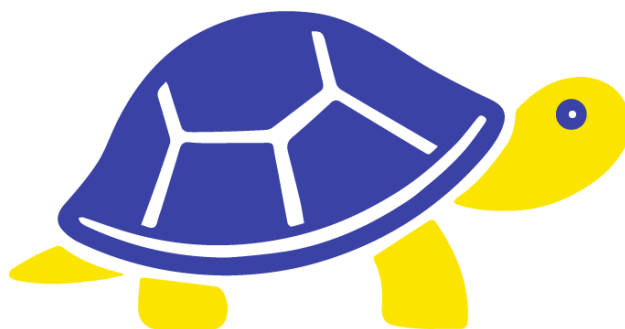


Základní škola, Praha 4, Bítovská 1



Směrnice č. 12

VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ DRUŽINY

Číslo jednací:	591/2023
Spisový a skartační znak:	A. 2. A 10
Vypracoval:	Mgr. Markéta Benešová – ředitelka školy
Schválil:	Mgr. Markéta Benešová – ředitelka školy
Směrnice nabývá platnosti ode dne:	31. 8. 2023
Směrnice nabývá účinnosti ode dne:	1. 9. 2023

Obsah

I.	Obecná ustanovení.....	3
II.	Podmínky pro přijímání žáků do školní družiny.....	3
III.	Podmínky pro ukončení nebo vyloučení žáka ze školní družiny.....	3
IV.	Podmínky úplaty za ŠD	4
V.	Organizace činnosti.....	4
1.	Provoz družiny, režim dne a evidence docházky.....	4
2.	Odchody a vyzvedávání žáků ze školní družiny	5
3.	Omluva nepřítomnosti	5
4.	Nevyzvednutí žáka ze školní družiny	6
5.	Konzultace s vychovatelkou	6
6.	Stravování žáků	6
VI.	Podrobnosti k výkonu práv a povinností pedagogických pracovníků, žáků a jejich zákonných zástupců ve školní družině, podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky	6
1.	Pedagogičtí pracovníci jsou povinni	6
2.	Žáci mají právo	6
3.	Žáci jsou povinni.....	7
4.	Zákonní zástupci jsou povinni	7
VII.	Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí.....	7
VIII.	Podmínky zacházení s majetkem školy nebo školského zařízení ze strany žáků.....	8
IX.	Dokumentace	8
X.	Závěrečná ustanovení.....	8

I. Obecná ustanovení

1. Školní družina je součástí Základní školy v Praze 4, Bítovská 1. Určuje pravidla provozu, stanoví režim ŠD, který je závazný pro zaměstnance a má informativní funkci pro rodiče. Vnitřní řád školní družiny je zpracován v souladu se zněním zákona 561/2004 Sb., o školském zákoně a vyhláškou 74/2005 Sb., o zájmovém vzdělávání. Za provoz školní družiny zodpovídá vedoucí vychovatelka.
2. Výchovně vzdělávací činnost v zájmovém vzdělávání se uskutečňuje dle vyhlášky 74/2005 Sb. o zájmovém vzdělávání:
 - pravidelnou zájmovou, výchovnou, rekreační nebo vzdělávací činností včetně možnosti přípravy na vyučování
 - příležitostnou zájmovou, výchovnou, rekreační nebo vzdělávací činností včetně možnosti přípravy na vyučování
 - využitím otevřené nabídky spontánních činností
 - činnostmi vedoucími k prevenci rizikového chování
3. Zájmové vzdělávání se uskutečňuje formou pravidelné denní docházky, pravidelné docházky nebo nepravidelné a příležitostné docházky dle vyhlášky 74/2005 Sb. o zájmovém vzdělávání v platném znění.
4. Činnost školní družiny je určena pro žáky 1. stupně (1. - 4. ročník).

