



Vnitřní řád ŠD

1. Práva a povinnosti žáků, jejich zákonných zástupců a vzájemné vztahy se zaměstnanci ve ŠD

➤ Práva a povinnosti žáka

Účastnit se všech činností a akcí, které ŠD pořádá. Užívat prostory určené pro činnost ŠD a vybavení heren (hračky stavebnice, potřeby, pomůcky).

Všestranně rozvíjet svoji osobnost, zdokonalovat se ve svých dovednostech a smysluplně trávit volný čas. Vyjádřit vhodnou formou svůj názor, přání, navrhopvat aktivity. Své nápady realizovat ve spolupráci s vychovatelkou a ostatními účastníky zájmového vzdělávání. Má právo na bezpečné prostředí, příznivé sociální klima a respektování potřeb jedince, rovněž na ochranu před jakoukoliv formou diskriminace, násilí a nepřátelství.

Povinností žáka je dbát pokynů vychovatelky a řídit se Vnitřním řádem ŠD. Nezasahovat ostatním do jejich probíhající činnosti. Respektovat práva druhého, neponižovat a nezesměšňovat ho, předcházet vzniku konfliktů, neohrožovat zdraví své ani ostatních. Nahlásit neprodleně případný úraz, zranění nebo ztrátu osobní věci. Chovat se šetrně ke svěřenému majetku, hrám, pomůckám. Vypůjčené věci po ukončení činnosti vrátit na určené místo.

➤ Práva a povinnosti zákonných zástupců

Zákonní zástupci mají právo být informováni o chování a průběhu zájmového vzdělávání, o nabídce pořádaných akcí, o změnách režimu a provozu ŠD.

Informace jsou poskytovány elektronicky, písemně, na webových stránkách školy, na třídních schůzkách, nebo telefonicky na tel. č. 378028828 (602649335) e-mail smolakovama@zs34.plzen-edu.cz - vedoucí vychovatelka ŠD. Individuálně kdykoliv po dohodě s vychovatelkou.

Povinností zákonných zástupců je přihlásit žáka k docházce do ŠD v prvním týdnu nového školního roku. Přihlášení i odhlášení žáka ze školní družiny je prováděno písemnou formou. Rovněž je povinností aktualizovat informace na Přihlášce do ŠD (např. změna tel. čísla, adresy, čas odchodu apod.). Informovat vychovatelku o změnách zdravotního stavu žáka. Seznámit se s Vnitřním řádem ŠD na webových stránkách školy nebo v elektronické podobě.

Vyzvednout žáka v čase uvedeném na Přihlášce do ŠD nejpozději do 16:30 hodin, kdy je ukončen provoz.

Uhradit úplatu za ŠD ve stanoveném termínu. Úplata za zájmové vzdělávání, na částečnou úhradu nákladů školní družiny dle zákona č. 74/2005 Sb. § 14, činí na každý započatý kalendářní měsíc, ve kterém byl žák přihlášen k činnosti zájmového vzdělávání 300,- Kč. Úplata je hrazena převodem na bankovní účet školy číslo 4833710267/0100, variabilní symbol – 234, specifický symbol – datum narození žáka. Platbu je možné uhradit celoročně 3 000,- Kč, nebo ve dvou splátkách, za období září–prosinec 1 200,- Kč a leden–červen 1 800,- Kč.

Na základě písemné žádosti zákonných zástupců žáka, může být úplata žákovi snížena nebo prominuta při pobírání dávek v hmotné nouzi podle zákona o pomoci v hmotné nouzi, zvýšení příspěvku na péči podle zákona o sociálních službách, při svěření žáka do pěstounské péče podle zákona o státní sociální

podpoře nebo při nároku na přídavek na dítě podle zákona o státní sociální podpoře, pokud tuto skutečnost prokáže řediteli školy. O poskytnutí prominutí nebo částečném snížení úplaty rozhoduje ředitel školy. Prominutí úplaty není nárokové.

