

# ORGANIZAČNÍ ŘÁD ŠKOLY

## část: **5. VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ DRUŽINY**

Č.j.:	Spisový / skartační znak	5 /2020	01.04	V/5
Vypracoval:	Mgr. Pavlína Mladá, ředitelka školy			
Schválil:	Mgr. Pavlína Mladá, ředitelka školy			
Pedagogická rada projednala dne	1. 9. 2020			
Směrnice nabývá platnosti ode dne:	1. 9. 2020			
Směrnice nabývá účinnosti ode dne:	1. 9. 2020			

### 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 v aktuálním znění k 1. 9. 2019.

### 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 pravidelné zájmové, výchovné, relaxační, rekreační nebo vzdělávací činnosti včetně možnosti přípravy na vyučování. Činnost družiny je určena přednostně pro žáky prvního stupně základní školy, k pravidelné denní docházce lze přijímat i děti z přípravného stupně základní školy speciální. 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 dětí, žáků, a jejich zákonných zástupců ve škole nebo školském zařízení a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky**

#### **1.1 Povinnosti a práva dětí a žáků (dále jen žáků) navštěvujících ŠD**

- rádně docházet do školského zařízení,
- dodržovat vnitřní řád školní družiny, předpisy a pokyny školy a školského zařízení k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni,
- 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) dokládat důvody své nepřítomnosti v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem,

c) oznamovat školskému zařízení údaje podle § 28 odst. 2 a 3 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 a odborných učeben. 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 může vždy ke konci pololetí.

**1.4** Žák chodí vhodně a čistě upraven a oblečen, s ohledem na plánované činnosti. Udržuje prostory školní družiny v čistotě a pořádku, chrání majetek před poškozením.

**1.5** 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).

**1.6** Žák má právo na ochranu před jakoukoli formou diskriminace a násilí, má právo 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.

**1.7** Žák nenosí do družiny předměty, které nesouvisí s výukou 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, to znamená pouze do osobních uzamykatelných skříněk, případně na pokyn vyučujících, kteří je po stanovenou dobu přeberou do úschovy a zajistí jejich bezpečnost.

**1.8** Zvláště hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky žáka nebo studenta vůči pracovníkům družiny se vždy považují za závažné zaviněné porušení povinností stanovených tímto zákonem.

## **2. Provoz a vnitřní režim školy**

### **Přihlašování a odhlašování**

Ředitelka školy 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 žáků, vybírání poplatků, předávání informací rodičům, vyřizování námětů a stížností.

**2.2** O přijetí dítěte, žáka do školní družiny se rozhoduje na základě písemné žádosti zákonných zástupců. Součástí přihlášky je písemné sdělení zákonných zástupců účastníka o rozsahu docházky a způsobu odchodu účastníka z družiny a jmenovité určení osob, které mohou dítě, žáka ze ŠD vyzvedávat. Tyto údaje jsou zaznamenány v přihlášce.

**2.3** O zařazení dětí, žáků do školní družiny rozhoduje ředitelka školy na základě předem stanovených kritérií.

**2.4** Zájmové vzdělávání je poskytováno zpravidla za úplatu. Úplata je splatná předem, platí se zpravidla ve dvou splátkách – za období září až leden a únor až červen. Výše úplaty je stanovena předem na celý školní rok a je prováděna bezhotovostním způsobem – převodem nebo složenkami, ve výjimečných případech škola přijímá platby i v hotovosti. Každému dítěti

je pro účely plateb přidělen variabilní symbol. Vedoucí vychovatelka pravidelně kontroluje placení úhrady v součinnosti s ekonomkou školy, pokud jsou rodiče v prodlení s placením, jedná s nimi. Pokud rodiče nereagují na ústní výzvy, prokazatelným způsobem je písemně upozorní na jejich povinnost a oznámí tuto skutečnost ředitelce školy.

**2.5** Výši úplaty může ředitel snížit nebo od úplaty osvobodit, jestliže

- a) účastník nebo jeho zákonný zástupce je příjemcem opakujících se dávek pomoci v hmotné nouzi podle zákona o pomoci v hmotné nouzi,
- b) účastníkovi nebo jeho zákonnému zástupci náleží zvýšení příspěvku na péči podle zákona o sociálních službách, nebo
- c) účastník svěřený do pěstounské péče má nárok na příspěvek na úhradu potřeb dítěte podle zákona o státní sociální podpoře
- d) účastníkům, kteří se účastní více než dvou činností daného školského zařízení,
- e) účastníkům, kteří jsou zapsáni k pravidelné činnosti, v případě účasti v dalších činnostech daného školského zařízení.

