

Základní škola Jirny, okres Praha - východ, příspěvková organizace  
se sídlem Brandýská 45, 250 90 Jirny

# ORGANIZAČNÍ ŘÁD ŠKOLY

## ŘÁD ŠKOLNÍ DRUŽINY

Č.j.:	934/2018
Vypracoval:	Mgr. Bc. Hana Kudrnová, ředitelka školy
Schválil:	Mgr. Bc. Hana Kudrnová, ředitelka školy
Pedagogická rada projednala dne	30.8.2018
Školská rada projednala dne:	27.8.2018
Směrnice nabývá platnosti ode dne:	30.8.2018
Směrnice nabývá účinnosti ode dne:	1.9.2018

### **1. 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 – 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, v platném znění.

### **2. 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, jež se uskutečňuje pravidelnou nebo příležitostnou zájmovou, výchovnou, rekreační, odpočinkovou, vzdělávací činností a využitím otevřené nabídky spontánních činností včetně možnosti přípravy na vyučování.

Činnost družiny je určena přednostně pro žáky prvního stupně základní školy přihlášené k pravidelné denní docházce.

Činností družiny se mohou účastnit i žáci nebo děti, kteří nejsou přijati k pravidelné denní docházce do družiny.

### **3. Docházka**

Zájmové vzdělávání se uskutečňuje formou pravidelné denní docházky, pravidelné docházky nebo nepravidelné a příležitostné docházky.

Pro účely této směrnice se rozumí

- a) pravidelnou denní docházkou přihlášení k zájmovému vzdělávání nejméně 4 dny v týdnu po dobu nejméně 5 po sobě jdoucích měsíců,
- b) pravidelnou docházkou přihlášení k zájmovému vzdělávání v rozsahu nejméně jedenkrát za 2 týdny po dobu nejméně 5 po sobě jdoucích měsíců, které není pravidelnou denní docházkou,
- c) nepravidelnou a příležitostnou docházkou přihlášení k zájmovému vzdělávání v jiném rozsahu, než je uvedeno pod písmeny a) a b).

### **4. Podrobnosti k výkonu práv a povinností žáků a jejich zákonných zástupců ve školní družině a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky**

#### 4.1 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,
- 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 údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka a změny v těchto údajích.

4.2 Žák se ve školní družině chová slušně k dospělým i jiným žákům školy, dbá pokynů pedagogických a provozních pracovníků.

4.3 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.

4.4 Žáci chrání své zdraví i zdraví spolužáků; žákům jsou zakázány všechny činnosti, které jsou zdraví škodlivé.

4.5 Zákonný zástupce žáka je povinen doložit důvody nepřítomnosti žáka nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti žáka.

4.6 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 činností družiny, hlásí bez zbytečného odkladu.

4.7 Žák nenosí do družiny předměty, které nesouvisí s činností a mohly by ohrozit zdraví a bezpečnost jeho nebo jiných osob.

4.8 **Zvláště hrubé opakované slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči zaměstnancům školy nebo školského zařízení nebo vůči ostatním žákům se považují za zvláště závažné zaviněné porušení povinností stanovených tímto zákonem.**

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

### **Přihlašování a odhlašování**

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

5.1. Ve školní družině je určena jako vedoucí zaměstnanec - vedoucí vychovatelka, která pověřuje vychovatelky k přihlašování a odhlašování žáků, vybírání poplatků, předávání informací rodičům a zodpovídá za vyřizování námětů a stížností.

5.2 O přijetí účastníka k činnosti družiny ve formě pravidelné výchovné, vzdělávací a zájmové činnosti mimo školu rozhoduje ředitelka školy 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.

5.3 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.

5.4 Výši úplaty může ředitelka snížit nebo od úplaty osvobodit na základě žádosti zákonných zástupců, 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.

5.5 Pokud za dítě není uhrazena úplata, ředitelka školy může rozhodnout o vyloučení žáka ze školní družiny.

## 6. Organizace činnosti

6. 1 Provozní doba ŠD je:

Ranní od 6:45 do 7:45 hodin

Odpolední od 11:40 do 17:00 hodin.

