



Vnitřní řád školní družiny

Školní rok 2023/2024

Vypracovala	Božena Raabová vedoucí vychovatelka školní družiny
Schválil	Mgr. Zbyšek Vít ředitel školy
Projednáno a schváleno	17.4.2024
Nabývá platnosti ode dne:	18.4.2024



1. Obecná ustanovení

1.1

Na základě ustanovení § 30 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) v platném znění vydávám jako statutární orgán školy pro školské zařízení školní družinu tento Vnitřní řád školní družiny pro školní rok 2023/2024.

1.2

Školní družina (dále jen ŠD) se při své činnosti řídí zákonem č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) a vyhláškou č. 279/2012 Sb., 163/2018 Sb., kterou se mění vyhláška č. 74/2005 Sb., o zájmovém vzdělávání ze dne 9. února 2005.

1.3

Školní družina umožňuje odpočinkovou, rekreační, sportovní a zájmovou činnost, dále přípravu na vyučování. Rozvíjením výchovně-vzdělávací, zdravotní, sociální a preventivní funkce se snažíme o naplňování poslání školní družiny. Je nezbytné nezaměňovat funkce a činnosti ŠD za pouhou sociální službu. Cílem naší družiny je naučit děti přemýšlet o volném čase a smysluplně trávit volný čas.

2. Charakteristika, umístění, vybavení školní družiny

Školní družina tvoří ve dnech školního vyučování mezistupeň mezi výukou ve škole a výchovou v rodině.

Školní družina není pokračováním školního vyučování, má svá specifika, která ji odlišují od školního vyučování. Hlavním posláním ŠD je zabezpečení zájmové činnosti, odpočinku a rekreace žáků, částečně také dohledu nad žáky.

Školní družina poskytuje zájmové vzdělávání žákům školy, vykonává činnost ve dnech školního vyučování a o školních prázdninách. Po projednání se zřizovatelem může ředitel školy přerušit činnost družiny v době školních prázdnin.



Školní družina je součástí právního subjektu školy. Je tvořena osmi odděleními, která navštěvují žáci 1. – 5. ročníků. Oddělení jsou kmenová a heterogenní, umístěna ve třídách v budově školy.

Materiální vybavení ŠD je na dobré úrovni, je průběžně doplňováno a obnovováno. Při svých činnostech využívají žáci ŠD počítačovou učebnu, tělocvičnu školy, školní hřiště, multifunkční sportovní areál školy, školní kuchyňku, školní zahradu.

3. Práva a povinnosti žáků v ŠD, jejich zákonných zástupců a podrobnosti pravidel vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky

3.1 Žáci mají právo:

- a) účastnit se výchovných, vzdělávacích, zájmových, popř. tematických akcí zajišťovaných školní družinou
- b) na veškeré informace související s jejich pobytem a činností ve školní družině
- c) na svobodu myšlení, projevu, shromažďování, náboženství, na odpočinek a dodržování základních psychohygienických podmínek
- d) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajících se podstatných záležitostí jejich výchovy, vzdělávání a seberealizace, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost odpovídající jejich věku a stupni vývoje
- e) sdělit svůj názor vychovatelce ŠD, vedoucí vychovatelce ŠD, pedagogickému pracovníkovi pracujícímu ve škole nebo vedení školy- žák vyjadřuje svůj názor přiměřenou formou, která neodporuje zásadám slušnosti a pravidlům vzájemné komunikace
- f) na odpočinkové a rekreační činnosti formou hry odpovídající jejich věku, jakož i na svobodnou účast v řízených zájmových činnostech
- g) trávit čas ve školní družině v klidné, pohodové a přátelské atmosféře
- h) na zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví, na život a práci ve zdravém životním prostředí
- i) na ochranu před jakoukoli formou diskriminace, fyzického a psychického násilí, proti zásahům do soukromého života a poškozování pověsti a cti



3.2 Žáci jsou povinni:

- a) dodržovat vnitřní řád školní družiny, řády odborných učeben, předpisy a pokyny školy k bezpečnému chování a ochraně zdraví, s nimiž byli seznámeni
- b) dodržovat Vnitřní řád školy a dbát pokynů ostatních pracovníků školy
- c) své chování a jednání ve školní družině a na akcích pořádaných ŠD usměrňovat tak, aby nesnižovali důstojnost svou, svých spolužáků, zaměstnanců školy a lidí, se kterými přijdou do styku
- d) chránit své zdraví i zdraví spolužáků, žákům jsou zakázány všechny činnosti, které jsou zdraví škodlivé
- e) docházet do školní družiny podle přihlášky a účastnit se činností organizovaných školní družinou
- f) odcházet ze školní družiny se zákonnými zástupci, s osobami zplnomocněnými zákonným zástupcem k jejich vyzvedávání nebo sami, vždy však dle času a způsobu odchodu, které jsou uvedeny v přihlášce žáka do školní družiny, nebo v písemném sdělení zákonného zástupce
- g) neprodleně ohlásit ztrátu či poškození osobní věci vychovatelce školní družiny v ten den, kdy ke ztrátě či poškození věci došlo
- h) být vhodně a čistě upraveni a oblečeni, a to vždy s hledem na plánované činnosti
- i) udržovat prostory školní družiny a školy v čistotě a pořádku, chránit majetek před poškozením,
- j) každý úraz, poranění či nehodu svoji nebo spolužáka, k níž dojde během pobytu v ŠD ve školní budově nebo mimo budovu, hlásit ihned vychovatelce nebo pedagogickému dohledu
- k) během vycházky a pobytu venku ukládat své oblečení a aktovky na bezpečné místo, označené vychovatelkami k tomuto účelu
- l) pohybovat se jen v prostoru, který k činnosti určí pedagogický pracovník

3.3 Žákům není dovoleno:

- a) manipulovat s mobilními telefony a veškerou elektrotechnikou (fotografování a nahrávání spolužáků či dospělé osoby-mobilní telefony a veškerá elektronika je po celou dobu pobytu žáka v ŠD ve školní tašce nebo osobní uzamykatelné skříňce žáka
- b) z bezpečnostních důvodů opouštět prostory školní družiny, školu, multifunkční sportovní areál, sportovní hřiště nebo školní učebny bez vědomí vychovatelek
- c) používat mezi sebou a vůči dospělým osobám hrubých slov, urážek, psychického a fyzického násilí



3.4 Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů žáků a pedagogických pracovníků

1. Žáci komunikují s vychovatelkami, pedagogickými pracovníky a zaměstnanci školy v souladu s pravidly komunikace a slušného chování.
2. Žák se chová ve školní družině tak, aby neohrožoval bezpečnost a zdraví spolužáků ani pedagogického pracovníka.
3. Zvláště hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči pracovníkům školy se vždy považují za závažné porušení povinností stanovených školským zákonem.
4. Při závažném a opakovaném porušování školního řádu a vnitřního řádu školní družiny může být rozhodnutím ředitele školy žák ze školní družiny vyloučen.

Kritéria vyloučení žáka ze školní družiny

Ředitel školy může rozhodnout o vyloučení žáka ze školní družiny, pokud:

- a) soustavně a významným způsobem narušuje kázeň, bezpečnost a pořádek v školní družině
- b) ohrožuje zdraví a bezpečnost ostatních přítomných v době pobytu ve školní družině
- c) dlouhodobě a svévolně nenavštěvuje školní družinu
- d) z jiných závažných důvodů

3.5 Zákonní zástupci žáků mají právo:

- a) na informace o chování dítěte ve školní družině
- b) podávat připomínky a návrhy k činnosti školní družiny
- c) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajících se podstatných záležitostí chování svého dítěte ve školní družině
- d) řešit problémy a požadavky vztahující se ke školní družině s vychovatelkami v dohodnutém termínu před a po přímé činnosti s dětmi
- e) seznámit se s dokumentací školní družiny, která je zveřejněna na webových stránkách školy/dokumentaci k nahlédnutí může poskytnout i vedení školy nebo vedoucí vychovatelka/
- f) na informace o škole dle svobodného přístupu k informacím