II. Podmínky pro přijímání žáků do školní družiny

1. Přihlašování žáků je prováděno na základě vyplnění písemné Přihlášky na daný školní rok. Zákonní zástupci přihlášeného žáka zaznamenají v Zápisním lístku, který je součástí Přihlášky, rozsah docházky a způsob odchodu žáka z družiny. Dále v Zápisním lístku uvedou telefonní kontakt a jména osob, pověřených k vyzvedávání žáka. Na každý školní rok se přihlašují všichni žáci, tedy i ti, kteří již do školní družiny chodili. Přednostně jsou přijímáni žáci přihlášení k pravidelné denní docházce. Zápis se koná na konci školního roku. Přihláška je k dispozici na webu školy, v kanceláři školy nebo u vedoucí vychovatelky ŠD. Rodiče jsou informováni o provozu školní družiny a o platbě. Dále jsou rodiče seznámeni s Vnitřním řádem školní družiny. Tuto skutečnost potvrzují svým podpisem na Přihlášce ŠD.
2. O zařazení účastníků do školní družiny rozhoduje ředitelka školy.

III. Podmínky pro ukončení nebo vyloučení žáka ze školní družiny

1. K ukončení zájmového vzdělávání ve ŠD dochází vždy s ukončením příslušného školního roku. V průběhu roku lze žáka odhlásit ze ŠD jen ze závažných důvodů na základě písemné Odhlášky ŠD.
2. Žák může být v případě závažného zaviněného porušení povinností stanovených školským zákonem nebo tímto Vnitřním řádem podmíněně vyloučen nebo vyloučen ze školní družiny. Toto rozhodnutí ředitelka a vychovatelka ŠD předem projednají se zákonnými zástupci žáka.
3. Důvody pro podmíněné vyloučení nebo vyloučení mohou být zejména:
 - žák svým chováním opakovaně narušuje výchovně vzdělávací proces
 - žák používá hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky vůči ostatním žákům či pracovníkům školského zařízení
 - žák svým chováním ohrožuje zdraví ostatních

- zákonný zástupce opakovaně nezajistí odchod žáka do ukončení provozu školní družiny

IV. Podmínky úplaty za ŠD

1. Výše úplaty je stanovena v souladu s vyhláškou 74/2005 Sb., o zájmovém vzdělávání. Od tohoto poplatku lze zákonného zástupce osvobodit na základě zdůvodněné písemné žádosti (sociální důvody apod.).
2. Výše úplaty je stanovena předem na celý školní rok a není závislá na délce (tj. počtu hodin) pobytu žáka ve družině. Hradí se vždy na jedno pololetí. Způsobem úhrady je bezhotovostní převod na účet školy s variabilním symbolem školní družiny + evidenční číslo žáka, které zákonní zástupci obdrželi. Poplatek lze uhradit i na delší časové období dopředu.
3. Pokud je v kalendářním měsíci omezen nebo přerušen provoz družiny po dobu delší než 5 dnů, úplata se účastníkovi poměrně sníží.
4. Ekonomka školy pravidelně kontroluje platbu v součinnosti s vedoucí vychovatelkou ŠD. Pokud jsou zákonní zástupci v prodlení s platbou úplaty za ŠD, dostanou upozornění.

V. Organizace činnosti

1. Provoz družiny, režim dne a evidence docházky

Rozsah denního provozu ŠD a rozvrh činnosti schvaluje ředitelka školy na návrh vedoucí vychovatelky školní družiny.

Provozní doba ŠD je pondělí až pátek.

- **ranní provoz** začíná od 7:00 a končí na začátku vyučování v 7:40
- **odpolední provoz** probíhá od konce vyučování do 17:30
- zákonní zástupci a další návštěvníci z bezpečnostních a hygienických důvodů do učeben ŠD nevstupují
- **Režim dne:**
 - 7:00 – 7:40 – ranní družina, odpočinková a spontánní činnost.
 - 11:50 – 14:15 – oběd, odpočinková a zájmová činnost.
 - 14:15 – 15:00 – zájmová a rekreační činnost.
 - 15:00 – 17:30 – svačina, odpočinková a spontánní činnost, příprava na vyučování.
- Oddělení se naplňují nejvýše do počtu 30 žáků. Při organizačně či dopravně náročných nebo výjimečných akcích projedná vedoucí vychovatelka s ředitelkou školy organizační zajištění akce včetně počtu doprovázejících osob předem.

