

15 VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ DRUŽINY



č.j.: TZS 926/2024

skartační znak: A10

Směrnice nabývá platnosti ode dne: 1. 9. 2024

Směrnice nabývá účinnosti ode dne: 1. 9. 2024

Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu. Vnitřní řád školní družiny byl projednán a schválen na poradě pedagogických pracovníků ZŠ dne 29. 8. 2024. Žáci a jejich zákonní zástupci jsou s vnitřním řádem ŠD seznámeni vždy na počátku nového školního roku, nebo při jeho aktualizaci. Při úpravách vnitřního řádu ŠD se vychází z podnětů zaměstnanců školy, žáků, zákonných zástupců a Školské rady. Kontrolou provádění ustanovení této směrnice jsou statutárním orgánem školy pověřeny vychovatelky ŠD.

VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ DRUŽINY 2024/2025



1 Obecná ustanovení

Na základě ustanovení § 30 zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon v platném znění, a vyhlášky č. 74/2005 Sb., o zájmovém vzdělávání v platném znění, vydává ředitelka školy jako statutární orgán školy tento vnitřní řád školní družiny. Směrnice je součástí Organizačního řádu školy. Vnitřní řád školní družiny upravuje:

- práva a povinnosti žáků a jejich zákonných zástupců
- provoz a vnitřní režim školní družiny
- organizaci činností ve školní družině podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochranu před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí
- podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků
- úplatu za školní družinu
- seznam dokumentace školní družiny.

Vnitřní řád školní družiny (dále jen ŠD) je zveřejněn ve vestibulu ŠD a na webových stránkách školy a prokazatelným způsobem jsou s ním seznámeni zaměstnanci školy, žáci a zákonní zástupci žáků.

2 Práva a povinnosti žáků ve školní družině

2.1 Žák přihlášený do ŠD je povinen:

- řádně docházet do školní družiny dle jejího režimu
- dodržovat vnitřní řád školní družiny, předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byl seznámen
- plnit pokyny pedagogických pracovníků školy vydané v souladu s právními předpisy
- chovat se slušně k ostatním žákům a všem zaměstnancům školy
- udržovat prostory školní družiny v čistotě a pořádku, chránit majetek školy před poškozením
- neopouštět školní družinu bez vědomí vychovatelky
- chránit své zdraví i zdraví spolužáků; žákům jsou zakázány všechny činnosti, které jsou zdraví škodlivé (např. kouření, pití alkoholických nápojů, zneužívání návykových a zdraví škodlivých látek)
- nenosit do družiny cennosti ani předměty, které nesouvisí s činnostmi školní družiny a mohly by ohrozit zdraví a bezpečnost žáka nebo jiných osob.
- dodržovat zákaz používání mobilní telefonů a dalších elektronických zařízení – např. „chytrých“ hodinek, tabletů, herních a nahrávacích zařízení, v celé budově školy a na školních akcích s výjimkou jejich používání v nezbytném rozsahu ze zdravotních důvodů.
- mobilní telefon a „chytré“ hodinky při vstupu do budovy školy i školní družiny vypnout a použít z důvodu kontaktu rodičů pouze na přímý pokyn vychovatele (svůj telefon má žák v osobním opatrování po celou dobu pobytu ve školní družině nebo na akcích organizovaných školou a nese odpovědnost za jeho ztrátu, poškození či odcizení), případně jej odevzdá na pokyn vychovatele, který ho na stanovenou dobu přebere do úschovy a zajistí jeho bezpečnost. Chytré hodinky mohou být ve školní družině zapnuty pouze v případě, že nemají vlastní SIM kartu a nejsou spojeny s mobilním telefonem.
- nenosit do školní družiny vlastní hračky, aby nedocházelo k jejich ztrátám a záměně s hračkami školní družiny.
- nahlásit vychovatelce bez zbytečného odkladu každý úraz nebo vznik škody, ke kterému došlo v souvislosti s činnostmi družiny.