6.6 Povinnosti zákonných zástupců žáků:

- a) do školní družiny přihlašují děti zákonní zástupci, zákonní zástupci žáků druhých až čtvrtých tříd vyplní přihlášku do školní družiny pro nový školní rok v měsíci květnu, zákonní zástupci žáků prvních tříd na třídní schůzce v září na aktuální školní rok



Zákonný zástupce řádně vyplní přihlášku do školní družiny takto:

první strana:

- vyplňuje se čitelně jméno a příjmení žáka, adresa bydliště, telefonní spojení a e-mail zákonného zástupce, přihlášku potvrdí podpisem

druhá strana:

- stanoví určenou hodinu a způsob odchodu žáka ze ŠD v jednotlivých dnech týdne

- b) Zákonní zástupci zmocňují všechny určené osoby k vyzvedávání dítěte vlastnoručním podpisem na zápisním lístku dítěte, dále poskytují informace o zdravotním stavu dítěte, telefonické spojení a další důležité údaje. V případě, že během školního roku dojde ke změnám (např. zdravotního stavu, trvalého bydliště aj.), jsou rodiče povinni vychovatelku neprodleně informovat. Ve věci nakládání s osobními údaji se řídíme zákonem č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů
- c) Zákonní zástupci prokazatelným způsobem informují o odchodu žáka ze školní družiny v jiné době, než je uvedený v zápisním lístku
- d) Žák navštěvuje školní družinu v době, kterou zákonní zástupci uvedli při jeho přihlášení, vyplněný zápisní lístek odevzdá zákonný zástupce příslušné vychovatelce ŠD nebo vedení školy
- e) O přijetí žáka do školní družiny rozhoduje ředitel školy podle předem stanovených kritérií:

Kritéria pro přijetí do školní družiny

Kritéria pro přijetí do školní družiny ve školním roce 2024/2025 pro žáky, kteří budou školní družinu využívat k pravidelné denní docházce po celý školní rok - do školní družiny budou žáci přijímáni v pořadí:

1. žáci 1. ročníků a 2. ročníků do počtu 30 žáků na jedno oddělení
2. žáci 3. ročníků a 4. ročníků do počtu 30 žáků na jedno oddělení
3. v případě nenaplněné kapacity školní družiny budou zařazeni i žáci 5. ročníků

3.7 Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů zákonných zástupců a pedagogických pracovníků

- a) Děti ze ŠD si mohou rodiče nebo osoby zplnomocněné na přihlášce vyzvednout pouze prostřednictvím videotelefonního systému v budově nebo osobně na školní hřišti a sportovním areálu u školy.



- b) Dítě bude propuštěno na základě telefonické domluvy s pedagogickým dozorem v příslušném oddělení ŠD. Dítě odchází samo do vestibulu školy a pak s doprovodem vyzvedávající osoby domů.
- c) Zákonný zástupce dítěte, které je přijato k pravidelné docházce do školní družiny, zůstává ve vestibulu školy, očekává zde příchod dítěte a pokud není vyzván jinou určenou osobou, nevstupuje do budovy školy.
- d) Osoby, které budou dítě vyzvedávat, včetně nezletilých (např. sourozenců), musí být uvedeny v zápisním lístku ŠD.
- f) V případě, že dítě odchází ze ŠD v doprovodu osoby, která není uvedena v zápisním lístku ŠD, musí mít potvrzení od zákonného zástupce/ e-mail nebo písemná zpráva tj. lístek s příslušnou informací a s podpisem zákonného zástupce/.
- g) Forma sdělení pro vychovatelku v ŠD je tedy možná dvěma způsoby:
 - 1. Elektronickou omluvenkou na dresu školy e-mail: skola@nasmetance.cz, sd@nasmetance.cz nebo na pracovní e-mail vedoucí vychovatelky ŠD
 - 2. Písemnou omluvenkou od zákonného zástupce (informace v notýsku ŠD nebo lístku s datem, hodinou odchodu a informací, zda jde žák sám nebo v doprovodu a podpisem zákonných zástupců.Na jiná sdělení není možné brát zřetel.
- e) Povolaná osoba k vyzvednutí dítěte ze ŠD, která byla určena zákonným zástupcem, se musí prokázat dokladem totožnosti příslušné vychovatelce.
- f) Mimořádné odchody dětí musí být vychovatelce včas sděleny, e-mailem nebo písemnou formou s podpisem zákonného zástupce.
- g) Veškeré připomínky k práci školní družiny vyřizuje vedoucí vychovatelka nebo ředitel školy.
- h) S tímto Vnitřním řádem školní družiny jsou rodiče i žáci seznámeni na začátku docházky do školní družiny, řád ŠD je zveřejněn na webových stránkách školy.
- i) V případě, že si rodiče nebo pověřené osoby nevyzvednou dítě do ukončení provozu školní družiny, bude je vychovatelka telefonicky kontaktovat. Pokud se vychovatelce nepodaří rodiče telefonicky zkontaktovat po ukončení provozu ŠD, bude kontaktovat telefonicky vedení školy.

