

Základní škola Praha 8, Na Šutce 28

# ORGANIZAČNÍ ŘÁD ŠKOLY

část: **VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ DRUŽINY**

Č.j. ZŠŠ 439/18

Vypracoval:

Renata Fryčová, vedoucí školní družiny

Schválil:

Zbyněk Drozda, ředitel školy

Pedagogická rada projednala dne:

12.9.2018

Směrnice nabývá platnosti ode dne:

18.9.2018

Směrnice nabývá účinnosti ode dne:

18.9.2018

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 dětí 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 zájmové činnosti, odpočinku a rekreace žáků, částečně také dohledu nad žáky.

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

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. Vnitřní režim školní družiny**

Ředitel stanovil ve vnitřním řádu pro jednotlivé formy zájmového vzdělávání podle § 2 vyhlášky č. 74/2005 Sb. o zájmovém vzdělávání způsob evidence účastníků takto:

#### **1.1. Přihlašování a odhlašování žáků**

Ve školní družině je určena jako vedoucí zaměstnanec vedoucí vychovatelka, která zajišťuje přihlašování a odhlašování žáků, předávání informací rodičům, vyřizování námětů a stížností.

O zařazení dětí do školní družiny rozhoduje ředitel školy. Vychází z údajů zápisního lístku (případně doplňujícím čestným prohlášením zákonného zástupce). Zohledňuje především toto:

- a) kapacita oddělení je max. 30 žáků
- b) oddělení se naplňují přednostně žáky 1., 2. a 3. ročníku
- c) žák dojíždí

Rodiče nebo jiní zákonní zástupci žáka přihlášeného k pravidelné docházce do družiny sdělí rozsah docházky žáka a způsob odchodu žáka z družiny; tyto údaje jsou zaznamenány na zápisním lístku. Odchyly od docházky žáka nebo pokud má žák odejít ze ŠD s jinou osobou, než je uvedeno na zápisním lístku, sdělí rodiče vždy písemně.

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

1.2. V přehledu výchovně vzdělávací činnosti (třídní knize) je zaznamenávána nepřítomnost žáka ve školní družině.

#### **1.3. Platba za pobyt žáka v ŠD.**

Za pobyt v ŠD je vybírán poplatek. Úplata 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 – převodem. Každému dítěti 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.

1.4. Úplata může být snížena nebo prominuta:

- a) žákovi, pokud je společně posuzovanou osobou pro nárok na sociální příplatek, který pobírá jeho zákonný zástupce nebo jiná oprávněná osoba
- b) žákovi, 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
- c) účastníkům, kteří jsou zapsáni k pravidelné činnosti, v případě účasti v dalších činnostech daného školského zařízení.

1.5. Pokud za dítě není zaplacen poplatek, vedoucí vychovatelka školní družiny o tom uvědomí ředitele školy – k termínům 20.9. a 20.1. Ředitel školy může rozhodnout o případném vyloučení žáka ze školní družiny.

## 2. Provoz školní družiny

### 2.1. Provozní doba školní družiny:

ranní činnost                      6 : 30 - 7 : 40

odpolední činnost                11 : 40 - 17 : 00

11:40 nebo 12:35 hod.	- přesun žáků do prostor školní družiny
11:50 – 13:20 hod.	- oběd ( postupně po jednotlivých odděleních)
13:00 – 15:00 hod.	- výchovně vzdělávací činnost (odpočinková, rekreační a zájmová)
15:15 – 15:30 hod.	- sebeobslužná činnost a svačina
15:30 – 16:00 hod.	- příprava na vyučování (didaktické hry a soutěže, procvičování učiva, volné hry)
16:00 – 17:00 hod.	- odpočinková činnost

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

2.3. Do školní družiny přicházejí žáci po skončení vyučování pod vedením vychovatelek. Končí-li některá třída vyučování později, předá děti vychovatelce do školní družiny učitelka, která vyučovala poslední hodinu. Vedoucí školní družiny poučí na začátku školního roku p. učitelky i p. vychovatelky.

