

Základní škola a mateřská škola, Praha 8, Dolákova 1  
se sídlem  
Dolákova 1, 181 00 Praha 8

## ORGANIZAČNÍ ŘÁD ŠKOLY

### část: 18. VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ DRUŽINY

Č.j.:	18 /1/ 2014
Vypracoval:	Marcela Hallová, vedoucí vychovatelka školní družiny
Schválil:	Mgr. Věra Jakešová, ředitelka školy
Pedagogická rada projednala dne	27. 8. 2014
Směrnice nabývá platnosti ode dne:	28. 8. 2014
Směrnice nabývá účinnosti ode dne:	1. 9. 2014

### 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 tento vnitřní řád školní družiny.

Dále se provoz a činnost ŠD řídí:

- a) Školním řádem ZŠ a MŠ, Praha 8, Dolákova 1 platným pro příslušný školní rok
- b) Pokyny MŠMT ČR a ředitelky k organizaci příslušného školního roku.

### 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. ŠD je určena k zájmovému vzdělávání, umožňuje zájmové i odpočinkové činnosti a různé formy přípravy na vyučování.

Činnost družiny je určena přednostně pro žáky prvního stupně základní školy.

## **1. Podrobnosti k výkonu práv a povinností žáků a jejich zákonných zástupců ve školní družině**

- 1.1. Žák bez vědomí vychovatele oddělení ŠD neopouští. Za žáka, který byl ve škole a do ŠD se nedostavil, vychovatel nezodpovídá.
- 1.2. Doba pobytu žáka ve ŠD se řídí údaji uvedenými na zápisním lístku nebo v družinovém notýsku.
- 1.3. Žák je povinen dodržovat řád ŠD, předpisy a pokyny k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byl seznámen, plnit pokyny pedagogických pracovníků vydané v souladu s právními předpisy a školním nebo družinovým řádem.
- 1.4. S vybavením ŠD, hračkami a zařízením ŠD zacházejí žáci slušně. Dojde-li k úmyslnému poškození, musí rodiče vzniklou škodu uhradit.
- 1.5. Na hodnocení a klasifikaci chování žáka ve ŠD se vztahují ustanovení vyhlášky o základní škole, tj. udělování napomenutí, důtky třídního učitele, důtky ředitele školy.
- 1.6. Pokud žák soustavně narušuje školní řád a činnost ŠD, může být rozhodnutím ředitelky školy z družiny vyloučen.
- 1.7. Žáci mají povinnost řádně a ohleduplně se chovat k dospělým i jiným žákům školy, dbát pokynů pedagogických a provozních pracovníků, udržovat své věci v pořádku a nepoškozovat majetek školy ani spolužáků.
- 1.8. Žáci mají právo užívat zařízení školní družiny, zúčastňovat se jejich akcí, podílet se na tvorbě týdenních plánů akcí družiny a na denním hodnocení své činnosti, podle pitného režimu užívat nápoje zajištěné pro žáky v družině, zvát na akce družiny určené zákonným zástupcům své rodiče a rodinné příslušníky.
- 1.9. Před ukončením činnosti družiny žáci z bezpečnostních důvodů neopouštějí školní budovu bez vědomí vychovatele.
- 1.10. 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.
- 1.11. 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 má žák ve školní družině na vlastní zodpovědnost.
- 1.12. Zákonní zástupci mají povinnost řádně, úplně a pravdivě vyplnit přihlášku a včas ohlásit změny v údajích, seznámit se s vnitřním řádem družiny a respektovat jej, řádně zdůvodňovat nepřítomnost žáka v družině, včas uhradit úplatu za pobyt dítěte v družině, a pokud žák neodchází domů či do jiných zájmových aktivit sám, vyzvedávat ho ve stanovené době.

- 1.13. Zákonní zástupci žáků mají právo být informováni o chování žáka ve školní družině, o akcích ŠD a zúčastňovat se akcí určených pro rodiče, podávat vedoucí vychovatelce nebo ředitelce školy návrhy na zkvalitnění práce družiny.

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

Provoz ŠD je zajišťován pro žáky prvního stupně základní školy, 1. - 4. ročníků (žáci 4. ročníků pokud kapacita dovolí). Upřednostňovány jsou děti z nižších ročníků (1. – 3. ročníků) se zájmem o celodenní pravidelnou docházku do ŠD a děti, které mají již přijatého sourozence. ŠD se dělí na oddělení s maximálním počtem 30 žáků. Oddělení lze vzájemně spojovat podle zaměření činnosti či z organizačních důvodů.

### **2.1. Přihlašování a odhlašování**

2.1.1. Ve školní družině je jmenována vedoucí vychovatelka, která zajišťuje přihlašování a odhlašování žáků, vybírání poplatků, předávání informací rodičům, vyřizování námětů a stížností.

