

Základní škola a Mateřská škola Vír, příspěvková organizace

ORGANIZAČNÍ ŘÁD ŠKOLYčást: **26. VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ DRUŽINY**

Vypracoval:	Mgr. Petra Zánová, ředitel školy Mgr. Eva Holemá, ved. vychovatelka ŠD
Schválil:	Mgr. Petra Zánová, ředitel školy
Pedagogická rada projednala dne	29. 8. 2024
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. Rodiče jsou s tímto řádem prokazatelně seznámeni.

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 celého prvního stupně naší školy

1. Podrobnosti k výkonu práv a povinností žáků, účastníků, a jejich zákonných zástupců ve školní družině a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky**1.1. Žáci (účastníci zájmového vzdělávání) jsou povinni**

- řádně docházet do školského zařízení,

- dodržovat vnitřní řád školní družiny, předpisy a pokyny školy a školského zařízení k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni,
- plnit pokyny pedagogických pracovníků školy a školského zařízení vydané v souladu s právními předpisy a školním nebo vnitřním řádem,
- dokládat důvody své nepřítomnosti v souladu s podmínkami stanovenými vnitřním řádem,
- oznamovat údaje, které jsou podstatné pro průběh zájmového vzdělávání nebo bezpečnost žáka a změny v těchto údajích.

1.2. Žáci mají právo

- obrátit se se svými problémy na pracovníky školy,
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich vzdělávání ve školní družině, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost odpovídající jejich věku a stupni vývoje,
- žák má právo na ochranu před jakoukoli formou diskriminace a násilí, 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. Každý úraz nebo vznik škody, ke kterému došlo v souvislosti s činností družiny, hlásí bez zbytečného odkladu.

1.3 Zákonní zástupci mají právo zejména na

- informace o průběhu vzdělávání ve školní družině,
- u dětí se speciálními vzdělávacími potřebami na formy a metody odpovídající jejich vzdělávacím potřebám a možnostem,
- na dodržování evropského nařízení GDPR ve vztahu ke svému dítěti.

1.4 Zákonní zástupci jsou povinni

- informovat školské zařízení o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání jejich dítěte,
- dokládat důvody nepřítomnosti dítěte 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 změny v těchto údajích,

1.5 Chování žáka

- žák se ve školní družině chová slušně k dospělým i jiným účastníkům zájmového vzdělávání, dbá pokynů pedagogických a provozních pracovníků. Chová se tak, aby neohrozil zdraví svoje, ani jiných osob.
- žák chodí do školní družiny pravidelně a včas, účastní se všech organizovaných činností. Docházka do školní družiny je pro přihlášené žáky povinná. Odhlásit se může vždy pouze písemně.
- žák chodí vhodně a čistě upraven a oblečen, s ohledem na plánované činnosti.
- žák udržuje prostory školní družiny v čistotě a pořádku, chrání majetek před poškozením.
- žáci chrání své zdraví i zdraví spolužáků; žákům jsou zakázány všechny činnosti, které jsou zdraví škodlivé

- 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 vůči pracovníkům družiny se vždy považují za závažné zaviněné porušení povinností stanovených tímto zákonem.
- při porušení povinností stanovených tímto školním řádem lze podle závažnosti porušení žákovi uložit: a) napomenutí třídního učitele, b) důtku třídního učitele, c) důtku ředitele školy. Škola neprodleně oznámí uložení napomenutí nebo důtky a jeho důvody prokazatelným způsobem žákovi a jeho zákonnému zástupci a zaznamená je do dokumentace školy.
- žák bez vědomí vychovatelky oddělení školní družiny neopouští. Za žáka, který byl ve škole a do ŠD se nedostavil, vychovatelka neodpovídá.
- doba pobytu žáka ve ŠD se řídí údaji uvedenými na přihlášce ŠD.
- ve ŠD se žák řídí pokyny pedagogických pracovníků, školním řádem a řádem školní družiny pro žáky, který je k nahlédnutí v učebně.
- žák zachází se svěřenými věcmi ohleduplně, svévolně je neničí
- žák ve školní družině nepoužívá osobní mobilní telefon, tablet, MP3 přehrávač a podobná technická zařízení.
- 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. U ŠD základních škol zřizovaných obcí nemá tento akt povahu správního řízení (ředitel nevydává rozhodnutí, není možnost odvolání rodičů).

