

Základní škola Olomouc, Gasparinova 19,
příspěvková organizace
se sídlem v Olomouci - Droždíně

ORGANIZACNÍ RAD ŠKOLY

VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ DRUŽINY

Č.j.:	ZŠ/117/2018
Vypracoval:	Mgr. Kateřina Konečná, ředitelka školy
Schválil:	Mgr. Kateřina Konečná, ředitelka školy
Pedagogická rada projednala dne	30.8.2018
Směrnice nabývá platnosti ode dne:	1.9.2018
Směrnice nabývá účinnosti ode dne:	4.9.2018
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 tuto směrnici – vnitřní řád školní družiny. Směrnice je součástí organizačního řádu školy. Určuje pravidla provozu, stanoví režim ŠD, je závazná pro pedagogické pracovníky a má informativní funkci pro zákonné zástupce. Prokazatelné seznámení rodičů s tímto řádem provede vychovatelka 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 pro žáky prvního stupně základní školy. Činností vykonávaných družinou se mohou účastnit i žáci, kteří nejsou přijati k pravidelné denní docházce do družiny. Školní 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 a jejich zákonných zástupců ve školní družině a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky

1.1. Žáci mají právo:

- a) na svobodné rozhodování se všemi důsledky, které to přináší,
- b) na služby školní družiny, které jim přísluší,
- c) využívat prostory školní družiny k jednotlivým činnostem, používat pomůcky, hračky a hry
- d) podílet se na tvorbě týdenních plánů akcí družiny
- e) na ochranu před jakoukoli formou diskriminace a násilí, na svobodu myšlení, projevu, shromažďování, náboženství, na odpočinek a dodržování základních psychologických podmínek, má právo být seznámen se všemi předpisy se vztahem k jeho pobytu a činnosti v družině

1.2. 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 obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání,

Žák chodí do školní družiny pravidelně a včas, účastní se všech organizovaných činností. Docházka do školní družiny je pro přihlášené žáky povinná. Žák je přihlášen do ŠD na základě řádně vyplněného zápisního lístku. Odhlášen může být na základě písemného vyjádření zákonného zástupce vždy ke konci pololetí.

Před ukončením činnosti družiny žáci z bezpečnostních důvodů neopouštějí školní budovu bez vědomí vyučujících. Při odchodu se žák osobně rozloučí s vychovatelkou.

Žáci mají zajištěné obědy ve školní jídelně. Zákonní zástupci zodpovídají za včasné zaplacení obědů, odhlašování a přihlašování obědů v době nepřítomnosti žáka.

Odchod žáka před stanovenou dobou je možný pouze na základě písemné omluvy zákonného zástupce.

Žák nenosí do ŠD předměty, které nesouvisí s výukou a mohly by ohrozit zdraví či bezpečnost jeho nebo jiných osob. Za vlastní hračky škola nenese odpovědnost. Každý úraz nebo vznik škody, ke kterému došlo v souvislosti s činností družiny, hlásí žák bez zbytečného odkladu vychovateli.

Žák chodí vhodně oblečen, s ohledem na plánované činnosti.

1.3. Zákonní zástupci mají právo:

- a) být informováni o chování žáka ve ŠD
- b) využívat možnost individuálních pohovorů s vychovatelkou školní družiny v předem domluvených termínech
- c) být informováni o akcích družiny
- d) podávat vychovatelce nebo řediteli školy návrhy na zkvalitnění práce ŠD

1.4. Zákonní zástupci jsou povinni:

- a) řádně, úplně a pravdivě vyplnit přihlášku a včas hlásit změny v údajích
- b) sdělit na zápisním lístku rozsah pobytu a způsob odchodu žáka ze ŠD, změny odchodů či doprovod jinou osobou sdělit vždy písemně
- c) seznámit se s vnitřním řádem ŠD a respektovat ho
- d) své dítě ze ŠD vyzvedávat vždy osobně

1.5. Pravidla vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky

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

Zvláště hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči vychovateli ŠD či ostatním žákům se vždy považují za závažné porušení povinností stanovených tímto řádem.

