

<b>Základní škola Jablonec nad Nisou - Rýnovice, Pod Vodárnou 10, příspěvková organizace</b>	
<b>Organizační řád školy</b>	
Část: <b>Vnitřní řád školní družiny</b>	
Č. j.	VVP/II/2/01092021
Spisový znak:	A 14
Skartační lhůta:	A 10
Vypracovala:	Lenka Riegerová, vychovatelka
Schválila:	Mgr. Jana Mašindová, ředitelka školy
Pedagogická rada projednala dne:	31. 08. 2022
Směrnice nabývá účinnosti ode dne:	01. 09. 2022
Směrnice nabývá platnosti ode dne:	01. 09. 2022
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.

Tato směrnice určuje pravidla provozu a režim školní družiny.

## Školní družina

Školní družina (dále jen ŠD) se ve své činnosti řídí zejména vyhláškou č. 74/2005 Sb., o zájmovém vzdělávání, v platném znění. ŠD 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. Hlavním posláním ŠD je především zajištění zájmové činnosti, odpočinku a rekreace žáků a umožnění přípravy na vyučování (formou didaktických her).

Činnost družiny je určena přednostně žákům prvního stupně základní školy. K pravidelné denní docházce mohou být přijati i žáci druhého stupně základní školy. V případě zájmu převyšující kapacitu školní družiny, budou do ŠD přednostně přijímáni žáci z nižších ročníků. Činností vykonávaných školní družinou se mohou účastnit i žáci, kteří nejsou přijati k pravidelné denní docházce, do naplnění maximálního počtu účastníků.

## Výchovně vzdělávací činnost v zájmovém vzdělávání ve školní družině

Zájmové vzdělávání se uskutečňuje:

- pravidelnou zájmovou, výchovnou, rekreační nebo vzdělávací činností včetně možnosti přípravy na vyučování (činnosti v rámci pravidelné denní docházky dle skladby zaměstnání)
- příležitostnou zájmovou, výchovnou, rekreační nebo vzdělávací činností včetně možnosti přípravy na vyučování (zábavná odpoledne - např. Karneval, Pálení čarodějnic, vánoční besídka, posezení s rodiči, exkurze, výlety aj.)
- využitím otevřené nabídky spontánních činností (ranní a konečná družina)

Zájmové vzdělávání se uskutečňuje formou pravidelné denní docházky (nejméně 4 dny v týdnu po dobu nejméně pěti po sobě jdoucích měsíců), pravidelné docházky (nejméně jedenkrát za 2 týdny po dobu pěti po sobě jdoucích měsíců) nebo nepravidelné a příležitostné docházky.

## **1. Podrobnosti k výkonu práv a povinností žáků a jejich zákonných zástupců ve školní družině a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky**

1.1 Žáci 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) informovat školské zařízení o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání,
- e) oznamovat údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka a změny v těchto údajích.

1.2 Žák se ve školní družině chová slušně k dospělým i žákům školy, dbá pokynů pedagogických a provozních pracovníků.

1.3 Žák dodržuje nastavená pravidla společného soužití a tím předchází vzniku rizikového chování.

1.4 Žák nenosí do družiny předměty, které by mohly ohrozit zdraví a bezpečnost jeho nebo jiných osob.

1.5 Žák chrání své zdraví i zdraví spolužáků; žákům jsou zakázány všechny činnosti, které jsou zdraví ohrožující. Každý úraz, ke kterému došlo v souvislosti s činností družiny, hlásí ihned pedagogickému pracovníkovi.

1.6 Žák chodí vhodně oblečen s ohledem na plánované činnosti. Udržuje prostory školní družiny v čistotě a pořádku, chrání majetek před poškozením. Každou škodu, ke které došlo v souvislosti s činností družiny, hlásí ihned pedagogickému pracovníkovi.

1.7 Žák 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 ve vztahu k jeho pobytu a činnosti ve školní družině.

1.8 Žák se změněnou zdravotní způsobilostí nemůže do ŠD docházet ani v ní pobývat.

1.9 Zákonný zástupce žáka má právo na informace o činnosti ŠD, ekonomických podmínkách a o chování svého dítěte.

1.10 Připomínky, dotazy nebo stížnosti týkající se ŠD lze projednat s příslušnou vychovatelkou nebo vedením školy na předem dohodnutém osobním jednání, popřípadě na třídních schůzkách.

