



Základní škola Jablonec nad Nisou, Liberecká 26, příspěvková organizace

tel. 487 370 333, 487 370 350 skola@zsliberecka.cz, www.zsliberecka.cz

Vnitřní řád školní družiny

<i>Pořadové číslo: 21/2024</i>	<i>Účinnost od: 1. 9. 2024</i>
<i>Ruší se</i>	<i>Řád školní družiny od 1. 9. 2022</i>
<i>Spisový znak: 1.2</i>	<i>Skartační znak: A 5</i>
<i>Počet příloh:</i>	

Ředitel školy v souladu se zákonem č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění a vyhláškou č. 74/2005 Sb. o zájmovém vzdělávání v platném znění vydává Vnitřní řád školní družiny, kterým se upřesňují vzájemné vztahy mezi žáky, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci školy. Práce školní družiny je zcela samostatnou oblastí výchovně vzdělávací činnosti se specifickými požadavky a pravidly pedagogiky volného času. Kromě výchovné a zdravotní funkce má velký význam sociální.

Obsah:

- I. Provoz ŠD
- II. Lokalizace ŠD
- III. Práva a povinnosti žáků a zákonných zástupců
- IV. Kritéria pro přijetí do ŠD
- V. Způsob přihlašování a odhlašování
- VI. Vyloučení a ukončení docházky do ŠD
- VII. Ustanovení o platbách zákonných zástupců za pobyt v ŠD
- VIII. Zajištění bezpečnosti a zdraví žáků
- IX. Pitný režim
- X. Postup vychovatelky při nevyzvednutí žáka ze ŠD do stanovené doby
- XI. Dokumentace

I.

Provoz školní družiny

- **Provoz školní družiny začíná na hlavní budově školy v 6:00 h.**, žáci přicházejí do ŠD zadním vchodem nejpozději do 7:15 h, kdy vychovatelka zadní vchod uzamkne. V 7:40 – 7:45 h. žáci přecházejí v doprovodu vychovatelky z ŠD do svých tříd.
Ředitel stanovil evidenci žáků v ranní družině formou Docházkového sešitu.
- Po skončení dopoledního vyučování má zákonný zástupce možnost vyzvednout si žáka do 13:15 h. Odpolední činnosti začínají individuálně v jednotlivých odděleních po skončení vyučování přebíráním žáků vychovatelkou od vyučujícího. Aktivita oddělení končí v **15:00 h.** Od této doby si zákonný zástupce může žáka vyzvedávat až do **16:30 h., kdy provoz ŠD končí.**
- Uvolňování žáků v jinou dobu, než je uvedena v zápisním lístku se povoluje pouze na základě **písemné žádosti zákonných zástupců, jejíž znění je uvedeno v žákovské knížce.**
- **Uvolňování žáků na základě telefonických sdělení je nepřijatelné!!!**

Podmínky docházky do ŠD

- a) Odchod žáka ze ŠD se řídí zápisním lístkem, kde je přesně uvedeno, jak žák ze ŠD odchází. Zda v doprovodu zákonných zástupců či jiných osob uvedených v přihlášce. Pokud žák odchází sám, musí být přesně uvedeno v kolik hodin, ho může vychovatelka pustit. Pokud dojde ke změně odchodu, musí mít žák lísteček s jiným odchodem, který je podepsán zákonným zástupcem. Vyzvednutí žáka ze ŠD cizí osobou lze pouze na základě písemného sdělení zákonného zástupce.
- b) Pokud žák navštěvuje kroužek pořádaný školou či jinou organizací v objektu školy, daný pedagog či lektor si žáka vyzvedne v oddělení a po skončení činnosti ho vrátí vychovateli na sjednaném místě, nebo ho předá zákonnému zástupci.
- c) Z hygienických a bezpečnostních důvodů nevstupuje zákonný zástupce do šaten a dalších prostor školy - po ohlášení místním telefonem vyčká na své dítě před vchodem.

Provoz školní družiny v době prázdnin.

Ředitel po projednání se zřizovatelem může přerušit činnost družiny v době školních prázdnin. Pokud bude činnost družiny probíhat i o prázdninách, zákonný zástupce si na období prázdnin žáka přihlásí u vychovatelky. Provoz bude zajištěn v případě, že se přihlásí alespoň 15 žáků. Školní jídelna je v době prázdnin mimo provoz a zákonný zástupce si musí pro žáka zajistit dostatečné množství jídla na celý den. V době prázdnin je ŠD v provozu od **7:00 – do 16:00 h na hlavní budově školy.**

II.