Evidence docházky a stanovení počtu žáků s ohledem na bezpečnost při různém druhu vykonávané činnosti:

- Ranní a koncová ŠD:
 - počet: maximálně 30 žáků na 1 pedagogického pracovníka
 - způsob evidence: docházkový sešit
- Pravidelná denní docházka (oddělení):
 - počet: maximálně 30 žáků na 1 pedagogického pracovníka
 - způsob evidence: Třídní kniha, docházkový list

- Pobyt venku v areálu školy (oddělení):
 - počet: maximálně 30 žáků na 1 pedagogického pracovníka
 - způsob evidence: Třídní kniha, docházkový list
- Sportovní a hromadné akce:
 - počet: maximálně 25 žáků na 1 pedagogického pracovníka (další dozor dle nařízení ředitelky školy)
 - způsob evidence: Třídní kniha – docházkový list nebo seznam žáků dané akce, v třídní knize prokazatelné poučení žáků před akcí
- Výlet, akce mimo areál školy:
 - počet: maximálně 25 žáků na 1 pedagogického pracovníka (další dozor dle nařízení ředitelky školy)
 - způsob evidence: seznam žáků dané akce, v třídní knize prokazatelné poučení žáků před akcí
- Slučování oddělení:
 - počet: maximálně 30 žáků na 1 pedagogického pracovníka
 - způsob evidence: Docházkový list, docházkový sešit

Po skončení vyučování převezme vychovatelka žáky 1. a 2. tříd od třídní učitelky ve třídě. Žáci z vyšších ročníků docházejí do ŠD samostatně.

- **O hlavních a vedlejších prázdninách** rozhoduje o provozu ŠD ředitelka školy na základě dohody se zřizovatelem.

2. Odchody a vyzvedávání žáků ze školní družiny

Žáky je možné vyzvedávat po celou dobu provozu ŠD, tj. od oběda do 17:30 hodin. Od konce vyučování do 15:00 hodin jsou žáci rozdělení podle tříd a jsou se svou vychovatelkou v jednotlivých odděleních. Dle rozvrhu na příslušné období školního roku dochází k postupnému slučování oddělení. Při pobytu ve třídě si zákonný zástupce vyzvedává žáka pomocí domácího telefonu u vstupu do ŠD, při pobytu venku si zákonný zástupce vyzvedává žáka osobně u vychovatelky. Z důvodu zajištění bezpečnosti žáků je nutné, aby je vyzvedávali pouze zákonní zástupci a jimi pověřené osoby (viz Zápisní lístek ŠD) a aby vždy ohlásili vychovatelce odchod žáka ze ŠD.

Odchody žáků na školní kroužky zajišťuje vždy vychovatelka ve spolupráci s lektorem daného kroužku. Zákonný zástupce na začátku školního roku podepíše Zmocnění, ve kterém souhlasí s vyzvednutím. Lektor si na základě seznamu přihlášených žáků na kroužek žáky vyzvedne u vychovatelky, přebírá za ně odpovědnost. Po ukončení kroužku svěřené žáky předá opět vychovatelce. Pokud se již žák nemá vracet zpět do ŠD, vychovatelka ho předává lektorovi zájmového útvaru podle písemného pokynu zákonného zástupce, který je uveden v Zápisním lístku. Zákonný zástupce na začátku školního roku vyplní Zmocnění, ve kterém udělí písemný souhlas s účastí svého dítěte na kroužku.

Při zajišťování zájmové činnosti žáků musí zákonný zástupce respektovat toto ustanovení vnitřního řádu. Zákonní zástupci žáka přihlášeného k pravidelné denní docházce, pravidelné docházce i nepravidelné docházce do družiny, sdělí rozsah docházky žáka a způsob jeho odchodu ze družiny; tyto údaje jsou zaznamenány do Přihlášky ŠD (Zápisní lístek).

3. Omluva nepřítomnosti

Při předávání žáků po vyučování, sdělí třídní učitel jména chybějících žáků. Tito jsou automaticky omluveni ze ŠD. Pokud má žák odejít ze ŠD jinak či s jinou osobou, než je uvedeno v Přihlášce

(Zápisním lístku), sdělí zákonní zástupci vychovatelce písemně. Na telefonickou žádost nelze žáka ze ŠD uvolnit.

