

ORGANIZAČNÍ ŘÁD ŠKOLY

část: 4. VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ DRUŽINY

Vypracoval:	PaedDr. Věra Kozohorská, ředitelka školy
Schválil:	PaedDr. Věra Kozohorská, ředitelka školy
Pedagogická rada projednala dne.	30.08.2017
Směrnice nabývá platnosti ode dne:	30.08.2017
Směrnice nabývá účinnosti ode dne:	1.9.2017
Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu.	

Obecná ustanovení

Na základě ustanovení § 30 zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) v platném znění vydávám jako statutární orgán školy pro školské zařízení školní družinu tuto směrnici – vnitřní řád školní družiny. Směrnice je součástí organizačního řádu školy. Určuje pravidla provozu, stanoví režim ŠD, je závazná pro pedagogické pracovníky a má informativní funkci pro zákonné zástupce. Prokazatelné seznámení zákonných zástupců s tímto řádem provedou vychovatelé ŠD při zápisu dětí do ŠD.

Školní družina se ve své činnosti řídí zejména vyhláškou č. 74/2005 Sb. o zájmovém vzdělávání.

Poslání školní družiny

Školní družina tvoří ve dnech školního vyučování mezistupeň mezi výukou ve škole a výchovou v rodině. ŠD není pokračováním školního vyučování, má svá specifika, která ji odlišují od školního vyučování. Hlavním posláním ŠD je zabezpečení zájmové činnosti, odpočinku a rekreace žáků, za současného dohledu nad žáky.

Činnost družiny je určena přednostně pro žáky prvního stupně základní školy a pro žáky ZŠ speciální. K pravidelné denní docházce mohou být přijati i žáci druhého stupně základní školy, a to v závislosti na naplněnosti kapacity ŠD. Činností vykonávaných družinou se mohou účastnit i žáci, kteří nejsou přijati k pravidelné denní docházce do družiny. Družina může vykonávat činnost pro účastníky, nebo účastníky a jejich zákonné zástupce, i ve dnech pracovního volna.

1. Podrobnosti k výkonu práv a povinností žáků a jejich zákonných zástupců ve školském zařízení a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky

1.1. Povinnosti žáků a zákonných zástupců

1.1.1. Žáci jsou povinni:

- a) řádně docházet do školského zařízení,

- b) dodržovat vnitřní řád školní družiny, předpisy a pokyny školy a školského zařízení k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni,
- c) plnit pokyny pedagogických pracovníků školy a školského zařízení vydané v souladu s platnými právními předpisy a školním řádem.

1.1.2. Zákonní zástupci žáků jsou povinni:

- a) informovat školské zařízení o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání,
- b) dokládat důvody nepřítomnosti dítěte v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem,
- c) oznamovat školskému zařízení údaje podle § 28 odst. 2 a 3 školského zákona (561/2004 Sb.) a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka a studenta, a změny v těchto údajích.

1.2. Žák přijatý ke vzdělávání ve školní družině se chová slušně ke všem zaměstnancům, k jiným dospělým i ostatním žákům, dbá pokynů pedagogických a provozních pracovníků, dodržuje vnitřní řád a řády odborných učeben. Chová se tak, aby neohrozil zdraví svoje, ani jiných osob.

1.3. Žák chodí do školní družiny v závislosti na svém zdravotním stavu pravidelně a včas, účastní se v rámci individuálních limitů všech organizovaných činností. Docházka do školní družiny je pro přihlášené žáky povinná. Odhlásit žáka může ze závažného důvodu zákonný zástupce žáka.

1.4. Žák chodí vhodně a čistě upraven a oblečen, s ohledem na plánované činnosti.

1.5. Žák udržuje prostory školní družiny v čistotě a pořádku, chrání majetek před poškozením.

1.6. Žáci chrání své zdraví i zdraví spolužáků; žákům jsou zakázány všechny činnosti, které jsou zdraví škodlivé (např. kouření, pití alkoholických nápojů, zneužívání návykových a zdraví škodlivých látek).

1.7. Zákonný zástupce žáka je povinen doložit důvody nepřítomnosti žáka nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti žáka. Odchod žáka před stanovenou dobou je možný pouze na základě písemné omluvy rodičů.

