

8. VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ DRUŽINY

Vypracoval:	Ing. Bc. Barbora Hrušková, ZŘ Alena Pittauerová, vedoucí vychovatelka ŠD
Schválil:	Mgr. Jaroslav Kulik, ředitel školy
Účinnost od:	2. 9. 2024
Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu.	

Obecná ustanovení

Školní družina (dále ŠD) je zřízena při ZŠ s rozšířenou výukou jazyků, K Milíčovu 674, Praha 4. Za provoz školní družiny zodpovídá ředitel ZŠ s rozšířenou výukou jazyků, K Milíčovu 674, Praha 4. Provoz řídí a zajišťuje zástupce ředitele pro zájmové vzdělávání a vedoucí vychovatel. Kapacita školní družiny je 410 účastníků.

Provozní doba a vyzvedávání dětí:

Ranní provoz začíná v 6:30 hod a končí v 7:45 hod odchodem do učeben. Účastníky ŠD převádí vychovatel v 7:45 hod. Účastníci přichází do družiny do 7:15 hod. Odpolední provoz ŠD začíná po ukončení vyučování v době od 11:40 hod a končí v 17:30 hod. Po obědě je možné účastníky ŠD vyzvedávat do 14:00 hod. V době od 14:00 hod do 15:00 hod se děti věnují zájmové činnosti nebo pobývají venku (vycházka, školní zahrada, hřiště). V této době rodiče děti nevyzvedávají. Děti odchází ze ŠD buď samostatně (trvalý údaj v přihlášce k zájmovému vzdělávání, datovaná písemná propustka, samostatný odchod v systému Bellhop) nebo v doprovodu osoby uvedené v přihlášce, která použije čip pro vyzvednutí (přiložením k čipovému zařízení umístěnému u hlavního vchodu do budovy školy). Rodiče vyzvedávají účastníky ŠD v souladu s údaji o odchodech v přihlášce k zájmovému vzdělávání, popř. písemné datované propustce pro samostatný odchod – nabízíme formulář, případně prostřednictvím oznámení samostatného odchodu v systému Bellhop) u hlavního vchodu školy. Přiložením čipu ke čtecímu zařízení u hlavního vchodu do budovy školy si doprovodná osoba zajistí uvolnění účastníka ze ŠD. Pro vyzvedávání dětí využíváme elektronický čipový systém Bellhop. Rodiče či jejich zákonní zástupci si zajistí potřebný počet čipů, které pak opravňují majitele k vyzvednutí účastníka ŠD. Čtecí zařízení čipů je umístěno u hlavního vchodu do budovy školy. Bez čipů není možné účastníky vyzvedávat. Pro seznámení se systémem lze využít webovou stránku firmy (www.bellhop.cz). Je nutné dodržet čas určený pro vyzvedávání. Opuštěním budovy školy přebírají rodiče zodpovědnost za své dítě. Totéž platí při samostatném odchodu účastníka

školní družiny. Za přesuny do kroužku a z kroužku zodpovídá vedoucí kroužku. Návštěvy rodičů v prostorách ŠD jsou povoleny pouze po domluvě s pedagogem ŠD nebo v době celoškolních akcí či dnů otevřených dveří.

Prostory školní družiny:

Školní družina užívá kmenové učebny tříd 1. stupně. Dále využívá sociální zařízení, kabinety pro pedagogy a samostatný kabinet ŠD. Dále může využívat v souladu s provozem ZŠ počítačové učebny, hudebnu, tělocvičny a chodby. Školní družina má k dispozici sportovní areál školy a dětské hřiště v areálu školy. Vycházky jsou zpravidla orientovány do prostředí Milíčovského lesa. Tematicky zaměřené vycházky, výlety a exkurze jsou předem oznámeny řediteli školy a rodičům a jsou uvedeny v týdenním plánu školy.

Způsob přihlášení a odhlášení účastníků, případné vyloučení ze ŠD:

Účastníky školní družiny přihlašují jejich zákonní zástupci vyplněním přihlášky k zájmovému vzdělávání. Oddělení ŠD se naplňuje maximálně do počtu 30 účastníků. Odhlásit účastníka ze ŠD lze kdykoli během školního roku ke konci měsíce, písemnou formou (formulář pro odhlášení z družiny) s uvedením jména dítěte, data odhlášení a podpisu zákonného zástupce. Formuláře jsou ke stažení z webu školy nebo na vyžádání u vychovatele. V případě překročení kapacity školní družiny rozhoduje o přijetí dalšího účastníka ředitel školy. Přednost mají vždy mladší účastníci. Účastník ŠD může být v průběhu školního roku přeřazen do jiného oddělení (organizační, provozní důvody, kázeňské problémy). Účastník ŠD bez vědomí vychovatele neopouští oddělení ŠD. Pokud účastník narušuje školní nebo družinový řád a činnost ŠD, může být na podnět vychovatele svolána výchovná komise a rozhodnutím ředitele školy ze ŠD vyloučen.

