# Základní škola Mazurská, Praha 8, Svídnická 1a

Svídnická 1a/599, 181 00 Praha 8 – Troja

## VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ DRUŽINY

Vnitřní řád školní družiny je určen pro interní potřebu a je závazný pro všechny zaměstnance školní družiny, pro všechny žáky, kteří byli k zájmovému vzdělávání ve školní družině přijati i pro jejich zákonné zástupce. Je zpracován v souladu se zákonem č. 561/2004 Sb., školský zákon v platném znění a vyhláškou MŠMT ČR č. 74/2005 Sb., o zájmovém vzdělávání rovněž v platném znění.

## 1. Základní ustanovení vnitřního řádu školní družiny (dále jen ŠD)

1. ŠD poskytuje zájmové vzdělávání žáků nadepsané školy.
2. ŠD vykonává činnost ve dnech školního vyučování, popřípadě ve dnech vedlejších školních prázdnin a ve dnech volna vyhlášených ředitelkou školy.
3. Ve dnech, ve kterých se nekoná vyučování, může ředitelka školy po projednání se zřizovatelem školy přerušit činnost ŠD, a to z technických důvodů nebo z důvodů malého počtu přihlášených žáků do ŠD pro tyto dny.
4. ŠD organizuje zájmové vzdělávání především přednostně pro účastníky přihlášené k pravidelné denní docházce.
5. ŠD umožňuje účastníkům odpočinkové činností a přípravu na vyučování.
6. Činnost ŠD je určena přednostně pro žáky prvního stupně.
7. Činností ŠD se mohou zúčastňovat i žáci nezařazeni do družiny, pokud se v nich neúčastní plný počet zařazených žáků stanovený pro oddělení (např. dočasné umístění žáků pokud to vyžaduje organizace výuky – dělené vyučovací hodiny, přerušení výuky, apod.).

## 2. Práva a povinnosti žáků a jejich zákonných zástupců ve škole a v ŠD, pravidla vzájemných vztahů žáků a jejich zákonných zástupců se zaměstnanci ve škole a v ŠD

1. Práva a povinnosti žáků a jejich zákonných zástupců ve škole a pravidla jejich vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole se řídí školním řádem.
2. Práva a povinnosti žáků a jejich zákonných zástupců v ŠD a pravidla jejich vzájemných vztahů se zaměstnanci v ŠD se řídí vnitřním řádem (viz níže).
3. Nejsou-li práva a povinnosti žáků a jejich zákonných zástupců v ŠD a pravidla jejich vzájemných vztahů se zaměstnanci v ŠD níže blíže specifikována, řídí se školním řádem, popř. vnitřním a provozním řádem ŠJ.

### Práva nezletilého žáka

1. Žák má právo na přijetí do ŠD v souladu s Podmínkami přijetí žáka k zájmovému vzdělávání ve školní družině pro daný školní rok.
2. Žáci handicapovaní, s poruchami učení a chování mají právo na speciální péči v rámci možností ŠD.
3. Žáci, kteří nejsou státními občany ČR a pobývají na území ČR oprávněně, mají rovný přístup ke vzdělávání v ŠD jako žáci, občané ČR, a to v souladu s platnými vyhláškami.
4. Žák má právo na rovné zacházení a přístup ke vzdělání bez ohledu na to, jaké je rasy nebo národnosti.
5. Žák má právo vyjadřovat svobodně svoje názory v záležitostech, které se ho týkají při dodržování pravidel slušné komunikace, má právo vznášet dotazy a má právo na své dotazy obdržet odpověď.
6. Žák má právo podílet se na dění v ŠD, může přicházet s nápady a návrhy, které se týkají činnosti ŠD.

7. Žák má právo využívat přiměřeně svému věku a schopnostem materiální vybavení ŠD.
8. Žák má právo na ochranu před vměšováním a zasahováním do svého soukromí, do korespondence a na ochranu před nezákonnými útoky na svoji pověst.
9. Žák má právo být chráněn před jakoukoliv formou nevhodného zacházení a nesmí být podroben nepřiměřenému trestání. Má právo na ochranu před používáním návykových látek (drogy a podobně), před jakýmkoliv tělesným i duševním násilím, zneužíváním, urážením a zanedbáváním.
10. Práva žáků a jejich porušování je ze strany školy řešeno na úrovni jednání pedagogické rady ředitelkou školy. O závěrech je informován žák a jeho zákonný zástupce.

