



Základní škola Ústí nad Labem, Hluboká 150
příspěvková organizace
IČO 44 22 62 41

SMĚRNICE č. 1/2025

Vnitřní řád školní družiny

Obsah:

Všeobecná ustanovení	2
Organizace a provoz školní družiny	2
Režim školní družiny	5
Dokumentace.....	5
Závěrečná ustanovení	5

Účinnost: od 1. 9. 2025

Zpracovala: Mgr. Radka Tintěrová

Schválil: Mgr. Miloš Hruška

Počet stran: 5

Počet příloh: 0

Vnitřní řád školní družiny.

Čl. 1

Všeobecná ustanovení

1. Školní družina se ve své činnosti řídí zejména školským zákonem č. 561/2004 Sb., vyhláškou MŠMT č. 279/2012 Sb., kterou se mění vyhláška 74/2005 Sb., o zájmovém vzdělávání, ve znění vyhlášky č. 196/2019 Sb., vše v platném znění.

2. Činnost školní družiny

Školní družina poskytuje zájmové vzdělávání žákům školy.

Školní družina vykonává činnost ve dnech školního vyučování. Školní družina organizuje zájmové vzdělávání především pro účastníky přihlášené k pravidelné denní docházce.

Čl. 2

Organizace a provoz školní družiny

1. Přihlašování, odhlašování účastníka

Žáka do školní družiny přihlašuje zákonný zástupce předáním řádně vyplněné přihlášky s uvedením rozsahu docházky a způsobu odchodu účastníka z družiny – přihlášky eviduje hlavní vychovatelka.

O přijetí účastníka k činnosti školní družiny rozhoduje ředitel školy na základě vyplněných náležitostí v písemné přihlášce a kritérií pro přijetí (upřednostnění účastníků 1. – 3. ročníku, zaměstnanost rodičů). Činnost školní družiny je určena přednostně pro účastníky 1. – 3. ročníku, pokud se uvolní kapacita, pak i pro účastníky 4. ročníku.)

Odhlášení účastníka z docházky do činnosti školní družiny ke konkrétnímu datu oznámí zákonní zástupci paní vychovatelce, od které si vyžádají písemnou odhlášku, tu vyplní a odevzdají (paní vychovatelce, popř. v kanceláři školy). Pouze při řádném odhlášení dítěte nabývá zákonný zástupce nárok na případné vrácení zálohové platby.

2. Pravidla pro přijetí účastníka, platby za ŠD

Nutnou podmínkou pro přijetí účastníka je zaplacení obědů ve ŠJ ve dnech docházky do ŠD.

Úhrada nákladů za ŠD se řídí směrnicí „Směrnice k poskytování úplaty za zájmové vzdělávání ve školní družině“, která je k nahlédnutí na webových stránkách školy.

3. Provoz školní družiny

Provoz ŠD je v pracovních dnech v době od 6:00 – 17:00 hod. Ranní příjem účastníků do ŠD končí v 7:15 hod. Odpolední vyzvedávání účastníků ze školní družiny probíhá v době 12:30 – 13:45 hod. (dle rozvrhu jednotlivých oddělení a dle průběhu stravování ve školní jídelně) a po 15. hodině.

Režim vyzvedávání účastníka z činnosti družiny (viz provoz ŠD) je takto stanoven z důvodu nenarušení plánovaných činností v době mezi 13.45 - 15. hod.

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.

Oddělení školní družiny jsou rozmístěna v pavilonu ŠD a školní jídelny.

K činnosti školní družiny je možné využívat aulu, tělocvičnu, hřiště, ...

Počet oddělení: maximálně 5, dle počtu přihlášek do školní družiny.

Naplňování oddělení: oddělení školní družiny se naplňuje nejvýše do počtu 30 účastníků (na 1 pedagogického pracovníka) – limit pro počet je dán zejména mírou bezpečnosti účastníka v provozu oddělení.

4. Docházka do ŠD

Pavilon ŠD je zpřístupněn účastníkům k docházce do činnosti ŠD v ranním provozu od 6:00 do 7:15 hod. Při ranním provozu se účastníci zaregistrují čipem, odloží věci v šatně a neprodleně přejdou do oddělení, kde se ohlásí paní vychovatelce.

V odpoledním provozu vstupují účastníci do provozu ŠD po 4. nebo 5. vyučovací hodině (v 11:40 až 12:45 hod.).

Účastník vstupuje do činnosti ŠD v nahlášeném režimu, který je uveden zákonným zástupcem na přihlášce. Nepřítomnost účastníka ve ŠD je omluvena nepřítomností žáka ve škole, pokud je účastník vyzvednut rodiči z vyučování, ohlásí vychovatelce tuto skutečnost předávající učitel.

Odhlášku ze stravování v případě nepřítomnosti účastníka provádí rodiče sami.

Do odpoledního provozu ŠD jsou účastníci přihlášení k činnosti ve ŠD předávání vychovatelkám školní družiny přímo vyučujícím po ukončení řádné výuky či jiné činnosti organizované školou. Předávající při předání sdělí počet předávaných účastníků a oznámí důvod nepřítomnosti zapsaných účastníků ŠD. Vyzvedávání účastníků ze ŠD probíhá:

- prostřednictvím čipů systému BELLHOP
- samostatným odchodem účastníka ze ŠD (dle časů uvedených na přihlášce)

Při nevyzvednutí účastníka zákonným zástupcem z činnosti ŠD do konce stanovené provozní doby ŠD má vychovatelka přístup k telefonu. Dle telefonické domluvy s rodiči vyčká s účastníkem až do příchodu rodičů či zákonného zástupce. Není-li nikdo ze zákonných zástupců či uvedených kontaktních osob k zastížení, sdělí situaci ředitelce školy, event. policii.

