



Školní družina 31. ZŠ E. Krásnohorské 10, Plzeň

PÍSEMNÁ PŘIHLÁŠKA ŽÁKA DO ŠKOLNÍ DRUŽINY PRO ŠKOLNÍ ROK 2026/2027

Jméno a příjmení žáka:

Třída:

Datum narození:

Zdravotní pojišťovna:

Bydliště:

Zdravotní problémy:

Zákonní zástupci žáka:

Jméno a příjmení 1. zákonného zástupce:

Telefonní kontakt:

Email:

Jméno a příjmení 2. zákonného zástupce:

Telefonní kontakt:

Email:

ROZSAH DOCHÁZKY A ZPŮSOB ODCHODU ZE ŠKOLNÍ DRUŽINY

DEN	RANNÍ ŠD 6:00 - 7:40	ODPOLEDNÍ ŠD 11:40 - 16:30			1) školní kroužky			
	ANO/NE	Příchod v 11.40, 12.35, 13.30	Odchod v 13.45, 15.00, 15.30, 16.00, 16.30	Způsob odchodu ze ŠD SÁM / DOPROVOD-s kým	název	od-do		
PO	Ano od:	Příchod v:	Odchod v:		2) Kroužky v ŠD od 15:30	název	od-do	
	NE	Změna:	Změna:					
ÚT	Ano od:	Příchod v:	Odchod v:		1)			
	NE	Změna:	Změna:					
ST	Ano od:	Příchod v:	Odchod v:		1)			
	NE	Změna:	Změna:					
ČT	Ano od:	Příchod v:	Odchod v:		1)			
	NE	Změna:	Změna:					
PÁ	Ano od:	Příchod v:	Odchod v:		1)			
	NE	Změna:	Změna:					
Odhlášení ze ŠD dne:							Podpis:	

Datum:

_____ podpis zákonného zástupce

Vnitřní řád školní družiny

1. Školní družina je určena žákům prvního stupně ZŠ, přednostně žákům 1., 2., 3 a 4. ročníků.

2. Školní družina je školské zařízení určené k zájmovému vzdělávání, umožňuje pravidelnou nebo příležitostnou zájmovou, výchovnou a vzdělávací činnost. Účastníci se mohou zapojit do práce v zájmových kroužcích, všechny kroužky začínají v 15.30 hod. a jsou bezplatné. Oddělení je naplňováno nejvýše do počtu 30 účastníků.

Hlavním posláním ŠD je zabezpečení zájmové činnosti, odpočinku, rekreace účastníků a dohled nad účastníky. Činností ve školní družině se mohou zúčastňovat i žáci nezařazení do školní družiny, pokud se nezúčastní plný počet účastníků zařazených ve školní družině.

3. Školní družina je v provozu v dnech školního vyučování **od 6.00 hod.** do začátku vyučování a po jeho skončení **do 16.30 hod.** Docházka pro přihlášené účastníky je povinná a řídí se rozsahem docházky vyplněné zákonným zástupcem v Písemné přihlášce. Nepřítomnost účastníka musí být řádně omluvena formou omluvného listu s datem, časem odchodu ze školy. Ve výjimečné situaci lze využít omluvenku formou SMS zprávy nebo email zákonného zástupce.

4. Příchod do ranní družiny je brankou přes školní pozemek a atrium – vchod do ŠD **od 6.00 do 7.15 hod.** Poté se vchod uzamyká. U vchodu do školní družiny je služba, která dohlíží na bezpečnost účastníků při příchodu do ŠD. Zákonní zástupci předávají účastníky službě u vchodu do ŠD.

5. Odchody účastníků bez doprovodu zákonného zástupce jsou možné nejdříve po obědě – **ve 13.45 hod.,** účastník odchází ze třídy do šatny sami, kde se obléknou a poté rovnou odchází k zadnímu vchodu školy – vchod do ŠD v atriu.

Další možné samostatné odchody jsou v 15.00, 15.30, 16.00 a 16.30 hod., účastníci odchází sami ze třídy do šatny, kde se obléknou a poté rovnou odchází k zadnímu vchodu školy – vchod do ŠD.

Samostatné odchody ze ŠD probíhají v půlhodinových intervalech a řídí se časy vyplněnými zákonným zástupcem na Písemné přihlášce.

Od 14.00 hod. do 15.00 hod. se žáci ze ŠD neuvolňují.

