

Vnitřní řád školní družiny

1. Úvodní ustanovení

Ředitelka školy vydává podle § 30 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), pro školní družinu následující vnitřní řád školní družiny. Přitom postupuje ve smyslu platné legislativy, zejména § 165 odst. 1 školského zákona a vyhlášky č. 163/2018 Sb. o zájmovém vzdělávání, v platném znění.

2. Základní údaje o školní družině a její činnosti

Zájmové vzdělávání ve školní družině (dále ŠD) se uskutečňuje formami, které vymezuje platná vyhláška o zájmovém vzdělávání a jsou uvedeny ve školním vzdělávacím programu pro zájmové vzdělávání, a to především formou – pravidelné výchovné, vzdělávací a zájmové činnosti, nabídkou spontánních a příležitostných činností, individuální práci s žáky/žákyněmi a prevencí rizikového chování.

V ŠD pracuje pět vychovatelek, žáci/žákyně jsou rozděleni do pěti oddělení – kapacita ŠD je 150 žáků. Do jednoho oddělení lze zapsat maximálně 30 žáků/žákyně.

ŠD vykonává svou činnost ve dnech školního vyučování, o vedlejších školních prázdninách a ředitelském volnu. Zájmové vzdělávání v ŠD je poskytováno za úplatu. Podmínky úplaty, její splatnost a výši stanoví směrnice – stanovení úplaty za zájmové vzdělávání ve školní družině. Pro výchovně vzdělávací činnosti využívá školní družina pět samostatných tříd v prvním patře nad bočním vchodem.

ŠD využívá další prostory školy (např. tělocvičnu, školní hřiště, počítačovou učebnu). Aktuální informace, fotodokumentace, příležitostné akce, celodružinové akce, měsíční plán, roční plán, vnitřní řád ŠD a Školní vzdělávací plán ŠD jsou zveřejňovány na nástěnce ŠD a na webových stránkách školy – školní družiny.

3. Provoz školní družiny

3.1. Ranní provoz ŠD – pondělí až pátek od 5:30 hodin – do 7:40 hodin.

Odpolední provoz od 11:25 hodin – do 16:00 hodin.

3.2. Pravidelná výchovně vzdělávací činnost probíhá:

- od 11:25 hodin do 13:30 hodin v jednotlivých odděleních ŠD (v budově školy).
- od 13:30 hodin do 14:55 hodin formou zájmové činnosti, pobytu venku apod.
- od 14:55 hodin do 16:00 hodin opět v jednotlivých odděleních ŠD.

3.3. Vyzvedávání žáků/žákyně ze školní družiny je možné:

- od 12:45 hodin – do 13:00 hodin
- od 14:55 hodin – do 16:00 hodin

3.4. Ranní i odpolední provoz ŠD je zajištěn v jednotlivých odděleních ŠD.

3.5. V případě nepřítomnosti vychovatelky vedení školy určí zástup za vychovatelku z řad pedagogických pracovníků nebo jsou žáci/žákyně rozděleni do zbývajících oddělení a to tak, aby nebyl překročen maximální počet 30 žáků/žákyně v oddělení.

4. Přihlašování a odhlašování žáků

- 4.1. O přijetí do ŠD rozhoduje ředitelka školy.
- 4.2. Zákonní zástupci přihlašují žáka/žákyni k pravidelné docházce do ŠD při zápisu do ŠD vyplněním přihlášky. Písemně do přihlášky sdělí informace o zdravotním stavu žáka/žákyně, telefonní kontakt na zákonné zástupce, rozsah docházky a způsob odchodu žáka/žákyně ze ŠD, osoby oprávněné k vyzvedávání a jejich kontakt.
Údaje o odchodu žáka/žákyně v přihlášce jsou pro vychovatelku závazující.
- 4.3. V případě většího zájmu o ŠD, než je maximální kapacita ŠD (150 žáků/žákyně), budou přednostně přijímáni žáci/žákyně I. - III. ročníku, obou zaměstnaných rodičů a žáci dojíždějící. Je-li volná kapacita ŠD, jsou dále přijímáni žáci IV., V. ročníku v tomto pořadí – dojíždějící žáci/žákyně, žáci/žákyně jejichž zákonní zástupci, s kterými žijí ve společné domácnosti, jsou zaměstnaní.
- 4.4. Odhlášení žáka/žákyně ze ŠD se provádí písemně na předtištěný tiskopis, který je k dispozici u vedoucí vychovatelky nebo na webových stránkách školy – školní družiny.

