



IV/3

VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ DRUŽINY

„Rodina a škola jsou dva nejvýznamnější činitelé, kteří podstatným způsobem zajišťují výchovu dětí.“

I.

Úvod

- Školní družina (dále jen „ŠD“) vyvíjí činnost zaměřenou na aktivní trávení volného času a rozvoj zájmů, vědomostí a dovedností účastníků (dále jen „dětí“) zájmového vzdělávání.
- Kromě pravidelného programu složeného z odpočinkových, zájmových, rekreačních, esteticko-výchovných, pracovních-technických činností a přípravy na vyučování, realizuje také nepravidelné kulturní, sportovní či naučné akce s možností spoluúčasti odborníků z praxe a zákonných zástupců (dále jen „rodiče“).
- Pravidelný i nepravidelný program ŠD je řízen tak, aby rozvíjel u dětí vhodné společenské, hygienické i sebeobslužné návyky. Dostatek času je věnován i spontánním činnostem.

II.

Provoz ŠD

1) Ranní ŠD

- Příchod do ranní družiny je možný od 6:30 – 7:40 hod. kdykoliv během provozu ranní ŠD. Vychovatelka si děti vyzvedává na recepci, kde je přítomna celé ráno a děti jednotlivě odvádí do ranní ŠD. Zde je přebírá druhá vychovatelka.

2) Odpolední ŠD

- Po skončení poslední vyučovací hodiny předává děti vychovatelce vyučující či jiný pedagogický pracovník stanovený vedením školy.
- Provoz ŠD končí denně v 17:30 hod. pro děti, které neodcházejí samostatně. Děti vyzvedávají rodiče pomocí elektronického systému BELLhop prostřednictvím čipu, nebo v případě jeho výpadku mimořádně domácím videotelefonem.

Vyzvedávání dětí je umožněno takto:

Aktuální rozvrh pro vyzvedávání dětí naleznete na webu školy a na dveřích u hlavního vchodu školy.

a) Po vyučování (11:45, 12:40, 13:35, 14:30) dle rozvrhů vyzvedávání pro určité oddělení ŠD

- Formulář „*Mimořádný samostatný odchod ze ŠD*“ slouží k jednorázovému odchodu ze ŠD na aktuální den
- Formulář „*Pravidelný samostatný odchod ze ŠD*“ slouží k pravidelnému nastavení odchodů ze ŠD
- Zadávání online odchodů lze nastavit také v systému BELLhop – nastavení zadávají rodiče na aktuální den do 8:00 hod. Telefonické ani e-mailové žádosti nejsou akceptovány.
- Děti předává vyučující po konci vyučování vychovatelce do ŠD, která ho zadává do systému BELLhop. Má-li dítě odejít po vyučování, je z ŠD ihned uvolněno. Odchází samo na oběd a poté domů bez doprovodu ŠD.

b) Po obědě (12:40-13:00, 13:40-14:00) dle rozvrhů vyzvedávání pro určité oddělení ŠD

- Oddělení ŠD chodí do jídelny postupně podle harmonogramu. Je tak zajištěna lepší organizace ve ŠJ (školní jídelně), plynulý výdej obědů a větší klid u jídla. V uvedených časech (viz Rozvrhy vyzvedávání z ŠD) jsou děti již po obědě a připraveny k vyzvednutí.

c) Sběrné oddělení – mimořádně v uzavřeném odpoledním bloku (14:00-15:30)

- V ŠD zůstává vždy jedno sběrné oddělení. K mimořádnému vyzvednutí je nutné vyplnit formulář „*Mimořádný samostatný odchod ze ŠD*“. Dítě je v uvedený čas uvolněno z ŠD.

d) Po odpolední aktivitě (15:30-17:30)

- Vyzvednutí dítěte je možné na čip, písemnou žádost, pravidelný odchod i online uvolnění.
- Děti navštěvující zájmový útvar (dále jen „kroužek“) vyzvedávají lektoři kroužku v odděleních ŠD. Po skončení odvádí děti lektor kroužku zpět do ŠD. V čase mezi vyzvednutím dítěte na kroužek a jeho předáním zpět do ŠD přebírá plnou zodpovědnost za dítě lektor kroužku.

III.

