

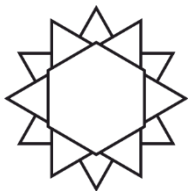
ŠKOLA  
KAVČÍ HORY

Mateřská škola, Základní škola a Střední odborná škola služeb  
Praha 4, K Sídlíšti 840

---

# Vnitřní řád školní družiny

Č. j.: Po947/17



**V souladu se zněním zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění, vydávám řád školní družiny:**

## I. VŠEOBECNÉ USTANOVENÍ

### 1. Činnost družiny

- 1.1 Družina poskytuje zájmové vzdělávání žáků.
- 1.2 Družina vykonává činnost ve dnech školního vyučování.
- 1.3 Družina organizuje zájmové vzdělávání především pro účastníky přihlášené k pravidelné denní docházce.
- 1.4 Činnost družiny se uskutečňuje
  - příležitostnou výchovou, vzdělávací, zájmovou a tematickou rekreační činností
  - pravidelnou výchovnou, vzdělávací a zájmovou činností,
  - využitím otevřené nabídky spontánních činností.
- 1.5 Družina umožňuje účastníkům odpočinkové činnosti a přípravu na vyučování.

## II. ORGANIZACE A PROVOZ ŠKOLNÍ DRUŽINY

### 1. Přihlašování, odhlašování žáka

- 1.1 Žáka do školní družiny přihlašuje zákonný zástupce předáním řádně vyplněného zápisového lístku s uvedením rozsahu docházky a způsobu odchodu žáka z družiny - přihlášky eviduje vedoucí vychovatelka.
- 1.2 O přijetí žáka k činnosti školní družiny rozhoduje ředitel školy na základě vyplněných náležitostí v písemné přihlášce. Umístění žáka do školní družiny není nárokové.
- 1.3 Činnost školní družiny je určena přednostně pro žáky prvního stupně
- 1.4 Kritériem pro přijímání dětí do školní družiny je věk dítěte, přednostně jsou přijímány mladší děti před staršími až do naplnění kapacity školní družiny.
- 1.5 Činností ranní školní družiny se mohou zúčastňovat i žáci nezařazení do družiny.
- 1.6 Odhlášení žáka z docházky do činností školní družiny (dále jen ŠD) oznámí rodiče písemnou formou vedoucí vychovatelce ŠD.
- 1.7 O vyloučení z docházky do ŠD rozhodne ředitelka školy na základě návrhu vedoucí vychovatelky ŠD a po projednání v pedagogické radě. Rozhodnutí o vyloučení ze ŠD sdělí ředitelka školy rodičům žáka písemně s patřičným zdůvodněním. Ředitelka školy může v případě závažného zaviněného porušení povinností stanovených školským zákonem č. 561/2004 Sb., v platném znění, nebo vnitřním řádem rozhodnout o podmíněčném vyloučení nebo o vyloučení žáka ze školní družiny. V rozhodnutí o podmíněčném vyloučení stanoví ředitelka školy zkušební lhůtu, a to nejdéle na dobu jednoho roku. Dopustí-li se žák v průběhu zkušební lhůty dalšího zaviněného porušení povinností stanovených tímto zákonem nebo vnitřním řádem, může ředitelka školy rozhodnout o jeho vyloučení.

### 2. Provoz školní družiny

- 2.1 Provozní doba ŠD:
  - a. ranní ŠD od 6.30 do začátku vyučování
  - b. po skončení vyučování do 17.30

- 2.2 Výchovně vzdělávací práce a další činnosti ve školní družině probíhají podle rozvrhu činností (příloha č. 1).
- 2.3 Místnosti ŠD jsou učebny v přízemí školy č. B104, B105, B106, B107, B108.
- 2.4 K činnosti ŠD je možné po dohodě s vedením školy využívat tělocvičnu, školní hřiště, terasu, multifunkční učebnu a jídelnu.
- 2.5 Počet oddělení: 5.
- 2.6 Naplňování oddělení: oddělení školní družiny se naplňuje nejvýše do počtu 30 účastníků.
- 2.7 Provoz ranní družiny probíhá v určené učebně.

