

Základní škola Sloupnice, příspěvková organizace
se sídlem ve Sloupnici

ORGANIZAČNÍ ŘÁD ŠKOLY

část: 18. VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ DRUŽINY

Vypracoval:	Mgr. Václav Sychra, ředitel školy
Schválil:	Mgr. Václav Sychra, ředitel školy
Směrnice nabývá platnosti ode dne:	1.9.2024
Směrnice nabývá účinnosti ode dne:	1.9.2024

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 – vnitřní 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 žáků do ŠD.

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

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 pro žáky prvního stupně základní školy. Činností vykonávaných 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.

1. Podrobnosti k výkonu práv a povinností žáků a jejich zákonných zástupců ve školském zařízení a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky

1.1. Povinnosti žáků

- a) Je-li žák přihlášen, řádně dochází do školského zařízení.
- b) Žák dodržuje vnitřní řád školní družiny, předpisy a pokyny školy a školského zařízení k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni.
- c) Žák plní pokyny pedagogických pracovníků školy a školského zařízení vydané v souladu s právními předpisy a školním nebo vnitřním řádem.
- d) Žák chodí vhodně a čistě upraven a oblečen s ohledem na plánované činnosti.
- e) Žák udržuje prostory školní družiny v čistotě a pořádku, chrání majetek před poškozením.
- f) Před ukončením činnosti družiny žáci z bezpečnostních důvodů neopouštějí školní budovu bez vědomí vyučujících. V době mimo vyučování žáci zůstávají ve škole nebo školském zařízení jen se svolením kompetentních pracovníků a pod jejich dohledem.
- g) Žák nenosí do družiny předměty, které nesouvisí s výchovně-vzdělávacím procesem a mohly by ohrozit zdraví a bezpečnost jeho nebo jiných osob.
- h) Žáci chrání své zdraví i zdraví spolužáků; žákům jsou zakázány všechny činnosti, které jsou zdraví škodlivé (např. kouření, pití alkoholických nápojů, zneužívání návykových a zdraví škodlivých látek).
- i) Docházka do školní družiny je pro přihlášené žáky povinná. Odhlásit se může písemně.

1.2. Povinnosti zákonných zástupců

- a) Zákonný zástupce žáka je povinen informovat školské zařízení o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání žáka.
- b) 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 rodičů.
- c) Zákonný zástupce žáka je povinen oznamovat školskému zařízení údaje podle § 28 odst. 2 a 3 a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka a studenta, a změny v těchto údajích.

1.3. Práva žáků

- a) Žák má právo na ochranu před jakoukoli formou diskriminace a násilí,
- b) Žák má právo na vzdělání a na svobodu myšlení, projevu, náboženství, na odpočinek a dodržování základních psychohygienických podmínek.
- c) Žák a zákonný zástupce mají právo být seznámeni 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.
- d) Žák chodí do školní družiny pravidelně a včas, účastní se všech organizovaných činností.

1.4. Práva zákonných zástupců

- a) Zákonný zástupce má právo být seznámen se všemi předpisy se vztahem k pobytu a činnosti žáka v družině.
- b) Zákonný zástupce má právo vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí žáků, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována odpovídající pozornost.
- c) Zákonný zástupce má právo na informace a poradenskou pomoc školy pro žáky v záležitostech týkajících se vzdělávání podle školního vzdělávacího programu.
- d) Zákonný zástupce má právo požádat o uvolnění žáka ze školní družiny podle pravidel tohoto řádu.