Děti

- ŠD je určena pro děti přípravné třídy a 1. - 5. ročníku. Oddělení ŠD jsou věkově heterogenní, naplňují se do maximálního počtu 30 dětí. Děti jsou rozdělovány do oddělení ŠD.
- Podmínkou přijetí do ŠD je řádně vyplněná přihláška do ŠD (v případě jednoho rodiče uvádějte vždy druhý kontakt - např. prarodiče atd.).
- Rozhodnutí o zařazení dětí do jednotlivých ŠD vydá na začátku školního roku vedoucí vychovatelka, zařazení se může v průběhu školního roku měnit dle potřeby.

IV.

Poplatek za ŠD

- Měsíční poplatek je stanoven ve výši 600 Kč/měsíc, bez ohledu na počet dnů strávených v ŠD.

- **Poplatek je splatný:**
 - do 30. 9. – na období září–listopad 1.800 Kč
 - do 31. 12. – na období prosinec–únor 1.800 Kč
 - do 30. 3. – na období březen–červen 2.400 Kč

- Rodiče jsou povinni včas hradit stanovené částky, na základě písemné žádosti mohou požádat o možnost měsíční úhrady. V tomto případě je poplatek hrazen nejpozději první pracovní den v měsíci. Žádost bude posouzena ředitelkou školy.
- Neuhrazení poplatku ve stanoveném termínu je důvodem k vyloučení dítěte z docházky do ŠD.
- Výši úplaty může ředitelka snížit nebo od úplaty osvobodit, jestliže
 - účastník nebo jeho rodič je příjemcem opakujících se dávek pomoci v hmotné nouzi podle zákona o pomoci v hmotné nouzi
 - účastníkovi nebo jeho rodiči náleží zvýšení příspěvku na péči podle zákona o sociálních službách, nebo
 - účastník svěřený do pěstounské péče má nárok na příspěvek na úhradu potřeb dítěte podle zákona o státní sociální podpoře a tuto skutečnost prokáže ředitelce

- Poplatek je hrazen bankovním převodem na účet školy 2000810379/0800 s uvedeným VS 0600 a SS (každé dítě má svůj vlastní specifický symbol, který obdrží od svojí vychovatelky). Do poznámky je nutné uvést jméno a příjmení dítěte.
- V případě předčasného ukončení docházky do ŠD se vzniklé přeplatky vrací na základě písemné žádosti vždy ke konci pololetí.
- Čip pro vyzvedávání dětí ze ŠD je nevratný, cena činí 100 Kč/čip.

V.

Práva a povinnosti rodičů

- Povinností rodiče je neprodleně oznámit jakoukoliv změnu údajů uvedených v přihlášce do ŠD, zejména zdravotní omezení, kontaktní údaje či pravomocná rozhodnutí soudu o vydávání dítěte.
- Náhlá nemoc, bolest, nevolnost či úraz dítěte jsou neprodleně telefonicky sděleny rodičům.
- Rodič je povinen bez zbytečných odkladů dítě vyzvednout, je-li informován vychovatelkou či jiným pedagogickým pracovníkem školy o zdravotních potížích či úrazu dítěte. A to i v případě, že dle formuláře „*Pravidelný samostatný odchod ze ŠD*“ odchází dítě v tento den samostatně.
- V případě úrazu, neexistuje-li podezření na ohrožení života či trvalé poškození zdraví, zajišťuje ošetření lékařem rodič.
- Výchovné problémy dětí řeší vychovatelka ve spolupráci s rodiči, s třídním učitelem. Závažnější problémy se řeší s vedením školy.
- Na vyzvání ředitelky školy se rodiče účastní projednávání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte.
- Rodiče se mohou o chování dítěte informovat po předchozí domluvě s vychovatelkou. Mohou se vyjadřovat ke všem rozhodnutím.
- Rodič je povinen řádně dítě vybavit vhodným oděvem pro účast na všech činnostech a aktivitách ŠD.
- Rodič zodpovídá za škody na majetku školy způsobené dítětem, dle domluvy s vychovatelkou sjedná nápravu či náhradu věci.

VI.

Povinnosti a práva dítěte

- Děti jsou povinny:
 - řídit se pokyny vychovatelek a ostatních pedagogických pracovníků, Vnitřním řádem školní družiny a Školním řádem.