- 2.2 Žák má právo na ochranu před jakoukoli formou diskriminace a násilí, má právo vzdělání a na svobodu myšlení, projevu, shromažďování, náboženství, na odpočinek a dodržování základních psychohygienických podmínek, má právo být seznámen se všemi předpisy se vztahem k jeho pobytu a činnosti ve školní družině.
- 2.3 Žákům se zakazuje nošení, držení, distribuce a zneužívání návykových a psychotropních látek v areálu školy, tedy i školní družiny. Tento zákaz platí také pro nikotinové sáčky.
- 2.4 Projevy šikanování mezi žáky, tj. násilí, omezování osobní svobody, ponižování apod. jsou přísně zakázány.

3 Práva a povinností zákonných zástupců

- 3.1 Zákonní zástupci žáků mají právo:
 - na informace o škole podle zákona o svobodném přístupu k informacím
 - na informace o průběhu a výsledcích zájmového vzdělávání svého dítěte v ŠD
 - na konzultace s vychovatelkou ŠD nebo vedením školy
 - navštívit vzdělávání svého dítěte v ŠD (po žádosti ředitele školy)
 - získávat informace o škole na webových stránkách www.zskuldova.cz a ve školním informačním systému Edookit
- 3.2 Zákonní zástupci jsou povinni:
 - seznámit se se Školním řádem ZŠ a vnitřním řádem školní družiny a tyto řády dodržovat
 - zajistit řádnou docházku žáka do školní družiny
 - na vyzvání vychovatelky nebo ředitelky školy projednávat se školou závažné otázky týkající se zájmového vzdělávání v ŠD či chování žáka
 - informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích žáka nebo jiných závažných okolnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání

4 Provoz ŠD

- 4.1 Rozsah denního provozu ŠD stanovuje ředitel školy:
 - **od 6:30 – 7:40 hod** (8:45 hod) – ranní,
 - **po skončení vyučování do 17:00 hod** – odpolední.

Ranní příchod do ŠD **je do 7:30 hod.** vchodem z ulice Šámalova. Po zazvonění a ohlášení jména dítěte vchází do ŠD.
- 4.2 Zástupkyně ředitelky školy pro 1. stupeň a školní družinu zajišťuje přihlašování a odhlašování žáků do ŠD. Přihlášení žáka do ŠD je prováděno na základě písemné přihlášky žáka do ŠD (příloha č. 1). Odhlášení žáka ze ŠD se provádí rovněž písemnou žádostí zákonného zástupce (příloha č. 2).
- 4.3 O zařazení žáka do školní družiny na daný školní rok rozhoduje ředitelka školy na základě kritérií pro přijímání žáků do ŠD (příloha č. 3). V případě nezařazení žáka do ŠD bude zákonný zástupce písemně informován.
- 4.4 Zákonní zástupci žáka přihlášeného k pravidelné docházce do družiny sdělí družině rozsah docházky žáka a způsob odchodu žáka z družiny a uvedou všechny osoby, které smí žáka vyzvedávat ze ŠD; tyto údaje jsou zaznamenány na přihlášce do ŠD a potvrzeny v informovaném souhlasu GDPR. Odchyly od obvyklé docházky žáka sdělí zákonní zástupci žáka vychovateli písemně. Předem známou nepřítomnost žáka v družině zákonný zástupce oznámí vychovateli písemně. Zákonný zástupce je povinen alespoň jeden pracovní den předem písemně informovat vychovatele o případném pozdějším nástupu dítěte do ŠD z důvodu návštěvy lékaře nebo PPP (orientační čas, příp. změna doprovodu).
- 4.5 Mimořádný odchod dítěte oznámí zákonný zástupce buď předem nebo v dotýčný den do 8.00 hod. zápisem do Edookitu, nebo si dítě vyzvedne osobně. Mimořádný odchod dítěte v doprovodu jiné osoby, než stanovil zákonný zástupce, se sděluje vždy písemně. Žádost o mimořádný odchod obsahuje datum, hodinu odchodu a podpis. V případě změny v doprovodu je nutné uvést jméno osoby, které má být dítě vydáno. Pověřená osoba se prokáže občanským průkazem. Na základě telefonické žádosti rodičů nelze dítě uvolnit ze školní družiny. K tomuto účelu budou k dispozici předepsané žádosti o změnu odchodu ze ŠD volně dostupné ve vestibulu ŠD nebo volně ke stažení na webových stránkách školy.
- 4.6 V docházkovém sešitě je zaznamenáván příchod žáka do ŠD, odchod pouze v případě, pokud se údaj liší od údajů na přihlášce a písemných omluvenek.

