

# Organizační řád školy

## 5. Vnitřní řád školní družiny

<b>č. j.</b>	<b>/2020</b>
<b>platnost od:</b>	<b>1. září 2020</b>
<b>Vydal:</b>	<b>Mgr. Miloslav Sýkora</b>
<b>Pedagogická rada projednala dne:</b>	<b>23. 6. 2020</b>

### 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. Svým podpisem do Zápisníku ŠD rodiče potvrzují, že byli seznámeni s vnitřním řádem 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 přednostně 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.

## **I. PRÁVA A POVINNOSTI ŽÁKŮ A JEJICH ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ, PRAVIDLA VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ MEZI ŽÁKY, JEJICH ZÁKONNÝMI ZÁSTUPCI A ZAMĚSTNANCI ŠKOLNÍ DRUŽINY**

### **A. Práva žáků**

1. Žáci docházející do školní družiny mají všechna práva dítěte, která jsou stanovena v „Úmluvě o právech dítěte“.
2. Žáci docházející do školní družiny mají právo na ochranu před jakoukoli formou diskriminace a násilí, před fyzickým nebo psychickým násilím, zneužíváním, zanedbáváním, před sociálně patologickými jevy a všemi druhy toxikománií.

3. 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.

4. Žáci mají právo na účast na výchovných, vzdělávacích, zájmových, popř. tematických akcích zajišťovaných školní družinou. Dále mají právo vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich výchovy a vzdělávání, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost odpovídající jejich věku a stupni vývoje; vyjádření svého názoru je nutno provést přiměřenou formou, která neodporuje zásadám slušnosti a dobrého občanského soužití.

5. Žáci mají právo na zabezpečení přístupu k informacím, zejména takovým, které podporují jejich duchovní, morální a sociální rozvoj. Mají právo na ochranu před informacemi, které škodí jejich pozitivnímu vývoji a nevhodně ovlivňují jejich morálku.

6. Žáci mají právo na zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví, na život a práci ve zdravém životním prostředí.

#### **B. Povinnosti žáků**

1. Žáci jsou povinni řádně docházet do školského zařízení. V případě pobytu venku se dítě převléká do oblečení určeného k venkovnímu pobytu.

2. Žáci jsou povinni dodržovat vnitřní řád školní družiny, předpisy a pokyny školy a školského zařízení k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni.

3. Žáci jsou povinni plnit pokyny pedagogických pracovníků školy a školského zařízení vydané v souladu s právními předpisy a školním nebo vnitřním řádem.

4. Žák nenosí do družiny předměty, které nesouvisí s výukou a mohly by ohrozit zdraví a bezpečnost jeho nebo jiných osob. Za cenné předměty, včetně šperků a mobilních telefonů odpovídá sám, má možnost předat do úschovy vyučujícímu, který je na stanovenou dobu přebere do úschovy a zajistí jejich bezpečnost. Zjistí-li žák ztrátu osobní věci, oznámí tuto skutečnost neprodleně vychovatelce, nebo kterémukoli dospělému pracovníkovi školy.

5. Žák je povinen každý úraz nebo vznik škody, ke kterému došlo v souvislosti s činností družiny, hlásit bez zbytečného odkladu.

#### **C. Práva zákonných zástupců žáků**

1. Zákonný zástupce žáka má právo se informovat na průběh vzdělávání žáka u vychovatelek.

2. Zákonný zástupce žáka má právo vznášet připomínky a podněty k práci školní družiny u vychovatelek nebo u ředitele školy.

3. Zákonný zástupce má právo vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí výchovy a vzdělávání žáka.

#### **D. Povinnosti zákonných zástupců žáků**

1. Zákonný zástupce má povinnost zajistit, aby žák přihlášený k pravidelné denní docházce docházel řádně do školní družiny v termínu uvedeném na přihlášce do školní družiny.
2. Zákonný zástupce žáka je povinen informovat školské zařízení o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtíží nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání
3. Zákonný zástupce žáka je povinen dokládat důvody jeho nepřítomnosti v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem, 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.
4. 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.
5. Zákonný zástupce je povinen odevzdat vyplněnou přihlášku k zájmovému vzdělávání ihned následující den po obdržení přihlášky (tedy první den nástupu dítěte do družiny).
5. Zákonný zástupce má povinnost uhradit poplatek za využívání školské služby v uvedené výši a do uvedeného termínu. V případě prodlení a po upozornění vychovatelkou na tuto skutečnost bude žák z docházky ze školní družiny vyřazen.

