

Základní škola a mateřská škola Praha 5 – Slivenec, Ke Smíchovu 16

**ORGANIZAČNÍ ŘÁD ŠKOLY****část: 5. VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ DRUŽINY**

Č. j.:	ZŠ – S – 72/2013
Vypracoval:	Mgr. Ivana Rosová, ředitelka školy
Schválil:	Mgr. Ivana Rosová, ředitelka školy
Pedagogická rada projednala dne:	2. 9. 2013
Směrnice nabývá platnosti ode dne:	2. 9. 2013
Rada školy projednala dne:	16. 10. 2013

**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.

Tato směrnice určuje pravidla provozu, a režim školní družiny.

Zásady směrnice:

- musí být vydána písemně,
- nesmí být vydána v rozporu s právními předpisy,
- nesmí být vydána se zpětnou účinností,
- vzniká na dobu neurčitou.

**Poslání školní družiny**

Školní družina se ve své činnosti řídí zejména vyhláškou č. 74/2005 Sb., o zájmovém vzdělávání, v platném znění. 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 pro žáky prvního stupně základní školy. Činnostmi 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 školní družiny,
- b) dodržovat vnitřní řád školní družiny, předpisy a pokyny k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni,
- c) plnit pokyny pedagogických pracovníků vydané v souladu s právními předpisy a školním nebo vnitřním řádem.

1.2 Zákonní zástupci jsou povinni:

- d) informovat školské zařízení o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání žáků,
- e) dokládat důvody nepřítomnosti žáků v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem,
- c) 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.

1.3 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.

1.4 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).

1.5 Zákonný zástupce žáka je povinen písemně, telefonicky nebo e-mailem doložit důvody nepřítomnosti žáka nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti žáka.

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 činnostmi 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.

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

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

### **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 žáků, kontrolou placení poplatků, předávání informací rodičům, vyřizování námětů a stížností.

2.2 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 žádosti a zápisního lístku. V případě většího počtu zájemců o přijetí do školní družiny, jsou žáci přijímáni dle kritérií (viz příloha této směrnice), jež jsou také součástí žádosti o přijetí do ŠD.

Součástí zápisního lístku je písemné sdělení zákonných zástupců účastníka o rozsahu docházky a způsobu odchodu účastníka z družiny. Toto sdělení je závazné a lze je změnit jen písemně s podpisem zákonného zástupce. Údaje o docházce žáka do zájmových kroužků sdělí zákonní zástupci žáka vychovatelce písemnou formou ihned po přihlášení do kroužku.

Dítě lze také předat jimi písemně pověřené osobě. Tato písemná forma žádosti musí obsahovat:

- jméno dítěte
- datum a čas, kdy má být dítě uvolněno
- informaci, zda dítě odchází samo, případně jméno osoby, která jej vyzvedne (není-li tato osoba uvedena na zápisním lístku)
- čitelný podpis zákonného zástupce

Dítě nelze uvolňovat na základě telefonátu, SMS, emailové zprávy nebo ústního vzkazu.

Odhlášení z družiny musí zákonný zástupce sdělit vychovatelce písemně

2.3 Za pobyt dítěte ve školní družině vybírá škola úplatu stanovenou směrnicí ředitelky školy. Úplatu je možné uhradit svolením k inkasu, převodním příkazem nebo složenkou. Poplatek se **hradí za období září – prosinec do deseti pracovních dnů od oznámení o přijetí** žáka do školní družiny; za období **leden – červen do 10. ledna daného roku**. Pokud zákonný zástupce odhlásí žáka v průběhu jednoho z platebních období, zbývající finanční částka se nevrací. Výše úplaty je stanovena předem na celý školní rok.

2.4 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 dítě není uhrazena úplata, ředitel školy může rozhodnout o vyloučení žáka ze školní družiny.

### 3. 10 Organizace činnosti

3. 1 Provozní doba ŠD je od 7:00 do 17:00 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 do jedné hodiny po ukončení provozu,

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

3. 3 Oddělení se naplňují nejvýše do počtu 30 účastníků.

3. 4 Rozsah denního provozu ŠD a rozvrh činnosti schvaluje ředitel školy na návrh vedoucí vychovatelky školní družiny.

3. 5 Družina realizuje výchovně vzdělávací činnost ve výchově mimo vyučování zejména formou odpočinkových, rekreačních a zájmových činností; umožňuje žákům přípravu na vyučování.

