



Č. j. :133 /21

Těšetice dne 1. září 2021

V souladu s platným školským zákonem č. 561/2004 Sb., vyhláškou č. 74/2005 Sb. o zájmovém vzdělávání v platném znění, MP k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví ... č. j.: 37 014/2005-25, vyhláškou č. 107/2005 Sb. o školním stravování v současném znění a platnou vyhláškou č. 410/2005 Sb., kterou se stanoví hygienické požadavky na prostory a provoz zařízení ...,

vydávám vnitřní směrnici ředitele školy

VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ DRUŽINY TĚŠETICE

Spisový znak : 2 - 1	Účinnost od : 1. 9. 2021
Skartační znak : S 10	Vypracoval(a) : Z. Zapletalová V. Pospíšilová

Dnem 1. 9. 2021 ukončuji Vnitřní řád školní družiny ze dne 1. 1. 2018 a předkládám aktualizovaný Vnitřní řád školní družiny účinný od 1. 9. 2021.

1. Práva a povinnosti žáků a jejich zákonných zástupců ve ŠD

1. 1. Práva zákonných zástupců

- právo na informace o chování žáků v ŠD
- právo na informace o činnostech, akcích, besedách a soutěžích v ŠD
- právo zúčastňovat se akcí a besed v ŠD
- právo na zachování diskretnosti a ochranu soukromí rodiny

1. 2. Práva žáků

- právo zúčastňovat se všech akcí, konaných v ŠD
- právo na svůj názor a na svůj volný čas
- právo rozvíjet své zájmy a nadání
- právo na harmonický rozvoj

1. 3. Povinnosti zákonných zástupců

- zajistit, aby žák řádně docházel do ŠD
- na vyzvání vychovatelky se osobně účastnit projednávání otázek, týkajících se chování žáka v ŠD
- informovat o zdravotních potížích žáka

1. 4. Povinnosti žáků

- řádně docházet do ŠD
- dodržovat VŘ ŠD a pokyny k ochraně zdraví a bezpečnosti
- plnit pokyny vychovatelky
- uznávat práva druhých dětí a dospělých

2. Pravidla vzájemných vztahů žáků se zaměstnanci školy

- všichni zaměstnanci školy chrání žáky před týráním a hrubým zacházením, dbají, aby žáci nepřicházeli do styku s informacemi pro ně nevhodnými
- zjistí-li zaměstnanec školy, že je žák týrán, nebo je s ním jinak špatně zacházeno ve škole nebo mimo školu, informuje o této skutečnosti ředitelku školy
- zaměstnanci školy se nevměšují do soukromí žáků, chrání je před útoky na jejich pověst a pověst jejich rodiny
- informace, které zákonný zástupce žáka poskytne do školní matriky, nebo jiné důležité informace o dítěti jsou důvěrné a zaměstnanci školy se v těchto případech řídí zákonem č.110/2000Sb., o ochraně osobních údajů



3. Prevence a diskriminace

- seznamování žáků na začátku školního roku a v jeho průběhu s pokyny Vnitřního řádu ŠD a s bezpečným chováním
- v rámci témat ŠVP: Místo, kde žijeme – Naše okolí – jazyky, zvyky, rasismus
- Člověk a jeho zdraví – Sport – rizikové chování v dopravě
- Lidé kolem nás – Jak se správně chovat – šikana, extrémní projevy agrese
- vedení žáků k vzájemné toleranci a respektování individuálních zvláštností

