

| | |
|--|---|
| <i>Základní škola, Prahy 10, Švehlova 2900/12, příspěvková organizace se sídlem Švehlova 2900/12, Praha 10, 106 00</i> | |
| VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ DRUŽINY | |
| <i>Směrnice č.</i> | <i>49/2024</i> |
| <i>Vydala:</i> | <i>Mgr. Eva Čuříková, ředitelka školy</i> |
| <i>Směrnice nabývá platnosti ode dne:</i> | <i>1. 9. 2024</i> |
| <i>Směrnice nabývá účinnosti ode dne:</i> | <i>1. 9. 2024</i> |

Ředitelka Základní školy, Praha 10, Švehlova 12/2900, vydává v souladu s ustanovením § 123 odst. 2 a 4 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů, a ustanoveními § 11 vyhlášky Ministerstva školství, mládeže a tělovýchovy České republiky č. 74/2005 Sb., o zájmovém vzdělávání, vnitřní předpis, jímž se stanoví výše úplaty za zájmové vzdělávání ve školní družině a provoz školní družiny.

Tento předpis se vztahuje na všechny žáky přijaté k zájmovému vzdělávání, a to formou pravidelné docházky.

Pozn. Žák (účastník)

1. Poslání školní družiny

Školní družina se ve své činnosti řídí zejména vyhláškou č. 74/2005 Sb. O zájmovém vzdělávání, v platném znění. Hlavním posláním školní družiny je zajištění zájmové činnosti, odpočinku a rekreace účastníků a také dohledu nad účastníky.

Činnost školní družiny je určena přednostně pro účastníky prvního stupně základní školy. Družina vykonává činnost ve dnech školního vyučování a o školních prázdninách. Po projednání se zřizovatelem může ředitel/ka přerušit činnost družiny v době školních prázdnin. (§ 8 odst. 2 vyhlášky o zájmovém vzdělávání).

2. Práva a povinnosti žáků/účastníků

2.1 Práva žáků

Žák má právo:

- 1) Na svobodnou účast v zájmovém vzdělávání.*
- 2) Na zajištění prostoru pro všestranný rozvoj osobnosti, sociální komunikaci, dostatek odpočinku a volného času, na dodržování základních psychohygienických podmínek.*

- 3) Na zabezpečení přístupu k informacím, zejména k takovým, které podporují jeho duchovní, morální a sociální rozvoj.
- 4) Na vyjádření vlastního názoru.
- 5) Na ochranu před jakoukoli formou diskriminace a násilí.
- 6) Na vzdělání a svobodu projevu, shromažďování a náboženství.

2. 2 Povinnosti žáků

Žák je povinen:

- 1) Řádně docházet do školní družiny, pokud byl přijat k pravidelné docházce a účastnit se činnosti organizovaných školní družinou.
- 2) Dodržovat Vnitřní řád školní družiny a Školní řád, řídit se pokyny vychovatelky školní družiny, respektovat dohodnutá pravidla chování, předpisy a pokyny k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byl seznámen.
- 3) Plnit pokyny pedagogických pracovníků a provozních pracovníků.
- 4) Neopouštět prostory školní družiny a její oddělení bez vědomí vychovatelek školní družiny.
- 5) Svou plánovanou nepřítomnost ve školní družině doložit písemnou žádostí o uvolnění a předat ji vychovateli osobně nebo prostřednictvím třídní učitelky či zákonného zástupce.
- 6) Respektovat práva druhého, chovat se a vyjadřovat se slušně k dospělým, nedopustit se násilí vůči druhému, neponižovat, nezesměšňovat či jinou formou neomezovat práva druhého, předcházet vzniku konfliktů.
- 7) Chovat se tak, aby neohrozil zdraví svoje ani jiných osob.
- 8) Udržovat prostory školní družiny v čistotě a pořádku a chránit majetek školní družiny před poškozením.
- 9) Nenosit do školní družiny cennosti či vyšší obnos peněz.
- 10) Nenosit do školní družiny předměty, které nesouvisí s činností zájmového vzdělávání a mohly by ohrozit zdraví a bezpečnost jeho nebo jiných osob.
- 11) Hlásit každý úraz nebo vznik škody, ke kterému došlo v souvislosti s činností školní družiny bez zbytečného odkladu vychovateli či jinému pedagogickému pracovníkovi, jež vykonává dohled nad účastníky školní družiny.
- 12) Chodit čistě upraven, vhodně oblečen a to s ohledem na plánované činnosti.
- 13) Odkládat svůj osobní majetek pouze na místa k tomu určená.