Platby za ŠD:

Příspěvek na částečnou úhradu neinvestičních nákladů určuje zřizovatel. Tento příspěvek je hrazen dvakrát ročně - za období od září do prosince a od ledna do června. Termínem pro platbu je 15. 10. (první období) a 31. 1. (druhé období). Platby se provádí online pokladnou. Informace k online pokladně poskytnou třídní učitelé. V odůvodněných případech lze požádat o splátkový kalendář. Výši úplaty může ředitel snížit nebo od úplaty osvobodit dle vyhlášky č. 74/2005 Sb., o zájmovém vzdělávání, § 11 odst. 3., 4.

Podmínky docházky, případné nevyzvednutí účastníka:

Vychovatel přebírá účastníky od učitele poslední vyučovací hodiny, účastníci ze 4. a 5. ročníků, kterým končí výuka jinou vyučovací hodinou, přichází do oddělení samostatně po skončení výuky, resp. po obědě. Zodpovědnost za účastníky přebírá vychovatel po jejich příchodu do

příslušného oddělení školní družiny. Zodpovědnost vychovatele končí řádným odchodem účastníka školní družiny z budovy školy nebo předáním rodičům či pověřené osobě. Účastníci odchází ze ŠD samostatně v době stanovené jejich zákonnými zástupci v přihlášce k zájmovému vzdělávání nebo na písemné datované propustce. Osobně si mohou vyzvedávající osoby vyzvednout děti v době po skončení oběda do 14:00 hod a od 15:00 do 17:30 hod za použití čipového systému. V případě, že účastník není ze ŠD vyzvednut do 17:30 hod, informuje vychovatel telefonicky zákonné zástupce. Pokud nelze tyto osoby vyrozumět, využije služby státní policie, popřípadě vychovatel kontaktuje sociální pracovníci ÚMČ Praha 11. V době prázdnin může být provoz ŠD omezen nebo přerušen dle rozhodnutí ředitele školy.

Bezpečnost a ochrana zdraví:

Bezpečnost a ochranu zdraví účastníků zajišťuje vychovatel během pobytu v ŠD formou poučení o bezpečnosti a stálým dohledem. Bezpečnost a ochrana zdraví žáků je zajištěna dle platných předpisů BOZP a PO. Na začátku školního roku a před akcí ŠD seznamuje vychovatel žáky s pravidly bezpečného chování (zapisuje poučení do TK). Předávání žáků mezi vychovateli probíhá prostřednictvím elektronické evidence žáků (systém BELLhop). Žáci, kteří odcházejí v průběhu pobytu v ŠD na mimoškolní kroužek, musí být vyzvednuti a opět předáni (pokud žák nemá písemný souhlas zákonného zástupce se samostatným odchodem ze ŠD) osobou, která kroužek vede a po celou dobu trvání kroužku za žáky přebírá zodpovědnost lektor kroužku. Mimo areál školy smí vychovatel odejít s maximálním počtem 25 žáků. V případě zranění účastníka zajistí první pomoc, v nutném případě přivolá telefonicky lékařskou pomoc, informuje telefonicky rodiče účastníka a vedení školy. Každý úraz je zapsán do Knihy úrazů. V případě onemocnění účastníka informuje vychovatelka telefonicky rodiče. Do doby příchodu rodičů zajistí účastníkovi základní péči a pobyt v klidném prostředí. Vychovatel dbá na prevenci vzniku rizikového a sociálně patologického chování. Při zjištěných projevech rizikového a sociálně patologického chování (např. šikana) u účastníků ŠD škola postupuje v souladu s pokyny a metodickými doporučeními MŠMT vydané k primární prevenci rizikového chování u dětí, žáků a studentů ve školách a školských zařízeních. Vychovatel dbá na pitný režim účastníků ŠD (v budově jsou umístěna pítka s pitnou vodou k naplnění vlastních lahví).

