

Základní škola a mateřská škola Petra Strozziho, Praha 8, Za Invalidovnou 3	
4 c. – Vnitřní řád školní družiny	
Vypracovala:	Mgr.Petra Jehnová, ředitelka školy
Pedagogická rada projednala dne	21.1.2019
Směrnice nabývá platnosti a účinnosti dne:	1.1.2019

Obecná ustanovení

Na základě ustanovení §30 zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) v platném znění vydávám jako statutární orgán školy pro školní družinu tuto směrnici – vnitřní řád školní družiny. Určuje pravidla provozu, stanoví režim ŠD, je závazný pro pedagogické pracovníky a má informativní funkci pro rodiče. Prokazatelné seznámení rodičů s tímto řádem provedou vychovatelky ŠD na 1. třídní schůzce.

Školní družina se ve své činnosti řídí zejména vyhláškou č. 74/2005 Sb. o zájmovém vzdělávání, zákonem č. 117/1995 Sb., o státní sociální podpoře

Poslání školní družiny

Školní družina s kapacitou 300 žáků tvoří ve dnech školního vyučování mezistupeň mezi výukou ve škole a výchovou v rodině, zpravidla pro žáky 1.- 3. třídy a přípravné třídy ZŠ. Podle kapacity lze do ŠD přijmout dítě i z 4.-5.ročníku. ŠD není pokračováním školního vyučování, má svá specifika, která ji odlišují od školního vyučování. Hlavním posláním ŠD je zabezpečení zájmové činnosti, odpočinku a rekreace žáků.

Žáci jsou povinni

- rádně docházet do školní družiny,
- dodržovat vnitřní řád školní družiny, předpisy a pokyny k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni,
- plnit pokyny pedagogických pracovníků vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem,
- Žák se ve školní družině chová slušně k dospělým i jiným žákům školy, dbá pokynů pedagogických a provozních pracovníků.
- Žák chodí vhodně a čistě upraven a oblečen, s ohledem na plánované činnosti. Udržuje prostory školní družiny v čistotě a pořádku, chrání majetek před poškozením.
- Žáci chrání 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).
- Žák nenosí do družiny předměty, které nesouvisí s výukou a mohly by ohrozit zdraví a bezpečnost jeho nebo jiných osob.
- Zvláště hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči pracovníkům družiny se vždy považují za závažné zaviněné porušení povinností stanovených tímto zákonem.

Zákonní zástupci jsou povinni

- a) informovat školské zařízení o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtíží nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání,
- b) dokládat důvody své nepřítomnosti v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem,
- c) oznamovat údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka a změny v těchto údajích.

Práva žáků

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 v družině. Každý úraz nebo vznik škody, ke kterému došlo v souvislosti s činností družiny, hlásí bez zbytečného odkladu.

1. Přihlašování a odhlašování, úplata za ŠD

Ředitelka stanoví ve vnitřním řádu pro jednotlivé formy zájmového vzdělávání podle § 2 vyhlášky č. 74/2005 Sb., o zájmovém vzdělávání způsob evidence účastníků takto:

1.1. Ve školní družině je určena jako vedoucí zaměstnanec vedoucí školní družiny, která je přímo podřízená zástupkyni školy. Přihlašování a odhlašování žáků, kontrola potvrzení o platbě poplatků za ŠD, předávání informací rodičům, náměty a stížnosti rodičů vyřizuje vychovatelka družiny.

1.2. O přijetí účastníka k činnosti družiny ve formě pravidelné výchovné, vzdělávací a zájmovou činnosti se rozhoduje na základě písemné přihlášky – zápisního lístku. Součástí přihlášky k pravidelné výchovné, vzdělávací a zájmové činnosti je písemné sdělení zákonných zástupců účastníka o rozsahu docházky a způsobu odchodu účastníka z družiny.