## **2. Organizace školní družiny**

### Přihlašování a odhlašování; přijetí a ukončení docházky

2.1 Žáci jsou do ŠD přihlášení na základě písemné žádosti zákonného zástupce. Podmínkou přihlášení je odevzdání řádně vyplněné písemné přihlášky (zápisový lístek) v určeném termínu.

2.2 O přijetí žáka do školní družiny rozhoduje ředitel školy.

Přednostně jsou do ŠD přijati žáci přihlášení k pravidelné denní docházce (nejméně 4 dny v týdnu po dobu nejméně pěti po sobě jdoucích měsíců) žáci z nižších ročníků, žáci dojíždějící a sourozenci. V případě „převisu“ mají přednost žáci mladší podle data narození.

2.3 Účastníci přihlášení k pravidelné denní docházce se zařazují do oddělení.

2.4 Oddělení se naplňují nejvýše do počtu 30 účastníků. Ředitel stanoví nejvyšší počet účastníků na jednoho pedagogického pracovníka pro jednotlivé činnosti. Počet žáků při aktivitách mimo areál školy je upraven takto: vycházky, tělocvična max. 25 žáků, jízda MHD max. 20 žáků, výlety, akce mimo školu s AP, popř. s další osobou zajišťující dohled.

2.5 Zájmové vzdělávání ve školní družině je poskytováno za úplatu. Úplata za zájmové vzdělávání ve ŠD činí 1000 Kč/ pololetí a je splatná ve dvou termínech – do 30.8 a 30.1. převodem na účet školy. Úplata pro žáky docházející pouze do ranní družiny, a to i pouze příležitostně, činí 300 Kč/ pololetí a je hrazena v hotovosti v kanceláři školy během prvního týdne školního roku.

2.6 Docházka žáka do školní družiny je ukončena společně s ukončením daného školního roku.

2.7 Docházka žáka může být ukončena také během školního roku, a to na základě předložení písemné odhlášky zákonného zástupce žáka, popř. sdělením (zprávou) v systému Bakaláři. Docházka žáka do školní družiny může být též ukončena vyloučením.

2.8 O vyloučení žáka ze ŠD rozhoduje ředitel školy. Může tak učinit i v případě, že za žáka není uhrazena úplata.

### Evidence žáků

2.9 Ředitel školy stanovuje pro jednotlivé formy zájmového vzdělávání způsob evidence účastníků takto:

Pravidelná denní docházka – evidence v třídní knize, systém Bakaláři

Pravidelná docházka – evidence v systému Bakaláři, docházkový sešit, docházkový list

Nepravidelná a příležitostná docházka – prezenční listina

Ranní družina – docházkový list

## **3. Provoz a vnitřní režim školní družiny**

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

3.2 Žáci jsou zařazeni do oddělení podle organizačních potřeb školy.

3.3 Provozní doba je od 6:30 do začátku vyučování, a to i v případě půlených hodin, příchod je možný do 7:30 hodin, odpoledne pak do 16:30, popř. Do 17:00 hodin. (kroužky)

3.4 Vychovatelka nepřebírá zodpovědnost za žáka, který do školní družiny nedorazí nebo ji bez povolení svévolně opustí.

3.5. Po skončení vyučování přebírá vychovatelka žáky osobně ve třídě nebo je na základě dohody odvádí do oddělení vyučující, který ukončil poslední vyučovací hodinu. V případě, že jdou žáci po skončení vyučování na oběd s dohledem, přichází do oddělení z jídelny neprodleně poté, co se naobědvají.

3.6. Do 15:00 hodin pobývají žáci ve svém kmenovém oddělení, v případě příznivého počasí odchází mimo budovu školy. V době od 15:00 – 16:30 jsou oddělení spojena. (viz rozpis u vchodu do budovy)

3.7 Pokud žák navštěvuje zájmovou činnost (kroužek) v rámci školy, může vyčkat ve školní družině, popř. se může do školy vrátit. Vychovatelka nebo jiný vedoucí si žáky osobně vyzvedne u vchodu do školy, popř. v oddělení a po skončení přivede žáky zpět do oddělení, předá zákonnému zástupci či jím pověřené osobě nebo jinak uvolní na základě přihlášky.