- 4.7 Odhlášení dítěte ze školní družiny je možné pouze vyplněním odhlašovacího listu (příloha č. 2) a jeho odevzdáním zástupkyni ředitelky školy pro 1. stupeň. Není-li splněn tento postup, pak je dítě stále přihlášeno ve ŠD a nadále má povinnost uhradit úplatu za ŠD.
- 4.8 ŠD má 5 oddělení, která jsou vždy naplňována do maximálního počtu 30-ti žáků.
- 4.9 Do školní družiny přicházejí žáci 1.-3. ročníku po skončení vyučování pod dohledem pověřeného pedagogického pracovníka dle rozpisu odvádění žáků do ŠD. Žáci 4. a 5. ročníku přicházejí do školní družiny po obědě sami, nebo v případě potřeby s dohledem asistenta pedagoga.
- 4.10 Rodiče a další návštěvníci do oddělení ŠD bez souhlasu vychovatelky nevstupují.
- 4.11 Dítě, které zůstane v ŠD bez jakéhokoliv zázemí po skončení provozu ŠD, se posuzuje jako dítě vyžadující okamžitou pomoc. Při nevyzvednutí dítěte do stanovené doby (do 17.00 hod.) postupují vychovatelé dle následujících pokynů:
Nejprve se snaží kontaktovat rodiče (17.00 – 17.30 hod). Při vyzvednutí dítěte ze ŠD v této době zákonný zástupce svým podpisem potvrdí dobu jeho převzetí. Pokud se vychovateli nepodaří spojit s rodiči, se situací ihned seznámí ředitelku školy nebo jejího zástupce, kontaktuje Městskou policii a dítě jí předá. Rodičům podá zprávu telefonicky, formou sms nebo písemnou zprávou na dveřích ŠD.
- 4.12 Opakované pozdní vyzvednutí dítěte bude považováno za porušení Vnitřního řádu ŠD a může být důvodem vyloučení dítěte ze školní družiny. Dalšími důvody pro vyloučení dítěte ze ŠD může být:
- opakované narušování výchovné činnosti;
 - soustavné porušování kázně a pořádku ve družině;
 - ohrožování jak svého zdraví a bezpečnosti tak i zdraví a bezpečnosti ostatních dětí;
 - svévolné opuštění ŠD;
 - neuhrazení úplaty zákonným zástupcem za vzdělávání ve školní družině ve stanovených termínech (1. pololetí – konec září, 2. pololetí – konec ledna).
- 4.13 Vychovatelka po dohodě s třídní učitelkou navštěvuje třídní schůzky, kde předá informace rodičům žáků navštěvující ŠD. Informace rodičům vyřizuje vychovatelka prostřednictvím třídní učitelky, deníčků žáků či informačního systému Edookit. Rodiče mohou navštívit vychovatelku ve školní družině.
- 4.14 V době hlavních a vedlejších prázdnin není zajišťován provoz v ŠD, v průběhu školního roku a v době ředitelského volna je provoz zajišťován v případě zájmu minimálně 15 žáků.
- 4.15 Informace rodičům poskytují vychovatelky jednotlivých oddělení ŠD, připomínky k práci školní družiny vyřizuje ředitelka školy nebo zástupce ředitelky.
- 4.16 Pokud dítě nedodrží pravidla ŠD, porušuje vnitřní řád ŠD, vychovatelky o tomto informují zákonné zástupce dítěte. Po druhém písemném upozornění zákonných zástupců na porušování vnitřního řádu a pravidel ŠD dítětem může vychovatelka rozhodnout, že se žák nezúčastní akcí pořádaných školní družinou.