5. Podmínky docházky do ŠD

- 5.1. Docházka do ŠD je pro přihlášeného žáka/žákyni povinná. Předem známou nepřítomnost žáka/žákyně v ŠD zákonný zástupce oznámí vychovatelce písemně, náhlou nepřítomnost žáka/žákyně v ŠD neprodleně oznámí zákonný zástupce vychovatelce telefonicky.
- 5.2. Na ranní provoz ŠD přichází žák/žákyně v doprovodu zákonného zástupce nebo samostatně nejdéle do 7:20 hodin. Ze ŠD odvádí žáky/žákyně vychovatelka do šaten v 7:40 hodin, ze šaten pak odcházejí žáci/žákyně do tříd samostatně.
- 5.3. Žáky/žákyně zapsané do odpolední ŠD předává učitel/učitelka vychovatelce po skončení vyučování u šaten a je povinen/povinna s předstihem informovat vychovatelku o jakékoliv změně v rozvrhu (zkráceném vyučování, předem známou nepřítomnost apod.) a nahlásit ten den nepřítomné žáky/žákyně.
- 5.4. Doba pobytu žáka/žákyně v ŠD se řídí údaji uvedenými na přihlášce.
- 5.5. Žáci/žákyně si před příchodem do ŠD uloží školní batohy v šatně, která přímo sousedí s prostory ŠD. Osobní věci mají označené jménem a příjmením. Věci na převlečení a sportovní úbor si ukládají do látkové tašky na věšáky před jednotlivými odděleními ŠD.
- 5.6. Za pobyt v ŠD je nutné zaplatit požadovaný poplatek, který je splatný ve dvou částkách. Datum první splátky je stanoven k 15. září příslušného školního roku v částce 600,- Kč, datum druhé splátky je stanoven k 15. lednu příslušného školního roku v částce 900,- Kč. Neuhrazení tohoto poplatku může být důvodem pro vyloučení žáka/žákyně ze ŠD.

6. Podmínky odchodu a vyzvedávání žáků/žákyní ze ŠD

- 6.1. Odchod žáka/žákyně ze ŠD se řídí údaji uvedenými zákonným zástupcem v přihlášce do ŠD.
- 6.2. Žáka/žákyni smí vyzvedávat pouze osoba, která je uvedena v přihlášce nebo osoba pověřená zákonným zástupcem.



- 6.3. Případná požadovaná změna, proti údajům v přihlášce, musí být zákonným zástupcem předem písemně oznámena vychovateli na předtištěném tiskopisu „**Žádost o uvolnění žáka ze ŠD**“, který je k dispozici u vychovatelek nebo na webových stránkách školní družiny.
- 6.4. Způsob odchodu žáka/žákyně ze ŠD je možný pouze:
- za doprovodu zákonných zástupců nebo osoby jimi pověřené,
 - bez doprovodu další osoby – samostatně (pouze na základě písemného svolení zákonného zástupce),
 - **Nelze uvolňovat na základě ústní nebo telefonické domluvy ani omluvenky v neúplném znění!**
- 6.5. Odchod žáků/žákyní ze ŠD na zájmové kroužky, kluby organizované školou zajišťuje vedoucí příslušného kroužku. Po skončení kroužku, klubu je opět přivádí do ŠD.
- 6.6. **Zákonní zástupci, osoby pověřené zákonnými zástupci, kteří přicházejí vyzvednout žáka/žákyni ze ŠD po 15.05 hodině ohlásí svou přítomnost zvoněním na zvonek školní družiny u bočního vchodu. Do budovy školy nevstupují, vyčkají příchodu žáka/žákyně před školou.** (Prostor u bočního vchodu je monitorován kamerovým systémem, vychovatelky zákonné zástupce či jím pověřenou osobu vidí na monitoru).
- 6.7. Žák/žákyně, který odchází domů se zákonným zástupcem, osobou pověřenou zákonným zástupcem nebo samostatně, odchází vždy s vědomím vychovatelky.
- 6.8. Vyzvedávání žáka/žákyně je možné pouze od 12:45 hodin – 13:00 hodin a od 14:55 hodin do konce provozu ŠD - tj. do 16:00 hodin. Zákonní zástupci jsou povinni dodržovat dobu určenou k vyzvedávání. V mimořádných případech je možné předem písemně požádat vychovatelku o vyzvednutí žáka/žákyně mimo stanovenou dobu.