1.6. Povinnost pedagogických pracovníků

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 zaměstnanců školy, citlivé osobní údaje, informace o zdravotním vztahu 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

2.1. Přihlašování a odhlašování

Ve školní družině je určena vychovatelka, která zajišťuje přihlašování a odhlašování žáků, předávání informací rodičům, vyřizování námětů a stížností. Přihlašování a odhlašování žáků ze ŠD je prováděno na základě písemných žádostí rodičů. O zařazení dětí do školní družiny rozhoduje ředitel školy. Žáci jsou přijímáni do naplnění kapacity na základě žádosti zákonného zástupce (zápisní lístek) podle těchto **kritérií**:

- ŠD není nároková
- přednostně budou přijímáni žáci mladších ročníků, zaměstnaných zákonných zástupců, a to s celotýdenní docházkou v plném režimu
- v případě, že nebude naplněna kapacita ŠD, budou přijímáni i ostatní zájemci ze 4. a 5. ročníku. Přednostně budou přijímáni dojíždějící žáci.
- v případě, že se v průběhu školního roku do ŠD bude hlásit nový žák, který bude plně využívat služeb ŠD, může dojít k vyřazení jiného žáka z docházky do ŠD, pokud nebude splňovat daná kritéria

Žádost o přijetí je nutné odevzdat vychovateli školní družiny v termínu určeném ředitelem školy.

Úplata za školní družinu není stanovena. Školní družina je bezplatná.

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

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

Rodiče nebo jiní zákonní zástupci žáka přihlášeného k pravidelné docházce do družiny sdělí vychovateli 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 vychovateli příslušného oddělení písemně. Předem známou nepřítomnost žáka v družině zákonný zástupce oznámí písemně.

2.2. Organizace činnosti

Provozní doba ŠD je od 11.40 do zpravidla 16.40 hodin.

Žáky, kteří končí po 4. vyučovací hodině odvádí vyučující do šatny, kde je osobně předává vychovateli 1.oddělení. Ta odchází s žáky na oběd do školní jídelny a společně se také vrací zpět do školy. Žáci, kteří končí po 5. vyučovací hodině, si ve škole odloží aktovky, do jídelny odcházejí s příslušným vyučujícím a po obědě se vrací zpět do ŠD s vychovatelkou 2. oddělení. Děti, které přichází z obědu postupně, jsou předávány osobně dozorujícími vyučujícími příslušným vychovatelkám.

Po obědě následuje odpočinková, rekreační a zájmová činnost. Z důvodu zkvalitnění a nenarušování těchto činností nevyzvedávají rodiče žáky od 13.30 do 14.45 hodin. Odchody do zájmových útvarů jsou respektovány. Rodiče, kteří přichází vyzvednout dítě ze ŠD, zvoní na zvonek svého oddělení u hlavního vchodu a po nahlášení jsou vpuštěni vychovatelkou. Dítě si osobně vyzvedávají

v příslušném oddělení ŠD.

Při nevyzvednutí žáka do stanovené doby vychovatelka nejdříve podle možností informuje telefonicky zákonného zástupce žáka, uvedeného na přihlášce dítěte do ŠD. Pokud je tento postup bezvýsledný, může být kontaktován příslušný úřad, dle platných předpisů.

Činnost ŠD probíhá v těchto místnostech: 1. oddělení - 1. třída, 2. oddělení - 4. - 5. třída a tělocvična. ŠD zároveň využívá venkovní hřiště, zahradu školy a okolí Droždína. Školní družina má dvě oddělení po 30 žácích. 1. oddělení je určeno žákům nižších ročníků, 2. oddělení pro žáky vyšších ročníků.

Ředitel stanovuje nejvyšší počet účastníků na 1 pedagogického pracovníka s ohledem na druh vykonávané činnosti účastníků, zejména s ohledem na jejich bezpečnost takto:

a) při běžné činnosti ve třídách a místnostech ŠD, vycházkách po běžných trasách v okolí školy s běžným dopravním provozem, maximálně 25 dětí,

b) při organizačně či dopravně náročných nebo výjimečných akcích projedná vychovatelka s ředitelem školy předem organizační zajištění akce včetně počtu doprovázejících osob

Činnosti družiny se mohou zúčastňovat i žáci nezařazení do družiny, pokud se této činnosti neúčastní plný počet žáků zařazených do družiny stanovený pro oddělení. Docházka těchto žáků je zaznamenávána v docházkovém sešitě.

