

VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ DRUŽINY

(k 1. 8. 2020)

I. Úvodní ustanovení

1. Vnitřní řád školní družiny (dále ŠD) je součástí vnitřních předpisů příspěvkové organizace Základní škola a Mateřská škola, Praha 6, náměstí Svobody 2.
2. Vnitřní řád ŠD je zpracován v souladu:
 - a) se zákonem č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů,
 - b) s vyhláškou č. 74/2005 Sb., o zájmovém vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů.
3. Vnitřní řád ŠD upravuje níže uvedené oblasti specificky pro ŠD, v provozu ŠD platí rovněž ustanovení školního řádu základní školy, jejíž je ŠD součástí:
 - a) podrobnosti k výkonu práv a povinností žáků a jejich zákonných zástupců v ŠD a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci v ŠD,
 - b) provoz a vnitřní režim ŠD,
 - c) podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí,
 - d) podmínky zacházení s majetkem ŠD ze strany žáků.

II. Práva a povinnosti žáků a jejich zákonných zástupců v ŠD a pravidla vzájemných vztahů se zaměstnanci v ŠD

1. Žáci mají právo:
 - a) na vzdělávání dle školního vzdělávacího programu pro zájmové vzdělávání ve školní družině (dále „ŠVP ZV v ŠD“),
 - b) na speciálně pedagogickou péči (v případě potřeby),
 - c) na využívání prostor a vybavení ŠD určených žákům,
 - d) na poskytnutí ochrany a pomoci a na zajištění bezpečí.
2. Žáci mají povinnost:
 - a) řídit se školním řádem ZŠ, vnitřním řádem ŠD, pokyny vychovatelek ŠD a ostatních zaměstnanců školy,
 - b) neopouštět bez vědomí vychovatelky ŠD své oddělení, dostavit se po obědě do svého oddělení v případě, že žák obědvá sám (v případě žáků 4. ročníku ZŠ),

- c) neprodleně po převedení do ŠD předložit vychovatelce ŠD event. písemná sdělení rodičů/zákonných zástupců,
 - d) dodržovat pokyny k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví, požární ochrany a první pomoci, s nimiž byli seznámeni,
 - e) nepoužívat v ŠD informační technologie (mobilní telefony, tablety, chytrá zařízení apod.) s výjimkou kontaktování rodiči/zákonnými zástupci nebo kontaktování rodičů/zákonných zástupců; o možném používání informačních technologií v ŠD z výchovně vzdělávacích důvodů rozhoduje příslušná vychovatelka.
3. Zákonní zástupci mají právo:
- a) na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání a chování svého syna/dcery od vychovatelek ŠD,
 - b) účastnit se v případě zájmu činností ŠD.
4. Zákonní zástupci mají povinnost:
- a) v případě zájmu o ŠD přihlásit své dítě do ŠD předepsaným způsobem (viz dále), aktualizovat údaje potřebné pro péči o dítě,
 - b) platit úplatu za zájmové vzdělávání (dále „školné ŠD“) včas a ve stanové výši dle směrnice k úplatě za zájmové vzdělávání ve školní družině,
 - c) v případě zájmu odhlásit své dítě ze ŠD předepsaným způsobem (viz dále).
5. Pravidla vzájemných vztahů se zaměstnanci v ŠD:
- a) veškeré záležitosti týkající se ŠD (omlavy z přítomnosti v ŠD, informace o dětech apod.) řeší rodiče/zákonní zástupci a vychovatelky ŠD přímo mezi sebou navzájem, v případě potřeby též prostřednictvím třídní učitelky žáka,
 - b) případné dotazy, připomínky či stížnosti řeší rodiče/zákonní zástupci a vychovatelky jednotlivých oddělení nejprve mezi sebou navzájem,
 - c) v případě, že záležitost není uspokojivě řešena, obrátí se rodiče/zákonní zástupci nebo vychovatelky ŠD na vedoucí vychovatelku ŠD, event. její nadřízené.

III. Provoz a vnitřní režim ŠD

1. Činnost ŠD:
- a) ŠD uskutečňuje svou činnost v souladu s vyhláškou č. 74/2005 Sb., o zájmovém vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů, a to v prostorách základní školy, jejíž je součástí, v okolí školy (zvl. okolní hřiště a parky) a v případě akcí i v jiných místech či prostorách,
 - b) činnost ŠD se uskutečňuje dle školního vzdělávacího programu pro zájmové vzdělávání ve školní družině, dle ročního plánu činností ŠD a dle plánu činností jednotlivých oddělení ŠD,
 - c) do ŠD jsou na základě stanovené kapacity přijímáni žáci 1. až 4. ročníku ZŠ, přednostně žáci mladší.