3. Práva a povinnosti zákonných zástupců účastníka

3. 1 Práva zákonných zástupců účastníka

Zákonný zástupce má právo:

- 1) Na informace o průběhu a výsledcích zájmového vzdělávání účastníka.
- 2) Vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jeho zájmového vzdělávání, přičemž jejich vyjádření musí být věnována pozornost.

3. 2 Povinnosti zákonných zástupců účastníka

Zákonný zástupce účastníka má povinnost:

- 1) Zajistit, aby účastník docházel do školní družiny.
- 2) Seznámit se s Vnitřním řádem školní družiny.
- 3) Informovat vychovatelku školní družiny o závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na zapojení žáka do činnosti školní družiny.
- 4) Nahlásit změny kontaktních údajů.
- 5) Respektovat ustanovení Vnitřního řádu školní družiny.

6) Uhradit platbu za zájmové vzdělávání v souladu s provozními podmínkami a vnitřním režimem školní družiny.

3. 3 Úplata za zájmové vzdělávání /viz směrnice Úplata ve ŠD/

4. Přihlašování, odhlašování a vyloučení účastníka ze školní družiny

4. 1 Přihlašování účastníka do školní družiny

O zařazení účastníka do školní družiny rozhoduje ředitelka školy. Do školní družiny je účastník přihlašován prostřednictvím písemné přihlášky. Písemnou přihlášku s přesnými informacemi o rozsahu docházky účastníka do školní družiny, způsobu odchodu účastníka a kontaktními údaji na zákonné zástupce účastníka vyplňuje zákonný zástupce účastníka a odevzdá ji v daném termínu vychovatelce. Přihlášení účastníka do školní družiny na základě vyplněné přihlášky zákonnými zástupci, je na jeden školní rok, tj. od září do 30. června aktuálního školního roku.

Do školní družiny jsou k pravidelné docházce přijímáni žáci I. stupně základní školy, přednostně žáci 1. - 3. ročníků.

Školní družina není nároková. Docházka pro účastníky přihlášené do školní družiny je povinná.

Jakékoliv změny v rozsahu docházky účastníka do školní družiny, způsobu a doby odchodu sdělují zákonní zástupci vychovatelce školní družiny v písemné formě.

V písemné podobě oznamují zákonní zástupci účastníka vychovatelce jeho nepřítomnost ve školní družině. Tyto změny jsou zákonní zástupci účastníka povinni sdělit vychovatelce školní družiny prostřednictvím zvláštního formuláře, který je dostupný na webových stránkách školy nebo případně prostřednictvím jimi zformulované omluvenky v písemné podobě. Telefonická, ústní dohoda či dohoda uskutečněná prostřednictvím SMS není možná z důvodu jejich pozdější prokazatelnosti.

V případě, že zákonný zástupce účastníka neinformuje vychovatelku školní družiny o těchto změnách písemnou formou včas, je pro vychovatelku školní družiny závazný odchod účastníka uvedený na přihlášce.

4. 2. Odhlašování účastníka ze školní družiny

Odhlášení účastníka ze školní družiny je možné pouze **písemnou formou**. Tiskopis je uveřejněn na webových stránkách školy, případně u vychovatelky.

4. 3 Vyloučení účastníka ze školní družiny

O vyloučení účastníka ze školní družiny rozhoduje ředitelka školy. K vyloučení ze školní družiny může dojít v případě, že účastník soustavně či opakovaně určitým způsobem porušuje kázeň a pořádek, svým chováním ohrožuje zdraví a bezpečnost ostatních účastníků školní družiny, nebo dlouhodobě svévolně nenavštěvuje školní družinu.

Důvodem k vyloučení účastníka ze školní družiny může nastat i v případě, že zákonný zástupce účastníka opakovaně nedodrжуje povinnosti stanovené Vnitřním řádem školní družiny nebo z jiných závažných důvodů, kterými může být i neplacení úplaty za školní družinu.

5. Organizace činnosti školní družiny

5. 1 Provozní doba

Ranní provoz: 6:30 – 7:30 hod. (8:45 hod.)

Odpolední provoz: 11:40 – 18:00 hod.

5. 2 Zajištění provozu

Provoz školní družiny ve dnech školního vyučování je následující:

Ranní provoz – čas a druh činnosti:

6:30 – 7:30 hod. (8:45 hod.) - v době ranního provozu převládá odpočinková činnost, klidové hry, stolní hry, hračky, činnost podle individuálního zájmu účastníka. Během provozu školní družiny z hygienických a bezpečnostních důvodů nevstupují zákonní zástupci a jimi pověřené osoby nebo další návštěvníci do prostor školní družiny.