1.3 Veškeré změny údajů (zejména místo trvalého pobytu a telefon) uvedených v zápisním lístku musí zákonný zástupce žáka sdělit ŠD písemně s uvedením data změny a bez zbytečného odkladu, nejpozději však do 5ti dnů ode dne změny. V případě, že změnu kontaktních údajů nenahlásí, ponese zákonný zástupce veškeré náklady spojené s tím, že nebyl zastížen na základě chybných údajů v evidenci školy.

Rodiče nebo jiní zákonní zástupci žáka přihlášeného k pravidelné docházce do družiny sdělí družině rozsah docházky žáka a způsob odchodu žáka z družiny a tyto údaje jsou zaznamenány na zápisním lístku.

1.4. Vyzvedávání žáků ze ŠD

V zápisním lístku jsou zákonným zástupcem uvedeny osoby oprávněné žáka ze ŠD vyzvedávat. V případě, že dítě přijde vyzvednout osoba, která není v zápisním lístku uvedena, nebude jí dítě vydáno. Odchylky od docházky žáka nebo odchod žáka s jinou osobou, než je uvedeno na zápisním lístku, předají zákonní zástupci vychovatelce ŠD předem písemně. Na písemném pověření k vyzvednutí žáka ze ŠD budou uvedeny identifikační údaje pověřené osoby, které se při předávání dítěte porovnají s údaji v občanském průkazu.

Přijde-li dítě vyzvednout osoba, která je k takovému úkonu zjevně nezpůsobilá (požití alkoholu nebo je pod vlivem omamné látky), škola informuje druhého rodiče, popř. jiné oprávněné osoby dítě ze školy vyzvedávat a učitelka-vychovatelka vyčká do jejich příchodu s dítětem ve škole. O předání dítěte za této situace bude proveden zápis.

Náklady, které tím škole vzniknou (zejména mzda a příplatek za práci přesčas, jež náleží setrvávajícímu zaměstnanci), mohou být po zákonných zástupcích požadovány z titulu náhrady škody.

Dalším postupem je projednání otázky se zákonnými zástupci, a to s upozorněním na skutečnost, že při opakování situace může být docházka dítěte do školní družiny ukončena.

1.5. Evidence dětí

V docházkovém sešitě je zaznamenáván příchod žáka do ranní ŠD a odpolední odchody žáků po 15. hod. Při pozdním vyzvednutí dítěte ze ŠD (po ukončení provozu ŠD), vyplní zákonný zástupce dítěte „Formulář o pozdním vyzvednutí dítěte“. Při třetím pozdním vyzvednutí, může být dítě ze ŠD vyloučeno

1.6. Odhlášení dětí ze ŠD

Odhlašování dětí ze ŠD je prováděno na základě písemné žádosti zákonných zástupců s uvedením data ukončení docházky.

1.7. Úplata

Úplata za ŠD je splatná předem, platí se ve dvou splátkách – za období září až prosinec splatné do 30.9. a leden až červen splatné do 31.1. Výše úplaty je stanovena předem na celý školní rok. Škola přijímá platby v hotovosti jen zcela výjimečně, rodiče platí bezhotovostním způsobem – převodem nebo složenkami. Vychovatelka pravidelně kontroluje placení úhrady v součinnosti s hospodářkou školy. Pokud za dítě není úplata uhrazena, vedoucí vychovatelka školní družiny o tom uvědomí ředitelku školy nejpozději do jednoho měsíce. Ředitelka školy může rozhodnout o případném vyloučení žáka ze školní družiny.

Od školního roku 2012/2013 byla stanovena výše úplaty 250 Kč měsíčně.

Pokud za dítě není uhrazena úplata, ředitel školy může rozhodnout o vyloučení žáka ze školní družiny.

Úplatu lze snížit nebo prominout na základě písemné žádosti zákonného zástupce a jestliže:

- a) účastník nebo jeho zákonný zástupce je příjemcem opakujících se dávek pomoci v hmotné nouzi podle zákona o pomoci v hmotné nouzi,
- b) účastníkovi nebo jeho zákonnému zástupci náleží zvýšení příspěvku na péči podle zákona o sociálních službách, nebo
- c) účastník svěřený do pěstounské péče má nárok na příspěvek na úhradu potřeb dítěte podle zákona o státní sociální podpoře

a tuto skutečnost prokáže ředitelce školy.