#### **E. Pravidla vzájemných vztahů mezi žáky, zákonnými zástupci žáků a zaměstnanci školní družiny**

1. Pedagogičtí pracovníci školy vydávají žákům a zákonným zástupcům žáků pouze takové pokyny, které bezprostředně souvisí s plněním zájmového vzdělávání, vnitřního řádu školní družiny, zajištění bezpečnosti a dalších nezbytných organizačních opatření.
2. Informace, které zákonný zástupce poskytne o žákovi (zdravotní způsobilost, ...) jsou důvěrné a všichni pedagogičtí pracovníci se řídí se zákonem č. 110/2019 Sb., o zpracování osobních údajů, ve znění pozdějších předpisů.

## **II. PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM ŠKOLNÍ DRUŽINY**

### **A. Provoz školní družiny**

1. Denní doba provozu školní družiny – od 6.45 do 7.30 (ranní provoz) a od 11.20 do 16.00 (odpolední provoz)
2. Aby nebyla narušována činnost oddělení, jsou pro odchody dětí stanoveny tyto doby: 13.00, 14.00, 15.00, 15,30, 16.00.
3. Ukončení provozu ŠD. Provoz končí v 16.00 hodin. Při nevyzvednutí žáka do stanovené doby rodiči vychovatel/ka 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

4. Rozsah denního provozu ŠD a rozvrh činností schvaluje ředitel školy na návrh vychovatelky školní družiny.

## **B. Vnitřní režim školní družiny**

1. Činnost ŠD probíhá zejména v učebně ŠD, v kulturním domě a v přilehlém okolí školy.
2. Oddělení se naplňují při běžné činnosti ve třídách a místnostech ŠD, vycházkách po běžných trasách v okolí školy s běžným dopravním provozem nejvýše do počtu 30 účastníků.
3. Do školní družiny přicházejí žáci po skončení 4. vyučovací hodiny s vyučujícím, který předá děti vychovateli. Pokud třídy končí 5. vyučovací hodinu, předá vyučující děti vychovateli ve školní jídelně.
4. Školní družina zabezpečuje žákům náplň volného času v době po vyučování, před odchodem domů nebo do jiných zájmových aktivit. Rozvíjejí své poznatky, dovednosti a zkušenosti, získané v předškolním a základním vzdělávání a v rodině. Časové rozvržení a uspořádání podporuje zdravý tělesný, duševní a sociální rozvoj žáka. Žák by si měl v družině odpočinout, vytvářet a prohlubovat vztahy se svými vrstevníky, realizovat se v činnostech, které ho baví. Obsah vzdělávání je rozpracován ve Školním vzdělávacím programu pro zájmové vzdělávání Sluníčko a tematických plánech.
5. Činnostmi družiny se mohou zúčastňovat výjimečně i žáci nezařazení do družiny, pokud se této činnosti neúčastní plný počet žáků zařazených do družiny a pokud nenarušují řád ŠD.
6. Rozsah denního provozu projednává ředitel se zřizovatelem. V době řádných prázdnin v průběhu školního roku provoz ŠD po dohodě se zřizovatelem není zajištěn.
7. Rodiče a další návštěvníci do učeben ŠD nevstupují.
8. Doba pobytu žáka ve školní družině se řídí údaji uvedenými na přihlášce do školní družiny.
9. Žák bez vědomí vychovatelky neopouští oddělení školní družiny nebo prostory vymezené k dané činnosti
10. Ve školní družině se žák řídí pokyny vychovatelek a vnitřním řádem školní družiny.
11. Pokud žák narušuje soustavně vnitřní řád školní družiny a činnost školní družiny, zákonný zástupce bude o této skutečnosti informován písemně do Zápisníku ŠD a při opakovaném narušování může být rozhodnutím ředitele z družiny vyloučen.
12. Žák je ze školní družiny vydán pouze zákonnému zástupci nebo jím určené osobě uvedené v přihlášce do školní družiny.
13. Pokud žák odchází ze školní družiny sám, je to na základě údaje o samostatném odchodu žáka v přihlášce vyplněné zákonným zástupcem, nebo na základě písemného souhlasu zákonného zástupce uvedeném v Zápisníku ŠD.
14. Pokud bude žák odjíždět autobusem, zákonný zástupce uvede tuto skutečnost jako samostatný odchod s poznámkou „autobus“. Vychovatelka nedoprovází žáka na zastávku, nedohlíží na nástup

dítěte do autobusu. Zákonný zástupce tak přebírá plnou odpovědnost za žáka v okamžiku opuštění budovy.

15. Vyzvedávání žáků ze školní družiny je možné pouze v časy uvedené na přihlášce do školní družiny. Písemné sdělení do Zápisníku ŠD doloží zákonní zástupci v případě odchylky od docházky žáka uvedené v přihlášce do školní družiny nebo pokud má žák odejít ze školní družiny s jinou osobou, než je obvyklé a než je uvedeno na přihlášce do školní družiny. Na písemné omluvence v Zápisníku ŠD bude uvedeno datum, doba odchodu a podpis rodičů.

