

# **VNITŘNÍ ŘÁD A REŽIM ŠKOLNÍ DRUŽINY**

## **ZŠ HERČÍKOVA 19, BRNO**

Tento vnitřní řád školní družiny ZŠ Herčíkova 19 (dále jen ŠD) je vydán v souladu se zněním zákona č.561/2004Sb. o předškolním, základním středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), vyhláškou 74/2005Sb. O zájmovém vzdělávání a z Úmluvy o právech dítěte. Je součástí dokumentace tohoto školského zařízení.

### **Obsah:**

#### **I. Všeobecné ustanovení**

1. Účastník zájmového vzdělávání a způsob evidence účastníků vzdělávání
2. Práva a povinnosti žáků a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky
3. Práva a povinnosti zákonných zástupců žáků a pravidla o vzájemných vztazích zákonných zástupců žáků s pedagogickými pracovníky
4. Podmínky zacházení s majetkem školského zařízení ze strany žáků
5. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí
6. Formy zájmového vzdělávání v ŠD
7. Činnost ŠD
8. Platba za ŠD

#### **II. Režim a organizace provozu ŠD**

1. Provoz ŠD
2. Kapacita ŠD
3. Kontakty
4. Využívané prostory
5. Přihlašování, odhlašování žáka
6. Kritéria přijetí
7. Docházka do ŠD
8. Pravidla pro odchody žáků ze ŠD
9. Nevyzvednutí dítěte
10. Stravování žáků
11. Pitný režim
12. Co žák potřebuje do ŠD
13. Kritéria pro vyloučení žáka ze ŠD

#### **III. Závěrečné ustanovení**

# I. Všeobecné ustanovení

## 1. Účastník zájmového vzdělávání a způsob evidence účastníků vzdělávání

- účast na mimoškolním vzdělávání je právem a zájmem dítěte
  - ŠD poskytuje zájmové vzdělávání žákům 1. - 3. ročníku (mimořádně 4. ročníku - pokud to kapacita ŠD dovolí)  
ZŠ Herčíkova 19, Brno
  - ŠD slouží k výchově a odpočinkové činnosti žáků školy
  - bere v úvahu požadavky rodičů, poskytuje kompletní péči a dává prostor rozvoji zájmů žáků
- Způsob evidence – Zápisní lístek, Přehled výchovně vzdělávací práce v elektronické třídní knize, Elektronická evidence docházky, Přihlášky do kroužků ŠD

## 2. Práva a povinnosti žáků a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky

### Práva žáků:

- na svobodu myšlení, projevu, shromažďování, náboženství, na odpočinek, na účast na výchovných, vzdělávacích, zájmových, popř. tematických akcích zajišťovaných ŠD a dodržování základních psychohygienických podmínek
- vyjadřovat se k činnostem ve ŠD, přičemž jejich vyjádřením bude věnována pozornost odpovídající jejich věku a stupni vývoje
- má právo sdělit svůj názor vychovatele ŠD. Žák musí svůj názor vyjádřit přiměřenou formou, která neodporuje zásadám slušného chování
- na odpočinek, na hru a oddechové činnosti odpovídající jejich věku, jakož i na účast v řízených zájmových činnostech; odpoledne mají žáci trávit v klidné, pohodové a přátelské atmosféře
- má právo na zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví, na život a práci ve zdravém životním prostředí
- na ochranu před jakoukoliv formou diskriminace a násilí, proti zásahům do soukromého života a poškozování pověsti a cti
- být seznámeni se všemi směrnicemi se vztahem k jejich pobytu a činnosti ve školní družině

### Žáci jsou povinni:

- řádně docházet do ŠD
- dodržovat vnitřní řád ŠD, předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni
- plnit pokyny pedagogických pracovníků školy vydané v souladu s právními předpisy a vnitřním řádem ŠD, dbát pokynů všech pracovníků školy
- chovat se tak, aby neohrozili zdraví svoje ani jiných osob
- bez vědomí vychovatelky neopouštět oddělení ŠD
- své chování a jednání ve školní družině a na akcích pořádaných ŠD usměrňovat tak, aby nesnižovali důstojnost svou, svých spolužáků, zaměstnanců školy a lidí, se kterými přijdou do styku
- zjistí-li ztrátu či poškození osobní věci, tuto skutečnost neprodleně ohlásit vychovateli ŠD v ten den, kdy ke ztrátě či poškození došlo
- během vycházky a pobytu venku mít své oblečení a aktovky na určeném a uzamčeném místě
- oblečení (kšiltovky, přezůvky, tepláky apod.) mít podepsané
- před odchodem z herny jsou povinni uklidit hračky a hry, s nimiž si hráli

