



# Základní škola, Praha 9 – Satalice, K Cihelně 137

K Cihelně 137/8, 190 15 Praha-Satalice

## Vnitřní řád školní družiny

**Účinnost** od 1.9.2024  
**Platnost** od 1.8.2024  
**Vydala** Ing. Daniela Vočadlová, ředitelka školy

Tento vnitřní řád školní družiny je vydán v souladu se zákonem č. 561/2004/ Sb., školský zákon, v platném znění. Určuje pravidla provozu školní družiny (dále jen „ŠD“) a stanoví její režim. Je závazný pro pedagogické pracovníky a má informativní charakter pro zákonné zástupce žáků. Zákonný zástupce svým podpisem na zápisním lístku stvrzuje, že se prokazatelně seznámil s vnitřním řádem ŠD.

Školní družina se ve své činnosti řídí zejména vyhláškou č. 74/2005 Sb., o zájmovém vzdělávání, v platném znění, a Školním vzdělávacím programem školní družiny Základní školy, Praha 9 – Satalice, K Cihelně 137.

### 1. Poslání školní družiny

Školní družina je ve dnech školního vyučování mezistupněm mezi výukou ve škole a výchovou v rodině. ŠD nepokračuje ve výuce, naopak má své specifické funkce a hlavní náplní její činnosti je zabezpečení zájmových aktivit, odpočinku, rekreace žáků a případně jejich přípravy na vyučování. Oddělení ŠD jsou učena především pro žáky nižších ročníků 1. stupně základní školy (nejlépe 1. – 4. ročník).

### 2. Organizace a provoz školní družiny

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

#### 2.1. Způsob přihlašování a odhlašování žáků do školní družiny

Pro přihlášení žáka do ŠD zákonný zástupce odevzdá řádně vyplněný zápisní lístek. O přijetí žáka do ŠD rozhoduje ředitelka školy. Odhlášení žáka ze ŠD musí zákonní zástupci provést písemně a uvést přesný termín ukončení docházky žáka do ŠD.

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

#### 2.2. Provoz školní družiny

Provoz ranní družiny (před zahájením vyučování) začíná v 6.30 hodin. Běžný provoz školní družiny navazuje na ukončení vyučování dle platného rozvrhu jednotlivých tříd a pokračuje do 17.00 hodin. Rozsah denního provozu ŠD a rozvrh činností stanovuje na návrh vedoucí vychovatelky ŠD ředitelka školy.

#### 2.3. Umístění školní družiny



# Základní škola, Praha 9 – Satalice, K Cihelně 137

K Cihelně 137/8, 190 15 Praha-Satalice

Školní družina využívá pro svou činnost vlastní prostory a také prostory určených učeben. Pod dohledem vychovatelky mohou žáci využívat i tělocvičnu školy a školní hřiště, a to za předpokladu dodržování řádu uvedených stanovišť.

## 2.4. Podmínky docházky do školní družiny

Způsob a čas odchodu žáka ze školní družiny 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 informuje vychovatelka nejdříve telefonicky zákonné zástupce žáka, pokud je tento pokus bezvýsledný, informuje vedení školy, popř. po ukončení provozu ŠD kontaktuje pracovníky Odboru sociálně právní ochrany dětí Prahy 19.**

Odchod žáka v jinou dobu, než je uvedena v zápisním lístku, je možný pouze při předložení písemné žádosti zákonných zástupců. Na ní jsou uvedeny datum, hodina odchodu a sdělení, zda žák odejde sám, nebo v doprovodu určené osoby. Žádost je zároveň podepsána zákonnými zástupci. Telefonická nebo ústní dohoda o změně není možná.

## 2.5. Úplata za školní družinu

Platby za ŠD probíhají pouze bezhotovostním platebním stykem. Měsíční částka úplaty za vzdělání ve ŠD je stanovena zřizovatelem MČ Praha-Satalice na 200,- Kč a je hrazena ve dvou částkách:

1. Platba v období září – prosinec: 800,- Kč.
2. Platba v období leden – červen: 1200,- Kč.

Tyto částky jsou splatné do 20. dne prvního měsíce určeného období (září, leden).

V ojedinělých případech je možné po dohodě se zástupkyní ředitelky školy řídicí provoz ŠD hradit úplatu i prostřednictvím měsíčních splátek ve výši 200,- Kč měsíčně, a to vždy ke 20. dni daného měsíce. Platby jsou zasílány na účet školy č. **278005471/0300**. Jako variabilní symbol se při platbě uvádí **kód žáka**.

## 3. Režim dne ve školní družině

6.30 – 7.40 hod.	ranní družina – volné hry
7.50 – 8.55 hod.	v době půlených hodin zajišťuje ŠD dohled nad žáky, kteří nemají výuku
11.50 – 13.15 hod.	hygiena, oběd, odpočinkové činnosti
13.15 – 15.00 hod.	zájmová činnost – sportovní, výtvarná, pracovní, estetická, přírodovědná, relaxační; vycházky
15.00 – 17.00 hod.	rekreační a zájmová činnost, samostatná příprava na vyučování, individuální odpočinkové činnosti

Vychovatelky školní družiny přihlížejí při výběru zaměstnání k počasí a k zájmu žáků. Žák se účastní veškeré činnosti ŠD v nahlášeném čase, který je uveden zákonným zástupcem v zápisním lístku.