Styk vychovatelů s rodiči:

Rodiče mohou konzultovat s vychovateli, s vedoucí vychovatelkou nebo zástupcem pro zájmové vzdělávání po předchozí telefonické či mailové domluvě nebo prostřednictvím EŽK (Bakaláři). Vychovatelé se účastní třídních schůzek, kdy jsou k dispozici s informacemi ke ŠD. Vychovatelé informují rodiče prostřednictvím webu školy.

Spojování oddělení ŠD:

Oddělení jsou spojována při celodružinových akcích. Vede-li vychovatel zájmový kroužek, předává účastníky svého oddělení do souběžných oddělení. Přesahuje-li počet účastníků v oddělení 30, rozdělí účastníky i do ostatních, méně naplněných oddělení. Každý pracovní den přebírají rozvrhem určení vychovatelé od 14:00 hod a později účastníky z jiných oddělení - koncová služba.

Další činnosti ŠD:

Akce pořádané ŠD - zájmové, sportovní, kulturní aj. Doprovod žáků na školy v přírodě. Den otevřených dveří.

Dokumentace ŠD:

Přihlášky k zájmovému vzdělávání (ŠD).

Přehled výchovně vzdělávací práce a měsíční plány jednotlivých oddělení.

ŠVP školní družiny.

Zápis docházky v systému Bellhop.

Evidence docházky do ranní družiny v systému Bellhop.

Vnitřní řád ŠD, organizační řád ŠD.

Hodnocení ŠD jako podklad pro výroční zprávu.

Práva a povinnosti žáků a jejich zákonných zástupců ve školní družině

a) Práva žáků:

- seznamovat se s aktivitami, které jsou nabízené formou her a spontánních činností (a vedou ke smysluplnému trávení volného času)
- účastnit se akcí a činností v rámci ŠD
- požádat o pomoc při řešení problémů vychovatele ŠD.
- na ochranu před jakoukoliv formou diskriminace a násilí, před sociálně-patologickými jevy, před tělesným a duševním násilím, urážkami a zneužíváním.

b) Povinnosti žáků:

- dodržovat vnitřní řád školní družiny a školní řád,
- plnit pokyny vychovatelů vydané v souladu s právními předpisy a školním nebo vnitřním řádem ŠD, bez jejich vědomí neopouštět ŠD (při pobytu venku vymezí vychovatel prostor pro volný pohyb, ze kterého se bez dovolení nesmí žák vzdálit)
- chránit své zdraví a zdraví spolužáků

- hlásit každý úraz nebo vznik škody, ke kterému došlo v souvislosti s činností družiny bez zbytečného odkladu
- nenosit do ŠD předměty, které nesouvisí s výukou a mohly by ohrozit zdraví a bezpečnost jeho nebo jiných osob
- šetrně zacházet s vybavením ŠD a udržovat pořádek a čistotu v prostorách ŠD
- chovat se slušně k dospělým i jiným žákům školy, dbát pokynů pedagogických a provozních pracovníků.

c) Práva zákonných zástupců:

- informovat se o chování a činnosti svého dítěte a o akcích ŠD
- konzultovat s vychovatelem, vedoucí ŠD a zástupcem ředitele pro zájmové vzdělávání a komunitní akce (po předchozí domluvě)

d) Povinnosti zákonných zástupců:

- zajistit, aby dítě přihlášené do ŠD řádně docházelo
- omlouvat včas absenci dítěte v ŠD
- při vyzvedávání žáků používat elektronický systém BELLhop
- oznamovat údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka a změny v těchto údajích
- informovat školské zařízení o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání.
- včas uhradit platbu za ŠD

Závěrečná ustanovení

Vnitřní řád školní družiny nabývá účinnosti dnem 2. září 2024.

Vychovatelé seznámí účastníky ŠD s Vnitřním řádem ŠD, Organizačním řádem ŠD a seznámení zaznamená v Přehledu výchovně vzdělávací práce.

Zákonný zástupce žáka se seznámí s Vnitřním řádem ŠD a Organizačním řádem ŠD a seznámení potvrdí podpisem na Přihlášce k zájmovému vzdělávání.

Vnitřní i Organizační řád ŠD je zveřejněn na webových stránkách školy a k nahlédnutí u ZŘ pro zájmové vzdělávání.

V Praze dne 26. 8. 2024

Mgr. Jaroslav Kulik
ředitel školy