

ORGANIZAČNÍ ŘÁD ŠKOLY

VNIŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ DRUŽINY

Vypracoval:	Mgr. Lukáš Šimon, ředitel školy		
Schválil:	Mgr. Lukáš Šimon, ředitel školy		
Pedagogická rada projednala dne:	31. 08. 2020		
Směrnice nabývá účinnosti ode dne:	01. 09. 2020		
Č.j./spisový znak/skartační znak:	001/2020SM-SD	A. 1.	A10
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.

Vnitřní řád školní družiny určuje pravidla provozu školní družiny (dále též „ŠD“), stanoví režim ŠD, je závazný pro žáky a jejich zákonné zástupce a zaměstnance školy. Prokazatelné seznámení zákonných zástupců s tímto řádem provedou vychovatelky ŠD při zápisu žáků do ŠD.

I.

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. Činností vykonávaných školní 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.

II.

Podrobnosti k výkonu práv a povinností žáků a jejich zákonných zástupců ve školní družině a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci školy

2.1 Žáci mají právo:

- a) účastnit se výchovně vzdělávacích a zájmových aktivit zajišťovaných školní družinou.
- b) požádat paní vychovatelku o pomoc při řešení problémů.
- c) vyjadřovat svůj názor, a to přiměřenou formou, která neodporuje zásadám slušného chování.

2.2 Žáci jsou povinni:

- a) řádně docházet do školní družiny,
- b) dodržovat vnitřní řád školní družiny, předpisy, pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni,
- c) plnit pokyny pedagogických pracovníků školy 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.

2.3 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. Chová se tak, aby neohrozil zdraví svoje, ani jiných osob.

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

2.5 Žák chodí vhodně a čistě upraven a oblečen, s ohledem na plánované činnosti.

2.6 Žák udržuje prostory školní družiny v čistotě a pořádku, chrání majetek před poškozením.

2.7 Před ukončením činnosti družiny žáci z bezpečnostních důvodů neopouštějí školní družinu bez vědomí vychovatelek. V době mimo vyučování žáci zůstávají ve škole jen se svolením vychovatelek a pod jejich dohledem.

2.8 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 zákonných zástupců.

2.9 Žáci chrání své zdraví i zdraví spolužáků, žákům jsou zakázány všechny činnosti, které jsou zdraví škodlivé (např. kouření – cigaret, elektronických cigaret, pití alkoholických nápojů, zneužívání návykových látek a zdraví škodlivých látek).

2.10 Žák má právo na ochranu před jakoukoli formou diskriminace a násilí, má právo na 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.

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

2.12 Zákonní zástupci nezletilých žáků mají právo:

- a) na informaci o průběhu výchovy a vzdělávání svých dětí,
- b) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí výchovy a vzdělávání jejich dětí, přičemž jejich vyjádření musí být věnována náležitá pozornost.
- c) být přítomni na jednání při řešení výchovných problémů žáka v přítomnosti vedoucí vychovatelky, vychovatelky, třídního učitele, výchovného poradce či zástupce vedení školy.

2.13 Zákonní zástupci nezletilých žáků jsou povinni:

- a) zajistit, aby žák docházel řádně do školní družiny,
- b) pravidelně komunikovat s vychovatelkou školní družiny,
- c) na vyzvání vedoucí vychovatelky, vychovatelky nebo zástupce vedení školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se výchovy a vzdělávání žáka,
- d) seznámit se s vnitřním řádem školní družiny,
- e) zajistit dítěti vhodný oděv a obuv pro pobyt ve školní družině,
- f) písemně sdělovat odchylky od docházky žáka, než je uvedeno v zápisovém lístku.
- g) respektovat provozní dobu školní družiny,
- h) ve stanoveném termínu uhradit úplatu za zájmové vzdělávání.

2.14 Pedagogičtí pracovníci mají právo:

- a) na zajištění podmínek potřebných pro výkon jejich pedagogické činnosti, zejména na ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany žáků nebo zákonných zástupců žáků a dalších osob, které jsou v přímém kontaktu s pedagogickým pracovníkem ve škole,
- b) aby nebylo do jejich přímé pedagogické činnosti zasahováno v rozporu s právními předpisy,

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

2.15 Pedagogičtí pracovníci mají povinnost:

- a) vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání,
- b) chránit a respektovat práva dítěte,
- c) chránit bezpečí a zdraví žáků a předcházet všem formám rizikového chování ve školách a školských zařízeních,
- d) svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí a podporovat jeho rozvoj,
- e) zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu žáků a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišel do styku,
- f) poskytovat žákovi nebo zákonnému zástupci nezletilého dítěte informace spojené s výchovou a vzděláváním.