### 3.8 Uvolňování žáků:

Žáky uvolňujeme na základě údajů v zápisovém lístku, popř. na základě písemné žádosti opatřené datem, časem a způsobem odchodu (sám/s doprovodem) a podpisem zákonného zástupce nebo na základě zprávy zákonného zástupce v systému Bakaláři.

Žáky uvolňujeme v době od 12:35 do 13:00, popř. ve 13:30 hodin, v 15:00 hodin a kdykoliv po 15. hodině, nejpozději v 16:30 (17:00) hodin. Z bezpečnostních důvodů neuvolňujeme žáky na základě telefonátu.

Při vyzvedávání ve 12:35 - 13:00 (13:30) hodin je třeba zvonit na příslušné oddělení. Žák odchází ze školy přes šatnu, dohled zajišťuje paní vrátná popř. pověřený pedagog. Žáky, kteří odchází ze ŠD v 15:00 přivede do šatny vychovatelka. Zde zajišťuje dohled do jejich odchodu ze školy. Po 15. hodině zákonný zástupce nebo jím pověřená osoba zvoní na příslušné oddělení (dle rozpisu u vchodu do školy) a žák odchází ze školy starou budovou. V případě příznivého počasí ho vyzvedávají na školní zahradě.

3.9 Při nevyzvednutí žáka do stanovené doby pedagogický pracovník telefonicky kontaktuje zákonného zástupce nebo jím pověřenou osobu, a to v případě potřeby i opakovaně. V případě, že se pedagogickému pracovníkovi opakovaně nepodaří telefonicky kontaktovat zákonného zástupce ani jím pověřenou osobu, anebo že zákonný zástupce nebo jím pověřená osoba při telefonickém kontaktu sdělí, že zákonný zástupce ani jím pověřená osoba nemůže dítě v přiměřené době z družiny vyzvednout, kontaktuje pedagogický pracovník za účelem zajištění přiměřené péče o dítě zástupce obecního úřadu jako orgán sociálně-právní ochrany dětí, v jehož obvodu se školské zařízení (družina) nachází. O kontaktování zástupce obecního úřadu pořídí pedagogický pracovník záznam.

3.10 V době hlavních i vedlejších prázdnin je ŠD uzavřena.

#### **4. Výchovná opatření**

4.1 Výchovnými opatřeními jsou pochvaly nebo jiná ocenění a kázeňská opatření a uděluje je ředitel školy. Kázeňským opatřením je podmíněčné vyloučení žáka a vyloučení žáka ze školní družiny. V rozhodnutí o podmíněčném vyloučení stanoví ředitel školy zkušební lhůtu, a to nejdéle na dobu jednoho roku.

4.2 Ředitel může rozhodnout o vyloučení žáka ze ŠD, pokud tento žák soustavně narušuje vnitřní řád a činnost školní družiny nebo nějakým významným projevem porušil kázeň a pořádek, ohrožuje zdraví a bezpečnost svoji i ostatních účastníků, porušuje nastavená pravidla společného soužití, nerespektuje pokyny pedagogického pracovníka, úmyslně a opakovaně ničí majetek a vybavení školní družiny, dlouhodobě nepobývá ve ŠD podle údajů uvedených na ZL, nebo z jiných zvláště závažných důvodů.

4.3 Zvláště hrubé opakované slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči zaměstnancům školy nebo vůči ostatním žákům se vždy považují za závažné zaviněné porušení povinností žáka.

#### **5. Dokumentace**

Ve školní družině se vede tato dokumentace:

- písemné přihlášky (zápisový lístek)
- matrika
- třídní knihy jednotlivých oddělení – v systému Bakaláři
- evidence žáků – systém Bakaláři
- celoroční plán činnosti
- měsíční plán činnosti
- roční hodnocení práce školní družiny jako podklad pro výroční zprávu školy

#### **6. Závěrečná ustanovení**

- Kontrolou provádění ustanovení této směrnice je pověřena: vedoucí vychovatelka školní družiny.
- Ruší se předchozí znění této směrnice. Uložení směrnice v archivu školy se řídí Spisovým řádem školy.
- Směrnice nabývá platnosti dnem podpisu ředitelky školy a zveřejněním.

Mgr. Jana Mašindová, ředitelka školy