

## Vnitřní řád školní družiny

### 1. Přihlašování žáků do školní družiny

Přihlašování žáků do školní družiny se děje formou standardizovaného zápisního lístku – přihlášek se základními údaji

- škola – název, kontakty
- jméno a příjmení žáka, rodné číslo, trvalé bydliště
- zdravotní pojišťovna, údaje o zdravotním stavu
- zákonný zástupce – jméno, příjmení, místo trvalého pobytu, adresa pro doručování písemností, telefonické spojení
- osoby zmocněné zákonnými zástupci k vyzvedávání dítěte ze ŠD – jméno, příjmení, příbuzenský vztah k dítěti, telefonické spojení
- způsob a čas odchodu žáka z družiny

Datum zahájení a ukončení vzdělávání žáka – viz povinná dokumentace vychovatelky.

O přijetí rozhoduje ředitelka školy. Přijímání do ŠD je limitováno počtem oddělení, která se naplňují do počtu 30 žáků. Přednostně se umísťují děti z 1. - 4. třídy ZŠ.

Docházka do ŠD může být na žádost zákonného zástupce ukončena kdykoli. Odhlášení dítěte provádí zákonný zástupce písemně (odhlašovací lístky vydává škola).

**Pokud žák nebo zákonný zástupce soustavně narušují činnosti ŠD, opakovaně porušují vnitřní řád školní družiny a Školní řád, k čemuž patří také slovní a fyzické útoky, může být žák z rozhodnutí ředitelky školy z docházky do ŠD vyloučen.**

### 2. Ustanovení o platbách

Pobyt dítěte ve školní družině je zpoplatněn částkou 500 Kč za měsíc.

Platba musí být provedena na účet školy č. 11 00 11 05/5500 s přiděleným variabilním symbolem a jménem dítěte.

Platba je realizována ve 3 termínech: září-prosinec 2.000, - Kč, leden-březen 1.500, - Kč, duben-červen 1.500, - Kč. Platební termín vždy nejpozději do 15. příslušného kalendářního měsíce.

Jestliže zákonný zástupce neuhradí příslušnou platbu v řádném termínu, může být jeho dítě vyloučeno ze ŠD. Osvobodit od úplaty může ředitelka ZŠ zákonného zástupce dítěte, který pobírá sociální příspěvek, nebo fyzickou osobu, která o dítě osobně pečuje a pobírá dávky péčovské péče, a tuto skutečnost prokáže před rozhodným obdobím (na základě školou vydané Žádosti osvobození od úplaty ze zájmového vzdělávání) - viz Směrnice úplatě za vzdělávání dítěte ve ŠD č. 22/2022/P.

### 3. Provoz školní družiny

ranní družina 6.30 – 7.50 hodin

odpolední družina: 11.40 – 17.30 hodin

<b>6.30 - 7.40</b>	do 7.30 hod. příchod do ŠD, převážně spontánní činnost, klidové hry, stolní hry, hračky, volné hraní, činnost dle zájmů
<b>11.40 - 13.15</b>	oběd, osobní hygiena, odpočinková a pravidelná činnost (besedy, četba, vyprávění, tematické rozhovory)
<b>13.15 - 15.00</b>	činnost spontánní – aktivity z oblasti VV, PČ, HV, TV, sportovní a turistická, přírodovědná, příprava na vyučování formou kvízů, soutěží, křížovek
<b>15.00 - 15.30</b>	osobní hygiena, svačina, úklid osobních věcí, pravidelná činnost, postupný odchod dětí domů, slučování oddělení – kontrola v šatnách
<b>15.30 - 17.00</b>	spontánní činnost – stolní hry, postupné uspořádání herního prostoru ve třídě. V 16.00 děti přecházejí do společného prostoru v přízemí „ranní družiny“

*\*V době od 14.00-15.00 hodin pobyt venku. V případě nepříznivého počasí změny jsou vyhrazeny.*

#### Čas určený pro vyzvedávání žáků či možného odchodu ze školní družiny

Žáky ze školní družiny přebírají zákonní zástupci či jiné oprávněné osoby od vychovatelky, nebo žáci mohou odcházet sami na základě řádně vyplněného zápisního lístku nebo předchozí písemné žádosti zákonných zástupců v systému EduPage, a to v každou půlhodinu (12.00 h., 12.30 h., atd.) až do 16.00 hod., kromě času od 14-15.00 hod., kdy žáci pobývají venku. Od 16.00 hod., lze žáky vyzvedávat kdykoliv za použití čipu.