1.8. Žák má právo na ochranu před jakoukoli formou diskriminace a násilí, má právo na vzdělávání, odpočinek a dodržování základních psychohygienických podmínek. Má právo být seznámen, způsobem přiměřeným jeho možnostem, se všemi předpisy vztahujícími se k jeho pobytu a činnosti v družině. Každý úraz nebo vznik škody, ke kterému došlo v souvislosti s činnostmi družiny, hlásí bez zbytečného odkladu.

1.9. Žák nenosí do družiny předměty, které nesouvisí se vzděláváním a mohly by ohrozit zdraví a bezpečnost jeho nebo jiných osob. Rovněž nepřináší cenné věci (šperky, elektroniku apod.), za které škola při ztrátě neručí a nenese odpovědnost.

1.10. Zvláště hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči pracovníkům družiny se vždy považují za závažné zaviněné porušení povinností stanovených školským zákonem a tímto řádem.

1.11. Při porušení povinností stanovených tímto vnitřním řádem lze podle závažnosti porušení žákovi uložit tato kázeňské opatření:

- a) napomenutí třídního učitele,
- b) důtku třídního učitele,
- c) důtku ředitele školy

Škola neprodleně oznámí uložení napomenutí nebo důtky a jeho důvody prokazatelným způsobem žákovi a jeho zákonnému zástupci a zaznamená je do dokumentace školy.

2. Provoz a vnitřní režim školní družiny

Přihlašování a odhlašování

Ředitel stanovil ve vnitřním řádu školní družiny podle § 2 vyhlášky č. 74/2005 Sb., o zájmovém vzdělávání, způsob evidence účastníků takto:

2.1. Ve školní družině je určena jako vedoucí zaměstnanec vedoucí vychovatel/ka, který/á zajišťuje přihlašování a odhlašování žáků, vybírání poplatků, předávání informací rodičům, vyřizování námětů a stížností.

2.2. O přijetí účastníka k činnosti družiny ve formě pravidelné výchovné, vzdělávací a zájmovou činnosti, táborové činnosti a další podobné činnosti spojenou s pobytem mimo školu se rozhoduje na základě písemné přihlášky. Součástí přihlášky k pravidelné výchovné, vzdělávací a zájmové činnosti je písemné sdělení zákonných zástupců účastníka o rozsahu docházky a způsobu odchodu účastníka z družiny.

2.3. Úplata za zájmové vzdělávání je upravena samostatným vnitřním předpisem, tj. součástí č. 30 organizačního řádu školy „Úplata za zájmové vzdělávání ve školní družině“.

2.4. Zákonní zástupci žáka přihlášeného k pravidelné docházce do družiny sdělí družině rozsah docházky žáka a způsob odchodu žáka z družiny; tyto údaje jsou zaznamenány na zápisním lístku. Omluvu nepřítomnosti žáka v družině, odchylky od docházky žáka, nebo pokud má žák odejít ze ŠD jinak či s jinou osobou, než je na zápisním lístku, sdělí rodiče družině předem písemně. Evidenci nepřítomnosti žáků vedou vychovatelé v přehledu výchovně vzdělávací práce jednotlivých oddělení ŠD.

2.5. V docházkovém sešitě je vedena docházka žáků, kteří se činnosti družiny účastní nepravidelně a nejsou přihlášení k pravidelné docházce do ŠD:

2.6. Přihlašování a odhlašování žáků ze ŠD je prováděno na základě písemných žádostí rodičů žáka.

2.7 . Organizace činnosti

2.7.1. Provozní doba ŠD

Ranní družina: od 6.30 do 7.40 hod. Příjem dětí do ranní družiny končí v 7.20 hod.

Odpolední provoz: od 11.40 do 17.00 hod.

Dle potřeby je zajišťován provoz ranní ŠD až do 8.45 hod., a to pro žáky, kterým začíná výuka až 2. vyučovací hodinu.

Rozvrh činnosti jednotlivých oddělení je uveden v přehledu výchovně vzdělávací práce jednotlivých oddělení pro daný školní rok.

