

VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ DRUŽINY

Základní škola Pavlov, okres Šumperk, příspěvková organizace

Pavlov 45, 789 85

1. Úvodní ustanovení

Vnitřní řád školní družiny (dále jen „ŠD“) upravuje podrobnosti k výkonu práv a povinností žáků a jejich zákonných zástupců, pravidla vzájemných vztahů se zaměstnanci školy, organizaci a provoz ŠD, podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a dokumentaci vedenou v rámci zájmového vzdělávání.

Řád je závazný pro všechny žáky, jejich zákonné zástupce a zaměstnance školy. Platí také pro akce ŠD konané mimo budovu školy.

2. Práva a povinnosti žáků

2.1 Práva žáků (§ 21 školského zákona)

Žáci mají právo:

- na vzdělávání a školské služby poskytované ŠD,
- na informace o průběhu a výsledcích zájmového vzdělávání,
- na bezpečnost a ochranu zdraví při všech činnostech ŠD,
- na ochranu před sociálně patologickými jevy, diskriminací, nepřátelstvím a násilím,
- na korektní jednání zaměstnanců školy,
- účastnit se všech akcí pořádaných ŠD,
- požádat vychovatelku o pomoc v záležitostech týkajících se ŠD,
- na volný čas, odpočinek a oddechové činnosti odpovídající jejich věku.

2.2 Povinnosti žáků (§ 22 školského zákona)

Žáci jsou povinni:

- docházet do ŠD pravidelně a včas, účastnit se organizovaných činností,
- dodržovat vnitřní řád ŠD a pokyny k ochraně zdraví a bezpečnosti,
- chovat se slušně, ohleduplně a v souladu s právními předpisy,
- chránit majetek ŠD, udržovat pořádek a čistotu,
- okamžitě hlásit vychovatelce úraz, závadu či nebezpečnou situaci,
- řídit se pokyny zaměstnanců školy,
- dodržovat zásady bezpečného chování,
- nenosit do ŠD předměty ohrožující zdraví,
- respektovat stanovený režim dne a plánované činnosti.

3. Práva a povinnosti zákonných zástupců

3.1 Práva zákonných zástupců (§ 21 školského zákona)

Zákonní zástupci mají právo:

- přihlásit dítě k zájmovému vzdělávání,
- získávat informace o provozu ŠD,
- žádat o pomoc školy v záležitostech týkajících se pobytu dítěte v ŠD,
- na korektní jednání zaměstnanců školy,
- vyjadřovat se k podstatným změnám v zájmovém vzdělávání.

3.2 Povinnosti zákonných zástupců (§ 22 školského zákona)

Zákonní zástupci jsou povinni:

- zajistit řádnou docházku dítěte do ŠD,
- informovat vychovatelku o změnách zdravotní způsobilosti či jiných skutečnostech ovlivňujících chování dítěte,
- nahradit škodu způsobenou dítětem,
- omlouvat nepřítomnost dítěte (písemně, telefonicky, osobně) nejpozději do 3 dnů,
- respektovat režim odchodů uvedený v zápisním lístku,
- řídit se vnitřním řádem ŠD a dalšími předpisy školy.

4. Činnost školní družiny

- není pokračováním školního vyučování,
- poskytuje odpočinkové, rekreační a zájmové činnosti,
- může zajišťovat provoz i ve dnech pracovního volna, pokud je přihlášeno min. 6 žáků,

- realizuje pravidelnou výchovnou, vzdělávací a zájmovou činnost,
- umožňuje spontánní aktivity žáků.

Vyučovací jednotka ve ŠD trvá 60 minut.

5. Organizace a provoz

5.1 Provozní doba ŠD

Ranní ŠD:

PO–PÁ: 6:00–7:15

Odpolední ŠD:

PO, ÚT, ČT, PÁ: 11:25–15:15

ST: 11:25–16:45

5.2 Přihlašování a odhlašování žáků

- Přihlášení probíhá odevzdáním řádně vyplněného zápisového lístku.
- O přijetí rozhoduje ředitelka školy dle stanovených kritérií.
- Odhlášení probíhá písemně u vychovatelky.
- O vyloučení žáka rozhoduje ředitelka školy na návrh vychovatelky, pokud žák soustavně porušuje řád ŠD.

5.3 Docházka

- Žák dochází dle režimu uvedeného v zápisním lístku.
- Nepřítomnost je omluvena nepřítomností ve škole.
- Uvolnění je možné pouze na základě písemné či telefonické omluvy.
- Režim vyzvedávání:
 - do 13:00
 - od 14:30
- Po ukončení provozu ŠD končí odpovědnost školy za žáka.

6. Pravidla chování a zacházení s majetkem

Žáci:

- řídí se pokyny vychovatelky a vnitřním řádem ŠD,
- bez vědomí vychovatelky ŠD neopouštějí,
- mají podepsané osobní věci,
- chovají se šetrně k vybavení ŠD; úmyslné poškození hradí zákonný zástupce,
- účastní se oběda v doprovodu vychovatelky.

Projevy chování v ŠD se započítávají do celkového hodnocení chování žáka.

7. Bezpečnost a ochrana zdraví

- Bezpečnost zajišťuje vychovatelka vhodným výběrem činností.
- Žáci jsou na začátku školního roku prokazatelně seznámeni s řádem ŠD.
- Před každou akcí jsou poučeni o bezpečném chování.
- Při úrazu vychovatelka zajistí ošetření, kontaktuje rodiče nebo lékaře.
- Do ŠD se nenosí nebezpečné předměty.
- Zákonní zástupci nevstupují do herny a učebny ŠD.

8. Dokumentace ŠD

ŠD vede dokumentaci dle vyhlášky č. 74/2005 Sb.:

- zápisní lístky žáků,
- přehled výchovně vzdělávací práce,
- celoroční plán činnosti,
- vnitřní řád ŠD.

9. Závěrečná ustanovení

9.1 Účinnost

Tento Vnitřní řád školní družiny nabývá účinnosti dnem: **1. 9. 2025**

9.2 Zrušovací ustanovení

Dnem účinnosti tohoto řádu se ruší všechny předchozí verze Vnitřního řádu ŠD vydané školou.

9.3 Schválení dokumentu

Vnitřní řád byl projednán na pedagogické radě dne: **28. 8. 2025**

9.4 Kontrola a aktualizace

Řád je pravidelně kontrolován a aktualizován v souladu s platnou legislativou a potřebami školy. Za aktualizaci odpovídá ředitelka školy.

9.5 Seznámení zaměstnanců a zákonných zástupců

S řádem byli prokazatelně seznámeni:

- pedagogičtí zaměstnanci školy,
- vychovatelka ŠD,
- zákonní zástupci žáků (způsobem obvyklým – web školy, nástěnka, informační systém).

10. Podpisová doložka

V Pavlově dne: 28. 8. 2025

Mgr. IVONA ODSTRČILOVÁ

ředitelka

Základní škola Pavlov, okres Šumperk
příspěvková organizace



Základní škola Pavlov
okres Šumperk, příspěvková organizace
Pavlov 45, 789 85 Moheřovice
tel: 583 428 145
email: zspavlov@seznam.cz
IČO: 70989320