7. Bezpečnost a ochrana zdraví žáků ŠD

- 7.1. Za bezpečnost žáků/žákyní v ŠD zodpovídají vychovatelky, a to od příchodu až do odchodu žáka/žákyně ze ŠD.
- 7.2. Do oddělení ŠD se zapisuje nejvýše 30 žáků/žákyní na pravidelnou docházku. Pokud výchovná práce se žáky/žákyněmi probíhá mimo areál školy, připadá na jednu vychovatelku nejvýše 25 žáků/žákyní.
- 7.3. Žáci/žákyně jsou v zájmu bezpečnosti vlastní i svých spolužáků povinni dodržovat ustanovení vnitřního řádu ŠD i Školního řádu Základní školy Aléská. Řídí se pokyny vychovatelek a dalších zaměstnanců školy. Udržují čistotu a pořádek. Zjištěné závady ihned hlásí vychovatelkám.
- 7.4. Pro činnost ŠD platí stejná ustanovení o BOZP jako ve Školním řádu. Pokud ŠD pro svoji činnost využívá odborné učebny (např. tělocvičnu), řídí se příslušnými řády pro tyto učebny.
- 7.5. Žáci/žákyně přihlášení do ŠD jsou prokazatelně poučeni o BOZP.
- 7.6. Každý úraz vychovatelka neprodleně a úplně zapíše do knihy úrazů a o úraze vyrozumí zákonné zástupce žáka/žákyně a vedení školy.

8.



