



Fakultní základní škola PedF UK, Praha 13, Trávníčkova 1744

Vnitřní řád školní družiny

Vnitřní řád školní družiny (dále ŠD) je vydáván v souladu ustanovením § 30 odst. 1 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) ve znění pozdějších předpisů.

Poslání školní družiny

- ve dnech školního vyučování tvoří mezistupeň mezi výukou ve škole a výchovou v rodině
- není pokračováním školního vyučování, prováděné činnosti vycházejí z požadavků a zásad pedagogiky volného času
- zabezpečovat zájmovou činnost, odpočinek a rekreaci žáků
- mimo činnost výchovně vzdělávací plnit částečně také funkci sociální, tzn. dohled nad žáky po určitou dobu před nebo po ukončení vyučování
-

I. PODROBNOSTI K VÝKONU PRÁV A POVINNOSTÍ DĚTÍ A JEJICH ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ VE ŠKOLNÍ DRUŽINĚ

Práva žáků:

- seznamovat se s aktivitami vedoucími ke smysluplnému trávení volného času, které jsou nabízeny zejména formou her a spontánních činností
- využívat zařízení a vybavení ŠD za stanovených podmínek
- požádat vychovatelku/vychovatele ŠD o pomoc při řešení problémů
- účastnit se činnosti zájmových kroužků a pořádaných akcí v rámci ŠD
- na ochranu před jakoukoliv formou diskriminace a násilí, před sociálně patologickými jevy, před tělesným či duševním násilím, urážením a zneužíváním

Povinnosti žáků:

- dodržovat vnitřní řád školní družiny, předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli vychovatelkou/vychovatelem seznámeni
- důsledně plnit pokyny vychovatelky/vychovatele, bez jejího/jeho vědomí nesmí nikam odcházet nebo opustit ŠD, řádně docházet do školní družiny, předat omluvenku podepsanou zákonným zástupcem, pokud do školní družiny nejde
- respektovat práva všech účastníků ŠD, chovat se k nim slušně,
- zjistí-li ztrátu či poškození osobní věci, tuto skutečnost neprodleně ohlásit vychovatelce/vychovateli školní družiny v ten den, kdy ke ztrátě či poškození došlo
- hlásit vychovatelce/vychovateli jakékoliv své poranění či úraz nebo úraz spolužáka, pokud o něm ví
- zacházet s vybavením školní družiny šetrně, udržovat své místo i ostatní prostory školní družiny v čistotě a pořádku, chránit majetek před poškozením

- během vycházky a pobytu venku mají žáci své aktovky uložené ve školní družině nebo v šatní skříňce, za mobilní telefony a přinesené hračky ŠD neručí.

Práva zákonných zástupců:

- přihlásit své dítě do ŠD předáním vyplněného a podepsaného zápisního lístku
- odhlásit své dítě ze ŠD, a to i v průběhu školního roku
- být informováni o činnosti ŠD, obracet se na vychovatelky/vychovatele se svými náměty a podněty
- být vychovatelkou/vychovatelem informováni o činnosti žáka v ŠD, jeho chování v době pobytu ve ŠD
- v případě nespokojenosti se obrátit na ředitele školy

Povinnosti zákonných zástupců:

- zajistit, aby přihlášený žák řádně docházel do ŠD
- včas písemně omlouvat absenci žáka ve ŠD (tzn. předem nebo nejpozději v den, kdy do ŠD nepůjde)
- informovat vychovatelku/vychovatele o změně zdravotní způsobilosti žáka, o jeho zdravotních potížích nebo o jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání či chování žáka ve ŠD
- odhlášení žáka z docházky učinit vždy písemnou formou na odhlašovací lístek (nelze učinit zpětně)
- úplata za školní družinu činí 200,- Kč měsíčně, rodiče (zákonní zástupci) platí poplatek takto: v září /za září, říjen, listopad, prosinec/, v lednu /za leden, únor, březen, v duben, květen, červen/na účet školy, a to i v případě, že je žák přihlášen k nepravidelné docházce nebo nedochází dočasně z osobních důvodů či nemoci
- pokud je žák odhlášen v průběhu měsíce, poplatek za ŠD se nevrací
- poplatek se vrací pouze za každý celý měsíc a to na základě vyplnění odhlašovacího lístku
- nevstupovat do heren, v kterých probíhá činnost dětí

Práva pedagogických pracovníků:

- na zajištění podmínek potřebných pro výkon jejich pedagogické činnosti, zejména na ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany žáků, nebo zákonných zástupců žáků a dalších osob, které jsou v přímém kontaktu s pedagogickým pracovníkem ve škole
- aby nebylo do jejich přímé pedagogické činnosti zasahováno v rozporu s právními předpisy
- na využívání metod, forem a prostředků dle vlastního uvážení v souladu se zásadami a cíli zájmového vzdělávání
- na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti

Povinnosti pedagogických pracovníků:

- kromě povinností stanovených školským zákonem je každý pedagogický pracovník povinen ve smyslu evropského nařízení ke GDPR zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím data, osobní údaje žáků, informace o zdravotním stavu žáků a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského

pracoviště, s nimiž přišel do styku, shromažďovat pouze nezbytné údaje a osobní údaje, bezpečně je ukládat a chránit před neoprávněným přístupem, neposkytovat je subjektům, které na ně nemají zákonný nárok, nepotřebné údaje vyřazovat a dále nezpracovávat

II. PROVOZ A REŽIM ŠD

Organizace provozu v době školního vyučování

ranní družina	6:30 – 7:40
odpolední družina	11:40 – 17:30
ve volných dnech / ředitelské volno, prázdniny/ začátek a konec školního roku	7:00 – 17:00 6:30 – 17:30

Režim dne

oběd, hygiena	11:40 – 13:30
odpočinkové činnosti, zájmová činnost	12:00 – 14:00
vycházka, pobyt venku	14:00 – 15:00
svačina, příprava na vyučování, hry, kroužky	15:00 – 17:30

V době řádných prázdnin nebo ředitelského volna v průběhu školního roku je provoz ŠD zajišťován po dohodě se zřizovatelem.

V době mimořádných prázdnin nebo mimořádného volna je činnost ŠD zajištěna s případným omezením dle pokynů hygienika.

III. PRAVIDLA VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ MEZI ŽÁKY, ZÁKONNÝMI ZÁSTUPCI ŽÁKŮ A PRACOVNÍKY ŠKOLSKÉHO ZAŘÍZENÍ

Způsob přihlašování žáka k docházce do školní družiny, odhlášení či vyloučení žáka ze školní družiny

- o zařazení žáka do ŠD rozhoduje ředitel školy
- žáka k docházce do školní družiny přihlašují rodiče nebo jeho zákonný zástupce
- přihláška se podává odevzdáním zápisního lístku (rozsah docházky, způsob a čas odchodu, zdravotní problémy, telefon) vedoucí vychovatelce, která ji zakládá do pedagogické dokumentace
- při volné kapacitě zařízení o zařazení žáka do školní družiny rozhoduje ředitel školy, v opačném případě zřizovatel školy
- rodiče mohou žáka odhlásit z docházky do školní družiny, ale pouze písemným oznámením
- z docházky do školní družiny může být ředitelem na návrh vychovatelky/vychovatele vyloučen žák, který opakovaně a zásadním způsobem narušuje činnost zařízení, ohrožuje bezpečnost svoji a svých spolužáků, nerespektuje ustanovení vnitřního řádu školní družiny (tomuto kroku musí předcházet projednání situace s rodiči žáka, rozhodnutí musí být vydáno písemnou formou)

Ustanovení o platbách zákonných zástupců za pobyt žáka ve ŠD

- výše měsíčního poplatku za pobyt ve školní družině je určena zřizovatelem a je stanoven částkou 200 Kč na dítě

- úplata může být na základě písemné žádosti zákonného zástupce snížena nebo prominuta žákovi, pokud je společně posuzovanou osobou pro nárok na sociální dávku, kterou pobírá jeho zákonný zástupce (nutno doložit patřičnými doklady), žákovi, pokud má nárok na příspěvek na úhradu potřeb dítěte v pěstounské péči a tento příspěvek nebo jeho část je mu proplácena a tuto skutečnost prokáže řediteli školy
- vybrané prostředky jsou určeny ke krytí provozních nákladů školní družiny

Odchod žáků ze ŠD po ukončení zaměstnání:

- žáci odcházejí domů či za jinými mimoškolními aktivitami vždy v hodinu, kterou mají uvedenou na zápisním lístku
- individuální odchod (pak na základě písemné žádosti rodičů, která je buď dlouhodobá či s platností pro jednotlivé případy, s výslovným požadavkem k samostatnému odchodu z místa aktuální činnosti (hřiště, park)
- v opačném případě je žák uvolněn až po příchodu do zařízení ŠD a v čase uvedeném na zápisním lístku
- mimo určenou dobu může žák ze ŠD odejít jen za doprovodu zákonného zástupce, případně na základě písemné žádosti
- žáky nelze uvolňovat na základě telefonického hovoru

Postup vychovatelky/vychovatele při nevyzvednutí žáka:

- pokud si rodiče (zákonní zástupci) nevyzvednou dítě do konce provozní doby, bude následovat telefonická výzva rodičům k vyzvednutí dítěte, číslo je uvedeno na zápisním lístku
- následuje odchod dítěte se zodpovědnou osobou na adresu, která bude uvedena na vstupních dveřích budovy ZŠ
- v krajním případě bude ke spolupráci přizvána Policie ČR a oddělení péče o dítě Úřadu MČ Praha 13

Podmínky spojování jednotlivých oddělení

- na některé činnosti lze oddělení spojovat – družinové akce, v době, kdy je počet žáků v odděleních malý /odchod žáků na zájmové aktivity, ředitelské volno, prázdniny, začátek a konec roku/
- spojování je možné i v době nepřítomnosti některého z vychovatelů, nesmí dojít k překročení maximálního povoleného počtu dětí v jednom oddělení ŠD
- jedná-li se o zajištění zájmové činnosti dětí /kroužky/, pokud vychovatelka/vychovatel vede kroužek, osobně předá své děti do příslušného oddělení a zároveň si přebírá děti, které navštěvují jeho kroužek
- přehled o docházce v jednotlivých kroužcích je veden na určených tiskopisech

Další činnosti organizované ŠD či pořádané v jejím rámci:

- lze uskutečňovat akce mimo stanovenou provozní dobu – výlety, sportovní či společenské akce
- akce musí být v předstihu schváleny vedením školy a uvedeny v týdenním plánu práce ŠD
- podmínkou konání je zajištění pravidel BOZP všech účastníků, písemný souhlas rodičů
- při akcích výkonnostního charakteru je nezbytné písemné prohlášení rodičů ke zdravotnímu stavu dítěte

Styk s rodiči

- při zahájení nového školního roku jsou zákonní zástupci prokazatelně seznámeni s řádem ŠD – jedná se o 1. třídy, kdy zároveň obdrží písemné pokyny k činnosti ŠD
- náhlé aktuality či změny je možno denně konzultovat osobně s vychovatelkou/vychovatelem při vyzvedávání dítěte či si telefonicky domluvit schůzku
- vnitřní řád ŠD je k nahlédnutí v každém oddělení ŠD nebo na webových stránkách školy

IV. PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ DĚTÍ A JEJICH OCHRANY PŘED SOCIÁLNĚ PATOLOGICKÝMI JEVY A PŘED PROJEVY DISKRIMINACE, NEPŘÁTELSTVÍ NEBO NÁSILÍ.

- všichni žáci se chovají ve ŠD tak, aby neohrozili zdraví své ani nikoho jiného
- vedoucí vychovatelka plánuje společně s ostatními vychovateli celoročním plánem práce ŠD a týdenními plány ŠD pouze takové činnosti, které neohrožují bezpečnost a zdraví žáků a ke kterým mají vychovatelé odbornou pedagogickou způsobilost
- k činnosti se žáky lze využívat pouze vybavení a zařízení, které neohrožuje bezpečnost a zdraví všech přítomných
- všichni žáci jsou na začátku docházky do ŠD poučeni o základních bezpečnostních pravidlech, která platí v době pobytu ve ŠD, dodržují mimořádná opatření proti COVIDu 19 a dalším virovým onemocněním – zvýšená hygiena, dezinfekce rukou a časté větrání oddělení
- pohyb žáků mimo prostor školní družiny je povolen pouze se souhlasem příslušné vychovatelky/vychovatele (přecházení do jiných oddělení, k činnostem – tělocvična, při odchodu do šatny)
- pokud žák zjistí nějakou závadu či nedostatek, jež by mohly ohrozit zdraví či bezpečnost osob, je povinen informovat o této skutečnosti vychovatelku/vychovatele
- každý úraz nebo poranění je nutné ihned hlásit vychovatelce/vychovateli, která/ý zajistí ošetření žáka a informuje zákonného zástupce, zapíše do knihy úrazů
- ve všech prostorách ŠD platí přísný zákaz kouření, požívání alkoholu a dalších návykových látek
- žáci mají zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči, elektrickým zařízením, otevírat okna
- do ŠD žáci nenosí nebezpečné předměty a cennosti, škola neneserá za ztrátu cenností odpovědnost

ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

- Kontrolou provádění ustanovení této směrnice je statutárním orgánem školy pověřen zaměstnanec: vedoucí vychovatelka školní družiny a zástupkyně ředitele pro I. stupeň.
- Směrnice nabývá platnosti dnem podpisu ředitelem školy a zveřejněním.
- Směrnice nabývá účinnosti dnem: 1. září 2022