4. Provoz, vnitřní režim, přihlašování a odhlašování žáků ŠD

4.1 Provoz ŠD

1. Školní družina je v provozu od 7:00 do 7:40 a od 11.40 do 17.30, v pátek do 17 hodin.

Do ranní družiny mohou přicházet žáci nejpozději do 7:35 hod, pak zůstávají ve vestibulu školy do prvního zvonění. Z ranní družiny odcházejí děti pod dohledem pedagogů, konajících dozor na chodbách, samy do svých kmenových tříd. Ranní družina je určena pro žáky prvního stupně základní školy.

Základní škola a mateřská škola, Praha 2, Na Smetance 1



Na Smetance 505/1, 120 00 Praha 2

www.nasmetance.cz

ID datové schránky: 392mctx

IČ: 47611928

Tel.: 222 251 261 (zástupce ředitele), 222 253 034 (sborovna), 222 250 799 (ředitelna), 222 252 089 (ekonom, hospodář, fax), e-mail: skola@nasmetance.cz

Po skončení vyučování (dle rozvrhu hodin) předá vyučující vychovatelce žáky do ŠD osobně a informuje ji o důležitých událostech a změnách ve stavu žáků. Denně je vedena docházka v třídní knize s přehledem přítomných a nepřítomných žáků.

Do školní družiny přicházejí žáci po skončení vyučování pod vedením vychovatelek, vyučujících nebo asistentů pedagoga.

2. Činnost školní družiny je provozována ve kmenových třídách budovy ve 2. patře v západním a východním křídle budovy. Účastníci pravidelné denní docházky se zařazují do oddělení, která se naplňují nejvýše do počtu 30 žáků. Pokud není kapacita ŠD naplněna, je možné dodatečné přihlášení žáků v průběhu roku na základě písemné žádosti, schválené ředitelem školy.
3. Veškeré činnosti organizované školní družinou schvaluje vedoucí školní družiny a ředitel školy.
4. Činnost ŠD je realizována formou odpočinkových, rekreačních a zájmových činností, umožňuje žákům přípravu na vyučování zábavnou a kreativní formou.
Odpočinkové činnosti – odstraní únavu navozují relaxaci, zařazují se převážně po obědě (četba, klidové hry, poslechové činnosti)
Rekreační činnosti – slouží k regeneraci sil žáka, umožňují aktivní odpočinek
Zájmové činnosti – rozvíjejí osobnost žáka, jde o řízenou kolektivní nebo individuální činnost, organizovanou nebo spontánní aktivitu
Příprava na vyučování – vypracování domácích úkolů, procvičování učiva formou didaktických her, získávání dalších doplňujících poznatků při průběžné činnosti (edukační vycházky, práce s dětskou literaturou, návštěvy výstav, muzeí aj.)
5. Děti opouštějí školní družinu v průběhu odpoledne podle zápisního lístku nebo na základě písemné informace, zasláné zákonným zástupcem dítěte
6. Pokud je žák vyzvednut z vyučování či družiny rodičem nebo zplnomocněnou osobou, zpět do družiny se již nevrací.
7. Navštěvují-li žáci ŠD zájmové kroužky vedené pedagogickými pracovníky školy nebo lektory externích organizací v budově školy, vyzvednou si je učitelé nebo lektoři osobně v příslušném oddělení ŠD. Po ukončení kroužků jsou žáci osobně učiteli nebo lektory přivedeni a předáni do svých oddělení ŠD nebo sběrných družin. Po celou dobu práce v kroužku má odpovědnost za žáka a dohled nad žákem lektor nebo vyučující zájmového kroužku.
8. Za bezpečnost žáků, kteří navštěvují zájmový kroužek v budově školy, zodpovídá vedoucí zájmových kroužků.