5 Vnitřní režim ŠD

- 5.1 Rozvrh činností v ŠD schvaluje ředitelka školy.
- 5.2 Školní družina realizuje výchovně vzdělávací činnost zejména formou odpočinkových, rekreačních a zájmových činností; umožňuje žákům přípravu na vyučování.
- Odpočinkové činnosti - mají odstranit únavu, zařazují se nejčastěji po obědě, popř. ráno pro žáky, kteří brzy vstávají a dále dle potřeby kdykoliv během dne. Jde o klidové hry, klidné zájmové činnosti, poslechové činnosti apod.
 - Rekreační činnosti - slouží k regeneraci sil, převažuje v nich aktivní odpočinek s náročnějšími pohybovými prvky. Hry a spontánní činnosti mohou být rušnější.
 - Zájmové činnosti - rozvíjejí osobnost žáka, umožňují žákům seberealizaci i kompenzaci možných školních neúspěchů i další rozvoj pohybových dovedností a poznání. Jde o řízenou kolektivní nebo individuální činnost, organizovanou nebo spontánní aktivitu.
 - Příprava na vyučování zahrnuje okruh činností souvisejících s plněním školních povinností, není to však povinná činnost ŠD. Může jít o vypracovávání domácích úkolů (pouze se souhlasem rodičů, vychovatelka žákům úkoly neopravuje), nebo zábavné procvičování učiva formou didaktických her (včetně řešení problémů), ověřování a upevňování školních poznatků v praxi při vycházkách, exkurzích a dalších činnostech.
 - Získávání dalších doplňujících poznatků při průběžné činnosti ŠD (např. vycházky, poslechové činnosti, práce s knihou a časopisy) a činnost prezentační (výstavy výtvarných a rukodělných prací, veřejná vystoupení, soutěže).

- 5.3 Činnost ŠD se realizuje v jednotlivých odděleních ŠD. Dále jsou využívány další místnosti a prostory, kde se provoz ŠD řídí řády těchto prostor. Provoz ŠD probíhá v pěti odděleních.
- 5.4 Žák odchází ze ŠD vchody určenými pro jednotlivá oddělení. K vyvolání dítěte rodičům slouží domácí telefon. Oznámi jméno dítěte a čekají na příchod před vchodem do ŠD. Vzhledem k hygienickým opatřením není možné, aby rodiče a další osoby čekaly na děti ve vestibulu.
- 5.5 Rodiče si mohou vyzvedávat své dítě buď v době od 13:40 do 14:00 hod., nebo od 15:15 hod. do 17:00 hod. V době od 14:15 – 15:15 hod jsou děti mimo budovu školy. Pokud si rodiče chtějí dítě mimořádně vyzvednout v době od 14:15 do 15:15, musí předem písemně nebo telefonicky informovat vychovatelku ŠD.
- 5.6 Děti odcházejí do kroužků pod vedením pověřené osoby. Ostatní děti zůstávají v odděleních ŠD pod vedením vychovatelů. Dále využívají prostory ZŠ – tělocvičnu, dílnu pro keramiku, sál, školní dvůr a hřiště při ZŠ.
- 5.7 Podmínky spojování oddělení ŠD:
- v době ranní družiny
 - po 15.15 hodině
 - při celodružinových akcích
 - v době nabízených zájmových činností ŠD
 - z provozních důvodů
- 5.8 Pro pobyt ve ŠD potřebuje každé dítě družinový deníček. Pro komunikaci doporučujeme Edookit, kde mohou rodiče kontaktovat přímo vychovatelku daného oddělení. Dále doporučujeme vhodné oblečení na převlečení, řádně označené.

