Základní škola a mateřská škola Prasek, okres Hradec Králové

Prasek 157, 504 01 Nový Bydžov, IČ: 70 98 65 09, bankovní spojení: 1085839319/0800, ID datové schránky: b6avgjh, tel. ředitelka školy: 601 699 776, vedoucí školní jídelny: 601 594 025, vedoucí školní družiny: 602 152 784, sborovna ZŠ: 601 594 525, vedoucí učitelka MŠ (zástupce ředitele): 601 393 084, sborovna MŠ: 776 532 623, e-mail: kaprev@seznam.cz, reditel@skolaprasek.cz, www.skolaprasek.cz

Vnitřní řád školní družiny

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 naší školy.
1.2. Družina vykonává činnost ve dnech školního vyučování.
1.3 Družina organizuje zájmové vzdělávání především pro účastníky přihlášené k pravidelné denní docházce.
1.4 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.

1.5. 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 vyplněného zápisového lístku s uvedením rozsahu docházky a způsobu odchodu žáka z družiny - přihlášky eviduje vychovatelka.
1.2. O přijetí žáka k činnosti školní družiny rozhoduje ředitelka školy na základě vyplněných náležitostí v písemné přihlášce.
1.3. Činnost školní družiny je určena přednostně pro žáky prvního a druhého ročníku.
1.4. Činností družiny se mohou zúčastňovat i žáci nezařazeni do družiny, pokud se v nich neúčastní plný počet zařazených žáků stanovený pro oddělení - 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 vychovatelce ŠD.
1.6. O vyloučení z docházky do ŠD rozhodne ředitelka školy na základě návrhu vychovatelky ŠD a po projednání v pedagogické radě. Rozhodnutí o vyloučení ze ŠD sdělí ředitelka školy rodičům žáka písemně s patřičným zdůvodněním.

2. Provoz školní družiny

2.1. Provozní doba ŠD :

PO	6.30 - 8.00	11.30 - 16.30 hod.
ÚT	6.30 – 8.00	11.30 - 16.30 hod.
ST	6.30 - 8.00	11.30 - 16.30 hod.
ČT	6.30 - 8.00	11.30 - 16.30 hod.
PÁ	6.30 - 8.00	11.30 - 16.30 hod.

2.2. V době prázdnin nebo mimořádného volna je činnost ŠD zajištěna, pokud počet přihlášených žáků není nižší než 8.
2.3. Výchovně vzdělávací práce a další činnosti ve školní družině probíhají podle rozvrhu činností a režimu, který schvaluje ředitelka školy.
2.4. Vyučovací jednotka ve výchovně vzdělávací práci ŠD je 60 minut.
2.5. Místnosti ŠD jsou učebna v přízemí školy (pod schody) a školní jídelna.
2.6. K činnosti ŠD je možné po dohodě s vedením školy využívat tělocvičnu, školní hřiště a uvolněné učebny.
2.7. Počet oddělení: 2.
2.8. Naplňování oddělení: oddělení školní družiny se naplňuje nejvýše do počtu 30 účastníků, nejvyšší počet účastníků na 1 pedagogického pracovníka je 25 žáků denně přítomných - 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 6.30.
3.2. V odpoledním provozu vstupují žáci do provozu ŠD po vyučování a vždy jsou předáni vychovatelce třídním učitelem či učitelem, který končí poslední vyučovací hodinu.
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 nebo telefonická.
3.5. Odhlášku ze stravování v případě nepřítomnosti žáka provádí rodiče sami

3.6. Uvolnění z denní činnosti ŠD je jen na základě písemného sdělení zákonného zástupce a s osobním vyzvednutím žáka.
3.7. 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 ředitelce školy.
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 ředitelce školy, event. policii. Problém může řešit i odvodem dítěte k sobě domů a pokoušet 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 učitelů či vychovatelek ŠD.
4.5. Osobní věci má každý žák označeny příjmením. Případnou ztrátu či záměnu hlásí žák nebo zákonný zástupce ihned pí. 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. **Bezpečné prostředí:**
Školní družina vytváří bezpečné a podnětné prostředí, kde jsou žáci chráněni před sociálně patologickými jevy, diskriminací, nepřátelstvím a násilím.
Specifika rizikových jevů:
a) fyzické i psychické formy agrese, včetně kyberšikany;
b) manipulace věcmi, izolace, ponižování, nátlak;
c) další projevy, které ohrožují důstojnost či bezpečí žáka.
Postupy vychovatelek:
a) vychovatelka sleduje vzájemné vztahy dětí během pobytu ve družině;
b) v případě podezření na problém konzultuje situaci s vedením školy a školním poradenským pracovištěm;
c) nepřípustné jednání je řešeno v rámci výchovných opatření, která odpovídají závažnosti situace.
Spolupráce s rodinou:
Vychovatelky aktivně komunikují s rodiči, aby společně podporovali zdravé sociální vztahy a účinně předcházeli vzniku konfliktů či rizikových projevů.
4.8. Do hodnocení a klasifikace chování žáka se započítávají i projevy chování v činnostech ŠD - platí i zde ustanovení vyhlášky o základní škole.
4.9. Pokud žák soustavně narušuje činnosti ŠD, opakovaně porušuje vnitřní řád ŠD a školní řád, může být z rozhodnutí ředitelky 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. 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 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.
5.6 Na 1 pedagogického pracovníka při činnostech v prostorách školní družiny připadá nejvýše 30 žáků.
5.7 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
5.8 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.

6. Pitný režim

6.1. Pitný režim je v průběhu celého školního dne stejný. V jídelně školy jsou umístěny džbány s nabídkou vody (v ní bylinky, citrusy), čajem slazeným medem a mlékem. Jejich naplňování zajišťuje pracovnice výdejny a po 15. hodině domovnice. Každý žák disponuje vlastním hrníčkem, které jsou umístěny na tácu v prostorách před jídelnou. Pravidelné mytí hrnků zajišťuje pracovnice školní výdejny. Žák chodí do jídelny vždy se souhlasem vychovatelky.

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

6.30 hod. - 8.00 hod.,
převážně odpočinková činnost, klidové hry, stolní hry, hračky, činnost dle zájmů,
11.30 hod. - 13.00 hod.
oběd, osobní hygiena, volná činnost
13.00 hod. - 13.30 hod.
odpočinková činnost /besedy, četba, vyprávění, tematické rozhovory/,
13.30 hod. - 16.30 hod.
činnost zájmová - aktivity z oblasti Vv,Pč, Hv, Tv, sportovní a turistická, přírodovědná, příprava na vyučování formou kvízů, soutěží, křížovek apod.,
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.
Činnosti jsou realizovány v souladu se Školním vzdělávacím programem školní družiny.

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.

Vypracováno: 27. 8. 2025
Účinnost: od 1. 9. 2025

Mgr. Eva Kaprálová, MBA, ředitelka školy