III.

Provoz a vnitřní režim školní družiny

3. Přihlašování a odhlašování

Ředitel 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 zákonným zástupcům, vyřizování námětů a stížností.
- b) O přijetí účastníka k činnosti družiny ve formě pravidelné výchovné, vzdělávací a zájmové 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 ze školní družiny (zápisní lístek).
- c) O zařazení dětí do školní družiny rozhoduje ředitel školy na základě kritérií pro přijetí.

d) Kritéria pro přijetí do ŠD:

- Školní družina je naplňována do kapacity 105 žáků.

- Přednostně jsou do ŠD přijímáni žáci 1., 2. a 3. ročníků.
 - V případě volné kapacity budou přijímáni žáci 4. a následně 5. ročníku, dle následujících kritérií:
 - každodenní pravidelná docházka do ŠD (ranní družina a odchody po 15. hodině),
 - každodenní pravidelná docházka do ŠD (s odchody po 15. hodině),
 - vzdálenost dojíždění do školy.
- e) Úplata za školní družinu činí **100,- Kč** měsíčně, podmínky úhrady úplaty upravuje Směrnice o poskytování úplaty za vzdělávání ve školní družině.
- f) Výši úplaty může ředitel školy 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 školy.
- e) Pokud za žáka není uhrazena úplata, ředitel školy může rozhodnout o vyloučení žáka ze školní družiny.
- f) Po projednání se zřizovatelem se činnost školní družiny v době všech prázdnin přerušuje.
- g) 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 zákonní zástupci tuto skutečnost družině písemně. Předem známou nepřítomnost žáka v družině zákonný zástupce oznámí písemně.
- h) V docházkovém sešitě je zaznamenán příchod žáka do ŠD, odchod jen pokud se údaj liší od zápisního lístku a písemných omluvenek.
- i) Přihlašování a odhlašování žáků ze ŠD je prováděno na základě písemných žádostí zákonných zástupců žáka.
- j) V den zápisu do školní družiny a směrnicí o úplatě za zájmové vzdělávání.

IV.

Organizace činnosti

- 4.1 Školní družina má čtyři oddělení situována v pavilonu „A“ a „C“. I. a III. oddělení ŠD jsou situována v pavilonu „A“. II. a IV. oddělení se nachází v pavilonu „C“. Školní družina využívá i další prostory školy: školní tělocvičnu, školní hřiště a školní bazén.
- 4.2 Provozní doba ŠD: ráno před zahájením vyučování od **6.30** do **7.30** hod.,
odpoledne po vyučování od **11.30** do **16.00** hod.
- 4.3 Žáky do školní družiny přejímá vychovatelka při ranní službě od zákonných zástupců, odpoledne po skončeném vyučování od třídní učitelky nebo vyučujícího poslední vyučovací hodiny.
- 4.4 Žáky ze školní družiny přebírají zákonní zástupci či jiné oprávněné osoby od vychovatelky (nebo žáci mohou odcházet sami na základě písemného souhlasu zákonných zástupců) v době od 11.30 do 13.30 hod. a od 15.00 do 16.00 hod.
- 4.5 Zákonní zástupci či jiné oprávněné osoby jsou povinni vyzvednout si žáka nejpozději do 16.00 hod. V případě nevyzvednutí žáka 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.
- 4.6 Ze školní družiny lze uvolnit žáka pouze na základě písemné žádosti zákonných zástupců.
- 4.7 Rozsah denního provozu ŠD a rozvrh činnosti schvaluje ředitel školy na návrh vedoucí vychovatelky.
- 4.8 Pitný režim – během oběda mají žáci zajištěné neomezené množství tekutin. Po příchodu z venku mohou využít k zakoupení nápojů automat, jinak si potřebné tekutiny nosí z domova. Stravenky na obědy si zákonní zástupci zajišťují včas v kanceláři vedoucí školní jídelny tak, aby žák vždy prvního v měsíci měl oběd. Odhlašování obědů si zákonní zástupci vyřizují sami telefonicky na telefonním čísle: **417 872 124**.
- 4.9 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 zákonný zástupce.