Rozvrh činnosti jednotlivých oddělení: aby nebyla narušována činnost oddělení, jsou pro odchody dětí stanoveny tyto doby: do 13:45 a od 15:00 - 17:00.

6. 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,

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

Vyjádření MŠMT:

*V situaci, kdy snaha spojit se s rodinou (rodiči, sourozenci, prarodiči, příbuznými) dítěte je bezvýsledná, doporučujeme obrátit se na obecní úřad, který je podle § 15 zákona č. 359/1999 Sb., o sociálně-právní ochraně dětí, ve znění pozdějších předpisů, povinen v případě, že se dítě ocitne bez péče přiměřené jeho věku (za což lze považovat i nevyzvednutí dítěte e školní družiny, mateřské školy včas, neboť dítě nemůže v mateřské škole, školní družině zůstat příliš dlouho a potřebuje péči rodiny), zejména v důsledku úmrtí rodičů nebo jejich pobytu ve zdravotnickém zařízení, zajistit dítěti neodkladnou péči. Při zajištění péče zpravidla dá přednost příbuznému dítěte. Obec má mnohdy znalosti o rodinných poměrech dítěte, například že rodiče je pravděpodobně najít na určitém místě, že se na určité trase stala hromadná dopravní nehoda, že matka nebo otec pečující sám o dítě občas ve výchově selžou, že ve vedlejší obci žijí příbuzní dítěte apod. O přijatém opatření obec neprodleně uvědomí obecní úřad obce s rozšířenou působností. Obecní úřad obce s rozšířenou působností posoudí, zda přijatým opatřením jsou dostatečně zajištěna práva dítěte a uspokojovány jeho potřeby, nebo zda je potřebné učinit další opatření směřující k jeho ochraně, například jménem obce s rozšířenou působností podat soudu návrh na rozhodnutí o předběžném opatření podle § 76a občanského soudního řádu, kterým se dítě svěří do péče vhodné fyzické nebo právnické osoby.*

*Kontaktování Policie ČR je z právního hlediska v pořádku, neboť podle § 43 zákona č. 283/1991 Sb., o Policii České republiky, ve znění pozdějších předpisů, má každý právo obrátit se na policistu a policejní útvary se žádostí o pomoc. Policista a policejní útvary jsou povinni v rozsahu své působnosti tuto pomoc poskytnout.*

*Sporné je však uložení povinnosti učitelce odvést si dítě domů. Podle § 5 vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, právnická osoba vykonávající činnost mateřské školy vykonává dohled nad dítětem až do doby, kdy je pedagogický pracovník předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. Dobu, po kterou učitelka s dítětem zůstává po skončení své pracovní doby, je nutno posuzovat jako nařízenou práci přesčas. V této době by však měla s dítětem setrávat na území právnické osoby vykonávající činnost mateřské školy do doby, než si je vyzvedne zákonný zástupce, pověřená osoba nebo osoba, do jejíž péče bylo dítě svěřeno na základě předběžného opatření soudu.*

6. 3 Oddělení se naplňují nejvýše do počtu 30 účastníků.

6. 4 Rozsah denního provozu ŠD a rozvrh činnosti schvaluje ředitelka školy na návrh zástupkyně ředitelky.

6. 5 Družina realizuje výchovně vzdělávací činnost ve výchově mimo vyučování zejména formou odpočinkových, rekreačních a zájmových činností a využitím otevřené nabídky spontánních činností.

6. 6 Činnostmi družiny se mohou zúčastňovat i žáci nezařazení do družiny, pokud se této činnosti neúčastní plný počet žáků zařazených do družiny pro oddělení nebo skupinu.

6. 7 V době řádných prázdnin v průběhu školního roku je zajišťován provoz ŠD po dohodě se zřizovatelem podle dostatečného zájmu žáků (minimální počet přihlášených žáků je deset). Před každými prázdninami v průběhu školního roku rozdají s dostatečným předstihem

vychovatelky ŠD všem žákům navštěvujícím ŠD informace o docházce do ŠD v této době. Provoz školní jídelny není zajištěn. V době hlavních prázdnin je ŠD uzavřena.

