

Základní škola Dr. M. Tyrše, Hrdějovice, příspěvková organizace  
se sídlem  
Školní 108, Hrdějovice

## ORGANIZAČNÍ ŘÁD ŠKOLY

### VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ DRUŽINY

Č.j.:	
Vypracoval:	Mgr. Irena Dušáková, řed.školy
Schválil:	Mgr. Irena Dušáková, řed.školy
Pedagogická rada projednala dne	29. 8. 2017
Směrnice nabývá platnosti ode dne:	1. 9. 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 rodiče. Prokazatelné seznámení rodičů s tímto řádem provede vychovatelka ŠD při zápisu dětí do ŠD.

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

#### 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, částečně také dohledu nad žáky.

Činnost družiny je určena pro žáky prvního stupně základní školy. Činností vykonávaných družinou se mohou účastnit i žáci, kteří nejsou přijati k pravidelné denní docházce do družiny.

## 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. Žáci jsou povinni

- a) řádně docházet do školní družiny pokud jsou zde zapsáni
- b) dodržovat vnitřní řád školní družiny, předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni,
- c) plnit pokyny pedagogických pracovníků školy vydané v souladu s právními předpisy a školním nebo vnitřním řádem,
- d) informovat vychovatelku ŠD o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh činnosti,
- e) dokládat důvody své nepřítomnosti v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem,
- c) oznamovat škole údaje podle § 28 odst. 2 a 3 školského zákona a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka a studenta, a změny v těchto údajích.

1.2. Žák se ve školní družině chová slušně k dospělým i jiným žákům školy, dbá pokynů pedagogických a provozních pracovníků, dodržuje školní řád školy. Chová se tak, aby neohrozil zdraví svoje ani jiných osob.

1.3. Žák chodí do školní družiny pravidelně a včas, účastní se všech organizovaných činností. Docházka do školní družiny je pro přihlášené žáky povinná. Odhlásit se je možné v průběhu roku kdykoli.

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

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

1.6. Před ukončením činnosti družiny žáci z bezpečnostních důvodů neopouštějí školní budovu bez vědomí vychovatelky. Po ukončení činnosti žáci zůstávají v družině jen se svolením vychovatelky a pod jejím dohledem.

1.7. 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).

1.8. Zákonný zástupce žáka je povinen doložit důvody nepřítomnosti žáka nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti žáka. Odchod žáka v jinou dobu či s jinou osobou než je obvyklé a je uvedeno na zápisním lístku sdělí zákonní zástupci příslušné vychovatelce formou písemné omluvy, která obsahuje tyto náležitosti:

- Jméno a příjmení žáka
- Třidu, kterou navštěvuje
- Důvod výjimečného odchodu
- Datum a čas odchodu
- Způsob doprovodu (kdo žáka vyzvedne popř. zda půjde sám)
- Podpis zákonného zástupce

1.9. Žák má právo na ochranu před jakoukoli formou diskriminace a násilí, má právo na svobodu myšlení, projevu, shromažďování, náboženství, na odpočinek a dodržování základních psychohygienických podmínek, má právo být seznámen se všemi předpisy se vztahem k jeho

pobytu a činnosti v družině. Každý úraz nebo vznik škody, ke kterému došlo v souvislosti s činností družiny, hlásí bez zbytečného odkladu vychovatelce ŠD.

14. Žák nenosí do družiny předměty, které nesouvisí s činností v ŠD a mohly by ohrozit zdraví a bezpečnost jeho nebo jiných osob. Cenné předměty, včetně šperků a mobilních telefonů odkládá pouze na místa k tomu určená, případně na místa podle pokynu vychovatelky, která je po stanovenou dobu přebere do úschovy a zajistí jejich bezpečnost.

15. Zvláště hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči pracovníkům družiny se vždy považují za závažné zaviněné porušení povinností.

16. Při porušení povinností stanovených tímto řádem lze podle závažnosti porušení žákovi uložit:

- 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**

2.1. Škola provozuje dvě oddělení školní družiny. Každé oddělení vede jedna vychovatelka, která zajišťuje přihlašování a odhlašování žáků, evidenci docházky žáků, vedení povinné dokumentace, předávání informací rodičům, vyřizování námětů a stížností.

2.2. O zařazení dětí do školní družiny rozhoduje ředitel školy.

2.3 Úplata ve školní družině je upravena zvláštní směrnicí, která je součástí organizačního řádu školy.