Odchody v doprovodu zákonného zástupce nebo zmocněné osoby: Školní družina využívá systém Bellhop. Odchody účastníků probíhají přes registrované čipy zákonných zástupců a zmocněných osob k vyzvedávání účastníka v časovém rozmezí. Čipy se přikládají ke čtečce u zadního vchodu školy v atriu – vchod do ŠD.

První odchody jsou možné po obědě **od 13.40 do 14.00 hod. k zadnímu vchodu školy v atriu – vchod do ŠD,** další odchody jsou **od 15.00 do 16.30 hod. tamtéž.** Po přiložení čipu zmocněnou osobou vychovatelka propustí daného účastníka ze třídy do šatny, kde se účastník obléče a odchází sám rovnou před zadní vchod školy – vchod do ŠD. Poté odchází s doprovodem domů. V době odchodů ze školní družiny je zajištěn dohled ve společných prostorech školy.

Ztrátu čipu okamžitě nahláste ve školní družině, aby nedošlo k zneužití. V tomto případě Vám bude vystaven nový čip.

Odchody po vyučování: Daný den nejde účastník do školní družiny a odchází **hlavním vchodem školy.**

Odchody na hokejové tréninky jsou hlavním vchodem školy v určené časy vyplněné zákonným zástupcem na Písemné přihlášce. Účastníci odchází ze ŠD sami.

6. Účastníci jsou přijímáni na základě řádně vyplněné Písemné přihlášky na jeden školní rok. Přijetí do ŠD není nárokové. Odhlášení účastníka ze ŠD během šk. roku se uskuteční v Písemné přihlášce s datem odhlášení a podpisem zákonného zástupce. V tomto případě bude vrácena poměrná část úplaty za ŠD. Ze ŠD může být podmíněčně vyloučen nebo vyloučen účastník, pokud svým chováním neustále porušuje a nedodržuje Vnitřní řád ŠD, ohrožuje bezpečnost a zdraví své a ostatních účastníků. Jedná se zvláště o hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky vůči účastníkům a pracovníkům školní družiny a pokud svévolně nenavštěvuje ŠD. Návrh na vyloučení předloží vychovatelka vedoucí vychovatelce a o vyloučení rozhodne ředitelka školy po jednání se zákonnými zástupci.

7. Přerušeni pobytu ve ŠD: účastník během pobytu ve ŠD bude navštěvovat školní kroužek pod vedením lektora. Lektor ve stanovenou dobu odchodu na kroužek vyzvedne daného účastníka ve ŠD. Po skončení kroužku s ohledem na odchod ze ŠD přivede lektor účastníka zpět do ŠD, nebo předá zákonným zástupcům rovnou u vchodu školy. Pokud se účastník po kroužku do ŠD nevrací, zákonní zástupci čip nepotřebují. Účastníci, kteří chodí ze ŠD sami a nevrací se po kroužku do ŠD, odchází rovnou po kroužku sami.

8. Družinové kroužky: všechny kroužky začínají v 15.30 hod. a navazují na pobyt ve ŠD. Po skončení kroužku v 16.30 odchází účastník na čip nebo sám domů.

9. O vedlejších prázdninách je ŠD v provozu, pokud je zájem vyšší než 50 % všech účastníků. Provozní doba o vedlejších prázdninách je od 7.00 do 16.00 hod. Poptávka se uskuteční formou registrace přes webové stránky školy na dané dny. Zákonní zástupci budou o fungování ŠD o vedlejších prázdninách informováni emailem.

10. Účastníci jsou povinni řádně docházet do ŠD, dodržovat pokyny a předpisy o ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni, plnit pokyny pedagogických pracovníků, nepoškozovat majetek školy ani ostatních účastníků, udržovat své věci a věci ŠD v pořádku, chovat se slušně a ohleduplně, chránit své zdraví a zdraví účastníků. Při odchodech ze ŠD rovnou odchází před zadní vchod školy v atriu – vchod do ŠD. Úraz a vznik škody v souvislosti s činností ŠD okamžitě hlásí vychovatelce, která zajistí odpovídající ošetření nebo opatření.

11. Účastníci mají právo na ochranu před jakoukoliv formou diskriminace, na vzdělávání, svobodu myšlení, na odpočinek, dodržování základních psychohygienických podmínek, na seznámení s Vnitřním řádem ŠD souvisejícím s pobytem ve ŠD, užívání zařízení ŠD, účast na akcích ŠD.