9. Školní družina využívá od 14 hod do 16 hod ke své činnosti multifunkční sportovní areál školy, tělocvičnu školy, hřiště ve vnitrobloku, zahradu školy a přilehlá dětská hřiště k aktivní rekreaci a regeneraci žáků.
10. Pitný režim – žáci si mohou naplnit vlastní láhve v zásobníku na pití v nebo si mohou zakoupit nápoje v automatu v 1. patře
11. Školní družina organizuje také činnosti, při kterých jsou spojována jednotlivá oddělení, např. soutěže a sportovní akce apod.
12. Po 15. hodině se děti spojují do tří oddělení, v 15:30 se děti spojují do dvou oddělení. Po 16:30 jsou spojena všechna oddělení. Informace o spojených odděleních je sdělena rodičům u zvonků ve vestibulu školy vpravo.
13. Ve výjimečných případech, po opakovaném porušování vnitřního řádu školní družiny, eventuálně po významném porušení kázně a pořádku, ohrožení zdraví a bezpečnosti ostatních přítomných v oddělení ŠD, může být žák z ŠD ředitelem školy vyloučen.

4.2 Vnitřní režim ŠD

7:00 – 7:40	příchody dětí do ranní družiny – volná hra, spontánní činnost
7:40	odchod dětí do tříd – dohled konají učitelé dle rozpisu
11:40 12:35	příchod dětí do školní družiny, vyučující předává děti dle ukončení vyučování
11:40 – 12:30 12:35 – 13:30	hygiena, docházka, oběd, polední klid, odpočinková, relaxační a rekreační činnost (1. – 2. roč)
12:35 – 13:00 13:15 – 13:30	hygiena, docházka, oběd, polední klid, odpočinková, relaxační a rekreační činnost (3. – 4. roč)
13:00 – 14:00	rekreační a organizovaná činnost

Základní škola a mateřská škola, Praha 2, Na Smetance 1



Na Smetance 505/1, 120 00 Praha 2

www.nasmetance.cz

ID datové schránky: 392mctx

IČ: 47611928

Tel.: 222 251 261 (zástupce ředitele), 222 253 034 (sborovna), 222 250 799 (ředitelna), 222 252 089 (ekonom, hospodář, fax), e-mail: skola@nasmetance.cz

14:00 – 15:00	zájmová a sportovní činnost, vycházky, pitný režim
15:00 - 15:30	hygiena, svačina, slučování oddělení, odchody dětí
15:30 – 16:00	příprava na vyučování, odchody dětí, úklid oddělení
16:00 – 16:30	individuální činnost, slučování oddělení, odchody dětí
16:00 – 17:30 16:00 – 17:00 PÁTEK	slučování všech oddělení, volná hra dle výběru dětí, spontánní činnost, odchody dětí