### Žáci nesmějí:

- nosit do ŠD cenné věci (telefony, tablety, hračky, peníze), ŠD za ně není odpovědná
- nosit do ŠD předměty, které nesouvisí s činností ŠD a mohly by ohrozit zdraví a bezpečnost žáka nebo jiných osob
- pořizovat nahrávky (video, audio, foto) bez svolení nahrávané osoby
- před ukončením pobytu ve ŠD z bezpečnostních důvodů opouštět školu a školní areál bez vědomí vychovatelky ŠD
- používat mobilní telefony, tablety a jiné elektronické pomůcky, bez předchozí domluvy s vychovatelkou ŠD. Odpovědnost za ně má žák (potažmo zákonný zástupce).

- používat mezi sebou a vůči dospělým osobám hrubých slov, urážek, psychického a fyzického násilí, hrubé slovní a úmyslné psychické a fyzické útoky žáka vůči jinému žákovi či vůči pracovníkům školy se vždy považují za závažné porušení povinností stanovených tímto řádem
- v prostorách ŠD a při akcích souvisejících s činností ŠD žáci nesmějí požívat alkoholické nápoje, kouřit, vyrábět, distribuovat, přechovávat, šířit, propagovat a užívat omamné psychotropní látky. Žák se nesmí dostavit do ŠD nebo na akci pořádanou ŠD pod vlivem alkoholu nebo jiných omamných látek. Porušení tohoto zákazu je vždy závažným porušením vnitřního řádu ŠD.

Při závažném a opakovaném porušování vnitřního řádu školní družiny může být rozhodnutím ředitele školy žák ze ŠD vyloučen (viz kritéria pro vyloučení žáka ze ŠD).

### **3. Práva a povinnosti zákonných zástupců žáků a pravidla o vzájemných vztazích zákonných zástupců žáků s pedagogickými pracovníky**

#### Práva zákonných zástupců žáků:

- Přihlásit své dítě do ŠD předáním vyplněného a podepsaného zápisního lístku.
- Odhlásit své dítě ze ŠD nebo změnit jeho trvalé odchody a to i v průběhu školního roku.
- Být informováni o činnosti ŠD, obracet se na vychovatelky se svými náměty a podněty.
- Být vychovatelkou informováni o činnosti žáka v ŠD, o jeho chování v době pobytu ve ŠD.
- V případě nespokojenosti obrátit se na vychovatelku oddělení, ve kterém je dítě, posléze na vedoucí vychovatelku, případně zástupkyni ředitele a pak na ředitele školy.
- Sledovat fotogalerii z činnosti ŠD na internetových stránkách školy.

#### Povinnosti zákonných zástupců žáků:

- Na začátku školního roku rodiče dostanou družinový deníček, který slouží ke komunikaci mezi rodiči a vychovatelkou. Vyplní veškeré náležitosti spojené s pobytem dítěte ve ŠD. Prostudují si řád ŠD (na internetových stránkách školy) a další informace. Podpisem potvrdí, že si vše přečetli. Za deníček zodpovídají rodiče a žáci.
- Na začátku školního roku rodiče na první straně družinového deníčku, stanoví dobu pobytu žáka ve školní družině. Odchod žáka ze ŠD v jinou dobu, než je na první straně deníčku, je možný pouze při předložení písemné žádosti rodičů (lístky jsou součástí deníčku) s datem a hodinou odchodu, informací, zda jde žák sám nebo v doprovodu a podpisem rodičů.
- Uhradit poplatek za ŠD ve stanoveném termínu.
- Rodiče jsou povinni nahlásit změny kontaktních telefonních čísel pro případ nemoci žáka a na přihlášce upozornit na zdravotní omezení žáka a na pravidelně užívané léky.
- Informovat ŠD o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech žáka, které by mohly mít vliv na průběh činnosti.
- Omlouvat nepřítomnosti žáka v souladu s podmínkami stanovenými řádem ŠD, které jsou podstatné pro bezpečnost žáka.
- Rodiče jsou povinni odevzdat vyplněný dotazník týkající se pobytu žáka ve ŠD na období prázdnin ve stanoveném termínu.
- Na vyzvání ředitele školy nebo ŠD se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se výchovy žáka.
- Vyzvedávat žáka ze ŠD v časech k tomu určených a způsobem popsáním níže. Při vyzvedávání je rodič povinen vyčkat příchodu dítěte ve vestibulu školy.
- Pokud bude ve škole zjištěn u dítěte výskyt vši, jsou rodiče povinni si dítě na vyzvání vyzvednout a poslat ho do školy zpět až poté, co bude zbaveno vši a hnid. Tato opatření jsou stanovena v souladu s §30 školského zákona a s §7 dost. 3 zákona č. 258/2000 Sb. o ochraně veřejného zdraví.