### 2.4. Činnost školní družiny

Školní 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 a dále dle potřeby kdykoliv během dne. Jde o klidové hry a klidné zájmové a poslechové činnosti.
- **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 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).

## 2.5. Vyzvedávání žáků ze ŠD

Pro žáky, kteří jsou přihlášení do ŠD a odcházejí po vyučování domů nebo jdou na oběd, je určen tento režim:

-na základě písemné omluvenky rodičů odchází žák s třídní učitelkou rovnou do školní jídelny, ne do školní družiny

-písemnou omluvenku předá žák třídní učitelce, třídní učitelka paní vychovatelce, která omluví žáka na tento den z docházky ve školní družině. Paní vychovatelka zapíše nepřítomné do třídní knihy (Přehled výchovně vzdělávací práce) daného oddělení školní družiny.

Pro žáky, kteří po vyučování odcházejí do ŠD, platí tento režim hromadných odchodů :

13:45 – 14:00

15:00 – 15:15

16:00 – 17:00 (žáci jsou sloučeni do jednoho oddělení v šatně školní družiny a mohou být uvolňováni individuálně)

Pro žáky přihlášené do kroužků je určen tento režim:

-žáky přihlášené do kroužků předává paní vychovatelka osobně vedoucím kroužků ve školní družině

-po ukončení kroužků opět přivedou vedoucí všechny žáky zpět do ŠD a předají paní vychovatelce

-žáci odchází do vestibulu ve stanovených dobách hromadných odchodů pod dozorem paní vychovatelky.

**Aby byla zajištěna vyšší bezpečnost žáků při odchodu ze ŠD a nebyla narušována činnost ŠD, přecházejí žáci k hlavnímu vchodu za doprovodu paní vychovatelky v určenou dobu. Mimo tuto dobu nelze žáky ze školní družiny vyzvednout. Výjimkou je odchod k lékaři či jiný závažný důvod, který posoudí vedoucí vychovatelka.**

## 2.6. Ukončení provozu školní družiny

Provoz končí v 17.00 hodin. Při nevyzvednutí žáka do stanovené doby rodiči vychovatelka nejdříve podle možností informuje telefonicky rodiče žáka a osoby uvedené na zápisním lístku žáka do ŠD. Pokud je tento postup bezvýsledný, kontaktuje policii a s dítětem vyčká na její příjezd.

Policii nebo sociální pracovníci dítě předá a nechá si písemně potvrdit převzetí.

Po opakovaném vyzvedávání žáka ze ŠD po 17: 00 může ředitel školy rozhodnout o vyloučení

žáka ze školní družiny.

2.7. Činnost ŠD probíhá v těchto místnostech:

Ranní družina – oddělení družiny u hlavního vchodu

Odpolední družina – sedm oddělení v suterénu školy

2.8. 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. 25 dětí,

b) při organizačně či dopravně náročných nebo výjimečných akcích projedná vedoucí vychovatelka s ředitelem školy předem organizační zajištění akce včetně počtu doprovázejících osob – např. výlet, plavání, exkurze.

2.9. Činnosti družiny se mohou zúčastňovat i žáci nezařazení do družiny, pokud se této činnosti neúčastní plný počet žáků zařazených do družiny stanovený pro oddělení nebo skupinu. Jejich přítomnost je evidována v docházkovém sešitě daného oddělení.

2.10. 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 žáky všech těchto škol. Před každými prázdninami rozdají s dostatečným předstihem vychovatelky ŠD všem žákům navštěvujícím ŠD informace o tom, na které škole bude středisko otevřeno, rodiče sem své dítě přihlašují písemně. Středisko se nezřizuje, pokud je počet přihlášených žáků nižší než deset. Provoz školní jídelny není zajištěn.

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

2.12. Po projednání se zřizovatelem se činnost v době všech prázdnin může přerušit.

2.13. Akcí organizovaných družinou se mohou účastnit i žáci, kteří nejsou přijati k pravidelné denní docházce do družiny.