Bližší podmínky pro snížení nebo prominutí úplaty jsou stanoveny zvláštní směrnici školy.

**2.6** Pokud za dítě není uhrazena úplata, ředitel školy může rozhodnout o vyloučení žáka ze školní družiny.

### **3. Organizace činnosti**

**3.1** Provozní doba ŠD je od 7:00 do 8: hodin a od 11:40 do 16:10 hodin.

**3.2** Při nevyzvednutí žáka do stanovené doby rodiči vychovatelka nejdříve podle možností informuje telefonicky rodiče žáka a osoby uvedené na přihlášce dítěte do ŠD, pokud je tento postup bezvýsledný,

- a) informuje o vzniklé situaci ředitelku školy
- b) na základě předchozí dohody kontaktuje pracovníka orgánu péče o dítě,
- c) požádá o pomoc Policii ČR,

**3.3** Činnost ŠD probíhá ve dvou až třech odděleních, která se naplňují dle § 25 odst.1 vyhlášky 27/2016 Sb. o vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami, a to s přihlédnutím k věku a speciálním vzdělávacím potřebám žáků, tedy v jednom oddělení 6 až 14 žáků, na doporučení školského poradenského zařízení pak minimálně 4 a nejvíce 6 žáků.

3.4 Ředitelka školy stanoví nejvyšší počet účastníků na 1 pedagogického pracovníka s ohledem na druh vykonávané činnosti účastníků a jejich případné speciální vzdělávací potřeby, zejména s ohledem na jejich bezpečnost.

3.4 Do školní družiny přicházejí žáci po skončení vyučování v doprovodu pedagoga, asistenta pedagoga, či jiného pedagogického pracovníka, který nad ním vykonával dohled ve školní jídelně, a vychovatelce ŠD žáka předává spolu s aktuálními informacemi o žákovi.

3.5 Rozsah denního provozu ŠD a rozvrh činnosti schvaluje ředitelka školy na návrh vedoucí vychovatelky školní družiny. Činnost probíhá dle rozvrhu v těchto místnostech: prostory rehabilitačních tříd, třída přípravného stupně, snoozelen, tělocvična a venkovní prostory (zahradu, dětské hřiště, domek na klimatoterapii. Rodiče a další návštěvníci do učeben ŠD nevstupují.

3.6 Družina realizuje výchovně vzdělávací činnost 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 vodním lůžku či polohovacím vaku, 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. Činnost může být organizována pro vybrané žáky z různých oddělení v zájmovém útvaru, který vede vychovatelka ŠD či jiný pedagog.
- **Příprava na vyučování zahrnuje okruh činností související s plněním školních povinností**, není to však povinná činnost ŠD. Může jít o zábavné procvičování učiva formou didaktických her (včetně řešení problémů), ověřování a upevňování školních poznatků v praxi při vycházkách a dalších činnostech; **získávání dalších doplňujících poznatků** při průběžné činnosti ŠD (např. vycházky, poslechové činnosti, práce s knihou a časopisy).

3.7 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.

3.8 Činností družiny se mohou zúčastňovat i žáci nezařazení do družiny.

3.9 ŠD může zřizovat i 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.

Při organizaci výuky jinak než ve vyučovacích hodinách stanoví zařazení a délku přestávek pedagog pověřeným vedením akce podle charakteru činnosti a s přihlédnutím k základním fyziologickým potřebám žáků.

**3.10** V době řádných prázdniny po projednání se zřizovatelem provoz školní družiny přerušen. V případě mimořádného volna je činnost školní družiny zajištěna na základě rozhodnutí ředitelky školy (dle zájmu rodičů).

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

**4.1** Všichni žáci se chovají při pobytu ve škole i mimo školu tak, aby neohrozili zdraví a majetek svůj ani jiných osob. Žákům není dovoleno 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 vyučujícímu, nebo pedagogickému dozoru.

Vychovatelé školní družiny provedou prokazatelné poučení žáků v první hodině školního roku

a dodatečné poučení žáků, kteří při první hodině chyběli.

O poučení žáků provede vychovatel záznam do třídní knihy.

**4.2** 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 a

studentům nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.

**4.3** 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: rodné číslo, adresu, telefonní čísla rodičů do zaměstnání a domů, adresu a 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 dozvěděl první.