6 Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků ve školní družině

- 6.1 Školní družina zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví žáků při zájmovém vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech poskytuje žákům nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.
- 6.2 S bezpečnostními předpisy seznamuje žáky vychovatelka na začátku školního roku – vždy zapíše oznámení o poučení do elektronické třídní knihy (kdy, o čem). Vychovatelka zodpovídá za to, že jsou poučeni všichni žáci. Při vzdělávání v tělocvičně, v učebnách informatiky a v jiných učebnách zachovávají žáci specifické bezpečnostní předpisy pro tyto učebny, určené řádem odborné učebny. Vychovatelka je povinna s nimi seznámit žáky v první hodině, kdy tuto místnost ke své činnosti využívají. Každé poučení se zaznamená do elektronické třídní knihy. Poučení o BOZ se provádí rovněž před každou akcí mimo školu a před ředitelským volnem.
- 6.3 Všichni žáci se chovají při pobytu ve škole, venkovním areálu školy a školní družině tak, aby neohrozili zdraví a majetek svůj ani jiných osob. Žákům není dovoleno v době mimo vyučování a mimo činnost školní družiny zdržovat se v prostorách školy, pokud nad nimi není vykonáván dohled zaměstnancem školy.
- 6.4 Vychovatelky ŠD i všichni další zaměstnanci školy jsou při vzdělávání a během souvisejícího provozu školy povinni přihlížet k základním fyziologickým potřebám žáků, vytvářet podmínky pro jejich zdravý vývoj, předcházet vzniku sociálně patologických jevů a poskytovat žákům nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.
- 6.5 Vychovatelky ŠD a všichni ostatní zaměstnanci školy dodržují předpisy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a protipožární předpisy. Pokud zjistí závady a nedostatky ohrožující zdraví a bezpečnost osob, 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.
- 6.6 Pedagogičtí a provozní pracovníci školy nesmí žáky v době dané rozvrhem vyučování a školní družiny bez dohledu dospělé osoby uvolňovat k činnostem mimo budovu. Škola odpovídá za žáky v době dané rozvrhem výuky, v době činnosti školní družiny, po celou dobu pobytu žáka v budově školy a při všech školních akcích, které souvisejí se vzděláváním a uskutečňují se mimo školní budovu.
- 6.7 Každý úraz, poranění či podezření na úraz, k němu dojde během pobytu žáků ve školní družině, školní budově, nebo při vzdělávání mimo školní budovu žáci hlásí ihned vychovatelce.
- 6.8 Při úrazu žáka poskytnou vychovatelky (případně i jiní zaměstnanci školy) první pomoc a zajistí způsob ošetření žáka lékařem. Úraz žáka ihned hlásí vedení školy a vyplní záznam do knihy úrazů, případně vyplní formuláře „Záznam o úrazu“. Ošetření a vyplnění záznamů zajišťuje ten pracovník, který v té době zajišťoval dohled nad žákem, byl svědkem úrazu, nebo který se o úraze žáka dozvěděl první. Vychovatelé informují rodiče telefonicky, ústně nebo písemně.
- 6.9 Při akutních zdravotních potížích žáka se vychovatelka vždy telefonicky spojí se zákonnými zástupci dítěte a dohodne se na dalším postupu. Škola nemůže poslat nemocné či zraněné dítě k lékaři či domů samotné. Stejně tak nemůže podávat žákovi žádné léky.

7 Zacházení se školním majetkem ze strany žáků

- 7.1 Žák je povinen šetřit zařízení a majetek školy a chránit jej před poškozením.
- 7.2 Poškození školního majetku či učebních pomůcek je povinen žák okamžitě ohlásit vychovateli.
- 7.3 Za prokázané úmyslné a svévolné poškození školního majetku či učebních pomůcek žákem bude škola vyžadovat adekvátní náhradu po zákonných zástupcích žáka, který škodu způsobil. Při závažnějším poškození může škola hlásit škodu Policii ČR. Pokud byla škoda způsobena nedostatečným dohledem nad žákem, není na tuto náhradu nárok.

8 Úplata za školní družinu

- 8.1 Za zájmové vzdělávání se dle zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon, v platném znění a vyhlášky č. 74/2005 Sb., o zájmovém vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů, platí úplata.
- 8.2 Výši úplaty stanovuje zřizovatel školy. Pro školní rok 2024/25 byla stanovena výše úplaty na 300 Kč/měs. Poplatek se platí pololetně, tj. 1 500,- Kč za pololetí. První pololetí je nutné uhradit do konce září daného školního roku a druhé pololetí je nutné uhradit do konce ledna daného školního roku. K platbě je nutný variabilní symbol, který mají žáci přidělený po celou dobu docházky. Platit je možné:
 - převodem na účet školy (platba bude stržena z kreditního fondu žáka v Edookitu)
 - hotově u pí hospodářky (pouze v opodstatněných případech)
- 8.3 Platba může být také snížena nebo prominuta na základě písemné žádosti rodičů. Žádost schvaluje ředitelka školy podle platné legislativy a směrnice o úplatě za ŠD.