**Práva zákonných zástupců nezletilého žáka**

1. Zákonný zástupce má právo na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání a chování svého dítěte v ŠD vychovatelkou:

    a) průběžně prostřednictvím žákovské knížky (elektronická podoba)
    b) v rámci třídních schůzek
    c) osobně na požádání zákonných zástupců žáka.

2. V případě mimořádného zhoršení chování žáka informuje vychovatelka zákonné zástupce žáka bezprostředně a prokazatelným způsobem.
3. Vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání žáka, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována odpovídající pozornost.
4. Požádat o uvolnění žáka ze ŠD podle pravidel tohoto vnitřního řádu.

**Základní povinnosti žáka**

1. Dodržovat školní, vnitřní řád ŠD, vnitřní řád ŠJ a předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni.
2. Plnit pokyny pedagogických pracovníků školy vydané v souladu s právními předpisy a školním nebo vnitřním řádem.
3. Být ukázněný a svědomitě plnit pokyny vychovatelek.
4. Ve styku s pracovníky školy používat oslovení „paní vychovatelko“, „paní ředitelko“, „paní zástupkyně“, paní učitelko“, „pane učiteli“, „pane školníku“, „paní uklízečko“, „paní kuchařko“ apod.
5. Zdravit ve škole všechny dospělé osoby pozdravem „dobrý den".
6. Respektovat pokyny všech vychovatelek ŠD, vyučujících a ostatních zaměstnanců školy.
7. Přicházet do ŠD slušně a přiměřeně oblečen, vhodně a čistě upraven.
8. Neopouštět učebnu ŠD a školní budovu bez souhlasu vychovatelky.
9. Žák, kterému je nevolno, jde domů nebo k lékaři pouze v doprovodu rodiče nebo jiné pověřené dospělé osoby.
10. Chovat se slušně a přátelsky ke svým spolužákům a mladším žákům být dobrým příkladem v chování i v kulturnosti vyjadřování.
11. Dodržovat všechna pravidla hygieny, bezpečnosti práce a protipožární opatření. Chovat se tak, aby neohrozil své zdraví a zdraví svých spolužáků.
12. Žák je povinen na začátku školního roku sdělit vychovatelce adresu svého bydliště a adresu bydliště svých rodičů, dále telefonní čísla rodičů do zaměstnání i domů. Každou změnu je povinen žák nahlásit vychovatelce do tří dnů od platnosti změny.
13. Šetřit školní zařízení a ostatní majetek školy, chránit jej před poškozením a hospodárně zacházet se zapůjčenými hračkami, sportovními potřebami, pomůckami apod. Každé poškození nebo závadu hlásit vychovatelce. Při jejich poškození uhradí částku předepsanou školou.
14. Ztráty věcí hlásit neprodleně vychovatelce. Dbát na dostatečné zajištění svých věcí, ztráty z neuzamčených místností a z neuzamčených šaten pojišťovna nehradí.
15. Nalezené věci odevzdat v kanceláři školy, vychovatelce nebo školníkovi.
16. Každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde během pobytu v ŠD, na chodbě nebo hřišti jsou žáci povinni hlásit ihned své vychovatelce nebo někomu z vyučujících nebo kterémukoliv zaměstnanci školy.
17. Po odchodu ze ŠD se žák zdržuje v šatně po dobu nezbytně nutnou, přezuje se, oblékne a odchází z budovy podle záznamu, uvedeném u vychovatelky.

18. Vychovatelky ani zaměstnanci školy za cennosti, které si žák přináší z domova (zlaté řetízky, náušnice, mobilní telefony ap.), nenesou odpovědnost.
19. V případě, že žák nebude respektovat vnitřní řád ŠD, budou informováni rodiče. V případě opakovaného nebo hrubého přestupku rozhodne o výchovných opatřeních vychovatelka nebo pedagogická rada.
20. Třídní knihy a žákovské knížky jsou vedeny v elektronické podobě.