1.8 Po projednání se zřizovatelem se činnost v době všech prázdnin přerušuje. V době mimořádných prázdnin nebo mimořádného volna je činnost školní družiny zajištěna s případným omezením podle pokynů hygienika.

2. Organizace činnosti

2.1 Oddělení se naplňují nejvýše do počtu 30 účastníků. V oddělení lze individuálně integrovat nejvýše 5 účastníků se zdravotním postižením.

Ředitelka stanovuje nejvyšší počet účastníků na 1 pedagogického pracovníka s ohledem na druh vykonávané činnosti účastníků, zejména s ohledem na jejich bezpečnost takto:

- a) při běžné činnosti ve třídách a místnostech ŠD, vycházkách po běžných trasách v okolí školy s běžným dopravním provozem, max. 25 dětí
- b) při organizačně či dopravně náročných nebo výjimečných akcích projedná vychovatelka s ředitelkou školy předem organizační zajištění akce včetně počtu doprovázejících osob.

2.2. Provozní doba ŠD je od **6.30 hod.- 7.40 hod. a 11.40 hod. - 17.00 hod.**

Aby nebyla narušována činnost oddělení, pouze výjimečně je možné žáky vyzvedávat v době od 13.30 do 15.00 hod.

Běžné činnosti ŠD probíhají v místnostech ŠD (**2 samostatné místnosti vyčleněné pouze pro ŠD, 6 učeben ŠD je sdíleno s kmenovými učebnami ZŠ**) a v areálu školy.

2.3. Do školní družiny přicházejí žáci po skončení vyučování pod vedením vychovatele informovaných třídní učitelkou o chybějících žácích. Pokud některé třídy nebo jednotlivé děti končí později, předá děti vychovatelce do školní družiny učitelka, která vyučování s dětmi ukončila.

Vedoucí kroužku si zúčastněné děti převezme ve ŠD a předá opět do ŠD po skončení kroužku.

2.4. Rozsah denního provozu ŠD a rozvrh činnosti schvaluje ředitelka školy.

2.5. Činnosti školní družiny

- **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 a klidné zájmové činnosti, poslechové činnosti apod.

Rekreační činnosti - slouží k regeneraci sil, převažuje v nich odpočinek aktivní s náročnějšími pohybovými prvky. Hry a spontánní činnosti mohou být rušnější. **Místnosti ŠD** jsou vybaveny skřínkami s hracími prvky a relaxačními kouty s kobercem. Venkovní prostory jsou na hřišti venkovního sportoviště školy s herními prvky a ohraničeným pískovištěm - Provozovatel venkovní hrací plochy určené pro hry dětí je povinen zajistit, aby písek užívaný ke hrám dětí v pískovištích nebyl mikrobiálně, chemicky a parazitárně znečištěn nad hygienické limity upravené prováděcím právním předpisem. Hygienické rozborů znečištění písku jsou prováděny odborně způsobilými osobami s platnou akreditací. Výsledky rozborů jsou ukládány v dokumentaci školy. Termíny rozborů jsou stanoveny takto

Plánované rozborů:	Před zahájením školního roku (tj. 1x ročně)
Mimořádné rozborů:	určí ředitelka školy - např. při mimořádném znečištění

- **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. Činnost může být organizována pro vybrané žáky z různých oddělení v zájmovém útvaru, který vede vychovatelka ŠD či jiný pedagog nebo rodič.
- **Příprava na vyučování** – probíhá dle možností ŠD a není povinnou činností ŠD.

2.6. Rodiče a další návštěvníci do učeben ŠD z bezpečnostních a hygienických důvodů nevstupují. Rodiče zajistí vhodné oblečení pro děti na odpolední venkovní aktivity - zejména oblečení, obuv, pokrývku hlavy v letním období, apod.