9. Chování žáků, práva a povinnosti

- 9.1. Žáci/žákyně, kteří byli přijati k pravidelné docházce, jsou povinni řádně docházet do ŠD.
- 9.2. Pokud je žák/žákyně ve škole a nejde do odpolední ŠD, je jeho povinností nahlásit tuto skutečnost vychovateli a předat jí tiskopis "Žádost o uvolnění žáka ze školní družiny" podepsaný zákonným zástupcem.
- 9.3. Žáci/žákyně jsou povinni respektovat práva druhého, vyjadřovat se slušně, předcházet konfliktním situacím.
- 9.4. Během zaměstnání nesmějí žáci/žákyně opouštět bez vědomí vychovatelek oddělení (popř. budovu), zdržovat se na chodbách, v šatně, na WC, nesmí manipulovat s okny, je přísně zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči a zásuvkami. Při pobytu venku nesmí opouštět prostor určený pro hru, kde výchovně vzdělávací činnost probíhá. Řídí se pokyny vychovatelek, Školním řádem a Řádem školní družiny. Dodržují zásady bezpečnosti, jak při pobytu v budově školy, tak při pobytu venku.
- 9.5. Žáci/žákyně smějí manipulovat s elektronickými přístroji (mobilem, tabletem apod.) pouze se svolením vychovatelky.
- 9.6. Žáci/žákyně mají právo užívat zařízení ŠD, účastnit se jejich akcí, podílet se na tvorbě činností ŠD, na plánování a hodnocení.
- 9.7. Žáci/žákyně jsou povinni dodržovat čistotu a pořádek, šetřit společné zařízení a vybavení ŠD. Nesmí svévolně vynášet ze ŠD pomůcky, potřeby a vybavení. V případě úmyslného poškození či ztráty zapůjčených pomůcek, her, stavebnic, sportovních potřeb a zařízení ŠD, bude náhrada způsobené škody požadována po zákonném zástupci žáka/žákyně.
- 9.8. Žáci/žákyně se při všech činnostech chovají tak, aby neohrozili zdraví své, svých spolužáků či jiných osob.
- 9.9. Žáci/žákyně nesmí pořizovat nahrávky (video, audio, foto) bez svolení nahrávané osoby před ukončením pobytu v ŠD.
- 9.10. V případě nevolnosti, poranění nebo úrazu, žák/žákyně okamžitě informuje vychovatelku. Vychovatelka zajistí ošetření žáka/žákyně a neprodleně informuje jeho/jejího zákonného zástupce.
- 9.11. Žáci/žákyně do ŠD nenosí cenné věci. Vychovatelka nenese zodpovědnost za ztrátu nebo poškození těchto předmětů (mobilní telefony, drahé hračky, tablety, šperky, elektronika apod.).
- 9.12. Ztrátu, záměnu či poškození osobní věci žáci/žákyně neprodleně nahlásí vychovateli ten den, kdy ke ztrátě či poškození došlo.
- 9.13. Žáci/žákyně nenosí do ŠD předměty, které ohrožují zdraví a mohou způsobit úraz.

10. Pravidla styku se zákonnými zástupci, práva a povinnosti zákonných zástupců

- 10.1. **Zákonní zástupci jsou povinni se seznámit s Vnitřním řádem ŠD a respektovat jej.**
- 10.2. Zákonní zástupci jsou povinni řádně, pravdivě a úplně vyplnit přihlášku do ŠD a včas oznámit vychovateli změny v údajích (hlavně telefonních kontaktů pro případ nemoci žáka).
- 10.3. Zákonní zástupci jsou povinni informovat vychovatelku o změně zdravotní způsobilosti žáka/žákyně, upozornit na omezení žáka/žákyně.



- 10.4. Zákonní zástupci jsou povinni omluvit předem známou nepřítomnost žáka/žákyně v ŠD, dodržovat časy a způsoby vyzvedávání žáků/žákyní ze ŠD, respektovat provozní dobu ŠD, zabezpečit včasné vyzvednutí žáka/žákyně do 16:00 hodin. Bude-li ze strany zákonného zástupce tato podmínka opakovaně porušována, bude navrženo ředitelce školy vyloučení žáka/žákyně ze ŠD.
- 10.5. Zákonní zástupci jsou povinni zajistit stravování a pitný režim žáka/žákyně vzhledem k jeho délce pobytu v ŠD.
- 10.6. Zákonní zástupci jsou povinni ve stanoveném termínu uhradit úplatu za pobyt ve ŠD.
- 10.7. Zákonní zástupci mají právo být informováni o chování žáka/žákyně v ŠD, o akcích ŠD a účastnit se akcí určených pro rodiče a veřejnost.
- 10.8. Výchovné problémy žáka/žákyně řeší vychovatelka ve spolupráci se zákonnými zástupci osobně (popřípadě zápisem do notýsku, žákovské knížky), společně řeší vzniklé problémy a hledají prostředky nápravy. Problémy většího rázu řeší vychovatelka také s vedením školy.

11. Pitný režim

- 11.1. Vychovatelka dbá na pitný režim.
- 11.2. Do ŠD si žák/žákyně nosí nápoje z domova.
- 11.3. V době oběda mají žáci/žákyně nápoje zajištěny ve školní jídelně.