1.6 Pedagogičtí pracovníci mají při výkonu své pedagogické činnosti právo

- 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,
- aby nebylo do jejich přímé pedagogické činnosti zasahováno v rozporu s právními předpisy,
- na využívání metod, forem a prostředků dle vlastního uvážení v souladu se zásadami a cíli vzdělávání při přímé vyučovací, výchovné, speciálně-pedagogické a pedagogickopsychologické činnosti,
- volit a být voleni do školské rady,
- na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti

1.7. Pedagogičtí pracovníci jsou povinni

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, žáků a studentů 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 školní družiny

Přihlašování a odhlašování

2.1. Ve školní družině jsou tito pedagogičtí pracovníci: vedoucí vychovatelka, vychovatelky a asistenti pedagoga. Vychovatelky zajišťují přihlašování a odhlašování žáků, předávání informací rodičům, vyřizování námětů a stížností.

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

2.3. Úplata za družinu v naší škole není.

2.4. Při velmi nevhodném chování, při častých kázeňských přestupcích žáků, vychovatelka družiny uvede ředitele školy nejpozději do jednoho měsíce. Ředitel školy může rozhodnout o případném vyloučení žáka ze školní družiny.

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

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

2.7. Rodiče nebo jiní zákonní zástupci žáka přihlášeného k pravidelné denní a pravidelné docházce do družiny sdělí družině rozsah docházky žáka a způsob odchodu žáka z družiny; tyto údaje jsou zaznamenány na přihlášce. 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, sdělí zákonní zástupci tuto skutečnost družině písemně. Na ústní omluvu žáka nebude brán zřetel. V případě nutnosti odchodu žáka bez písemné omluvenky je možné napsat SMS na tel. 778402278 po předchozím tel. upozornění. Předem známou nepřítomnost žáka v družině zákonný zástupce oznámí.

2.8. V předhledu výchovně vzdělávací práce je zaznamenán příchod a odchod žáka, způsob odchodu dle zápisního lístku

2.8. V přehledu vých. vzděl. práce je zaznamenávána nepřítomnost žáka v ŠD a odchod, pokud se údaj liší od zápisního lístku.

Organizace činností

2.9. Provozní doba ŠD je od 6.00 do 16.00 hodin.

- Provoz končí v 16.00 hodin, žáci, které si do této doby nikdo nevyzvedl, odcházejí samostatně domů. Při nevyzvednutí žáka (pokud žák neodchází sám) do stanovené doby zákonnými zástupci, vychovatelka nejdříve podle možností informuje telefonicky zákonné zástupce žáka a osoby uvedené na přihlášce dítěte do ŠD, pokud je tento postup bezvýsledný, po ukončení provozu školy poučí žáka o BOZP (nejkratší cesta domů, dopravní kázeň,...) a dohlédne na jeho odchod ze školy.

2.10. Činnost ŠD probíhá v těchto místnostech: dvě místnosti ŠD, učebny, tělocvična, počítačová učebna, chodba 1. a 2. patro

2.11. Oddělení se naplňují nejvýše do počtu 30 účastníků. Počet žáků v jednom oddělení je nejvýše 30, zřizovatel může ŠD povolit výjimku z nejvyššího počtu žáků na 34 v oddělení. V oddělení lze individuálně integrovat nejvýše 5 účastníků se speciálními vzdělávacími potřebami. Ředitelka 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. 30 dětí, ve výjimečných případech max. 34
- při organizačně či dopravně náročných nebo výjimečných akcích vychovatelka s ředitelem školy předem organizační zajištění akce včetně počtu doprovázejících osob

2.12. Do školní družiny přicházejí žáci před vyučováním (podle provozu ŠD), v době oběda a po skončení vyučování. Po skončení vyučování přicházejí žáci do ŠD v doprovodu pedagoga, po obědě v doprovodu vychovatelky ŠD, která zajišťuje i dozor při obědě. Bez dovolení vychovatelky nesmí žák školní družiny opustit

2.13. Školní družina má dvě oddělení

2.14. Rozsah provozu ŠD a rozvrh činnosti schvaluje ředitelka školy.

2.15. Družina realizuje výchovně vzdělávací činnost ve výchově mimo vyučování (příklad) zejména formou odpočinkových, rekreačních a zájmových činností;

- **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, 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 v zájmovém útvaru, který vede vychovatelka ŠD či jiný pedagog nebo rodič.