### **4. Podmínky zacházení s majetkem školského zařízení ze strany žáků**

- Žáci jsou povinni zacházet s vybavením ŠD šetrně.
- Místnost ŠD i své místo udržovat v čistotě a pořádku.
- Majetek ŠD chránit před poškozením.
- Majetek ŠD /hračky, části stavebnic .../ nesmějí žáci odnášet domů.
- V případě poškození majetku ŠD budou rodiče vyzváni k jednání o náhradě, event. opravě způsobené škody.

## 5. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

- Vychovatelka zodpovídá za děti, které byly řádně předány do ŠD.
- Do odpoledního provozu ŠD jsou žáci předáváni vychovatelkám školní družiny přímo vyučujícím po ukončení řádné výuky či jiné činnosti organizované školou. Předání probíhá před třídou. Pokud třída končí později, předá vyučující děti do oddělení ŠD.
- V případě nepřítomnosti vychovatelky ŠD plní učitel funkci pedagogického dozoru nad žáky ŠD a současně situaci oznámí vedoucí vychovatelce ŠD.
- Při krátké nepřítomnosti vychovatelky (náhlá nezbytná nepřítomnost v průběhu dne) je možné spojit oddělení tak, aby v jednom oddělení nepřesáhl počet dětí 30. Vychovatelka daného oddělení přizpůsobí činnost tomuto počtu.
- Předem známá nepřítomnost vychovatelky přesahující 1 den je řešena zástupem.
- Bezpečnost a ochranu zdraví žáků při činnostech zajišťuje každá vychovatelka ve svém oddělení metodicky správným a plánovitým výběrem činností v jednotlivých zaměstnáních.
- Vychovatelka vede žáky k dodržování hygieny před jídlem, zajistí ukázněný nástup a odchod celého oddělení do jídelny i při odchodu z jídelny, vede žáky ke kultuře stolování a pomáhá s utužováním správných stravovacích návyků žáků.
- Při úrazu žáka zvažuje vychovatelka situaci - ošetří sama, zavolá rodiče, event. lékařskou pomoc. Úraz zaznamená do knihy úrazů a následně je úraz řešen vedením školy.
- Žák je povinen okamžitě hlásit vychovatelce každé zranění při činnostech.
- Vychovatelky sledují zdravotní stav žáků, a v případě náhlého onemocnění žáka informují bez zbytečných průtahů vedení školy a rodiče postiženého žáka. Nemocný žák může být odeslán k lékařskému vyšetření či ošetření jen v doprovodu dospělé osoby.
- Vychovatelky zdůrazňují dodržování zásad osobní a respirační hygieny a dodržování protiepidemických zásad
- Každé chování žáků s prvky agrese, násilí, diskriminace či nepřátelství je bezodkladně řešeno.

## 6. Formy zájmového vzdělávání ve ŠD

Pravidelná výchova, vzdělávací a zájmové činnosti, využití otevřené nabídky spontánních činností, rekreační činnosti spojené s pobytem v přírodě.