12. Zákonní zástupci jsou povinni řádně, úplně a pravdivě vyplnit Písemnou přihlášku v souvislosti s GDPR, vypsat jmenovitě, s kým účastník odchází ze školní družiny, informovat o zdravotní způsobilosti účastníka a jejich změnách nebo jiných závažných skutečnostech, seznámit se s Vnitřním řádem ŠD, omlouvat nepřítomnost účastníka ve ŠD. Řádně podle pokynů uhradit úplatu na daný školní rok za pobyt účastníka ve ŠD. Pokud účastník neodchází sám domů nebo do jiných aktivit, vyzvedávat ho ve stanoveném časovém rozmezí.

13. Zákonní zástupci mají právo být informováni o chodu ŠD a chování účastníka v družině, o akcích družiny prostřednictvím aktivit, náborových letáček. Zúčastnit se akci určených pro zákonné zástupce. Mohou vyjadřovat stížnosti a náměty na zkvalitnění práce v ŠD.

14. Školní družina vykonává nad účastníky dohled v době jejich pobytu v družině a při jejich akcích. Účastník neopouští družinu bez vědomí vychovatelky. Z bezpečnostních důvodů nelze účastníka mimořádně uvolňovat na telefonickou žádost, pouze písemně formou omluvenky s datem, časem odchodu ze školy nebo ŠD a podpisem zákonného zástupce. V případě, že se účastník do ŠD nedostaví a není řádně omluven, jsou zákonní zástupci telefonicky vyrozuměni o nepřítomnosti účastníka ve školní družině. Ve výjimečné situaci lze využít omluvenku formou SMS zprávy nebo email zákonného zástupce.

15. Na oběd odchází účastníci společně s vychovatelkou. Vychovatelka dbá na osobní hygienu a slušné stolování. Při onemocnění účastníka zákonní zástupci odhlašují stravné u hospodářky školní jídelny dle řádu ŠJ. Účastníci nosí na oběd čip. Objednávání oběda č. 2 probíhá on-line z domova s týdenním předstihem.

16. Bezpečnost a ochrana zdraví účastníků ve ŠD: Účastníci jsou prokazatelně poučeni o bezpečnosti a ochraně zdraví. Poučení se provádí na začátku šk. roku a před plánovanými akcemi. Účastníci jsou poučeni o bezpečném chování při přesunech na výuku, z výuky a při odchodech ze ŠD před vchod ŠD a hlavní vchod školy. Účastníci se pohybují po škole pod dohledem pedagogických pracovníků. Účastníci jsou poučeni o bezpečném chování na vycházce, pobytu na hřišti a přesunech mimo školu.

17. Podmínky zacházení s majetkem školy nebo školského zařízení: u každého svévolného poškození nebo zničení majetku školy je vyžadována úhrada od zákonných zástupců účastníka. Do školy nosí účastníci pouze věci potřebné k výuce. Za cenné věci v případě ztráty školní družina nezodpovídá. Využití mobilních telefonů k hrám je zakázané. V nutném případě povolí použití mobilního telefonu paní vychovatelka.

18. Nevyzvednutí účastníka ze ŠD: Navázání telefonického kontaktu se zákonnými zástupci účastníka, pokud je tento postup bezvýsledný, je požádána o pomoc Policie ČR nebo OSPOD.

19. Úhrada úplaty se provádí jednorázově na celý šk. rok nebo ve dvou splátkách, a to pololetně na účet školy. Výši úplaty stanovuje zřizovatel školy. Pokud za účastníka není uhrzena úplata, ředitelka školy může rozhodnout o vyloučení účastníka ze ŠD. Výši úplaty ředitelka může snížit nebo od úplaty osvobodit účastníka, jestliže žadatel účastníka pobírá příspěvek v hmotné nouzi, příspěvek na péči, příspěvek na dítě nebo ho má v pěstounské péči. Promínutí úplaty může být poskytnuto na základě vyplněné žádosti zákonného zástupce a ověřeného dokladu ze sociálního odboru. V případě odhlášení účastníka ze ŠD během šk. roku bude poměrná část úplaty vrácena.

20. Kontakt se zákonnými zástupci probíhá formou třídních aktivit, prostřednictvím notýsku člena ŠD, telefonicky nebo e-mailem.