Lokalizace ŠD

Pět oddělení ŠD je umístěno v budově školy, dvě oddělení jsou na odloučeném pracovišti v areálu školy. Šest oddělení ŠD pracuje ve vlastních prostorách, jedno oddělení je umístěno ve třídě. ŠD využívá pro svou činnost prostory, které svým vybavením a uspořádáním odpovídají potřebám žáků mladšího školního věku. Prostory umožňují příležitost k odpočinku,

k samostatné intelektuální aktivitě, k různým zájmovým činnostem i ke hrám. Do vybavení ŠD patří stolní hry, stavebnice, sportovní náčiní, výtvarné potřeby, dětské časopisy, knihy, jednoduché hudební nástroje, DVD a TV, radiopřehrávače.

Užívání dalších prostor školy

Žáci ŠD mají možnost užívat prostory tělocvičny, školního hřiště, hudebny, cvičné kuchyně a venkovní učebny pouze za přítomnosti vychovatelky. Využití herny ŠD vyučujícími je možné na základě předchozí dohody.

III.

Práva a povinnosti žáků a zákonných zástupců

Práva a povinnosti žáků a jejich zákonných zástupců a pravidla vzájemných vztahů mezi žáky a pedagogickými pracovníky.

Na žáky a zákonné zástupce se vztahuje Školní řád.

Vnitřní řád ŠD upravuje zejména práva a povinnosti žáků a zákonných zástupců vzhledem ke specifickým podmínkám zájmového vzdělávání.

Žáci mají právo

- Na vzdělávání a školské služby podle školského zákona a Školního vzdělávacího programu školní družiny.
- Účastnit se všech činností a aktivit družiny.
- Na odpočinek, na hru a oddechové činnosti odpovídající jejich věku jakož i na svobodnou účast v řízených zájmových činnostech; odpoledne mají žáci trávit v klidné, pohodové a přátelské atmosféře.
- Na zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví, na život a práci ve zdravém životním prostředí.
- Na ochranu před jakoukoli formou diskriminace a násilí, proti zásahům do soukromého života a poškozování pověsti a cti.

Povinnosti žáků

- Dodržovat Školní řád, Vnitřní řád školní družiny a předpisy a pokyny ŠD k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni.
- Plnit pokyny pedagogických pracovníků ŠD vydané v souladu s právními předpisy a vnitřním řádem.
- Odcházet z prostor ŠD jen s vědomím vychovatelky.
- Řádně pečovat o své osobní věci, nenosit do ŠD peněžní hotovost a cenné věci, hračky z domova, které nesouvisí se zájmovým vzděláváním. Za ztrátu vychovatelka neručí.
- Ztráty věcí hlásí žáci neprodleně vychovateli ŠD. Žáci dbají na dostatečné zajištění svých věcí.
- Používání mobilních telefonů při činnostech školní družiny je zakázáno.
- Žáci nesmí 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.
- Předložit neprodleně písemná sdělení zákonných zástupců určená vychovateli ŠD.

- Žák udržuje prostory ŠD v čistotě a pořádku a chrání majetek před poškozením. V případě zjištění závad je nahlásí neprodleně vychovatelce.

Zákonní zástupci mají právo

- Mají právo účastnit se všech činností a aktivit družiny po dohodě s vedoucí vychovatelkou.
- Na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání svého dítěte.

Povinnosti zákonných zástupců

- Informovat vychovatelku ŠD o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích žáka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělání.
- Oznamovat ŠD údaje uvedené v přihlášce, zejména aktuální telefonické kontakty a změny ve způsobu a čase odchodu žáka ze ŠD výhradně **písemnou formou**.
- Odchod žáka ze ŠD v jinou dobu, než je v přihlášce, je možný pouze při předložení písemné žádosti zákonných zástupců s datem, hodinou odchodu, informací, zda odchází žák sám nebo v doprovodu a podpisem rodičů.
- Telefonická nebo ústní dohoda o změně docházky není možná.
- Při vyzvednutí žáka ze ŠD zákonný zástupce nevstupuje z bezpečnostního a hygienického hlediska do prostor ŠD, pouze vyzvedne u dveří žáka k odchodu domů.
- Respektovat provozní dobu ŠD, zabezpečit vyzvednutí žáka do konce provozní doby ŠD, do 16:30 hodin.
- Na vyzvání vychovatelky ŠD se osobně zúčastnit projednávání závažných otázek týkajících se zájmového vzdělávání žáka.

