

Vnitřní řád školní družiny

1. Pedagogickou činnost ve školní družině vykonává vychovatel - vychovatelka nebo zastupující pedagogický pracovník učitel – učitelka. Dále v celém dokumentu uveden jako pedagogický pracovník.

2. Provozní doba

Provoz školní družiny (dále jen ŠD) je denně od 6,30 do 17,30.

Ranní družina: příjem žáků do ranní družiny je od 6.30 - do 7.30 v hlavní budově základní školy. Žáci přicházejí do družiny hlavním vchodem, okolo vrátnice. Žáka si přijde vyzvednout pedagogický pracovník. Doprovod žáka nevstupuje do vnitřních prostor školy. Ranní družinu v budově ZŠ mohou využít i děti z přípravné třídy, které v 7.40 převedou vychovatelé do budovy MŠ.

Odpolední družina: ihned po skončení vyučování tzn. 11.40, ev. 12.35 (podle rozvrhu jednotlivých tříd) do 17,30 hod. Od 15,30 se oddělení průběžně z organizačních důvodů spojují. Od 16,30 hodin jsou žáci průběžně spojováni do koncových oddělení. Oddělení určené pro žáky z přípravných tříd se na hlavní budovu ZŠ převádí denně v 15,30.

3. Rozmístění jednotlivých oddělení

Oddělení určené pro přípravné třídy OA, OB – budova mateřské školy

Oddělení určená pro 1. až 4. třídy se nachází na hlavní budově v přízemí a prvním patře v kmenových třídách.

4. Kapacita ŠD

Ve školním roce 2023/2024 je dvanáct oddělení pro maximálně 30 žáků v oddělené nebo děti v přípravné třídě. Celková kapacita školní družiny je 400 žáků.

5. Podmínky přijímání žáků

Do ŠD jsou přednostně přijímáni žáci 1. – 4. ročníku základní školy a děti z přípravných tříd.

6. Přihlašování žáků

Zákonní zástupci přihlašují své děti do ŠD ve stanovené zápisové dny na začátku června předchozího školního roku, odevzdáním písemné přihlášky. O termínu zápisových dnů jsou informováni zasláním zprávy od vedoucí vychovatelky prostřednictvím Školy Online. Zápis budoucích žáků prvních tříd do ŠD je součástí zápisu do prvních tříd. V případě volné kapacity je možné žáka 1. až 4. ročníku přijmout i v průběhu školního roku individuálně dle kapacitních možností. Podmínkou přijetí je řádně vyplněná písemná přihláška.

7. Závazná dokumentace

Vyplněný zápisní lístek na aktuální školní rok odevzdávají zákonní zástupci v prvním týdnu v září. Tyto údaje jsou součástí školní matriky školského zařízení a jsou tedy chráněny podle zákona č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů. Platnost zápisního lístku je jeden školní rok.

V případě nabídky externích zájmových kroužků je zákonný zástupce povinen odevzdat písemný souhlas s vydáním žáka externímu lektorovi.

8. Činnost školní družiny

Školní družina vykonává činnost ve dnech školního vyučování a v případě projeveného zájmu dostatečného počtu zákonných zástupců i o školních prázdninách. Zákonný zástupce, který má zájem

o umístění dítěte do ŠD v době školních prázdnin musí kontaktovat vedoucí vychovatelku prostřednictvím Školy Online nebo e-mailem. Na vedlejší prázdniny (podzimní, pololetní, jarní, velikonoční, vánoční) jeden měsíc před termínem prázdnin. Na hlavní prázdniny v měsících červenec a srpen dva měsíce před začátkem prázdnin. V případě neprojevení zájmu o provoz zákonnými zástupci může ředitel po projednání se zřizovatelem přerušit činnost družiny v době školních prázdnin. Informace o přerušení provozu jsou zveřejněny na webu ŠD.

9. Odhlášení žáka

Odhlášení žáka ze ŠD se provádí písemnou formou, která obsahuje přesné datum odhlášení a vlastnoruční podpis zákonného zástupce. Zákonný zástupce doručí písemné odhlášení vedoucí vychovatelce. Uvolňování žáka po vyučování neznamena odhlášení ze ŠD. Dokud zákonný zástupce neodevzdá písemnou odhlášku žáka a neinformuje o odhlášení vedoucí vychovatelku, je žákovi nadále účtována úplata za ŠD.