Aby nebyla narušována činnost oddělení, jsou pro odchody dětí stanoveny tyto doby:

- výjimečně po obědě dle rozpisu obědů pro dané oddělení
- od 15.00 do 17.00 průběžně

2.7.2. Ukončení provozu ŠD

Provoz končí v 17 hodin. Při výjimečném nevyzvednutí žáka odcházejícího s doprovodem v předem stanovenou dobu před koncem provozu ŠD nečiní vychovatel/ka ŠD žádná mimořádná opatření. Pokud není žák vyzvednut ani do konce provozu ŠD, tj. do 17 hodin, vychovatel/ka nejdříve podle možností kontaktuje telefonicky rodiče žáka a osoby uvedené na zápisním lístku dítěte do ŠD nebo v Zápisníku školní družiny a po dohodě s nimi vyčkává opožděného vyzvednutí žáka. Pokud je tento postup bezvýsledný, kontaktuje pracovníka orgánu péče o dítě, případně požádá o pomoc Policii ČR.

Všechny mimořádné skutečnosti při ukončení provozu ŠD nahlásí řediteli školy.

2.7.3. Činnost ŠD probíhá v hernách družiny a ve vybraných kmenových třídách, které lze v odpoledních hodinách pravidelně uvolnit pro činnost ŠD. Provoz ranní družiny je vždy zajištěn v herně v přízemí nového pavilonu. Po 15. hodině je společná činnost odpolední družiny realizována v přízemních hernách z důvodu snadného kontaktu s rodiči.

2.7.4. Oddělení ŠD se naplňují v souladu s počty žáků, které stanovuje vyhláška č. 73/2005 Sb., o vzdělávání dětí, žáků a studentů se speciálními vzdělávacími potřebami a dětí, žáků a studentů mimořádně nadaných. Při postupných odchodech žáků z jednotlivých oddělení domů, je možné spojit činnost oddělení v době, kdy počet žáků v takto spojených odděleních nepřesahuje počty stanovené výše uvedenou vyhláškou.

2.7.5. Po skončení dopoledního vyučování v 11.40 hod., případně ve 12.35 hod. přebírá žáky od vyučujících příslušný vychovatel v prostoru před šatnami. Při pozdějším příchodu žáků do družiny předává děti vychovateli do dané herny či učebny učitel, který vyučoval žáky poslední hodinu. Žáky, kteří potřebují asistenta pedagoga, přivádí do ŠD asistent, doprovází žáky na oběd a po celou dobu účasti v družině pracuje asistent podle pokynů vychovatele.

2.7.6. Na oběd odcházejí žáci jednotlivých oddělení s vychovatelem, ve stanovených případech též s asistentem pedagoga, a to v dobu stanovenou rozvrhem činnosti daného oddělení. V jídelně se chovají ukázněně a dodržují pravidla slušného stolování. Žákům, kteří nezvládají donášku jídla, pomohou vychovatelé a asistenti.

2.7.7. Rozsah denního provozu ŠD, rozvrh činnosti jednotlivých oddělení a rozvrh přímé práce vychovatelů ŠD schvaluje ředitel školy na návrh vedoucí vychovatelky školní družiny.

2.7.8. Družina realizuje výchovně vzdělávací činnost ve výchově mimo vyučování zejména formou odpočinkových, rekreačních a zájmových činností; umožňuje žákům přípravu na vyučování.

- **Odpočinkové činnosti** – jejich cílem je odstranit únavu, zařazují se nejčastěji po obědě, popř. ráno pro žáky, kteří brzy vstávají a dále dle potřeby kdykoliv během dne. Jde klidové hry a klidné zájmové činnosti, poslechové činnosti apod., u nejmladších žáků je možné zvážit klid na žíněnce (koberci, lehátku)

- **Rekreační činnosti** - slouží k regeneraci sil, převažuje v nich odpočinek aktivní s náročnějšími pohybovými prvky. Hry a spontánní činnosti mohou být rušnější.
- **Zájmové činnosti** - rozvíjejí osobnost žáka, umožňují žákům seberealizaci i kompenzaci možných školních neúspěchů i další rozvoj pohybových dovedností a poznání. Jde o řízenou kolektivní nebo individuální činnost, organizovanou nebo spontánní aktivitu. Činnost může být organizována pro vybrané žáky z různých oddělení v zájmovém útvaru, který vede vychovatel.
- **Příprava na vyučování zahrnuje okruh činností související s plněním školních povinností** - na základě písemné žádosti zákonných zástupců zahrnuje u některých žáků i vypracovávání domácích úkolů (nejdříve po 15.30 hodině, vychovatel žákům úkoly neopravuje). Dále zahrnuje zábavné procvičování učiva formou didaktických her, ověřování a upevňování školních poznatků v praxi při vycházkách, exkurzích a dalších činnostech; **získávání dalších doplňujících poznatků** při průběžné činnosti ŠD (např. vycházky, poslechové činnosti, práce s knihou a časopisy).