Odpolední provoz – čas a druh činnosti:

11:40 – 12:40 nebo 12:35 – 13:35 – oběd, polední klid

12:40 – 14:00 – odpočinková, relaxační činnost, četba, vyprávění, besedy, zájmová činnost

14:00 – 15:00 – zájmová činnost, rekreační činnost

15:00 – 18:00 – odpočinková činnost, individuální činnost, příprava na vyučování.

6. Zajištění prostor pro činnost školní družiny

Oddělení školní družiny jsou umístěna v budově školy. Pro svoji činnost využívá školní družina kromě vlastních tříd rovněž tělocvičny, šatnu, jídelnu, odborné učebny, školní hřiště.

7. Pravidla kontaktu se zákonnými zástupci

1) Zákonní zástupci účastníka jsou seznámeni s Vnitřním řádem školní družiny na třídní schůzce. Vnitřní řád školní družiny je na webových stránkách školy, k nahlédnutí ve vrátnici školy.

2) Dotazy a připomínky k provozu školní družiny lze konzultovat s vychovatelkami jednotlivých oddělení školní družiny na třídních schůzkách, e-mailem či osobně, předem domluvenou schůzkou bez přítomnosti účastníků (hovorna).

8. Stravování a pitný režim

1) Stravné si zákonní zástupci účastníka zajišťují sami, stejně tak i přihlašování a odhlašování obědů. Vychovatelky školní družiny obědy nezajišťují.

2) Pitný režim zajišťuje účastníkovi jeho zákonný zástupce.

9. Postup pro vyzvedávání dětí ze školní družiny

BELLhop - ELEKTRONICKÝ ČIPOVÝ SYSTÉM PRO VYZVEDÁVÁNÍ DĚTÍ ZE ŠKOLNÍ DRUŽINY

V měsíci říjnu 2024 bude uveden do provozu čipový systém BELLhop. Jedná se o ověřený elektronický systém vyvinutý přímo pro školní družiny základních škol firmou NeurIT, www.bellhop.cz.

BELLhop přináší bezpečnější a jednodušší způsob vyzvedávání dětí ze školní družiny (dále jen ŠD). **Systém používání čipů se nebude týkat pouze žáků, kterým do přihlašovací dokumentace zákonní zástupci uvedli, že odcházejí ze ŠD sami. Tito žáci čip k opuštění ŠD nepotřebují.**

Systém je založen na prokazování identity vyzvedávající osoby identifikačním čipem, který je nezaměnitelně příslušný ke konkrétnímu žákovi školní družiny. Právo k použití čipu pro vyzvednutí žáka

má zákonný zástupce dítěte nebo jím pověřená osoba. Bude-li to jiný příbuzný, starší sourozenec nebo blízká osoba, je na uvážení zákonných zástupců dítěte.

ŽÁDOST O ČIP

Na základě vyplnění žádosti a uhrazení příslušné finanční částky budou čipy vydány zákonným zástupcům. Do žádosti uvedete počet požadovaných kusů čipů a osoby, na které bude čip registrován. Z bezpečnostních a technických důvodů vede škola přehled nahlášených osob, pro které byl čip aktivován. Zároveň ale může čip fungovat jako přenosný pro případ mimořádné rodinné situace. Takovou pověřenou osobou k vyzvednutí dítěte ze ŠD může být např. sousedka, které čip zapůjčíte. **Zodpovědnost za předané čipy nesou zákonní zástupci. Totožnost osob při mimořádné manipulaci s čipem při vyzvedávání žáka ze ŠD škola nepřezkoumává.**

Cena jednoho čipu je 100,- Kč (nevratná záloha). Čip slouží k vyzvedávání dítěte po celou dobu jeho docházky do ŠD. Pokud do ŠD docházejí sourozenci, musí být čipy vystaveny na každého zvlášť. Takto vydané dva „sourozenecké“ čipy nelze zaměnit ani vzájemně nahrazovat.

JAK ČIPY POUŽÍVAT

Čip přiložíte k terminálu, který je umístěn u vstupu do školy. Krátký akustický signál potvrdí správné načtení čipu a zároveň zobrazí křestní jméno vyzvedávaného žáka. Pokud se načtení čipu nezdaří, budete upozorněni dlouhým akustickým signálem a textovým oznámením o chybě načítání.