9 Dokumentace ŠD

V družině se vede tato dokumentace:


- zápisní lístky, jejichž součástí je písemné sdělení zákonných zástupců účastníka o rozsahu docházky a způsobu odchodu účastníka z družiny
- elektronické třídní knihy jednotlivých oddělení a přehledy výchovně vzdělávací práce (Edookit)
- roční hodnocení práce školní družiny jako podklad pro výroční zprávu školy
- Vnitřní řád školní družiny
- odhlašovací listy
- kniha úrazů a záznamy o úrazech žáků ve školní družině je vedena v knize úrazů žáků základní školy
- informovaný souhlas GDPR.

V Brně dne 29. 8. 2024

Mgr. Michaela Jedličková
ředitelka školy

Mgr. Lenka Mrhačová
zástupkyně pro 1. st. a ŠD

Příloha č. 1

 KULDOVKA <small>TRŽEŠŤSKÁ ZÁKLADNÍ ŠKOLA BRNO</small>	TYRŠOVA ZÁKLADNÍ ŠKOLA, BRNO, KULDOVA 38 Kuldova 38, 615 00 Brno tel. 545 425 061, posta@zskuldova.cz, www.zskuldova.cz
<h3 style="margin: 0;">ZÁPISNÍ LÍSTEK do ŠKOLNÍ DRUŽINY</h3>	
Příjmení, jméno dítěte Rodné číslo	
Bydliště	
Zdravotní pojistovna název/kód	Upozornění na zdravotní problémy dítěte
Upozornění na odlišnosti ve stravování (dieta; jídlo, které dítě nejí; žádost o dohlédnutí na to, aby dítě jedlo; atd.)	
Zákonní zástupci	
MATKA	OTEC
Příjmení, jméno	Příjmení, jméno
Telefon (mobil/zaměstnání)	Telefon (mobil/zaměstnání)

Zájem o ranní družinu (nehodící se škrtněte)

	Pondělí	Úterý	Středa	Čtvrtek	Pátek	Datum/Podpis
Šk. rok 2024/25	ANO od 6.30 ANO od 7.00 NE	ANO od 6.30 ANO od 7.00 NE	ANO od 6.30 ANO od 7.00 NE	ANO od 6.30 ANO od 7.00 NE	ANO od 6.30 ANO od 7.00 NE	
Šk. rok 2025/26	ANO od 6.30 ANO od 7.00 NE	ANO od 6.30 ANO od 7.00 NE	ANO od 6.30 ANO od 7.00 NE	ANO od 6.30 ANO od 7.00 NE	ANO od 6.30 ANO od 7.00 NE	
Šk. rok 2026/27	ANO od 6.30 ANO od 7.00 NE	ANO od 6.30 ANO od 7.00 NE	ANO od 6.30 ANO od 7.00 NE	ANO od 6.30 ANO od 7.00 NE	ANO od 6.30 ANO od 7.00 NE	
Šk. rok 2027/28	ANO od 6.30 ANO od 7.00 NE	ANO od 6.30 ANO od 7.00 NE	ANO od 6.30 ANO od 7.00 NE	ANO od 6.30 ANO od 7.00 NE	ANO od 6.30 ANO od 7.00 NE	
Šk. rok 2028/29	ANO od 6.30 ANO od 7.00 NE	ANO od 6.30 ANO od 7.00 NE	ANO od 6.30 ANO od 7.00 NE	ANO od 6.30 ANO od 7.00 NE	ANO od 6.30 ANO od 7.00 NE	

Další oddíl "Záznamy o odchodu dítěte z družiny" vyplní zákonný zástupce až na začátku školního roku podle aktuálního rozvrhu dítěte.

Záznamy o odchodu dítěte z družiny

(čas odchodu a vyjádření, zda bude dítě odcházet samo nebo v doprovodu (rodiče, sourozenci, apod.))

