

Řád školní družiny

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 dětí 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 přednostně pro žáky prvního stupně základní školy. K pravidelné denní docházce mohou být přijati i žáci druhého stupně základní školy, žáci nižšího stupně šestiletého nebo osmiletého gymnázia nebo odpovídajících ročníků osmiletého vzdělávacího programu konzervatoře, pokud nejsou přijati k činnosti klubu. 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 dětí, žáků, studentů a jejich zákonných zástupců ve škole nebo školském zařízení a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky

1. 1. Žáci jsou povinni
 - a) řádně docházet do školského zařízení,
 - b) dodržovat vnitřní řád školní družiny, předpisy a pokyny školy a školského zařízení k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni,
 - c) plnit pokyny pedagogických pracovníků školy a školského zařízení vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem,
 - d) informovat školské zařízení o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtíží nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání,
 - e) dokládat důvody své nepřítomnosti v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem,
 - c) 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.

1.2. Žák se ve školní družině chová slušně k dospělým i jiným žákům školy, dbá pokynů pedagogických a provozních pracovníků, dodržuje školní řád. Chová se tak, aby neohrozil zdraví svoje ani jiných osob.

1.3. Žák bez vědomí paní vychovatelky oddělení ŠD neopouští. Za žáka, který byl ve škole a do ŠD se nedostavil, paní vychovatelka neodpovídá.

1.4. Žák chodí do školní družiny pravidelně a včas, účastní se všech organizovaných činností. Docházka do školní družiny je pro přihlášené žáky povinná. Doba pobytu žáka ve ŠD se řídí údaji uvedenými na zápisním lístku. Odchod žáka před stanovenou dobou je možný pouze na základě písemné omluvy rodičů.

1.5. Ve ŠD se žák řídí pokyny paní vychovatelky, školním řádem a řádem školní družiny, který je vyvěšen v učebně.

1.6. Při porušení povinností stanovených školním řádem lze podle závažnosti porušení žákovi udělit napomenutí, důtku třídního učitele, důtku ředitele školy, sníženou známku z chování na vysvědčení. Pokud žák narušuje školní řád a činnost ŠD, může být rozhodnutím ředitele z družiny vyloučen. Škola neprodleně oznámí uložení napomenutí nebo důtky a jeho důvody prokazatelným způsobem žákovi a jeho zákonnému zástupci a zaznamená je do dokumentace školy.

1.7. Zvláště hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči pracovníkům družiny se vždy považují za závažné zaviněné porušení povinností stanovených tímto zákonem.

1.8. Při svévolném poškození zařízení ŠD musí viník cenu opravy zaplatit, popřípadě koupit věc novou.

1.9. Svršky a aktovky děti odkládají na určená místa, věci mají řádně označeny, do místnosti vstupují přezuté.

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

1.11. 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).

1.12. Zákonný zástupce žáka je povinen doložit důvody nepřítomnosti žáka nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti žáka.

1.13. 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.

1.14. Pořizování obrazových, audio či videozáznamů dětí ve ŠD je zakázáno. Lze pořizovat obrazový záznam z akcí konaných v ŠD, ovšem pouze k tomu určeným zaměstnancem školy.

2. Přihlašování a odhlašování

2.1. Předávání informací rodičům, přihlašování a odhlašování žáků do školní družiny zajišťuje paní vychovatelka příslušného oddělení. Rodiče každého přihlášeného žáka vyplní zápisní lístek ŠD. Změnu bydliště, odhlášení ze ŠD apod. hlásí rodiče paní vychovatelce.

2.2. 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 z družiny.

2.3. Rodiče nebo jiní zákonní zástupci žáka přihlášeného k pravidelné docházce do ŠD 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, sdělí rodiče družině písemně. Předem známou nepřítomnost žáka v ŠD oznámí zákonný zástupce písemně. Na telefonní omlouvání nebude brán zřetel, platí písemná omluva.