2.4. Ředitel školy může rozhodnout o případném vyloučení žáka ze školní družiny.

2.5. Po projednání se zřizovatelem se činnost školní družiny v době všech prázdnin přerušuje.

2.6. Rodiče nebo jiní 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.

2.7. V docházkovém sešitě (třídní knize) je zaznamenáván příchod žáka do ŠD, odchod jen pokud se údaj liší od zápisního lístku a písemných omluvenek.

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

## 2.9. Organizace činnosti

2.9.1. Provozní doba ŠD je od 6.15 do 16.45 hodin.

2.9.2. Rodiče si mohou dítě ze ŠD vyzvednout hned po obědě do 13.00. Dále pak nejdříve ve 14.30. V době mezi 13.00 a 14.30 probíhá hlavní činnost družiny. Vyjímecné vyzvednutí v mezidobí je možno individuálně dohodnout s příslušnou vychovatelkou. Po 14.30 mohou být děti vyzvedávány dle potřeb zákonných zástupců.

2.9.3. Ukončení provozu ŠD

Provoz končí v 16.45 hodin. Při nevyzvednutí žáka do stanovené doby vychovatelka nejdříve podle možností kontaktuje telefonicky rodiče žáka a osoby uvedené na přihlášce dítěte do ŠD. Pokud je tento postup bezvýsledný, informuje ředitelku školy popř. zastupující učitelku a vyčká s dítětem ve školní družině do vyřešení situace.

2.9.4. Činnost jednotlivých oddělení ŠD probíhá v oddělených učebnách. 1. oddělení je umístěno v přízemí, 2. oddělení v 1. patře školy. Vychovatelky informují rodiče o zařazení jejich dětí do příslušných oddělení.

2.9.5. Oddělení se naplňují nejvýše do počtu 30 účastníků. Ředitel stanovuje touto směrnicí nejvyšší počet účastníků na 1 pedagogického pracovníka s ohledem na druh vykonávané činnosti, zejména s ohledem na jejich bezpečnost takto:

- a) při běžné činnosti ve třídách a místnostech ŠD, při pobytu na školní zahradě ...max.30 dětí
- b) při vycházkách po běžných trasách v okolí školy s běžným dopravním provozem..... max. 25 dětí,
- c) při organizačně či dopravně náročných nebo výjimečných akcích projedná vychovatelka s ředitelem školy předem organizační zajištění akce včetně počtu doprovázejících osob,

2.9.6. Do školní družiny přicházejí žáci po skončení vyučování pod vedením učitelek, které učí poslední hodinu.

2.9.7. Rozsah denního provozu ŠD a rozvrh činnosti schvaluje ředitel školy na návrh vychovatelky školní družiny.

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

- **Odpočinkové činnosti** - mají odstranit únavu, zařazují se nejčastěji po obědě, popř. ráno pro žáky, kteří brzy vstávají a dále dle potřeby kdykoliv během dne. Jde o klidové hry a klidné zájmové činnosti, poslechové činnosti apod.
- **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.
- **Příprava na vyučování zahrnuje okruh činností související s plněním školních povinností**, není to však povinná činnost ŠD. Může jít o vypracovávání domácích úkolů (pouze se souhlasem rodičů, nikoliv před 15. hodinou, vychovatelka žákům úkoly neopravuje), nebo zábavné procvičování učiva formou didaktických her (včetně řešení problémů), 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).

2.9.9. Činností družiny se mohou zúčastňovat i žáci nezařazení do družiny, pokud se této činnosti neúčastní plný počet žáků zařazených do družiny stanovený pro oddělení.

2.9.10. V době řádných prázdnin je ŠD v provozu v případě zájmu nejméně 10 dětí. Provoz školní jídelny není zajištěn.

2.9.11. V době mimořádných prázdnin nebo mimořádného volna je činnost školní družiny zajištěna.

2.9.12. Rodiče a další návštěvníci do oddělení ŠD nevstupují. Kontakt probíhá domácím telefonem od hlavního vchodu do školy. Vychovatelka ŠD je povinna zkontrolovat s kým dítě odchází.

2.9.13. Ředitel schvaluje podpisem na úvodní stránce přehledu výchovně vzdělávací práce týdenní skladbu zaměstnání, která obsahuje činnosti odpočinkové, zájmové a rekreační, pobyt venku a další aktivity. ŠD může v rámci své běžné činnosti, v průběhu stanovené provozní doby ŠD, zřizovat zájmové kroužky, jejichž členové mohou být i žáci, kteří nejsou přihlášení do školní družiny k pravidelné docházce. Činnost v těchto kroužcích, pro žáky nezapsané k pravidelné docházce do ŠD, může být poskytována za úplatu.

