

Základní škola a Mateřská škola Teplice, Koperníkova 2592
Koperníkova 2592, Teplice
www.zskopernikova.cz

ORGANIZAČNÍ ŘÁD ŠKOLY

VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ DRUŽINY

Č. j.:	09/2018/SM
Vypracovala:	Mgr. Bc. Gabriela Křížková, ředitelka školy
Schválila:	Mgr. Bc. Gabriela Křížková, ředitelka školy
Spisový znak	A. 1
Skartační znak	A10
Pedagogická rada projednala dne:	31. 8. 2018
Směrnice nabývá platnosti ode dne:	1. 9. 2018
Směrnice nabývá účinnosti ode dne:	1. 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 družina tuto směrnici – vnitřní řád školní družiny. Směrnice je součástí organizačního řádu školy.

Školní družina se ve své činnosti řídí zejména prováděcím předpisem ke školskému zákonu – vyhláškou č. 74/2005 Sb., o zájmovém vzdělávání, v platném znění.

Směrnice určuje pravidla provozu školní družiny (dále též „ŠD“), 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.

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. 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 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 a jejich zákonných zástupců ve školní družině a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky

1.1 Žáci 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,
- f) oznamovat údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka 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.

1.3 Žák chodí do školní družiny pravidelně a včas, účastní se všech organizovaných činností. Docházka do školní družiny je pro přihlášené žáky povinná. Odhlášení žáka ze školní družiny jsou zákonní zástupci povinni provést písemně.

1.4 Žák chodí vhodně a čistě upraven a oblečen, s ohledem na plánované činnosti. Žák 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 Před ukončením činnosti družiny žáci z bezpečnostních důvodů neopouštějí školní budovu bez vědomí vyučujících. V době mimo vyučování žáci zůstávají ve škole jen se svolením vyučujících a pod jejich dohledem.

1.7 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).

1.8 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 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.
- 1.10 Žák nenosí do družiny předměty, které nesouvisí s výukou a mohly by ohrozit zdraví a bezpečnost jeho nebo jiných osob. Je zakázáno odkládání cenností a peněžní hotovosti v šatně a ve školní družině. Za cennost je považován: mobilní telefon, MP3, šperky, fotoaparát, apod. Cenné předměty a peněžní hotovost žák odkládá pouze na místa k tomu určená, to znamená pouze do osobních uzamykatelných skříněk, případně je předá pedagogovi, který je na stanovenou dobu přebere do úschovy a zajistí jejich bezpečnost.
- 1.11 Zvláště hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči pracovníkům družiny se vždy považují za závažné zaviněné porušení povinností stanovených tímto vnitřním řádem.
- 1.12 Při porušení povinností stanovených tímto vnitřním řádem lze podle závažnosti porušení žákovi 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 žákovi a jeho zákonnému zástupci a zaznamená je do dokumentace školy.

2. Provoz a vnitřní režim školní družiny

2.1 Přihlašování a odhlašování

Ředitelka školy stanoví ve vnitřním řádu pro jednotlivé formy zájmového vzdělávání podle § 2 vyhlášky č. 74/2005 Sb., o zájmovém vzdělávání, v platném znění, způsob evidence účastníků takto:

- a) Ve školní družině je určena jako vedoucí zaměstnanec vedoucí vychovatelka, která zajišťuje prostřednictvím vychovatelek přihlašování a odhlašování žáků, předávání informací rodičům, vyřizování námětů a stížností.
- b) O přijetí účastníka k činnosti družiny ve formě pravidelné výchovné, vzdělávací a zájmovou činnosti, táborové činnosti a další podobné činnosti spojenou s pobytem mimo školu se rozhoduje na základě písemné přihlášky. Součástí přihlášky k pravidelné výchovné, vzdělávací a zájmové činnosti je písemné sdělení zákonných zástupců účastníka o rozsahu docházky a způsobu odchodu účastníka z družiny.
- c) O zařazení dětí do školní družiny rozhoduje ředitelka školy.
- d) Do školní družiny jsou přednostně přijímáni žáci 1. a 2. ročníku a žáci dojíždějící z okolních obcí, na základě řádně vyplněného zápisního lístku a zaplaceného poplatku. Žáci dalších ročníků jsou přijímáni do naplnění kapacity ŠD.
- e) Úplata za školní družinu činí 200,- Kč měsíčně, podmínky úhrady úplaty upravuje Směrnice o poskytování úplaty za vzdělávání ve školní družině.