10. Vyloučení žáka

V kompetenci ředitele školy je vyloučení, popř. podmíněčné vyloučení žáka, pro neplnění či hrubé porušení vnitřního řádu ŠD, agresivní chování vůči ostatním účastníkům zájmového vzdělávání, opakované nerespektování pokynů pedagogického pracovníka.

11. Úplata za ŠD

Měsíční úplata ve školním roce 2023/2024 je Kč 500. Platba za ŠD se hradí bezhotovostně na účet 107 – 6399600207/0100 s přiděleným variabilním symbolem žáka. Platba je rozdělena na období září až prosinec (4 měsíce), leden až červen (6 měsíců). Jednotlivé platby je nutné provést nejpozději do 21. 9. 2023 a 21. 1. 2024. V mimořádných případech je možné platbu za období leden až červen uhradit ve dvou splátkách leden až březen a duben až červen. Měsíční platby jsou možné v mimořádných odůvodněných případech pouze po dohodě s vedoucí vychovatelkou. Dohodnutá měsíční platba musí být na účtu školy připsána do 7. dne v měsíci.

Pokud není úplata uhrazena ve stanoveném termínu, je zákonný zástupce upozorněn o evidenci dlužné částky. Pokud nedojde k neprodlené úhradě dlužné částky, končí účast žáka v zájmovém vzdělávání ve školní družině.

Přihlášením žáka do ŠD a podpisem zákonného zástupce na zápisním lístku vzniká smluvní vztah v souladu s občanským zákoníkem.

V kompetenci ředitele školy je možné úplatu snížit nebo zcela prominout:

- a) dítěti, pokud je společně posuzovanou osobou pro nárok na sociální příplatek, který pobírá jeho zákonný zástupce nebo jiná oprávněná osoba,
- b) dítěti, pokud má nárok na příspěvek na úhradu potřeb dítěte v pěstounské péči předpisu a tento příspěvek nebo jeho část je vyplácena a pokud uvedené skutečnosti uvedené v písmenu a) i b) prokáže řediteli.

12. Samostatný odchod žáka ze ŠD

Žák odchází ze ŠD sám pouze na základě písemného požadavku zákonného zástupce uvedením času samostatného odchodu v zápisním listu nebo vyplněného uvolňovacího listu na uvedený den. Ve zcela mimořádných případech je možné žáka uvolnit na základě včas zasláné zprávy zákonného zástupce pedagogickému pracovníkovi prostřednictvím Školy Online. Tato forma mimořádného uvolnění je možná pouze po telefonickém kontaktování pedagogického pracovníka, nebo vedoucí vychovatelky. Uvolnění žáka pouze na základě telefonického požadavku zákonného zástupce, SMS zprávy nebo na základě e-mailu není možné.

13. Vyzvedávání žáků ze ŠD

Pro vyzvedávání žáků ze ŠD využíváme čipový systém BELLhop. Čipy jsou povinné pro všechny děti přihlášené do školní družiny. Čipy objednává zákonný zástupce pro konkrétní osobu vyplněním písemné objednávky, kterou odevzdá vedoucí vychovatelce, případně na vrátnici školy. Formuláře na objednání čipu je k dispozici na vrátnici školy i webu ŠD. Připravené čipy se vydávají pouze zákonným zástupcům po prokázání totožnosti. Cena čipu je Kč 100. Nepoškozený, nepopsaný čip je vratný po ukončení docházky žáka do ŠD.

Osoba, která žáka vyzvedává ze ŠD, přiloží k čipu k terminálu ve vestibulu hlavní budovy, v budově MŠ u vstupu do přípravných tříd. Po načtení čipu na terminálu vychovatelka vidí, kdo dítě vyzvedává a systém vyzvedávající osobu ukládá do paměti. V případě ztráty, je povinen zákonný zástupce neprodleně kontaktovat vedoucí vychovatelku, která čip deaktivuje.