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

- 2.15. Školní družina 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. BOZP**

- 3.1. 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, knihovna...), řídí se příslušnými řády pro tyto učebny. Žáci přihlášení do ŠD jsou poučeni o BOZP a záznam o poučení je uveden v Přehledech výchovně vzdělávací práce jednotlivých oddělení.
- 3.2. Pitný režim je zajištěn – čaj ze školní jídelny, voda z vodovodu .

### **4. Práva a povinnosti žáků a jejich zákonných zástupců ve škole nebo školním zařízení a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky**

- 4.1. Žák bez vědomí vychovatelky oddělení školní družiny neopouští. Za žáka, který byl ve škole a do ŠD se nedostavil, vychovatelka neodpovídá.
- 4.2. Doba pobytu žáka ve ŠD se řídí údaji uvedenými na zápisním lístku.
- 4.3 Ve ŠD se žák řídí pokyny vychovatelek, školním řádem a vnitřním řádem školní družiny, který je vyvěšen v učebně.
- 4.4. Žák nenosí do družiny předměty, které nesouvisí s výchovnou činností a mohly by ohrozit zdraví a bezpečnost jeho nebo jiných osob.
- 4.5. Žák udržuje prostory školní družiny v čistotě a pořádku, chrání majetek před poškozením.
- 4.6. Žák neohrožuje bezpečnost a zdraví svoje a svých spolužáků.
- 4.7. Žák při pobytu ve školní družině neužívá hrubé výrazy, neslušná slova.
- 4.8. Žák zodpovídá ve školní družině za své osobní věci (např. mobil, cenné věci, hračky, atd.)
- 4.9. Rodiče a další návštěvníci do učeben školní družiny nevstupují.
- 4.10. Případné změny v odchodech žáků ze školní družiny zákonní zástupci oznamují písemně (datum, hodina, způsob odchodu, podpis zákonného zástupce)
- 4.11. Zákonný zástupce informuje vychovatelku o zdravotním stavu žáka, případně o jeho změně.
- 4.12. Zákonní zástupci mají povinnost se dostavit k zápisu do ŠD, kde vyplní zápisní lístek ŠD a jsou seznámeni s vnitřním řádem školní družiny.
- 4.13. 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.
- 4.14. Pokud žák narušuje soustavně školní řád a 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. Dále dlouhodobě svévolně nenavštěvuje ŠD, opakovaně odchází později než je oficiální ukončení provozu ŠD (po 17.00) nebo z jiných zvláště závažných důvodů . U ŠD základních škol a samostatných ŠD zřizovaných obcí nemá tento akt povahu správního řízení

(ředitel nevydává rozhodnutí, není možnost odvolání rodičů).

## **5. Dokumentace**

5.1. V družině se vede tato dokumentace:

- a) Zápisní lístky pro žáky, kteří jsou přihlášení k pravidelné docházce, slouží jako písemné přihlášky dětí; jejich součástí je písemné sdělení zákonných zástupců účastníka o rozsahu docházky a způsobu odchodu účastníka z družiny.
- b) Přehled výchovně vzdělávací činnosti jednotlivých oddělení, včetně docházky dětí
- c) Celoroční časový plán zájmového vzdělávání ,
- d) Roční hodnocení práce školní družiny jako podklad pro výroční zprávu školy
- e) Vnitřní řád školní družiny
- f) Rozvrh vyučovacích hodin vychovatelek
- g) Záznamy z metodického sdružení školní družiny
- h) Docházkový sešit ranní družiny
- i) Sešit kontroly hracích prvků ( BOZP)

## **Závěrečná ustanovení**

1. Kontrolou provádění ustanovení této směrnice je statutárním orgánem školy pověřen zaměstnanec: vedoucí školní družiny
2. O kontrolách provádí písemné záznamy do sešitu šk. družiny
3. Ruší se předchozí znění této směrnice ze dne 1.8.2007.  
Uložení směrnice v archivu školy se řídí Skartačním řádem školy.
4. Směrnice nabývá účinnosti dnem : 18.9.2018

V Praze dne 18.9.2018

Mgr. Zbyněk Drozda  
ředitel školy