## 7. Činnost ŠD

- ŠD poskytuje zájmové vzdělávání žákům ze ZŠ Herčíkova 19.
- ŠD vykonává činnost ve dnech školního vyučování a o školních prázdninách. Po projednání se zřizovatelem může ředitel přerušit činnost družiny v době školních prázdnin.
- ŠD může vykonávat činnost pro žáky a jejich zákonné zástupce i ve dnech pracovního volna.
- ŠD organizuje zájmové vzdělávání především pro žáky přihlášené k pravidelné denní docházce.
- ŠD umožňuje žákům se souhlasem rodičů přípravu na vyučování (po 15 hodině).

## 8. Platba za ŠD

- Platba za školní družinu probíhá pouze bezhotovostním platebním stykem.
- Poplatek je hrazen jednorázově za celý školní rok a činí 2000 Kč. Částka 2000 Kč zahrnuje pobyt v ranní i odpolední družině. Docházka do ranní družiny může být nepravidelná, podle potřeby zákonných zástupců. Pokud se rodiče rozhodnou ukončit docházku dítěte do ŠD, bude jim navržena úměrná část poplatku.
- Rodiče budou o platbě informováni předem a budou jim dodána veškerá data (číslo účtu, variabilní symbol žáka – každý rok se mění!). Poplatek je třeba uhradit do 10. 9. aktuálního školního roku. V případě že, poplatek nebude uhrazen, je přihláška neplatná a dítě nebude přijato do školní družiny.
- V případě dlouhodobé (delší než měsíc) nemoci žáka, pobytu v lázních apod. bude poplatek na základě písemné žádosti zákonného zástupce vrácen.
- Úplata může být snížena nebo prominuta, pokud:
  1. dítě nebo jeho zákonný zástupce je příjemcem opakujících se dávek pomoci v hmotné nouzi podle zákona o pomoci v hmotné nouzi,
  2. dítěti nebo jeho zákonnému zástupci náleží zvýšení příspěvku na péči podle zákona o sociálních službách, nebo
  3. dítě svěřené do pěstounské péče má nárok na příspěvek na úhradu potřeb dítěte podle zákona o státní sociální podpoře a tyto skutečnosti prokáže řediteli školy.

## II. Režim a organizace provozu ŠD

### 1. Provoz školní družiny

- ŠD je v provozu každý všední den od 6:30 hod. do 16:30 hod.
- V době prázdnin je provoz ŠD zajištěn při dostatečném zájmu (minim. 20 dětí). O provozu školní družiny o prázdninách rozhoduje ředitel školy.
- Výchovně vzdělávací práce a další činnosti ve školní družině probíhají podle režimu ŠD a plánu vypracovaného vychovatelkami ŠD.
- Vyučovací jednotka ve výchovně vzdělávací práci ŠD je 60 minut.

### 2. Kapacita ŠD

- Do ŠD je možné přijmout maximálně 210 žáků pravidelné denní docházky (1. - 4. ročník) v sedmi odděleních.
- Oddělení školní družiny se naplňuje nejvýše do počtu 30 žáků.
- Při činnosti mimo areál školy nesmí na jednu zodpovědnou osobu zajišťující bezpečnost a ochranu žáků připadnout více než 25 žáků. Výjimku poskytuje ředitel školy v případě potřeby na každou akci zvlášť na základě žádosti vedoucí vychovatelky ŠD a s přihlédnutím k zajištění bezpečnosti žáků a konkrétním podmínkám akce.
- Limit pro počet žáků v bazénu a tělocvičně je dán velikostí učebny a mírou bezpečnosti žáka v provozu oddělení či zájmového kroužku.

### 3. Kontakty

- Telefon do kanceláře školy: **541 212 453** nebo
- telefon do herny č. 7: **549 522 827 (6:30 - 7:30 pak 15:00 - 16:30hod)**
- Prosíme, uložte si tato čísla do svého mobilního telefonu.

### 4. Využívané prostory

- V pavilónu prvního stupně - 1 herna, 6 učeben.
- Dále ŠD využívá: jídelnu, sociální zařízení, šatny, tělocvičnu, bazén, chodbu, školní hřiště a atrium.
- Dětská hřiště v okolí školy.