4. Nevyzvednutí žáka ze školní družiny

V případě, že si zákonní zástupci nebo jimi pověřené osoby nevyzvednou žáka do konce provozní doby družiny (tj. 17:30 hod.), vychovatelka nejdříve podle možností informuje telefonicky zákonné zástupce žáka, ředitelku školy, popř. zástupce ředitelky a pověřené osoby uvedené v Zápisním lístku žáka. Pokud je tento postup bezvýsledný, tak:

- požádá o pomoc Policii ČR a OSPOD.

5. Konzultace s vychovatelkou

Pro konzultaci s vychovatelkou si zákonní zástupci mohou předem domluvit termín. Vstup zákonných zástupců do pavilonu ŠD je zakázán, je možný pouze po dohodě s vychovatelkou a za jejího doprovodu. Pro komunikaci s vychovatelkami slouží „domácí“ telefon umístěný u vchodu do pavilonu.

6. Stravování žáků

Doba stravování žáků školní družiny je stanovena v souladu s rozvrhem vyučování jednotlivých tříd a oddělení ŠD. Vychovatelka odvádí žáky na oběd, pomáhá s výdejem jídla a volbou jídel pomocí čipů (na začátku školního roku se domluví se zákonnými zástupci na systému výběru jídel). V jídelně je zajištěn pedagogický dozor. Příslušná vychovatelka nemá právo odhlašovat obědy nepřítomných žáků. Pitný režim je zajištěn během stravování v ŠJ. Žáci si mohou během pobytu v ŠD doplnit pití/vodu.

VI. Podrobnosti k výkonu práv a povinností pedagogických pracovníků, žáků a jejich zákonných zástupců ve školní družině, podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky

1. Pedagogičtí pracovníci jsou povinni

- v souladu s pracovním řádem zajistit bezpečnost žáků a jejich činnost
- vydávat žáky zákonným zástupcům a pověřeným osobám v určených termínech
- dodržovat pravidla BOZP a hygienická pravidla
- evidovat činnost jednotlivých žáků zapsaných do jejich oddělení, odchody a příchody na zájmovou mimoškolní činnost, a odchody ze ŠD

2. Žáci mají právo

- účastnit se běžných a příležitostných činností ŠD
- na odpočinek a dodržování základních psychohygienických podmínek

- na ochranu před jakoukoli formou diskriminace a násilí, na právo na vzdělání a na svobodu myšlení, projevu, shromažďování, náboženství
- být seznámeni se všemi předpisy se vztahem k jejich pobytu a činnosti v ŠD

3. Žáci jsou povinni

- řádně docházet do školní družiny
- dodržovat vnitřní řád školní družiny, předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli prokazatelně seznámeni
- plnit pokyny vychovatelek vydané v souladu s právními předpisy a vnitřním řádem
- chovat se slušně k dospělým i k jiným účastníkům družiny, dbát pokynů pedagogických pracovníků; chovat se tak, aby neohrozili zdraví své, ani jiných osob
- udržovat prostory školní družiny v čistotě a pořádku, chránit svůj i družinový majetek před poškozením
- v době pobytu ve školní družině z bezpečnostních důvodů neopouštět své oddělení ani budovu ŠD bez vědomí vychovatelek; musí oznámit vychovatelce svůj odchod ze ŠD (při hrách na hřišti, odchod na zájmový kroužek apod.)
- chránit své zdraví i zdraví ostatních účastníků; žákům jsou zakázány všechny činnosti, které jsou zdraví škodlivé (např. kouření, pití alkoholických nápojů, zneužívání návykových a zdraví škodlivých látek)
- nenosit předměty, které nesouvisí s činností v ŠD a mohly by ohrozit zdraví a bezpečnost jejich nebo jiných osob; jsou povinni po celou dobu pobytu ve školní družině plnit pravidla používání informačních komunikačních technologií, internetu, mobilních telefonů a GPS lokátorů dle Školního řádu

4. Zákonní zástupci jsou povinni

- zajistit, aby žák řádně docházel do školní družiny
- předat včas prokazatelným způsobem informace důležité pro zájmové vzdělávání žáka a bezpečnost žáka vedoucí vychovatelce ŠD (o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtíží nebo jiných závažných skutečnostech)
- respektovat provozní dobu ŠD, zabezpečit vyzvednutí žáka do konce provozní doby ŠD
- nevstupovat při vyzvednutí žáka z bezpečnostního a hygienického hlediska do vnitřních prostor školy a ŠD. Žák je zákonnému zástupci předán u vchodových dveří do ŠD