4.3 Přihlašování a odhlašování žáků ŠD

- O přijetí žáka do ŠD rozhoduje ředitel školy na základě písemné žádosti o zařazení žáka do ŠD podané zákonným zástupcem. Písemnou přihlášku vydává vedoucí vychovatelka nebo vedení školy
- Písemná přihláška obsahuje žádost zákonného zástupce o přijetí svého dítěte a rozhodnutí ředitele školy o přijetí dítěte do ŠD
- Žáci přihlášení do školní družiny jsou poučeni o BOZP a záznam o poučení je uveden v třídní knize školní družiny
- Odhlášení žáka může být v průběhu roku formou žádosti podané řediteli školy
- Písemná odhláška obsahuje žádost o odhlášení dítěte a rozhodnutí ředitele školy
- Ve výjimečných případech může zákonný zástupce požádat o dočasné přerušení docházky svého dítěte do školní družiny, a to formou písemné žádosti, kterou schvaluje ředitel školy. V takovém případě žák zůstává i nadále zapsán v ŠD a může se kdykoliv znovu zapojit do činnosti v ŠD. Zákonný zástupce v takovém případě informuje vedení školy, kdy žák nastoupí.

5. Ustanovení o platbách

5.1 Úplata za ŠD

- Výše úplaty je stanovena předem na celý školní rok
- Úplata za ŠD pro školní rok 2023/2024 je **stanovena na 250 Kč měsíčně**, hradí se na účet školy, platební údaje sdělí ekonom školy a vedoucí vychovatelka
- Úplata se hradí bankovním převodem nebo složenkou ve dvou cyklech:**
září- prosinec, splatnost je do 30. září příslušného školního roku, druhá část platby je za měsíce leden -červen, splatnost je do 31. ledna příslušného školního roku



- a) Vedoucí vychovatelka sdělí zákonnému zástupci číslo účtu + variabilní symbol včetně výše platby za žáka na jednotlivý cyklus
- b) Pokud neproběhne platba do doby splatnosti, účtuje se penále ve výši 10 % za každý měsíc prodlení
- c) Vedoucí vychovatelka pravidelně kontroluje platby v součinnosti s ekonomkou školy, pokud jsou zákonní zástupci v prodlení s placením, jedná s nimi písemnou formou takto:
 - 1. upomínka v měsíci **říjen a únor školního roku**
 - 2. upomínka v měsíci **listopad a březen školního roku**
 - 3. upomínka platba + navýšení **měsíc prosinec a duben školního roku**

5.2 Úplata za ŠD může být snížena / 200 Kč měsíčně na žáka/, pokud:

- a) účastník má jednoho sourozence, který navštěvuje školní družinu v ZŠ a MŠ, Praha 2, Na Smetance 1
- b) účastník má jednoho sourozence, který navštěvuje školní klub v ZŠ a MŠ, Praha 2, Na Smetance 1

5.3 Úplata za ŠD může být prominuta/ zákonný zástupce osvobozen od platby/, pokud:

- a) účastník nebo jeho zákonný zástupce je příjemcem opakujících se dávek pomoci v hmotné nouzi podle zákona o pomoci v hmotné nouzi
- b) účastníkovi nebo jeho zákonnému zástupci náleží zvýšení příspěvku na péči podle zákona o sociálních službách
- c) účastník svěřený do pěstounské péče má nárok na příspěvek na úhradu potřeb dítěte podle zákona o státní sociální podpoře a tuto skutečnost prokáže řediteli školy
- c) účastník má dva sourozence, kteří jsou přihlášení do školní družiny v ZŠ a MŠ, Praha 2, Na Smetance 1
- d) účastník je přihlášen do školní družiny jako třetí dítě a je v sourozeneckém vztahu se žáky, kteří navštěvují školní družinu nebo školní klub v ZŠ a MŠ, Praha 2, Na Smetance 1
- e) žádost o osvobození úplaty za školní družinu sdělí zákonný zástupce formou e-mailu
- f) ředitel školy podle vyhlášky č. 74/2005Sb., o zájmovém vzdělávání v platném znění a podle ustanovení školského zákona č. 561/2004Sb, v platném znění rozhodne ve správním řízení o prominutí platby.
- g) Údaj o prominutí/osvobození/ platby je veden v seznamu zapsaných dětí v ŠD



5.4 Úplata formou splátkového kalendáře

1. Ve výjimečných případech, kdy zákonný zástupce nemůže uhradit platbu do data splatnosti, lze požádat formou písemné žádosti o splátkový kalendář, o němž rozhodne ředitel školy.
2. V případě neplacení ŠD za celý měsíc z důvodu nemoci dítěte je nutné předložit lékařské potvrzení o dlouhodobém onemocnění.
3. Při odhlášení ze ŠD se zaplacený poplatek na další měsíce vrací zákonnému zástupci.

6. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

- a) Za bezpečnost žáků zodpovídají vychovatelky po předání žáků vyučujícími na základě ústního sdělení o počtu přítomných žáků a jmen chybějících žáků.
- b) Vychovatelka chrání žáky před všemi formami zneužívání a před kontaktem s narkotiky a psychotropními látkami.
- c) Vychovatelka chrání žáky před fyzickým nebo psychickým násilím, nedbalým zacházením, před sociálně patologickými jevy.
- d) Žáci při pobytu v ŠD dbají pokynů vychovatelky a svým chováním neohrožují bezpečnost svou ani ostatních. Případný úraz okamžitě oznámí vychovatelce.
- e) V případě úrazu vychovatelka neprodleně zajistí žákovo ošetření podle rozsahu poranění, pokud to rozsah zranění vyžaduje, zajistí ihned lékařskou pomoc.
- f) Současně telefonicky informuje zákonného zástupce o stavu žáka a následně bez prodlení zaeviduje úraz do knihy úrazů.
- g) Vychovatelka dohlíží na dodržování hygienických návyků po celou dobu provozu školní družiny. Žáci jsou neustále pod dohledem vychovatelek.
- h) Žáci jsou pravidelně seznamováni s Vnitřním řádem školní družiny, s režimem školní družiny a opakovaně poučeni o dodržování pravidel bezpečnosti a ochraně zdraví a záznam o poučení je uveden v Přehledu výchovně vzdělávací práce oddělení.
- i) Při činnosti mimo areál školy nesmí na jednu osobu zajišťující bezpečnost a ochranu žáků připadnout více než 25 žáků. Výjimku poskytuje ředitel školy v případě potřeby na každou akci zvlášť na základě žádosti vedoucí vychovatelky ŠD a s přihlédnutím k zajištění bezpečnosti dětí a konkrétním podmínkám akce.
- j) Každá vychovatelka, která otevírá budovu cizím příchozím, je povinna zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se cizí lidé nepohybovali nekontrolovatelně a bezdůvodně po budově.



- k) Pedagogičtí pracovníci dodržují předpisy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a protipožární předpisy. Pokud zjistí závady a nedostatky ohrožující zdraví a bezpečnost osob, nebo jiné závady technického rázu, nebo nedostatečné zajištění budovy, je jejich povinností informovat o těchto skutečnostech nadřízeného a v rámci svých schopností a možností zabránit vzniku škody.
- l) Žáci musí být chráněni před sociálně patologickými jevy, před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí. Vychovatelky utvářejí pozitivní sociální klima v oddělení ŠD, rozvíjejí úctu k životu druhého člověka, dbají na etické jednání, systematicky a důsledně vedou děti k osvojování norem plnohodnotných mezilidských vztahů založených na demokratických principech, respektujících identitu a individualitu žáka.

7. Podmínky zacházení s majetkem školy a školní družiny ze strany žáků

- 1. Žáci jsou povinni využívat prostory, zařízení, pomůcky a hry tak, aby byly udrženy v pořádku a čistotě.
- 2. Žáci jsou povinni ukládat osobní majetek pouze na místa k tomu určená.
- 3. V případě, že dojde k poškození majetku, ohlásí událost žák neprodleně vychovateli.
- 4. Do školy žáci nosí pouze věci potřebné k volnočasové aktivitě, cenné věci mají u sebe nebo v uzavřeném prostoru (tj.v uzamykatelné osobní skříňce)
- 5. Za věci, které nesouvisí s činností školní družiny, vychovatelka nenese zodpovědnost.