### 5. Přihlašování, odhlašování žáka

- Do školní družiny probíhá přihlašování do **20. 6. aktuálního** školního roku na další školní rok.
- V případě volných míst je zápis možný i během školního roku.
- Žáka do školní družiny přihlašuje zákonný zástupce předáním řádně vyplněného zápisového lístku (vždy na období jednoho školního roku). Zápisní lístek se stává součástí matriky školní družiny.
- O tom, zda bude dítě přijato či nepřijato k mimoškolnímu vzdělávání rozhoduje podle školského zákona výlučně ředitel ZŠ. Ředitel je statutárním orgánem školské právnické osoby a rozhoduje ve věcech školské právnické osoby. Jedná se o správní řízení a ředitel jako správní orgán, musí respektovat správní řád – tj. musí jednat nezávisle a nestranně. Školský zákon vylučuje možnost, aby do rozhodování ředitele zasahoval nebo ho ovlivňoval zřizovatel školy. Ředitel si je vědom faktu, že z kapacitních důvodů musí být některé děti odmítnuty. Pro usnadnění jeho nelehkého rozhodování jsou stanovena kritéria pro přijetí žáků do ŠD (viz níže).
- Odhlášení žáka z docházky do ŠD oznámí rodiče písemnou formou vedoucí vychovatelce školní družiny.

### 6. Kritéria pro přijímání žáků do ŠD

- Do školní družiny (ŠD) jsou přijímáni žáci v souladu se zákonem 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání, ve znění pozdějších novel a vyhláškou 74/2005 Sb., o zájmovém vzdělávání.
- O přijetí rozhoduje ředitel školy na základě vyplněného zápisního lístku, podepsaného zákonným zástupcem dítěte a na základě splněných kritérií pro přijetí - a to maximálně do výše stanovené kapacity školní družiny. ŠD má k dispozici 7 oddělení o tabulkové kapacitě 210 žáků.
- Přijetí do ŠD není nárokové.
- Nastane-li skutečnost, že zájem o přijetí do ŠD je vyšší, než je stanovená kapacita ŠD, rozhoduje o přijetí žáka do ŠD ředitel na základě těchto kritérií:

1. Nejdříve budou přijati zájemci o ŠD z 1. ročníku.
  2. Dále budou přijati zájemci o ŠD z 2. ročníku.
  3. Zájemci o ŠD z 3. ročníku budou přijímáni do naplnění kapacity ŠD. V případě překročení kapacity, budou přednostně přijímáni zájemci o ŠD dle věku (data narození) od nejmladšího po nejstarší a dle individuálních potřeb.
  4. Zájemci o ŠD ze 4. ročníku budou přijímáni do naplnění kapacity ŠD. A to jen podle individuálních potřeb a nutnosti.
- Pokud je žákovi v rámci školní docházky přidělen asistent pedagoga a zákonní zástupci tohoto žáka chtějí umístit do školní družiny, je nutné, aby zákonní zástupci počítali se zajištěním osobního asistenta pro své dítě na dobu pobytu ve ŠD. Tyto případy bude nutno projednat individuálně.
  - Chtěli bychom požádat rodiče, kteří čerpají MD, aby zvážili nutnost pobytu dítěte ve ŠD a uvolnili tím místo pro děti zaměstnaných rodičů. Později se můžete ocitnout ve stejné situaci.

## 7. Docházka do ŠD

- Ranní družina 6:30 – 7:40 individuální nebo skupinová činnost (odpočinková, rekreační).
- Do ranní družiny přicházejí žáci do 7:30 hod. hlavním vchodem (zvonek pro ranní družinu je videotelefon).
- Ostatní žáci jdou přímo do vyučování branou školy, která se otevírá v 7:40 hod.
- Žáci odchází za doprovodu vychovatelky z herny do výuky v 7:40 hod.
- Odpolední ŠD: 11:40 – 14:00 individuální nebo skupinová řízená zájmová činnost, hygiena, oběd, odpočinkové činnosti (hromadné nebo jiné dle individuálního přání).  
14:00 – 15:00 individuální nebo skupinová činnost, vycházky, zájmové kroužky.  
15:00 – 16:30 příprava na vyučování, individuální odpočinkové činnosti, osobní hygiena, svačina, zájmové kroužky, postupný odchod dětí domů.

Vychovatelka při výběru zaměstnání přihlíží k počasí, může přihlédnout i k zájmu žáků v oddělení. Vždy však především vychází ze školního vzdělávacího programu a z jeho rozpracování do konkrétních vzdělávacích plánů.