**4.4** Pedagogičtí a provozní pracovníci školy nesmí žáky v době dané rozvrhem bez dozoru dospělé osoby uvolňovat k činnostem mimo budovu. V době dané rozvrhem činnosti družiny odpovídá za žáky škola.

**4.5** Pro činnost ŠD platí stejná ustanovení o BOZP 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 BOZP a záznam o poučení je uveden v třídních knihách jednotlivých oddělení.

## **5. Podmínky zacházení s majetkem školy nebo školského zařízení ze strany dětí a žáků**

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

**5.2** U každého svévolného poškození nebo zničení majetku školy, majetku žáků, pedagogů 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.

**5.3** Ztráty věcí hlásí žáci neprodleně svému třídnímu učiteli. Žáci dbají na dostatečné zajištění svých věcí.

**5.4** Do školy žáci nosí pouze věci potřebné k výuce, cenné věci do školy nenosí. Hodinky, šperky, mobilní telefony apod. mají neustále u sebe, mají zakázáno je odkládat, pouze z bezpečnostních důvodů a na výslovný pokyn vyučujícího, který zajistí jejich úschovu.

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

**6.1** Hodnocení chování žáků ve školní družině probíhá s přihlédnutím k věku, morální a rozumové vyspělosti žáka. Kritériem pro hodnocení chování je dodržování pravidel slušného chování, dodržování řádu školní družiny během hodnotícího období.

**6.2** Hodnocení vzdělávací činnosti žáků vychází z posouzení míry dosažení výstupů formulovaných ve Školním vzdělávacím programu školní družiny. Hodnocení probíhá s přihlédnutím k úrovni kompetencí, které jsou pro žáka dosažitelné vzhledem k jeho věkovým zvláštnostem, individuálním vzdělávacím a osobnostním předpokladům. Za klíčové kompetence jsou považovány kompetence komunikativní, kompetence sociální a personální, řešení problému, kompetence občanské a kompetence pracovní.

**6.3** Pokud žák narušuje soustavně školní řád a činnost školní družiny, může být rozhodnutím ředitelky školy z družiny vyloučen. Ředitelka 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.

## **7. Dokumentace**

**7.1** V družině se vede tato dokumentace:

- a) evidence přijatých dětí, které jsou přihlášeny k pravidelné docházce
- b) písemné přihlášky dětí; jejich součástí je písemné sdělení zákonných zástupců účastníka o rozsahu docházky a způsobu odchodu účastníka z družiny
- c) deník - záznamy jednotlivých oddělení či jiné přehledy výchovně vzdělávací práce, včetně docházky dětí
- d) celoroční plán činnosti
- e) roční hodnocení práce školní družiny slouží jako podklad pro výroční zprávu školy
- f) vnitřní řád školní družiny, rozvrh činnosti
- g) knihu úrazů a záznamy o úrazech dětí, žáků a studentů (umístěna ve sborovně školy)

V Poděbradech dne 31. 8. 2020

Mgr. Pavlína Mladá  
ředitelka školy

# PROVOZNÍ ŘÁD

## Školní družiny

**Do veškerých prostor školy žáci vstupují pouze za přítomnosti odpovědné osoby (vyučující, vychovatel, asistent pedagoga, vedoucí kroužku či jiný pověřený pracovník školy), dále jen vyučující. Tato odpovědná osoba po skončení výuky překontroluje uzavření oken, vypnutí osvětlovacích těles, případně uzavření či uzamčení místnosti.**

1. Vstup do prostoru družiny je povolen pouze za přítomnosti odpovědné osoby (vyučující, vychovatel ŠD, vedoucí kroužku) v době provozu družiny od 7:00 do 8:00 a od 11:40 do 16:10 hodin.
2. Vstup do prostoru družiny je povolen výhradně v přezůvkách.
3. Žáci opouštějí družinu jen se souhlasem odpovědné osoby, a pokud je třeba v doprovodu praktikantky.
4. Veškeré pomůcky v družině jsou majetkem školy, proto si je nelze osvojovat.
5. V prostoru družiny je každý povinen udržovat pořádek a čistotu.
6. Každé poranění či úraz žák ihned nahlásí vychovatelce, která určí způsob ošetření nebo zajistí lékařskou pomoc (lékárnička je umístěna ve sborovně).

**V případě technické závady či poškození inventáře odpovědná osoba nahlásí rozsah škody ředitelce školy.**