**Základní povinnosti zákonných zástupců nezletilého žáka**

1. Zajistit, aby žák docházel do ŠD řádně, pravidelně a včas.
2. Na vyzvání ředitelky školy nebo vychovatelky se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se zájmového vzdělávání žáka.
3. Informovat vychovatelku o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích žáka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh zájmového vzdělávání.
4. Dokládat důvody nepřítomnosti žáka v zájmovém vzdělávání v souladu s podmínkami stanovenými vnitřním a školním řádem.
5. Oznamovat škole údaje podle § 28 odst. 2 a 3, školský zákon (údaje do školní matriky) a další údaje, které jsou podstatné pro průběh zájmového vzdělávání nebo bezpečnost žáka a rovněž změny v těchto údajích.
6. Zákonný zástupce žáka je podle ustanovení občanského zákoníku povinen nahradit škody způsobené na inventáři a zařízení ŠD a školy, pokud je škoda zaviněna nedbalostí nebo nevhodným chováním žáka.
7. Onemocní-li žák nebo některá z osob, se kterou bydlí, nakažlivou chorobou, oznámí rodiče tuto skutečnost neprodleně vychovatelce nebo vedení školy. Tento žák se může účastnit vyučování jen se souhlasem příslušného ošetřujícího lékaře.
8. Platit řádně a včas úplatu za zájmové vzdělávání.

**Vzájemné vztahy žáků a jejich zákonných zástupců se zaměstnanci ve škole a v ŠD**

1. Komunikace mezi vychovatelkami a žáky i vychovatelkami a zákonnými zástupci nezletilých žáků se odehrává na základě slušnosti, vzájemného respektu a tolerance. Nejsou přípustné žádné urážky, ponižování, zesměšňování a vulgární vyjadřování.
2. Žáci respektují pokyny vychovatelek.
3. Každý žák se podle svých schopností a sil snaží přispívat k tomu, aby vzájemné vztahy mezi žáky a vychovatelkami a mezi žáky navzájem byly vytvářeny na základě vzájemného respektu a tolerance.
4. Vychovatelky i žáci se snaží podle svých možností přispívat k tomu, aby ve školní družině vládla klidná a přátelská atmosféra, aby se všichni ve školní družině cítili příjemně a bezpečně.

## 3. Provoz a vnitřní režim školní družiny

### A) Přihlašování a odhlašování, omlouvání nepřítomnosti

1. Žáka k docházce do ŠD přihlašuje zákonný zástupce předáním řádně vyplněného zápisového lístku s uvedením rozsahu docházky a způsobu příchodu i odchodu žáka do – z ŠD.
2. Přihlášky eviduje vedoucí ŠD.
3. O přijetí žáků do ŠD rozhoduje ředitelka školy na základě řádně vyplněných přihlášek a v souladu s podmínkami pro přijetí do ŠD.
4. Předávání informací zákonným zástupcům žáka zajišťuje vychovatelka příslušného oddělení.
5. Omluvu nepřítomnosti žáka v ŠD sdělí rodiče vychovatelce příslušného oddělení ŠD písemně (písemná omluvenka, e-ŽK).
6. Předem známou nepřítomnost žáka v ŠD zákonný zástupce oznámí písemně (písemná omluvenka, e-ŽK).
7. V každém zápisovém lístku musí být uveden kontakt na zákonné zástupce žáka (telefonní čísla do zaměstnání i domů, e-mail).
8. V e-TK je každodenně zaznamenávána nepřítomnost žáka a odchod žáka ze ŠD.
9. Platba ŠD je možná složenkami nebo trvalým příkazem měsíčně, čtvrtletně nebo pololetně.
10. **Odhlásit žáka** z účasti ve školní družině lze pouze **na základě písemné žádosti zákonného zástupce žáka adresované ředitelství školy (formulář na webu školy).**

11. O vyloučení z docházky do ŠD rozhoduje ředitelka školy na základě návrhu vedoucí ŠD a po projednání v pedagogické radě. Rozhodnutí o vyloučení ze ŠD sdělí ředitelka školy rodičům žáka písemně s patřičným zdůvodněním.
12. Informace zásadního charakteru, které ŠD předává všem rodičům v písemné podobě nebo je zveřejňuje na webu školy, nástěnce ŠD či hlavních dveřích školy, schvaluje ředitelka školy.

