



Vnitřní řád školní družiny

Číslo dokumentu	03.12/01092024	Počet stran	7
Typ dokumentu	Řád	Počet příloh	0

Úvodní ustanovení

Na základě ustanovení § 30 zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání v platném znění (dále jen „školský zákon“) vydávám jako statutární orgán školy pro školské zařízení - školní družinu - tento vnitřní řád školní družiny. Tato směrnice určuje pravidla provozu, a režim školní družiny.

Poslání školní družiny

Školní družina (dále též „ŠD“) je klíčovým prvkem vzdělávacího procesu, který poskytuje dětem bezpečné a podnětné prostředí mimo školní výuku. Jejím hlavním posláním je podporovat harmonický rozvoj osobnosti dětí, rozvíjet jejich sociální dovednosti, kreativitu a zájem o poznávání světa kolem sebe. Družina nabízí pestrou škálu aktivit, které jsou zaměřeny na volnočasové aktivity, relaxaci a zároveň na nenásilné vzdělávání a výchovu. Tím přispívá k celkové spokojenosti a pohodě dětí, čímž posiluje jejich pozitivní vztah ke škole a vzdělávání jako takovému.

1. Evidence žáků - přihlašování, uvolňování a odhlašování

Do školní družiny mohou žáky 1. - 4. tříd přihlásit zákonní zástupci

Přihláškou k zájmovému vzdělávání, ve které vyplní řádně všechny údaje, vyplněním elektronického formuláře či přímo přihlášky, která je ke stažení na webu školy.

Tímto se žák školy stane **účastníkem školní družiny**, dále jen účastník.

1.1. Přihláška k zájmovému vzdělávání

Přihláška obsahuje základní informace účastníka, kontakt a jména zákonných zástupců, upozornění na zdravotní stav účastníka, další osoby oprávněné k vyzvedávání účastníka, upozornění na případné odebrání rodičovské odpovědnosti (nutnost doložit soudním rozhodnutím) a další bezpečnostní obavy a oprávnění k samostatným odchodům.

Informace v přihlášce jde kdykoliv během školního roku změnit či aktualizovat na vyžádání zákonných zástupců.

1.2. Další osoby oprávněné k vyzvedávání

Pouze zákonní zástupci, osoby řádně zapsané v přihlášce a nositelé čipu mohou převzít příslušné účastníky bez předchozího upozornění. Čip je vydáván na konkrétní osobu, půjčování či předávání dalším osobám tak vlastník činí na vlastní odpovědnost.

Po převzetí účastníka touto osobou je nad ním vychovatel/ka zpoštěn/a odpovědnosti. Dočasné změny viz [1.5](#).

1.3. Osoby, které nesmí účastníka vyzvedávat

Pokud je kterýkoliv z rodičů zbaven rodičovské odpovědnosti či je účastník svěřen do výhradní péče pouze jednoho z rodičů, je nutné tuto informaci zapsat do přihlášky a doložit soudním rozhodnutím či soudem potvrzenou dohodou rodičů o styku. Jinak v takovém případě není vychovatel/ka oprávněn/a účastníka odmítnout vydat. Zákonní zástupci také tímto mohou upozornit na případné bezpečnostní obavy stran osob blízkých účastníka.

1.4. Samostatné odchody

Samostatné odchody účastníka jsou možné pouze při stanovení časového údaje odchodu.

- přesný čas odchodu
- po ukončení konkrétní časově vymezené činnosti (vyučování, oběda, kroužku)

Po odchodu účastníka ze školní družiny ve stanovený čas je vychovatel/ka zproštěn/a odpovědnosti za účastníka.

1.5. Změny v odchodech účastníka

Na jiné než trvalé změny v odchodech nebo na aktualizaci těchto údajů v přihlášce mohou zákonní zástupci upozornit pomocí tzv. *Družinového notýsku*, dále jen notýsek, lístečkem, či po domluvě s vychovatelem/kou přes školní systém Edookit.