2.7. Při postupných odchodech žáků z jednotlivých oddělení domů, je možné spojit činnost oddělení v době, kdy počet žáků v takto spojených odděleních je max. 34. Stejně tak se postupuje při spojování činnosti, kdy každé oddělení vykonává jinou činnost – zájmovou, relaxační apod.

2.8. Rozsah denního provozu projednává ředitelka se zřizovatelem. ŠD může v rámci své běžné činnosti, v průběhu stanovené provozní doby ŠD, zřizovat zájmové kroužky, jejichž členové mohou být i žáci, kteří nejsou přihlášení do školní družiny k pravidelné docházce. Činnost v těchto kroužcích pro žáky nezapsané k pravidelné docházce do ŠD, může být poskytována za úplatu.

2.9. Nevyzvednutí dítěte po ukončení provozu ŠD

Provoz končí v 17. hodin. Zákonný zástupce má zákonnou povinnost si dítě vyzvednout v určené době, což vyplývá z § 5 odst. 1 vyhlášky č. 14/2005 Sb. Pokud tak neučiní, pedagogický pracovník jej telefonicky kontaktuje.

V případě, že není dostupný zákonný zástupce ani pověřená osoba, je pedagogický pracovník ve smyslu § 5 odst. 1 vyhlášky č. 14/2005 Sb. povinen dále vykonávat dohled nad žákem, což v praxi znamená zůstat s ním ve škole.

Pokud se pedagogickému pracovníkovi nepodaří kontaktovat žádnou výše uvedenou osobu, je oprávněn kontaktovat orgán sociálně-právní ochrany dítěte (OSPOD – vedoucí oddělení –

tel.: 222805244) nebo Policii ČR, případně Městskou policii (Balabánova 1273/2, P-8, tel.: 222025556)

Ve spolupráci s policií zajistí předání dítěte pracovníkovi OSPOD. Obecní úřad má dle ustanovení § 15 odst. 1 zákona č. 359/1999 Sb., o sociálně-právní ochraně dětí, ve znění pozdějších předpisů, povinnost zajistit neodkladnou péči dítěti, které se ocitlo bez péče přiměřené jeho věku

Zákonný zástupce tak nahradí nejen mzdové prostředky, ale i případné další náklady.

O předání dítěte sepíše vychovatelka ŠD protokol, který předá vedení ZŠ.

3. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před rizikovým chováním a před projev diskriminace, nepřátelství nebo násilí,

3.1. Pro činnost ŠD platí stejná ustanovení o BOZP jako ve školním řádu, pokud ŠD pro svoji činnost využívá odborné učebny (např. tělocvična, učebna informatiky, apod....), řídí se příslušnými řády pro tyto učebny. Žáci přihlášení do ŠD jsou poučeni o BOZP a záznam o poučení je uveden v třídních knihách jednotlivých oddělení.

3.2. Mimo poskytované pití ve školní jídelně si děti ve ŠD doplňují tekutiny z vlastních zdrojů.

3.3 Všichni žáci se chovají při pobytu ve škole i mimo školu tak, aby neohrozili zdraví a majetek svůj ani jiných osob. Žákům není v době mimo vyučování zdržovat se v prostorách školy, pokud nad nimi není vykonáván dozor způsobitou osobou. Každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde během pobytu žáků ve školní budově, nebo mimo budovu při akci pořádané školou žáci ihned ohlásí. Vychovatelé školní družiny provedou prokazatelné poučení žáků v první hodině školního roku a dodatečné poučení žáků, kteří při první hodině chyběli, provedou o tom písemný záznam. Škola odpovídá za žáky v době dané rozvrhem činnosti družiny.

3.4 Všichni zaměstnanci školy jsou při vzdělávání a během souvisejícího provozu školy povinni přihlížet k základním fyziologickým potřebám dětí a vytvářet podmínky pro jejich zdravý vývoj a pro předcházení vzniku rizikového chování, poskytovat jim nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.