12. Podmínky dočasného umístění žáků do ŠD, ranní provoz, prázdninový provoz

- 12.1. Žáci/žákyně, kteří nejsou přihlášení k pravidelné docházce, mohou být ve výjimečných případech (změna ve výuce – zkrácené vyučování, provozní důvody apod.) umístěni do ŠD, pokud nebude překročena kapacita školní družiny, jsou vedeni v docházkové knize. Dočasné umístění není zpoplatněno.
- 12.2. Žáci/žákyně, kteří pravidelně navštěvují pouze ranní provoz ŠD, tj. od 5:30 hodin do 7:40 hodin za docházku platí roční poplatek dle vnitřní směrnice – stanovení úplaty za zájmové vzdělávání v ŠD a jsou k docházce písemně přihlášení zákonným zástupcem.



- 12.3. Při ředitelském volnu v případě dostatečného zájmu – přihlásí-li se nejméně 10 žáků/žákyní, lze za určitých podmínek provoz ŠD zajistit, nebrání-li tomu jiné okolnosti. Žáci/žákyně musí být na docházku písemně přihlášení, přihlášení je závazné.
- 12.4. V době hlavních i vedlejších prázdnin není provoz školní družiny zajištěn (pokud není rozhodnuto ředitelkou jinak).

13. Možnosti vyloučení žáka/žákyně ze ŠD

- 13.1. Ředitelka může rozhodnout o vyloučení žáka/žákyně ze ŠD, pokud tento žák/žákyně soustavně nebo nějakým významným projevem:
- opakovaně porušuje kázeň a pořádek
 - ohrožuje zdraví a bezpečnost ostatních
 - dlouhodobě svévolně nenavštěvuje ŠD
 - zákonní zástupci neplatí poplatek za ŠD
 - zákonní zástupci opakovaně vyzvedávají dítě po ukončení provozní doby ŠD
 - nebo z jiných zvláště závažných důvodů

14.

15. Spolupráce

15.1. Vychovatelka spolupracuje s třídní učitelkou a zákonnými zástupci, s vedením školy, výchovnou poradkyní, metodikem prevence rizikového chování, kolektivem pedagogů a ostatními zaměstnanci školy.

16. Postup při nevyzvednutí žáka/žákyně ze ŠD

16.1. Zákonný zástupce je povinen si žáka/žákyni vyzvednout nejpozději do 16:00 hodin.

16.2. Pokud žák/žákyně zůstane ve ŠD déle, než je provozní doba, vychovatelka se telefonicky spojí se zákonným zástupcem a s žákem/žákyní setrvá ve ŠD do příchodu zákonného zástupce.

16.3. Pokud se vychovatelce do 16:20 hodin nepodaří telefonické spojení se zákonným zástupcem žáka/žákyně, informuje o nastalé situaci ředitelku ZŠ Aléská a společně se domluví na dalším postupu. V krajním případě kontaktuje příslušné oddělení sociálně právní ochrany dítěte či PČR a požádá o pomoc při umístění žáka/žákyně v náhradním dětském zařízení s nepřetržitým provozem. Veškeré náklady spojené s péčí o dítě uhradí zákonní zástupci žáka/žákyně.

17. Dokumentace ŠD

17.1. Přihláška do ŠD, odhláška ze ŠD, třídní kniha, roční plán, školní vzdělávací program pro zájmové vzdělávání, docházkový sešit (pro mimořádný pobyt nepřihlášených žáků), roční hodnocení práce ŠD jako podklad pro výroční zprávu, vnitřní řád ŠD, směrnice o stanovení úplaty za zájmové vzdělávání, záznamy ze sekce ŠD, docházka žáků do ranního provozu ŠD, měsíční plány atd.

18. Závěrečné ustanovení

Zákonní zástupci žáků zájmového vzdělávání ve ŠD jsou povinni prokazatelně se seznámit se zněním vnitřního řádu ŠD.

Tento řád je veřejně přístupný na nástěnce ve ŠD, na webových stránkách školy v sekci školní družiny a také je k dispozici u vychovatelek ŠD a u vedení školy.

Vnitřní řád školní družiny nabývá účinnosti dne 1. 9. 2021