#### Použití čipu

Zakoupení čipu je potřeba v případě, kdy dítě odchází z družiny s doprovodem. Cena čipu je 100,-Kč. Za čip je zodpovědný zákonný zástupce a osoba uvedená v dokumentaci *Žádanka na čipy*. Osoby, které dítě vyzvedávají, musí být uvedeny v žádance nebo v zápisním lístku. Při ztrátě čipu neprodleně informujte vedoucí vychovatelku nebo sekretariát školy.

V době vedlejších prázdnin zajišťuje ŠD provoz na základě projeveného zájmu minimálně 10 rodičů. Tento zájem potvrdí rodiče písemně cestou informačního systému EduPage měsíc před prázdninami.

#### Činnost ŠD probíhá v těchto místnostech:

- ranní příchody a odpolední odchody: místnosti ŠD v přízemí budovy školy určené 1.stupni
- průběžná zájmová činnost ŠD: prostory jednotlivých oddělení, společné prostory určené 1. stupni, kinosál, tělocvična

**Pitný režim** – ŠD dbá na dodržování pitného režimu – vychovatelky zajišťují během celého provozu

#### Pravidla chování žáků při činnostech ŠD

##### Práva žáka:

- užívat zařízení školní družiny
- účastnit se všech akcí ŠD
- podílet se na hodnocení své činnosti v ŠD
- na ochranu před jakoukoli formou diskriminace a násilí
- na svobodu myšlení, projevu a vlastního názoru, náboženství

- na odpočinek a dodržování základních psychohygienických podmínek
- na rozvoj osobnosti podle míry nadání, rozumových a fyzických schopností
- na podpůrná opatření v rámci možností školy jedná-li se o děti handicapované, s poruchami učení nebo chování
- na ochranu před vlivy a informacemi, které by ohrožovaly jeho rozumovou a mravní výchovu a nevhodně ovlivňovaly jeho morálku
- na svobodu ve výběru kamarádů
- na volný čas a oddechovou činnost odpovídající jejich věku
- na ochranu před návykovými látkami, které ohrožují jejich tělesný a duševní vývoj
- být seznámeni se všemi předpisy se vztahem k pobytu a činnosti ve školní družině
- na zajištění pitného režimu v rámci ŠD zdarma
- používat ve školní družině mobilní telefon na základě přímého pokynu vychovatelky

#### **Povinnosti žáka:**

- žák dochází řádně do školského zařízení
- žák dodržuje Vnitřní řád, předpisy a pokyny školského zařízení k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byl seznámen (i ústně), plní pokyny pedagogických pracovníků
- chová se šetrně k vybavení ŠD
- bez vědomí vychovatelky žák neopouští oddělení ŠD. Za žáka, který byl přítomen ve škole, ale do ŠD se nedostavil, vychovatelka nezodpovídá.

**Do ŠD nepatří cenné věci, za jejich ztrátu škola neručí. Úmyslné poškození nebo zničení herního zázemí či vybavení žák nahradí, případně zákonný zástupce opraví.**

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

##### **Zákonní zástupci mají právo:**

- na informace o průběhu vzdělávání jejich dítěte
- vyjadřovat se k činnosti ŠD
- seznámit se Vnitřním řádem ŠD

##### **Povinnosti zákonných zástupců:**

- zákonní zástupci vyplní přesně a pečlivě zápisní lístek
- poplatek za ŠD platí včas
- dodržují rozsah docházky a způsob odchodu žáka uvedený na zápisním lístku, odchylky od docházky oznamují písemně
- na vyzvání ředitelky školy se účastní jednání o chování žáka
- informují školské zařízení o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání, stejně jako změny údajů pro školní matriku, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte (též rozhodnutí soudu o svěřeni dítěte do péče – s potvrzením o nabytí právní moci)

#### **Bezpečnost a ochrana zdraví žáků ŠD**

Bezpečnost a ochranu zdraví žáků při činnostech zajišťuje každá vychovatelka ve svém oddělení metodicky správným a plánovitým výběrem činností. Veškeré zjištěné nedostatky vychovatelky okamžitě nahlásí vedení školy. Při úrazu žáka zváží vychovatelka situaci – ošetří sama, zavolá rodiče, event. zajistí lékařskou pomoc. Žák je povinen okamžitě hlásit vychovatelce každé zranění při činnostech. Žáci jsou vedeni ke zdravému způsobu života, je budována jejich sebedůvěra a seberozvoj s akcentem na rozlišování vhodných a nevhodných účinků při požívání některých látek, vědomí nebezpečí o vytváření závislostí, vhodnosti přizpůsobování se svému okolí.

#### 4. Režim školní družiny

Údaje o režimu jsou obsaženy v pedagogické dokumentaci.