3.5 Pedagogičtí zaměstnanci 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. Sledují zdravotní stav žáků a v případě náhlého onemocnění žáka informují bez zbytečných průtahů vedení školy a rodiče postiženého žáka. Nemocný žák může být odeslán k lékařskému vyšetření či ošetření jen v doprovodu dospělé osoby.

Při úrazu poskytnou žákovi nebo jiné osobě první pomoc, zajistí ošetření žáka lékařem. Úraz ihned hlásí vedení školy a vyplní záznam do knihy úrazů, případně vyplní předepsané formuláře. Ošetření a vyplnění záznamů zajišťuje ten pracovník, který byl jeho svědkem nebo který se o něm dověděl první.

4. Chování žáků a pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků

4.1. Žák bez vědomí vychovatelky oddělení školní družiny neopouští. Za žáka, který nebyl v době předání vychovatelce přítomen, vychovatelka neodpovídá.

4.2. Doba pobytu žáka ve ŠD se řídí údaji uvedenými na zápisním lístku.

4.3. Ve ŠD se žák řídí pokyny vychovatelek, školním řádem a řádem školní družiny, se kterým jsou žáci na začátku roku prokazatelně seznámeni

4.4. Na hodnocení chování žáka ve školní družině se vztahují ustanovení vyhlášky o základní škole, t.j. udělování napomenutí, důtky třídního učitele, důtky ředitele školy, hodnocení sníženou známkou z chování na vysvědčení.

4.5. Pokud žák narušuje soustavně školní řád a činnost školní družiny, může být rozhodnutím ředitele z družiny vyloučen. Ředitel může rozhodnout o vyloučení žáka ze ŠD, pokud tento žák soustavně nebo nějakým významným projevem porušil kázeň a pořádek, ohrožuje zdraví a bezpečnost ostatních, dlouhodobě svévolně nenavštěvuje ŠD nebo z jiných zvláště závažných důvodů.

5. Podmínky zacházení s majetkem školy nebo školského zařízení ze strany dětí, žáků a studentů.

5.1 U každého svévolného poškození nebo zničení majetku školy či osob je vyžadována úhrada od rodičů žáka, který poškození způsobil. Při závažnější škodě nebo nemožnosti vyřešit náhradu škody s rodiči je vznik škody hlášen Policii ČR, případně orgánům sociální péče.

5.2 Ztráty věcí hlásí žáci neprodleně svému třídnímu učiteli, vychovateli. Žáci dbají na dostatečné zajištění svých věcí.

5.3. Do školy žáci nosí pouze věci potřebné k výuce, cenné věci do školy nenosí. Hodinky, šperky, mobilní telefony apod. mají neustále u sebe, mají zakázáno je odkládat, pouze z bezpečnostních důvodů a na výslovný pokyn vyučujícího, který zajistí jejich úschovu.

5.4. Při poškození her a hraček může být požadováno finanční odškodnění nebo materiální náhrada.

6. Dokumentace

6.1. V družině se vede tato dokumentace:

- a) evidence přijatých dětí (zápisové lístky pro žáky, kteří jsou přihlášení k pravidelné docházce)
- b) součástí zápisového lístku je písemné sdělení zákonných zástupců účastníka o rozsahu docházky a způsobu odchodu účastníka z družiny

- c) celoroční plán činnosti, třídní knihy jednotlivých oddělení či jiné přehledy výchovně vzdělávací práce, včetně docházky dětí
- d) roční hodnocení práce školní družiny jako podklad pro výroční zprávu školy
- e) řád školní družiny, rozvrh vyučovacích hodin
- f) kniha úrazů – uložena u ředitelky školy

V Praze dne 1.1.2019

.....
Mgr. Petra Jehnová
ředitelka školy

.....
Hana Walterová
vedoucí vychovatelka