3. 6 Činnosti družiny, pokud se této činnosti neúčastní plný počet žáků zařazených do družiny stanovený pro oddělení nebo skupinu, se mohou po dohodě s vychovatelkou účastnit i sourozenci přihlášených žáků. V tomto případě po dobu konání akce přebírá právní zodpovědnost za své dítě jejich zákonný zástupce.

Dítě lze ze ŠD vyzvedávat od ukončení dopoledního vyučování po obědě, **ale pouze do 13:45 hodin a potom až po 15. hodině** z důvodu hlavní činnosti ŠD. Pokud je oddělení mimo areál školy, zanechá vychovatelka na dveřích informaci, kde děti jsou a kdy se vrátí.

#### **4. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí 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. Žáci se pohybují pouze v prostorách školní družiny a v dalších místech, které vychovatelka určila k zájmové vzdělávání žáků školní družiny. Bez vědomí vychovatelky oddělení ŠD nebo jiné určené prostory neopouští, jakékoli vzdálení (odchod na WC...) oznámí vychovatelce.

Není jim povoleno 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 ihned ohlásí vychovatelce nebo jinému dozoru. Vychovatelé školní družiny provedou prokazatelné poučení žáků první den provozu ŠD a dodatečné poučení žáků, kteří první den chyběli, provedou o tom písemný záznam. Škola - vychovatelky ve svých odděleních podle rozpisu služeb zpracovaného vedoucí vychovatelkou - odpovídá za žáky v době dané rozvrhem činnosti družiny. Děti si vychovatelky osobně předávají a přebírají. Zaznamenávají příchod a odchod každého dítěte v ranní družině a odchod v odpolední družině.

Po odchodu dítěte ze školní družiny nebo přechodu na zájmový kroužek a zpět do ŠD zákonní zástupci přebírají za dítě právní odpovědnost, což musí předem stvrdit svým podpisem.

4.2 Všichni zaměstnanci školy jsou při vzdělávání a během souvisejícího provozu školy povinni přihlížet k základním fyziologickým potřebám dětí a vytvářet podmínky pro jejich zdravý vývoj a pro předcházení vzniku rizikového chování, poskytovat jim 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.

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.

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

5.1 U každého svévolného poškození nebo zničení majetku školy či osob 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.

5.2 Ztráty věcí hlásí žáci neprodleně svému vychovateli. Žáci dbají na dostatečné zajištění svých věcí - uzamykání šaten, tříd atd.

5.3. Do školy žáci nosí pouze věci potřebné k výuce, cenné věci do školy nenosí. Za hodinky, šperky, mobilní telefony apod. si žáci ručí sami, volně je nesmí 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. Na hodnocení a klasifikaci chování žáka ve školní družině se vztahují ustanovení vyhlášky o základním vzdělávání.

6.2. 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, dlouhodobě svévolně nenavštěvuje ŠD, z důvodů opakovaných pozdních vyzvedávání dítěte ze školní družiny nebo z jiných zvláště závažných důvodů.

## 7. Dokumentace

V družině se vede tato dokumentace:

- a) písemné žádosti o přijetí dětí; zápisní lístek, jehož součástí je písemné sdělení zákonných zástupců účastníka o rozsahu docházky, způsobu odchodu účastníka z družiny a kritéria upřednostňující dítě k přijetí,
- b) třídní knihy jednotlivých oddělení či jiné přehledy výchovně vzdělávací práce, včetně docházky dětí,
- c) celoroční plán činnosti.
- d) roční hodnocení práce školní družiny jako podklad pro výroční zprávu školy,
- e) vnitřní řád školní družiny,
- f) knihu úrazů a záznamy o úrazech dětí, žáků a studentů,

## 8. Závěrečná ustanovení

1. Kontrolou provádění ustanovení této směrnice je statutárním orgánem školy pověřen zaměstnanec: vedoucí vychovatelka školní družiny – Petra Siganová.
2. Zrušuje se předchozí znění této směrnice. Uložení směrnice v archivu školy se řídí Spisovým řádem školy.
3. Směrnice nabývá platnosti dnem podpisu ředitelem školy a zveřejněním.
4. Směrnice nabývá účinnosti dnem: 2. 9. 2013

Praha dne 29. 8. 2013

Mgr. Ivana Rosová  
ředitelka školy

Přílohy:

1. Kritéria přijímání žáků do ŠD
2. Úplata za zájmové vzdělávání (ŠD)