4. Provozní doba a prostory školní družiny

- Školní družina Těšetice (dále jen „ŠD“) má 2 oddělení. Je v provozu ve dnech školního vyučování v době ranní od **6. 30 do 7.25 hodin** a odpolední od **11. 25 – 16. 30 hod.** O provozu ranní ŠD rozhoduje ředitelka školy. Mimo dny vyučování (volné dny a prázdniny) bude ŠD v provozu podle aktuálního rozhodnutí ředitelky školy v dané situaci.
- ŠD užívá ke své činnosti vlastní objekt: hernu, dále prostory ZŠ : tělocvičnu, knihovnu, počítačovou učebnu a exteriéry patřící zřizovateli, které škola ke své činnosti pravidelně se souhlasem užívá : park před budovou ZŠ, asfaltové hřiště a travnaté hřiště za KD, školní dvůr a sportovní hřiště. Vychovatelka ŠD volí zájmové činnosti vždy s ohledem na druh, tvrdost a skluz podložky (koberec, linoleum, dlažba, tráva, asfalt, parkety, sníh, led).

5. Přihlašování a odhlašování do ŠD

- Účastníka (dítě) do ŠD přihlašuje zákonný zástupce podáním zápisního lístku, který musí být řádně vyplněn a podepsán. Na přijetí k docházce do ŠD nevzniká podáním přihlášky automatický nárok.
- O přijetí účastníka do ŠD rozhoduje ředitelka školy. Vychovatelka ŠD vyvěsí vyrozumění o přijetí na nástěnku v šatně.
- ŠD se naplňuje do počtu 30 účastníků k pravidelné denní docházce v 1. oddělení, včetně hygienického limitu maximálně 30 přítomných dětí a do počtu 27 účastníků k pravidelné denní docházce ve 2. oddělení.
- Během školního roku lze účastníka zákonným zástupcem ze ŠD odhlásit pouze písemným sdělením.
- Ředitelka školy může účastníka ze ŠD vyloučit z důvodu porušování Vnitřního řádu ŠD Těšetice a při zvláště závažném porušení chování žáka.
- Zájmové vzdělávání v ŠD se poskytuje za úplaty (školné). Podmínky výběru úplaty jsou součástí samostatné vnitřní směrnice školy.

6. Podmínky docházky a vyzvedávání účastníků ze ŠD (pravidelná docházka)

- Děti, které nechodí na obědy do ŠJ, přicházejí do ŠD bezprostředně po skončení vyučování. Obědvající účastníci si pod dohledem vychovatelky uloží aktovky do skříňky na tašky a odchází na oběd (pod dohledem vyučujícího). Po obědě přicházejí děti do ŠD samostatně. Před odchodem na oběd si vychovatelka zjistí v koridoru školy nepřítomné děti od učitelky poslední vyučovací hodiny.
- Účastníci setrvávají ve ŠD po dobu uvedenou v zápisním lístku. Nepřítomné děti zaznamená vychovatelka do přehledu výchovné práce ŠD.
- Vychovatelka nenese odpovědnost za děti, které se do ŠD z jakéhokoliv důvodu nedostavily.
- Omluvy absence, odchylky od docházky, změny odchodů ze ŠD a jiné změny (každou odlišnost od záznamu v zápisním lístku), nahlásí zákonný zástupce vychovatelce předem písemně (nebo SMS zpráva ve výjimečném případě). Předem známou nepřítomnost nahlásí zákonný zástupce rovněž písemně (tyto žádosti vychovatelka ukládá po dobu trvání 1 měsíce). Jiné než písemné sdělení



vyzvednutí dítěte z důvodu bezpečnosti a prokazatelné odpovědnosti za svěřené dítě nebude školou akceptováno. Jedinou výjimkou je situace, kdy si dítě v nedohodnutém termínu vyzvedne zákonný zástupce osobně.

- Pro odchody účastníků ŠD platí následující režim. Odchody jsou možné pouze ve stanovených termínech. Důvodem je vytvoření podmínek pro systematickou kvalitní vzdělávací práci ŠD.
- Při nevyzvednutí žáka ze ŠD vychovatelka telefonicky kontaktuje rodiče a vyčká jejich příchodu. Pokud rodiče žáka v daný okamžik kontaktovat nelze, spojí se s ŘŠ, který rozhodne o vyřešení situace.