- f) Výši úplaty může ředitel snížit nebo od úplaty osvobodit, jestliže:
- účastník nebo jeho zákonný zástupce je příjemcem opakujících se dávek pomoci v hmotné nouzi podle zákona o pomoci v hmotné nouzi,
 - účastníkovi nebo jeho zákonnému zástupci náleží zvýšení příspěvku na péči podle zákona o sociálních službách, nebo
 - účastník svěřený do pěstounské péče má nárok na příspěvek na úhradu potřeb dítěte podle zákona o státní sociální podpoře
- a tuto skutečnost prokáže řediteli.
- g) Pokud za dítě není uhrazena úplata, ředitelka školy může rozhodnout o vyloučení žáka ze školní družiny.
- h) Po projednání se zřizovatelem se činnost školní družiny v době všech prázdnin přerušuje.
- i) Zákonní zástupci žáka přihlášeného k pravidelné docházce do družiny sdělí družině rozsah docházky žáka a způsob odchodu žáka 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.
- j) V docházkovém sešitě je zaznamenáván příchod žáka do ŠD, odchod jen pokud se údaj liší od zápisního lístku a písemných omluvenek.
- k) Přihlašování a odhlašování žáků ze ŠD je prováděno na základě písemných žádostí zákonných zástupců žáka.
- l) V den zápisu do školní družiny jsou zákonní zástupci seznámeni s Vnitřním řádem školní družiny a Směrnicí o poskytování úplaty za vzdělávání ve školní družině.

3. Organizace činnosti

- a) Školní družina má pět oddělení situovaných v pavilonu C. Maximální počet oddělení školní družiny je 6. Školní družina využívá i další prostory školy: tělocvičnu, atrium, školní hřiště.
- b) Provozní doba ŠD: ráno před zahájením vyučování od **6:00** do **8:00** h,
odpoledne po vyučování od **11:45** do **16:30** h.
- c) Děti do školní družiny přejímá vychovatelka při ranní službě po příchodu žáka do prostoru školní družiny za mříží, odpoledne po skončeném vyučování od třídní učitelky nebo vyučující poslední vyučovací hodiny.
- d) Zákonní zástupci či jiné oprávněné osoby, které přicházejí žáky vyzvednout, zazvoní na zvonek videovrátného u mříže chránící vstup do družin, oznámí své jméno, jméno žáka a číslo oddělení a vyčkají příchodu žáka před vchodem do družinového pavilonu v době od **13:30** do **14:00** h a od **15:00** do **16:30** h. Nevstupují do prostoru školní družiny za mříží. Žáci mohou též ze školní družiny.
- e) Zákonní zástupci žáka či jiné oprávněné osoby jsou povinni zajistit odchod dítěte nejpozději do **16:30** h. V případě nevyzvednutí dítěte do stanovené doby vychovatelka telefonicky informuje zákonné zástupce. Pokud je tento postup bezvýsledný, pak:
- na základě předchozí dohody kontaktuje pracovníka orgánu péče o dítě,

- na základě předchozí dohody s obecním úřadem kontaktuje pracovníka městského úřadu,
 - požádá o pomoc Policii ČR.
- f) Ze školní družiny lze uvolnit žáka pouze na základě písemné žádosti zákonných zástupců.
- g) Oddělení se naplňují nejvýše do počtu 30 žáků. Ředitelka školy stanovuje touto směrnicí nejvyšší počet účastníků na 1 pedagogického pracovníka s ohledem na druh vykonávané činnosti žáků, zejména s ohledem na jejich bezpečnost takto:
- při běžné činnosti ve třídách a místnostech ŠD, vycházkách po běžných trasách v okolí školy s běžným dopravním provozem max. 30 dětí,
 - při organizačně či dopravně náročných nebo výjimečných akcích projedná vychovatelka s ředitelkou školy předem organizační zajištění akce včetně počtu doprovázejících osob.
- h) Rozsah denního provozu ŠD a rozvrh činnosti schvaluje ředitelka školy na návrh pověřené vychovatelky školní družiny a zástupce ředitelky pro základní školu.
- i) 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 lehátku, 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 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 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).

- j) Žáci mají zajištěn dostatečný přísun tekutin, pitný režim je zajišťován školní jídelnou – tekutiny jsou k dispozici v každém oddělení školní družiny, případně si je děti nosí z domova.
- k) Žáci se musí chovat ukázněně a nerozbíhají se. Na oběd odcházejí pouze v doprovodu pedagogických pracovníků.
- l) Rodiče a další návštěvníci do prostoru školních družin nevstupují. Pokud potřebuje doprovázející osoba jednat s vychovatelkou, domluví si návštěvu předem telefonicky. Ohlášená návštěva je povinná zazvonit, představit se, sdělit účel návštěvy a teprve pak je do prostoru družin vpuštěna.
- m) Při postupných odchodech žáků 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.