## 8. Pravidla pro odchody žáků ze ŠD

### Odchody žáků ze školní družiny

- Žák odchází ze ŠD na základě:
- **Trvalých odchodů** uvedených na zápisním lístku a první straně deníčku ŠD.
- **Mimořádné jednorázové písemné žádosti** zák. zástupců se jménem žáka, datem, hodinou odchodu, zda žák odchází sám nebo v doprovodu, pak jméno doprovázející osoby a podpisem zák. zástupce. Formulář žádosti je vložen v deníčku, nebo je k dispozici na webu školy. Vyplněný zůstává vychovatelce.
- Žák může odjíždět **sám, nebo v doprovodu**. Záleží na písemném sdělení zákonných zástupců.

### Časy odchodů žáků:

- **12:30 - 13:00**
- **13:30 - 13:50**
- **15:00 - 16:30**
- Pozor! Od 13:50 do 15:00 hodin není možný samostatný odchod žáka z vycházky z bezpečnostních důvodů!
- V této době jsou žáci obvykle mimo místnost oddělení ŠD / tělocvična, hřiště /, a proto není možné v tuto dobu zajistit předání žáka rodičům, či bezpečný odchod žáka.
- K vyzvednutí žáka použijí rodiče čipový systém BELLhop.
- Žáci, kteří mají napsaný samostatný trvalý odchod ze ŠD, si nepotřebují zakupovat čip do systému BELLhop.

### Čipový systém BELLhop

- Rodiče na základě závazné objednávky čipů v přihlášce si čip vyzvednou a zaplatí (100,- Kč za jeden čip) současně s platbou za ŠD. Rodiče budou informováni, kdy čipy budou připraveny k vyzvednutí v kanceláři školy. Podpisem potvrdí převzetí.
- Na každé dítě je přidělena samostatná sada čipů (matka, otec, babička,...).
- Za čip zodpovídá vyzvedávající (zmocněnec).

- V případě ztráty čipu je nutné neprodleně informovat školu (čip bude zablokován). Dítě je možné mimořádně vyzvednout na základě vyplněného formuláře v kanceláři školy. Formulář je třeba vyplnit i v případě zapomenutého čipu. Současně bude kontaktován zákonný zástupce.
- Odebrání zmocnění nebo zmocnění další osoby lze pouze písemně.
- Zákonní zástupci zváží, zda zmocněnec je způsobilý k převzetí a doprovodu dítěte ze školní družiny. Zmocněnec je poučen o dalších povinnostech spojených s vyzvednutím dítěte ze školní družiny, stejně tak i o povinnosti respektovat Vnitřní řád školní družiny.
- V případě vyzvedávání dítěte sourozencem: Rodiče zváží, zda je právní úkon, jímž nezletilého pověřují, je přiměřený jeho intelektuální a mravní vyspělosti. Od převzetí dítěte nezletilou osobou přebírají za své dítě veškerou zodpovědnost.
- Postup při vyzvedávání čipem:
- Doprovod přiloží čip naplocho (celou plochou) k terminálu ve vestibulu školy a ten udá akustickým signálem správné načtení čipu.
- Na terminálu se zobrazí jméno dítěte, a určitý pokyn:

**VE SKOLE** – jedná se o běžný stav, kdy se nacházíme ve škole (v oddělení) a je možné děti běžně vyzvedávat po skončení vyučování do 16:30 hod.

**PROPUSTEN** – Propuštěn z oddělení – žák se v šatně oblékne a odejde k hlavnímu vchodu, kde ve vestibulu na něj čeká doprovod. Vyzvedávající za žáka přebírá v tuto chvíli zodpovědnost. V případě, že se žák nedostaví delší dobu (15.min), použijte telefon pro kontakt s vychovatelkou.

**NE NI DOCHAZKA - ZKUSTE POZDEJI** – Dítě nebylo dosud předáno do oddělení (je s vyučujícím) - žádáme Vás o **nové přiložení čipu** později.

**OBED – ZKUSTE POZDEJI** – jedná se o dobu, kdy jsme s dětmi v jídelně, v této době podle řádu ŠD vyzvedávat nelze, a proto se nám Vaše přiložení čipu nezobrazí, žádáme Vás o **nové přiložení čipu** později.