## B) Organizace činnosti ŠD

1. Výchovně vzdělávací práce a další činnosti ve školní družině probíhají podle schváleného Školního vzdělávacího programu, rozvrhu činností a režimu ŠD.
2. ŠD je otevřena v pondělí až v pátek od 6,30 hodin do 7,40 hodin ráno (příchod do 7,20 hodin) a od konce vyučování do 17,00 hodin.
3. Místnosti ŠD jsou umístěny v přízemí a 1. patře školy.
4. K činnosti ŠD je možné po dohodě s vedením školy využívat tělocvičnu, školní hřiště, hřiště s herními prvky, počítačovou učebnu a uvolněné učebny.
5. Během provozu ŠD vstupují z hygienických a bezpečnostních důvodů zákonní zástupci či jimi pověřené osoby do výchovných prostor školy a oddělení ŠD pouze ve výjimečných případech (nevolnost žáka – odchod k lékaři apod.).
6. Žák vstupuje do činností ŠD v nahlášeném režimu, který je uveden zákonným zástupcem na zápisovém lístku. Bez písemné omluvy od rodičů je účast v zaměstnáních ŠD povinná.
7. Nepřítomnost žáka v ŠD je omluvena nepřítomností žáka ve škole (postup dle školního řádu).
8. Pokud je žák vyzvednut z vyučování zákonným zástupcem, ohlásí vychovatelce tuto skutečnost třídní (předávající) učitelka.
9. Odhlášku ze stravování v případě nepřítomnosti žáka provádí zákonný zástupce žáka osobně (web, mail, mobil, osobně ve školní jídelně).
10. Na nepovinné předměty, kroužky a hodiny v ZUŠ budou žáci uvolňováni na písemnou žádost zákonných zástupců, kteří za ně po tuto dobu přebírají odpovědnost.
11. Vychovatelky ŠD na nepovinné předměty, kroužky a hodiny v ZUŠ žáky neodvádějí ani je nevyzvedávají (žáci na ně chodí samostatně nebo pod vedením příslušného lektora).
12. Žák na nepovinném předmětu, kroužku, popřípadě v hodinách ZUŠ zůstává po celou dobu výuky dané rozvrhem (čas uveden na písemných žádostech zákonných zástupců).
13. Při výuce nepovinných předmětů, v kroužcích a hodinách v ZUŠ za žáky vychovatelky nenesou odpovědnost; za žáky zodpovídají zákonní zástupci, resp. jimi pověřené osoby – vyučující kroužků, nepovinných předmětů a ZUŠ.
14. Oddělení ŠD se naplňuje do počtu 30 účastníků.
15. Žáky do ŠD si vychovatelky přebírají od vyučujících po skončení vyučování dané třídy.
16. Předávající při předání sdělí přebírající počet předávaných žáků a oznámí jí důvod nepřítomnosti žáků zapsaných ŠD.
17. V případě nepřítomnosti vychovatelky ŠD plní učitel funkci pedagogického dohledu nad žáky ŠD a současně situaci oznámí vedoucí vychovatelce ŠD.
18. ŠD realizuje výchovně vzdělávací činnost ve výchově mimo vyučování zejména formou odpočinkových, rekreačních a zájmových činností; umožňuje žákům přípravu na vyučování.
19. Před každými vedlejšími prázdninami předají s dostatečným předstihem vychovatelky zákonným zástupcům žáků ŠD o provozu naší nebo prázdninové spádové ŠD pro toto období. Zákonný zástupce musí žáka na docházku o těchto prázdninách zvlášť písemně přihlásit přímo v dané škole.
20. O provozu ŠD v době vedlejších prázdnin v průběhu školního roku rozhoduje ředitelka školy na základě počtu přihlášených žáků (minimum přihlášených žáků k zajištění provozu je 15, strava v tomto období není zajištěna).
21. Provoz ŠD v době vedlejších prázdnin může být realizován v prostorách jiné školy městské části Prahy 8. O této skutečnosti musí být rodiče vedoucí ŠD včas informováni.

## C) Režim školní družiny

- **Ranní ŠD**
  - 6,30 – 7,40 hodin
  - Příchod žáků do ŠD nejpozději do 7,20 hodin, žáka přebírá od zákonného zástupce vychovatelka ve vestibulu školy.

