v případě potřeby lze během školního roku další čip dokoupit

6. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví účastníků zájmového vzdělávání a jejich ochrany před rizikovým chováním, před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí

a) Školení bezpečnosti:

- školení BOZP a PO pro vychovatelky ŠD je organizováno v součinnosti se školením zaměstnanců školy a je povinné
- žáci jsou pravidelně poučováni o zásadách bezpečnosti a ochrany zdraví při všech činnostech v ŠD

b) Další opatření k BOZP a PO:

- vychovatelky ŠD dbají na dodržování bezpečnostních předpisů při všech aktivitách
- při všech aktivitách účastníků zájmového vzdělávání je zajištěn dohled dospělé osoby
- ve všech prostorách ŠD je zakázáno kouřit, používat alkoholické a jiné omamné a psychotropní látky
- lékárnička se nachází ve sborovně ŠD a sborovně 1. stupně ZŠ
- úrazy zaznamenávají vychovatelky do příslušného dokumentu v elektronické systému Škola on-line a předávají k rukám ředitelky školy, v součinnosti se školním řádem
- vychovatelka která ukončuje provoz ŠD zkontroluje vypojení všech elektrických spotřebičů, včetně rychlovarné konvice

c) Ochrana před rizikovým chováním, před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí:

- ŠD je bezpečným prostorem, kde je zakázána jakákoliv forma násilí, diskriminace a šikany
- vychovatelky v případě podezření na šikanu či rizikové chování, neprodleně informují vedení školy a zákonné zástupce

7. Evidence a dokumentace

- přihláška k zájmovému vzdělávání
- přehled výchovně vzdělávací práce (elektronicky)
- docházka (elektronicky)
- celoroční plán ŠD
- vnitřní řád školní družiny

Evidence a dokumentace je vedena vychovatelkami ŠD v souladu se školským zákonem a další stanovenou platnou legislativou dle zákona č. 561/04 Sb. v platném znění.

Mgr. Blanka Zajícová, ředitelka školy

Vnitřní řád nabývá platnosti od 1.9.2026