

Základní škola a mateřská škola Praha 8 – Ďáblice, U Parkánu 17

ĎÁBLICKÁ ORGANIZAČNÍ ŘÁD ŠKOLY

ŠKOLA

Řád školní družiny a školního klubu

Schválil:	Josef Buchal, ředitel školy
Dne:	21. 8. 2017
Platnost ode dne:	31. 8. 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:

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. Prokazatelně seznámení zákonných zástupců s tímto řádem provedou vychovatelky ŠD a ŠK při zápisu do ŠD a ŠK.

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 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. O přijetí žáka do ŠD a ŠK rozhoduje ředitelka školy. Odhlášení žáka ze ŠD a ŠK musí zákonní zástupci provést písemně a uvést přesný termín ukončení docházky žáka do ŠD a ŠK.

Žák může být ze školní družiny a školního klubu vyloučen. O vyloučení rozhoduje ředitelka 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 ředitelka školy zákonným zástupcům písemně s patřičným zdůvodněním.

2.2 Provoz ŠD a ŠK

Ranní družina (provoz před zahájením vyučování) je od 6.30 hodin. Běžný provoz začíná po ukončení vyučování dle platného rozvrhu jednotlivých tříd a pokračuje do 17.00 hodin. Rozsah denního provozu ŠD a ŠK a rozvrh činností stanovuje na návrh vedoucí vychovatelky ŠD ředitelka školy.

2.3 Umístění ŠD a ŠK

ŠD a ŠK využívá pro svou činnost vlastní prostory a také 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 Prahy 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. 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 300,- Kč je hrazena ve dvou částkách:

1. platba za září — prosinec — 1200,- Kč,
2. platba za leden — červen — 1800; Kč.

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

V individuálních ojedinělých případech je možné po dohodě 5 vedoucí vychovatelkou hradit i měsíční splátky 300,- Kč vždy k 15. dni daného měsíce.

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

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 činnost — sportovní, výtvarná, pracovní, estetická,
přírodovědná, relaxační, vycházky

15.00 — 17.00 hod. rekreační a zájmová činnost, příprava na vyučování, individuální odpočinkové činnosti

Vychovatelé při výběru zaměstnání přihlížejí k počasí, k zájmu žáků. Žák se účastní veškeré činnosti

ŠD a ŠK v nahlášeném čase, 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 zápisním 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:

po ukončení vyučování:

žáci 1. ročníků kdykoli do 12.30 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 Ďáblice), a proto není možné zajistit v tuto dobu odchod jejich odchod ze ŠD. Po 15.00 hod. už jsou žáci v prostorách užívaných základní školou.

4. Pitný režim

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

5. Dokumentace

Ve ŠD a ŠK se vede tato dokumentace:

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

6. 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. Doba pobytu se řídí údaji uvedenými v zápisním lístku. 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.

Majetek ŠD a ŠK nesmějí žáci odnášet domů.

7. 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 poučení 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 poslední hodiny. Vyučující předá žáky vychovatelce zároveň s 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 osobně vychovatelům do závěrečné družiny.

Při činnosti mimo areál školy nesmí na jednoho vychovatele zajišťujícího 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 a ŠK využijí vyzvedávající osoby videotelefony pro jednotlivá oddělení nebo službu v recepci školy. Po telefonickém spojení s vychovatelkou a sdělení, kdo dítě vyzvedává, odchází dítě samostatně do šatny a pak s doprovodem domů.

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

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. Úraz nahlásí vedení školy a vyplní záznam o úrazu do knihy úrazů.

Na nepovinné předměty, kroužky, hodiny v ZUŠ uvolňují vychovatelé žáky na základě písemné žádosti zákonných zástupců. Žáky vyzvedává lektor u recepcie školy a po skončení aktivity je odvádí zpět do družiny, nebo do šaten (v případě, že odcházejí domů).