



Základní škola a Mateřská škola Sazovice, okres Zlín, příspěvková organizace

ORGANIZAČNÍ ŘÁD ŠKOLY

15. VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ DRUŽINY

Č.j.:	Spisový / skartační znak	ZŠ	63 /2020	1.4	V 5
Vypracovala:	Mgr. Věra Velísková, ředitelka školy				
Schválila:	Mgr. Věra Velísková, ředitelka školy				
Pedagogická rada projednala dne	26. 8. 2020				
Směrnice nabývá platnosti ode dne:	1. 9. 2020				
Směrnice nabývá účinnosti ode dne:	1. 9. 2020				
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 tento vnitřní řád školní družiny. Směrnice je součástí organizačního řádu školy. Určuje pravidla provozu, stanovuje režim ŠD, je závazná pro pedagogické pracovníky a má informativní funkci pro zákonné zástupce/rodiče účastníků zájmového vzdělávání. Prokazatelné seznámení rodičů s tímto řádem provede ředitelka školy při zahajovací třídní schůzce a vychovatelka ŠD při zápisu žáků do ŠD.

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

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, ve znění pozdějších předpisů. Školní družina tvoří ve dnech školního vyučování mezistupeň mezi výukou ve škole a výchovou v rodině.

Zájmové vzdělávání se uskutečňuje:

- a) pravidelnou zájmovou, výchovnou, rekreační nebo vzdělávací činností včetně možnosti přípravy na vyučování
- b) příležitostnou zájmovou, výchovnou, rekreační nebo vzdělávací činností včetně možnosti přípravy na vyučování
- c) využitím otevřené nabídky spontánních činností

Zájmové vzdělávání se uskutečňuje formou *pravidelné denní docházky, pravidelné docházky nebo nepravidelné a příležitostné docházky*. Družina umožňuje účastníkům přihlášeným

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

1. Podrobnosti k výkonu práv a povinností účastníků oddělení ŠD a jejich zákonných zástupců/rodičů ve školní družině, podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky

1.1 Účastníci oddělení školní družiny 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) prostřednictvím zákonných zástupců informovat školské zařízení o změně zdravotní způsobilosti účastníka, zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání,
- e) prostřednictvím zákonných zástupců dokládat důvody své nepřítomnosti v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem,
- c) prostřednictvím zákonných zástupců oznamovat údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost účastníka ŠD, a změny v těchto údajích.

1.2 Účastník oddělení ŠD se ve školní družině chová slušně k dospělým i jiným žákům školy, dbá pokynů pedagogických pracovníků i provozních zaměstnanců školy.

1.3 Účastník oddělení ŠD chodí vhodně a čistě upraven a oblečen, s ohledem na plánované činnosti. Udržuje prostory školní družiny v čistotě a pořádku, chrání majetek školy před poškozením.

1.4 Účastníci oddělení ŠD chrání zdraví své 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 je povinen doložit důvody nepřítomnosti žáka/účastníka ŠD nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku jeho nepřítomnosti.

1.6 Účastník oddělení ŠD 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.

1.7 Účastník oddělení ŠD nenesí do družiny předměty, které nesouvisejí s výukou a mohly by ohrozit zdraví a bezpečnost jeho nebo jiných osob. Pokud má žák u sebe mobilní telefon, je podmínkou, že jej má vypnutý a uschovaný v aktovce.

1.8 Zvláště hrubé opakované slovní a úmyslné fyzické útoky účastníka ŠD vůči zaměstnancům školy se považují za závažné zaviněné porušení povinností stanovených školským zákonem. Dopustí-li se žák takového jednání, oznámí ředitelka školy tuto skutečnost orgánu sociálně-právní ochrany dětí, jde-li o nezletilého, státnímu zastupitelství do následujícího pracovního dne poté, co se o tom dozvěděla. V případě zvláště závažného zaviněného porušení povinností stanovených školským zákonem ředitelka vyloučí žáka ze zájmového vzdělávání.