1.5. Vztahy žáků a zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky školy

- a) Zaměstnanci vydávají žákům a zákonným zástupcům žáků pouze takové pokyny, které bezprostředně souvisí s plněním vzdělávacího programu, školního řádu a dalších nezbytných organizačních opatření.
- b) Zaměstnanci chrání žáky před všemi formami špatného zacházení, sexuálním násilím, využíváním.
- c) Zaměstnanci dbají, aby žáci nepřicházeli do styku s materiály a informacemi pro ně nevhodnými.
- d) Zaměstnanci chrání žáky před nezákonnými útoky na jejich pověst. Zjistí-li, že dítě je týráno, krutě trestáno nebo je s ním jinak špatně zacházeno, spojí se se všemi orgány na pomoc dítěti.
- e) Speciální pozornost budeme věnovat i ochraně před návykovými látkami.
- f) Pokud žák narušuje soustavně školní řád a činnost školní družiny, může být rozhodnutím ředitele z družiny vyloučen. Ředitel 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.
- g) Informace, které zákonný zástupce žáka poskytne do školní matriky nebo jiné důležité informace o žákovi jsou důvěrné a všichni pedagogičtí pracovníci se řídí se zákonem č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů. Zákonní zástupci však zmocňují školu a školské zařízení pořizovat a uchovávat foto a video dokumentaci žáků školy pořízenou při akcích školy a využít ji při prezentaci školy, která nemá komerční charakter, ani jinak neporušuje zákon č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů.
- h) Vyzve-li ředitel školy nebo jiný pedagogický pracovník zákonného zástupce k osobnímu projednání závažných otázek týkajících se vých.-vzdělávacího procesu ve školní družině žáka, konzultuje termín schůzky se zákonným zástupcem žáka.
- i) Žák zdraví v budově a na školních akcích pracovníky školy a školského zařízení srozumitelným pozdravem. Pracovník školy žákovi na pozdrav odpoví.
- j) Zákonní zástupci žáků nejednají s pedagogickými pracovníky v době, kdy pedagogický pracovník koná přímou vyučovací povinnost ani v době, která s výkonem přímé pedagogické činnosti bezprostředně souvisí a může ji narušit.

2. Provoz a vnitřní režim školy

Přihlašování a odhlašování

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

2.1. V obou odděleních školní družiny vychovatelky zajišťují přihlašování a odhlašování žáků, vybírání poplatků, předávání informací rodičům, vyřizování námětů a stížností.

2.2. O zařazení dětí do školní družiny rozhoduje ředitel školy. viz. příloha č. 1

2.3. Úplata je splatná měsíčně do 15. dne účtovaného měsíce. Výše úplaty je stanovena předem na celý školní rok. Vychovatelka ŠD přijímá platby v hotovosti a pravidelně kontroluje placení úhrady v součinnosti s hospodářkou školy. Pokud jsou rodiče v prodlení s placením, jedná s nimi. Pokud rodiče nereagují na ústní výzvy, prokazatelným způsobem je písemně upozorní na jejich povinnost.

2.4. Úplata může být snížena nebo prominuta

- a) žákovi, pokud je společně posuzovanou osobou pro nárok na sociální příplatek, který pobírá jeho zákonný zástupce nebo jiná oprávněná osoba,
- b) žákovi, pokud má nárok na příspěvek na úhradu potřeb dítěte v pěstounské péči a tento příspěvek nebo jeho část je vyplácena, pokud skutečnosti uvedené v písmenu a) a vyplácení příspěvku uvedeného v písmenu b) prokáže řediteli,
- c) je-li žák nepřítomen celý kalendářní měsíc.

Bližší podmínky pro snížení nebo prominutí úplaty jsou stanoveny v příloze č. 1 k vnitřnímu řádu školní družiny.

2.5. Pokud za dítě není zaplacen poplatek, vedoucí vychovatelka školní družiny o tom uvedomí ředitele školy nejpozději do jednoho měsíce. Ředitel školy může rozhodnout o případném vyloučení žáka ze školní družiny.

2.6. Není -li stanoveno jinak např. z organizačních důvodů se činnost v době všech prázdnin přerušuje.

2.7. Rodiče nebo jiní 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 rodiče tuto skutečnost družině písemně. Předem známou nepřítomnost žáka v družině zákonný zástupce oznámí písemně.

2.8. V třídní knize je zaznamenáván odchod žáka ze školní družiny. Příchod žáka do ŠD je zaznamenáván, jen pokud se údaj liší od ukončení vyučování.

