

**Základní škola a Mateřská škola Kpt. Otakara Jaroše  
Louny, 28. října 2173, příspěvková organizace**

**ORGANIZAČNÍ ŘÁD ŠKOLY**

**část: 16. VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ DRUŽINY**

Č.j.:	3ZS/540/2016
Vypracoval:	Eva Štemberová ,ved. vychovatelka ŠD
Schválil:	Mgr. Vlastimil Lisse , ředitel školy
Pedagogická rada projednala dne	30.8.2016
Školská rada projednala dne	30.8.2016
Směrnice nabývá platnosti ode dne:	30.8.2016
Směrnice nabývá účinnosti ode dne:	1.9.2016
Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu.	

**Vnitřní řád Školní družiny je v souladu s vnitřními směrnici školy.**

### **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 závazný pro pedagogické pracovníky a má informativní funkci pro rodiče. Prokazatelné seznámení rodičů s tímto řádem provedou vychovatelky ŠD při zápisu dětí do ŠD.

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

Účastníky zájmového vzdělávání jsou děti, žáci a studenti; účastníky mohou být také pedagogičtí pracovníci, zákonní zástupci nezletilých účastníků, popřípadě další fyzické osoby.

**Školní družina** (dále jen „družina“)

### **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 účastníků (dále také „žáků“), částečně také dohledu nad účastníky.

Činnost družiny je určena přednostně pro žáky prvního stupně základní školy. K pravidelné denní docházce mohou být přijati i žáci druhého stupně základní školy, pokud nejsou přijati k činnosti klubu. Činností vykonávaných družinou se mohou účastnit i účastníci, kteří nejsou přijati k pravidelné denní docházce do družiny.

### 1. Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí, žáků, studentů a jejich zákonných zástupců ve škole nebo školském zařízení a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky

1.1. Účastníci a jejich zákonní zástupci 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 právními předpisy a školním nebo vnitřním řádem,
- d) informovat školské zařízení o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání,
- e) oznamovat školskému zařízení údaje podle § 28 odst. 2 a 3 a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka a změny v těchto údajích.

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

1.3. Účastník chodí do školní družiny pravidelně a včas, účastní se všech organizovaných činností. Docházka do školní družiny je pro přihlášené žáky povinná. Pokud žák nepřijde po vyučování do školní družiny nebo ji bez vědomí ped. pracovníka opustí, ped. pracovník ani škola za jeho bezpečnost neručí. Odhlásit účastníka může zákonný zástupce vždy písemně ke konci pololetí nebo na konci školního roku.

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

1.5. Účastník 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 ped. pracovníka. V době mimo vyučování žáci zůstávají ve škole jen se svolením ped. pracovníka a pod jejich dohledem.

1.7. Účastníci chrání své zdraví i zdraví spoluúčastníků; účastníkům 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 před stanovenou dobou je možný pouze na základě písemné omluvy rodičů.

1.9. Účastník má právo na ochranu před jakoukoli formou diskriminace a násilí, má právo na vzdělání a 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.

1.10. Účastník nenosí do družiny předměty, které nesouvisí s výukou a mohly by ohrozit zdraví a bezpečnost jeho nebo jiných osob.

1.11. Zvláště hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky účastníka vůči spoluúčastníkům nebo pracovníkům družiny se vždy považují za závažné zaviněné porušení povinností stanovených tímto zákonem.

1.12. Při porušení povinností stanovených tímto vnitřním řádem škola neprodleně vyrozumí zákonné zástupce účastníka. Při opakovaném porušení povinností stanovených tímto vnitřním řádem může ředitel školy dle závažnosti porušení rozhodnout o případném vyloučení účastníka ze školní družiny.

## **2. Provoz a vnitřní režim školní družiny**

### **Přihlašování a odhlašování**

Ředitel stanoví ve vnitřním řádu pro jednotlivé formy zájmového vzdělávání 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 vychovatelka, která zajišťuje přihlašování a odhlašování účastníků, vybírání poplatků, předávání informací rodičům.

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

2.3. Úplata je splatná předem, platí se vždy na konci předcházejícího měsíce. Výše úplaty je stanovena předem na celý školní rok ve výši 200,- Kč měsíčně. Škola přijímá platby v hotovosti. Pokud rodiče nereagují na ústní výzvy, ped. pracovník je prokazatelným způsobem písemně upozorní na jejich povinnost.

2.4. Úplata může být snížena nebo prominuta

- a) účastníkovi, pokud je společně posuzovanou osobou pro nárok na sociální příspěvek, který pobírá jeho zákonný zástupce nebo jiná oprávněná osoba,
- b) účastníkovi, pokud má nárok na příspěvek na úhradu potřeb dítěte v pěstounské péči a tento příspěvek nebo jeho část je vyplácena, pokud skutečnosti uvedené v písmenu a) a vyplácení příspěvku uvedeného v písmenu b) prokáže řediteli

Bližší podmínky pro snížení nebo prominutí úplaty jsou stanoveny zvláštním předpisem zřizovatele.