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

7.1 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 dohled způsobitou 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. Vychovatelé školní družiny provedou prokazatelné poučení žáků v první hodině školního roku a dodatečné poučení žáků, kteří při první hodině chyběli, provedou o tom písemný záznam. Škola odpovídá za žáky v době dané rozvrhem činnosti družiny.

7.2 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.

7.3. 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, adresu a jméno ošetřujícího lékaře.

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.

7.4 **ve smyslu evropského nařízení ke GDPR zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím data, údaje a osobní údaje dětí, žáků a studentů a zaměstnanců školy, citlivé osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí, žáků a studentů a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišel do styku, shromažďovat pouze nezbytné údaje a osobní údaje, bezpečně je ukládat a chránit před neoprávněným přístupem, neposkytovat je subjektům, které na ně nemají zákonný nárok, nepotřebné údaje vyřazovat a dále nezpracovávat.**

## **8. Podmínky zacházení s majetkem školy nebo školského zařízení ze strany žáků**

8.1 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.

8.2 Ztráty věcí hlásí žáci neprodleně vychovatelce. Žáci dbají na dostatečné zajištění svých věcí.

8.3. Do ŠD žáci nosí pouze věci potřebné k výuce, cenné věci do ŠD nenosí. Hodinky, šperky, mobilní telefony apod. mají neustále u sebe, mají zakázáno je odkládat, pouze z bezpečnostních důvodů a na výslovný pokyn vychovatelky, která zajistí jejich úschovu.

## **9. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků**

9.1 Na hodnocení a klasifikaci chování žáka ve školní družině se vztahují ustanovení vyhlášky o základním vzdělávání.

**9.2 V případě závažného porušení povinností stanovených školským zákonem nebo vnitřním řádem ŠD může být rozhodnutím ředitelky z družiny vyloučen nebo podmíněně vyloučen.**

## **10. Zajištění bezpečnosti žáků ve ŠD**

10.1 Vychovatelka koná dohled při všech činnostech žáků po celou dobu provozu ŠD.

10.2 Vychovatelka zajišťuje bezpečnost při vycházkách, poučí žáky o pravidlech BESIPu.

10.3 Vychovatelka seznámí děti s ŘŠD a dbá na dodržování ŘŠD.

10.4 Při všech činnostech mimo areál školy bude mít vychovatelka přehled nad žáky takový, aby je všechny viděla a mohla vykonávat dohled. Po fyzické obhlídce vymezí prostor, kde se žáci mohou volně pohybovat.

10.5 Při práci s pracovním náradím oznámí žákům pravidla bezpečnosti práce.

10.6 Žák bez vědomí vychovatelky oddělení ŠD neopouští. Za žáka, který byl ve škole a do ŠD se nedostavil, vychovatelka neodpovídá.

10.7 Doba pobytu žáka ve ŠD se řídí údajům na zápisním lístku.

**10.8 Žák může opustit ŠD mimo rodiči stanovenou dobu jen na základě písemné listinné omluvenky opatřené časem odchodu, datem a podpisem rodičů. Na telefonické sdělení ohledně odchodu žáků se nebere zřetel. Písemné žádosti o uvolnění se zakládají.**

10.9 Žáka vychovatelka předá pouze rodičům nebo způsobilé osobě, kterou rodiče určí.

10.10 Po překročení provozní doby ŠD se vychovatelka řídí bodem 6.2

**10.11 Vychovatelka nemá zodpovědnost za cestu žáka na mimoškolní aktivity konané mimo budovu školy.**

10.12 Vychovatelka provede poučení o bezpečnosti a chování ve ŠD a zapíše do Přehledu výchovně vzdělávací práce ŠD.

10.13 V případě soustavného narušování školního řádu a řádu školní družiny předloží vychovatelka ředitelce návrh na vyloučení dítěte ze ŠD. Na hodnocení a klasifikaci chování dítěte ve ŠD se vztahují ustanovení vyhlášky o základní škole.

10.14 Pro činnost ŠD platí stejná ustanovení o BOZP jako ve školním řádu, pokud ŠD pro svoji činnost využívá odborné učebny (např. tělocvična, PC učebna, kuchyňka), řídí se příslušnými řády pro tyto učebny. Žáci přihlášení do ŠD jsou poučeni o BOZP a záznam o poučení je uveden v Přehledech výchovné práce jednotlivých oddělení.