V době řádných prázdnin (podzimních, vánočních, jarních,) v průběhu školního roku není provoz zajišťován.

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. 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.

ŠD může zřizovat zájmové kroužky a další činnosti (jako např. výlety, exkurze, sportovní a kulturní akce atp.), které jsou uskutečňovány mimo stanovenou provozní dobu ŠD. Členství v těchto kroužcích, resp. na těchto aktivitách není vázáno na zápis do ŠD.

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

3.1. 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 se vztahem k jeho pobytu a činnosti v družině. Každý úraz nebo vznik škody, ke kterému došlo v souvislosti s činností družiny, hlásí okamžitě vychovatelce ŠD.

3.2. Vychovatelka sleduje zdravotní stav žáků a v případě náhlého onemocnění žáka informuje zákonného zástupce postiženého žáka. Nemocný žák může být odeslán k lékařskému vyšetření či ošetření jen v doprovodu dospělé osoby. Při úrazu poskytne vychovatelka žákovi první pomoc, případně zajistí ošetření žáka lékařem. Pro tento případ je třeba písemný souhlas zákonných zástupců podle zákona č. 372/2011 Sb., o zdravotních službách, s poskytnutím zdravotních služeb

1. souhlas obou rodičů, a to k poskytnutí zdravotních služeb, které mohou podstatným způsobem negativně ovlivnit další zdravotní stav pacienta nebo kvalitu jeho života,

2. souhlas alespoň jednoho z rodičů, a to k poskytnutí zdravotních služeb, které nejsou zdravotními službami podle bodu 1.

3.3. Pro činnost ŠD platí stejná ustanovení o BOZP jako ve školním řádu, pokud

ŠD pro svoji činnost využívá třídy a tělocvičnu, řídí se příslušnými řády pro tyto učebny. Žáci přihlášení do ŠD jsou poučeni o BOZP a záznam o poučení je uveden v příslušné pedagogické dokumentaci.

3.4. Vychovatelka ŠD je při pobytu žáků ve ŠD povinna přihlížet nejen k základním fyziologickým potřebám žáků, ale zároveň vytvářet podmínky pro jejich zdravý vývoj a pro předcházení vzniku sociálně patologických jevů.

3.5. Vychovatelka ŠD nesmí žáky v době dané rozvrhem školní družiny 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. Podmínky zacházení s majetkem školy nebo školského zařízení ze strany žáků

4.1. U každého svévolného poškození nebo zničení majetku školy je vyžadována úhrada od zákonných zástupců žáka, který poškození způsobil. Při závažnější škodě nebo nemožnosti vyřešit náhradu škody s rodiči je vznik škody hlášen Policii ČR, případně orgánům sociální péče.

4.2. Ztráty věcí hlásí žáci neprodleně vychovatelce ŠD. Žáci dbají na dostatečné zajištění svých věcí. Osobní věci mají podepsané a řádně uložené na určeném místě.

4.3. Do ŠD žáci nenosí cenné věci. Vychovatelka nenes zodpovědnost za jejich případnou ztrátu.

5. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků

Pokud žák hrubě porušuje řád školní družiny, může být rozhodnutím ředitele ze ŠD 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 v jiných zvláště závažných důvodů.

6. Dokumentace

Ve školní družině se vede tato dokumentace:

- písemné přihlášky dětí (zápisové lístky); jejich součástí je písemné sdělení zákonných zástupců účastníka o rozsahu docházky a způsobu odchodu účastníka z družiny
- přehled výchovně vzdělávací práce, včetně docházky dětí
- celoroční plán činnosti
- vnitřní řád školní družiny, rozvrh činností
- kniha úrazů (společná se ZŠ) a záznamy o úrazech dětí

7. Závěrečná ustanovení

- Směrnice nabývá platnosti dne 1.9.2018
- Směrnice nabývá účinnosti dne 4.9.2018

V Olomouci - Droždíně dne 1.9.2018

Mgr. Kateřina Konečná
ředitelka školy