2.1.2. O přijetí žáka k činnosti družiny ve formě pravidelné výchovné, vzdělávací a zájmové činnosti se rozhoduje na základě písemné přihlášky. Součástí přihlášky je písemné sdělení zákonných zástupců žáka o rozsahu docházky a způsobu odchodu žáka ze ŠD.

2.1.3. Na uhrazení pobytu žáka ve ŠD se podílejí rodiče úplatou, jejíž výši stanoví ředitelka školy. Výši úplaty může ředitelka 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

a tuto skutečnost prokáže ředitelce školy

2.1.4. Škola není povinna vracet rodičům úplatu či její poměrnou část při nepřítomnosti žáka ve ŠD.

2.1.5. Úplata je splatná předem, platí se ve dvou splátkách- za období září až prosinec a leden-až červen daného školního roku. Výše úplaty je stanovena předem na celý školní rok.

Úplata je hrazena složenkou nebo bezúplatným převodem na konto školy pod daným variabilním symbolem. Pokud za dítě není uhrazena úplata, ředitelka školy může rozhodnout o vyloučení žáka ze ŠD.

2.1.6. Přihlašování a odhlašování žáků ze ŠD je prováděno na základě písemné žádosti zákonného zástupce dítěte – vyplněním zápisního lístku.

Zákonný zástupce žáka sdělí v zápisním lístku rozsah docházky žáka – přesné odchody v jednotlivých dnech a způsob odchodu ze ŠD (zda dítě odchází samo či v doprovodu rodičů). Bude-li žák odcházet v doprovodu, je nutné sdělit vychovateli jména všech osob, které budou žáka vyzvedávat.

2.1.7. Předem známou nepřítomnost nebo změnu odchodů ze ŠD sdělí zákonný zástupce žáka vychovateli písemně do družinového notýsku. Na jiné vzkazy (ústní, telefonické) nebude brán zřetel. Dojde-li v průběhu roku ke změně údajů (adresa bydliště žáka, změna kontaktního tel. čísla apod.), jsou rodiče povinni změnu ohlásit.

2.1.8. Odhlášení žáka ze ŠD je možné pouze písemnou formou. Odhlášení nabývá platnosti od 1. dne dalšího měsíce.

2.1.9 Žák může být ze ŠD vyloučen, pokud opakovaně porušuje řád ŠD a řád ZŠ, ohrožuje zdraví a bezpečnost ostatních dětí, nebo z jiných zvláště závažných důvodů.

O případném vyloučení rozhodne na návrh vedoucí vychovatelky ředitelka školy. Rozhodnutí musí být předem projednáno se zákonnými zástupci žáka.

## 2.2. Provoz školní družiny

2.2.1. Provozní doba ŠD je od 6:30 do 17:00 hodin.

Ranní provoz	6:30 – 7:45
	6:30 – 8:45 (v případě děleného vyučování)
Odpolední provoz	od konce vyučování do 17:00

Aby, nebyla narušena činnost ŠD, odchody jsou stanoveny:

v 13:00- 13:30

v 15:00

v 15:30

v 16:00 a poté kdykoliv.

V době řízené činnosti od 13:30 do 15:00 není možné děti průběžně uvolňovat, kromě zcela výjimečných případů po domluvě s vychovatelem.

2.2.2. Bezpečnost při příchodu a odchodu dětí je zajištěna monitorovacím kamerovým systémem, který je umístěn ve třídě ŠD. Rodiče si při vyzvedávání dětí ze ŠD zazvoní na zvonek ŠD a nahlásí jméno a třídu dítěte. Na své dítě čekají před budovou školy.

2.2.3. Pokud si rodiče nevyzvednou žáka do 17:00, snaží se vychovatel telefonicky spojit s rodiči a čeká do dohodnuté doby s dítětem ve škole. Pokud není dohoda možná, informuje vychovatel ředitelku školy a poté požádá o pomoc Policii ČR. Další postup vychází ze Zákona č.359/1999Sb. o sociálně-právní ochraně dětí, v platném znění.

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

## 3. Zajištění bezpečnosti při předávání dětí ze ŠD (do ŠD)

3.1. Po ranní ŠD odvádí vychovatel žáky do třídy, kde je zajištěn pedagogický dozor.

- 3.2. Po skončení vyučování přicházejí žáci do ŠD pod vedením vychovatelů. Pokud ostatní třídy končí později, předá děti vychovateli učitelka, která vyučovala poslední hodinu. Na zájmové kroužky pořádané školou, přebírají děti ze ŠD lektoři kroužku. Lektoři předávají žáky, kteří zůstávají ve ŠD po skončení kroužku vychovateli.
- 3.3. Za provoz i program a bezpečnost ve ŠD odpovídá vedoucí vychovatelka a vychovatelé oddělení.