Osoby, které mohou žáka vyzvednout ze ŠD mimořádně, musí uvést zákonný zástupce do zápisního lístku. Tato osoba při vyzvedávání žáka musí prokázat svoji totožnost ve vrátnici školy.

V případě, že zákonný zástupce mimořádně potřebuje vyzvednout své dítě jinou osobou, která nemá čip nebo není uvedena v zápisním lístku, je povinen tuto skutečnost oznámit vychovateli/ce písemně s vlastnoručním podpisem. Bez písemného souhlasu nebude dítě vydáno.

Žáci odchází ze ŠD hlavním vchodem, případně ze školní zahrady. Z budovy MŠ odchází vchodem pro přípravné třídy, případně ze školní zahrady.

14. Postup pedagogického pracovníka při nevyzvednutí žáka ze ŠD do stanovené doby

Pokud není žák vyzvednut do ukončení provozní doby, tzn. do 17,30 hodin, kontaktuje pedagogický pracovník telefonicky zákonného zástupce nebo další kontaktní osoby uvedené na zápisním lístku. Není-li žák řádně vyzvednut a žádnou z osob uvedených na zápisním lístku se nepodařilo telefonicky zastihnout, je informována Městská policie a dítě je umístěno do náhradní péče (Klokánek). O pozdním vyzvednutí žáka pedagogický pracovník provede písemný záznam. V případě, že se toto opakuje, je zákonný zástupce písemnou formou vyzván k projednání problému s ředitelem školy. Opakované pozdní vyzvednutí žáka ze ŠD je považováno za hrubé porušení vnitřního řádu a ředitel školy může žáka ze ŠD vyloučit.

15. Bezpečnost a ochrana zdraví žáků ve školní družině

Vychází z metodického pokynu MŠMT č.j. 37 014/2005-25 ze dne 22. 12. 2005 k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí, žáků a studentů ve školách a školských zařízeních zřizovaných MŠMT. Přístupnou formou je specifikována v samostatném dokumentu téhož znění. Dokument je přílohou vnitřního řádu. Žáci jsou s tímto dokumentem seznámeni na začátku školního roku. Záznam o proškolení se uvádí v dokumentu výchovně vzdělávací práce.

Pedagogický pracovník plánuje činnosti žáků s ohledem k jejich fyziologickým potřebám, vytváří podmínky pro jejich zdravý vývoj a pro předcházení vzniku sociálně patologických jevů

Zvláštní pozornost je věnována pohybu žáků mimo budovu či areál ŠD. Zde se počet žáků svěřených vychovateli snižuje z počtu 30 na 25 (s výjimkou převádění dětí mezi budovami ZŠ, k tomu používá vychovatelka vyznačený přechod pro chodce).

16. Postup pedagogického pracovníka v případě zranění nebo onemocnění žáka

Žák je povinen o svém zranění, nevolnosti, úrazu neprodleně informovat pedagogického pracovníka. V případě úrazu žáka v ŠD musí žák dát souhlas s ošetřením. Na základě souhlasu je ošetřen pedagogickým pracovníkem v souladu s poskytnutím první pomoci. Úraz je zapsán do knihy úrazů. ŠD disponuje vlastní knihou úrazů. V případě úrazu, který vyžaduje lékařské ošetření vychovatel, zapisuje

událost také do knihy úrazů, která je společná pro celou školu a je uložena v kanceláři školy. O úrazu, který byl ošetřen ve zdravotnickém zařízení, pedagogický pracovník pořizuje záznam o úrazu, pro případné odškodnění žáka. V případě úrazu, nevolnosti či zranění žáka pedagogický pracovník neprodleně informuje telefonicky zákonné zástupce nebo další kontaktní osoby žáka. Pokud žák jeví příznaky onemocnění, pedagogický pracovník informuje telefonicky zákonné zástupce, kteří jsou povinni si žáka neprodleně vyzvednout