- Činnosti – převážně odpočinková činnost, klidové hry, stolní hry, využití hraček, činnost dle zájmů žáka

- **Polední ŠD**
  - 11,40 – 13,30 hodin
  - Činnosti – oběd, osobní hygiena, volná činnost nebo činnost dle plánu, odpočinková činnost (besedy, četba, vyprávění, tematické rozhovory), odchody na kroužky, postupné odchody žáků ze ŠD domů.

- **Odpolední ŠD**
  - 13,30 – 15,00 hodin
  - Vzdělávací a zájmová činnost – aktivity z oblasti Vv, Pč, Hv, Tv, sportovní a turistická, přírodovědná, příprava na vyučování formou kvízů, soutěží, křížovek apod., kontrola v šatnách, činnost dle plánu
  - 15,00 – 17,00 hodin
  - Činnosti – osobní hygiena, svačina, úklid osobních věcí, činnost dle plánu, rekreační činnost, stolní hry, úklid her, hraček, pomůcek, postupné odchody žáků domů.

- **Akce ŠD**
  1. Při pořádání akcí ŠD mimo areál školy (divadla, kino, dopravní hřiště a podobně) je z organizačních důvodů nutné, aby zákonný zástupce žáka potvrdil jeho účast na akci vychovatelce nejdéle 2 dny před plánovanou akcí.
  2. Při nedodržení tohoto termínu se žák nebude moci akce zúčastnit (výjimkou je návrat žáka po nemoci).
  3. Probíhá-li současně ve stejný den zájmový kroužek, kam žák pravidelně dochází, je třeba, aby zákonný zástupce své dítě z kroužku písemně omluvil.

## D) Vyzvedávání žáků ze ŠD

1. Kvůli nenarušování plánované činnosti jsou stanoveny odchody žáků ze ŠD takto
   a) po obědě do 13,30 hodin
   b) a od 15,00 hodin

2. Žáky ze školní družiny přebírají zákonní zástupci či jiné oprávněné osoby od vychovatelky, nebo žáci mohou odcházet sami na základě řádně vyplněného zápisního lístku nebo předchozí písemné žádosti zákonných zástupců přes eŽK. Od 15.00 hod., lze žáky vyzvedávat kdykoliv za použití čipu.
3. Zakoupení čipu je potřeba v případě, kdy dítě odchází z družiny s doprovodem. Cena čipu je 100,-Kč. Za čip je zodpovědný zákonný zástupce a osoba uvedená v dokumentaci Žádanka na čipy. Osoby, které dítě vyzvedávají, musí být uvedeny v žádance nebo v zápisním lístku.

4. Při ztrátě čipu neprodleně informujte vedoucí vychovatelku nebo sekretariát školy.
5. V odděleních ŠD jsou instalovány videotelefony.

6. Časy odchodů žáků jsou zákonnými zástupci vypsány v přihlášce do ŠD. Je zde rovněž uveden seznam osob, které žáka ze ŠD vyzvedávají, dále zda žák odchází samostatně nebo je vyzvedáván dítětem do 18 let.
7. Po převzetí žáka ze ŠD dítětem do 18 let přebírá veškerou zodpovědnost za vyzvednutého žáka jeho zákonný zástupce.
8. V nutných odůvodněných případech si může zákonný zástupce vyzvednout svoje dítě ze ŠD po domluvě s vychovatelkou i v jinou hodinu.

9. Žáci jsou vychovatelkami poučeni jak odcházet ze ŠD. V případě, že u vchodu není nikdo, koho znají, vrací se zpět do ŠD.
10. Při nevyzvednutí žáka zákonným zástupcem nebo jím pověřené osoby z činnosti ŠD do konce stanovené provozní doby ŠD má vychovatelka přístup k telefonu. Po telefonické domluvě s rodiči vyčká se žákem až do jejich příchodu. O vyzvednutí žáka po konci stanovené provozní doby ŠD sepíše vychovatelka se zákonným zástupcem žáka protokol.

