

## **VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ DRUŽINY**

Základní škola Kolín IV., Prokopa Velikého 633

Školní družina zabezpečuje ve dnech školního vyučování výchovně vzdělávací činnost, odpočinek a rekreaci účastníků ŠD v době mimo vyučování. Školní družina slouží dětem prvních až třetích tříd Základní školy Kolín IV., Prokopa Velikého 633 v případě nenaplnění kapacity i dalším žákům prvního stupně. Zájmové vzdělávání se uskutečňuje podle vyhlášky č.74/2005 Sb., o zájmovém vzdělávání v platném znění č.163/2018 Sb., s účinností dnem

1. 9. 2018. Pracuje podle Školního vzdělávacího programu pro ŠD. Svým pojetím na školní vzdělávání navazuje a rozvíjí celkovou osobnost dítěte.

### **Školní družina**

Školní družina je umístěna v budově Internátu a pavilonu 1. stupně. Její provoz řídí podle schváleného rozvrhu práce vedoucí vychovatelka ve spolupráci se ZŘŠ pro 1.stupeň.

Osm oddělení ŠD je umístěno v učebnách ZŠ nebo v samostatné herně. V době, kdy je ve třídách odpolední vyučování, se oddělení ŠD stěhuje do jiných volných prostor. Materiální vybavení je průměrné. Třídy ŠD jsou vybaveny stavebnicemi, stolními i společenskými hrami, knihami, sportovním náčiním. Didaktická technika umístěna v učebnách ZŠ slouží i k činnosti ŠD. Dále využívá ŠD školní hřiště, mimořádně i halu BIOS.

Během školního roku pořádá ŠD zábavné akce zaměřené podle ročního období, exkurze, sportovní akce, sběrové akce a příměstský letní tábor. Za organizaci a průběh těchto akcí odpovídá vedoucí vychovatelka ŠD, ZŘŠ pro 1. stupeň.

Rozvrh činností jednotlivých oddělení je součástí Výkazu výchovně vzdělávací práce jednotlivých oddělení.

### **Práva a povinnosti účastníků**

Účastníci docházející do školní družiny mají právo na svobodu myšlení, svědomí, náboženství a na svobodu projevu, na účast na výchovných, vzdělávacích, zájmových popř. tematických akcích zajišťovaných školní družinou, vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich výchovy vzdělávání, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost odpovídající jejich věku a stupni vývoje, vyjádření svého názoru je nutno provést přiměřenou formou, která neodporuje zásadám slušnosti a dobrého občanského soužití. Účastníci mají právo na zabezpečení přístupu k informacím, zejména takovým, které podporují jejich duchovní, morální a sociální rozvoj. Účastníci mají právo na zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví, na život a práci ve zdravém životním prostředí.

Účastníci docházející do školní družiny dodržují pravidla kulturního chování. Účastníci se nesmějí dopouštět projevů rasismu a šikanování. Jsou povinni řídit se pokyny vychovatelky a dalších oprávněných osob a dodržovat zásady bezpečnosti (viz Poučení o bezpečnosti). Účastník bez vědomí vychovatelky nesmí opustit školní družinu ani prostor, kde právě činnost probíhá. Ve školní družině je účastník seznámen s vnitřním řádem školní družiny, řídí se pokyny vychovatelek a řádem školní družiny. Odejde-li účastník ze školní družiny bez řádného propuštění vychovatelky, dopouští se tím hrubého porušení řádu školní družiny. Oznamovací povinnost je nutná vzhledem k odpovědnosti školní družiny za jejich bezpečnost po dobu pobytu ve školní družině.

### **Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany účastníků**

Hračky a společenské hry si účastníci půjčují pod dohledem vychovatelky, dbají, aby nedocházelo k úmyslnému poškozování zapůjčených hraček, stolních her.

U každého svévolného poškození nebo zničení majetku školy, majetku účastníků, vychovatelů či jiných osob účastníkem je vyžadována úhrada od rodičů účastníka, který poškození způsobil. Pokud byl vznik škody umožněn nedostatečným dohledem nad účastníkem, na náhradu škody od rodičů není právní nárok. Při závažnější škodě nebo nemožnosti vyřešit náhradu škody s rodiči je vznik škody hlášen Policii ČR, případně orgánům sociální péče. Ztráty věcí hlásí účastníci neprodleně svému vychovateli. Účastníci dbají na dostatečné zajištění svých věcí - uzamykání šaten, šatních skříněk a tříd.