Zápisy v notýsku nebo lístečku **musí obsahovat datum a podpis** zákonného zástupce. V případě samostatných odchodů musí zápis splňovat podmínky (viz [1.4](#))

1.6. Ukončení docházky a odhlášení účastníka

Docházka účastníka do ŠD je ukončena:

- Ukončením školního roku
- Přechodem účastníka do vyššího ročníku
- Odhlášením účastníka zákonným zástupcem
- Vyloučením účastníka po závažných porušeních provozního řádu ŠD nebo školního řádu
- Vyloučením účastníka z důvodu pozdních vyzvednutí, kdy zákonní zástupci byli 3x písemně vyznamenáni o nutnosti dodržovat čas odchodu z ŠD, tj. do 17:30.

Docházka do školní družiny je v těchto případech ukončena s okamžitou platností.

Zákonný zástupce může vyžádat o odhlášení účastníka ze ŠD kdykoliv během školního roku.

2. Provoz a organizace ŠD

Hlavním posláním školní družiny je zabezpečit a umožnit žákům zájmovou, rekreační a odpočinkovou činnost po ukončení školní výuky.

2.1. Provozní doba školní družiny

6:30 – 7:40 ranní družina

11:30 – 16:30 denní družina

16:30 – 17:30 večerní družina

Školní družina má v pondělí až čtvrtek vymezený čas od 12:30 - 14:00, kdy účastníky nelze vyzvednout bez předchozí domluvy s vychovatelem/kou, či v případě nenadálé události, v zájmu plynulosti a naplnění řízené výchovně vzdělávací činnosti.

Každý/a vychovatel/ka může po řádném informování zákonných zástupců tento časový úsek upravit v závislosti na podmínkách oddělení.

Zákonní zástupci jsou povinni dodržovat konec provozní doby školní družiny 17:30. V případě, že nedojde k vyzvednutí účastníka ze školní družiny do konce provozní doby, vychovatel/ka telefonicky kontaktuje zákonného zástupce nebo jím pověřenou osobu, a to v případě potřeby i opakovaně.

- Pokud se podaří zákonného zástupce nebo jím pověřenou osobu kontaktovat, domluví vychovatel/ka čas a místo předání účastníka, případně je možné se zákonným zástupcem rovněž dohodnout, že účastník může odejít z družiny sám po písemné žádosti přes školní systém Edookit s právní odpovědností.
- V případě, že se vychovateli/ce opakovaně nepodaří telefonicky kontaktovat zákonného zástupce ani jím pověřenou osobu, nebo pokud při telefonickém kontaktu sdělí, že nemohou účastníka v přiměřené době z družiny vyzvednout a nedojde ani k dohodě o samostatném odchodu, kontaktuje vychovatel/ka za účelem zajištění přiměřené péče o dítě zástupce orgánu sociálně-právní ochrany dětí ÚMČ Prahy 13. O kontaktování zástupce obecního úřadu pořídí vychovatel/ka záznam.

V případě opakovaného pozdního vyzvedávání může být účastník ze školní družiny vyloučen (viz [1.6](#))

2.2. Umístění do ŠD

Účastníci jsou rozděleni do 12 oddělení družiny vzhledem ke svému věku a dispozici příslušné třídy a vychovatele/ky. O rozmístění účastníků jsou zákonní zástupci informováni nejpozději první den školního roku.

Přesun účastníka do jiného oddělení je možný po dohodě mezi vychovateli/kami obou oddělení a zákonnými zástupci.

Základní informace o odděleních, vychovatelích/kách a přiřazených třídách jsou vyvěšeny v tabulce na nástěnce ŠD a webových stránkách školy.

Dočasné a výjimečné přesuny účastníků mezi odděleními z důvodů nenadálých událostí, suplování a družinových akcí se zákonní zástupci dozví na nástěnce ŠD, nebo od své/ho vychovatele/ky.

2.3. Předávání účastníků do ŠD

Účastníky do ŠD vydává vyučující, který ukončil v příslušné třídě vyučování. Po předchozí dohodě se zákonnými zástupci mohou účastníci přecházet do družiny samostatně.

Po ukončení zájmových kroužků a organizačních činností předává do ŠD lektor/ka nebo pedagog/žka, kterým byl účastník dříve svěřen.

2.4. Vyzvedávání a uvolňování

Zákonní zástupci či další pověřené osoby si dítě vyzvedávají z ŠD čipem BELLhop, v provozní době ŠD s ohledem na konec vyučování, čas oběda, účasti na zájmových kroužcích a v čase vyhrazeném pro řízenou zájmovou činnost. (viz [2.1](#))

Čip je vydáván na konkrétní osobu, půjčování či předávání dalším osobám tak vlastník činí na vlastní zodpovědnost.