1.9 Práva pedagogických pracovníků

Pedagogičtí pracovníci mají při výkonu své pedagogické činnosti právo:

- a) na zajištění podmínek potřebných pro výkon jejich pedagogické činnosti, zejména na ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany dětí, žáků nebo zákonných zástupců dětí a 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.

1.10 Povinnosti pedagogických pracovníků

Kromě povinností stanovených školským zákonem je každý pedagogický pracovník povinen ve smyslu evropského nařízení ke GDPR zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím data, údaje a osobní údaje a zaměstnanců školy, citlivé osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí a žáků 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 dál nezpracovávat.

2. Provoz a vnitřní režim školy

Přihlašování a odhlašování

Podmínkou pro přijetí uchazeče k činnosti družiny uvedené v § 2 odst. 1 je písemná přihláška.

2.1 Ve školní družině je určena jako vedoucí zaměstnanec vychovatelka, která zajišťuje přihlašování a odhlašování žáků, předávání informací zákonným zástupcům/rodičům, vyřizování námětů a stížností. Vybírání poplatků zajišťuje ve spolupráci s účetní školy.

2.2. O zařazení žáků do školní družiny rozhoduje ředitelka školy.

2.3 **O přijetí žáka** k činnosti školní družiny ve formě pravidelné zájmové, výchovné, rekreační nebo vzdělávací činnosti nebo jiných činností rozhoduje ředitelka školy na základě **písemné přihlášky**. Součástí přihlášky je **písemné sdělení zákonných zástupců o rozsahu docházky a způsobu odchodu** účastníka ze školní družiny.

2.4 Úplata je splatná předem, platí se zpravidla ve dvou splátkách – za období **září až leden** a **únor až červen** a její výše činí **100,- Kč za měsíc**. Navštěvuje-li účastník **pouze ranní provoz** ŠD, činí výše úplaty **50,-Kč za měsíc**. Výše úplaty je stanovena předem na celý školní rok. Škola přijímá platby v hotovosti nebo převodem na účet školy. Vychovatelka s účetní pravidelně kontrolují placení úhrady, pokud jsou zákonní zástupci/rodiče v prodlení s placením, jednájí s nimi ústně, případně písemně.

2.5 Výši úplaty může ředitelka 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 ředitelce školy.

2.6 Pokud za účastníka oddělení ŠD není uhrazena úplata, účetní školy o této skutečnosti uvědomí ředitelku školy - **k termínům 30. 9. a 15. 2.** Ředitelka školy může po vyzvání zákonných zástupců v případě neuhrazení poplatku rozhodnout o vyloučení účastníka ze školní družiny.

2.7 Po projednání se zřizovatelem se činnost družiny v době školních prázdnin přerušuje. Ředitelka školy po projednání se zřizovatelem může po dohodě s řediteli jiných družin zprostředkovat možnost poskytování zájmového vzdělávání účastníků v jiné školní družině po dobu přerušování provozu, především v době školních prázdnin. Informaci o přerušování provozu družiny, případně také informaci o možnosti a podmínkách zajištění vzdělávání v jiné družině, zveřejní ředitelka školy v dostatečném termínu na veřejně přístupném místě – webových stránkách školy.

2.8 Zákonní zástupci účastníka přihlášeného k pravidelné docházce do školní družiny sdělí vychovatelce rozsah docházky a způsob odchodu účastníka z družiny, tyto údaje jsou zaznamenány na **přihlášce - zápisním lístku**. Omluvu nepřítomnosti účastníka ve školní družině či změny a způsob jeho odchodu sdělí zákonní zástupci/rodiče vychovatelce ŠD v ústní nebo písemné podobě. Vychovatelce rovněž oznámí předem známou nepřítomnost svého dítěte/účastníka ve ŠD.

2.9 V **docházkovém sešitě** (třídní knize) je zaznamenáván **příchod účastníků do ŠD, odchod** je evidován pouze v případě, pokud **se liší od údajů uvedených na zápisním lístku**.

