

VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ DRUŽINY

Dle metodického pokynu MŠMT

Vyhláška č. 74/2005 Sb., Vyhláška č.27/2016 Sb.

Řád vstupuje v platnost 1. 9. 2026

1. Provozní doba školní družiny (ŠD)

Provozní doba ŠD je každým rokem upravována dle potřeb rodičů a se souhlasem zřizovatele. Školní družina (dále ŠD) je v provozu – pondělí, úterý, středa, čtvrtek od 12.00 hod. do 16.15 hod. V pátek od 12.00 hod. do 15.30 hod.

Počet oddělení: 1

2. Užívané místnosti

ŠD je umístěna v přízemí školy. Využívá pro svou činnost klubovnu v přízemí budovy, občas jídelnu a 2. třídu v 1. patře budovy na výtvarné činnosti, výpočetní techniku a informační technologie. V případě nepřízně počasí využívá ŠD tělocvičnu, která patří OBCI OLEŠNÁ a nachází se v blízkosti školy. Vychovatelka může s účastníky vzdělávání opustit areál školy z důvodu naplňování výchovně – vzdělávacího programu.

3. Způsob přihlašování účastníků do ŠD

Účastníky do ŠD přihlašují zákonní zástupci formou zápisního lístku, na kterém je vyznačen den pobytu v ŠD, hodina a způsob odchodu účastníka domů. Odchází-li účastník sám (a má to vyznačené na zápisním lístku nebo na omluvence ze ŠD), zákonní zástupci přebírají za své dítě právní odpovědnost ihned, jakmile opustí prostory základní školy. Odchází-li účastník ze ŠD v jinou dobu, než je vyznačeno na zápisním lístku, oznámí tuto skutečnost zákonní zástupci předem škole písemně (formulář omluvenky do ŠD) nebo si žáka osobně vyzvednou.

4. Ustanovení o platbách za pobyt v ŠD

Za pobyt účastníka v ŠD platí zákonní zástupci poplatek 200,- Kč měsíčně na materiální vybavení a pomůcky do ŠD - dle Směrnice

č.1/2024, dle úpravy Směrnice č. 2/2025 100,- Kč za docházku do ŠD 2 dny a jednou týdně.

5. Podmínky docházky do ŠD a zajištění bezpečnosti a zdraví účastníků

Bezpečnost a ochranu zdraví účastníků v ŠD zajišťuje vychovatelka, popř. učitelka nebo školnice, které vychovatelku zastupují. Vychovatelka si přebírá účastníky od vyučující v prostorách jídelny, společně obědvají a zde má již za účastníky plnou odpovědnost.

Účastníci musejí vychovatelku poslechnout a dbát jejích pokynů – jak ve školní jídelně, tak i při všech činnostech prováděných v ŠD i mimo ni. To samé platí i při vycházkách a venkovních činnostech mimo budovu.

Na základě Vyhlášky č. 27/2016 Sb. vychovatelka dle potřeby spolupracuje s asistentem pedagoga nebo se školním asistentem, který se stará o žáky se speciálními vzdělávacími potřebami, jsou-li přiznána žákovi podpůrná opatření 3. – 5. stupně na základě vyšetření v pedagogicko-psychologické poradně (PPP).

O přijetí účastníka do ŠD rozhoduje ředitel školy na základě písemné přihlášky (zápisní lístek do ŠD) a vydává též písemné Rozhodnutí o přijetí účastníků do ŠD.

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

Vstup do ŠD je povolen pouze v přezůvkách.

Do ŠD vcházejí účastníci pouze s vychovatelkou nebo osobou, která ji zastupuje.

Odchod ze ŠD je povolen pouze se svolením vychovatelky.

Vypůjčenou hru, hračku nebo stavebnici vracejí účastníci po ukončení hry zpět na určené místo.

Hry, hračky ani stavebnice účastníci úmyslně neničí. Nezletilý je povinen škodu nahradit, pokud byl způsobilý ovládnout své jednání. V případě úmyslného poškození hry, hračky, stavebnice zákonní zástupci zajistí opravu, popř. náhradu. Vždy se děje se souhlasem ředitele školy, který se zákonnými zástupci jedná o opravě nebo náhradě škody.

V ŠD účastníci udržují čistotu a pořádek, poslouchají pokyny vychovatelky.

Do ŠD účastníci nenosí cenné předměty nesouvisející s činností v ŠD. Nenosí do ŠD ani omamné a psychotropní látky.

Mobilní telefony nebo tablety účastníci využívají k relaxaci v ŠD pouze ve stanovenou dobu za souhlasu ředitele školy – tento školní rok úterý od 14.30 do 15.00 hod., čtvrtek od 15.10 do 15.50 hod.

Při úrazu účastníka zváží vychovatelka situaci – drobné poranění ošetří sama a informuje zákonné zástupce, účastník musí s ošetřením souhlasit, v případě potřeby zavolá zákonné zástupce, lékařskou pomoc. Vychovatelka nepodává žádné léky, neuzavírá žádné dohody se zákonnými zástupci o podávání léků – to je pouze v kompetenci ředitele školy, který musí sepsat smlouvu se zákonnými zástupci a dát jim ji podepsat.

Účastník je povinen okamžitě hlásit vychovatelce každé zranění při jakýchkoliv činnostech.

Po skončení provozu ŠD si účastníci po sobě vše uklidí, a to nejen v ŠD, ale i v šatně.

Výchovně vzdělávací práce a další činnosti v ŠD probíhají podle rozvrhu činností a režimu, který schvaluje ředitel školy.

Vyučovací jednotka paní vychovatelky je 60 minut.

6. Pitný režim v ŠD

Účastník má možnost se jít kdykoliv napít do jídelny, ale oznámí to předem vychovatelce. Účastníci si nosí vlastní pití, případně využívají termosu.

7. Postup vychovatelky při nevyzvednutí dítěte do stanovené doby

V případě nevyzvednutí účastníka zákonným zástupcem do konce stanovené pracovní doby ŠD se vychovatelka bude snažit spojit se telefonicky se zákonnými zástupci účastníka a domluvit se na jeho předání. Dle telefonické domluvy se zákonnými zástupci vyčká s účastníkem až do jejich příchodu. Není-li nikdo ze zákonných zástupců

či uvedených kontaktních osob k zastižení, sdělí situaci řediteli školy, případně starostovi obce.

8. Pravidla styku se zákonnými zástupci

Informace se v ŠD rodičům podávají většinou od pondělí do čtvrtka od 15.30 do 16.00 hod., případně v jinou, předem smlouvenou dobu, nenarušující činnosti v ŠD.

9. Další činnosti organizované ŠD či pořádané v jejím rámci

V rámci ŠD mohou být organizovány i další činnosti společně s MŠ – návštěvy dětí MŠ ve škole a v ŠD, návštěvy účastníků ŠD v MŠ, výlety s účastníky do Rakovníka a jeho okolí aj. Všechny tyto akce musí být předem schváleny vedením školy a s ohledem na aktuální situaci.

10. Povinná dokumentace ŠD

V ŠD máme za povinnou dokumentaci:

- zápisní lístek pro účastníky, kteří jsou přihlášení k pravidelné docházce
- přehled výchovně vzdělávací práce (třídní kniha)
- celoroční plán činnosti
- vnitřní řád školní družiny

Vnitřní řád ŠD nabývá účinnosti dnem: 1. 9. 2026

V Olešné 1. 9. 2026

Vypracovala: Radka Malá

Schválila: Mgr. Zuzana Pavlíčková