	Pondělí	Úterý	Středa	Čtvrtek	Pátek	Datum/Podpis
Šk. rok 2024/25	Čas odchodu: Sám/s doprovodem*	Čas odchodu: Sám/s doprovodem*	Čas odchodu: Sám/s doprovodem*	Čas odchodu: Sám/s doprovodem*	Čas odchodu: Sám/s doprovodem*	
Šk. rok 2025/26	Čas odchodu: Sám/s doprovodem*	Čas odchodu: Sám/s doprovodem*	Čas odchodu: Sám/s doprovodem*	Čas odchodu: Sám/s doprovodem*	Čas odchodu: Sám/s doprovodem*	
Šk. rok 2026/27	Čas odchodu: Sám/s doprovodem*	Čas odchodu: Sám/s doprovodem*	Čas odchodu: Sám/s doprovodem*	Čas odchodu: Sám/s doprovodem*	Čas odchodu: Sám/s doprovodem*	
Šk. rok 2027/28	Čas odchodu: Sám/s doprovodem*	Čas odchodu: Sám/s doprovodem*	Čas odchodu: Sám/s doprovodem*	Čas odchodu: Sám/s doprovodem*	Čas odchodu: Sám/s doprovodem*	
Šk. rok 2028/29	Čas odchodu: Sám/s doprovodem*	Čas odchodu: Sám/s doprovodem*	Čas odchodu: Sám/s doprovodem*	Čas odchodu: Sám/s doprovodem*	Čas odchodu: Sám/s doprovodem*	

Upozornění: Má-li být žák uvolněn z družiny dříve, než je uvedeno na zápisním lístku, musí se předem prokázat **pisemným** vyjádřením zákonného zástupce. Uvolnění na základě telefonické žádosti není možné. *Nehodící se škrtněte.

ODHLÁŠENÍ ZE ŠKOLNÍ DRUŽINY

Odhlašuji svého syna/svoji dceru _____ navštěvující třídu
_____ ze školní družiny od _____ do _____

Datum _____

Podpis zákonného zástupce _____

Bere na vědomí _____

datum _____

Podmínky přijímání a vylučování žáků školní družiny

O zařazení žáka do školní družiny na daný školní rok rozhoduje ředitelka školy. Řídí se při tom kritérii pro přijetí žáků do ŠD. V případě nezařazení žáka do ŠD bude zákonný zástupce písemně informován. Do školní družiny se žáci zařazují na jeden školní rok, na další školní rok musí zákonní zástupci žáka podat novou přihlášku a ředitelka školy opět rozhodne o zařazení či nezařazení žáka do školní družiny.

Pokud počet přihlášek do školní družiny přesáhne maximální stanovenou kapacitu školní družiny (počet účastníků), rozhodne ředitelka školy o zařazení či nezařazení žáka do školní družiny na základě následujících kritérií, která jsou řazena dle důležitosti:

1. Žák je žákem 1.-3. ročníku školy.
Pokud počet uchazečů o ŠD v této skupině překročí kapacitu ŠD, pak o přijetí žáků rozhodne vždy věk žáka, přednost má mladší žák.
2. Žák 4. ročníku školy.
Pokud počet uchazečů o ŠD v této skupině překročí kapacitu ŠD, pak o přijetí žáků rozhodne vždy věk žáka, přednost má mladší žák.
3. Žák 5. ročníku školy.
Pokud počet uchazečů o ŠD v této skupině překročí kapacitu ŠD, pak o přijetí žáků rozhodne vždy věk žáka, přednost má mladší žák.

Jestliže žák vážným způsobem porušuje vnitřní řád školní družiny či ohrožuje zdraví své nebo ostatních spolužáků, může ředitelka školy rozhodnout o ukončení jeho docházky do ŠD.

Dalšími důvody pro vyloučení dítěte ze ŠD může být:

- opakované narušování výchovné činnosti;
- soustavné porušování kázně a pořádku ve družině;
- ohrožování jak svého zdraví a bezpečnosti tak i zdraví a bezpečnosti ostatních dětí;
- svévolné opuštění ŠD;
- opakované pozdní vyzvednutí žáka ze školní družiny;
- neuhrazení úplaty zákonným zástupcem za vzdělávání ve školní družině ve stanovených termínech.

Toto rozhodnutí o vyloučení žáka ze ŠD předem projedná ředitelka školy se zákonnými zástupci žáka a vyhotoví o tom zápis.