

Základní škola Olomouc, Gagarinova 19, příspěvková organizace se sídlem v Olomouci - Droždíně	
<b>ORGANIZAČNÍ ŘÁD ŠKOLY</b>	
<b>VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ DRUŽINY</b>	
Č.j.:	ZS/71/2019
Vypracoval:	Mgr. Kateřina Konečná, ředitelka školy
Schválil:	Mgr. Kateřina Konečná, ředitelka školy
Pedagogická rada projednala dne	29.8.2019
Směrnice nabývá platnosti ode dne:	1.9.2019
Směrnice nabývá účinnosti ode dne:	4.9.2019
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. **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.

### **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 účast na výchovných, vzdělávacích, zájmových, popř. tematických akcích zajišťovaných ŠD,
- b) vyjadřovat svůj názor přiměřenou formou, která neodporuje zásadám slušnosti,
- c) na odpočinek a dodržování základních psychohygienických podmínek,
- d) na ochranu před jakoukoli formou diskriminace a násilí, na svobodu myšlení, projevu, shromažďování, náboženství,
- e) na zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.

#### **1.2. Žáci jsou povinni:**

- a) chovat se i ve školní družině v souladu se školním řádem,
- 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 vychovatelku školní družiny o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na činnost a chování dítěte v ŠD,

e) docházka do ŠD je povinná, žák neopouští bez vědomí vychovatelky oddělení školní družiny, při odchodu se žák osobně rozloučí s vychovatelkou,

f) dodržovat všechny zásady slušného chování k vychovatelkám a ke spolužákům, zvláště hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči vychovatelce ŠD či ostatním žákům se vždy považují za závažné porušení povinností stanovených tímto řádem,

g) 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 vychovatelce,

h) žák chodí vhodně oblečen, s ohledem na plánované činnosti.

**Jestliže žák závažným a opakovaným způsobem porušuje vnitřní řád ŠD nebo rodiče nezaplatí příspěvek na pobyt v ŠD, bude s rodiči zahájeno jednání. Pokud nedojde v dohodnuté době k odstranění nedostatků, může být rozhodnutím ředitelky školy ukončena žákovi docházka do školní družiny.**

### **1.3. Zákonní zástupci mají právo:**

a) být informováni o průběhu výchovně vzdělávací činnosti žáka a dalších informacích, které vyplývají z docházky do ŠD,

b) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání svého dítěte,

c) využívat možnost individuálních pohovorů s vychovatelkou školní družiny v předem domluvených termínech.

### **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) neprodleně informovat o změně zdravotní způsobilosti žáka a všech změnách, které by mohly mít vliv na průběh zájmového vzdělávání,

d) seznámit se s vnitřním řádem ŠD.

### **1.5. 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 výsledky poradenské pomoci ŠPZ a ŠPP, 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**

2.1.1. Přihlašování a odhlašování žáků ze ŠD je prováděno na základě písemných žádostí rodičů. Rodiče nebo jiní zákonní zástupci žáka přihlášeného k pravidelné docházce do družiny sdělí vychovatelce rozsah docházky žáka a způsob odchodu žáka z družiny;

tyto údaje jsou zaznamenány na zápisním lístku. Žádost o přijetí je nutné odevzdat vychovatelce školní družiny v termínu určeném ředitelem školy. Odhlášen může být na základě písemného vyjádření zákonného zástupce vždy ke konci pololetí.

2.1.2. Omluvu nepřítomnosti žáka v družině, odchylky od docházky žáka, nebo pokud má žák odejít ze ŠD jinak či s jinou osobou, než je uvedeno na zápisním lístku, sdělí rodiče vychovatelce příslušného oddělení písemně.

2.1.3. O zařazení dětí do školní družiny rozhoduje ředitelka školy. Žáci jsou přijímáni do naplnění kapacity dle kritérií, která jsou zveřejněna na webových stránkách školy.

2.1.4. Úplata za ŠD je stanovena v souladu s vyhláškou č.74/2005 Sb., o zájmovém vzdělávání ve znění pozdějších předpisů. Částka za 1. období září až prosinec musí být uhrazena do 15. října, částka za 2. období leden až červen musí být uhrazena do konce února.

2.1.5. Výši úplaty může ředitelka snížit nebo od úplaty osvobodit, jestliže

- 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.

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

## 2.2. Organizace činnosti

2.2.1. Provozní doba ŠD je od 11.40 do 16.40 hodin.

2.2.2. Žáky, kteří končí po 4. vyučovací hodině odvádí vyučující do šatny, kde je osobně předávají vychovatelce 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 do jídelny odcházejí s příslušným vyučujícím a po obědě se vrací zpět do ŠD s vychovatelkou 2. oddělení nebo s určeným vyučujícím.

2.2.3. 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. Žáky, kteří jsou přihlášení do zájmových kroužků školy a současně navštěvují ŠD, si vedoucí kroužku vyzvedává u paní vychovatelky a po skončení kroužku žáky přihlášené do ŠD opět předá vychovatelce. Od převzetí žáků do jejich předání vychovatelce zodpovídá za žáky vedoucí kroužku.

2.2.4. Rodiče, kteří přichází vyzvednout dítě ze ŠD, zvoní na zvonek svého oddělení u hlavního vchodu a po nahlášení jsou vpuštěni vychovatelkou. Dítě si osobně vyzvedává v příslušném oddělení ŠD.

2.2.5. 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.

2.2.6. Činnost ŠD probíhá v těchto místnostech: 1. oddělení - I. třída, 2. oddělení – II. třída. ŠD zároveň využívá venkovní hřiště, zahradu školy a okolí Droždína. ŠD má dvě oddělení po 30 žácích. 1. oddělení je určeno mladším žákům, 2. oddělení pro starší žáky.

2.2.7. 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.

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

3.1. Každý úraz nebo vznik škody, ke kterému došlo v souvislosti s činností družiny, hlásí žák okamžitě vychovatelce ŠD.

3.2. 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.

3.3. 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 rizikových jevů.

3.4. 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.

3.5. Oddělení ŠD se naplňuje nejvýše do počtu 30 žáků v souladu s vyhláškou 74/2005 Sb. v platném znění, při činnosti mimo areál školy nesmí na jednu osobu zajišťující bezpečnost a ochranu žáků připadnout více než 25 žáků.

3.6. Bezpečné předávání dětí je zajišťováno domácím telefonem s kamerou, která umožňuje identifikaci osob.

### **4. Podmínky zacházení s majetkem školy nebo školského zařízení ze strany žáků**

4.1. Žáci zacházejí se školním majetkem, pomůckami a zařízením školy a školní družiny šetrně.

4.2. Místnost školní družiny i místo svého aktuálního působení udržují v čistotě a pořádku.

4.3. Majetek školní družiny nesmějí žáci odnášet domů.

4.4. V případě úmyslného poškození majetku školní družiny budou rodiče vyzváni k jednání o náhradě způsobené škody.

V Olomouci - Droždíně dne 28. června 2019

-----  
Mgr. Kateřina Konečná

ředitelka školy