2.9. Přihlašování a odhlašování žáků ze ŠD je prováděno na základě písemných žádostí rodičů žáka.

2.10 . Organizace činnosti

2.10.1. Školní družina je v provozu od 6:30 – 7:15 hod. a 11:30 – 16:00 hod.

2.10.1.1. Žáka lze ze školní družiny vyzvednout i před 13:00 hod. a po 14:45 hod. Mezi těmito časy je školní družina z organizačních důvodů uzavřená.

2.10.2. Ukončení provozu ŠD (zvolí škola podle místních podmínek).

Provoz končí v 16:00 hodin. 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 orgánu péče o dítě,
- b) na základě předchozí dohody s obecním úřadem kontaktuje pracovníka obecního úřadu,
- c) požádá o pomoc Policii ČR.

2.10.3. Činnost ranní ŠD probíhá v místnosti určené 3. třídě (popř. v některé ze tříd I. stupně dle organizačních opatření). Odpolední ŠD probíhá v zadní budově č. 13, ŠD I. a ŠD II. – vchod do hlavní budovy bezpečnostními dveřmi s ohlašovacím telefonem.

2.10.4. Oddělení se naplňují nejvýše do počtu 25 účastníků.

☐ viz. bod č. 7 tohoto řádu

Kritéria pro přijímání žáků do ŠD

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,..... max. 25 dětí,
- při organizačně či dopravně náročných nebo výjimečných akcích projedná vedoucí vychovatelka s ředitelem školy předem organizační zajištění akce včetně počtu doprovázejících osob.

2.10.5. Po skončení vyučování jdou žáci v doprovodu vyučujícího do školní jídelny, kde si je vyzvedne paní vychovatelka nebo pověřený učitel. Za žáky, kteří se zdrží ve škole zodpovídá učitelka, není-li stanoveno jinak.

2.10.6. Rozsah denního provozu ŠD a rozvrh činnosti schvaluje ředitel školy na návrh vychovatelek školní družiny (ŠVP ŠD).

2.10.7. Družina realizuje výchovně vzdělávací činnost ve výchově mimo vyučování zejména formou odpočinkových, rekreačních a zájmových činností a 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 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 rodič.

- **Příprava na vyučování zahrnuje okruh činností související s plněním školních povinností**, není to však povinná činnost ŠD. Může jít o vypracovávání domácích úkolů, 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).

2.10.8. 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. Za tyto žáky odpovídají jejich zákonní zástupci.

2.10.9. V době řádných prázdnin v průběhu školního roku je zajišťován provoz ŠD dle bodu 2.6.

±

2.10.10. V době mimořádných prázdnin nebo mimořádného volna je činnost školní družiny zajištěna dle možností, s případným omezením podle pokynů hygienika.

2.10.11. První školní den ranní a odpolední družina nejsou v provozu. Poslední školní den je v provozu pouze ranní družina.

2.10.12. Rodiče a další návštěvníci do učeben ŠD nevstupují.

2.10.13. Při postupných odchodech žáků z jednotlivých oddělení domů, je možné spojit činnost oddělení v době, kdy počet žáků v takto spojených odděleních je max. 25. Stejně tak se postupuje při spojování činnosti, kdy každé oddělení vykonává jinou činnost – zájmovou, relaxační apod.

2.10.14. Rozsah denního provozu projednává ředitel se zřizovatelem. Ředitel schvaluje podpisem na úvodní stránce přehledu výchovně vzdělávací práce týdenní skladbu zaměstnání, která obsahuje činnosti odpočinkové, zájmové a rekreační, pobyt venku a další aktivity.

2.10.15. ŠD může zřizovat další činnosti (jako např. výlety, exkurze, sportovní a kulturní akce atp.), které jsou uskutečňovány mimo stanovenou provozní dobu ŠD. Členství v těchto aktivitách není vázáno na zápis do ŠD. Tyto činnosti mohou být poskytovány za úplatu. Při organizaci výchovně-vzdělávacích činností jinak než ve vyučovacích hodinách stanoví zařazení a délku přestávek pedagog pověřeným vedením akce podle charakteru činnosti a s přihlédnutím k základním fyziologickým potřebám žáků.

