Vnitřní řád školní družiny Základní školy Brumov-Bylnice, okres Zlín

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:

Obsah:

Všeobecné ustanovení
Organizace a provoz školní družiny
Režim školní družiny
Dokumentace

I. VŠEOBECNÉ USTANOVENÍ

1. Činnost družiny

1.1. Družina poskytuje zájmové vzdělávání žáků jedné školy nebo několika škol.
1.2. Družina vykonává činnost ve dnech školního vyučování a o školních prázdninách. Po projednání se zřizovatelem může ředitel školy přerušit činnost družiny v době školních prázdnin.
1.3 Družina může vykonávat činnosti pro účastníky, nebo účastníky a jejich zákonné zástupce, i ve dnech pracovního volna.
1.4 Družina organizuje zájmové vzdělávání především pro účastníky přihlášené k pravidelné denní docházce.
1.5 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.

1.6. Družina umožňuje účastníkům odpočinkové činností a přípravu na vyučování.

II. ORGANIZACE A PROVOZ ŠKOLNÍ DRUŽINY

1. Přihlašování, odhlašování žáka

1.1. Žáka do školní družiny přihlašuje zákonný zástupce předáním řádně vyplněné Přihlášky do ŠD (zápisového lístku) s uvedením rozsahu docházky a způsobu odchodu žáka z družiny - přihlášky eviduje vedoucí vychovatelka.
1.2. O přijetí žáka k činnosti školní družiny rozhoduje ředitel školy na základě vyplněných náležitostí v písemné přihlášce.
1.3. Činnost školní družiny je určena přednostně pro žáky prvního stupně a přípravné třídy.
1.4. Činností družiny se mohou zúčastňovat i žáci nezařazeni 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.).
1.5. Odhlášení žáka z docházky do činností školní družiny (dále jen ŠD) oznámí rodiče písemnou formou vedoucí vychovatelce ŠD.
1.6. O vyloučení z docházky do ŠD rozhodně ředitel školy na základě návrhu vedoucí vychovatelky ŠD a po projednání v pedagogické radě. Rozhodnutí o vyloučení ze ŠD sdělí ředitel školy rodičům žáka písemně s patřičným zdůvodněním.

2. Evidence výchovně vzdělávací činnost v zájmovém vzdělávání

Pravidelné denní docházky a pravidelné docházky se účastní pouze žáci, kteří odevzdali přihlášku do školní družiny.

Účast na příležitostné zájmové, výchovné, rekreační nebo vzdělávací činnosti, je umožněna na základě písemné přihlášky.
Účastníci pravidelné denní docházky a pravidelné docházky jsou evidováni v třídní knize školní družiny. Ve stejném režimu je prováděna i evidence dalších činností školní družiny (osvětová činnost včetně shromažďování a poskytování informací pro děti, žáky a studenty, popřípadě i další osoby, a činností vedoucí 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).

3. Provoz školní družiny

2.1. Provozní doba ŠD :
PO 6.00 - 7.45, 11.45 - 16.00 hod.
ÚT 6.00 - 7.45, 11.45 - 16.00 hod.
ST 6.00 - 7.45, 11.45 - 16.00 hod.
ČT 6.00 - 7.45, 11.45 - 16.00 hod.
PÁ 6.00 - 7.45, 11.45 - 16.00 hod.
2.2. V době prázdnin nebo mimořádného volna je činnost ŠD zajištěna, pokud počet přihlášených žáků není nižší než 15.
2.3. Výchovně vzdělávací práce a další činnosti ve školní družině probíhají podle rozvrhu činností a režimu, který schvaluje ředitel školy.
2.4. Vyučovací jednotka ve výchovně vzdělávací práci ŠD je 60 minut.
2.5. K činnosti ŠD je možné po dohodě s vedením školy využívat tělocvičnu, plavecký bazén, relaxační místnost, cvičný byt, školní dvory a uvolněné učebny.
2.6. Počet oddělení: 6.
2.7. Naplňování oddělení: oddělení školní družiny se naplňuje nejvýše do počtu 30 účastníků - limit pro počet je dán velikostí učebny a mírou bezpečnosti žáka v provozu oddělení.

