

Základní škola Klatovy, Tolstého 765

# ORGANIZAČNÍ ŘÁD ŠKOLY

## VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ DRUŽINY

Č.j.:	198 / 2014
Vypracoval:	Hana Nohelová
Schválil:	Mgr. Vítězslav Šklebený, ředitel školy
Pedagogická rada projednala dne	29. 8. 2014
Směrnice nabývá platnosti ode dne:	29. 8. 2014
Směrnice nabývá účinnosti ode dne:	1. 9. 2014
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 závazný pro pedagogické pracovníky a má informativní funkci pro rodiče. Prokazatelné seznámení rodičů s tímto řádem provedou vychovatelky ŠD při zápisu účastníků 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 formou zájmového vzdělávání účastníků dle vyhlášky § 2, formace...

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

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

#### 1.1 Práva účastníků ŠD

Účastníci mají právo

- a) na vzdělávání a školské služby podle tohoto zákona,
- b) na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání,
- c) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich

vzdělávání, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost odpovídající jejich věku a stupni vývoje,

d) na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání podle tohoto zákona.

1.2. Účastníci 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) 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 účastníka, a změny v těchto údajích.

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

1.4. Účastník chodí do školní družiny pravidelně a včas, účastní se všech organizovaných činností. Docházka do školní družiny je pro přihlášené účastníky povinná. Odhlásit se může vždy ke konci pololetí.

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

1.6. Účastník udržuje prostory školní družiny v čistotě a pořádku, chrání majetek před poškozením.

1.7. Před ukončením činnosti družiny účastníci z bezpečnostních důvodů neopouštějí školní budovu bez vědomí vyučujících. V době mimo vyučování účastníci zůstávají ve škole jen se svolením vyučujících a pod jejich dohledem.

1.8. 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).

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

1.10. 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.

1.11. Účastník 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, případně do rukou vyučujících, kteří je po stanovenou dobu přeberou do úschovy a zajistí jejich bezpečnost.

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

1.13. Při porušení povinností stanovených tímto školním řádem lze podle závažnosti porušení účastníkovi 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 účastníkovi a jeho zákonnému zástupci a zaznamená je do dokumentace školy.

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

## **2. Provoz a vnitřní režim školy - dle §30, odst. 1, písm. b) školského zákona**

### **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, vyřizování námětů a stížností.

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

2.3. Úplata ve výši 150,- Kč/ měsíc za účastníka školní družiny je splatná předem, platí se zpravidla ve dvou splátkách – za období září až prosinec a leden až červen. Výše úplaty je stanovena předem na celý školní rok. Škola přijímá platby v hotovosti jen zcela výjimečně, rodiče platí bezhotovostním způsobem, tj. převodem. Každému účastníkovi je pro účely plateb přidělen variabilní symbol. Vedoucí vychovatelka pravidelně kontroluje placení úhrady v součinnosti s hospodářkou 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.

2.4. Úplata může být snížena nebo prominuta

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 a tuto skutečnost prokáže řediteli.

2.5. Pokud za účastníka není zaplacen poplatek, vedoucí vychovatelka školní družiny o tom uvědomí ředitele školy nejpozději do jednoho měsíce – k termínům 30.9. a 31.1. Ředitel školy může rozhodnout o případném vyloučení účastníka ze školní družiny.

2.6. Po projednání se zřizovatelem se činnost organizuje dle dohody všech u základních škol v Klatovech a odboru OŠKCR MěÚ Klatovy.

2.7. Rodiče nebo jiní zákonní zástupci účastníka přihlášeného k pravidelné docházce do družiny sdělí družině rozsah docházky účastníka a způsob jeho odchodu z družiny; tyto údaje jsou zaznamenány na přihlášce. Omluvu nepřítomnosti účastníka v družině, odchylky od jeho docházky nebo pokud má odejít ze ŠD jinak či s jinou osobou, než je obvyklé a je uvedeno na přihlášce, sdělí rodiče tuto skutečnost družině písemně. Předem známou nepřítomnost účastníka v družině zákonný zástupce oznámí písemně.

2.8. V docházkovém sešitě (třídní knize,...) je zaznamenávána nepřítomnost účastníka v ŠD.

2.9. Přihlašování a odhlašování účastníků ze ŠD je prováděno na základě písemných žádostí rodičů účastníka.

## **2.10 . Organizace činnosti - dle §30, odst. 1, písm. b) školského zákona**

2.10.1. Provozní doba ŠD je od 6:30 do 16:15 hodin.

Rozvrh činnosti jednotlivých oddělení:

Aby nebyla narušována činnost oddělení, jsou pro odchody účastníků stanoveny tyto doby: (do 14:00 hod. nebo po 15:00 hod.)

2.10.2. Ukončení provozu ŠD

Provoz končí v 16:15 hodin, pokud nedojde k vyzvednutí účastníka do této doby, vychovatelka nejdříve informuje telefonicky rodiče a osoby uvedené na přihlášce účastníka do ŠD, pokud je tento postup bezvýsledný,

- a) na základě předchozí dohody kontaktuje pracovníka orgánu péče o dítě,
- b) na základě předchozí dohody s obecním úřadem kontaktuje pracovníka obecního úřadu,
- c) požádá o pomoc Policii ČR,

2.10.3. Činnost ŠD probíhá v šesti odděleních ŠD.

