



ORGANIZAČNÍ ŘÁD ŠKOLY

A6 Řád školní družiny a školního klubu

Schválil:	Josef Buchal, ředitel školy
Dne:	1. 9. 2017
Platnost ode dne:	1. 9. 2017
Účinnost ode dne:	1. 9. 2017
Spisový znak:	A 1
Skartační znak:	A 10 (po skončení platnosti)

Mgr. Bc. Josef Buchal
ředitel školy

Změny v pravidlech jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu.

Změny

Číslo:	Datum:	Provedl:
1	1. 2. 2019	Josef Buchal, Vlasta Poláčková
2	1. 9. 2019	Josef Buchal, Vlasta Poláčková
3	1. 9. 2024	Josef Buchal, Vlasta Poláčková
4	1. 9. 2025	Josef Buchal, Vlasta Poláčková

Řád školní družiny a školního klubu

Tato směrnice je vydána v souladu se zákonem č. 561/2004 Sb., školský zákon v platném znění. Je součástí Školního řádu školy, určuje pravidla provozu školní družiny (dále jen ŠD) a školního klubu (dále jen ŠK), stanoví jejich režim. Je závazná pro pedagogické pracovníky a má informativní charakter pro zákonné zástupce žáků. Zákonní zástupci se mohou seznámit s tímto řádem na webových stránkách školy, k nahlédnutí je uložen na recepci školy nebo prostřednictvím vychovatelů (uložen v kabinetu školní družiny).

Školní družina školní klub se ve své činnosti řídí zejména vyhláškou č.74/2005 Sb., o zájmovém vzdělávání a Školním vzdělávacím programem Školní družiny Základní školy a mateřské školy Praha 8 — Ďáblice, U Parkánu 17.

1. Poslání družiny

Školní družina a školní klub (dále jen ŠD a ŠK) jsou ve dnech školního vyučování mezistupněm mezi výukou ve škole a výchovou v rodině. ŠD a ŠK nepokračují ve výuce, mají své specifické funkce. Hlavní náplní je zabezpečení zájmové činnosti, odpočinku, rekreace žáků a případně jejich přípravy na vyučování. Oddělení ŠD jsou určena především pro žáky nižších ročníků 1. stupně základní školy (1. — 4. ročník), oddělení ŠK je určeno především pro žáky 5. tříd a 2. stupně, kteří zde chtějí trávit čas mezi dopoledním a odpoledním vyučováním a čas mezi vyučováním a začátkem školní zájmové činnosti, a také pro žáky vyšších ročníků 1. stupně (4. — 5. ročník).

2. Organizace a provoz ŠD a ŠK

Činnost ŠD a ŠK řídí vedoucí vychovatelka, která zajišťuje přihlašování a odhlašování žáků, kontroluje dodržování plateb za ŠD a ŠK, zajišťuje předávání informací o chodu ŠD a ŠK rodičům, přijímá náměty a stížnosti.

2.1 Způsob přihlašování a odhlašování žáků do ŠD a ŠK

Při přihlášení žáka do ŠD a ŠK vyplní a odevzdá zákonný zástupce řádně vyplněný zápisní lístek a jeho přílohu, kde je uveden způsob vyzvedávání žáka a osoby pověřené. O přijetí žáka do ŠD a ŠK rozhoduje ředitel školy. Odhlášení žáka ze ŠD a ŠK musí zákonní zástupci provést písemně a uvést přesný termín ukončení docházky žáka do ŠD a ŠK, vždy od 1. dne následujícího měsíce.

Žák může být ze školní družiny a školního klubu vyloučen. O vyloučení rozhoduje ředitel školy na základě návrhu vedoucí vychovatelky v případě, že tento žák soustavně porušuje nebo hrubě porušil kázeň, ohrožuje zdraví a bezpečnost ostatních žáků, dlouhodobě svévolně nenavštěvuje ŠD nebo ŠK, nebo z jiných závažných důvodů. Rozhodnutí o vyloučení ze ŠD nebo ŠK sdělí ředitel školy zákonným zástupcům písemně s patřičným zdůvodněním.