### 3. Docházka do ŠD

- 3.1 Budova školy je zpřístupněna žákům k docházce do činností ŠD v ranním provozu od 6.30 do začátku vyučování.
- 3.2 Na vyučování odcházejí žáci z ranní ŠD 15 minut před začátkem vyučování, aby se ve své kmenové třídě včas připravili na výuku.
- 3.3 V odpoledním provozu vstupují žáci do provozu ŠD od 11.40 do 12.45 hod.
- 3.4 Žák vstupuje do činností ŠD v nahlášeném režimu, který je uveden zákonným zástupcem na zápisovém lístku.
- 3.5 Nepřítomnost žáka v ŠD je omluvena nepřítomností žáka ve škole (postup dle školního řádu), pokud je žák vyzvednut rodiči z vyučování, ohlásí vychovatelce tuto skutečnost třídní (předávající) učitel.
- 3.6 Do odpoledního provozu ŠD jsou žáci přihlášení k činnosti ŠD a předávání vychovatelkám školní družiny přímo vyučujícím po ukončení řádné výuky či jiné činnosti organizované školou. Předávající při předání sdělí počet předávaných žáků a oznámí důvod nepřítomnosti zapsaných žáků ŠD. V případě nepřítomnosti vychovatelky ŠD plní učitel funkci pedagogického dohledu nad žáky ŠD a současně situaci oznámí vedoucí vychovatelce ŠD.
- 3.7 Při nevyzvednutí žáka zákonným zástupcem z činnosti ŠD do konce stanovené provozní doby ŠD má vychovatelka přístup k telefonu. Dle telefonické domluvy s rodiči vyčká s žákem až do příchodu zákonného zástupce nebo pověřené osoby. Není-li nikdo ze zákonných zástupců či uvedených kontaktních osob k zastížení, sdělí situaci řediteli školy, event. policii. V případě opakovaného včasného nevyzvednutí může být toto kvalifikováno jako závažné porušení řádu ŠD a žák může být vyloučen.
- 3.8 Děti nebudou puštěny domů na základě telefonické žádosti.
- 3.9 Vychovatelky ŠD předávají žáky pouze osobám uvedeným na zápisovém lístku žáka. Bez doprovodu pouštějí v určený čas pouze ty žáky, kteří mají samostatný odchod potvrzen na zápisovém lístku nebo potvrzen pro konkrétní den písemně zákonným zástupcem. Po vyzvednutí dítěte pověřenou osobou nelze již dítě do družiny vrátit.
- 3.10 V době od 12.30 do 14.00 hod. jsou žáci zaměstnáni činnostmi dle plánu každého oddělení. Mezi 14.00-15.00 hod., v případě příznivého počasí (v letních měsících se doba pobytu prodlužuje, v zimních měsících s ohledem na teplotu vzduchu a aktuální smogovou situaci) pobývají žáci venku na školní terase nebo školním hřišti a zahradě (při nepřízni je možnost využít tělocvičny dle rozvrhu tříd). V tuto dobu vychovatelky ŠD nedoporučují děti vydávat pověřeným osobám v zájmu plynulého průběhu činností.

### 4. Práva a povinnosti žáků a jejich zákonných zástupců ve ŠD

- 4.1 Žák má právo užívat zařízení ŠD, zúčastnit se jejích akcí, podílet se na tvorbě týdenních plánů a na denním hodnocení své činnosti, zvat na akce určené pro veřejnost své rodiče a rodinné příslušníky.
- 4.2 Žák má povinnost se chovat řádně a ohleduplně, udržovat své věci v pořádku, nepoškozovat majetek školy i spolužáků.

- 4.3 Zákonní zástupci mají právo být informováni o chování žáka ve ŠD, o akcích ŠD a zúčastňovat se akcí pro rodiče, vyjadřovat se k náplni a provozu v ŠD.
- 4.4 Zákonní zástupci mají povinnost řádně, úplně a pravdivě vyplnit přihlášku a včas hlásit změny v údajích, seznámit se s vnitřním řádem ŠD a respektovat jej, řádně zdůvodňovat nepřítomnost žáka v ŠD, včas hradit úplatu za pobyt dítěte v ŠD, a pokud žák neodchází domů či do jiných zájmových aktivit sám, vyzvedávat ho ve stanovené době.

## 5. Pravidla chování žáků při činnostech ŠD

- 5.1 Žáci se řídí pokyny vychovatelky ŠD, pravidly vnitřního řádu ŠD a školního řádu.
- 5.2 Bez vědomí vychovatelky žák neopouští oddělení ŠD.
- 5.3 Doba pobytu ve školní družině se řídí údaji na zápisovém lístku.
- 5.4 Na oběd jsou žáci odváděni v doprovodu vychovatelek ŠD.
- 5.5 Případnou ztrátu či záměnu osobních věcí hlásí žák nebo zákonný zástupce ihned vychovatelce.
- 5.6 K hrám, hračkám, knihám atd. se žáci chovají ohleduplně a šetrně. Na zdi, dveře a okna lze výzdobu upevňovat pouze lepící hmotou. Úmyslné poškození nebo zničení herního zázemí či vybavení nahradí, event. opraví rodiče.

