

*Základní škola speciální,
Praha 10, Starostrašnická 45,
skola@starostrasnicka.cz*

ŘÁD ŠKOLNÍ DRUŽINY	
Č.j., spisový/skartační znak	306/25, 102/AS
Vypracovala:	Mgr. Olga Vincencová, ředitelka školy
Školská rada projednala a schválila dne:	27.8.2025
Směrnice nabývá platnosti dne:	1. 9. 2025
Směrnice nabývá účinnosti dne:	1. 9. 2025

v Základní škole speciální, Praha 10, Starostrašnická 45

1. Všeobecná ustanovení

Řád školní družiny je vypracován na základě příslušných ustanovení zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) a vyhlášky č. 74/2005 Sb., o zájmovém vzdělávání, v platném znění.

2. Činnost školní družiny

Školní družina (dále jen „družina“) při Základní škole speciální, Praha 10, Starostrašnická 45 poskytuje zájmové vzdělávání pouze dětem a žákům školy (dále jen „účastníkům“) přihlášeným k pravidelné denní docházce do této školy a stravujícím se ve školní jídelně této školy.

Činnost družiny se děje formou pravidelné výchovné, vzdělávací a zájmové činnosti uskutečňované podle Školního vzdělávacího programu pro školní družinu a výchovného plánu, který měsíčně vypracovávají pedagogičtí pracovníci družiny a zodpovídá za něj ředitelce školy vedoucí vychovatel.

3. Přihlašování dětí do družiny

- Zákonní zástupci dítěte odevzdají vyplněnou písemnou přihlášku na jeden školní rok.
- O přijetí účastníka k činnosti družiny rozhoduje ředitelka školy. Seznam přijatých účastníků je vyvěšen v průběhu září v šatně na informační nástěnce.
- Pokud chtějí zákonní zástupci od 2. pololetí odhlásit účastníka z družiny, musí to sdělit písemnou formou ředitelce školy.
- V přihlášce vyplní zákonní zástupci všechny údaje. Změny stvrzují svým podpisem.
- O vyloučení účastníka ze ŠD, zkrácení pobytu ve ŠD nebo stanovení adaptačního období ve ŠD rozhoduje ředitel školy. K tomuto kroku je možné přistoupit zejména v případě, že účastník soustavně nebo nějakým výrazným způsobem porušuje kázeň a pořádek, ohrožuje zdraví a bezpečnost ostatních dětí. K vyloučení může dojít i tehdy, pokud jsou opakovaně porušována pravidla ŠD rodiči či jinými zákonnými zástupci žáka.
- Do školní družiny jsou přednostně zařazovány děti zaměstnaných rodičů, resp. rodičů samoživitelů. V případě, že nebude kapacita ŠD vyčerpána, budou volná místa nabídnuta dalším zájemcům.

4. Provozní doba družiny

- 7:00 – 16:00 hod.
- RANNÍ družina – 7:00 – 7:45 hod.
- KRÁTKÁ družina 12:15 – 13:45 hod.
- DLOUHÁ družina 12:15 – 16:00 hod.
- Pobyt účastníka v družině v době hlavních školních prázdnin je omezený a vyplývá z možnosti školy s ohledem na potřeby rodičů.

5. Docházka do družiny

- Zákonní zástupci přihlášeného účastníka sdělí rozsah docházky a způsob vyzvedávání účastníka z družiny písemně v přihlášce.

- Odchytky od docházky nebo způsobu vyzvedávání dítěte sdělí zákonní zástupci písemně do notýsku nebo ředitele školy. Následně bude změna zaznamenána v přihlášce.

6. Zařazení účastníků do činností organizovaných družinou

- Pedagogičtí pracovníci družiny rozhodují o zařazení účastníků družiny do výchovných činností. Rodičům je oznámeno na nástěnce v šatně.

7. Zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí

- Bezpečnost a ochrana zdraví dětí je zajištěna dle obecných požadavků. Vychovatel/asistent pedagoga zodpovídá za bezpečnost při standardní činnosti ŠD. Účastníci jsou na začátku, v průběhu i na konci školního roku seznamováni s možnými riziky pohybu v určitém prostředí, s možnými následky různých činností, se správnými způsoby používání pomůcek a jsou soustavně poučováni o zásadách správného chování nejen ve škole, ale i na veřejnosti. Stejně tak i před prázdninami, při sezónních činnostech a sportech.
- Za bezpečnost účastníků je zodpovědný vychovatel/asistent pedagoga, kterému bylo dítě svěřeno, a to po celou dobu jeho pracovní doby. Sleduje děti při všech činnostech, stejně tak při pobytu venku.
- Paušálně je stanoveno, že jeden pedagogický pracovník – vychovatel/asistent pedagoga, zodpovídá za bezpečnost maximálně 6 účastníků při standardní činnosti.
- Vzhledem k tomu, že družinu navštěvují účastníci se zdravotním postižením, musí být maximálně zabezpečen dozor a podmínky bezpečnosti. Rodiče se zavazují zajistit, aby vlastní kompenzační pomůcky, které dítě používá ve ŠD, byly v řádném technickém stavu.

8. Pitný režim

- Je zajištěn v rámci stravování ve školní jídelně pouze v době oběda (11:30 – 13:00 hod.). Účastníci se mohou napít nápoje připraveného školní jídelnou, hygienicky uchovávaného v termosu.
- Od 13:00 hod. pijí účastníci nápoj z vlastní plastové láhve, nebo nápoj připravuje vychovatel/asistent pedagoga.

9. Spolupráce s rodiči, způsoby komunikace

- Informace o chování a aktivitě účastníků mohou zákonní zástupci získat osobním rozhovorem s vychovateli, asistenty pedagoga nebo vedoucí vychovatelkou, a to při přebírání dětí.
- S případnými stížnostmi, podněty či připomínkami k práci družiny se zákonní zástupci mohou obrátit na vedoucí vychovatelku nebo ředitelku školy.
- Informační nástěnka v šatně školy.
- Třídní schůzky a konzultace.
- Písemně v informačním notýsku dítěte.

10. Postup při nevyzvednutí účastníka družiny

- Pokud zůstane účastník v družině po 16. hod. resp. v krátké družině po 13:45 hod., kontaktuje pedagogický pracovník zákonného zástupce účastníka nebo další uvedenou osobu telefonicky a domluví s ním postup předání účastníka. Škola se uzavírá v 16:00 hod.
- Každý takový případ musí pedagogický pracovník druhý den ohlásit ředitelce školy a odevzdat vyplněný a rodičem podepsaný formulář. Opakované pozdní vyzvednutí účastníka z družiny může být důvodem k jeho vyloučení ze ŠD.

11. Postup při předávání účastníků družiny

- Při příchodu předávají zákonní zástupci v šatně účastníka asistentovi pedagoga a ten účastníka předává pedagogickému pracovníkovi do družiny.
- Před začátkem výuky předává účastníky pedagogický pracovník družiny vyučujícímu.
- Po skončení výuky předává účastníky vyučující pedagogickému pracovníkovi družiny.
- Při odchodu předává pedagogický pracovník družiny účastníka asistentovi pedagoga a ten ho předá rodičům (pověřené osobě) v šatně.

12. Využívání prostor školy

- Účastníci mohou pod dohledem pedagogických pracovníků družiny využívat všechny prostory určené pro žáky školy v prvním podlaží školy a venku na školní zahradě.

13. Opatření při úrazu

- Vychovatel/asistent pedagoga poskytne potřebnou pomoc.
- Informuje o úrazu zákonné zástupce.
- Každý úraz je zaznamenán do knihy úrazů.

13. Výše úplaty/účastník

Částku a údaje k platbě na další školní rok dostávají zákonní zástupci na konci probíhajícího školního roku. O všech změnách jsou zákonní zástupci informováni s dostatečným předstihem. Úplata je splatná na účet školy č. ú. **2003830009/6000, spec. symbol 11, VS = číslo přidělené žákovi** (stejně jako u platby za obědy) a platí se buď:

- 1) v měsíčních splátkách, a to nejpozději do **10.** dne daného měsíce,
- 2) ve dvou splátkách – za období září až leden a únor až červen,
- 3) platba za celý školní rok – nejpozději 10. září.

Zákonný zástupce vždy uvede v platebním příkazu do poznámky celé jméno žáka.

14. Dokumentace

V družině je vedena tato dokumentace:

- Evidence přijatých dětí
- Přihláška účastníků k pravidelné docházce
- Řád školní družiny
- Vnitřní řád ŠD - pokyny
- Přehled výchovně vzdělávací práce
- Třídní knihy ŠD
- Školní vzdělávací program pro školní družinu č. j. 882/06, aktual. č. 3

V Praze dne 20. 8. 2025




Mgr. Olga Vincencová
ředitelka školy