8. Práva a povinnosti pedagogických pracovníků

6.1 Práva pedagogických pracovníků

Pedagogičtí pracovníci vykonávající činnost v rámci školní družiny mají při výkonu své pedagogické činnosti právo dle § 22 č. 561/2005 Sb. Školského zákona v platném znění:

- a) na zajištění podmínek potřebných pro výkon jejich pedagogické činnosti, zejména na ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany dětí, žáků, studentů nebo zákonných zástupců dětí a žáků a dalších osob, které jsou v přímém kontaktu s pedagogickým pracovníkem ve škole
- b) podílet se na zkvalitnění a zvýšení efektivity činnosti školní družiny
- c) na nezasahování do přímé pedagogické činnosti v rozporu s právními předpisy
- d) na využívání metod, forem a prostředků dle vlastního uvážení v souladu se zásadami a cíli vzdělávání při přímé vyučovací, výchovné, speciálně-pedagogické a pedagogicko-psychologické činnosti
- e) volit a být voleni do školské rady



- f) na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti

6.2 Povinnosti pedagogických pracovníků

Pedagogický pracovník vykonávající činnost v rámci školní družiny je při výkonu své pedagogické činnosti povinen dle § 22b Školského zákona:

- a) vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání
- b) chránit a respektovat práva dítěte, žáka nebo studenta
- c) chránit bezpečí a zdraví dítěte, žáka a studenta a předcházet všem formám rizikového chování ve školách a školských zařízeních
- d) svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí a podporovat jeho rozvoj
- e) dle nařízení Evropského parlamentu a Rady 2016/679 k právní ochraně osobních údajů ve všech členských státech EU (GDPR) zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí a žáků a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišel do styku
- f) dodržovat ustanovení o BOZP a účastnit se na pravidelných školeních BOZP
- g) poskytovat dítěti, žákovi, studentovi nebo zákonnému zástupci nezletilého dítěte nebo žáka informace spojené s výchovou a vzděláváním

9. Zájmové vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami

Pokud speciální vzdělávací potřeby žáka vyžadují podpůrná opatření také při jeho účasti ve školní družině, jsou žákovi poskytována vybraná podpůrná opatření i při zájmovém vzdělávání.

Vychovatelka při zájmovém vzdělávání respektuje specifika žáka, která mohou ovlivňovat jeho účast na volnočasových aktivitách organizovaných školní družinou. Při zapojení žáka do aktivit oddělení se řídí doporučením pro vzdělávání žáka se speciálními vzdělávacími potřebami v zájmovém vzdělávání od školního psychologa.

V případě, že účast na aktivitách školní družiny vyžaduje u žáka také přítomnost asistenta pedagoga, tlumočnicka českého znakového jazyka, poskytuje se jejich služba adekvátně potřebám žáka a délce pobytu ve školní družině. Asistent pedagoga může poskytovat podporu při vzdělávání žákovi nebo více žákům současně.

10. Dokumentace



Ve školní družině se vede tato dokumentace:

- a) školní vzdělávací plán školní družiny + celoroční plán činnosti
- b) roční tematický plán školní družiny
- c) přehled výchovně vzdělávací práce školní družiny + docházka žáků
- d) evidence přijatých a odhlášených žáků
- e) evidence žáků osvobozených od platby školní družiny
- f) zápisní lístky žáků do školní družiny
- g) zápisy z porad vychovatelů ve školní družině
- h) roční hodnocení činnosti školní družiny jako podklad pro výroční zprávu školy
- i) vnitřní řád školní družiny

11. Závěrečná ustanovení

1. Vychovatelka seznámí přihlášené žáky do školní družiny s Vnitřním řádem školní družiny, poučení zaznamená do Přehledu výchovně vzdělávací práce první týden v září.
2. Zákonný zástupce žáka se seznámí s Vnitřním řádem školní družiny na webových stránkách školy.
3. Vnitřní řád školní družiny je zveřejněn na webových stránkách školy a v patřičném oddělení školní družiny.
4. Kontrolou provádění ustanovení této směrnice je statutárním orgánem školy pověřena vedoucí vychovatelka školní družiny a školního klubu.
5. Ruší se předchozí směrnice ze dne 31. 8. 2023. Uložení směrnice v archivu školy se řídí Skartačním řádem pro školy a školská zařízení.

V Praze dne

Mgr. Zbyšek Vít
ředitel školy