Vnitřní řád školní družiny

Komunikačním kanálem školy je EduPage (www.zssokolovska.edupage.org).

1. Základní údaje

- Školní družina při: Základní škola Velké Meziříčí, Sokolovská 470/13
- Sídlo: Sokolovská 470/13, 594 01 Velké Meziříčí
- Vedoucí vychovatelka: Lucie Ordeltová
- Kontakty (EduPage / škola): +420 566 782 101, reditel@zssokolovska.cz, www.zssokolovska.edupage.org

2. Účel a činnost školní družiny

- Školní družina (dále jen „ŠD“) poskytuje zájmové vzdělávání navazující na vzdělávání ve škole.
- Činnost ŠD zahrnuje zejména odpočinkové, rekreační, zájmové a spontánní aktivity podporující všestranný rozvoj účastníků, jejich samostatnost, spolupráci a smysluplné využívání volného času.

3. Přihlašování, přijetí a odhlášení

- Přijetí do ŠD probíhá na základě elektronické přihlášky vyplněné zákonným zástupcem v systému EduPage.
- V přihlášce zákonný zástupce uvede zejména rozsah docházky, způsob a čas odchodu účastníka a osoby oprávněné k jeho vyzvedávání. Uvedené údaje musí být úplné a pravdivé.
- Změny údajů uvedených v přihlášce oznámí zákonný zástupce bez zbytečného odkladu vychovatelce příslušného oddělení ŠD.

Kritéria přijetí při vyšším počtu zájemců:

- Přednostně jsou do ŠD přijímáni žáci 1. a 2. ročníků. Pokud počet přihlášených žáků 3. ročníku převýší zbývající kapacitu ŠD, rozhodne o jejich přijetí transparentní losování.
- Transparentním losováním se rozumí náhodný výběr z přihlášených žáků 3. ročníku za předem stanovených a rovných podmínek pro všechny účastníky losování. Losování probíhá za přítomnosti nejméně dvou zaměstnanců školy a o jeho průběhu a výsledku je proveden písemný záznam.

Odhlášení ze ŠD:

- Zákonný zástupce může účastníka ze ŠD odhlásit písemným oznámením zaslaným prostřednictvím systému EduPage vychovatelce příslušného oddělení. V oznámení uvede datum ukončení docházky.

4. Provoz a režim ŠD

4.1 Provozní doba

- Provoz ŠD je ve dnech školního vyučování od 6:00 do 7:45 a od 11:40 do 16:00 hodin.
- O školních prázdninách není ŠD v provozu.

4.2 Předávání účastníků a odchody

- Účastník je předáván pouze osobám uvedeným v přihlášce nebo osobám dodatečně zmocněným zákonným zástupcem.
- Změnu času nebo způsobu odchodu účastníka pro konkrétní den oznámí zákonný zástupce nejpozději do 11.00 hodin prostřednictvím systému EduPage vychovatelce příslušného oddělení ŠD. Ve výjimečných případech lze změnu oznámit telefonicky. Ústní vzkaz prostřednictvím dítěte není akceptován.
- Při samostatném odchodu končí dohled ŠD okamžikem, kdy účastník opustí ŠD, od tohoto okamžiku za něj přebírá odpovědnost zákonný zástupce.
- Není-li účastník vyzvednut do ukončení provozu ŠD v 16:00, vychovatelka kontaktuje zákonného zástupce, případně další osoby oprávněné k vyzvednutí. Do předání účastníka oprávněné osobě nad ním zajišťuje dohled. Pokud se nepodaří nikoho kontaktovat, informuje vedení školy a postupuje podle krizového postupu školy.

4.3 Přesun účastníků ŠD do školní jídelny

- Tento postup se vztahuje pouze účastníků ŠD. Žáci, kteří v daný den nejsou účastníky ŠD, se řídí školním řádem školy a interním pokyny školy.
- Po skončení vyučování předá učitel nebo asistent pedagoga účastníky ŠD vychovatelce příslušného oddělení. Do školní jídelny odcházejí účastníci organizovaně pod dohledem vychovatelky, případně dalšího pověřeného pedagogického pracovníka.
- Ve školní jídelně zajišťují dohled nad účastníky ŠD pověření pedagogičtí pracovníci.
- Účastníky, kterým končí vyučování po 4. vyučovací hodině, lze vyzvednout ve školní jídelně v době 12:20–12:30; po 5. vyučovací hodině v době 13:20–13:30. Pokud účastník není v této době vyzvednut, vrací se s oddělením zpět do ŠD.

4.4 Režim činností

- Činnosti probíhají podle plánovaného programu ŠD v prostorách školy i mimo ně, zejména na školním dvoře, při vycházkách a dalších akcích ŠD.
- Z důvodu zajištění nerušeného průběhu programu a možnosti realizovat činnosti mimo prostory školy je pravidelné vyzvedávání účastníků 1. ročníku možné od 14:00 a účastníků 2. a 3. ročníku od 14:30.