2. Přihlašování žáků k pravidelné denní docházce a jejich odhlašování, vlastní docházka a možnost vyloučení žáka z docházky do ŠD:
 - a) přihlášení žáka k pravidelné denní docházce do ŠD je realizováno vyplněním a odevzdáním písemné přihlášky (formulář ŠD),
 - b) vlastní docházka je upřesněna v zápisním lístku do školní družiny (formulář ŠD), a to:
 - i. na období září až leden příslušného školního roku,
 - ii. na období září až červen příslušného školního roku,
 - iii. na období únor až červen příslušného školního roku;
 - c) v případě naplnění kapacity ŠD rozhoduje o přijetí žáka do ŠD ředitelka školy; písemně jsou sdělována pouze rozhodnutí o nepřijetí,
 - d) odhlášení žáka z pravidelné denní docházky do ŠD musí být provedeno rodiči/zákonnými zástupci písemně s uvedením přesného data ukončení docházky do ŠD (lze využít formulář ŠD),
 - e) žák může být na základě rozhodnutí ředitelky školy provedeném ve správním řízení na návrh vedoucí vychovatelky ŠD ze ŠD podmíněčně vyloučen nebo vyloučen, pokud soustavně nebo výrazně v provozu ŠD porušuje vnitřní řád ŠD nebo školní řád ZŠ (nevhodné chování, ohrožování zdraví a bezpečnosti), a přes projednání tohoto chování s rodiči/zákonnými zástupci nedošlo k nápravě,
 - f) rozhodnutí o vyloučení žáka ze ŠD projedná ředitelka školy předem s rodiči/zákonnými zástupci žáka a stanoví datum ukončení docházky žáka do ŠD; o svém rozhodnutí informuje pedagogickou radu vychovatelek ŠD,
3. Účast žáků nepřihlášených k pravidelné denní docházce na činnostech vykonávaných školní družinou:
 - a) účast žáků nepřihlášených k pravidelné denní docházce na činnostech vykonávaných školní družinou je možná, umožňuje-li to kapacita ŠD a umožňuje-li to nejvyšší počet žáků ŠD stanovených ředitelkou školy pro druh vykonávané činnosti ŠD,
 - b) podmínkou pro tuto účast je písemná žádost rodičů/zákonných zástupců s vyznačeným rozsahem účasti a způsobem odchodu žáka ze ŠD.
4. Organizace činnosti ŠD:
 - a) stanovení oddělení a počtu žáků
 - i. ŠD zřizuje nejvýše 10 oddělení (podle počtu přihlášených žáků),
 - ii. oddělení se naplňují nejvýše do počtu 30 žáků,
 - iii. na jednu vychovatelku ŠD stanovuje ředitelka školy:
 - a. nejvyšší počet žáků 30 v případě činností v areálu školy (vlastní budova školy nebo dvůr školy);
 - b. nejvyšší počet žáků 25 v případě činností mimo areál školy,
 - c. v případě potřeby je možné převedení žáků mezi jednotlivými odděleními tak, aby nebyl překročen nejvyšší stanovený počet žáků na 1 vychovatelku ŠD,

- d. v případě potřeby (zvláštní typ činností, pořádání mimořádných akcí apod.) upozorní vedoucí vychovatelka ŠD předem ředitelku školy na potřebu snížení nejvyššího počtu žáků na jednu vychovatelku ŠD; ředitelka školy rozhodne o posílení personálního zabezpečení nebo o zrušení činností/akce.

b) provozní doba ŠD

- i. ŠD je provozována jako „ranní“ družina v době od 6.30 do 7.40, jako „odpolední“ družina od skončení vyučování do 16.30 a jako „večerní“ družina od 16.30 do 18.00,
- ii. v případě, že žák nebude vyzvednut ze ŠD do ukončení provozní doby (do 18.00), je vychovatelka ŠD povinna opakovaně kontaktovat rodiče/zákonné zástupce žáka a domluvit se na předání žáka,
- iii. v případě, že se do 18.30 nepodaří rodiče/zákonné zástupce žáka kontaktovat, postupuje škola podle zákona č. 359/199 Sb., o sociálně právní ochraně dětí, ve znění pozdějších předpisů (oznámení situace na orgán sociálně právní ochrany dětí).