Spolupráce se zákonnými zástupci

- Vychovatelka je v kontaktu s třídní učitelkou a zákonnými zástupci. Úzce s nimi spolupracuje.
- Začátkem školního roku vychovatelka informuje zákonné zástupce o organizaci ŠD, seznámí je s režimem oddělení a s Vnitřním řádem školní družiny, který je k dispozici na webu ZŠ, ŠD a v tištěné podobě u vychovatelky.
- Vychovatelka informuje zákonné zástupce o realizaci mimoškolní aktivity dětí.
- Odchody žáků na mimoškolní aktivity si zajišťují rodiče sami. Na žádost je vychovatelka v určitou dobu do kroužku odešle. **Odchody dětí na tyto činnosti jsou na vlastní zodpovědnost rodičů, vychovatelky neručí za jejich bezpečnost.**

Vychovatelky společně se zákonnými zástupci dbají na potlačování nežádoucích projevů vulgarity, hrubosti, násilnictví, šikany, rasismu, xenofobie u žáků. Rovněž vedou žáky k dodržování zásad uvedených ve Vnitřním řádu ŠD

IV.

Kritéria pro přijetí do ŠD

- Činnost družiny je určena pro žáky 1. stupně základní školy přihlášené k pravidelné denní docházce. Přednostně jsou do ŠD umísťováni žáci 1. – 3. ročníku.
- Jednotlivá oddělení ŠD se naplňují do maximálního počtu 30 žáků na 1 pedagogického pracovníka s ohledem na druh vykonávané činnosti účastníků a jejich případné speciální vzdělávací potřeby, zejména s ohledem na jejich bezpečnost při nepřekročení závazné celkové kapacity ŠD – 210 žáků.
Kritéria pro zařazení dětí do ŠD:
 - a) Přednostně se zařazují do ŠD děti 1. a 2. ročníku.
 - b) Děti z vyšších ročníků budou do ŠD zařazeny podle těchto kritérií:
 - b1) děti z 3. ročníků, které mají ve školní družině sourozence,
 - b2) děti z 3. ročníků podle data narození (od nejmladšího).
 - c) Zařazení dětí ze 4. a 5. ročníků do ŠD bude určeno způsobem viz bod b).

V.

Způsob přihlašování a odhlašování žáků do ŠD

- Zákonný zástupce přihlašuje své dítě do ŠD odevzdáním správně vyplněné a podepsané přihlášky
- Zákonný zástupce je povinen informovat vychovatelku o každé změně v docházce žáka do ŠD.
- Odhlašování žáka ze ŠD se provádí písemnou formou.
- V době děleného vyučování lze do ŠD umístit i žáka trvale nezařazeného do ŠD.

VI.

Vyloučení a ukončení docházky do ŠD

- Vyloučení žáka ze ŠD je možné na základě rozhodnutí ředitele školy v případě, kdy žák soustavně nebo významným způsobem porušuje kázeň a pořádek, ohrožuje zdraví a bezpečnost ostatních žáků. Pokud zákonný zástupce neuhradí sjednanou částku v daném termínu.
- Ředitel rozhodne a písemně vyrozumí zákonného zástupce o vyloučení žáka z docházky do ŠD.
- Ukončení docházky do ŠD je možné na základě písemného sdělení zákonného zástupce.

VII.

Ustanovení o platbách zákonných zástupců za pobyt žáka v ŠD

- Částka, kterou zákonný zástupce za školní rok zaplatí, je stanovena zřizovatelem školy a může být valorizována. Její splatnost je ve dvou termínech – do 25. 9. daného roku a do 25. 1. roku následujícího.
- Částka je stanovena na 200 Kč/měsíc, tzn. poplatek splatný za období září – prosinec činí 800 Kč, za období leden – červen 1200 Kč. Druhý a další sourozenec žáka navštěvující ŠD platí 50% ze stanovené částky. Žák navštěvující pouze „ranní družinu“ platí 60 Kč/měsíc, tzn. poplatek za období září – prosinec je v celkové výši 240 Kč, za období leden – červen je v celkové výši 360 Kč. Platba proběhne bezhotovostně, případně v hotovosti u hospodářky školy. Žáci obdrží číslo účtu a variabilní symbol na začátku školního roku.
- Žáci, kteří navštěvují pouze kroužky školní družiny, platí za 1 kroužek 250 Kč za pololetí.
- Nezaplatí-li zákonný zástupce ve splatném termínu stanovenou částku, bude mu přes žákovskou knížku vychovatelkou stanoven termín nový. Pokud od nově stanoveného termínu nebude poplatek do dvou dnů uhrazen, uvědomí o tom vedoucí vychovatelka ŠD ředitele školy. Následně ředitel školy rozhodne o případném vyloučení žáka ze školní družiny.
- V případech uvedených v § 11 vyhl. č. 74/2005 Sb. a v případech hodných zvláštního zřetele může ředitel školy rozhodnout o snížení výše úplaty za docházku do školní družiny, nebo účastníka od úplaty osvobodit.
- Vyúčtování přeplatků se provádí na konci školního roku, při odhlášení dítěte písemnou formou ze ŠD převedením na bankovní účet.