2.10 V době **ranního provozu** přicházejí účastníci do školní družiny ve dvou časových intervalech: v **6.45** a v **7.00** hodin, kdy je nad přicházejícími žáky u hlavního vchodu do budovy školy zajištěn dohled **vychovatelkou školní družiny, případně určeným zaměstnancem školy**. Po přezutí odcházejí účastníci společně do třídy určené pro ŠD.

2.11 V případě, že účastník přijde do školní družiny mimo daný časový interval, je nutné dohodnout tuto změnu předem s vychovatelkou školní družiny. Po příchodu žák zazvoní na zvonek třídy určené ŠD.

2.12 V **7.45 – 7.50** hodin odvádí vychovatelka všechny účastníky oddělení ŠD do tříd, kde je nad nimi zajištěn dohled.

2.13 Při odchodu účastníků ze školní družiny v **15.00** a **15.30** hodin doprovází odcházející žáky vychovatelka školní družiny, která nad nimi drží dohled také v šatně ZŠ.

2.14 Přihlašování a odhlašování žáka/účastníka do ŠD je prováděno na základě písemných žádostí zákonných zástupců/rodičů žáka.

2.15 V případě naplnění kapacity ŠD se při větším počtu přihlášek řídí přijímání žáků do školní družiny kritérii stanovenými pro daný školní rok (zpravidla podle věku žáků, přednost mají mladší žáci).

3. 10 Organizace činnosti

3. 1 Provozní doba ŠD:

ranní provoz – 6.45 – 7.45 hodin,
odpolední provoz – 12.00 - 15.30 hodin.

3. 2 Při nevyzvednutí účastníka zákonnými zástupci/ rodiči do stanovené doby vychovatelka nejdříve podle možností informuje telefonicky rodiče/ZZ žáka a osoby uvedené na přihlášce dítěte do ŠD, pokud je tento postup bezvýsledný:

a) kontaktuje pedagogický pracovník zástupce obecního úřadu jako orgán sociálně právní ochrany dětí. O kontaktování zástupce OÚ pořídí pedagogický pracovník záznam.

Se zákonnými zástupci je možné rovněž dohodnout, že dítě může odejít z družiny samo, je-li to přiměřené jeho věku a pokud to nevyklučuje jeho zdravotní a psychický stav. O telefonické domluvě se zákonným zástupcem nebo jinou pověřenou osobou ohledně vyzvednutí dítěte sepíše pedagogický pracovník záznam.

3. 3 Oddělení ŠD se naplňuje **nejvýše do počtu 30 účastníků.**

3.4 Rozsah denního provozu ŠD a rozvrh činnosti schvaluje ředitelka školy na návrh vychovatelky školní družiny.

3.5 Činností družiny se mohou zúčastňovat i žáci nezařazení do družiny, pokud se této činnosti neúčastní plný počet žáků zařazených do družiny stanovený pro oddělení nebo skupinu. Tito žáci však musí mít písemný souhlas ZZ/ rodičů.

3.6 Činnost školní družiny:

ranní družina

- I., II. třída - v době od 6.45 do 7.45 hodin,
odpolední družina

- I., II. třída, tělocvična, školní zahrada, příp. okolí školy - v době od 12.00 do 15.30.

4. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před rizikovým chováním a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí,

4.1 Všichni účastníci oddělení ŠD se chovají při pobytu ve škole i mimo školu tak, aby neohrozili zdraví a majetek svůj ani jiných osob. Účastníkům není dovoleno se v době mimo vyučování zdržovat v prostorách školy, pokud nad nimi není vykonáván dozor způsobilou osobou. Každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde během pobytu účastníků ve školní budově, nebo mimo budovu při akci pořádané školou, účastníci ihned ohlásí a vychovatelka ji zaznamená do Knihy úrazů. Vychovatelka školní družiny provede prokazatelné poučení všech účastníků v první hodině školního roku a dodatečné poučení i ty účastníky, kteří při první hodině chyběli, provede o tom písemný záznam. Škola odpovídá za účastníky v době dané rozvrhem činnosti školní družiny.

