

Základní škola J.A.Komenského a Mateřská škola Brno, nám. Republiky 10, příspěvková organizace	
<b>ORGANIZAČNÍ ŘÁD ŠKOLY</b>	
<b>PROVOZNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ DRUŽINY</b> <b>SMĚRNICE Č. 1.4</b>	
Č.j.:	365/2019
Spisový znak:	A 1.4
Skartační znak:	V 10
Vypracoval:	Mgr. Simona Pokorná, ředitelka školy
Schválil:	Mgr. Simona Pokorná, ředitelka školy
Na provozní poradě projednáno dne:	
Směrnice nabývá platnosti ode dne:	
Směrnice nabývá účinnosti ode dne:	
Směrnice zrušuje směrnici ze dne:	
Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu.	

## **OBEČNÁ 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 tuto směrnici jako součást Organizačního řádu.

Tato směrnice upravuje pravidla provozu, režim ŠD, je závazná pro pedagogické pracovníky a má informativní funkci pro rodiče. Prokazatelné seznámení rodičů s tímto řádem provede vychovatelka ŠD při zápisu dětí.

Školní družina se ve své činnosti řídí zejména vyhláškou č. 74/2005 Sb., o zájmovém vzdělávání.

Školní družina je součástí právního subjektu ZŠ J.A.Komenského a MŠ Brno, nám. Republiky 10, v tomto smyslu se na ni vztahují všechny právní předpisy a normy, které platí pro ZŠ. Místnosti školní družiny se nachází v přízemí budovy základní školy.

## POSLÁNÍ ŠKOLNÍ DRUŽINY

Školní družina má dvě oddělení a tvoří během dnů 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, rekreace žáků a dohledu nad žáky.

## ORGANIZACE ČINNOSTI ŠKOLNÍ DRUŽINY

### 1. Provozní doba ŠD

Ranní provoz začíná v 6:30 hodin. V 7:40 žáci samostatně přechází do jednotlivých tříd.

Odpolední provoz začíná v 11:40 hodin a končí v 16:30 hodin. Při nevyzvednutí žáka do stanovené doby vychovatelka kontaktuje telefonicky rodiče a osoby uvedené na zápisním lístku. Pokud je tento způsob bezvýsledný, kontaktuje pracovníka orgánu péče o dítě, případně Policii ČR.

Po skončení vyučování předává vyučující žáky vychovatelkám. Ty děti odvedou do prostor ŠD, event.. ŠJ.

Rozvrh činnosti ŠD: 11:40 – 14:00 příchod dětí, samoobslužné činnosti, oběd, odpočinkové činnosti, 14:00 – 15:00 vycházka, 15:00 – 16:30 zájmové činnosti, příprava na vyučování, rekreační a odpočinkové činnosti. Během vycházky zákonní zástupci děti nevyzvedávají.

### 2. Organizace provozu ŠD

Činnost ŠD probíhá v prostorách k tomu určených, v budově nám. Republiky 10.

Rozsah denního provozu ŠD a rozvrh činnosti schvaluje ředitel školy na návrh vychovatelek ŠD. V rámci ŠD mohou být organizovány i další společné činnosti. Všechny musí být předem schváleny vedením školy.

Družina realizuje výchovně vzdělávací činnost mimo vyučování zejména formou odpočinkových, rekreačních a zájmových činností, event. umožňuje žákům přípravu na vyučování.

V době řádných prázdnin a státních svátků je ŠD uzavřena. Činnost v době prázdnin je přerušena po dohodě se zřizovatelem.

Rozsah denního provozu projednává ředitel se zřizovatelem. Ředitel schvaluje podpisem na úvodní straně přehledu výchovně vzdělávací práce týdenní skladbu zaměstnání, která obsahuje činnosti odpočinkové, zájmové a rekreační, pobyt venku a další aktivity. ŠD zřizuje zájmové kroužky, které navštěvují primárně žáci ŠD. V případě nižšího počtu žáků je mohou

navštěvovat i ostatní žáci. ŠD může zřizovat zájmové kroužky a další činnosti (výlety, exkurze, sportovní a kulturní akce atp.), které jsou uskutečňovány mimo provozní dobu ŠD. tyto aktivity mohou být zpoplatněny.

Oddělení se naplňují do maximálního počtu 30 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:

- při běžné činnosti ve třídách a místnostech ŠD, vycházkách po běžných trasách v okolí školy s běžným dopravním provozem 30 dětí
- při organizačně či dopravně náročných akcích projedná vychovatelka s ředitelem školy předem organizační zajištění akce včetně počtu doprovázejících osob

### 3.Provozní řád ŠD

Pro činnosti ŠD platí stejná ustanovení o BOZP jako ve školním řádu, pokud ŠD pro svoji činnost využívá odborné učebny, řídí se příslušnými řády pro tyto učebny. Žáci jsou poučeni o BOZP a záznam o poučení je uveden v třídní knize.

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, je jejich povinností informovat o těchto skutečnostech nadřízeného a v rámci svých schopností zabránit vzniku škody.

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 sociálně patologických jevů, poskytovat žákům nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.

Žáci jsou povinni:

- řádně docházet do školského zařízení
- dodržovat vnitřní řád ŠD, předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni
- plnit pokyny pedagogických pracovníků školy vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem
- chovat se slušně k dospělým i jiným žákům školy, neohrožovat zdraví svoje ani ostatních
- chodit do ŠD pravidelně a včas, účastnit se organizovaných činností

Žák má právo na ochranu před jakoukoli formou diskriminace a násilí, právo na vzdělání a svobodu myšlení a projevu, shromažďování, náboženství, na odpočinek a dodržování základních psychohygienických podmínek, má právo být seznámen se všemi předpisy se vztahem k jeho pobytu a činnosti ve školní družině. Každý úraz nebo vznik škody, ke kterému došlo v souvislosti s činností družiny, hlásí bez zbytečného odkladu

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

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

Žák bez vědomí vychovatelky nesmí opouštět školní družinu.

