

# Provozní řád školní družiny

## Příloha A

- 1. Prostory ŠD:** Jeruzalémská 5, Jindřišská 32 a Vodičkova 22 v Praha 1  
Činnost zájmových kroužků probíhá na adrese: Vodičkova 22, Jindřišská 32, Jeruzalémská 5 v Praha 1
- 2. Přihlašování dětí do ŠD:** O zařazení dítěte do ŠD rozhoduje ředitel ZŠ – zákon č. 561/2004 Sb., ve znění pozdějších předpisů, v souladu s vyhláškou č. 74/2005 Sb., o zájmovém vzdělávání  
**Způsob přihlášení** - podmínkou pro přijetí je písemná přihláška – zápisový listek. Součástí přihlášky je písemné sdělení zákonného zástupce dítěte o rozsahu docházky a způsobu odchodu z družiny.  
**Odhlášení dítěte** - písemnou odhláškou. Případné vyloučení dítěte ze ŠD je projednáváno s vedením ZŠ za přítomnosti rodičů dítěte a pedagogického pracovníka. Umístění dítěte do ŠD není nárokové.
- 3. Platby za pobyt dítěte v ŠD:** Platba za školní družinu je stanovena v souladu s vyhláškou č. 74/2005 Sb., o zájmovém vzdělávání. Výše příspěvku je stanovena na 350,-Kč měsíčně na jedno dítě. **Všichni plátcí obdrží variabilní symbol. Platba ŠD je rozdělena pouze na dvě splátky:**
  1. **září – leden - 1750,- Kč** (platba musí proběhnout **do konce září** daného roku)
  2. **únor – červen - 1750,- Kč** (platba musí proběhnout **do konce února** daného roku)Platba se uskutečňuje převodním příkazem na účet u České spořitelny ve Vodičkově ulici č. 9, Praha 1. číslo: **2000728359/0800**.  
**V případě, že dojde k opakovanému opoždění platby, bude dítě ze školní družiny vyloučeno.**
- 4. Úplata může být snížena nebo prominuta:** /dle § 11 vyhlášky č. 74/2005 Sb./
  - a/ dítěti, pokud je společně posuzovanou osobou pro nárok na sociální příspěvek, který pobírá jeho zákonný zástupce nebo jiná oprávněná osoba.
  - b/ dítěti, pokud má nárok na příspěvek na úhradu potřeb dítěte v péstounské péči. Tento příspěvek nebo jeho část je vyplácena pokud skutečnosti uvedené v písmenu a/ a vyplácení příspěvku v písmenu b/ prokáže ředitelce ZŠ Vodičkova.
- 5. Bezpečnost a ochrana zdraví dětí:** Vycházíme z obecných požadavků na ochranu zdraví a bezpečnost dětí. Je stanoveno, že Pedagogický pracovník odpovídá za bezpečnost 30 dětí při standardní činnosti v ŠD. V případě vycházek a dalších akcí mimo budovu školy, kterých se účastní více než 25 dětí, zajišťují dozor nad dětmi dva pedagogičtí pracovníci. Každý úraz a nevolnost hlásí dítě ihned pedagogickému pracovníkovi. Ten posoudí závažnost poranění (situace), zajistí první ošetření a neprodleně provede zápis do knihy úrazů. V případě vážnějšího úrazu postupuje vyučující následujícím způsobem:
  - poskytne základní ošetření (I. pomoc)
  - oznámí rodičům danou skutečnost
  - informuje vedení školy a ve spolupráci s ním zabezpečí doprovod dospělou osobou k lékaři či přivolá RZS a vyplní záznam o školním úrazu
- 6. Nevyzvednutí dítěte:** Nevyzvednou-li si zákonní zástupci či pověřená osoba dítě do konce provozní doby, pedagogický pracovník konající službu se bude snažit osoby uvedené v zápisovém lístku dítěte kontaktovat. V případě, že ani poté nebudou uvedené osoby k dispozici, bude kontaktovat pracovník ŠD zástupce OSPOD dle bydliště dítěte. V případě, že se bude nevyzvednutí dítěte po ukončení provozu ŠD opakovat, bude dítě ze ŠD vyloučeno.
- 7. Umístování nepřihlášených dětí:** Nepřihlášené děti mohou v ŠD pobývat při dělených dopoledních hodinách, při odpadnutí výuky, které nemohlo být zákonným zástupcům včas oznámeno např. z důvodu nečekané události.
- 8. Pravidla styku se zákonnými zástupci:** Projednávat družinové záležitosti s pedagogickým pracovníkem je možné vždy po předchozí domluvě.
- 9. Zápisní lístek /ZL/:** je interním dokumentem ŠD. ZL dává vychovatelce prokazatelné informace o tom, kdo a v kolik hodin bude vyzvedávat dítě ze ŠD, popřípadě v kolik hodin **bude dítě odcházet samo**. Dítě může být uvolněno i na **písemnou žádost** zákonného zástupce.