#### **4. Vybavení školní družiny**

- 4.1. ŠD má pro svou činnost vlastní družinové třídy s herními koutky. Využíváme školní hřiště, tělocvičnu, hernu, hrací prvky před družinovými třídami i atrium školy. Pro svou práci máme možnost používat počítačovou učebnu, školní knihovnu, keramickou dílnu, interaktivní tabuli, video, DVD a CD přehrávače.

Všechny činnosti probíhají hravou formou. Naším cílem je děti zaujmout a pobavit, ale také aby získaly nové vědomosti a dovednosti.

#### **5. Prázdninový provoz školní družiny**

5.1. V době řádných prázdnin v průběhu školního roku je zajištěn provoz ŠD po dohodě se zřizovatelem tak, že jsou střídavě zřizována střediska na jednotlivých ZŠ v Praze 8. Před každými prázdninami rozdají s dostatečným předstihem vychovatelé ŠD všem žákům informace o tom, kde bude středisko otevřeno. Rodiče žáky přihlašují písemně. Středisko se nezřizuje, pokud je počet přihlášených žáků nižší než deset. Provoz školní jídelny není zajištěn.

5.2. V době mimořádných prázdnin nebo ředitelského volna je činnost ŠD zajištěna na škole, s případným omezením podle pokynů hygienika.

#### **6. Činnost školní družiny**

6.1. Činností ŠD se mohou na písemnou žádost rodičů zúčastňovat i žáci do družiny nezaraženi (ranní družina) a dočasně žáci, kteří nejsou přihlášení do ŠD např. při dělených hodinách, v době kdy je z různých důvodů cíleně či neplánovaně přerušena výuka, nesmí však být překročen přípustný počet žáků v oddělení.

6.2. ŠD pořádá tematicky zaměřené projekty během celého školního roku, které probíhají podle měsíčního plánu činností ŠD. Program ŠD je koordinován s programem školy a umožňuje žákům účast na všech akcích školou organizovaných.

6.3. Rodiče jsou pravidelně informováni prostřednictvím vývěsky na škole, zápisu do družinových notýsků nebo prostřednictvím webových stránek.

#### **7. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před rizikovým chováním a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí**

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

- 7.2. 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 vyplní předepsané formuláře. Ošetření a vyplnění záznamů zajišťuje ten pracovník, který byl jeho svědkem nebo který se o něm dověděl první.
- 7.3. 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 lékařům atd. Škola odpovídá za žáky v době dané rozvrhem činnosti družiny.
- 7.4. Bezpečnost a ochranu zdraví žáků při akcích a vzdělávání mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, zajišťuje škola vždy nejméně jedním zaměstnancem školy - pedagogickým pracovníkem.
- 7.5. 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 jsou o chování a bezpečnosti při aktivitách ŠD poučeni vždy na začátku školního roku a průběžně během roku před každou akcí mimo školu a před každými prázdninami. Záznam o poučení žáků o BOZP je uveden v třídních knihách jednotlivých oddělení.
- 7.6. Pitný režim: žáci nosí vlastní lahve na pití, během dne mají možnost si průběžně doplňovat vodou ve ŠD nebo během oběda čajem ve školní jídelně.

## **8. Dokumentace**

### **8.1. V družině se vede tato dokumentace:**

- 8.1.1. evidence přijatých dětí (zápisní lístky pro žáky, kteří jsou přihlášení k pravidelné docházce).
- 8.1.2. písemné přihlášky; písemné sdělení zákonných zástupců žáka o rozsahu docházky a způsobu odchodu žáka z družiny na zápisním lístku (aktuální změny odchodu žáka musí být zapsány v družinovém notýsku).
- 8.1.3. třídní knihy jednotlivých oddělení či jiné přehledy výchovně vzdělávací práce, včetně docházky dětí
- 8.1.4. celoroční plán činnosti
- 8.1.5. roční hodnocení práce školní družiny jako podklad pro výroční zprávu školy

8.1.6. vnitřní řád školní družiny, rozvrh činnosti

8.1.7. záznamy z metodických schůzek vychovatelek

## **9. Závěrečná ustanovení**

9.1. Kontrolou provádění ustanovení této směrnice je statutárním orgánem školy pověřen zaměstnanec: vedoucí vychovatelka školní družiny.

9.2. Zrušuje se předchozí znění této směrnice. Uložení směrnice v archivu školy se řídí Skartačním řádem školy.

9.3. Směrnice nabývá platnosti dnem podpisu ředitelem školy a zveřejněním.

V Praze dne .....

Ředitelka školy .....

Vedoucí vychovatelka ŠD .....