



SMĚRNICE Č. 17 ORGANIZAČNÍHO ŘÁDU

SZŠ ANTONÍNA SOCHORA DUCHCOV se sídlem v Duchcově, Teplická 793/3	
<u>VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ DRUŽINY</u>	
Č. j.:	17/2018
Vypracoval:	Mgr. et Bc. Jitka Beerová, ředitelka školy
Schválil:	Mgr. et Bc. Jitka Beerová, ředitelka školy
Pedagogická rada projednala dne	18.10. 2018
Směrnice nabývá platnosti ode dne:	18.10. 2018
Směrnice nabývá účinnosti ode dne:	1. 11. 2018

1. Obecná ustanovení

Na základě ustanovení zákona č. 561/2005 Sb. o předškolním, základním středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) v platném znění vydávám jako statutární orgán školy tuto směrnici. Určuje pravidla provozu, stanoví režim ŠD, je závazný pro pedagogické pracovníky a má informativní funkci pro zákonné zástupce (dále jen „ZZ“). Prokazatelné seznámení ZZ s tímto řádem provedou vychovatelky ŠD při zápisu účastníků do ŠD. Školní družina se ve své činnosti řídí zejména vyhláškou č. 74/2005 Sb. o zájmovém vzdělávání.

2. 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 účastníků, částečně také dohledu nad nimi.

3. Přihlašování a odhlašování

Ve školní družině není určena vedoucí vychovatelka.

3.1 O zařazení účastníka do školní družiny rozhoduje ředitelka školy.

3.2 Kritéria pro přijetí účastníků do ŠD jsou součástí této směrnice, viz. Příloha č. 1.

3.3 Přihlašování a odhlašování účastníků, vybírání poplatků, předávání informací ZZ, vyřizování námětů a stížností vyřizuje vychovatelka daného oddělení.



3.4 Přihlašování a odhlašování účastníků ze ŠD je prováděno na základě písemných žádostí ZZ účastníka.

3.5 Úplata je splatná předem, platí se dvěma pololetními splátkami, úplata za 1 měsíc je stanovena na 150Kč, (1. splátka 750 Kč do 30. 9. za 1. pololetí, 2. splátka 750 Kč do 28. 2. za 2. pololetí) na účet: 1063667309/0800, nutno dodržet variabilní symbol pro identifikaci dítěte).

Pokud je v kalendářním měsíci omezen nebo přerušen provoz družiny po dobu delší než 5 dnů, úplata se účastníkovi poměrně sníží. Vyúčtování je prováděno vždy 2x za rok (za každé pololetí). V případě, že je účastník nadále přihlášen do ŠD, tak je možné, aby byl poplatek za následující období snížen o částku, která měla být účastníkovi vrácena za období přerušení provozu ŠD.

3.6 Pokud za účastníka není zaplacen poplatek, vychovatelka školní družiny o tom uvědomí ředitelku školy nejpozději do jednoho měsíce. Ředitelka školy může rozhodnout o případném vyloučení žáka ze školní družiny.

3.7 Družina vykonává činnost ve dnech školního vyučování a o školních prázdninách. Po projednání se zřizovatelem může ředitelka přerušit činnost družiny v době školních prázdnin. Minimální počet účastníků nutných k provozu ŠD je 10. Ředitelka po projednání se zřizovatelem může po dohodě s ředitelem jiných družin zprostředkovat možnost poskytování zájmového vzdělávání účastníků v jiné školní družině po dobu přerušení provozu, především v době školních prázdnin. Ředitelka zveřejní na vhodném veřejně přístupném místě informaci o přerušení provozu družiny a popřípadě také informaci o možnosti a podmínkách zajištění vzdělávání v jiné družině.

3.8 Zákonní zástupci účastníka přihlášeného k pravidelné docházce do družiny sdělí družině rozsah jeho docházky a způsob odchodu jeho z družiny; tyto údaje jsou zaznamenány na zápisním lístku. Omluvu nepřítomnosti účastníka v družině, odchylky od docházky účastníka, nebo pokud má účastník odejít ze ŠD jinak či s jinou osobou, než je obvyklé a je uvedeno na zápisním lístku, sdělí ZZ tuto skutečnost družině písemně. Předem známou nepřítomnost žáka v družině ZZ oznámí písemně.