4.2 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.

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 účastníků školní družiny a v případě náhlého onemocnění žáka informují bez zbytečných průtahů vedení školy a rodiče postiženého účastníka. Nemocný žák může být odeslán k lékařskému vyšetření či ošetření jen v doprovodu dospělé osoby. Třídní učitelé zajistí, aby každý žák měl v žákovské knížce zapsány tyto údaje: jméno a příjmení, adresu, telefonní čísla rodičů do zaměstnání a domů, adresu a jméno ošetřujícího lékaře.

Při úrazu poskytnou účastníku nebo jiné osobě první pomoc, zajistí ošetření žáka lékařem. Úraz ihned hlásí ředitelce 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 účastníků ŠD

5.1 U každého svévolného poškození nebo zničení majetku školy či osob je vyžadována úhrada od zákonných zástupců/rodičů účastníka oddělení ŠD, který poškození způsobil.

Při závažnější škodě nebo nemožnosti vyřešit náhradu škody se ZZ/rodiči účastníka oddělení ŠD je vznik škody hlášen Policii ČR, případně orgánům sociální péče.

5.2 Ztráty věcí hlásí účastníci neprodleně vychovatelce ŠD, případně třídnímu učiteli. Účastníci oddělení dbají na dostatečné zajištění svých věcí – ukládáním na určené místo, uzamykáním třídy při společném odchodu.

5.3. Do školy nosí žáci/účastníci oddělení ŠD pouze předměty potřebné k výuce, cenné věci do školy nenosí. Hodinky, šperky, tablety, příp. mobilní telefony (ty musejí být v době zájmového vzdělávání v ŠD vypnuty a uloženy v aktovce) aj. mají neustále u sebe, mají zakázáno je odkládat, pouze z bezpečnostních důvodů např. při pohybových aktivitách a při odchodu mimo třídu ŠD a na výslovný pokyn vyučujícího je odloží na místo, kde vychovatelka zajistí jejich úschovu.

6. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání a chování žáků

6.1. Na hodnocení a klasifikaci chování účastníka oddělení ve školní družině se vztahují ustanovení vyhlášky č. 48 o základním vzdělávání.

5.2. Pokud účastník oddělení školní družiny narušuje soustavně školní řád a činnost školní družiny, může být rozhodnutím ředitelky školy z družiny vyloučen. Ředitelka školy 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.

7. Dokumentace

V družině se vede tato dokumentace:

- a) písemné přihlášky všech účastníků oddělení školní družiny; jejich součástí je písemné sdělení zákonných zástupců každého účastníka o rozsahu docházky a způsobu odchodu účastníka z družiny,
- b) třídní kniha oddělení či jiné přehledy výchovně vzdělávací práce, včetně docházky všech účastníků oddělení ŠD,
- c) celoroční plán činnosti,

- d) roční hodnocení práce školní družiny jako podklad pro výroční zprávu školy,
- e) vnitřní řád školní družiny, rozvrh činnosti,
- f) knihu úrazů a záznamy o úrazech žáků/účastníků oddělení školní družiny.

8. Závěrečná ustanovení

1. Kontrolou provádění ustanovení této směrnice je statutárním orgánem školy pověřen zaměstnanec: vychovatelka školní družiny.
2. Zrušuje se předchozí znění této směrnice č. j. 101/2018. Uložení směrnice v archivu školy se řídí Spisovým a skartačním řádem školy.
3. Směrnice nabývá platnosti dnem: 1. 9. 2020.
4. Směrnice nabývá účinnosti dnem: 1. 9. 2020.

V Sazovicích 26. 8. 2020

Mgr. Věra Velísková,
ředitelka školy

Přílohy ke Školnímu, Provoznímu a Sanitačnímu řádu školy