2.2 Provoz ŠD a ŠK

Ranní družina (provoz před zahájením vyučování) je od 6.30 hodin v hlavní budově školy. Běžný provoz začíná po ukončení vyučování dle platného rozvrhu jednotlivých tříd a pokračuje do 17.00 hodin. Provoz ŠK končí v 15. 00 hodin. Rozřah denního provozu ŠD a ŠK a rozvrh činností stanovuje na návrh vedoucí vychovatelky ŠD ředitel školy.

2.3 Umístění ŠD a ŠK

ŠD a ŠK využívá pro svou činnosti prostory určených učeben, pod dohledem vychovatelů mohou žáci využívat i tělocvičnu školy a střechu dvorany školy, za předpokladu dodržování jejího řádu.

2.4 Podmínky docházky do ŠD a ŠK

Způsob a čas odchodu žáka ze ŠD a ŠK musí být uveden na zápisním lístku spolu se jménem osoby zmocněné k vyzvedávání žáka. Při nevyzvednutí žáka do stanovené doby zákonnými zástupci nebo stanovenou osobou uvedenou v zápisním lístku informují vychovatelé nejdříve telefonicky zákonné zástupce žáka, pokud je tento pokus bezvýsledný, informují vedení školy, popř. po ukončení provozu ŠD kontaktuje pracovníky Odboru sociálně právní ochrany dětí Praha 8.

Odchod žáka v jinou dobu, než je uvedena v zápisním lístku, je možný pouze při předložení písemné žádosti zákonných zástupců s datem, hodinou odchodu a sdělením, zda žák odejde sám, nebo v doprovodu určené osoby, a podpisem rodičů. Nebo sdělením prostřednictvím bakalářů nejpozději do 11.30 hodin daného dne. Telefonická nebo ústní dohoda o změně není možná.

2.5 Úplata za ŠD a ŠK

Platby za ŠD a ŠK probíhají pouze bezhotovostním platebním stykem. Měsíční částka úplaty za vzdělávání v ŠD a ŠK je stanovena na 450 Kč, je hrazena ve dvou částkách:

- platba za září — prosinec 1 800 Kč,
- platba za leden — červen 2 700 Kč.

Tyto částky jsou splatné do 15. dne prvního měsíce určeného období (září, leden).

Platby jsou zasílány na účet školy č. 194979105/0300, variabilní symbol zákonným zástupcům žáka přidělí pověřený pracovník školy.

2.6 Stanovení výše úplaty ve školní družině a školním klubu

- a) Od 1.1.2024 stanoví výši úplaty zřizovatel.
- b) Výši úplaty může ředitel školy snížit nebo od úplaty osvobodit, jestliže účastník nebo jeho zákonný zástupce je příjemcem opakujících se dávek pomoci v hmotné nouzi podle zákona o pomoci v hmotné nouzi,
 - účastníkovi nebo jeho zákonnému zástupci 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 řediteli,
 - jestliže vznikl nárok na přídavek na dítě podle zákona o státní sociální podpoře.

- c) Pokud je v kalendářním měsíci omezen nebo přerušen provoz družiny po dobu delší než 5 dnů, úplata se účastníkovi poměrně sníží.
- d) Pokud je v kalendářním měsíci omezen nebo přerušen provoz klubu nebo střediska po dobu delší než 5 dnů, úplata se účastníkovi sníží poměrně k omezení nebo přerušení jeho vzdělávání. Úplata se nesnižuje, pokud klub nebo středisko umožní nahradit vzdělávání jiným způsobem nebo v jiném termínu ve stejném školním roce.

3. Režim ŠD a ŠK

3.1 Režim dne

6.30—7.40 hod. ranní družina, volné hry

11.40 — 13.15 hod. hygiena, oběd, odpočinkové činnosti

13.15 — 15.00 hod. zájmová řízená činnost — sportovní, výtvarná, pracovní, estetická, relaxační, přírodovědná, vycházky

15.00 — 17.00 hod. krátká a zájmová činnost, individuální odpočinkové činnosti

Vychovatelé při výběru zaměstnání přihlížejí k počasí, k zájmu žáků. Žák se účastní volné činnosti ŠD a ŠK v nahlášeném čas, který je uveden zákonným zástupcem v zápisním lístku.