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

1. Všichni žáci se chovají při pobytu v ŠD i mimo ni tak, aby neohrozili zdraví a majetek svůj ani jiných osob. Žákům není dovoleno v době mimo vyučování zdržovat se v prostorách družiny, pokud nad nimi není vykonáván dohled způsobilou osobou. Každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde během pobytu žáků ve školní družině nebo mimo budovu při akci pořádané ŠD, žáci hlásí ihned vychovatelce. Vychovatelky školní družiny provedou prokazatelné poučení žáků v první hodině školního roku a dodatečné poučení žáků, kteří při první hodině chyběli. O poučení žáků provede vychovatelka záznam do Přehledu výchovně vzdělávací práce.

2. Všichni zaměstnanci školy jsou při vzdělávání a během souvisejícího provozu ŠD povinni přihlížet k základním fyziologickým potřebám žáků a vytvářet podmínky pro jejich zdravý vývoj a pro předcházení vzniku sociálně patologických jevů, poskytovat žákům nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.
3. Vychovatelky dodržují předpisy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a protipožární předpisy; pokud zjistí závady a nedostatky ohrožující zdraví a bezpečnost osob, nebo 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.
4. Vychovatelky sledují zdravotní stav žáků a v případě náhlého onemocnění žáka informují bez zbytečných průtahů vedení školy a zákonné zástupce postiženého žáka. Nemocný žák může být odeslán k lékařskému vyšetření či ošetření jen v doprovodu dospělé osoby. Třídní učitel zajistí, aby každý žák měl zapsány v průkazu žáka tyto údaje: adresu bydliště, telefonní čísla zákonných zástupců a zdravotní pojišťovnu. Při úrazu poskytne žákovi první pomoc vychovatelka a v případě nutnosti zajistí ošetření žáka lékařem. Úraz ihned hlásí vedení školy, informuje zákonné zástupce žáka a vyplní záznam do Knihy úrazů. Ošetření a vyplnění záznamu zajišťuje ten pracovník, který byl jeho svědkem nebo který se o něm dozvěděl první.
5. Vychovatelky ŠD nesmí žáky v době dané rozvrhem bez dozoru dospělé osoby uvolňovat k činnostem mimo budovu, nesmí je samotné posílat k lékaři atd. Škola odpovídá za žáky v době dané rozvrhem činnosti ŠD.
6. Bezpečnost a ochranu zdraví žáků při akcích a vzdělávání mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, zajišťuje ŠD vždy nejméně jedním pedagogickým pracovníkem.
7. Pro činnost ŠD platí stejná ustanovení o BOZP jako ve Školním řádu, pokud ŠD pro svoji činnost využívá odborné učebny (např. tělocvična, cvičná kuchyňka), řídí se příslušnými řády pro tyto učebny.

VIII. Podmínky zacházení s majetkem školy nebo školského zařízení ze strany žáků

1. Ztráty věcí hlásí žáci neprodleně své vychovatelce. Žáci dbají na dostatečné zajištění svých věcí.
2. Do ŠD žáci nosí pouze věci potřebné ke své činnosti, cenné věci do ŠD nenosí.
3. Žáci jsou povinni řádně pečovat o propůjčený majetek ŠD, ochraňovat jej před ztrátou a poškozením.

IX. Dokumentace

1. V družině se vede tato dokumentace:
 - písemné Přihlášky žáků, Zápisní listky
 - přehled výchovně vzdělávací práce jednotlivých oddělení (třídní kniha)
 - docházkový list – na ranní a koncovou družinu
 - školní vzdělávací program ŠD
 - Vnitřní řád školní družiny.

X. Závěrečná ustanovení

Vnitřní řád nabývá platnosti dnem: 31. 8. 2023

Vnitřní řád nabývá účinnosti dnem: 1. 9. 2023

V Praze dne 15. 8. 2023

Mgr. Markéta Benešová, MBA
ředitelka školy

Přílohy:

Příhláška ŠD

Zápisní lístek ŠD