- Po předchozí domluvě s vychovatelkou lze stanovit individuální čas odchodu nebo vyzvednutí, zejména s ohledem na odjezd autobusu nebo docházku do zájmového kroužku.

5. Práva a povinnosti účastníků a zákonných zástupců

5.1 Povinnosti účastníků

Účastník je povinen zejména:

- dodržovat vnitřní řád ŠD a řídit se pokyny pedagogických pracovníků,
- chovat se slušně a ohleduplně a neohrožovat zdraví a bezpečnost svou ani ostatních,
- chránit majetek školy a ŠD,
- bez vědomí vychovatelky neopouštět oddělení ŠD ani prostor, ve kterém probíhá činnost,
- neprodleně oznámit vychovatelce úraz, nevolnost nebo jinou skutečnost, která může ohrozit zdraví či bezpečnost.
- Způsobí-li účastník škodu na majetku školy, ŠD nebo jiné osoby, je o této skutečnosti informován zákonný zástupce. Náhrada škody se řeší v souladu s platnými právními předpisy.
- Při opakovaném nebo závažném porušování povinností stanovených tímto vnitřním řádem je o situaci informován zákonný zástupce. V případě přetrvávajících problémů může ředitelka školy rozhodnout o podmíněném vyloučení nebo vyloučení účastníka ze ŠD v souladu s platnými právními předpisy.

5.2 Povinnosti zákonných zástupců

Zákonný zástupce je povinen zejména:

- poskytovat ŠD pravdivé a aktuální údaje a bez zbytečného odkladu oznamovat jejich změny,
- omlouvat nepřítomnost účastníka a oznamovat změny v jeho docházce a odchodech způsobem stanoveným tímto vnitřním řádem,
- informovat ŠD o zdravotních omezeních a dalších závažných skutečnostech, které mohou ovlivnit průběh vzdělávání nebo bezpečnost účastníka,
- respektovat vnitřní řád a organizační pravidla ŠD,
- řádně a včas hradit úplatu za zájmové vzdělávání v ŠD.

5.3 Práva účastníků a zákonných zástupců

Účastník má práva zejména:

- účastnit se činností a aktivit ŠD podle svých možností a schopností,
- na bezpečné, podnětné a respektující prostředí a ochranu před násilím, diskriminací, ponižováním a nevhodným zacházením,
- přiměřeným způsobem vyjadřovat svůj názor,
- na odpočinek, relaxaci a smysluplné využití volného času.

Zákonný zástupce má právo zejména:

- být informován o průběhu zájmového vzdělávání účastníka a o závažných skutečnostech, které se ho týkají,
- získávat informace o činnosti, organizaci a provozu ŠD,
- obracet se na vychovatelku příslušného oddělení nebo vedoucí vychovatelku s dotazy, podněty a připomínkami týkajícími se činnosti ŠD.

6. Bezpečnost a ochrana zdraví

- ŠD zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví účastníků při všech činnostech v prostorách školy i mimo ně.
- Účastníci jsou přiměřeně svému věku a charakteru činnosti poučováni o zásadách bezpečného chování.
- Při činnostech mimo prostory školy je zajištěn pedagogický dohled a jsou dodržována pravidla odpovídající charakteru a místu konané činnosti.

7. Úplata za ŠD

- Zájmové vzdělávání ve školní družině je poskytováno za úplatu.
- Měsíční výše úplaty činí 200 Kč za měsíc a hradí se prostřednictvím EduPage.
- Ředitelka školy může na žádost zákonného zástupce úplatu snížit nebo účastníka od úplaty osvobodit při splnění podmínek stanovených platnými právními předpisy. Žádost včetně příslušných dokladů se podává prostřednictvím systému EduPage nebo v kanceláři školy.
- Je-li provoz ŠD v kalendářním měsíci omezen nebo přerušen na dobu delší než 5 dnů, úplata se poměrně sníží. O její výši jsou zákonní zástupci informováni.

8. Osobní věci, cennosti a elektronika

- Účastníci nenosí do ŠD cenné předměty ani věci, které nesouvisejí s její činností.
- Za ztrátu nebo poškození věcí škola odpovídá v rozsahu stanoveném právními předpisy.
- Mobilní telefony, chytré hodinky a jiná elektronická zařízení mají účastníci během činnosti ŠD vypnutá a uložená. Jejich použití je možné pouze se souhlasem pedagogického pracovníka.
- Bez souhlasu dotčených osob není dovoleno pořizovat jejich fotografie, videozáznamy ani zvukové záznamy.

9. Ochrana osobních údajů

- Osobní údaje účastníků a jejich zákonných zástupců jsou zpracovávány a chráněny v souladu s platnými právními předpisy.

10. Závěrečná ustanovení

- Tento vnitřní řád je účinný od 1.9.2026
- Vnitřní řád je zveřejněn na přístupném místě ve škole; zákonní zástupci jsou s jeho obsahem seznámeni prostřednictvím systému EduPage.

Ve Velkém Meziříčí dne 31.8.2026

Mgr. Hedvika Kopečná