3.2 Odchody žáků ze ŠD a ŠK

Žák odchází ze ŠD a ŠK:

— pravidelně — dle údajů uvedených v příloze zápisního lístku,

— jednorázově — dle údajů uvedených v písemné žádosti zákonných zástupců s datem, časem a způsobem odchodu, případně určenou osobou doprovodu, a podpisem zákonných zástupců,

— v případě, že žák 2. stupně využívá ŠK pro pobyt mezi dopoledním a odpoledním vyučováním, odchází dle platného rozvrhu na odpolední vyučování.

Časy odchodu žáků ze ŠD:

Kdykoli do 12.45: žáci 1. ročníků

kdykoli do 13.15 hodin, žáci 2. ročníků

kdykoli do 13.15 hodin, žáci 3. a 4. ročníků

kdykoli do 13.15 hodin.

od 15.00 do 17.00 kdykoli všichni žáci.

V době od 13.15 do 15.00 hodin jsou žáci obvykle mimo školní prostory (různá hřiště v Ďáblicích, vycházky, akce mimo obec), a proto není možné zajistit v tuto dobu jejich odchod ze ŠD. Po 15.00 hod. už jsou žáci v prostorách užívaných základní školou.

4. Práva a povinnosti zákonných zástupců žáka (dále jen rodičů)

Svobodně jste vybrali tuto školu pro své dítě a jako rodiče máte právo:

4.1. Na informace o průběhu vzdělávání svého dítěte. Tyto informace získáte především prostřednictvím e-žakovské knížky, na třídních schůzkách a při osobních konzultacích s vychovateli. K získání informací můžete též využít telefonického spojení, elektronické korespondence. Schůzku s vychovateli je potřebné si předem domluvit (s výjimkou ohrožení života, zdraví, majetku), aby se vám mohli věnovat v plném rozsahu.

4.2. Zúčastnit se po předchozí domluvě a se souhlasem vedení školy výchovně vzdělávací činnosti a vyjadřovat se k rozhodnutím týkajících se svého dítěte. Při návštěvě školy přispívejte k pozitivní atmosféře. Vyskytne-li se problém, první kontakt by měl směřovat k danému vychovateli, ten má nejbližší k vašemu dítěti. Ředitelství školy oslovujte až po tomto prvním kontaktu.

Jako zákonní zástupci vašeho dítěte máte povinnosti:

4.3. Jste povinni zajistit, aby vaše dítě bylo na činnost v ŠD a ŠK správně vybaveno a připraveno, nebylo infikované, nemožné, zavšivené, intoxikované.

4.4. Při uvolnění z činnosti ŠD, ŠK v průběhu dne – žádat o uvolnění na samostatné písemné žádosti rodičů. Neúčast žáka v zájmových kroužcích školy omlouvají rodiče samostatně přímo školnímu kroužku.

4.5. Osobně se zúčastnit projednávání závažných otázek. Na vyzvání ředitele školy je nutná vaše osobní účast na projednávání závažných otázek týkajících se vzdělávání a chování vašeho dítěte.

4.6. Informovat školu (ŠD, ŠK) o změně zdravotní způsobilosti. Je nutné školu (ŠD, ŠK) neodkladně informovat o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech.

4.7. Poskytnutí údajů. Poskytovat údaje nezbytné pro vedení školní matriky (viz Školský zákon). Rodiče: Znáte žakovský řád? Povedete-li své děti v duchu žakovského školního řádu, pak by neměly vznikat mezi školou a rodinou vážné rozdíly v působení na vaše dítě. Vhodně reagujte na zápisy v žakovské knížce. Potvrzujte přijetí zpráv učitelů/vychovatelů v Bakalářích (Od 1. září 2017 Bakaláři nahrazují „papírovou formu“ žakovské knížky.) Podporujte školu, kam chodí vaše děti. Více informací o škole i plné znění školního řádu získáte na www.skoladabli.cz - Školní řád základní školy.

Rodiče berou na vědomí nutnost seznamování se se záznamy v Bakalářích pravidelně alespoň jedenkrát za 24 hodin v pracovních dnech (zejména kvůli informacím školy o předem oznámených odvolaných vyučovacích hodinách, akcích ŠD a ŠK mimo obě apod.).