## 4. Odchody žáků ze školní družiny

Žák odchází ze ŠD:

- pravidelně – dle údajů uvedených v zápisním lístku,



## Základní škola, Praha 9 – Satalice, K Cihelně 137

K Cihelně 137/8, 190 15 Praha-Satalice

- jednorázově – dle údajů uvedených v písemné žádosti zákonných zástupců s datem, časem a způsobem odchodu, případně určenou osobou doprovodu, a s podpisem zákonných zástupců. Telefonní oznámení, e-mailové zprávy a sms nebudou brány v potaz.

Časy odchodu žáků ze ŠD:

- po ukončení vyučování: kdykoliv do **13.15** hodin
- kdykoli od **15.00 do 17.00** hodin

V době od **13.15 do 15.00** hodin nejsou žáci obvykle přítomni v prostorách školní družiny (např. vycházky, výjezdy), a proto není možné zajistit v tuto dobu jejich odchod ze ŠD. Po 15.00 hod. již jsou žáci v prostorách užívaných školní družinou.

### 5. Pitný režim

Vychovatelky v ŠD dbají na dodržování pitného režimu po celou dobu provozu ŠD.

### 6. Dokumentace školní družiny

V ŠD je vedena následující dokumentace:

- a) evidence přijatých žáků (zápisní lístky žáků přihlášených do ŠD),
- b) přehled výchovně vzdělávací práce jednotlivých oddělení spolu s docházkou v elektronických třídních knihách,
- c) docházkové listy,
- d) vnitřní řád školní družiny,
- e) Školní vzdělávací program pro školní družinu „Škola pro život“

### 7. Bezpečnost a ochrana žáků ve školní družině

Žáci přihlášení do ŠD jsou poučeni o bezpečnosti a ochraně zdraví. Záznam o poučení je uveden v elektronických třídních knihách jednotlivých oddělení.

Po ranním provozu ŠD žáci odcházejí do tříd na pokyn vychovatelky v době, kdy je již na chodbách zajištěn dohled nad žáky. Po ukončení vyučování přivádí žáky do ŠD vyučující poslední vyučovací hodiny. V případě půlených hodin vyzvedává část žáků vychovatelka před danou třídou. Vyučující předá žáky vychovatelce zároveň s lístkem s informací o počtu přítomných žáků a se jmény nepřítomných žáků. Žáky z končícího oddělení školní družiny předá vychovatelka vždy se seznamem osobně vychovatelkám do závěrečné družiny.

Při činnosti mimo areál školy nesmí na jednu vychovatelku zajišťující bezpečnost a ochranu žáků připadnout více než 25 žáků. Výjimku uděluje ředitelka 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 využívají zákonní zástupci místního telefonu, kde nahlásí jméno dítěte, své jméno a vyčkají příchodu dítěte. Po ohlášení místním telefonem je možné využít vnitřní čekárnu školní družiny.

Bezpečnost a ochranu zdraví žáků při činnostech zajišťuje každá vychovatelka ve svém oddělení metodicky správným a plánovaným výběrem činností v jednotlivých zaměstnáních.



# Základní škola, Praha 9 – Satalice, K Cihelně 137

K Cihelně 137/8, 190 15 Praha-Satalice

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

V případě zjištění závad a nedostatků ohrožujících zdraví a bezpečnosti 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, popřípadě zajistí v případě ohrožení života ošetření žáka lékařem. Úraz nahlásí vedení školy a vyplní záznam o úrazu do knihy úrazů.

Na nepovinné předměty či kroužky uvolňují vychovatelé žáky na základě písemné žádosti zákonných zástupců. Vychovatelky neodpovídají za bezpečnost žáků uvolněných na mimoškolní činnost či jinou školní činnost.

## 8. Práva a povinnosti žáků a zákonných zástupců

### 8.1. Práva žáků

- seznamovat se s aktivitami vedoucími k smysluplnému trávení volného času, nabízené formou her a spontánních činností,
- využívat zařízení a vybavení ŠD za stanovených podmínek,
- účastnit se činností, zájmových kroužků a akcí v rámci školní družiny,
- požádat o pomoc při řešení problémů vychovatelku školní družiny,
- na ochranu před jakoukoliv formou diskriminace a násilí, před sociálně patologickými jevy.

### 8.2. Povinnosti žáků

- dodržovat vnitřní řád ŠD, předpisy, pokyny k ochraně zdraví a bezpečnosti s nimiž byli vychovatelkou seznámeni,
- důsledně plnit pokyny vychovatelky, bez jejího vědomí nesmí odcházet nebo opustit ŠD,
- respektovat práva všech účastníků ŠD,
- hlásit vychovatelce jakékoliv své poranění či úraz nebo úraz spolužáka, pokud o něm ví,
- zacházet s vybavením ŠD šetrně a chránit majetek před poškozením,
- nesmějí odnášet majetek ŠD domů.

### 8.3. Práva a povinnosti zákonných zástupců

- na informace o chování, činnosti svého dítěte v ŠD,
- informace o akcích ŠD,
- vznášet připomínky a podněty k činnosti ŠD u vedoucí vychovatelky ŠD a u ředitelky školy,
- zajistit, aby žák přihlášený do ŠD řádně docházel.

V Praze dne 1. srpna 2024

Ing. Daniela Vočadlová, ředitelka školy