- zachovávat pravidla slušného chování při styku s dospělými a ostatními dětmi. Jednají podle pravidel stanovených v oddělení ŠD. Jednají tak, aby neohrozily bezpečnost sebe ani ostatních dětí ŠD.
- Děti bez vědomí vychovatelky neopouští oddělení ŠD ani jiné vymezené prostory.
- Děti jednají vždy tak, aby nezpůsobily škole svévolně či svou nedbalostí majetkovou újmu.
- Svěřené hry, hračky a pomůcky vrací děti v pořádku a bez znehodnocení.
- Děti mají právo na:
 - ochranu před fyzickým nebo psychickým násilím, před všemi formami sexuálního zneužívání a před sociálně patologickými jevy
 - vyjádřit přiměřenou formou svůj postoj a názor
 - na dodržování osobní hygieny a pitného režimu
 - svěřit se s problémy, ubližováním či potížemi kterékoli vychovatelce ŠD
 - užívat zařízení, pomůcky a hry v souvislosti s programem oddělení ŠD
 - na odpočinek
 - na individuální přístup respektující jeho speciální vzdělávací potřeby
 - používat elektronická zařízení (vč. tabletů, mobilních telefonů a chytrých hodinek) pouze po dohodě s vychovatelkou na nezbytně nutnou dobu
- Vychovatelky ŠD nesou odpovědnost za bezpečnost dětí v době pobytu ve ŠD a za správné odchody dětí. Za dítě, které bylo ve škole a do ŠD nebylo předáno, vychovatelka neodpovídá.

VII.

Ukončení docházky do ŠD

- Docházka dítěte do ŠD je automaticky ukončena k poslednímu dni aktuálního školního roku.
- Předčasně může být docházka ukončena ze strany rodiče odevzdáním řádně vyplněné písemné ohlášky, nejpozději poslední kalendářní den v měsíci.

- O předčasném ukončení docházky do ŠD ze strany školy rozhoduje ředitelka školy v případě zásadního či opakovaného porušování Vnitřního řádu školní družiny dítětem či rodičem, nedodržování kázně a pořádku, ohrožování zdraví anebo bezpečnosti ostatních dětí či z jiných závažných důvodů.
- O vyloučení ze ŠD informuje škola rodiče písemně.

VIII.

Pravidla vzájemných vztahů se zaměstnanci ve ŠD

- Vychovatelky zachovávají mlčelivost o důvěrných informacích a zdravotním stavu dítěte.
- Řídí se zásadou vzájemné úcty, respektu, názorové snášenlivosti, solidarity a důstojnosti.
- Komunikují s rodiči dětí o průběhu výchovné činnosti osobně či telefonicky.
- Zabývají se podněty vznesenými dětmi nebo jejich rodiči v rozvoji vzájemných vztahů s vrstevníky nebo ostatními zaměstnanci školy a podle povahy je projednávají s kolegy či s vedením školy.
- Chrání žáky před všemi formami špatného zacházení a ohrožení. Ve spolupráci se školním poradenským pracovištěm nabízí vhodné formy pomoci.

IX.

Další ustanovení

- Po skončení provozní doby ŠD či po uvolnění ze ŠD na základě písemné žádosti rodiče přebírá právní odpovědnost za dítě rodič.
- Nevyzvedne-li si rodič dítě do ukončení provozní doby ŠD, snaží se vychovatelka spojit s rodinou telefonicky. Dále vyčká maximálně 30 minut a poté kontaktuje vedení školy, které rozhodne o řešení situace v nejlepším zájmu dítěte. V případě potřeby se vedení školy obrátí na POLICII ČESKÉ REPUBLIKY, která zajistí předání dítěte do rukou orgánů sociálně-právní ochrany dětí.

Dokumentace

Ve školní družině se vede tato dokumentace:

- Vnitřní řád školní družiny – tento dokument je veřejným dokumentem. Je k dispozici u vychovatelky ŠD a na webových stránkách školy.
- Formuláře ŠD - Přihláška do školní družiny, Pravidelný odchod samostatný, Mimořádný odchod samostatný, Odhláška ze školní družiny
- Elektronický přehled docházky žáků BELLhop
- Roční plán činnosti

Nedílnou součástí je platný Školní řád, který je k dispozici na webových stránkách a ve škole.

Vypracovala: Jana Šimáčková, vedoucí vychovatelka ŠD

Řád nabyl platnosti dnem: 1. 1. 2025

Řád nabývá účinnosti dnem: 1. 1. 2025

V Praze dne 20. 12. 2024

.....

Mgr. Daniela Pořízková, ředitelka školy