**VYCHAZKA – ZKUSTE POZDEJI** - jedná se většinou o dobu mezi 13:50 – 15:00 hod., v této době podle řádu ŠD vyzvedávat nelze, a proto se nám Vaše přiložení čipu nezobrazí, žádáme Vás o **nové přiložení čipu** v platné době od 15:00 hod.

**KROUZEK – ZKUSTE POZDEJI** - jedná se o dobu, kdy je dítě na základě přihlášení v kroužku organizovaném školou, nebo externí organizací. V tuto dobu za dítě zodpovídá vedoucí kroužku a vychovatelce se Vaše přiložení čipu nezobrazí, žádáme Vás o **nové přiložení čipu** po skončení kroužku.

**AKCE – ZKUSTE POZDEJI** - jedná se mimořádné akce ve ŠD, žádáme Vás o **nové přiložení čipu** později.

**NEPRITOMEN** – žák má absenci (není ve ŠD)

- Dosavadní systém zvonků do oddělení zůstává pouze jako záložní pro případ výpadku čipového systému. Doprovod zvoní do jednotlivých oddělení a to:  
Oddělení: I., III., IV., V., VI. VII (dle barev) – zvonky u vnitřních skleněných dveří.  
Oddělení II. (žluté) – videotelefon na sloupu vpravo u hlavního vchodu.  
Do oddělení nezvoňte dříve, probíhá tam výuka. **NERUŠTE VYUČOVÁNÍ!**

#### Další důležitá ustanovení týkající se odchodů žáků ze ŠD

- Doprovod vyčká příchodu žáka ve vestibulu u hlavního vchodu školy. Do budovy školy nevstupuje. Platí zákaz vstupu osobám doprovázející žáky.
- V případě, že dítě doprovod u vchodu neuvidí, má povinnost se vrátit do ŠD.
- Pokud je žák vyzvednut rodiči z vyučování, ohlásí vychovatelce tuto skutečnost třídní (předávající) učitel.
- O nepřítomnosti žáka ve škole musí být informována i vychovatelka ŠD. Nepřítomnost žáka zapíše vychovatelka do „Přehledu výchovně vzdělávací práce“.
- Žák, který odchází po vyučování, nebo v jiný přesně uvedený čas, je povinen předat písemnou žádost (lístek) vychovatelce ve svém oddělení ŠD. Žádosti se zakládají (jedná se o jiný než trvalý odchod).
- Pokud žák nemá písemný doklad o svém samostatném odchodu ze ŠD (trvalý, mimořádný), rozumí se tím, že jde vždy v doprovodu zákonných zástupců.

- Pokud žák nemá žádost o mimořádném odchodu, odchází podle trvalých odchodů uvedených zákonnými zástupci v zápisním lístku, v družinovém deníčku a „Přehledu výchovně vzdělávací práce“.
- Bez písemné omluvy od rodičů je účast v zaměstnáních ŠD povinná.
- Denně je vedena docházka žáků v ranní a odpolední ŠD v elektronické evidenci docházky.
- V případě, že žák odchází sám, přebírá za něj zodpovědnost zákonný zástupce - rodič.
- Žáka nelze z bezpečnostních důvodů uvolnit ze ŠD na základě telefonického zavolání do školy.

### **Nevyzvednutí dítěte**

- Pokud není žák vyzvednut ze ŠD do skončení provozní doby (16:30 hod), je na základě písemného prohlášení rodičů v zápisním lístku poslán sám domů a rodiče za něj přebírají zodpovědnost.
- Pokud takové prohlášení neexistuje a rodiče si vyhradili jeho osobní vyzvedávání, vychovatelka telefonicky uvědomí jeho zákonné zástupce, popř. jiné kontaktní osoby uvedené na zápisním lístku a v deníčku. Pro tento případ je důležité uvádět telefonní kontakty i na jiné osoby než jsou jeho rodiče.
- V případě, že se nedovolá ani na jeden z telefonních kontaktů, informuje vedení školy a to následně kontaktuje orgány sociální péče o dítě a mládež (OSPOD). Neboť dítě, které zůstalo v družině bez jakéhokoliv zázemí, se posuzuje jako dítě vyžadující okamžitou pomoc.
- Po domluvě s vedením školy a předáním dítěte těmto orgánům, vychovatelka již nenes zodpovědnost za svěření dítěte.