2.10.4. Oddělení se naplňují nejvýše do počtu 30 účastníků. 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 vycházkách po běžných trasách v okolí školy s běžným dopravním provozem max. 25 účastníků,
- b) při organizačně či dopravně náročných nebo výjimečných akcích projedná vedoucí vychovatelka s ředitelem školy předem organizační zajištění akce včetně počtu doprovázejících osob,

2.10.5. Do školní družiny přicházejí účastníci po skončení vyučování pod vedením vychovatelek. Pokud ostatní třídy končí později, předá účastníky vychovatelce do školní družiny učitelka, která vyučovala poslední hodinu.

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

2.10.7. Družina realizuje výchovně vzdělávací činnost ve výchově mimo vyučování (příklad) zejména formou zájmového vzdělávání a příležitostné činnosti dle vyhlášky § 2; umožňuje účastníkům přípravu na vyučování.

- **Zájmové činnosti** - rozvíjejí osobnost účastníka, umožňují jim 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. hodinou, vychovatelka účastníkům 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).

2.10.8. 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.

2.10.9. V době řádných prázdnin v průběhu školního roku je zajišťován provoz ŠD po dohodě se zřizovatelem tak, že jsou zřizována střídavě střediska na jednotlivých ZŠ v obci, pro účastníky všech těchto škol. Před každými prázdninami rozdají s dostatečným předstihem vychovatelky ŠD všem účastníkům navštěvujícím ŠD informace o tom, na které škole bude středisko otevřeno, rodiče sem své dítě přihlašují písemně. Středisko se nezřizuje, pokud počet přihlášených účastníků nenaplní očekávání zřizovatele.

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

2.10.11. Zákonní zástupci a osoby starší 18ti let pověřeni zákonnými zástupci k vyzvednutí účastníka školní družiny kontaktují vrátnou u hlavního vchodu a školní družiny odesílají účastníky do šaten.

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

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

2.10.14. Rozsah denního provozu projednává ředitel se zřizovatelem. Ředitel schvaluje podpisem na úvodní stránce přehledu výchovně vzdělávací práce týdenní skladbu zaměstnání, která obsahuje formy zájmového vzdělávání podle § 2, pobyt venku a další aktivity.

### **3. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví účastníků a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí – dle §30, odst. 1, písm. c) školského zákona**

3.1. Všichni účastníci se chovají při pobytu ve škole i mimo školu tak, aby neohrozili zdraví a majetek svůj ani jiných osob. Účastníkům není v době mimo vyučování dovoleno zdržovat se v prostorách školy, pokud nad nimi není vykonáván dozor způsobilou osobou. Každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde během pobytu účastníků ve školní budově nebo mimo budovu při akci pořádané školou účastníci hlásí ihned vyučujícímu, 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 vychovatelka záznam do třídní knihy.

3.2. Všichni zaměstnanci školy jsou při vzdělávání a během souvisejícího provozu školy povinni přihlížet k základním fyziologickým potřebám účastníků 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.

3.3. Vychovatelky 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 účastníků a v případě náhlého onemocnění informují bez zbytečných průtahů vedení školy a rodiče postiženého účastníka. Nemocný účastník může být odeslán k lékařskému vyšetření či ošetření jen v doprovodu dospělé osoby. Třídní učitelé zajistí, aby každý účastník 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 účastníkovi nebo jiné osobě první pomoc, zajistí ošetření účastníka 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 účastníky v době dané rozvrhem bez dozoru dospělé osoby uvolňovat k činnostem mimo budovu, nesmí je samotné posílat k lékaři atd. Škola odpovídá za účastníky v době dané rozvrhem činnosti družiny.

3.5. Bezpečnost a ochranu zdraví účastníků 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, venkovní hřiště, pobočka Měks...), 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 účastníků, učitelů či jiných osob účastníkem je vyžadována úhrada od rodičů, 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. Účastníci dbají na dostatečné zajištění svých věcí - uzamykání šaten, tříd.

4.3. Do školy účastníci 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.

4.4. Účastníci, škola 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. Dokumentace**

5.1. V družině se vede tato dokumentace:

- a) písemné přihlášky účastníků; jejich součástí je písemné sdělení zákonných zástupců účastníka o rozsahu docházky a způsobu odchodu účastníka z družiny.
- b) třídní knihy jednotlivých oddělení či jiné přehledy výchovně vzdělávací práce, včetně docházky účastníků,
- c) celoroční plán činnosti.
- d) vnitřní řád školní družiny, rozvrh činnosti,
- e) knihu úrazů a záznamy o úrazech účastníků,

## **6. 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 : 1.9.2014

V Klatovech

dne 29. 8. 2014

Mgr. Vítězslav Šklebený  
ředitel školy