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 zákonných zástupců, 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).

- 4.10 Školní družina může v rámci své běžné činnosti, v průběhu stanovené provozní doby ŠD zřizovat zájmové útvary (kroužky), jejichž členové mohou být i žáci, kteří nejsou přihlášení do ŠD k pravidelné docházce. Činnost v těchto kroužcích, pro žáky nezapsané k pravidelné docházce do školní družiny, může být poskytována za úplatu.
- 4.11 Školní družina může organizovat další činnosti (jako např. výlety, exkurze, sportovní a kulturní akce apod.), 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.

V.

Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

- 5.1 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 ihned ohlásí. 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.
- 5.2 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 jim nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.

5.3 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.

5.4 Pedagogičtí a provozní pracovníci školy nesmí žáky v době dané rozvrhem bez dohledu 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.

5.5 Žák ze školní družiny nikdy neodchází bez vědomí vychovatelky. Před odchodem ze školní družiny po sobě uklidí a rozloučí se.

5.6 Bezpečnost a ochranu zdraví žáků při akcích a vzdělávání mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, zajišťuje škola vždy nejméně jedním zaměstnancem školy – pedagogickým pracovníkem.

5.7 Pro činnost ŠD platí stejná ustanovení o BOZP jako ve školním řádu, pokud ŠD pro svoji činnost využívá odborné učebny (např. tělocvičnu, bazén atd.), 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.

5.8 Při hrách ve školní družině nesmí žáci ohrožovat bezpečnost a zdraví své a ani spolužáků. Mobilní telefony mají žáci ve ŠD vypnuté a uložené v aktovce.

VI.

Podmínky zacházení s majetkem školy nebo školského zařízení ze strany žáků

6.1 U každého svévolného poškození nebo zničení majetku školy či osob je vyžadována úhrada od zákonných zástupců žáka, který poškození způsobil. Při závažnější škodě nebo

nemožnosti vyřešit náhradu škody se zákonnými zástupci je vznik škody hlášen Policii ČR, případně orgánům sociálně právní ochrany.

6.2 Ztráty věcí hlásí žáci neprodleně své paní vychovatelce. Žáci dbají na dostatečné zajištění svých věcí – uzamykání šaten, učeben.

6.3 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, různé druhy šperků, fotoaparát, tablet apod. V případě nerespektování tohoto zákazu škola za ztrátu cennosti či peněžní hotovosti neodpovídá.

6.4 Žáci a zaměstnanci školy odkládají osobní majetek pouze na místa k tomu určená.

6.5 Žáci jsou povinni řádně pečovat o propůjčený majetek školy, ochraňovat jej před ztrátou a poškozením.

6.6 Při nahlášení krádeže žákem se o události pořídí záznam na základě výpovědi poškozeného. Věc se předá orgánům činným v trestním řízení (ohlásí se na obvodní oddělení Policie ČR), nebo žák bude poučen, že má tuto možnost.

VII.

Pravidla hodnocení výsledků vzdělávání žáků

7.1 Pokud žák narušuje soustavně vnitřní řád a činnost školní družiny, může být rozhodnutím ředitele školy z družiny vyloučen. Ředitel 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.

VIII.

Dokumentace školní družiny

V družině se vede tato dokumentace:

- a) evidence přijatých žáků (zápisové lístky pro žáky, kteří jsou přihlášení k pravidelné docházce),
- b) písemné přihlášky žáků; 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 žáků, celoroční plán činnosti ŠD, rozvrh činností ŠD,
- d) vnitřní řád školní družiny, kniha úrazů a záznamy o úrazech žáků.

IX.

Závěrečná ustanovení

- a) Kontrolou provádění ustanovení této směrnice je statutárním orgánem školy pověřen zaměstnanec: vedoucí vychovatelka školní družiny
- b) Zrušuje se předchozí znění této směrnice ze dne 30. 8. 2019, č. j. 001/2019SM-SD. Uložení této směrnice v archivu školy se řídí spisovým a skartačním řádem školy.
- c) Pedagogická rada projednala tuto směrnici dne 31. 8. 2020.
- d) Vnitřní řád školní družiny nabývá účinnosti dnem 1. 9. 2020.

V Žalanech dne 31. 8. 2020

Mgr. Lukáš Šimon
ředitel školy