5. Pitný režim

Vychovatelé ve ŠD a ŠK dbají na dodržování pitného režimu po celou dobu provozu ŠD a ŠK.

6. Dokumentace

Ve ŠD a ŠK se vede tato dokumentace:

- a) evidence přijatých žáků (zápisní lístky žáků přihlášených do ŠD a ŠK a jejich příloha),
- b) přehled výchovně vzdělávací práce jednotlivých oddělení spolu s docházkou v třídních knihách,
- c) docházkové listy,
- d) vnitřní řád školní družiny,
- e) školní vzdělávací program pro školní družinu.

7. Pravidla chování žáků při činnostech ve ŠD a ŠK

Žáci se řídí pokyny vychovatele/vychovatelky ŠD, ŠK, pravidly Vnitřního řádu školní družiny a školního klubu a Školního řádu. Bez vědomí vychovatele/vychovatelky žák neopouští oddělení ŠD, ŠK, vědomě neničí vybavení školy a školní družiny. Ve školní družině i školním klubu je zakázáno používat mobilní telefon bez vědomí dospělé osoby. O porušení řádu ŠD ŠK, kázeňských přestupcích informují vychovatelé prostřednictvím Bakalářů zákonné zástupce i třídního učitele. Na hodnocení a klasifikaci chování žáka ve ŠD a ŠK se vztahují Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání a výchovy žáka, která jsou součástí Školního řádu školy. Doba pobytu se řídí údaji uvedenými v zápisním lístku.

Majetek ŠD a ŠK nesmějí žáci záměrně poškozovat a nesmějí si jej odnášet domů.

8. Bezpečnost a ochrana žáků ve ŠD a ŠK

Pro provoz ŠD a ŠK platí pravidla uvedená ve Školním řádu školy. Žáci přihlášení do ŠD a ŠK jsou poučeni o bezpečnosti a ochraně zdraví a záznam o poučení je uveden v třídních knihách jednotlivých oddělení.

Po ranním provozu ŠD žáci odcházejí do tříd na pokyn vychovatelů v době, kdy je již na chodbách zajištěn dohled nad žáky. Po ukončení vyučování přivádí žáky do ŠD a ŠK vyučující polední hodiny. Vyučující předá žáky vychovatelce zároveň lístkem s informací o počtu přítomných žáků a jmény nepřítomných žáků. Žáci 2. stupně přicházejí do ŠK sami.

Žáky ŠD z končícího oddělení předávají vychovatelé vždy se seznamem a informacemi o době odchodu vychovatelům do závěrečné družiny.

Při činnosti mimo areál školy nemá na jednoho vychovatele zajišťujícího bezpečnost a ochranu žáků připadnout více než 25 žáků. Výjimku uděluje 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.

Při vyzvednutí dítěte ze ŠD a ŠK využijí vyzvedávající osoby videotelefony pro jednotlivá oddělení nebo službu v recepci školy. Po telefonickém spojení vychovatelkou a dělením, kdo dítě vyzvedává, odchází dítě přímo a bezpečně do šatny a po opuštění budovy pak s doprovodem domů.

Bezpečnost a ochranu zdraví žáků při činnostech zajišťuje každý vychovatel ve svém oddělení metodicky správným a plánovaným výběrem činností v jednotlivých zaměřeních.

Zaměstnanci dodržují předpisy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a protipožární předpisy.

V případě zjištění závad a nedostatků ohrožujících zdraví a bezpečnost osob, nebo jiných závad technického rázu je povinností zaměstnanců informovat o těchto skutečnostech vedení školy a v rámci svých schopností a možností zabránit vzniku škody.

Při úrazu poskytnou zaměstnanci žákovi nebo jiné osobě první pomoc, popř. zajistí ošetření žáka lékařem a neodkladně informují zákonného zástupce. Úraz nahlásí vedení školy a vyplní záznam o úrazu do Knihy úrazů.

Na nepovinné předměty, kroužky, hodiny v ŠD Š uvolňují vychovatelé žáky na základě písemné žádosti a souhlasu zákonných zástupců. Žáky vyzvedává lektor u recepce školy, ve školním klubu a po ukončení aktivity je odvádí zpět do družiny, nebo do šaten (v případě, že odcházejí domů).