3.9 V DM softwaru je zaznamenáván příchod účastníka do ŠD, odchod jen pokud se údaj liší od zápisního lístku a písemných omluvenek.

3.10 Povinnosti 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 a zaměstnanců školy, citlivé osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí, žáků a účastníků ŠD 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.

4. Organizace činnosti



4.1 Provozní doba ŠD je **od 6,00 hod. do 16,30 hodin**. Rozvrh činnosti jednotlivých oddělení: Aby nebyla narušována činnost oddělení, je pro odchody účastníků stanovena tato doba: **14,30 – 16,30 hodin**. Provoz ŠD končí v 16,30 hodin a účastníci, které si do této doby nikdo ze ZZ nevyzvedl, odcházejí **samostatně domů**. Při nevyzvednutí účastníka do stanovené doby ZZ vychovatelka informuje telefonicky ZZ.

4.2 Činnost ŠD probíhá ve 2 místnostech v přízemí budovy a v příznivých podmínkách venku, na školní zahradě apod.

4.3 Oddělení se naplňují nejvýše do počtu 30 účastníků. Je-li oddělení tvořeno pouze účastníky se speciálními vzdělávacími potřebami, je počet účastníků v oddělení shodný s počtem žáků ve třídě školy samostatně zřízené pro tyto žáky podle zvláštního právního předpisu. V oddělení lze individuálně integrovat nejvýše 5 účastníků se speciálními vzdělávacími potřebami.

4.4 Do školní družiny přicházejí účastníci po skončení vyučování samostatně.

4.5 Rozsah denního provozu ŠD a rozvrh činnosti stanovuje ředitelka školy.

4.6 Družina realizuje výchovně vzdělávací činnost ve výchově mimo vyučování zejména formou odpočinkových, rekreačních a zájmových činností.

- **Odpočinkové činnosti** - mají odstranit únavu, zařazují se nejčastěji po obědě, popř. ráno pro účastníky, kteří brzy vstávají a dále dle potřeby kdykoliv během dne. Jde o 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 účastníka, umožňují účastníkům 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 účastníky z různých oddělení v zájmovém útvaru, který vede vychovatelka ŠD či jiný pedagog nebo ZZ.
- **Příprava na vyučování zahrnuje okruh činností související s plněním školních povinností, získávání dalších doplňujících poznatků** při průběžné činnosti ŠD (např. vycházky, poslechové činnosti, práce s knihou a časopisy).

4.7 Činnosti družiny se mohou zúčastňovat i žáci nezařazení do družiny, pokud se této činnosti neúčastní plný počet účastníků zařazených do družiny stanovený pro oddělení nebo skupinu.

4.8 **V době řádných prázdnin** v průběhu školního roku je zajišťován provoz ŠD po dohodě se ZZ, dle jejich potřeby. Před každými prázdninami rozdají s dostatečným předstihem vychovatelky ŠD všem účastníkům navštěvujícím ŠD informace o tom, zda mají zájem o ŠD během prázdnin. ŠD se nezřizuje, **pokud je počet přihlášených účastníků nižší než deset**. Provoz školní jídelny není zajištěn.

4.9 V době mimořádných prázdnin nebo mimořádného volna je činnost školní družiny zajištěna, s případným omezením podle pokynů hygienika.

4.10 **Zákonní zástupci a další návštěvníci do učeben ŠD nevstupují.**

4.11 Při postupných odchodech účastníků z jednotlivých oddělení domů, je možné spojit činnost oddělení v době, kdy počet účastníků v takto spojených odděleních je max. 30. Stejně tak se postupuje při spojování činnosti, kdy každé oddělení vykonává jinou činnost – zájmovou, relaxační apod.



4.12 Rozsah denního provozu projednává ředitelka se zřizovatelem. 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.

4.13 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. Tyto činnosti mohou být poskytovány za úplatu.