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

2.5. Poplatek za družinu (viz Směrnice o poplatcích ve školní družině) je nutno zaplatit na účet GE Money Bank Městec Králové, č. ú. 123 – 850529584/0600 nebo v hotovosti příslušné paní vychovatelce ve školní družině. Platí se zpravidla ve dvou splátkách – za období září až leden a únor až červen. Ředitel školy může ve vážných případech rozdělit poplatek do více splátek.

Pokud za dítě není zaplacen poplatek (splatný za 1. pololetí do 30. 10., za 2. pololetí do 28. 2.), vedoucí vychovatelka školní družiny o tom uvědomí ředitele školy. Pokud rodiče nereagují na ústní výzvy, ředitel školy je prokazatelným způsobem písemně upozorní na jejich povinnost. Může rozhodnout o případném vyloučení žáka ze školní družiny.

Družina vykonává činnost ve dnech školního vyučování a o prázdninách. Po projednání se zřizovatelem může ředitel školy přerušit činnost školní družiny v době školních prázdnin.

2.6. Úplata může být snížena nebo prominuta

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 řediteli.

Bližší podmínky pro snížení nebo prominutí úplaty jsou stanoveny zvláštní směrnici školy.

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

2.8. Pro přihlášení žáka do ŠD je nutné vyplnění zápisního lístku, odhlašování je prováděno písemnou formou.

3. Organizace činnosti

3.1. Školní družina je otevřena v pondělí až pátek od 6:00 do 8:00 hodin ráno (1. a 2. oddělení) a od 11:40 do 16:40 hodin.

Umístění oddělní ŠD:

nám. Svobody 436	1. a 2. oddělení
Bezručova 723	3. a 4. oddělení

Vyzvednutí žáka v odpolední době je možné nejdříve ve 14.30 z důvodu organizace činností ŠD. 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) kontaktuje pracovníka orgánu péče o dítě,
- b) požádá o pomoc Policii ČR,
- c) dítě je neustále pod dozorem paní vychovatelky, dokud si některý ze zákonných zástupců pro dítě nepřijde

3.2. Z organizačních důvodů není možné doprovázet ani vyzvedávat děti z různých kroužků, nepovinných předmětů, hodin ZUŠ ...Je na uvážení rodičů, zda dítě zvládne přechod samo. Na tyto činnosti bude dítě uvolňováno dle potřeby. Po návratu se opět zapojí do činnosti ŠD.

3.3. Do oddělení ŠD se zapisuje do 25ti žáků na pravidelnou docházku.

3.4. Žáky do školní družiny si vychovatelky přebírají od vyučujících po skončení té které třídy v šatně školy.

3.5. Činnosti 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 (zápis do docházkového sešitu).

3.6. O provozu ŠD v době řádných prázdnin v průběhu školního roku rozhoduje ředitel školy po dohodě se zřizovatelem. Před každými prázdninami rozdají s dostatečným předstihem paní vychovatelky ŠD všem žákům navštěvujícím ŠD informace o provozu ŠD v době prázdnin. Žáci musí být na docházku o těchto prázdninách zvlášť přihlášení.

3.7. V době mimořádných prázdnin nebo mimořádného volna je činnost ŠD zajištěna, s případným omezením hygienika apod.

3.8. Rodiče a další návštěvníci do učeben ŠD nevstupují.

3.9. Rozsah denního provozu ŠD a rozvrh činnosti schvaluje ředitel školy na návrh vedoucí vychovatelky školní družiny.

3.10. 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 rodič.
- **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 rodičů, 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).

3.11. ŠD může v rámci své běžné činnosti, v průběhu stanovené provozní doby ŠD, zřizovat zájmové kroužky, jejichž členové mohou být i žáci, kteří nejsou přihlášení do školní

družiny k pravidelné docházce. Činnost v těchto kroužcích, pro žáky nezapsané k pravidelné docházce do ŠD, může být poskytována za úplatu.