11. Není-li nikdo ze zákonných zástupců či uvedených kontaktních osob k zastižení do 30 minut po skončení stanovené provozní doby ŠD nebo nevyzvednou-li si zákonní zástupci do této doby své dítě, postupuje následujícím způsobem:

    a) vychovatelka sdělí situaci ředitelce, popř. zástupkyni ředitelky školy,
    b) vychovatelka se obrátí na Policii ČR a na sociální pracovnici OÚ MČ Praha 8,
    c) o této situaci se sepíše protokol

12. Jestliže se nevyzvednutí žáka ze ŠD bude opakovat, bude žák ze ŠD vyloučen.

## E) Chování žáků

1. V ŠD se žáci chovají ukázněně.
2. V ŠD se žáci řídí pokyny vychovatelek a jsou povinni dodržovat „Vnitřní řád ŠD“ a „Školní řád“.
3. Žák bez vědomí vychovatelky nesmí oddělení ŠD opustit.
4. Za žáka, který byl ve škole a z činností ŠD byl zákonným zástupcem omluven, vychovatelka neodpovídá.
5. Na oběd jsou žáci odváděni v doprovodu vychovatelek ŠD.
6. Osobní věci má každý žák označeny příjmením. Případnou ztrátu či záměnu hlásí žák nebo zákonný zástupce ihned vychovatelce ŠD.
7. Pokud žák ze ŠD již odešel, nemůže se další výuky a činností ŠD již znovu zúčastnit.
8. Doba pobytu ve školní družině se řídí údaji na zápisovém lístku.
9. Na hodnocení a klasifikaci chování žáka ve školní družině se vztahují ustanovení školského zákona a příslušných vyhlášek v platném znění, to je udělování pochvaly, napomenutí a důtky třídního učitele, ředitelky školy a případně klasifikace sníženou známkou z chování na vysvědčení.
10. Během své přítomnosti v ŠD má žák na mobilu vypnuté veškeré signály a mobil má uložený v aktovce (batohu).
11. Používat mobil ve školní družině může žák pouze po dohodě s vychovatelkou v případě domluvené komunikace se svými rodiči.
12. Pokud žák narušuje soustavně vnitřní řád ŠD, školní řád a činnost ŠD, může být rozhodnutím ředitelky školy ze ŠD vyloučen.

## F) Povinná dokumentace

1. Povinnou dokumentací pro ŠD je:
    a) zápisový lístek pro žáky, kteří jsou přihlášeni k pravidelné docházce,
    b) Žádost o vydání počtu čipů k systému BellHop
    c) přehled výchovně vzdělávací práce (TK),
    d) e - TK,
    e) školní vzdělávací program a měsíční plány.

## G) Úplata za zájmové vzdělávání

1. Úplata za zájmové vzdělávání v ŠD se řídí příslušnou směrnicí.
2. **Placení se provádí** převodem z účtu nebo složenkou **na účet školy, číslo 2580934/0300.**
3. Variabilní symbol je žákovi přidělen vychovatelkou příslušného oddělení.
4. Úplata za vzdělávání v ŠD za měsíc září následujícího školního roku musí být na BÚ školy **2580934/0300** uhrazena nejpozději do 15. 6. daného školního roku složenkou nebo převodem z účtu.
5. Úplata za další kalendářní měsíce je splatná do 15. dne předcházejícího kalendářního měsíce na **běžný účet** školy **2580934/0300** složenkou nebo převodem z účtu, to je do 15. 9. na říjen atd..
6. Úhrada je možná měsíčně, čtvrtletně nebo celkově předem za celé pololetí.

## 4. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

### A) Bezpečnost a ochrana zdraví žáků ŠD

1. Žák je povinen dbát o své zdraví a dodržovat pravidla hygieny.
2. Škola dodržuje předpisy související s BOZP, PO a CO.
3. Poučení o bezpečnosti a ochraně zdraví prování vychovatelka na začátku školního roku a podle potřeby. Žáky seznámí zejména:

    a) s vnitřním řádem,
    b) se zásadami bezpečného chování v oddělení, na chodbách, na schodištích, v šatnách, ve venkovním areálu školy, při odchodu ze školy, při příchodu do školy a o chování na veřejných komunikacích,
    c) se zákazem přinášet do školy věci, které nesouvisejí se zájmovým vzděláváním,
    d) s postupem při úrazech,
    e) s nebezpečím vzniku požáru a s postupem v případě vzniku požáru.