2.6. Pokud za účastníka není zaplacen poplatek, vedoucí vychovatelka školní družiny o tom uvědomí ředitele školy nejpozději do jednoho měsíce. Ředitel školy může rozhodnout o případném vyloučení účastníka ze školní družiny.

2.7. Po projednání se zřizovatelem se činnost v době všech prázdnin přerušuje.

2.8. Rodiče nebo jiní zákonní zástupci účastníka přihlášeného k pravidelné docházce do družiny sdělí družině rozsah docházky účastníka a způsob odchodu účastníka 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 obvyklé a je uvedeno na zápisním lístku, sdělí rodiče tuto skutečnost družině **písemně**. Předem známou nepřítomnost žáka v družině zákonný zástupce oznámí písemně.

2.9. V docházkovém sešitě je zaznamenáván příchod i odchod účastníka ze ŠD.

2.10. Přihlašování a odhlašování účastníků ze ŠD je prováděno na základě písemných žádostí rodičů účastníka. Odhlášení účastníka ze ŠD je možné vždy písemně k pololetí nebo na konci školního roku.

## **2.11. Organizace činnosti**

2.11.1. Provozní doba ŠD je od 6.00 do 16.30 hodin.

Rozvrh činnosti jednotlivých oddělení:

ranní ŠD: 6.00 – 7.40 hod.

odpolední ŠD: 11.40 – 16.30 hod.

zájmové kroužky: 15.00 – 16.30 hod.

Stravování ve školní družině - žák, který je přihlášen do ŠD, musí být přihlášen ke stravování ve školní jídelně.

- Stravování si zajišťují rodiče ve ŠJ sami.
- Obědy se platí předem na celý měsíc.
- Odhlášení oběda si zajišťují rodiče sami a předem.

11.40 – 14.00 hod. – hygiena, oběd, odpočinkové a rekreační činnosti

14.00 – 15.00 hod. – aktivity v zájmových a rekreačních centrech

15.00 – 15.15 hod. – úklid, odchody ze ŠD, přechod do spojených odd.ŠD a na zájmové kroužky

15.15 – 16.30 hod. – příprava na vyučování, rekreační a odpočinková činnost

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

- do 14.00 hod.;
- po 15.15 hod.;
- dojíždějící v závislosti na spoji

2.11.2. Ukončení provozu ŠD

Provoz končí v 16.30 hodin. Při nevyzvednutí žáka do stanovené doby rodiči vychovatelka nejdříve podle možností informuje telefonicky rodiče žáka a osoby uvedené na přihlášce účastníka do ŠD, pokud je tento postup bezvýsledný,

- a) na základě předchozí dohody kontaktuje pracovníka orgánu sociální péče o dítě,
- b) požádá o pomoc Městskou policii nebo Policii ČR,

### 2.11.3. Činnost ŠD probíhá v těchto místnostech:

rozpis je umístěn u vchodu do budovy školy, na nástěnce ŠD na chodbě, u každého odd. ŠD, na webových stránkách ŠD

I. odd. ....	ŠD č. 42
II. odd. ....	ŠD č. 43
III. odd. ....	ŠD č. 45
IV. odd. ....	ŠD ( v patře na A2 )
V. odd. ....	ŠD ( v patře na A1 )
VI. odd. ....	ŠD ( v patře na A2 )
VII. odd. ....	ŠD ( v patře na A2 )
VIII. odd. ....	ŠD (v patře na A2)

další prostory využívané ŠD: hřiště, zahrada, tělocvična, bazén, posilovna pro tanec, učebna Hv, šk. kuchyňka, školní jídelna.

2.11.4. Oddělení se naplňují nejvýše do počtu 30 účastníků. Je-li oddělení tvořeno pouze žáky se zdravotním postižením, je počet žáků v oddělení shodný s počtem žáků ve třídě školy samostatně zřízené pro tyto žáky podle zvláštního právního předpisu. V oddělení lze individuálně integrovat nejvýše 5 účastníků se zdravotním postižením. Ředitel stanovuje touto směrnicí nejvyšší počet účastníků na 1 pedagogického pracovníka s ohledem na druh vykonávané činnosti účastníků, zejména s ohledem na jejich bezpečnost takto:

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

2.11.5. Do školní družiny přicházejí žáci 1. – 4. třídy po skončení vyučování pod vedením učitelů, žáci 5. – 9. třídy po skončení vyučování samostatně.

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

2.11.7. Družina realizuje výchovně vzdělávací činnost ve výchově mimo vyučování zejména formou odpočinkových, rekreačních a zájmových činností; 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 klid na lůžku či podložce, 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 účastníka, 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 účastníky z různých oddělení v zájmovém útvaru, který vede vychovatelka ŠD či jiný pedagog nebo rodič.
- **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, 30 hod., 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).