Do ŠD účastníci nosí pouze věci potřebné k činnostem ŠD, cenné věci nenosí.

### **Práva a povinnosti zákonných zástupců**

Zákonný zástupce účastníka má právo se informovat na chování svého dítěte, obracet se se svými dotazy a problémy na vychovatelky jednotlivých oddělení, vedoucí zařízení nebo na ředitele školy. Zákonní zástupci jsou povinni nahlásit vychovatelce změnu adresy bydliště a změnu telefonního čísla.

Zákonný zástupce má povinnost zajistit, aby účastník přihlášený k pravidelné denní docházce docházel řádně do

školní družiny v termínu uvedeném na zápisovém lístku. Zákonný zástupce má povinnost dokládat důvody nepřítomnosti účastníka při pravidelné docházce do školní družiny. Zákonný zástupce má povinnost informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtíží účastníka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh zájmového vzdělávání.

### **Pravidla vzájemných vztahů mezi účastníky, zákonnými zástupci a zaměstnanci ve ŠD**

Zaměstnanci školy vydávají účastníkům a zákonným zástupcům pouze takové pokyny, které bezprostředně souvisí s plněním zájmového vzdělávání, vnitřního řádu školní družiny, zajištění bezpečnosti a dalších nezbytných organizačních opatření. V případě nejasností je doporučeno obrátit se v tomto pořadí na vychovatelku, vedoucí vychovatelku, ZŘŠ, případně ředitelku školy.

### **Činnost ŠD**

Družina realizuje výchovně vzdělávací činnost v zájmovém vzdělávání zejména pravidelnou zájmovou, výchovnou, rekreační nebo vzdělávací činností a také možnosti přípravy na vyučování pro všechny účastníky, včetně účastníků s PO. Všechny činnosti probíhají nenásilnou a zábavnou formou, postup pro účastníky s PO je realizován dle doporučení a stupně PO (IVP, asistenta pedagoga nebo plánu pedagogické podpory).

Pro účastníky s PO může školní družina využívat kompenzační pomůcky ze speciálních tříd.

### **Organizace ŠD**

Počet účastníků v oddělení nesmí přesáhnout 30 účastníků. Pokud by k tomu došlo, přeřadí vedoucí vychovatelka přebývajících účastníky do jiného oddělení. V oddělení ŠD se může vzdělávat zpravidla nejvýše 5 účastníků s příslušným podpůrným opatřením druhého až pátého stupně, a to s přihlédnutím ke skladbě těchto podpůrných opatření a povaze speciálních vzdělávacích potřeb těchto dětí.

Klesne-li počet účastníků v oddělení pod 10, může spojit vedoucí vychovatelka oddělení tak, aby počet účastníků ve spojených odděleních nepřekročil 30 přítomných.

Vedoucí vychovatelka zodpovídá za to, že v prostorách ŠD bude k dispozici řádně vybavená lékárnička první pomoci a při mimořádných akcích družiny bude k dispozici přenosná lékárnička.

Veškeré závady, které by mohly způsobit úraz či poškodit zdraví dětí, vychovatelky neprodleně ohlásí vedení školy nebo závadu odstraní, pokud je to v jejich silách.

### **Provoz ŠD**

Provozní doba ŠD je od 6.00 hodin do 8.00 hodin a od 11.40 hodin do 17.00 hodin.

V době od 15.00 do 17.00 hod. jsou účastníci ŠD sloučeni do jednoho nebo dvou oddělení a uvolněné vychovatelky se zapojí do práce v zájmových útvarech školního klubu.

### **Přijetí účastníka do ŠD**

O přijetí rozhoduje ředitelka školy. Kritéria přijetí účastníka do ŠD jsou:

1. účastníci 1. - 3. tříd ZŠ
2. datum podané žádosti o přijetí účastníka do ŠD

Žáka přihlašují do ŠD / vždy na každý školní rok / písemnou žádostí o přijetí účastníka do ŠD jeho zákonní zástupci.