Terminál po načtení čipu předá požadavek do příslušného oddělení a následně vychovatel/ka dítě informuje o odchodu ze ŠD. **Prosíme o trpělivost, může se stát, že dítě ještě uklízí hračky, je na toaletě, obléká se apod.**

INFORMACE K TERMINÁLU, ČASY VYZVEDÁVÁNÍ DĚTÍ

Čip je vizuálně prázdný, bez loga, bez textu nebo symbolů. Nelze z něj tedy vyčíst žádný identifikační údaj. Je to z toho důvodu, aby nebyl při případné ztrátě jakkoli identifikovatelný. Zároveň ale při ztrátě či zcizení čipu ihned kontaktujte vedení školy nebo vedoucí ŠD. Škola následně zajistí, aby byl daný čip zablokovaný. Zablokování je nevratný úkon. Následně můžete objednat a zakoupit čip nový.

Nadále zůstává zachována možnost samostatných odchodů dítěte z družiny. Stálé samostatné odchody jsou uloženy do systému a jsou zpracované na základě vyplněné přihlášky do ŠD nebo žádostí o změnu odchodů k určitému datu. Jednorázové samostatné odchody dítě doloží písemně s podpisem zákonného zástupce vychovatelce/vychovatelí.

Místo, kde se oddělení nachází – po přiložení čipu k terminálu se mohou zobrazit následující možnosti:

V DRUŽINĚ – nacházíme se v oddělení, na terminálu se zobrazí křestní jméno dítěte, Terminál po načtení čipu předá požadavek do příslušného oddělení a následně paní vychovatelka dítě informuje o odchodu ze ŠD. Čekejte na jeho příchod.

OBĚD – jsme v jídelně, žádáme o strpení, než budou děti po obědě. Systém nás po příchodu z oběda upozorní, že dítě odchází. Odešleme ho proto do šatny ihned po návratu z jídelny.

HŘIŠTĚ –14:00 až 15:00 hodin. V této době dle Vnitřního řádu ŠD vyzvedávat děti nelze a terminál čip nepřijme.

KROUŽEK – jedná se o dobu, kdy je dítě v zájmovém kroužku nebo nepovinném předmětu. V tuto dobu za žáka zodpovídá lektor kroužku. ŠD se informace o požadavku na odchod dítěte nezobrazí. Je třeba po ukončení kroužku opětovně přiložení čipu.

NENÍ V DRUŽINĚ – tato informace se na terminálu ukáže pouze v případě, že dítě vychovatel/ka ještě nepřevzala do ŠD nebo v případě, že dítě vyzvedl již někdo jiný.

AKCE – Jedná se většinou o celodružinové akce, které probíhají v tělocvičně (např. karneval, diskotéka). ŠD se informace o požadavku na odchod dítěte nezobrazí. Je třeba po ukončení akce opětovně přiložení čipu. Vždy bude vyvěšena informace o časech, kdy akce probíhá.

NENÍ DOBA VYZVEDÁVÁNÍ – oznámení se objeví, pokud čip přiložíte před předáním dítěte do ŠD (tj. do 11:40 nebo do 12:35 - podle vyučování jednotlivých ročníků) nebo v době 14:00 – 15:00, kdy se děti nevyzvedávají.

SITUACE, KTERÉ MOHOU NASTAT

Ztráta čipu:

Když čip ztratíte, je potřeba tuto skutečnost co nejdříve nahlásit vedení školy nebo vedoucí ŠD. Čip bude v systému deaktivován a nebude tak možné čip zneužít. Pro tuto situaci je tedy důležité vědět, který z vámi zakoupených čipů se ztratil. Následně můžete objednat čip nový.

Vyzvedávání bez čipu:

Pokud **výjimečně** čip zapomenete nebo pověříte vyzvednutím někoho, kdo čip nemá, ohlásí vyzvedávající svůj požadavek prostřednictvím zvonků ŠD. **Podmínkou k uvolnění žáka ze ŠD bez čipu je vyzvednutí zákonným zástupcem nebo na základě plné moci.**

10. Postup při nevyzvednutí účastníka

Pokud účastník není vyzvednut ze školní družiny do konce provozu školní družiny, tj. do 18.00 hodin, je vychovatelka školní družiny povinna:

- a) kontaktovat zákonné zástupce účastníka nebo další osoby, které jsou zmocněny účastníka vyzvednout,
- b) kontaktovat vedení školy,
- c) v případě, že se nepodaří spojit s žádnou z uvedených osob a současně nikdo účastníka nevyzvedne po skončení doby provozu školní družiny, pedagogický pracovník řeší situaci prostřednictvím Policie ČR.