Jaké možnosti se mohou objevit na displeji terminálu?

- **Ve škole** - jedná se o běžný provoz, je možné děti vyzvedávat
- **Školní hřiště** – jedná se o běžný provoz, je možné děti vyzvedávat
- **Oběd** – NELZE VYZVEDNOUT
- **Kroužek** – NELZE VYZVEDNOUT
- **Řízená činnost** – NELZE VYZVEDNOUT. Čipnutí se vychovateli/ce neukáže, a proto musíte v platné době čipnout znovu.
- **Akce ŠD** - NELZE VYZVEDNOUT. Jedná se o akce, které se konají mimo školu, v tělocvičně, na hřišti apod. Informace o čipnutí se vychovateli/ce nezobrazí a dítě není možné vyzvednout. V tomto případě vás žádáme o nové čipnutí po skončení akce podle informací či domluvě s vychovatelem/kou.

Pokud si chce zákonný zástupce účastníka vyzvednout mimo vyzvedací dobu, lze tak pouze po domluvě s vychovatelem/kou, či určením pravidelného nebo výjimečného samostatného odchodu v přesný čas.

Po odchodu účastníka ze školní družiny ve stanovený čas je vychovatel/ka zproštěn/a odpovědnosti za účastníka.

Při ztrátě čipu je třeba tuto skutečnost neprodleně nahlásit vedoucí vychovatelce. Čip bude vymazán ze systému, aby se nemohl zneužít, a nahradí se novým.

V případě zapomenutí čipu musí vyzvedávající vyplnit formulář, který dostane na recepci školy. **Vyzvedávající osoba musí být zapsána na přihlášce školní družiny, nebo pověřena mimořádným zápisem (viz 1.5)**

Pokud systém z jakéhokoliv důvodu selže, nahlásí vyzvedávající na recepci jméno účastníka a příslušné oddělení, kam dochází do ŠD.

2.5. Zájmové kroužky

Účastníci mohou docházet na zájmové kroužky nabízené školou a soukromými společnostmi v provozní době družiny. Účastníky se ve stanovený čas přebírá lektor/ka, který po ukončení kroužků vrátí účastníky zpět do družiny nebo v případě samostatného odchodu účastník opouští školu sám.

Po dohodě se zákonnými zástupci se mohou účastníci mezi kroužky a družinou přesouvat samostatně.

2.6. Zajištění bezpečnosti účastníků v ŠD

Vychovatel/ka ŠD odpovídá za přítomné účastníky svého oddělení a za účastníky jemu/jí svěřené. Při akcích a vycházkách mimo budovu a pozemky školy nesmí počet účastníků přesáhnout 25 žáků na jednoho pedagogického pracovníka.

V případě úrazu musí účastník tuto skutečnost neprodleně oznámit vychovateli/ce ŠD. Ten/ta podle závažnosti zranění je povinen/a poskytnout příslušnou první pomoc, informovat zákonného zástupce či osobu jím pověřenou při předávání účastníka, a při závažnějším zranění neprodleně telefonicky informovat zákonného zástupce, případně záchrannou službu.

O zranění je proveden záznam do knihy úrazů.

2.7. Dokumentace ŠD

ŠD řádně vede následující dokumentaci

- Evidenci přijatých žáků
- Přihlášky
- Vnitřní řád ŠD
- Školní vzdělávací plán ŠD
- Celoroční plán ŠD

Každý/á vychovatel/ka vede následující dokumentaci

- Třídní knihu oddělení ŠD
- Měsíční plán oddělení

2.8. Osobní předměty v ŠD

Do školní družiny účastníci mají zakázáno či omezeno nosit předměty, které nesouvisí s výukou či by mohly ohrozit zdraví a bezpečnost jeho nebo jiných osob.

Mobilní či jiná elektronická zařízení, včetně chytrých hodinek, mají mít účastníci uschované ve své aktovce, pokud se s vychovatelem/kou nedomluví jinak.

Vzhledem k pohybu účastníků po škole během odpoledních činností, je důrazně doporučeno oblečení a obuv účastníka **podepsat**. V případě ztráty či výměny oděvu a obuvi je složité oblečení najít nebo uhradit.