2.7.9. Činnosti družiny se mohou zúčastňovat i žáci, kteří nejsou přijati k pravidelné denní docházce do družiny, pokud se této činnosti neúčastní plný počet zařazených žáků stanovený pro oddělení nebo skupinu.

2.7.10. Zákonní zástupci žáků jsou seznamováni s činností družiny formou týdenních plánů. Ostatní potřebné informace jim jsou sdělovány písemně formou zápisů do Zápisníku ŠD, který zákonní zástupci pravidelně kontrolují a podepisují. Současně jsou zákonní zástupci žáků o chování, výsledcích zájmového vzdělávání a dalších každodenních skutečnostech informováni při osobním kontaktu s vychovatelem při odchodu dětí nebo na třídních schůzkách.

2.7.11. Provoz školní družiny v průběhu řádných vedlejších i hlavních prázdnin je přerušeno. V době mimořádného volna je činnost školní družiny zpravidla zajištěna, rodiče jsou o případných mimořádných podmínkách provozu s předstihem informováni.

2.7.12. Zákonní zástupci žáků a další návštěvníci do heren ŠD a do šaten do 15.00 hod. nevstupují. Od 15.00 hod. je jim jejich dítě předáno v prostoru u šaten.

2.7.13. ŠD může zřizovat zájmové kroužky a další činnosti (jako např. výlety, exkurze, sportovní a kulturní akce atp.), které jsou uskutečňovány mimo stanovenou provozní dobu ŠD. Účast na těchto aktivitách není vázána na zápis do ŠD. Tyto činnosti mohou být poskytovány za úplat. Při organizaci akcí zájmového vzdělávání stanoví zařazení a délku přestávek pedagog pověřený vedením akce podle charakteru činnosti a s přihlédnutím k základním fyziologickým potřebám žáků.

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

3.1. Všichni žáci se chovají při pobytu ve škole i mimo školu tak, aby neohrozili zdraví a majetek svůj ani jiných osob. Žákům není povoleno v době mimo vyučování a činnost ŠD zdržovat se v prostorách školy, pokud nad nimi není vykonáván dozor způsobilou osobou. Každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde během pobytu žáků ve školní budově nebo mimo budovu při akci pořádané školou, žáci hlásí ihned vyučujícímu nebo pedagogickému doзору.

Vychovatelé školní družiny provedou prokazatelné poučení žáků v první den školního roku a dodatečně poučení žáků, kteří nebyli přítomni. O poučení žáků provede vychovatel záznam do přehledu výchovně vzdělávací práce.

3.2. Všichni zaměstnanci školy jsou při vzdělávání a během souvisejícího provozu školy povinni přihlížet k základním fyziologickým potřebám dětí, žáků a studentů a vytvářet podmínky pro jejich zdravý vývoj a pro předcházení vzniku rizikového chování, poskytovat žákům a studentům nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.

3.3. Pedagogičtí zaměstnanci dodržují předpisy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a protipožární předpisy; pokud zjistí závady a nedostatky, ohrožující zdraví a bezpečnost osob, nebo jiné závady technického rázu, nebo nedostatečné zajištění budovy, je jejich povinností informovat o těchto skutečnostech nadřízeného a v rámci svých schopností a možností zabránit vzniku škody. Sledují zdravotní stav žáků a v případě náhlého onemocnění žáka informují bez zbytečných průtahů vedení školy a rodiče postiženého žáka. Nemocný žák může být odeslán k lékařskému vyšetření či ošetření jen v doprovodu dospělé osoby. Při úrazu poskytnou žákovi nebo jiné osobě první pomoc, zajistí ošetření žáka lékařem. Úraz ihned hlásí vedení školy a vyplní záznam do knihy úrazů, případně spolupracuje při vyplňování elektronického formuláře pro záznam školního úrazu.