**! Na telefonické zavolání nebude dítě ze školní družiny uvolněno!**

### Zabezpečení provozu ŠD:

- |                       |   |
|-----------------------|---|
| 6:30 – 7:30 hodin     | <b>ranní provoz</b> – děti jsou sloučeny do jednoho oddělení; po ukončení ranního provozu jsou žáci převedeni do příslušné školní budovy – Jeruzalémská 5, Vodičkova 22 |
| 8:00 – 9:00 hodin     | <b>dopolední provoz</b> – probíhá pouze v případě děleného vyučování žáků 1. stupně   |
| 14:00 – 16:00 hodin   | <b>zájmové kroužky</b> + běžný provoz ŠD.   |
| 11:40 – 17:00 hodin   | <b>odpolední provoz</b> – ve všech odděleních ŠD dle skladby týdne každého oddělení   |
| 14:00 – 15:00 hodin   | <b>vlastní program ŠD – DĚTI SE NEVYZVEDÁVAJÍ</b>   |
| 16:00 - 17:00 - hodin | <b>večerní provoz</b> – děti jsou sloučeny do jednoho oddělení  |
| 17:30 hodin           | <b>ukončení provozu</b>   |

# Vnitřní řád školní družiny

## I. Příjímání řízení

- **Děti jsou přijímány na základě řádně vyplněného zápisového lístku.**
- Do oddělení ŠD může být přijato maximálně 30 dětí.
- Přednostně jsou přijímány děti zaměstnaných rodičů.
- Přijato nebude dítě, které řádně neplatilo nebo má nedoplatek za loňský školní rok.
- Docházka do ŠD může být přerušena nebo ukončena, narušuje-li dítě nebo rodič opakovaně závažným způsobem vnitřní řád školní družiny a jednání k nápravě nebyla úspěšná.

## II. Provoz ŠD

- Ranní ŠD: 6.30 - 7.30 hod.
- Odpolední ŠD: 11.40 - 17.30 hod.
- **Vyzvedávání dětí: 12.00 – 14.00 hod. a 15.00 -17.30 hod.**