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

3.1. Všichni žáci se chovají při pobytu ve škole, ŠD i mimo školu tak, aby neohrozili zdraví a majetek svůj ani jiných osob. Žákům není dovoleno 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 hlásí ihned vyučujícímu, nebo pedagogickému dozoru.

Vychovatelé školní družiny provedou prokazatelné poučení žáků v první hodině školního roku a dodatečné poučení žáků, kteří při první hodině chyběli. O poučení žáků provede učitel záznam do třídní knihy.

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

3.3. 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: datum narození, adresu, telefonní čísla rodičů do zaměstnání a domů, zdravotní pojišťovnu.

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.

3.4. Pedagogičtí a provozní pracovníci školy nesmí žáky v době dané rozvrhem bez dozoru dospělé osoby uvolňovat k činnostem mimo budovu, nesmí je samotné posílat k lékaři atd. Škola odpovídá za žáky v době dané rozvrhem činnosti družiny.

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

3.6. 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. Žáci přihlášení do ŠD jsou poučeni o BOZP a záznam o poučení je uveden v třídních knihách jednotlivých oddělení.

4. Podmínky zacházení s majetkem školy nebo školského zařízení ze strany žáků

4.1. U každého svévolného poškození nebo zničení majetku školy, majetku žáků, zaměstnanců organizace či jiných osob žákem je vyžadována úhrada od rodičů žáka, který poškození způsobil. Při závažnější škodě nebo nemožnosti vyřešit náhradu škody s rodiči je vznik škody hlášen zřizovateli, popř. Policii ČR a orgánům sociální péče.

4.2. Ztráty věcí hlásí žáci neprodleně vychovatelce popř. třídnímu učiteli. Žáci dbají na dostatečné zajištění svých věcí.

4.3. Do školy žáci nosí pouze věci potřebné k výuce, cenné věci do školy nenosí. Za hodinky, šperky, mobilní telefony si žáci ručí sami. Nejedná se o předměty sloužící k výchovně vzdělávací činnosti.

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

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

4.6. Při nahlášení krádeže žákem 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), nebo žák bude poučen, že má tuto možnost.

5. Dokumentace

6.1. V družině se vede tato dokumentace:

- a) evidence přijatých dětí (zápisové lístky pro žáky, kteří jsou přihlášení k pravidelné docházce),
- b) písemné přihlášky dětí; 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 dětí,
- d) celoroční plán činnosti (možno dle ŠVP ŠD),

- e) vnitřní řád školní družiny, rozvrh činnosti,
- f) knihu úrazů a záznamy o úrazech žáků

6. Kritéria pro přijímání žáků do ŠD

O přijímání žáků do školní družiny rozhoduje ředitel školy, a to na základě vyplněných náležitostí v písemné přihlášce a splněných kritérií pro přijetí, s ohledem na kapacitu školní družiny (50 žáků)

Kritéria pro přijímání žáků do školní družiny:

věk účastníků (od nejmladších účastníků)

5 let	-	6 bodů
6 let	-	5 bodů
7 let	-	4 body
8 let	-	3 body
9 let	-	2 body
10 let	-	1 bod

ročník, který žák navštěvuje

1. ročník	-	5 bodů
2. ročník	-	4 body
3. ročník	-	3 body
4. ročník	-	2 body
5. ročník	-	1 bod

Přijati jsou žáci s nejvyšším počtem bodů až do naplnění kapacity školní družiny.

V případě naplnění kapacity školní družiny a stejného počtu bodů u více uchazečů rozhodne ředitel školy podle data narození.

8. Závěrečná ustanovení

- Kontrolou provádění ustanovení této směrnice je statutárním orgánem školy pověřen zaměstnanci: vychovatelky školní družiny.
- Zrušuje se předchozí znění této směrnice. Uložení směrnice v archivu školy se řídí Skartačním řádem školy.
- Směrnice nabývá platnosti dnem podpisu ředitelem školy a zveřejněním.
- Směrnice nabývá účinnosti dnem : 1.9.2024

Ve Sloupnici dne 1.9.2024

Mgr. Václav Sychra
ředitel školy