### **C. Přihlašování a odhlašování ŠD**

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

1. Ve školní družině je určen jako vedoucí zaměstnanec vedoucí vychovatelka, která zajišťuje přihlašování a odhlašování žáků, předávání informací rodičům, vyřizování námětů a stížností.

2. O zařazení dětí do školní družiny rozhoduje ředitel školy.

3. Přihlášku do ŠD žák obdrží první den nástupu do školy. Zákonný zástupce je povinen vyplněnou přihlášku odevzdat hned následující den (tedy první den nástupu dítěte do družiny).

3. Úplata je splatná předem, platí se zpravidla ve dvou splátkách – za období září až leden a únor až červen. Výše úplaty je stanovena předem na celý školní rok – pololetně 750 Kč.

Rodiče platí bezhotovostním způsobem – převodem na účet školy. Vedoucí vychovatelka pravidelně kontroluje placení úhrady v součinnosti s pokladní 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.

4. Úplata může být snížena nebo prominuta dítěti, žákovi nebo studentovi, pokud je společně posuzovanou osobou pro nárok na sociální příplatek, který pobírá jeho zákonný zástupce nebo jiná oprávněná osoba.

5. Pokud za dítě není zaplacen poplatek, vedoucí vychovatelka školní družiny o tom uvědomí ředitele školy nejpozději do jednoho měsíce – k termínům 30. 9. a 28. 2. Ředitel školy může rozhodnout o případném vyloučení žáka ze školní družiny.

6. Po projednání se zřizovatelem se činnost v době všech prázdnin přerušuje.

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 přihlášce žáka do ŠD. 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 přihlášce žáka, sdělí rodiče tuto skutečnost vychovatelce písemně do Zápisníku ŠD. Předem známou nepřítomnost žáka v družině zákonný zástupce oznámí také písemně do Zápisníku ŠD.

8. V docházkovém sešitě je zaznamenáván příchod žáka do ŠD, odchod jen pokud se údaj liší od údaje na přihlášce žáka do ŠD nebo je tato změna zapsaná v Zápisníku ŠD.

### **III. BEZPEČNOST A OCHRANA ZDRAVÍ ŽÁKŮ, OCHRANA ŽÁKŮ PŘED SOCIÁLNĚ PATOLOGICKÝMI JEVY A PŘED PROJEVY DISKRIMINACE, NEPŘÁTELSTVÍ NEBO NÁSILÍ**

1. 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.
2. Všichni zaměstnanci školy jsou při vzdělávání a během souvisejícího provozu školy povinni přihlížet k základním fyziologickým potřebám dětí, žáků a studentů a vytvářet podmínky pro jejich zdravý vývoj a pro předcházení vzniku sociálně patologických jevů, poskytovat žákům a studentům nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.
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. 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.
4. Pedagogičtí a provozní pracovníci školy nesmí žáky v době dané rozvrhem bez dozoru dospělé osoby uvolňovat k činnostem mimo budovu. Škola odpovídá za žáky v době dané rozvrhem činnosti družiny.
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.
6. Pro činnost 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 přihlášení do ŠD jsou poučeni o BOZP a záznam o poučení je uveden v třídních knihách jednotlivých oddělení.

### **IV. OCHRANA MAJETKU ŠKOLY**

1. U každého svévolného poškození nebo zničení majetku školy, majetku žáků, učitelů 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 Policii ČR, případně orgánům sociální péče.
2. Ztráty věcí hlásí žáci neprodleně vychovateli/lce. Žáci dbají na dostatečné zajištění svých věcí.
3. Žáci jsou povinni řádně pečovat o takto propůjčený majetek školy, ochraňovat jej před ztrátou a poškozením.

## V. DOKUMENTACE

V družině se vede tato dokumentace:

- a) evidence přijatých dětí – seznam
- 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) tematické plány
- e) roční hodnocení práce školní družiny jako podklad pro výroční zprávu školy
- f) vnitřní řád školní družiny, rozvrh činnosti
- g) Zápisník školní družiny

## VI. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

1. Tento vnitřní řád je veřejně přístupný na webových stránkách školy a v kanceláři školy. O seznámení zákonných zástupců s jeho zněním je proveden písemný záznam.

2. Ruší se předchozí znění této směrnice. Uložení směrnice v archivu školy se řídí Skartačním řádem školy.

3. Směrnice nabývá účinnosti dnem: 1. 9. 2020

V Pňovanech dne 23. 6. 2020

Mgr. Miloslav Sýkora (ředitel školy)