V případě neuhrazení úplaty za zájmové vzdělávání do konce kalendářního měsíce, bude žák ze ŠD vyloučen. Pokud je v kalendářním měsíci omezen nebo přerušen provoz školní družiny po dobu delší než 5 dnů, úplata se účastníkovi poměrně sníží, případně je vrácena ve lhůtě dvou kalendářních měsíců na bankovní účet zákonného zástupce.

Škody způsobené na inventáři a vybavení ŠD, pokud je škoda zaviněna úmyslně nebo nevhodným chováním žáka, uhradit.

➤ **Vzájemné vztahy žáků a jejich zákonných zástupců se zaměstnanci ve ŠD**

Komunikace mezi vychovatelkami, žáky a zákonnými zástupci se odehrává na základě slušného vystupování, vzájemného respektu a tolerance. Nejsou přípustné žádné urážky, ponižování, zesměšňování a vulgární vyjadřování.

Žáci i zákonní zástupci respektují pokyny pedagogických pracovníků ve školní družině. Vychovatelky i žáci se snaží dle svých možností přispívat k tomu, aby ve ŠD vládla přátelská atmosféra, příznivé sociální klima a bezpečné prostředí.

2. Provoz a vnitřní režim ŠD

O přijímání žáků do ŠD rozhoduje ředitel školy. Oddělení se naplňují nejvýše do počtu 30 účastníků. Zákonní zástupci žáka přihlašují k pravidelné denní docházce (nejméně 4 dny v týdnu po dobu nejméně pěti po sobě jdoucích měsíců). Přednostně jsou přijímáni žáci 1. – 4. ročníku, žáci 5. ročníku jsou přijímáni pouze v případě volné kapacity ŠD.

Ranní provoz ŠD od 6:00 do 7:40 hodin probíhá v pavilonu mimoškolní výchovy (boční vchod). Příchod je možný nejpozději v 7:15 hodin. Činnost ŠD pokračuje odpoledním provozem od 11:40 do 16:30 hodin. Žáci odchází samostatně nebo v doprovodu podle údajů uvedených v Záznamech o rozsahu docházky do ŠD, které jsou součástí závazné přihlášky. Evidence, docházka a vyzvedávání žáků ze ŠD probíhá elektronickým čipovým systémem BELLhop. Pokud se žák neúčastní odpolední činnosti odchází nejpozději v 13:30 hodin. Žáci, kteří odchází v odpoledních hodinách samostatně nebo s doprovodem, jsou uvolňováni v 15:00, 15:30, 16:00, 16:30 hodin.

Žáci, kteří mají kmenovou třídu v pavilonu mimoškolní výchovy, používají pouze boční vchod. Ostatní žáci odchází ze ŠD v době po obědě do 13:30 hodin a v 15:00 hodin hlavním vchodem.

Pokud žák odchází ze ŠD sám nebo s doprovodem mimo tuto dobu, opouští budovu školy bočním vchodem.

Každá změna, která se liší od uvedených údajů v přihlášce musí být oznámena vždy písemnou žádostí zákonného zástupce o uvolnění dle vzoru. Pokud nebudou v Žádosti o uvolnění ze ŠD uvedeny všechny potřebné údaje, nebude žák uvolněn.

Při nevyzvednutí žáka po skončení provozu ŠD se vychovatelka telefonicky spojí se zákonnými zástupci. V případě, že se jí nepodaří je kontaktovat, informuje ředitele školy, ten následně Policii ČR současně se sociální pracovníci, která si žáka převezme. Po ukončení provozní doby ŠD vychovatelka za žáka nezodpovídá.

Žáky, kteří navštěvují ŠD, předávají po skončení vyučování vychovatelce u šaten vyučující. Po skončení ranního provozu ŠD v 7:40 hodin, vychovatelka odvádí žáky do šaten, odkud přecházejí do svých tříd samostatně. Na chodbách je zajištěn dohled nad žáky.