### **9. Stravování žáků**

- Na oběd jsou žáci odváděni v doprovodu vychovatelek ŠD. Vychovatelka vede žáky k dodržování hygieny před jídlem, zajistí ukázněný nástup a odchod celého oddělení do jídelny i při odchodu z jídelny, vede žáky ke kultuře stolování a pomáhá s utužováním správných stravovacích návyků žáků.
- Přihlašování, zaplacení obědů, navolení druhu jídla i ohlášení oběda v případě nepřítomnosti žáka zajišťují rodiče sami. (Telefon do jídelny je: 541 212 754. Lze i přes internet).

### **10. Pitný režim**

- V době oběda je pití zajištěno v jídelně školy.
- V budově ZŠ jsou automaty na studené nápoje (škola zajišťuje prodej státem dotovaného mléka).
- Děti si nosí pití v plastových lahvích a mají možnost si ho doplnit.
- Žáci mají možnost využít fontánku s pitnou vodou na chodbě školy.

### **11. Co žák potřebuje do ŠD**

- Deníček ŠD - na zprávy pro rodiče a od rodičů týkající se ŠD (A6, obalený, podepsaný), je velice důležitý pro komunikaci mezi rodiči a vychovatelkou. Prosíme, vyplňte co nejrychleji první stranu deníčku.
- Čip na oběd (podepsaný)
- Oblečení na vycházku – odpovídající ročnímu období – PODEPSANÉ v plátěné tašce označené jménem a třídou dítěte. Převlečení zůstává ve škole, na vyžádání bude předáno rodičům. Je třeba mít podepsané i ostatní věci – přezůvky, pouzdro, plavání atd. (zapomenuté či ztracené věci jsou lépe zjištěitelné).
- Svačtinu a pití pro dítě, které zůstává ve ŠD po 15:00 hod.

### **12. Kritéria pro vyloučení žáka ze ŠD**

- Podmíněně vyloučení nebo vyloučení žáka ze ŠD je krajním kázeňským opatřením.
- S rodiči bude nejdříve zahájeno jednání. Pokud nedojde v dohodnuté době k odstranění nedostatku, bude žákovi ukončena docházka do ŠD.
- Žák může být vyloučen, pokud:
  - svým chováním dlouhodobě a opakovaně narušuje činnost ŠD a zájmových útvarů ŠD
  - opakovaně porušuje školní řád a vnitřní řád ŠD
  - opakovaně ohrožuje zdraví své a svých spolužáků, není schopen soužití s kolektivem ostatních žáků v oddělení ŠD
  - opakovaně úmyslně a hrubě útočí ať slovně či fyzicky na žáky nebo pracovníky školy nebo ŠD
  - svévolně dlouhodobě nenavštěvuje ŠD nebo z jiných zvláště závažných důvodů
  - soustavně nevyzvedávání dítěte do konce provozní doby
  - zákonný zástupce neuhradí poplatek za školní družinu v daném termínu
- O vyloučení z docházky do ŠD rozhodne ředitel školy na základě návrhu vedoucí vychovatelky ŠD.
- Rozhodnutí o vyloučení ze ŠD sdělí ředitel školy rodičům žáka písemně s patřičným zdůvodněním.



### **III. Závěrečné ustanovení**

- Vnitřní řád ŠD je zveřejněn v každém oddělení ŠD na nástěnce a na internetových stránkách školy.
- Rodiče stvrzují svým podpisem, že se s tímto dokumentem seznámili.
- Vychovatelky seznámí žáky s tímto Vnitřním řádem ŠD na začátku školního roku. Toto seznámení je zaznamenáno v přehledu výchovně vzdělávací práce.
- Případné dotazy budou zodpovězeny vedoucí vychovatelkou Ivanou Kolínkovou písemně (email).

Vypracovala: Ivana Kolínková, vedoucí vychovatelka  
Schválil: PaedDr. Petr Halík, ředitel školy  
Řád nabývá platnosti ode dne: 1. 9. 2021