Nalezené zapomenuté oblečení je vystaveno ve *Ztrátách a nálezech* za vstupními dveřmi do budovy školy. Cenné předměty jsou vystaveny nebo uchovány na recepci. Oblečení, které nebude včas vyzvednuto, bude odneseno na charitu.

Školní družina neodpovídá za případné ztráty nebo poškození těchto předmětů a zařízení.

3. Práva a povinnosti účastníka

3.1. Práva účastníka

- Seznamovat se s aktivitami vedoucími k smysluplnému trávení volného času, nabízené formou her a spontánních činností
- Využívat zařízení a vybavení ŠD a školy za stanovených podmínek
- Účastnit se řízených činností ŠD, zájmových kroužků a akcí pořádaných ŠD
- Požádat o pomoc při řešení problému vychovatele/ku školní družiny
- Svobodně vyjádřit svůj názor, ve všech věcech, které se ho týkají, za podmínek respektování svobod a práv ostatních účastníků a pedagogických pracovníků
- Na vzdělání, svobodu myšlení, náboženství, odpočinek a dodržování základních psychohygienických podmínek
- Na ochranu před jakoukoliv formou diskriminace a násilí před sociálně patologickými jevy, před tělesným a duševním násilím, urážkami a zneužíváním
- Na respektování soukromého života svého a své rodiny (Odpovědnost za výchovu účastníka nese primárně jeho zákonný zástupce, který rozhoduje o volbě způsobu.)

3.2. Povinnosti účastníka

- Dodržovat vnitřní řád ŠD, školní řád, předpisy, pokyny k ochraně zdraví a bezpečnosti s nimiž byly vychovatelem/kou seznámeni
- Důsledně plnit pokyny vychovatele/ky a bez jeho/jejího vědomí nesmí opustit ŠD
- Respektovat práva všech účastníků ŠD
- Hlásit vychovateli/ce jakékoliv své poranění či úraz, či úraz spoluúčastníka, pokud o něm ví
- Zacházet s vybavením ŠD a školy šetrně, udržovat prostor ŠD, školy a jejich pozemků v čistotě a pořádku, chránit majetek před poškozením. Při nedodržení je povinností účastníka a jeho zákonných zástupců vzniklou škodu uhradit či nahradit
- Mobilní telefony či jiná elektronická zařízení, včetně chytrých hodinek, používat pouze po domluvě s vychovatelem/kou

4. Práva a povinnosti zákonných zástupců

4.1. Práva zákonných zástupců

- Právo na informace o chování, činnosti svého dítěte v ŠD a informacích o akcích ŠD

- Vznášet připomínky a podněty činnosti ŠD u vedoucí/ho vychovatele/ky, zástupce/kyně ředitele nebo ředitele/ky školy
- Zažádat o změny v přihlášce nebo odhlásit účastníka ze ŠD

4.2. Povinnosti zákonných zástupců

- Platit stanovený měsíční poplatek na neinvestiční náklady ŠD 300,- Kč měsíčně ve dvou splátkách 1200,- Kč a 1800,- Kč na účet školy přes vygenerovaný QR kód, který obdrží v daném platebním období zákonní zástupci přes školní systém Edookit
- Respektovat ustanovení *Vnitřního řádu školní družiny* a pokyny vychovatelů/ek vydaných v souladu s právními předpisy, *Školním řádem* a *Vnitřním řádem školní družiny*
- Informovat vychovatele/ku o změně zdravotní způsobilosti a stavu, zdravotních obtíží žáka, nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na jeho zapojení do činností družiny či ohrozit jeho nebo ostatní účastníky

Jakékoliv připomínky nebo náměty můžete osobně nebo písemně e-mailem konzultovat s vedoucí vychovatelkou.

5. Závěrečná ustanovení

Kontrolou provádění ustanovení této směrnice je statutárním orgánem školy pověřen zaměstnanec: vedoucí vychovatelka školní družiny.

Žáci jsou s vnitřním řádem školní družiny seznámeni vychovatelkou během prvních dnů začátku nového školního roku. Toto seznámení je zaznamenáno v třídní knize.

Předchozí Vnitřní řád školní družiny byl zrušen k 31. 8. 2024.

Školní řád nabývá účinnosti dne: 1. 9. 2024

V Praze dne 1. 8. 2024

Mgr. Bc. Andrea Kroftová

ředitelka školy