10.15 Pitný režim je zajištěn za úplatu – čaj nebo šťáva ve várnících nebo konvicích, případně pitná voda.

## **11. Práva člena ŠD**

11.1 být rovnoprávným a svobodným členem školní družiny

11.2 být odpovědný za své jednání, které je ke všem tolerantní, partnerské, přátelské, naplněné vzájemnou úctou, respektem, otevřenou a důvěrnou komunikací.

11.3 sám sdělovat své názory, obhajovat své skutky a diskutovat o nich.

11.4 na zajímavý program s převahou relaxačních prvků.

11.5 na realizaci individuálních aktivit a jejich výběr.

11.6 na volný pohyb v prostorách školní družiny.

11.7 na ochranu před fyzickým nebo psychickým násilím, zneužíváním, nedbalým zacházením, před sociálně patologickými jevy.

11.8 na poskytnutí pomoci v případě, že se ocitne v nesnázích, nebo má problémy.

11.9 na pomoc vychovatelky v případě, že činnosti neporozuměl.

11.10 na život a práci ve zdravém životním prostředí a na odstraňování záporných jevů z prostředí školní družiny v rámci možností školy.

11.11 na využívání zařízení školní družiny, her a pomůcek v souvislosti s pobytem ve školní družině.

11.12 na běžnou činnost i na významnější akce ŠD pozvat rodiče a hosty.

11.13 po dohodě s vychovatelkou se účastní činnosti ŠD i žáci, kteří nejsou přihlášení k řádné docházce a žáci i děti pozvané na určené akce ŠD.



## **12. Povinnosti člena ŠD**

12.1 odevzdat vyplněný a rodiči podepsaný zápisní lístek a zaplatit určenou částku. Dodržovat dobu pobytu ve ŠD podle záznamu rodičů.

**12.2. pravidelně docházet do školní družiny. Pro omluvení nepřítomnosti platí postup jako ve škole. Při mimořádném uvolnění a odchylkách od docházky předložit písemnou žádost rodičů s časem odchodu, podpisem a datem. Na telefonická sdělení a jiná sdělení (SMS, e-mail) ohledně odchodu nelze brát zřetel.**

12.3 neopouštět areál školy nebo prostor mimo školu. Na mimoškolní aktivity předložit písemnou žádost nutnou pro uvolnění.

12.4. dodržovat slušné a kulturní chování a dbát na dobré občanské soužití. Za nedodržování a soustavné porušování řádu školní družiny mohou být žáci vyloučeni.

12.5 dodržovat stanovenou dobu odchodů a příchodů, plnit časový harmonogram hromadných odchodů, před odchodem domů neodcházet bez oznámení a rozloučení.

12.6 nenosit cenné předměty (šperky, digitální hry), vyšší částku peněz nebo předměty, které by mohly ohrozit zdraví, způsobit úraz, ohrožovat mravní výchovu.

12.7 mobilní telefony mohou žáci použít jen v nezbytně nutném případě, během celého pobytu v ŠD nebo na akcích ŠD je zakázáno pořizovat fotografie, zvukové a obrazové záznamy, posílat či přijímat SMS, MMS.

12.8 při vstupu návštěvy dodržovat zdvořilé chování.

12.9 nevolnost nebo zranění oznámit ihned vychovatelce.

12.10 při vycházkách dodržovat pravidla BESIPu. Při přecházení vozovky zastaví první dvojice na okraji chodníku a čeká na vychovatelku, která vkročí do vozovky jako první a jako poslední ji opouští.

12.11 s inventářem her a zařízením školní družiny zacházet opatrně. Vypůjčené hry před vrácením urovnat. Poškození hlásit vychovatelce. Úmyslné poškození uhradí rodiče.

12.12 ochotně pomáhat svým kamarádům, mladším a slabším dětem. Spory řešit s vychovatelkou.

12.13 ve školní jídelně dodržovat kulturní stolování, odcházet po oznámení, rozloučení a s doprovodem z prostor šatny.

12.14 mít na svém místě podepsanou obuv a oblečení.

12.15 dodržovat řád školy a řád školní družiny ( i na akcích mimo školu).