5. Pravidla chování žáků při činnostech ŠD

Účastníci se řídí pokyny vychovatelky ŠD.

Bez vědomí vychovatelky účastník neopouští oddělení ŠD.

Doba pobytu ve školní družině se řídí údaji na přihlášce, účastník se pravidelně účastní hlavní činnosti školní družiny do 15:00 hod. Účastníci dodržují základní hygienické zásady.

Na oběd jsou účastníci odváděni v doprovodu vychovatelek ŠD. Při přechodu se chovají ukázněně a tiše (v prostorech přecházení probíhá výuka).

Účastníci stolují společně se svým oddělením za dozoru vychovatelky. Bez jejího vědomí nesmí účastník opustit jídelnu. Během oběda se účastníci chovají způsobně a ohleduplně, nebaví se hlučně. Po obědě uklidí své místo.

Osobní věci má každý účastník označeny příjmením. Případnou záměnu či ztrátu hlásí účastník ihned vychovateli.

K hrám, hračkám, knihám atd. se účastníci chovají ohleduplně a šetrně. Úmyslné poškození nebo zničení herního zázemí či vybavení, popř. majetku druhé osoby, nahradí, event. opraví rodiče.

Účastníci se chovají tak, aby neohrozili zdraví své ani svých spolužáků.

Během pobytu ve ŠD musí mít účastníci vypnuté mobilní telefony a další multimediální elektronická zařízení, mají je uloženy v tašce a nesmí je používat. Používání výše uvedených věcí při pobytu ve ŠD je považováno za porušení řádu školní družiny. Výjimečně může vychovatelka dát svolení k využití výše uvedených zařízení. Takové svolení má vždy předem přesně definovaná pravidla.

Pokud účastník soustavně narušuje činnosti ŠD, opakovaně porušuje vnitřní řád, může být z rozhodnutí ředitele školy z docházky do ŠD vyloučen.

6. Bezpečnost a ochrana zdraví účastníků ŠD

Bezpečnost a ochranu zdraví účastníků při činnostech zajišťuje každá vychovatelka ve svém oddělení metodicky správným a plánovitým výběrem činností v jednotlivých zaměstnáních. Veškeré zjištěné nedostatky vychovatelky okamžitě hlásí vedení školy.

Účastník je povinen okamžitě hlásit vychovateli každé zranění při činnostech.

Při úrazu účastníka zváží vychovatelka situaci – ošetří sama, zavolá rodiče, event. lékařskou pomoc. Úraz (zranění) účastníka zapíše vychovatelka do knihy úrazů.

Během provozu ŠD nevstupují z hygienických a bezpečnostních důvodů zákonní zástupci do vých. prostor školy. Komunikace s vychovatelkami probíhá na základě osobní domluvy, popř. elektronicky či telefonicky.

7. Pitný režim

Účastníci dodržují pitný režim ve spolupráci se ŠJ, je doporučeno účastníkům nosit pití z domova.

8. Nepřítomnost zaměstnance

Při nepřítomnosti vychovatelky je možné spojit oddělení tak, aby v jednom oddělení nepřesáhl počet účastníků 30. Vychovatelka daného oddělení přizpůsobí činnost tomuto počtu. S touto situací je vždy obeznámené vedení školy.

Čl. 3

Režim školní družiny

- Ranní družina – převážně odpočinková činnost, klidové stolní hry, činnost dle zájmů.
- 11:40 – 13:15 hod – oběd, osob. hygiena, odpočinková činnost (četba, vyprávění, rozhovory).
- 13:30 – 15:00 hod – zájmová a vzdělávací činnost podle ŠVP, rekreační a tělovýchovná činnost (turistické vycházky, pohybové a míčové hry na hřišti nebo v tělocvičně).
- 15:00 – 17:00 hod – smyslové a didaktické hry, soutěže, rekreační a odpočinková činnost.

Čl. 4

Dokumentace vedená na oddělení školní družiny

- přihlášky účastníků
- roční plán činnosti, včetně rozpisu do jednotlivých měsíců /závěrečná roční hodnocení/
- měsíční plán – pravidelně s dostatečným předstihem vkládán na webové stránky školy
- portfolia jednotlivých oddělení ŠD – formou fotodokumentace – web školy
- docházkový systém BELLHOP

Čl. 5

Závěrečná ustanovení

1. Tato směrnice je trvale uložena v kanceláři školy.
2. Předpis je závazný pro pedagogické pracovníky, zákonné zástupce účastníka umístěného ve školní družině a účastníky ve školní družině.
3. Tímto předpisem se ruší směrnice č. 3/2019 „Vnitřní řád školní družiny“ z 2. 9. 2019.
4. Platnost a účinnost řádu od 1. 9. 2025.

Zpracovala: Mgr. Radka Tintěrová
zástupce ředitele

Schválil: Mgr. Miloš Hruška
ředitel školy

V Ústí nad Labem 1. 9. 2025