2.16. Činnostmi vykonávaných družinou se mohou účastnit i žáci, kteří nejsou přijati k pravidelné denní docházce do družiny.

2.17. V době řádných prázdnin v průběhu školního roku není na naší škole provoz. Provoz školní družiny není zajištěn.

2.18. V době mimořádných prázdnin nebo mimořádného volna není činnost školní družiny zajištěna.

2.19. Rozsah denního provozu projednává ředitelka se zřizovatelem. Ředitelka schvaluje podpisem na úvodní stránce přehledu výchovně vzdělávací práce týdenní skladbu zaměstnání, která obsahuje činnosti odpočinkové, zájmové a rekreační, pobyt venku a další aktivity. ŠD může v rámci své běžné činnosti, v průběhu stanovené provozní doby ŠD, zřizovat zájmové aktivity, jejichž členové mohou být i žáci, kteří nejsou přihlášení do školní družiny k pravidelné docházce.

2.20. ŠD může zřizovat zájmové aktivity a další činnosti (jako např. výlety, exkurze, sportovní a kulturní akce atd.), 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.

2.21. Při organizačně náročných nebo výjimečných akcích projedná vychovatelka ŠD s ředitelkou školy předem organizační zajištění akce včetně počtu doprovázejících osob.

3. BOZP

- Pro činnost ŠD platí stejná ustanovení o BOZP jako ve školním řádu, pokud ŠD pro svoji činnost využívá odborné učebny (např. tělocvična...), řídí se příslušnými řády pro tyto učebny. Žáci přihlášení do ŠD jsou poučeni o BOZP dle svých rozumových schopností a záznam o poučení je uveden v přehledu výchovně vzdělávací práce.
- Pitný režim je zajištěn – nápojová várnice v ŠD

4. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany dětí a žáků.

- 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.
- Ztráty věcí hlásí žáci neprodleně vychovatelce ŠD. Žáci dbají na dostatečné zajištění svých věcí.
- Do školy žáci nosí pouze věci potřebné k výuce, cenné věci do školy nenosí. Hodinky, šperky, mobilní telefony apod. mají neustále u sebe, mají zakázáno je odkládat, pouze z bezpečnostních důvodů a na výslovný pokyn vyučujícího, který zajistí jejich úschovu.
- Žáci školy a zaměstnanci školy odkládají osobní majetek pouze na místa k tomu určená.
- Žáci jsou povinni řádně pečovat o takto propůjčený majetek školy, ochraňovat jej před ztrátou a poškozením.
- 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. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků.

- Na hodnocení a klasifikaci chování žáka ve školní družině se vztahují ustanovení vyhlášky o základní škole, t.j. udělování napomenutí, důtky třídního učitele, důtky ředitele školy, klasifikace sníženou známkou z chování na vysvědčení.
- Pokud žák narušuje soustavně školní řád a činnost školní družiny, může být rozhodnutím ředitelky z družiny vyloučen. Ředitelka 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. U ŠD základních škol zřizovaných obcí nemá tento akt povahu správního řízení (ředitel nevydává rozhodnutí, není možnost odvolání rodičů).

6. Dokumentace

6.1. V družině se vede tato dokumentace:

- evidence přijatých dětí (přihlášky do ŠD pro žáky, kteří jsou přihlášení k pravidelné docházce
- přehled výchovně vzdělávací práce
- celoroční plán činnosti
- roční hodnocení práce školní družiny jako podklad pro výroční zprávu školy
- řád školní družiny
- ŠVP ŠD

Závěrečná ustanovení

1. Kontrolou provádění ustanovení této směrnice je pověřena vedoucí vychovatelka ŠD:
2. Zrušuje se předchozí znění této směrnice ze dne 1.9.2023. Uložení směrnice v archivu školy se řídí Skartačním řádem školy.
3. Směrnice nabývá platnosti dnem : 1.9.2024

Ve Víru 29.8.2024

Mgr. Petra Zánová
ředitelka školy