17. Práva a povinnosti žáků přihlášených do ŠD

- Řádně docházet do školní družiny.
- Dodržovat školní řád, vnitřní řád, předpisy a pokyny školského zařízení k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni.
- Plnit pokyny pedagogických pracovníků vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem.
- Žák nesmí bez vědomí pedagogického pracovníka opustit prostory školní družiny.
- Žák je povinen zacházet se školním majetkem a s vybavením školní družiny řádně. Nijak ho úmyslně nepoškozovat.
- Žák má právo se podílet na tvorbě společných pravidel.
- Žák má právo se účastnit všech nabízených činností. Má právo se vyjadřovat k nabízené činnosti.
- Pedagogický pracovník vytváří podmínky a nabídku činností školní družiny v souladu s požadavky na ovlivňování volného času dětí. Žák je k činnostem motivován a v souladu s principem dobrovolnosti na zájmové vzdělávání má právo nabízenou činnost nevyužít.
- Žák má právo využít nabízené činnosti v jiném než svém kmenovém oddělení, pokud to organizační podmínky dovolí.
- Žák je povinen respektovat ostatní účastníky zájmového vzdělávání.

18. Práva a povinnosti zákonných zástupců

- Zajistit, aby žák docházel řádně do školní družiny.
- Dodržovat provozní dobu školní družiny. Respektovat dobu určenou pro zájmovou činnost.
- Na vyzvání ředitele školy nebo vedoucí vychovatelky se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se dítěte.
- Informovat o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech týkajících se dítěte.
- Oznamovat údaje podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a změny v těchto údajích.
- Zákonný zástupce je povinen využívat k vyzvedávání svého dítěte čipový systém Bellhop. Čipy pro vyzvedávání je povinen objednat pro konkrétní osoby neprodleně po zahájení docházky svého dítěte do ŠD.
- Zákonný zástupce nevstupuje do vnitřních prostor školy ani v době příchodu dětí do ŠD ani při vyzvedávání. Při vyzvedávání dětí v hlavní budově i budově MŠ využije čipového terminálu Bellhop. Přiložením čipu k terminálu dá signál, že vyzvedává žáka a vyčká příchod žáka přímo v hale. Při pobytu žáků na školní zahradě zákonný zástupce, také využije terminálu Bellhop a vyčká příchod žáka před brankou vstupu ze zahrady, případně v hale je-li oddělení při pobytu venku v atriu školy. V zájmu ochrany dětí a bezpečnosti objektů dospělé osoby (mimo zaměstnanců) do budov nevstupují, pokud nemají dohodnutou schůzku se zaměstnancem školy.
- Zákonný zástupce má právo na informace týkající se průběhu vzdělávání ve školní družině. V případě potřeby kontaktují kmenového pedagogického pracovníka nebo vedoucí vychovatelku a domluví se na konzultaci, nebo jsou sami kontaktováni kmenovým pedagogickým pracovníkem. Podávat informace o žácích v době přímé pedagogické činnosti pedagogického pracovníka není možné.

- Zákonný zástupce je povinen na základě telefonického vyzvání pedagogického pracovníka v případě nevolnosti, zranění nebo pokud žák jeví známky onemocnění, žáka neprodleně ze ŠD vyzvednout.
- Zákonný zástupce je povinen v případě přihlášení svého dítěte na externí kroužek odevzdat písemný souhlas s vydáním dítěte externímu lektorovi.

19. Příležitostné činnosti školní družiny

Žáci jsou o nabízené akci informováni osobně. Zákonní zástupci jsou o nabídce příležitostných akcí ŠD informováni prostřednictvím Školy Online, e-mailové korespondence, webových stránek družiny, kde jsou přesně uvedeny informace o průběhu akce, způsobu přihlašování a ev. úhrady za akci.

20. Pitný režim

Děti si nosí pití z domova nebo si mohou v případě potřeby naplnit vlastní lahvičky pitnou vodou ve třídě.

21. Používání mobilních telefonů

Vzhledem k charakteru zájmového vzdělávání ve školní družině nejsou mobilní telefony povoleny na hraní her nebo sledování videí. S telefony smí žáci manipulovat pouze v případě potřeby kontaktování zákonných zástupců, nebo v případě kontaktování žáků zákonnými zástupci. O podmínkách zacházení s mobilními telefony jsou žáci informováni na začátku školního roku v rámci poučení.

22. Používání vlastních hraček, elektroniky a jiných cenných předmětů

Za ztrátu či poškození výše uvedených předmětů nenesou vychovatelky žádnou odpovědnost.