Po přijetí do ŠD vyplní zákonní zástupci zápisový list, kde uvedou dobu odchodu účastníka ze ŠD a zda odchází samostatně, v doprovodu rodičů nebo v doprovodu osoby uvedené na zápisním lístku a dále na sebe uvede telefonní kontakt. Zákonný zástupce upozorní na zdravotní nebo jiné problémy účastníka.

Do ranní ŠD mohou být přijati i žáci vyšších ročníků.

### **Odhlášení účastníka ze ŠD**

Předčasné ukončení činnosti účastníka ve ŠD provádí písemnou formou jeho zákonný zástupce. Činnost je ukončena předčasně pokud:

- zákonný zástupce nezaplatí ve stanoveném termínu úplatu za ŠD
- účastník přechází na jinou školu /např. změna bydliště /
- vyžaduje ukončení zákonný zástupce účastníka z rodinných či jiných důvodů
- účastník hrubě porušuje vnitřní řád ŠD, pravidla slušného chování nebo ničí majetek školy

V případě předčasného ukončení zájmového vzdělávání ve ŠD náleží účastníkovi vrácení části úplaty.

### **Poplatek za ŠD**



Výše úplaty za ŠD je stanovena zřizovatelem částkou 1 000,- Kč za každé pololetí na školní rok (směrnice č.j.: ZS\_3-0490/2024, Úplata ve ŠD a ŠK). Poplatek je hrazen za každé pololetí zvlášť, nejpozději do jednoho měsíce od zahájení činnosti ŠD.

Úplatu za ŠD platí zákonný zástupce přes školní pokladnu školy.

Pokud za žáka není zaplacen poplatek do 30 dní od přijetí do družiny, vedoucí vychovatelka školní družiny o tom uvědomí písemně zákonného zástupce. V případě, že není platba uhrazena do 30 dní od oznámení zákonnému zástupci, je toto důvodem k opakované výzvě k zaplacení, případně doložení potvrzení pobírání dávky.

Výše úplaty za jedno pololetí může být prominuta za předpokladu prokázání, že:

účastník nebo jeho zákonný zástupce je příjemcem opakujících se dávek pomoci v hmotné nouzi podle zákona o pomoci v hmotné nouzi,

Výše úplaty za jedno pololetí může být snížena o 50 % za předpokladu prokázání, že

a) účastníkovi nebo jeho zákonnému zástupci náleží zvýšení příspěvku na péči podle zákona o sociálních službách,  
b) účastník svěřený do pěstounské péče má nárok na příspěvek na úhradu potřeb dítěte podle zákona o státní sociální podpoře

c) účastník má nárok na přírůstek na dítě podle zákona o státní sociální podpoře.

Žádost o snížení úplaty se podává na každé pololetí a prodlužuje se (prokazuje se) opakovaně v průběhu celého školního roku. Účastník (zákonný zástupce) je povinen oznámit jakoukoliv změnu výše zmíněných kritérií.

### **Předávání účastníků do ŠD**

Odpovědnost učitele za účastníka přihlášeného do ŠD končí jeho předáním příslušné vychovatelce. Systém přechodu účastníků do ŠD je vždy na počátku školního roku vypracován vedoucí vychovatelkou po dohodě se ZŘŠ pro 1. stupeň.

### **Odchody účastníků ze ŠD**

Účastníci odchází ze ŠD v předem stanovenou dobu odchodů.

Aby nebyla narušována činnost oddělení, jsou pro odchody dětí stanoveny tyto doby: po návratu ze školní jídelny, v 14.30 hodin, dále libovolně, nejdéle v 17.00 hodin. Dojíždějící účastníci budou uvolňováni dle odjezdů spojů.

Paní vychovatelka předává účastníky ŠD při odchodu z jídelny zákonným zástupcům nebo osobám uvedeným na zápisním lístku ve vestibulu Internátu (v době provozu recepce) a před pavilonem 1. stupně.

Od 14.30 hodin jsou účastníci ŠD vydáváni zákonným zástupcům na zazvonění. Rodiče čekají na své dítě před budovou Internátu nebo pavilonem 1. stupně.