4. Bezpečnost a ochranu zdraví žáků při činnostech zajišťuje každá vychovatelka ve svém oddělení metodicky správným a plánovitým výběrem činností v jednotlivých zaměstnáních.
5. Veškeré zjištěné nedostatky nahlásí vychovatelky okamžitě vedení školy.
6. Při úrazu žáka postupuje vychovatelka v souladu se školským zákonem, školním řádem a pokyny BOZP.
7. Každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde během zájmového vzdělávání ve třídě, na chodbě nebo hřišti jsou žáci povinni hlásit ihned své vychovatelce, někomu z vyučujících nebo kterémukoliv zaměstnanci školy.
8. Vychovatelka, popřípadě jiný zaměstnanec, zjistí rozsah a typ poranění, zajistí první pomoc, zavolá lékařskou službu nebo zajistí doprovod dospělou osobou k lékaři.
9. O úrazu žáka informuje jeho zákonného zástupce bez zbytečného odkladu a požádá ho o převzetí žáka.
10. O každém úrazu jsou informovány ředitelka školy i zástupci ředitelky.
11. Každý úraz se neprodleně eviduje do Knihy úrazů.
12. V knize úrazů se evidují všechny úrazy žáků, ke kterým došlo při činnostech ve škole nebo na akcích organizovaných školou, a to nejpozději do 24 hodin od okamžiku, kdy se škola o úrazu dozví.
13. Nasvědčují-li zjištěné skutečnosti tomu, že v souvislosti s úrazem byl spáchán trestný čin nebo přestupek, nebo jedná-li se o smrtelný úraz, podá ředitel školy bez zbytečného odkladu hlášení místně příslušnému útvaru Policie České republiky.
14. Během provozu ŠD vstupují z hygienických a bezpečnostních důvodů zákonní zástupci či jimi pověřené osoby do výchovných prostor školy a oddělení ŠD pouze ve výjimečných případech (nevolnost žáka – odchod k lékaři apod.).
15. Komunikace s vychovatelkami probíhá osobně, přes mobilní telefon vychovatelky, školní telefon u hlavního vchodu nebo e-ŽK.
16. Další individuální pohovory mohou probíhat na základě osobní domluvy, v rámci třídních schůzek a konzultací.
17. Dozor nad žáky zajišťují zaměstnanci školy, z nich je minimálně jeden pedagogickým zaměstnancem.
18. Při akcích konaných mimo areál školy připadá na jeden dozor nad žáky maximálně 25 žáků.
19. Žáci nemanipulují bez svolení vychovatelky s pomůckami v oddělení a pracovnách a dodržují řád tělocvičny, školního hřiště a hřiště s herními prvky.
20. Žákům je přísně zakázáno ve všech prostorách školy manipulovat s elektrickými spotřebiči, vypínači, elektrickým vedením, rozvody plynu a školním zařízením.
21. Z bezpečnostních důvodů je žákům přísně zakázáno otevírání oken a sezení na okenních parapetech.
22. Při zájmovém vzdělávání, které se koná mimo budovu školy a při přecházení na ně i návratu z něj se žáci řídí pravidly silničního provozu a pokyny doprovázejících osob. Před těmito akcemi doprovázející vychovatelka žáky zvlášť poučí o bezpečnosti.