Při porušení povinností stanovených tímto řádem lze podle závažnosti porušení žákovi udělit:

- napomenutí třídního učitele
- důtku třídního učitele
- důtku ředitele školy

Škola neprodleně oznámí uložení napomenutí nebo důtky a jeho důvody prokazatelným způsobem žákovi a jeho zákonného zástupci a zaznamená je do dokumentace školy.

Při zvlášť závažném nebo opakovaném porušování povinností může být žák z rozhodnutí ředitele školy vyloučen ze školní družiny.

Zákonní zástupci žáků jsou povinni:

- informovat školu o změně zdravotní způsobilosti dítěte, zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání
- oznamovat škole údaje podle § 28 odst. 2 a 3 a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka, a změny v těchto údajích

Rodiče a další návštěvníci do učeben ŠD nevstupují.

## **PŘIHLÁŠKY A ODHLÁŠKY, ÚHRADA ŠD**

Přihlašování a odhlašování žáků je prováděnou pouze na základě písemné žádosti zákonného zástupce.

V ŠD je pověřena přihlašováním a odhlašováním žáků vychovatelka, která zároveň zajišťuje vybírání poplatků (složanky), předává informace rodičům a je odpovědná řediteli školy. O zařazení dítěte do ŠD rozhoduje ředitel školy, který spolupracuje s vychovatelkou ŠD.

Zákonní zástupci dítěte sdělí družině rozsah docházky žáka, způsob odchodu ze školní družiny a jména osob oprávněných vyzvedávat dítě ze školní družiny. Tyto údaje jsou zaznamenány na zápisním lístku.

Odchytky od uvedeného pobytu žáka sdělí rodiče písemně – žádosti o mimořádné uvolnění žáka je možno provádět pouze předem a písemnou formou s podpisem rodičů. Předem známou nepřítomnost žáka v družině oznámí zákonný zástupce písemně vychovateli. V docházkovém sešitě je zaznamenávána docházka žáků včetně časů příchodů.

Zákonný zástupce je povinen neprodleně oznámit jakákoliv rozhodnutí soudu, např. předběžná opatření týkající se svěřeni dítěte do péče jednomu z rodičů, a případné další úpravy společné péče, opatrovnické péče atd.

Výši úplaty stanoví ředitel školy vždy na období školního roku a zveřejní na nástěnce ŠD a webu školy nejpozději do 30. června předcházejícího školního roku. Vybraná úplata včetně penále se stane součástí rozpočtu školy.

Úplata je splatná předem ve dvou splátkách (za 1. a 2. pololetí), vždy k 25. dni prvního měsíce aktuálního pololetí, po dohodě je možno úplatu rozdělit do měsíčních splátek. Výše úplaty je stanovena předem na celý školní rok. Úplatu lze zaplatit v hotovosti, převodem nebo složenkou. Kancelář školy pravidelně kontroluje placení úhrady v součinnosti s vychovatelkou a ředitelem školy, pokud jsou rodiče v prodlení, jedná s nimi. Nereagují-li rodiče na ústní výzvu, jsou upozorněni písemně. V případě prodlení platby může ředitel školy rozhodnout o vyloučení žáka ze školní družiny.

Ředitel může úplatu snížit nebo od úplaty osvobodit na základě písemné žádosti zákonných zástupců žáka, jestliže

- účastník nebo jeho zákonný zástupce je příjemcem opakujících se dávek pomoci v hmotné nouzi podle zákona o pomoci v hmotné nouzi (§4 odst.2 zákona č.111/2006 Sb.),
- účastník má nárok na příspěvek na úhradu potřeb dítěte v pěstounské péči a tento příspěvek nebo jeho část je vyplácena,

pokud uvedené skutečnosti prokáže písemně řediteli.

V družině se vede následující dokumentace:

- evidence přijatých dětí – zápisové lístky
- docházkový sešit
- přehled výchovně vzdělávací práce, celoroční plán činnosti
- roční hodnocení práce školní družiny jako podklad pro výroční zprávu školy
- řád školní družiny

## ČINNOSTI ŠD

Školní družina realizuje výchovně vzdělávací činnost mimo vyučování zejména formou odpočinkových, rekreačních a zájmových činností, umožňuje žákům přípravu na vyučování.

**Odpočinkové činnosti:** odstraňují únavu, zařazují se nejčastěji po obědě, popř. ráno pro žáky, kteří brzy vstávají. Jde o klidové hry zájmové činnosti, poslechové činnosti atd.

**Rekreační činnosti:** slouží k regeneraci sil, převažuje odpočinek aktivní s náročnějšími pohybovými prvky, hry a spontánní činnosti mohou být rušnější.

**Zájmové činnosti:** rozvíjejí osobnost žáka, umožňují jim 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. Může jít o vypracovávání domácích úkolů (pouze se souhlasem rodičů, vychovatelka úkoly neopravuje, po 15. hodině), nebo zábavné procvičování učiva formou didaktických her (včetně řešení problémů), ověřování a upevňování školních poznatků při průběžné činnosti ŠD (vycházky, práce s knihou, atd.).

## **ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ**

Tato směrnice nabývá platnosti dne 1.9.2019.

Mgr. Simona Pokorná  
ředitelka školy