3.4. Pro činnost ŠD platí stejná ustanovení o BOZ jako ve školním řádu, pokud ŠD pro svoji činnost využívá odborné učebny (např. tělocvična, cvičná kuchyňka, dílna,...), řídí se příslušnými řády pro tyto učebny. Žáci přihlášení do ŠD jsou poučeni o BOZ a záznam o poučení je uveden v třídních knihách jednotlivých oddělení.

4. Podmínky zacházení s majetkem školy nebo školského zařízení ze strany dětí, žáků a studentů.

4.1. U každého svévolného poškození nebo zničení majetku školy, majetku žáků, učitelů či jiných osob žákem je vyžadována úhrada od zákonných zástupců žáka, který poškození způsobil. Při závažnější škodě nebo nemožnosti vyřešit náhradu škody se zákonnými zástupci je vznik škody hlášen Policii ČR, případně orgánům sociální péče.

4.2. Do školy žáci nosí pouze věci potřebné ke vzdělávání, cenné věci do školy nenosí. Hodinky, šperky, mobilní telefony, peníze apod., případně osobní doklady mají neustále u sebe, neponechávají je bez dozoru v šatnách ani ve třídě či herně. Odkládají je pouze z bezpečnostních důvodů a na výslovný pokyn pedagoga (např. při sportovních činnostech), který zajistí jejich úschovu.

4.3. Osobní věci (oblečení, venkovní obuv apod.) žáci odkládají pouze na místa k tomu určená. Po skončení činnosti tyto věci zásadně neponechávají ve škole.

4.4. Žáci jsou povinni řádně pečovat o propůjčený majetek školy, ochraňovat jej před ztrátou a poškozením.

5. Výchovná opatření

5.1. Na vzdělávání ve školní družině se v souladu s § 31 školského zákona vztahují pravidla pro udělování pochval a ukládání kázeňských opatření podle bodu 1.11. tohoto řádu. K chování ve školní družině se přihlíží také při hodnocení chování sníženou známkou na vysvědčení. Podněty

k uplatnění výchovného opatření či ke snížení známky z chování podávají vychovatelé ŠD třídním učitelům nebo řediteli školy.

5.2. Ředitel školského zařízení může v případě závažného zaviněného porušení povinností stanovených školským zákonem nebo vnitřním řádem ŠD rozhodnout o podmíněném vyloučení nebo o vyloučení žáka ze školní družiny.

6. Dokumentace

6.1. V družině se vede tato dokumentace:

- a) žádost o přijetí k zájmovému vzdělávání ve školní družině,
- b) zápisové lístky; jejichž součástí je písemné sdělení zákonných zástupců účastníka o rozsahu docházky a způsobu odchodu účastníka z družiny,
- c) přehledy přijatých žáků s vyznačením doby nástupu do ŠD a odchodu
- d) přehledy výchovně vzdělávací práce jednotlivých oddělení, včetně docházky dětí,
- e) docházkový sešit pro záznam účasti žáků nepřijatých k pravidelné docházce,
- f) celoroční plán činnosti,
- g) týdenní plány činnosti.
- h) roční hodnocení práce školní družiny jako podklad pro výroční zprávu školy,
- i) rozvrh přímé pedagogické práce vychovatelů ŠD,
- j) rozvrh celkové týdenní pracovní doby,
- k) vnitřní řád školní družiny,
- l) směrnice ke stanovení úplaty za zájmové vzdělávání ve školní družině
- m) školní vzdělávací program pro zájmové vzdělávání ve školní družině,
- n) úrazy jsou vedeny ve společné knize úrazů pro školu i družinu

7. Závěrečná ustanovení

1. Kontrolou provádění ustanovení této směrnice je statutárním orgánem školy pověřen zaměstnanec: vedoucí vychovatelka školní družiny.
2. Zrušuje se předchozí znění této směrnice ze dne 27.8.2015. Uložení směrnice v archivu školy se řídí Skartačním řádem školy.
3. Směrnice nabývá platnosti dnem podpisu ředitelem školy a zveřejněním.
4. Směrnice nabývá účinnosti dnem: 1.9.2017

V Praze dne 30.8.2017

PaedDr. Věra Kozohorská
ředitelka školy