

Základní škola, Plzeň, Heyrovského 23, příspěvková organizace se sídlem v  
Plzni, Heyrovského 23

## ORGANIZAČNÍ ŘÁD ŠKOLY

### VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ DRUŽINY

Vypracoval:	Mgr. Zuzana Metlická, ředitelka školy
Schválil:	Mgr. Zuzana Metlická, ředitelka školy
Pedagogická rada projednala dne:	31.8.2021
Směrnice nabývá platnosti ode dne:	1.9.2021
Směrnice nabývá účinnosti ode dne:	1.9.2021

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, školní klub vnitřní řád školní družiny. 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 v platném znění.

## **Poslání školní družiny**

Školní družina tvoří ve dnech školního vyučování mezistupeň mezi výukou ve škole a výchovou v rodině. ŠD nejsou pokračováním školního vyučování, mají svá specifika, která ji odlišují od školního vyučování. Hlavním posláním ŠD je zabezpečení zájmové činnosti, odpočinku, rekreace účastníků a dohledu nad nimi.

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. Činnosti vykonávaných družinou se mohou účastnit i účastníci, kteří nejsou přijati k pravidelné denní docházce do družiny. Družina mohou vykonávat činnost pro účastníky a jejich zákonné zástupce, i ve dnech pracovního volna.

### **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 Účastníci jsou povinni

- a) řádně docházet do školského zařízení
- b) dodržovat vnitřní řád školní družiny předpisy a pokyny školského zařízení k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni.
- c) plnit pokyny pedagogických pracovníků školní družiny vydané v souladu s právními předpisy a školním nebo vnitřním řádem
- d) informovat vychovatele ŠD 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 vnitřním řádem
- f) oznamovat vychovatelům ŠD údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost účastníka, a změny v těchto údajích.

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

1.3. Účastník chodí do školní družiny pravidelně a včas, účastní se všech organizovaných činností. Docházka do školní družiny je pro přihlášené účastníky

povinná. Odhlásit může zákonný zástupce účastníka kdykoli, pouze písemnou formou.

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

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

1.6. 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.

1.7. Účastníci chrání své zdraví i zdraví ostatních účastníků ; je zakázáno přinášet do školní družiny cigarety, alkohol či jiné návykové látky

1.8. Zákonný zástupce účastníka je povinen doložit důvody nepřítomnosti účastníka nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti . Odchod účastníka před stanovenou dobou je možný pouze při osobním vyzvednutí zákonným zástupcem. Pokud účastník odchází sám, změnu lze oznámit písemně (formulář ŠD).

1.9. Účastník 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. Účastník nenosí do družiny předměty, které nesouvisí s výukou a mohly by ohrozit zdraví a bezpečnosti jeho nebo jiných osob. Cenné předměty, včetně šperků a mobilních telefonů odkládá pouze na místa k tomu určená, to znamená pouze vyučujícím, kteří je po stanovenou dobu přeberou do úschovy a zajistí jejich bezpečnost.

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

### **Práva a povinnosti zákonných zástupců**

- zákonní zástupci mají právo na diskrétnost a ochranu informací týkajících se jejich osobního a rodinného života
- zákonní zástupci mají právo vznášet připomínky a podněty k práci u vychovatelek nebo vedení školy
- zákonní zástupci mají právo přispívat svými nápady a náměty k obohacení vzdělávacího obsahu ŠVP a podílet se na realizaci programů
- zákonní zástupci mají právo zúčastnit se po předchozí domluvě vzdělávací a výchovné činnosti
- zákonní zástupci nevodí děti do třídy
- zákonní zástupci respektují Vnitřní řád školní družiny
- povinností zákonného zástupce je řádně vyplnit přihlášku, včetně odchodů ze ŠD, která je podmínkou pro přijetí
- povinností je nahlásit vychovatelce všechny změny týkající se účastníka

### **Povinnosti pedagogických pracovníků**

Pedagogický pracovník je povinen:

- vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání
- chránit a respektovat práva účastníka
- chránit bezpečí a zdraví účastníka, předcházet všem formám rizikového chování
- svým přístupem vytvářet pozitivní a bezpečné klima, podporovat rozvoj účastníka
- zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu a výsledky poradenské pomoci ŠPZ s nimiž přišel do styku
- poskytovat účastníkovi a zákonnému zástupci informace spojené s výchovou a vzděláním

### **Práva pedagogických pracovníků:**

Pedagogický pracovník má právo:

- na zajištění podmínek potřebných při výkonu své pedagogické činnosti, zejména na ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany účastníků nebo jejich zákonných zástupců a dalších osob, které jsou v přímém kontaktu s pedagogickým pracovníkem ve ŠD
- aby nebylo do jejich přímé pedagogické činnosti zasahováno v rozporu s právními předpisy