Do doby, než je účastník opožděně vyzvednut zákonným zástupcem nebo zmocněnou osobou, pedagogický pracovník musí setrvat s účastníkem ve škole.

11. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví

- 1) Na začátku školního roku a dále s každodenní pravidelností provedou vychovatelky školní družiny prokazatelným způsobem poučení o bezpečnosti a pravidlech školní družiny.
- 2) Všichni účastníci školní družiny se chovají tak, aby neohrozili zdraví své ani jiných osob při všech činnostech v prostorách užívaných školní družinou.
- 3) V případě, že jsou pro činnost školní družiny využívány jiné prostory než třídy, potom jsou účastníci školní družiny povinni řídit se pokyny stanovenými řády odborných učeben, tělocvičny, školní hřiště, školní terasa.
- 4) Všichni účastníci školní družiny respektují pokyny vychovatelky a bez jejího vědomí se nevzdalují ani neodcházejí ze školní družiny.
- 5) Všichni zaměstnanci školy jsou při vzdělávání během souvisejících činnostech povinni přihlížet k základním fyziologickým potřebám účastníků a vytvářet podmínky pro jejich zdravý vývoj a pro přecházení vzniku rizikového chování, prevence a diskriminace účastníka.
- 6) Účastníci nemanipulují s elektrickými spotřebiči, elektrickým zařízením, neotvírají okna.

7) Každý úraz nebo vznik škody, ke kterému došlo v souvislosti s činností školní družiny, hlásí účastníci bez zbytečného odkladu vychovatelce či jinému pedagogickému pracovníkovi, jež vykonává dohled nad účastníky školní družiny.

8) Účastníci mají zakázáno nosit do školní družiny předměty, které nesouvisejí s její činností a mohly by ohrozit zdraví a v bezpečnost účastníka či jiných osob.

9) Účastníci mají zakázáno pořizovat jakékoli nahrávky – audio, video, foto.

10) Účastníci mají z bezpečnostních důvodů zakázáno opouštět školu a školní areál bez vědomí vychovatelky školní družiny.

12. Podmínky zacházení s majetkem školní družiny ze strany účastníků

1) Účastníci zacházejí s majetkem školní družiny šetrně. V případě úmyslného poškození majetku školní družiny účastníky budou zákonní zástupci vyzváni k jednání o náhradě vzniklé škody.

2) Účastníci dbají na dostatečné zajištění svých věcí.

3) Účastníci neodnášejí majetek školní družiny domů.

4) Účastníci odkládají osobní majetek pouze na místa k tomu určená.

13. Dokumentace školní družiny

Ve školní družině se vede tato dokumentace:

1) Přihlášky účastníků do školní družiny, jejíž součástí je písemné sdělení zákonných zástupců účastníka o rozsahu docházky a způsobu odchodu účastníka ze školní družiny.

2) Evidenci účastníků školní družiny.

3) Přehled výchovně-vzdělávací činnosti, docházkové sešity na RS a KS, docházkový sešit v jednotlivých odděleních.

4) Vnitřní řád školní družin.

5) Školní vzdělávací program pro zájmové vzdělávání.

6) Plány výchovně vzdělávací činnosti.

7) Stanovení výše úplaty za zájmové vzdělávání.

8) Roční hodnocení práce školní družiny jako podklad pro výroční zprávu školy.

9) Knihu úrazů a záznamy o úrazech účastníků – evidence je vedena v knize úrazů školy.

14. Další ustanovení

1) V případě, že se účastník přihlášený do školní družiny účastní v době jejího provozu jiné zájmové činnosti, přejímá za něj zodpovědnost ten, kdo má tuto zájmovou činnost na starosti (lektor kroužku aj.).

2) V době odpoledního provozu je čas od 14:00 do 15:00 vymezen pro pravidelnou činnost školní družiny. Z důvodu nerušeného provozu této pravidelné činnosti bude odchod účastníků ze školní družiny povolen pouze ve výjimečných případech na základě písemné žádosti zákonného zástupce účastníka.

15. Závěrečná ustanovení

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

Tato směrnice ruší předchozí směrnici. Uložení směrnice v archivu školy se řídí Spisovým a skartačním řádem školy.

V Praze dne 1. 9. 2024

*Mgr. Eva Čuříková,
ředitelka školy*