## III. Práva a povinnosti dítěte ŠD

- Po skončení vyučování přecházejí děti v doprovodu pedagogického pracovníka do školní jídelny na oběd.
- V jídelně si na určené místo odloží aktovky a svrchní oděv.
- V jídelně se děti chovají ukázněně, dodržují zásady hygieny, slušného chování a správného stolování.
- Při pohybu na veřejných komunikacích respektují děti pokyny pedagogického pracovníka a dodržují pravidla silničního provozu.
- Ve ŠD si děti obuv a svrchní oděv (bundy, kabáty a převlečení na zahradu) odkládají výhradně v šatně.
- Ve všech částech budovy se děti pohybují v bezpečnostně vhodných přezůvkách s neklouzavou podrážkou; mají přísný zákaz si přezůvky zouvat a pohybovat se pouze v ponožkách.
- Děti se v prostorách ŠD chovají slušně a ukázněně, neběhají, dodržují pravidla bezpečného chování.
- Při odchodu ze ŠD opouštějí děti budovu bez zbytečného odkladu, nezdržují ani před budovou ŠD.
- Děti mají přísný zákaz otevírat okna, přistupovat k otevřeným oknům a vyklánět se z nich.
- Děti dbají na pořádek ve třídách a na chodbách; zdraví každou dospělou osobu v budově.
- Jsou-li v herně umístěné žebřiny, mohou na ně děti lézt jen pod dohledem pedagogického pracovníka.
- Každé dítě používá zapůjčené hry a hračky jen k účelům, ke kterým byly vyrobeny; zjištěné závady hlásí ihned pedagogickému pracovníkovi.
- Děti se k vybavení ŠD chovají ohleduplně, respektují a šetří práci druhých.
- Dětem není dovoleno nosit do ŠD věci, které ohrožují zdraví a život, tzn. zbraně, omamné látky a jiné.
- Nedoporučuje se nosit do ŠD drahé a cenné věci (drahé šperky, mobilní telefony, atd.)
- Během provozu školní družiny má každý účastník školní družiny vypnutý mobilní telefon. Na nezbytně nutnou dobu lze telefon uvést do chodu jen se souhlasem pedagogického pracovníka.
- Kouření dětí je zakázáno, hodnotí se jako vážný přestupek.
- Na zahradu se doporučuje sportovní oblečení a sportovní obuv (s ohledem na roční období), které si děti mohou uložit v podepsaných taškách s pevnými uchy v šatně.
- Na zahradě se děti chovají tak, aby neohrožovaly zdraví své a svých spolužáků (ostatních dětí); je zakázáno lámat větve stromů a keřů, brát do ruky klacky, kameny a jiné předměty.
- Dítě bez dovolení nesmí opustit prostor ŠD; oddělení školní družiny opouští pouze se svolením pedagogického pracovníka.
- Za bezpečnost dítěte, které bylo ve škole a do ŠD se nedostaví, vychovatelé nezodpovídají
- Doba pobytu dítěte ve ŠD se řídí údaji uvedenými v zápisovém lístku.
- Ve ŠD se dítě řídí pokyny pedagogických pracovníků, vnitřním řádem a provozním řádem školní družiny, který je vyvěšen v prostoru ŠD.

## IV. Práva a povinnosti zákonných zástupců

- Zákonní zástupci jsou povinni dodržovat řád školní družiny.
- Zákonní zástupci nevstupují bez vyzvání do prostoru ŠD.
- V budově školy nemohou řešit zákonní zástupci mezi sebou nesrovnalosti ve vzájemných vztazích svých dětí - účastníků ŠD. Ve škole mohou toto projednat pouze za přítomnosti pedagogického pracovníka/ů na předem sjednané schůzce v době mimo uskutečňování přímé výchovné činnosti.
- Úplatu za ŠD je rodič povinen uhradit nejpozději k danému termínu.
- Zákonní zástupci jsou povinni vyzvedávat si své dítě včas, tj. nejdéle do 17.30 hod., osobně, nebo jimi pověřenou osobu, která musí být uvedena v zápisném lístku.
- Nevyzvednou-li si zákonní zástupci či pověřená osoba dítě do konce provozní doby, pedagogický pracovník konající službu se bude snažit osoby uvedené v zápisovém lístku dítěte kontaktovat. V případě, že ani poté nebudou uvedené osoby k dispozici, bude kontaktovat pracovník ŠD zástupce OSPOD dle bydliště dítěte. Pokud by nastala situace, že ani zástupce OSPOD nebude k zastížení, bude dítě předáno Policii ČR.

V případě, že se bude nevyzvednutí dítěte po ukončení provozu ŠD opakovat, bude dítě ze ŠD vyloučeno.

- Zákonní zástupci jsou povinni nahlásit změnu svého bydliště i telefonického spojení.
- Zákonní zástupci sledují organizační změny ŠD zveřejněné na nástěnce či webu školy.
- Zákonní zástupci mají možnost sdělit připomínky nebo přání pedagogickému pracovníkovi ŠD.
- Zákonní zástupci mají právo podílet se na adaptaci dítěte v ŠD a zúčastnit se všech akcí pořádaných ŠD pro rodiče.
- Zákonní zástupci mají právo vyžadovat informace o chování svého dítěte v ŠD.