- na využívání metod, forem a prostředků dle vlastního uvážení v souladu se zásadami a cíli vzdělávání při přímé vyučovací, výchovné speciálně pedagogické a pedagogické – psychologické činnosti
- volit a být voleni do školské rady
- objektivní hodnocení své pedagogické činnosti

### **Pravidla vzájemných vztahů se zaměstnanci ve školní družině**

- dospělí respektují věk a zdravotní stav účastníka a neprosazují své zájmy na úkor účastníka
- účastník, který se ocitne v potížích, může požádat o pomoc školu i při řešení své osobní situace a může požádat vychovatelku o radu a pomoc v tíživé životní situaci
- účastníci oslovují vychovatelky „paní vychovatelko“, asistentky „p. asistentko“
- účastníci se řídí pokyny všech přítomných zaměstnanců
- vychovatelky při obědě dbají na správné stolování a pravidla slušného chování, kterými se všichni řídí

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

Ředitel stanoví ve vnitřním řádu pro jednotlivé formy zájmového vzdělávání způsob evidence účastníků takto:

2.1. Ve školní družině přihlašování a odhlašování účastníků, předávání informací rodičům, vyřizování námětů a stížností je pověřena p. Dagmar Chadimová.

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

2.3. Školní družina je bezplatná.

2.4. V době školních prázdnin se činnost ŠD přerušuje.

2.5. Rodiče nebo jiní zákonní zástupci účastníka přihlášeného k pravidelné docházce do družiny, sdělí družině rozsah docházky účastníka a způsob odchodu účastníka z družiny ;tyto údaje jsou zaznamenány v přihlášce do zájmového vzdělávání. Omluvu nepřítomnosti účastníka v družině, odchylky od docházky sdělí zákonný zástupce vychovatelce . Taktéž pokud má účastník odejít ze ŠD s jinou osobou než je obvyklé a je uvedeno v přihlášce do zájmového vzdělávání, sdělí rodiče tuto skutečnost

vychovatelce písemně. Předem známou nepřítomnost účastníka v družině zákonný zástupce oznámí písemně.

2.6. V docházkovém sešitě je zaznamenávána nepřítomnost, příchod účastníka do ŠD, odchod jen pokud se údaj liší od přihlášky do záj. vzdělávání a písemných omluvenek.

2.7. Přihlašování a odhlašování účastníků ze ŠD je prováděno na základě písemných žádostí zákonných zástupců účastníka.

### **3. Organizace činnosti**

3.1 Provozní doba ŠD je od 6:15 - 8:00 hodin, od 11:30 - 15:30  
Školní družina má dvě oddělení.

3.2. Ukončení provozu ŠD probíhá v budovách Skupova I., Skupova II. a Skupova III..

Při nevyzvednutí účastníka do stanovené doby rodiči vychovatelka nejdříve podle možností informuje telefonicky rodiče účastníka a osoby uvedené na přihlášce do ŠD. Pokud je tento postup bezvýsledný,

- a) na základě předchozí dohody kontaktuje pracovníka orgánu péče o dítě.
- b) požádá o pomoc Městskou policii, případně Policii ČR, se kterou situaci řeší ve prospěch účastníka

3.3. Činnost ŠD probíhá v těchto místnostech školní družiny Skupova 17, učebny budovy Skupova 17, pracoviště I. , II.

3.4. Oddělení se naplňují nejvýše do počtu 14 účastníků. 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. 14 dětí ),
- b) při organizačně či dopravně náročných nebo výjimečných akcích projedná vychovatelka s ředitelem předem organizační zajištění akce včetně počtu doprovázejících osob.

3.5. Do školní družiny přicházejí účastníci po skončení vyučování pod vedením vyučujícího. Pokud ostatní třídy končí později předá účastníky vychovatelce do školní družiny učitelka, která vyučovala poslední hodinu. Účastníky zapsané do kroužku pořádané školou si přebírá vyučující daného kroužku ve ŠD .

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

3.7. Družina realizuje výchovnou a vzdělávací činnost v době mimo vyučování formou pravidelné, spontánní činnosti a příležitostných aktivit a umožňuje účastníkům přípravu na vyučování.

3.8. Činnosti družiny se mohou zúčastňovat i nezařazení do družiny, pokud se této činnosti neúčastní plný počet účastníků zařazených do družiny stanovený pro oddělení nebo skupinu

3.9. V době mimořádných prázdnin nebo mimořádného volna je činnost ŠD zajištěna, s případným omezením podle pokynů hygienika.

3.10. Rodiče a další návštěvníci do učeben ŠD nevstupují

3.11. Při postupných odchodech účastníků z jednotlivých oddělení domů, je možné spojit činnost oddělení v době, kdy počet účastníků v takto spojených odděleních je max. 14. Stejně tak se postupuje při spojování činnosti, kdy každé oddělení vykonává jinou činnost- zájmovou, relaxační apod.