- n) Školní družina 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 školní družiny, může být poskytována za úplatu.
- o) Školní družina může zřizovat zájmové kroužky a organizovat 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.

4. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrany před rizikovým chováním 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 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. Vychovatelky školní družiny provedou prokazatelné poučení žáků po příchodu do ŠD v první den školního roku a dodatečné poučení žáků, kteří první den chyběli. O poučení žáků provede vychovatelka školní družiny záznam do třídní knihy.
- 4.2 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 rizikového chování, poskytovat žákům 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 žakovské knížce tyto údaje: rodné číslo, adresu, telefonní čísla rodičů do zaměstnání a domů, adresu a jméno ošetřujícího lékaře.

Při úrazu poskytnou pedagogičtí zaměstnanci 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.
- 4.4 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 činnosti družiny, žák nesmí v žádném případě v průběhu pobytu ve školní družině opustit areál školy.
- 4.5 Žák ze školní družiny nikdy neodchází bez vědomí vychovatelky. Před odchodem ze školní družiny po sobě uklidí a rozloučí se.

- 4.6 Bezpečnost a ochranu zdraví žáků při akcích a vzdělávání mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, zajišťuje škola vždy nejméně jedním zaměstnancem školy – pedagogickým pracovníkem.
- 4.7 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.
- 4.8 Při hrách ve školní družině nesmí žáci ohrožovat bezpečnost a zdraví své ani spolužáků a musí se vyvarovat konfliktních situací.

5. Podmínky zacházení s majetkem školy nebo školského zařízení ze strany žáků

- 5.1 U každého svévolného poškození nebo zničení majetku školy, majetku žáků, učitelů 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 sociálně právní ochrany dětí.
- 5.2 Ztráty věcí hlásí žáci neprodleně své vychovatelce. Žáci dbají na dostatečné zajištění svých věcí – uzamykání šaten, tříd.
- 5.3 Do školy žáci nosí pouze věci potřebné k výuce, cenné věci do školy nenosí. Je zakázáno odkládání cenností a peněžní hotovosti v šatně a ve školní družině. Za cennost je považován např. mobilní telefon, MP3 přehrávač, šperky, fotoaparát apod. V případě nerespektování tohoto zákazu škola za ztrátu cennosti či peněžní hotovosti neodpovídá.
- 5.4 Žáci školy a zaměstnanci školy odkládají osobní majetek pouze na místa k tomu určená.
- 5.5 Žáci jsou povinni řádně pečovat o propůjčený majetek školy, ochraňovat jej před ztrátou a poškozením.
- 5.6 Při nahlášení krádeže žákem se o události pořídí záznam na základě výpovědi poškozeného. Věc se předá orgánům činným v trestním řízení (ohlásí na místní nebo obvodní oddělení Policie ČR), nebo žák bude poučen, že má tuto možnost.

6. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků

- 6.1 Na hodnocení a klasifikaci chování žáka ve školní družině se vztahují ustanovení vyhlášky o základní škole, tj. udělování napomenutí, důtky třídního učitele, důtky ředitele školy, klasifikace sníženou známkou z chování na vysvědčení.
- 6.2 Pokud žák narušuje soustavně školní řád a činnost školní družiny, může být rozhodnutím ředitelky školy z družiny vyloučen. Ředitelka školy 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

V družině se vede tato dokumentace:

- a) evidence přijatých dětí (např. zápisové lístky pro žáky, kteří jsou přihlášení 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) třídní knihy jednotlivých oddělení či jiné přehledy výchovně vzdělávací práce, včetně docházky dětí,
- d) celoroční plán činnosti,
- e) vnitřní řád školní družiny, rozvrh činnosti,
- f) knihu úrazů a záznamy o úrazech žáků.

7. Závěrečná ustanovení

- a) Kontrolou provádění ustanovení této směrnice je statutárním orgánem školy pověřen zaměstnanec: zástupce ředitelky pro základní školu.
- b) Zrušuje se předchozí znění této směrnice ze dne 18. 2. 2016. Uložení směrnice ve spisovně školy se řídí spisovým řádem školy.
- c) Směrnice nabývá účinnosti dnem 1. 9. 2018.

V Teplicích dne 31. 8. 2018

.....
Mgr. Bc. Gabriela Křížková
ředitelka školy