ŠD organizuje zájmové kroužky dle zájmu a přání žáků a využívá k zájmové činnosti prostory tělocvičny, školního hřiště, školní zahrady a ostatní místnosti a učebny. Řídí se rozpisem zájmových kroužků. Na zájmové kroužky v rámci ZŠ jsou žáci uvolňováni. Vedoucí kroužku si žáky vyzvedává v oddělení ŠD, po skončení je přivádí zpět a předává vychovatelce případně zákonným zástupcům. Docházka do zájmových kroužků musí být uvedena v Přihlášce do ŠD.

Oddělení ŠD mohou být spojena při společných kulturních a sportovních činnostech. Žáci, kteří zůstávají po 15:00 hodině ve ŠD, jsou spojeni do jednoho oddělení. Vychovatelky předají žáky ze svého oddělení vychovatelce, která má odpolední službu do 16:30 hodin, do herny ŠD.

Družina vykonává činnost ve dnech školního vyučování a o školních prázdninách. Po projednání se zřizovatelem může ředitel přerušit činnost družiny v době školních prázdnin.

Evidence a činnost účastníků zájmového vzdělávání probíhá elektronickým systémem BELLhop, činnost zájmových kroužků ŠD v Záznamech o práci v zájmovém útvaru.

Zákonní zástupci a další návštěvníci nevstupují do šaten a oddělení ŠD.

Při opakovaném porušování Vnitřního řádu ŠD může být žák ve správním řízení vyloučen.

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

Ředitel stanoví nejvyšší počet účastníků na 1 pedagogického pracovníka s ohledem na druh vykonávané činnosti účastníků a jejich případné speciální vzdělávací potřeby, zejména s ohledem na jejich bezpečnost.

Žák bez vědomí vychovatelky neopouští určené místo a oddělení ŠD. Při zájmové činnosti dodržuje pravidla bezpečného chování. Pro žáky platí zákaz vyklánění z oken a manipulace s nimi. Žák v budově a v oddělení ŠD neběhá, neskáče, nesjíždí po zábradlí, neklouže se po schodech, nestoupá na židle, stoly, parapety a jiný nábytek. ŠD zajišťuje nejen bezpečnost fyzickou, ale také sociální a emocionální. Vytváří žákům bezpečné prostředí. Vychovatelka zajišťuje průběžný dohled nad žáky od okamžiku příchodu do ŠD po celý průběh zájmového vzdělávání až po dobu opuštění budovy. Dohled není vykonáván v případě, kdy žák odchází samostatně na WC a ze šatny ŠD po 15. hodině. V tuto dobu není možné z technických a personálních důvodů dohled vykonávat. Žáci jsou seznamováni s nebezpečím ohrožujícím jejich zdraví. Při zájmových činnostech se chovají tak, aby neohrozili zdraví své ani ostatních účastníků. Činnost vychází ze zájmu žáků, je přiměřená jejich věku a žáci se na jejím plánování podílejí. Vychovatelka vytváří příznivé sociální klima, respektuje potřeby jedince. Pokud se vyskytne situace, která má znaky sociálně patologických jevů, diskriminace, nepřátelství nebo násilí, je konzultována s metodikem primární prevence, výchovnou poradkyní a třídním učitelem.

Školní družina se řídí Obecným nařízením o ochraně osobních údajů (GDPR).

4. Podmínky zacházení s majetkem školní družiny ze strany žáků

Žáci se chovají šetrně ke svěřenému majetku a pomůckám. Žák zodpovídá za vypůjčené hry, pomůcky a potřeby, které po skončení činnosti vrací vychovateli nebo na místo k tomu určené. V místnosti udržuje pořádek. V případě úmyslného poškození her, pomůcek a inventáře ŠD je žák povinen v plné výši uhradit poškozenou nebo zničenou hru, pomůcku či inventář.

Tento řád nabývá účinnosti dnem 1. září 2025.

V Plzni 1. září 2025

34. základní škola Plzeň
Gerská 32
příspěvková organizace
323 23 PLZEŇ
IČO: 66362504 -3-

Mgr. Bc. Jiří Rymeš
ředitel školy