3.12. Ředitel schvaluje podpisem na úvodní stránce přehledu výchovně vzdělávací práce týdenní skladbu zaměstnání, která obsahuje činnosti pravidelné , spontánní , příležitostné, a další aktivity. ŠD může v rámci své běžné činnosti, v průběhu stanovené provozní doby zřizovat zájmové kroužky, jejich členové mohou být i ti , kteří nejsou přihlášení do školní družiny k pravidelné docházce

3.13. ŠD může zajišťovat další činnosti ( jako např. výlety, exkurze, sportovní a kulturní akce atd.), které jsou uskutečňovány mimo stanovenou provozní dobu ŠD . Účast na těchto aktivitách není vázána na zápis do ŠD. Při organizaci zájmového vzdělávání mimo pravidelné činnosti stanoví zařazení a délku přestávek pedagog pověřený vedením akce podle charakteru činnosti a s přihlédnutím k základním fyziologickým potřebám účastníků.

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

3.15. Obědy pro účastníky zajišťuje 11. ŠJ, Baarova ulice. Odchody na oběda jsou ve 12,40 hodin a v 13.35 hodin.

#### **4. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví účastníků a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí.**

4.1. Všichni účastníci se chovají při pobytu v družině i mimo družinu tak, aby neohrozili zdraví a majetek svůj ani jiných osob. Účastníkům není v době mimo vyučování zdržovat se v prostorách školy, pokud nad nimi není vykonáván dozor způsobitou osobou. Každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde během pobytu účastníků v budově nebo mimo budovu při akci pořádané ŠD hlásí ihned vychovatele, nebo pedagogickému dozoru. Vychovatelé ŠD provedou prokazatelné poučení účastníků první den účasti ve ŠD a dodatečné poučení účastníků, kteří první den chyběli. O poučení účastníků provede vychovatel záznam do třídní knihy.

4.2. Všichni pracovníci ŠD jsou při činnostech ŠD povinni přihlížet k základním fyziologickým potřebám účastníků a vytvářet podmínky pro jejich zdravý vývoj a pro předcházení vzniku sociálně patologických jevů, poskytovat účastníkům nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.

4.3. Pedagogičtí pracovníci 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 zbytečného odkladu vedení školy a rodiče 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 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 dozvěděl první.



4.4. Pedagogičtí a provozní pracovníci školy nesmí účastníky uvolňovat k činnostem mimo budovu. Vychovatel ŠD odpovídá za účastníky v době dané rozvrhem činnosti družiny.

4.5. Bezpečnost a ochranu zdraví účastníků při akcích a vzdělávání mimo místo, kde se uskutečňuje činnost ŠD, zajišťuje ŠD vždy nejméně jedním pedagogickým pracovníkem na povolený počet účastníků.

4.6. 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. Účastníci přihlášení do ŠD jsou poučeni o BOZP a záznam o poučení je uveden v dokumentaci jednotlivých oddělení.

## **5. Podmínky zacházení s majetkem školy nebo školského zařízení ze strany účastníků**

5.1. U každého svévolného poškození nebo zničení majetku ŠD, ostatních účastníků, pracovníků ŠD či jiných osob účastníkem je vyžadována úhrada od zákonný zástupců účastníka, který poškození způsobil. Při závažnější škodě nebo nemožnosti vyřešit náhradu škody s rodiči je vznik škody hlášen Policii ČR.

5.2. Ztráty věcí hlásí účastníci neprodleně vychovatelce.

5.3. Do ŠD účastníci nosí pouze věci potřebné pro pobyt ve ŠD, cenné věci nenosí.

5.4. Účastníci a zaměstnanci ŠD odkládají osobní majetek pouze na místa k tomu určená. Vychovatelka zajišťuje úschovu osobních věcí účastníků.

5.5. Účastníci jsou povinni řádně pečovat o majetek, ochraňovat jej před ztrátou a poškozením.

5.6. 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) .

## 6. Dokumentace

6.1. Ve školní družině se vede tato dokumentace:

- a) evidence přijatých účastníků ( např. přihláška do zájmového vzdělávání pro účastníky, kteří jsou přihlášení k pravidelné docházce)
- b) písemné přihlášky účastníků; jejich součástí je písemné sdělení zákonných zástupců účastníka o rozsahu docházky a způsobu odchodu účastníka z družiny,
- c) přehledy výchovně vzdělávací práce jednotlivých oddělení, včetně docházky účastníků,
- d) vnitřní řád školní družiny, rozvrh činnosti,
- e) knihu úrazů a záznamy o úrazech účastníků,
- f) ŠVP školní družiny

## 7. Závěrečná ustanovení

1. Kontrolou provádění ustanovení tohoto Vnitřního řádu je statutárním orgánem školy pověřena p. Dagmar Chadimová
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. 2021

V Plzni dne 31.8. 2021

Mgr. Zuzana Metlická  
ředitelka školy