VIII.

Zajištění bezpečnosti a zdraví žáků

- Žáci jsou poučeni o BOZ na začátku školního roku, a následně vždy dle potřeby.
- Nevolnost, zranění či úraz žák okamžitě hlásí vychovatelce. Drobné úrazy (nevyžadující lékařské ošetření) jsou také zaznamenány v knize úrazů. Náhlá nemoc či úraz je zákonným zástupcům ihned telefonicky sdělena příslušnou vychovatelkou. **Je nutné pravidelně upřesňovat změny telefonů.** Vychovatelky je využijí pouze v nutných případech (nevolnost, bolesti, úraz, při odchodu žáka bez vědomí vychovatelky). Je žádoucí, aby zákonný zástupce ve vlastním zájmu informoval vychovatelku o případných zdravotních problémech dítěte.

IX.

Pitný režim

Doporučujeme nosit vlastní nápoje v plastových lahvích. V odpoledních hodinách žákům pití doplňujeme.

X.

Postup vychovatelky při nevyzvednutí žáka ze ŠD do stanovené doby

- V případě nevyzvednutí žáka ze ŠD do 16:30 hodin se vychovatelka telefonicky spojí se zákonným zástupcem žáka, případně s další kontaktní osobou (prarodiče, sousedé).
- V krajním případě bude vyžádána Městská policie, která případně provede další úkony.

XI.

Dokumentace

1. Evidence přijatých žáků – přihlášky pro žáky přihlášených k pravidelné docházce
2. Třídní kniha
3. Školní vzdělávací program ŠD
4. Časový plán
5. Vnitřní řád ŠD
6. Hodnocení činnosti ŠD jako podklad pro výroční zprávu školy
7. Docházkový sešit ranní družiny
8. Přihlášky do kroužků ŠD a vedení záznamů o činnosti

V Jablonci nad Nisou, dne 29. 8. 2024


Mgr. Martin Chytka
ředitel školy

ZÁKLADNÍ ŠKOLA
Jablonec nad Nisou, Liberecká 26,
příspěvková organizace ①
IČO: 727 42 879



Základní škola Jablonec nad Nisou, Liberecká 26, příspěvková organizace

tel. 483 320 777, 483 319 953 skola@zsliberecka.cz, www.zsliberecka.cz

Název směrnice: Vnitřní řád školní družiny

Pořadové číslo: 21/2024

Dodatek č. 1

Účinnost od 1. 1. 2025

Článek VII. Ustanovení o platbách zákonných zástupců za pobyt žáka v ŠD se upravuje takto:

VII.

Ustanovení o platbách zákonných zástupců za pobyt žáka v ŠD

- Částka, kterou zákonný zástupce za školní rok zaplatí, je stanovena zřizovatelem školy a může být valorizována. Její splatnost je ve dvou termínech – do 25. 9. daného roku a do 25. 1. roku následujícího.
- Částka je stanovena na 200 Kč/měsíc, tzn. poplatek splatný za období září – prosinec činí 800 Kč, za období leden – červen 1200 Kč. Pokud žák navštěvuje pouze „ranní družinu“ je stanovena výše úhrady na 100 Kč/měsíc. Zákonný zástupce musí podat Žádost o snížení úhrady. Platba proběhne bezhotovostně, případně v hotovosti u hospodářky školy. Žáci obdrží číslo účtu a variabilní symbol na začátku školního roku.
- Nezaplatí-li zákonný zástupce ve splatném termínu stanovenou částku, bude mu přes žákovskou knížku vychovatelkou stanoven termín nový. Pokud od nově stanoveného termínu nebude poplatek do dvou dnů uhrazen, uvědomí o tom vedoucí vychovatelka ŠD ředitele školy. Následně ředitel školy rozhodne o případném vyloučení žáka ze školní družiny.
- V případech uvedených v § 11 vyhl. č. 74/2005 Sb. a v případech hodných zvláštního zřetele může ředitel školy rozhodnout o snížení výše úplaty za docházku do školní družiny, nebo účastníka od úplaty osvobodit.
- Vyúčtování přeplatků se provádí na konci školního roku, při odhlášení dítěte písemnou formou ze ŠD převedením na bankovní účet.

V Jablonci nad Nisou 20. 12. 2024

Martin Chytka

ZÁKLADNÍ ŠKOLA
Jablonec nad Nisou, Liberecká 26,
příspěvková organizace ①
IČO: 727 42 879