### B) Pitný režim

1. Pitný režim zajišťují vychovatelky ŠD nápoji ze školní jídelny (především v jarních a letních měsících).

### C) Ochrana před sociálně patologickými jevy

1. Podmínky a situaci ve škole z hlediska výskytu sociálně patologických jevů průběžně sledují všichni pedagogičtí pracovníci, zejména vychovatelky, školní metodik prevence, ale i ostatní zaměstnanci školy, uplatňují různé formy a metody umožňující včasné zachycení ohrožených žáků.
2. Při výskytu šikany postižení žáci nebo svědci tuto skutečnost nahlásí okamžitě vychovatelce, školnímu metodikovi prevence, výchovnému poradci, školnímu psychologovi, učiteli nebo vedení ředitelství školy.
3. Při zjištění, že některý ze žáků užívá, přenáší nebo nabízí návykové látky, je povinností každého neprodleně toto oznámit vedení školy, vychovatelce, školnímu metodikovi prevence nebo jinému učiteli.
4. Při podezření na užívání návykových látek budou okamžitě kontaktováni zákonní zástupci žáka, případně další orgány.
5. Žáci školy mají přísný zákaz nošení, držení, distribuce a zneužívání návykových látek v areálu školy. Porušení tohoto zákazu se bere jako hrubé porušení školního řádu. Ředitelka školy využije všech možností daných příslušnou legislativou včetně možnosti dát podnět k zahájení trestního stíhání osob, které se na porušení tohoto zákazu podílí.
6. Ředitelka školy nebo jím pověřený pracovník bude informovat zákonné zástupce žáka, u kterého bylo zjištěno porušení tohoto zákazu a zároveň je seznámí s možností odborné pomoci.
7. Projevy šikanování mezi žáky, tj. násilí, omezování osobní svobody, ponižování, diskriminace, projevy rasismu a podobně, kterých by se dopouštěli jednotliví žáci nebo skupiny žáků vůči jiným žákům nebo skupinám (zejména v situacích, kdy jsou takto postiženi žáci mladší a slabší), jsou v prostorách školy a při školních akcích přísně zakázány a jsou považovány za hrubý přestupek proti řádu školy. Podle okolností ředitelka školy zváží možnost dalších výchovných opatření u žáků, kteří tento zákaz přestoupí, a bude o svých zjištěních informovat jejich zákonné zástupce, popřípadě OSPOD MČ Prahy 8 a Policii ČR.

## 5. Podmínky zacházení s majetkem školy a ŠD ze strany žáků

1. K veškerému majetku školy a ŠD (nábytek, pomůcky, hry, hračky, knihy, sportovní náčiní, PC, herní prvky atd. – dále jen „majetek“) se žáci chovají ohleduplně a šetrně, jsou povinní ho chránit před poškozením.
2. Každé poškození nebo ztrátu majetku jsou žáci povinni neprodleně nahlásit.
3. Žáci si půjčují hry, stavebnice a ostatní věci ve školní družině s vědomím vychovatelek, po ukončení činnosti nebo hry vše vrací zpět na určené místo.
4. Majetek ŠD nesmí žáci odnášet domů.
5. Žáci udržují prostor a vybavení ŠD v čistotě a pořádku.
6. Žákům je přísně zakázáno úmyslné ničení nebo zcizení majetku školy, ŠD nebo spolužáků.
7. Při úmyslném poškození majetku žákem může být po zákonných zástupcích požadováno finanční odškodnění, materiální náhrada, event. poškozený majetek zákonný zástupce žáka opraví.
8. Při úmyslném poškození majetku školy, ŠD nebo ŠJ bude při projednání přestupku a případném udělení výchovného opatření postupováno v souladu se školním řádem.

## 6. Různé

### A) Akce ŠD

1. O mimořádných akcích v ŠD (besídky, kulturní a sportovní akce a podobně) a o akcích ŠD konaných mimo areál školy informují příslušné vychovatelky zákonné zástupce předem prostřednictvím e-ŽK, notýsku nebo na webových stránkách školy.

2. Při akcích konaných mimo areál školy, kdy místem pro shromáždění žáků není areál školy, je povinností příslušného vychovatelky oznámit zákonnému zástupci žáka místo a čas shromáždění žáků a skončení akce nejméně 2 dny předem prostřednictvím e-ŽK.

### B) Nepřítomnost zaměstnance

1. Při krátké nepřítomnosti vychovatelky (náhlá nezbytná nepřítomnost v průběhu dne) je možné spojit oddělení tak, aby v jednom oddělení nepřesáhl počet 30 žáků.
2. Vychovatelka daného oddělení přizpůsobí činnost tomuto počtu. S touto situací je vždy obeznámeno vedení školy, které případně řeší situaci zástupem.
3. Předem známá nepřítomnost vychovatelky přesahující 1 den je řešena zástupem.

## 7. Závěrečná ustanovení

Vnitřní řád ŠD je závazný pro všechny pro všechny žáky, kteří se k zájmovému vzdělávání ve školní družině přihlásili, pro jejich zákonné zástupce i pro zaměstnance školní družiny.

Tento „Vnitřní řád školní družiny“ byl projednán a schválen pedagogickou radou, nabývá účinnosti dne 1. 9. 2024 a zároveň ruší účinnost „Vnitřního řádu školní družiny“ ze dne 1. 9. 2022.

Hana Gáborová
vedoucí školní družiny

Mgr. Iva Červeňanská
ředitelka školy