#### 5. Podmínky docházky do školní družiny

Po ranní družině odvádí vychovatelka žáky do tříd.

Žáky do školní družiny přejímá po odpoledním vyučování vychovatelka od vyučujícího.

V době konání zájmových kroužků zodpovídá za děti, účastníci se činností v kroužcích, vedoucí zájmového kroužku, který si osobně vyzvedává jednotlivé žáky přímo v odděleních ŠD, tamtéž je opět po ukončení programu zájmového kroužku osobně přivede a předá vychovatelce.

Ze školní družiny jsou děti předávány zákonným zástupcům nebo propuštěny podle předem písemně závazně dohodnutého způsobu a času (uvedeno v Zápisním lístku). Děti navštěvující kroužky musí mít v zápisním lístku uvedeno, zda po jeho skončení odchází nebo zda se vrací do školní družiny (podle pokynů v zápisním lístku). Mimořádně lze dítě propustit samotné na základě jednorázové elektronické zprávy zaslané cestou školního informačního systému EduPage (do 11. hodiny odpovídajícího pracovního dne). Žádosti zákonných zástupců (v žádném případě telefonicky, SMS zprávou či e-mailem), musí obsahovat jméno dítěte, datum a hodinu odchodu.

#### Postup vychovatelky při nevyzvednutí žáka ze ŠD do stanovené doby:

- vychovatelka nejdříve podle možností telefonicky kontaktuje zákonného zástupce, případně další osoby uvedené na přihlášce dítěte do ŠD
- pokud je tento postup bezvýsledný, vychovatelka požádá o pomoc Policii ČR (podle § 43 zákona č. 283/1991 Sb., o Policii ČR, v aktuálním znění)

Způsob zdůvodňování nepřítomnosti: o nepřítomnosti žáka ve škole informuje vychovatelku třídní učitel na základě omluvy zákonným zástupcem, předem známou nepřítomnost oznamují zákonní zástupci písemně cestou školního informačního systému EduPage vychovatelce (do 11. hodiny odpovídajícího pracovního dne) Při opakovaném porušování schváleného vnitřního řádu může být žák vyloučen ze ŠD.

#### 7. Pravidla vzájemných vztahů žáků a jejich zákonných zástupců se zaměstnanci

- všichni pracovníci školy, žáci a jejich zákonní zástupci ŠD se vzájemně respektují, dbají na vytváření partnerských vztahů podložených vzájemnou úctou, důvěrou a spravedlností
- všichni pracovníci školy a účastníci ŠD dbají o dodržování základních pravidel slušného chování a pravidel slušné a zdvořilé komunikace
- všichni pracovníci školy, ŠD, žáci a jejich zákonní zástupci dbají na udržování pořádku a čistoty ve všech prostorách školy
- zákonní zástupci mohou navštívit vychovatelku kdykoli po telefonické či osobní dohodě, v případě řešení výchovných problémů žáka se dostaví zákonný zástupce na vyzvání
- rodiče a další návštěvníci do prostor školní družiny nevstupují z hygienických důvodů a z důvodu nenarušování činnosti žáků
- za cenné věci, finanční obnosy a hračky, které si děti přinesou svoje vlastní (mají je pod osobní kontrolou), školní družina neručí
- vychovatelé věnují individuální péči účastníkům z málo podnětného prostředí, účastníkům
- se zdravotními problémy a specifickými poruchami učení či chování; při činnostech
- zohledňují výsledky lékařských vyšetření, zpráv a doporučení školského poradenského zařízení a sdělení rodičů o účastníkovi

- pedagogičtí a ostatní zaměstnanci dodržují předpisy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a protipožární předpisy; pokud zjistí závady a nedostatky, ohrožující zdraví a bezpečnost osob, nebo jiné závady technického rázu, nebo nedostatečné zajištění budovy, je jejich povinností informovat o těchto skutečnostech nadřízeného a v rámci svých schopností a možností zabránit vzniku škody; sledují zdravotní stav účastníka a v případě náhlého onemocnění účastníka informují bez zbytečných průtahů zákonného zástupce žáka a vedení školy; nemocný žák může být odeslán k lékařskému vyšetření či ošetření jen v doprovodu dospělé osoby; při úrazu poskytnou účastníkovi nebo jiné osobě první pomoc, zajistí ošetření účastníka lékařem, úraz ihned hlásí vedení školy a vyplní záznam do knihy úrazů, případně vyplní předepsané formuláře; ošetření a vyplnění záznamů zajišťuje ten pracovník, který byl jeho svědkem nebo který se o něm dozvěděl

Platnost dokumentu od 3. 4. 2024

Schválila: Mgr. Veronika Urban Volfová, MBA  
Ředitelka školy