2.9.14. 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. Členství v těchto kroužcích, resp. na těchto aktivitách není vázáno na zápis do ŠD. Tyto činnosti mohou být poskytovány za úplatu.

### **3. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevem diskriminace, nepřátelství nebo násilí,**

3.1. Vychovatelka školní družiny provede prokazatelné poučení žáků první den činnosti ve školním roce a dodatečné poučení žáků, kteří na začátku chyběli. O poučení žáků provede vychovatelka záznam do třídní knihy.

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 sociálně patologických jevů, poskytovat žákům 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. Třídní učitelé zajistí, aby každý žák měl zapsány v žákovské knížce tyto údaje: adresu, telefonní čísla rodičů do zaměstnání a domů.

Při úrazu poskytnou žákovi první pomoc, zajistí ošetření žáka lékařem. Úraz ihned hlásí vedení školy a vyplní záznam do knihy úrazů, případně vyplní předepsané formuláře. Ošetření a vyplnění záznamů zajišťuje ten pracovník, který byl jeho svědkem nebo který se o něm dověděl první.

3.4. Pedagogičtí a provozní pracovníci školy nesmí žáky v době dané rozvrhem činnosti školní družiny bez dozoru dospělé osoby uvolňovat k činnostem mimo budovu, nesmí je samotné posílat k lékaři atd. Škola odpovídá za žáky v době dané rozvrhem činnosti družiny.

3.5. Bezpečnost a ochranu zdraví žáků při akcích a vzdělávání mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání zajišťuje škola vždy nejméně jedním zaměstnancem školy - pedagogickým pracovníkem.

3.6. Pro činnost ŠD platí stejná ustanovení o BOZP jako ve školním řádu, pokud ŠD pro svoji činnost využívá školní hřiště, řídí se příslušným řádem .

#### **4. Podmínky zacházení s majetkem školy nebo školského zařízení ze strany žáků.**

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

4.2. Ztráty věcí hlásí žáci neprodleně vychovatelce ŠD. Žáci dbají na dostatečné zajištění svých věcí zejména na dodržování pokynů vydaných vychovatelkou.

4.3. Žáci školy a zaměstnanci školy odkládají osobní majetek pouze na místa k tomu určená.

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

4.5. Při nahlášení krádeže žákem se o události pořídí záznam na základě výpovědi poškozeného. Věc se předá orgánům činným v trestním řízení (ohlásit na místní nebo obvodní oddělení Policie ČR) příp. zákonní zástupci žáka budou poučeni, že tuto možnost mají.

#### **5. Pravidla pro hodnocení chování.**

5.1. Na hodnocení a klasifikaci chování žáka ve školní družině se vztahují ustanovení vyhlášky o základní škole, t.j. udělování napomenutí, důtky třídního učitele, důtky ředitele školy, klasifikace sníženou známkou z chování na vysvědčení.

5.2. Pokud žák narušuje soustavně školní řád, vnitřní řád školní družiny nebo činnost školní družiny, může být rozhodnutím ředitele z družiny vyloučen. Ředitel může rozhodnout o vyloučení žáka ze ŠD, pokud tento žák soustavně nebo nějakým významným projevem porušil kázeň a pořádek, ohrožuje zdraví a bezpečnost ostatních, dlouhodobě svévolně nenavštěvuje ŠD nebo z jiných zvláště závažných důvodů.

## **6. Dokumentace**

6.1. V družině se vede tato dokumentace:

- a) evidence přijatých dětí (např.zápisové lístky pro žáky, kteří jsou přihlášení k pravidelné docházce),
- b) třídní kniha - přehled výchovně vzdělávací práce, včetně docházky dětí,
- c) celoroční plán činnosti.
- d) pololetní hodnocení práce školní družiny jako podklad pro výroční zprávu školy,
- e) vnitřní řád školní družiny, rozvrh činnosti,
- f) kniha úrazů (je totožná s knihou úrazů školy)

## **7. Závěrečná ustanovení**

1. Kontrolou provádění ustanovení této směrnice provádí ředitelka školy.
2. Zrušuje se předchozí znění této směrnice s účinností od 2. 9. 2013. 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 Hrdějovicích dne 1. 9. 2017

Mgr Irena Dušáková, řed. školy