3.12. ŠD může konat např. výlety, exkurze, sportovní a kulturní akce atp., které jsou uskutečňovány mimo stanovenou provozní dobu ŠD. Účast na těchto aktivitách není vázána na zápis do ŠD. Tyto činnosti mohou být poskytovány za úplatu.

3.13. Při organizaci výuky 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.

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

4.1. 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 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 vychovatelka záznam do třídní knihy.

4.2. 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 rizikového chování, poskytovat žákům a studentům 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 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: adresu, telefonní čísla rodičů do zaměstnání a domů, 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.

4.4. 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.

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

4.6. 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.

4.7. Zákaz vstupu do prostor školy pro osoby, která jsou zjevně pod vlivem alkoholu nebo jiné návykové látky.

4.8. Všichni zaměstnanci školy mají povinnost vyzvat osobu, která nedodržuje zákaz kouření nebo používání elektronické cigarety, nebo je zjevně pod vlivem alkoholu nebo jiné návykové látky, aby v tomto jednání nepokračovala nebo aby prostor školy opustila.

4.9. Zvláště hrubé opakované slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči zaměstnancům nebo vůči ostatním žákům školy se vždy považují za zvláště závažné jednání. Dopustí-li se žák takového jednání, oznámí ředitel školy tuto skutečnost orgánu sociálně-právní ochrany dětí.

5. Podmínky zacházení s majetkem školy nebo školského zařízení ze strany dětí, žáků a studentů.

5.1. 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.

5.2. 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.

5.3. Ztráty věcí hlásí žáci neprodleně svému třídnímu učiteli

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

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

5.6. 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.

6. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků a studentů.

6.1. 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.

6.2. 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.

7. Nepřítomnost paní vychovatelky, spojování oddělení

V době nepřítomnosti paní vychovatelky z důvodu pracovní neschopnosti, DVPP atd. ji zastupuje jiný pedagogický pracovník určený vedením školy.

8. Ostatní

Připomínky, názory, stížnosti, apod. je možno osobně projednat s paní vychovatelkou ve školní družině, popř. telefonicky na čísle 325/643 114.

9. Pitný režim

Žáci si nosí dostatečné množství tekutin v plastických lahvích. Je možné si zakoupit pití během oběda v automatu, který je umístěn v hlavní budově školy.

10. Dokumentace

10.1. V družině se vede tato dokumentace:

- a) evidence přijatých dětí (např. zápisové lístky pro žáky, kteří jsou přihlášení k pravidelné docházce, jejich součástí je písemné sdělení zákonných zástupců účastníka o rozsahu docházky a způsobu odchodu účastníka z družiny,
- b) třídní knihy jednotlivých oddělení či jiné přehledy výchovně vzdělávací práce, včetně docházky dětí,
- c) celoroční plán činnosti.
- d) roční hodnocení práce školní družiny jako podklad pro výroční zprávu školy,
- e) řád školní družiny

Ochrana osobních údajů, nařízení GDPR

Pravidla pro zachování zákonnosti, korektnosti, transparentnosti, účelové omezení, minimalizaci údajů, přesnost, omezené uložení, důvěrnosti, integrity, dostupnosti a odolnosti systémů zpracovávajících osobní data/údaje v rámci organizace upravuje samostatná směrnice „Zásady zpracování osobních údajů“. Jejím účelem je zajistit soulad s GDPR a prokázání naplnění všech principů a požadavků GDPR.

11. Závěrečná ustanovení

1. Kontrolou provádění ustanovení této směrnice je statutárním orgánem školy pověřen zaměstnanec: vedoucí vychovatelka školní družiny.
2. Zrušuje se předchozí znění této směrnice. Uložení směrnice v archivu školy se řídí Skartačním řádem školy.
3. Směrnice nabývá platnosti dnem podpisu ředitelem školy a zveřejněním.
4. Směrnice nabývá účinnosti dnem 31. 8. 2018

Městec Králové 31. 8. 2018

ZAKLADNÍ ŠKOLA
Bezručova 723
289 03 MĚSTEC KRÁLOVÉ



Mgr. Petr Novák, ředitel školy