3. Docházka do ŠD
3.1. Budova školy je zpřístupněna žákům k docházce do činností ŠD v ranním provozu od 6.00 do 7.45 hod. Před 6.00 hod. nemají děti dovolen vstup do základní školy. Děti z PT a 1.-3.ročníku **příchod** do ranní družiny 6.00 -7.25 hodin, děti 4.-5.ročníku **příchod** do ranní družiny do 7.15 hodin.
3.2. V odpoledním provozu vstupují žáci do ŠD od 11.45 do 16.00 hod..
3.3. 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.
3.4. 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. Omluva je písemná.
3.5. Odhlášku ze stravování v případě nepřítomnosti žáka provádí rodiče sami.
3.6. Uvolnění z denní činnosti ŠD je jen na základě písemného oznámení rodičů (písemná omluvenka nebo elektronicky v systému EduPage). Dítě nesmí bez předchozí omluvy zákonným zástupcem opustit školní budovu a školní družinu. V případě neočekávané události zákonný zástupce informuje vychovatelku školní družiny a až poté si dítě vyzvedne.

Vyzvednutí dítěte z ŠD (ŠK) jinou osobou než uvedenou na přihlášce je nutné oznámit vychovatelkám-vyplnit plnou moc.

3.7. Dojíždějící žáci odcházejí samostatně na autobus dle aktuálního jízdního řádu a dbají o svou bezpečnost. Další společné odchody ze ŠD jsou v 13.00 h, 13.30 h, 14.00 h, 14. 30 h, v 15.00 h, 15. 30 h a v 16.00 hodin.
3.8. Do odpoledního provozu ŠD jsou žáci přihlášeni k činnosti ve ŠD předáváni vychovatelkám školní družiny 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 vedoucí vychovatelce ŠD.
3.8. 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. Policií a pokouší se dále o kontakt se zákonnými zástupci.

4. Pravidla chování žáků při činnostech ŠD

4.1. Žáci se řídí pokyny vychovatelky ŠD, pravidly vnitřního řádu ŠD a Školního řádu.
4.2. Bez vědomí vychovatelky žák neopouští oddělení ŠD.
4.3. Doba pobytu ve školní družině se řídí údaji na zápisovém lístku.
4.4. Na oběd jsou žáci odváděni v doprovodu vychovatelek ŠD.
4.5. Osobní věci má každý žák označeny příjmením. Případnou ztrátu či záměnu hlásí žák nebo zákonný zástupce ihned paní vychovatelce.
4.6. K hrám, hračkám, knihám atd. se žáci chovají ohleduplně a šetrně. Úmyslné poškození nebo zničení herního zázemí či vybavení nahradí, event. opraví rodiče.
4.7. Do hodnocení a klasifikace chování žáka se započítávají i projevy chování v činnostech ŠD - platí i zde ustanovení vyhlášky o základní škole.
4.8. 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.

5. Bezpečnost a ochrana zdraví žáků ŠD

5.1. Bezpečnost a ochranu zdraví žáků při činnostech zajišťuje každá vychovatelka ve svém oddělení metodicky správným a plánovitým výběrem činností v jednotlivých zaměstnáních.
5.2. Veškeré zjištěné nedostatky vychovatelky okamžitě nahlásí vedení školy.
5.3. Při úrazu žáka zváží vychovatelka situaci - ošetří sama, zavolá rodiče, event. lékařskou pomoc.
5.4. Žák je povinen okamžitě hlásit vychovatelce každé zranění při činnostech.
5.5. Oddělení školní družiny nesmí žák opustit bez svolení paní vychovatelky. Také odchod na WC ohlásí žák paní vychovatelce (a použije nejbližší WC).
5.6. Žáci nebudou z bezpečnostních důvodů uvolňováni ze ŠD do školního bufetu
5.7. 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 dveřní videotelefon 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.
5.8. Na 1 pedagogického pracovníka při činnostech v prostorách školní družiny a školního klubu připadá nejvýše 30 žáků.
5.9. 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
5.10. Stanovení počtu žáků připadajících na jednoho pedagogického pracovníka při jiných činnostech:

Při **koupání** je nejvyšší počet na jednoho pedagogického pracovníka maximálně 10 žáků. Po skončení koupání skupiny žáků a v jeho průběhu pedagogický pracovník kontroluje počet 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** v silničním provozu připadá na jednoho pedagogického pracovníka maximálně 10 cyklistů, za které odpovídá.
5.11. Žák nenosí do školní družiny předměty, které by mohly ohrozit zdraví, bezpečnost nebo mravní výchovu jeho nebo jiných osob. Nesmí nosit také cenné předměty, které nepotřebuje k výuce a větší obnosy peněz.
5.12. Žák je povinen dodržovat aktuálně platná hygienická a epidemiologická nařízení.

6. Pitný režim

6.1. Pitný režim zajišťují vychovatelky ŠD nápoji ze školní jídelny.
Na chodbách školy ve všech podlažích jsou umístěna pítka.
Žáci si mohou přinést nápoje z domova v plastových lahvích.
Během přestávek v průběhu dopoledního vyučování mohou žáci zakoupit nápoje ve školním bufetu.

7. Nepřítomnost zaměstnance

7.1. 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.
7.2. Předem známá nepřítomnost vychovatelky přesahující l den je řešena zástupem.

III. REŽIM ŠKOLNÍ DRUŽINY

6.00 hod. - 7.45 hod. příchod do ŠD, převážně odpočinková činnost, klidové hry, stolní hry, hračky, činnost dle zájmů,
11.45 hod. - 13.00 hod.
oběd, osobní hygiena, volná činnost,
13.00 hod. - 13.30 hod.
odpočinková činnost /besedy, četba, vyprávění, tématické rozhovory/,
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. - 16.00 hod.
osobní hygiena, svačina, úklid osobních věcí, postupný odchod dětí domů - kontrola v šatnách, možné vypracování domácích úkolů, rekreační činnost, stolní hry, postupné uspořádání herního prostoru ve třídě, úklid.

IV. ÚPLATA ZA ZÁJMOVÉ VZDĚLÁVÁNÍ

1. Výši úplaty stanoví zřizovatel školského zařízení vždy na období školního roku a ředitel ji zveřejní na informační tabuli školského zařízení nejpozději do 30. června předcházejícího školního roku. V případě přijetí žáka v průběhu školního roku oznámí ředitel školského zařízení stanovenou výši úplaty zákonnému zástupci při přijetí žáka.
Výši úplaty za poskytování zájmového vzdělávání ve školní družině určuje od 1. 1. 2024 zřizovatel.

2. Měsíční výše úplaty je stanovena usnesením rady obce.

3. Úplatu platí zákonní zástupci žáka (dále jen „plátce“) zařazeného do školského zařízení.

4. Úplata je vybírána za období září – červen daného školního roku.

5. Úplata je splatná do 31. dne měsíce října bezhotovostně na účet č. 2402965605 / 2010 nebo v hotovosti u vychovatelky ŠD.

6. Ředitel školského zařízení může snížit nebo od úplaty osvobodit na základě písemné žádosti zákonných zástupců žáka, 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 dítěte,
d) zákonný zástupce pobírá přídavek na dítě.

IV. DOKUMENTACE

1. Dokumentace vedená v oddělení školní družiny
Zápisový lístek pro žáky, kteří jsou přihlášeni k pravidelné docházce.
Přehled výchovně vzdělávací práce.
Docházkový sešit pro ŠD.

Vnitřní řád školní družiny byl projednán a schválen pedagogickou radou dne 25. 8. 2025.
Vnitřní řád školní družiny nabývá účinnosti od 1. 9. 2025.
Vnitřní řád školní družiny ze dne 31.8.2024 pozbývá platnosti k 31. 8. 2025.

V Brumově-Bylnici dne 31.8.2025

Mgr. Roman Rydval
ředitel školy