23. Režim školní družiny

Do ranní družiny žáci přicházejí od 6,30. Pedagogický pracovník osobně přebírá žáka. Po odložení tašky, bot a oblečení na chodbě přichází žák do třídy, kde se věnuje spontánním činnostem nebo kolektivním hrám. V 7,30 hod odchází žáci s pedagogickým pracovníkem do šaten, kde si do skříněk uloží své věci a v 7,40 odchází do tříd. Pedagogický pracovník z ranní družiny vykonává dozor v šatnách. Děti z přípravných tříd převádí další pedagogický pracovník do budovy mateřské školy.

Odpolední družina začíná ihned po skončení vyučování. Pedagogický pracovník přebírá žáky od vyučujícího ihned po skončení vyučování, nebo dle potřeby, na dohodnutém místě. Žáka přítomného v ŠD, eviduje pedagogický pracovník v systému Bellhop. Za žáka, který byl ve škole, ale do ŠD nebyl předán vyučujícím, pedagogický pracovník neodpovídá. Vzhledem ke kapacitě jídelny jsou odchody na obědy organizovány podle rozpisu. Dle časového harmonogramu postupně odchází žáci s pedagogickým pracovníkem do školní jídelny. Obědy školní družiny probíhají cca do 13.30.

Děti z přípravné třídy převádí pedagogický pracovník na oběd do školní jídelny v hlavní budově.

Po obědě následují odpočinkové činnosti, pobyt na zahradě, řízené zájmové činnosti podle individuální nabídky pedagogického pracovníka nebo pobyty mimo budovu.

Od 15,30 se jednotlivá oddělení postupně spojují. Od 16,30 se všechna oddělení spojují do koncové družiny. Způsob odchodů žáků a vyzvedávání jsou uvedeny v bodech 11 a 12.

24. Zájmové kroužky

Pokud žáci navštěvují zájmové kroužky organizované základní školou je povinen lektor kroužku předat seznam přihlášených žáků vedoucí vychovatelce, která kroužek nastaví v systému Bellhop. Lektor kroužku vyzvedává žáka osobně v oddělení. V době kroužku za žáka odpovídá lektor kroužku. Po skončení kroužku lektor opět přivádí žáka zpět do oddělení a předá jej vychovatelce.

Pokud žák navštěvuje externí kroužek, je zákonný zástupce povinen před zahájením činnosti kroužku, odevzdat do ŠD písemný souhlas s vyzvedáváním žáka externím lektorem.

Pokud žák odchází po kroužku domů sám, vrací se zpět do oddělení a pedagogický pracovník jej propustí. Pokud by se žák již po kroužku zpět nevracel a odcházel domů sám, má v systému Bellhop nastaven čas odchodu shodný se začátkem kroužku.

Tento školní řád nabývá účinnost 1. 9. 2023

RNDr. Jan Hovorka
ředitel školy

**Základní škola a mateřská škola Chodov, Praha 4, Květnového vítězství 57,
Poučení o pravidlech a bezpečnosti ve školní družině pro účastníky zájmového vzdělávání
(žáci 1. – 4. tříd a děti z přípravné třídy)**

Žáci se v době pobytu ve školní družině řídí školním řádem a poučením o bezpečnosti ve školní budově.

Žák je povinen hlásit neprodleně pedagogickému pracovníkovi případné zranění, nevolnost, úraz. Pokud není zranění oznámeno neprodleně, není možné zapsat do knihy úrazů.

Dále žáci respektují následující pravidla:

1) Ve školní jídelně:

- a) žáci se řídí řádem školní jídelny
- b) žáci se chovají slušně, jedí v tichosti, uklízejí po sobě svůj táč a udržují místo, kde se stravují v pořádku
- c) žáci šetrně manipulují s nádobami na pití, zejména nepouští pití mimo sklenici,
- d) žáci mají zakázáno manipulovat s kohoutky a odvzdušňovacími šrouby na topných tělesech
- e) žáci hlásí pedagogickému pracovníkovi odchod z jídelny (na WC, do umývárny...),
- f) žáci opouštějí jídelnu společně s pedagogickým pracovníkem, jím stanoveným způsobem, v určenou dobu.
- g) žáci mohou využívat zásobník s pitnou vodou, respektují při tom veškeré pokyny pedagogického pracovníka