7. Přesuny účastníků zájmového vzdělávání ŠD

- Během pobytu ve ŠD děti dochází do zájmových útvarů. Odchází samy nebo si je vyzvedávají vedoucí těchto útvarů (náboženství, jazykový kroužek, keramika, sportovní hry apod.).
- Pokud účastníci do těchto kroužků odchází sami, řídí se při přecházení tam i zpět školním řádem naší školy. Během přecházení vychovatelka ŠD za účastníky neodpovídá.

8. Zajištění bezpečnosti a ochrany účastníků ŠD

- Dítě nikdy neopouští ŠD bez vědomí vychovatelky.
- Účastníkům není dovoleno otvírat dveře vedoucí ven z šatny (z budovy školy). Děti se ve ŠD řídí pokyny vychovatelky, pravidly vnitřního řádu ŠD, dodržují zásady bezpečnosti a chovají se tak, aby neohrozily zdraví své, zdraví ostatních osob a majetek kohokoliv.

9. Organizace činnosti a režim ŠD

- ŠD realizuje svoji činnost v době mimo vyučování zejména prostřednictvím odpočinkových rekreačních a zájmových činností, umožňuje účastníkům rovněž přípravu na vyučování.
- Domácí úkoly si smí děti vypracovávat pouze se svolením rodiče a vychovatelky ŠD.
- Zápisový lístek se týká také dětí, které pravidelně 1krát týdně navštěvují ŠD.
- Stanovený režim může vychovatelka měnit v závislosti na ročním období a nastalých okolnostech

11.25 – 12.00	oběd, hygiena;
12.00 – 13.00	odpočinkové činnosti, individuální hry;
13.00 – 14.00	zájmové a rekreační činnosti;
14.00 – 15.00	pobyt v okolí školy, rekreační činnosti;
15.00 – 15.30	příprava na vyučování, didaktické hry;
15.30 – 16.30	individuální odpočinek, volné hry.

10. Chování účastníků zájmového vzdělávání ve ŠD

- Účastníci dodržují pravidla slušného chování a vnitřní řád ŠD.
- K majetku ve ŠD se vždy chovají tak, aby jej záměrně nepoškozovali.
- Ze ŠD je zakázáno odnášet jakékoliv předměty patřící škole.
- Při záměrném poškození nebo rozbítí školní věci, uhradí zákon. zástupce dítěte škole vzniklou škodu.
- Do ŠD je dovoleno nosit si vlastní hry a hračky. Za jejich poškození a odcizení ale vychovatelka nezodpovídá. Živá zvířata je možné do ŠD vodit (nosit) jen po předchozím souhlasu ředitelky školy.
- Elektronická zařízení mohou děti používat pouze se souhlasem vychovatelky. Záznam pořízen v době školní družiny nesmí být umístěn na internet.
- Jakoukoliv ztrátu věci nebo zranění kohokoliv ve ŠD hlásí účastník neprodleně vychovatelce ŠD.

11. Pitný režim

- Během oběda ve ŠJ mají účastníci zajištěno neomezené množství tekutin. Na zbytek doby strávené ve ŠD si potřebné množství tekutin přinášejí z domova ve vlastních plastových lahvích nebo mohou využít nápojových automatů na pitnou vodu v budově ZŠ.



12. Spolupráce ŠD se zákonnými zástupci účastníků

- Vychovatelka spolupracuje s rodiči formou třídních schůzek, písemného sdělení a osobního setkání.
- Rodiče se v případě potřeby mohou spojit s vychovatelkou i telefonicky:
 1. oddělení 733 537 122
 2. oddělení 733 537 123.
- Zákonní zástupci se mohou zapojit do všech zájmových činností pořádaných ŠD.

13. Povinná dokumentace ŠD

Zápisní lístek s docházkou žáka, přehled výchovně vzdělávací práce.

Tato vnitřní směrnice nabývá platnosti a účinnosti dne 1. 9. 2021.

Mgr. Vladimíra Pospíšilová, ředitelka školy