2.11.8. Činností družiny se mohou zúčastňovat i účastníci nezařazení do družiny, pokud se této činnosti neúčastní plný počet účastníků zařazených do družiny stanovený pro oddělení nebo skupinu.

2.11.9. V době řádných prázdnin je školní družina mimo provoz.

2.11.10. V době mimořádných prázdnin nebo mimořádného volna je činnost školní družiny zajištěna, s případným omezením podle pokynů hygienika.

2.11.11. Rodiče a další návštěvníci do učeben ŠD nevstupují.

2.11.12. Činnostmi vykonávaných družinou se mohou účastnit i účastníci, kteří nejsou přijati k pravidelné denní docházce do družiny.

2.11.13. Při postupných odchodech účastníků z jednotlivých oddělení domů, je možné spojit činnost oddělení v době, kdy počet žáků v takto spojených odděleních je max. 30. Stejně tak se postupuje při spojování činnosti, kdy každé oddělení vykonává jinou činnost – zájmovou, relaxační apod.

2.11.14. Rozsah denního provozu projednává ředitel se zřizovatelem. 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 účastníci, kteří nejsou přihlášení do školní družiny k pravidelné docházce. Činnost v těchto kroužcích, pro účastníky nezapsané k pravidelné docházce do ŠD, může být poskytována za úplatu.

2.15.15. 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, žáků a studentů, 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 v době mimo vyučování 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 ped. pracovníku, nebo pedagogickému dozoru.

Vychovatelé školní družiny provedou prokazatelné poučení účastníků v první hodině školního roku a dodatečné poučení účastníků, kteří při první hodině chyběli. O poučení účastníků provede vychovatel záznam do třídní knihy.

3.2. Všichni zaměstnanci školy jsou při vzdělávání a během souvisejícího provozu školy povinni přihlížet k základním fyziologickým potřebám žáků 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: datum narození, adresu, telefonní čísla rodičů do zaměstnání a domů, jméno ošetřujícího lékaře.

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 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 bez dozoru dospělé osoby uvolňovat k činnostem mimo budovu, nesmí je samotné posílat k lékaři atd. Škola odpovídá za žáky v době dané rozvrhem vyučování.

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 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. Účastníci 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 účastníků**

4.1. U každého svévolného poškození nebo zničení majetku školy, majetku žáků, učitelů či jiných osob účastníkem je vyžadována úhrada od rodičů účastníka, 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 účastníci neprodleně svému třídnímu učiteli nebo vychovatelce ŠD. Účastníci dbají na dostatečné zajištění svých věcí - uzamykání šaten, tříd.

4.3. Do školní družiny účastníci nosí pouze věci potřebné k výchovnému vzdělávání, cenné věci do družiny nenosí. Hodinky, šperky, mobilní telefony apod. mají neustále u sebe, mají zakázáno je v družině odkládat. Účastníci v době pobytu ve školní družině nesmí bez vědomí vychovatele telefony používat, telefony musí být vypnuté. Taktéž rodiče v době pobytu dítěte ve školní družině žádáme, aby svým dětem na mobilní telefon nevolali. Ke kontaktu použijí telefon školy.



Z bezpečnostních důvodů a na výslovný pokyn vychovatelky, musí účastník dát cenné věci do úschovy k vychovatelce ( tělovýchovné aktivity, plavání apod.)

4.4. účastníci ZV, žáci a zaměstnanci školy odkládají osobní majetek pouze na místa k tomu určená.

4.5. Účastníci jsou povinni řádně pečovat o takto propůjčený majetek školy, ochraňovat jej před ztrátou a poškozením.

4.6. Při nahlášení krádeže účastníkem 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), nebo účastník bude poučen, že má tuto možnost.

## **5. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků a studentů.**

5.1. Pokud účastník narušuje soustavně vnitřní řád a činnost školní družiny, může být rozhodnutím ředitele z družiny vyloučen. Ředitel může rozhodnout o vyloučení účastníka ze ŠD, pokud tento účastník 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 účastníků (rozhodnutí řed. školy o přijetí do ŠD)
- b) písemné přihlášky účastníků (zápisní lístek - jeho součástí je písemné sdělení zákonných zástupců účastníka o rozsahu docházky a způsobu odchodu účastníka z družiny)
- c) třídní knihy jednotlivých oddělení či jiné přehledy výchovně vzdělávací práce, včetně docházky účastníků,
- d) celoroční plán činnosti.
- e) roční hodnocení práce školní družiny jako podklad pro výroční zprávu školy,
- f) vnitřní řád školní družiny, rozvrh činnosti,
- g) knihu úrazů a záznamy o úrazech účastníků jsou vedeny společně se školou

## **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. 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 1.9.2016

V Lounech dne 30.8. 2016

Mgr. Vlastimil Lisse  
řed. školy