2) Přesun mezi budovami, resp. odchod mimo areál školy (vycházky):

- a) opouští-li žáci areál školy nebo přesouvají-li se mezi budovami školy, drží se ve skupině pohromadě dle pokynu pedagogického pracovníka, před každým přechodem pro chodce se zastaví, respektují pravidla silničního provozu pro chodce a jdou takovým tempem, kterému všichni ve skupině stačí
- b) žáci se při přesunu mezi budovami a při vycházkách chovají tak, aby nezpůsobili nikomu zdravotní ani jinou újmu (např. nevrážejí do spolužáků, jdou-li v blízkosti silnice nebo přes přechod atp.)
- c) žáci skupinu neopouští,
- d) během aktivit mimo školní areál žáci vždy respektují místní pravidla (např. v kulturním zařízení).

3) Pobyt ve školní družině – ve třídě:

- a) žáci se ve školní družině chovají slušně a tak, aby nikomu nezpůsobili zdravotní ani jinou újmu (např. na majetku školy či spolužáků); pokud zdravotní či jinou újmu žáci způsobí, jsou povinni to okamžitě oznámit pedagogickému pracovníkovi
- b) při příchodu do družiny si žáci odkládají své věci na určené místo,
- c) druh aktivity určuje pedagogický pracovník
- d) žáci si mohou zapůjčit vybavení školní družiny pouze s povolením pedagogického pracovníka, udržují jej v pořádku a vždy je po sobě uklidí,
- e) žáci mají zakázáno manipulovat s věcmi na stole a v zásuvkách pedagoga, dále s okny a žaluziemi a dalším zařízením školní družiny
- f) žáci opouští třídu pouze s povolením pedagogického pracovníka (např. odchod na WC),
- g) žáci dodržují základní hygienické návyky (např. čistit si obuv po příchodu do budovy, mýt si ruce po příchodu z venkovních prostor, před jídlem, po použití WC, dále splachovat po použití WC ad.).

4) Pobyt ve školní družině – školní zahrada a hřiště:

- a) žáci mohou v případě dobrého počasí trávit čas v prostorách školní zahrady a na hřišti pouze pod

dohledem pedagogického pracovníka,

b) druh aktivity určuje pedagogický pracovník,

c) odcházet mimo vymezený prostor smí žáci pouze s povolením pedagogického pracovníka (např. odchod na WC),

d) žáci jsou povinni pedagogickému pracovníkovi nahlásit zranění své nebo spolužáka, oznámit nález nebezpečných předmětů (skla, injekční jehly či jiných ostrých předmětů atp.).

5) Odchod ze školní družiny:

a) žáci opouští školní družinu pouze na vyzvání pedagogického pracovníka, dle předem domluveného způsobu uvedeného v zápisním lístku

b) pokud má žák odejít ze školní družiny v jiný čas, než je uvedený v zápisním lístku, a s jinou osobou (zmocněncem) nebo sám, pak o tom musí být pedagogický pracovník informován písemně dopředu (musí být uvedeno jméno a datum narození zmocněnce)

c) žák odchází ze školní družiny předem stanoveným východem určeným jednotlivým třídám, dle provozních podmínek školy.

6) Používání mobilních telefonů

Mobilní telefony je povoleno používat se souhlasem pedagogického pracovníka pouze ke komunikaci s rodiči. Používání chytrých telefonů se řídí stejnými pravidly jako mobilní telefony.

Jakákoliv jiná manipulace (hraní her, sledování nebo natáčení videí) je zakázána.

Žáci byli seznámeni s bezpečnostními pravidly přiměřeně věku a rozumovým schopnostem.

Svým podpisem v příloze tohoto poučení stvrzují, že byli s pravidly seznámeni a porozuměli jim.

Poučení provedl/a:

V Praze dne.....

Nepřítomní žáci:

Datum dodatečného poučení nepřítomných žáků:

Třída.....

	jméno	podpis	Datum dodatečného poučení
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			

9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
16.			
17.			
18.			
19.			
20.			
21.			
22.			
23.			
24.			
25.			
26.			
27.			
28.			
29.			
30.			