Mimořádné odchody mimo propouštěcí dobu si zákonný zástupce domluví osobně se svoji paní vychovatelkou.

Při odchodu ze ŠD může být účastník předán pouze zákonnému zástupci, případně osobám uvedeným na zápisním lístku, případně odchází sám, pokud o to jeho zástupce písemnou formou požádá. Písemná omluvenka musí obsahovat datum a hodinu uvolnění a podpis zákonného zástupce.

Při nevyzvednutí účastníka do stanovené doby, vychovatelka nejdříve informuje telefonicky rodiče účastníka nebo osoby uvedené na přihlášce dítěte do ŠD, pokud je tento postup bezvýsledný, požádá o pomoc Městskou policií Kolín.

### **Bezpečnost a ochrana zdraví účastníků**

Účastníci jsou povinni chránit své zdraví, zdraví svých spolužáků, pracovníků školy i ostatních osob. Bezpečnost a ochrana zdraví účastníků ve školní družině je zajištěna po celou dobu provozu školní družiny, zodpovědnost za účastníky mají zakotvenou ve svých pracovních náplních vychovatelky školní družiny, které vykonávají stálý dohled a snaží se předvídat a odstraňovat možná rizika vyplývající z konkrétních činností. Účastníci jsou seznamováni se zásadami bezpečnosti a ochrany zdraví, pravidly chování a hygieny (Prevence ve školní družině). Na začátku školního roku jsou seznámeni s Vnitřním řádem školní družiny. Účastníci dodržují při všech svých činnostech zásady bezpečnosti a ochrany zdraví, při svém počínání mají na paměti nebezpečí úrazu. Dodržují pravidla chování a hygieny. Účastníci dodržují řády odborných učeben, tělocvičny, sportovního hřiště, pokud do nich při zájmovém vzdělávání vstupují. Každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde v souvislosti s činností družiny, okamžitě hlásí vychovatelce. Vychovatelka mu poskytne potřebnou péči, v případě vážnějšího poranění zajistí transport nemocného dítěte a uvědomí zákonného zástupce. Úraz zapíše do Knihy úrazů.

### **Ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí**

Projevy šikanování mezi účastníky, tj. násilí, omezování osobní svobody, ponižování apod., kterých by se dopouštěli jednotliví účastníci nebo skupiny účastníků vůči jiným účastníkům nebo skupinám (zejména v situacích, kdy jsou

takto postižení účastníci mladší a slabší), jsou v prostorách školy a při akcích školní družiny přísně zakázány. Nastane-li taková situace, vychovatelka ji neprodleně řeší spolu s ředitelkou školy a zákonným zástupcem.

### Dokumentace ŠD

Ve školní družině se vede tato dokumentace:

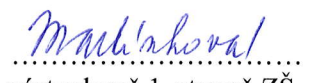
- žádosti o přijetí účastníka k činnosti ŠD
- písemné přihlášky účastníků / zápisové lístky/
- Přehledy výchovně vzdělávací práce jednotlivých oddělení včetně docházky účastníků
- Rámcový plán činnosti ŠD
- Vnitřní řád školní družiny
- Školní vzdělávací program ŠD
- týdenní skladby zaměstnání

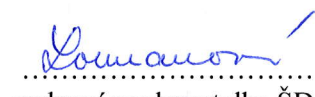
### Informovanost

Pro zajištění informovanosti zákonných zástupců slouží informační nástěnka ŠD ve vestibulu budovy Internátu. Důležité informace jsou zákonným zástupcům podávány písemnou formou. Pro řešení běžných provozních problémů je nutné, aby každá vychovatelka měla zajištěn s rodiči účastníků telefonický kontakt.

V Kolíně dne 1. 9. 2024

  
ředitelka ZŠ  
Mgr.Kateřina Koděřová

  
zástupkyně 1. stupně ZŠ  
Mgr. Martina Martínková

  
vedoucí vychovatelka ŠD  
Ivana Loumanová

Základní škola Kolín IV., Prokopa Velikého 633

Prokopa Velikého 633, 280 02 Kolín IV.  
IČO 48663620  
tel. č. 321 721 190, 321 720 808  
-1-