## 6. Bezpečnost a ochrana zdraví žáků ŠD

- 6.1 Bezpečnost a ochranu zdraví žáků při činnostech zajišťuje každá vychovatelka ve svém oddělení metodicky správným a plánovitým výběrem činností v jednotlivých zaměstnáních. V případě děleného vyučování odvádí žáky na 2. vyučovací hodinu vychovatelka do příslušné třídy.
- 6.2 Při úrazu žáka vychovatelka poskytuje pomoc dle zásad 1. pomoci. Žák je povinen okamžitě hlásit vychovatelce každé zranění při činnostech.
- 6.3 Během provozu ŠD nevstupují z hygienických a bezpečnostních důvodů zákonní zástupci či jimi pověřené osoby do výchovných prostor školy a oddělení ŠD. Další individuální pohovory mohou probíhat na základě osobní domluvy, v rámci třídních schůzek a konzultací.
- Konzultační hodiny s vedoucí vychovatelkou jsou vyvěšeny na úřední desce.

## 7. Pitný režim

- 7.1 Žáci nosí nápoje s sebou.

## 8. Úplata za služby ve ŠD

Platby ve ŠD jsou určeny na částečnou úhradu neinvestičních nákladů, jejich výše je stanovena pokynem (směrnicí ŘŠ).

Možnosti úhrady:

- a. převodem z účtu na účet školy
- b. jednorázovým příkazem bance
- c. složenkou

Platí se měsíčně, lze i na kalendářní část školního roku (na období září-prosinec a leden-červen). Úplata za příslušný kalendářní měsíc je splatná do 15. dne daného měsíce.

## III. DOKUMENTACE

### 1. Dokumentace vedená v oddělení školní družiny

Zápisový lístek pro žáky, kteří jsou přihlášení k pravidelné docházce.

Přehled výchovně vzdělávací práce.

Docházkový sešit ranní ŠD.

Školní družina pracuje podle Školního vzdělávacího programu školní družiny.

#### IV. ZABEZPEČENÍ PROVOZU ŠD

- 6.30-7.45 ranní provoz – žáci jsou v jednom oddělení a jsou evidováni v docházkovém sešitě ranní družiny
- 7.45-8.50 dopolední provoz je zaveden v případě pozdějšího začátku vyučování žáků 1. stupně
- 11.50-15.00 odpolední provoz – ve všech odděleních ŠD
- 15.00-17.30 – žáci jsou postupně sloučeni do jednoho oddělení a jsou evidováni v přehledu výchovně vzdělávací práce svého oddělení.

#### V. REŽIM ŠD

6.30-7.30	ranní činnost: rekreační činnost – hry, stavebnice, kreslení, povídání, četba apod.
7.30-7.40	ukončení činnosti, úklid pomůcek
7.40-7.45	přechod do tříd
7.45-8.50	dopolední provoz: je zaveden v případě pozdějšího začátku vyučování žáků 1. stupně
8.45-8.50	přechod do tříd na vyučování
11.50-13.30	oběd: (podle rozvrhu třídy), hygiena, přechod do jídelny, společné stolování
12.30-17.30	zájmová činnost – cílevědomé aktivity zaměřené na uspokojování individuálních potřeb, zájmů a schopností
13.00-14.00	výchovně vzdělávací činnost: činnosti, které v rámci oddělení ŠD tvoří odpočinkové, rekreační a zájmové činnosti
14.00-15.00	rekreační činnost: vydatná na pohybovou aktivitu
15.00-16.00	sebe obslužná činnost a svačina: žáci jsou vedeni k samostatnosti v péči o vlastní osobu a osobní majetek příprava na vyučování: v ŠD – didaktické hry, soutěže, četba, psaní domácích úkolů se souhlasem rodičů
16.00-17.30	individuální činnost žáků: v oddělení ŠD pod dohledem vychovatelky, veřejně prospěšná činnost související s péčí o nejbližší prostředí a jeho materiální vybavení

V Praze dne 25.8.2017

Mgr. Helena Pondělíčková  
ředitelka školy