c) podmínky docházky žáků do ŠD

- i. příchod žáka do ranní ŠD je možný mezi 6.30 až 7.20 po zazvonění u vstupních dveří do haly,
- ii. v 7.40 odchází žáci sami do svých tříd,
- iii. po skončení vyučování (v 11.40, ve 12.35, event. v jiném čase) přebírají vychovatelky ŠD žáky od učitelů 1. stupně,
- iv. v průběhu provozu není možné žáky vyzvedávat v době od 14.00 do 15.00 (vycházky či řízená činnost),
- v. v průběhu odpoledního provozu může dojít k předávání žáků do jiných oddělení ŠD (ukončování činností jednotlivých oddělení),
- vi. k odcházení žáků ze ŠD dochází na základě pokynů rodičů/zákonných zástupců uvedených v zápisovém lístku do ŠD; jakékoli změny musí být prováděny písemně předem,
- vii. v době odpolední a večerní školní družiny si žáky ze školní družiny vyzvedávají pověřené osoby buď na hale školy nebo osobně v jednotlivých odděleních; pohyb osob, které vyzvedávají žáky ze ŠD, monitoruje hospodárka školy nebo recepční;

d) vnitřní režim ŠD

6.30 až 7.40	- do 7.20 hod. příchod do ŠD - převážně odpočinková činnost, klidové hry, stolní hry, hračky, činnost dle zájmů
po skončení vyučování do odchodu na oběd	- relaxační a odpočinková činnost (volné aktivity dle zájmu dětí), osobní hygiena, příprava na oběd,
oběd	- ŠD odchází na oběd po jednotlivých odděleních ve stanovených intervalech (z důvodu optimálního využití prostor školní jídelny-výdejny)
do 14.00	- příchod z oběda, podle časových možností odpočinek, příprava na kroužky/vycházku/zájmovou činnost
14.00 – 15.00	- vycházka/zájmová činnost (výtvarná, pracovní, hudební, sportovní a turistická, přírodovědná, příprava na vyučování formou kvízů, soutěží, křížovek apod.)
15.00 – 16.30	- dokončování činností/příchod dětí z kroužků, osobní hygiena, svačina, možná příprava na vyučování (vypracovávání domácích úkolů)
16.30 – 18.00	- rekreační činnost (hry, klidové činnosti), postupné ukončování činnosti jednotlivých oddělení, úklid her

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

1. Na začátku školního roku jsou žáci ŠD poučeni o zásadách bezpečnosti a ochrany zdraví při činnostech ve ŠD (viz osnova poučení).
2. V případě potřeby poučí vychovatelka žáky ŠD před konkrétní činností znovu s poukazem na možná nebezpečí.
3. V každé chvíli (při předávání žáků, při převádění do jiných prostor i při vlastních činnostech) musí vždy každá vychovatelka přesně vědět, kolik žáků je v daném oddělení evidováno a kde se vyskytují (žákům ŠD je umožněno docházet na WC samostatně, vychovatelka monitoruje tyto odchody a příchody žáků).
4. Zvláštní pozornost věnují vychovatelky ŠD odchodu žáků ze ŠD a jejich předávání určeným osobám. Odchod žáků přes halu monitoruje hospodárka školy.
5. Vychovatelky ŠD dohlíží na dodržování pitného režimu a stravování žáků, zvláštní pozornost věnují žákům, kteří se ve školní družině zdržují do večerních hodin.
6. V případě potřeby naléhavého opuštění oddělení dohodne vychovatelka ŠD dohled nad žáky s vychovatelkou ve vedlejší učebně, event. kontaktuje hospodárku školy. Pro tyto případy je povoleno vychovatelkám ŠD používání mobilních telefonů při přímé práci s žáky.

V. Zacházení s majetkem školní družiny

Ve školní družině jsou platná všechna ustanovení školního řádu základní školy v oblasti zacházení se školním majetkem, tj. vztahují se i na majetek školní družiny (hry, hračky, náčiní a nářadí apod.)

VI. Závěrečná ustanovení

1. Vnitřní řád ŠD je platný od 1. 1. 2017 a ruší platnost školního řádu ze dne 1. 9. 2016.
2. S vnitřním řádem ŠD budou žáci seznámeni prokazatelným způsobem při zahájení školního roku a zákonní zástupci formou zveřejnění na nástěnce ŠD, dále pak při každé změně.
3. Vnitřní řád ŠD je k dispozici na veřejně přístupném místě školy, u ředitelky školy, u vedoucí vychovatelky ŠD a na webových stránkách školy www.zs-ns2.cz.
4. Vnitřní řád ŠD je závazný pro žáky ŠD, zákonné zástupce, zaměstnance a návštěvníky ZŠ a MŠ, Praha 6, náměstí Svobody 2.
5. V případě potřeby bude vnitřní řád ŠD doplněn nebo upraven a bude vydán nový.

V Praze dne 1. 8. 2020

Mgr. Michaela Rybářová
ředitelka školy