6. BOZ

5.1 Pro činnost ŠD platí **ustanovení o BOZ**, pokud ŠD pro svoji činnost využívá odborné učebny (např. tělocvična, cvičná kuchyňka, dílna řídí se příslušnými řády pro tyto učebny. Účastníci přihlášení do ŠD jsou poučeni o BOZ a záznam o poučení je uveden v elektronických třídních knihách jednotlivých oddělení.

5.2 **Pitný režim** je zajištěn. Účastníci si nosí pití z domova (pokud pití nemají, je možné zakoupit balenou vodu ve školní svačince).

7. Doporučený postup v případě nevyzvednutí žáka (účastníka) ze školní družiny.

Materiál Ministerstva školství, mládeže a tělovýchovy byl zpracován jeho odborem pro mládež s využitím podkladů Ministerstva práce a sociálních věcí.

V případě, že nedoručí k vyzvednutí dítěte (účastníka) ze školní družiny (dále jen „družina“) do konce provozní doby, školské zařízení (pedagogický pracovník) by mělo postupovat následujícím způsobem:

1. Školské zařízení (pedagogický pracovník) telefonicky kontaktuje zákonného zástupce nebo jím pověřenou osobu, a to v případě potřeby i opakovaně. Pokud se podaří zákonného zástupce nebo jím pověřenou osobu kontaktovat, domluví pedagogický pracovník čas a místo předání dítěte s tím, že podle vzájemné dohody je možné dítě odevzdat i jiné osobě než osobě, která byla zákonným zástupcem k vyzvednutí dítěte z družiny pověřena v písemné přihlášce k účasti v družině, a případně též na jiném místě než v družině. Se zákonným zástupcem je možné rovněž dohodnout, že dítě může odejít z družiny samo, je-li to přiměřené jeho věku a pokud to nevyklučuje jeho aktuální zdravotní a psychický stav. O telefonické domluvě se zákonným zástupcem nebo jinou pověřenou osobou ohledně vyzvednutí dítěte sepíše pedagogický pracovník záznam.

2. V případě, že se družině (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

8. Chování účastníků

- 8.1 Účastník bez vědomí vychovatelky školní družinu neopouští.
- 8.2 Doba pobytu účastníka ve ŠD se řídí údaji uvedenými na zápisním lístku.
- 8.3 Ve ŠD se účastník řídí pokyny vychovatelky a řádem školní družiny pro účastníky, který je vyvěšen v učebně.
- 8.4 Pokud účastník narušuje soustavně vnitřní řád ŠD a činnost školní družiny, může být rozhodnutím ředitelky z družiny vyloučen. Ředitelka může rozhodnout o vyloučení účastníka ze ŠD, pokud tento účastník soustavně nebo nějakým významným projevem porušil kázeň a pořádek, ohrožuje zdraví a bezpečnost ostatních, dlouhodobě svévolně nenavštěvuje ŠD nebo z jiných zvláště závažných důvodů.

9. Dokumentace

V družině se vede tato dokumentace:

- 9.1 zápisové lístky pro účastníky, kteří jsou přihlášení k pravidelné docházce,
- 9.2 přehled výchovně vzdělávací práce,
- 9.3 Online škola (DM software), arch docházky,
- 9.4 celoroční plán činnosti,
- 9.5 měsíční plán.

10. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví účastníků a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevem diskriminace, nepřátelství nebo násilí

10.1 Bezpečnost a ochrana zdraví účastníků

Účastníci jsou povinni přezouvat se, dbát na hygienu zvláště před jídlem a po použití WC. Účastníci se chovají při pobytu ve školní družině a na akcích organizovaných školní družinou tak, aby neohrozili zdraví svoje ani svých spoluúčastníků či jiných osob. Účastníci chodí slušně a čistě oblečení a upraveni. Účastníkům je zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči, vypínači a elektrickým vedením bez dozoru vychovatelky či učitele. Při přecházení účastníků na místa činností či jiných akcí mimo budovu školy se účastníci řídí pravidly silničního provozu a pokyny doprovázejících osob. Před takovými akcemi doprovázející vychovatelka účastníky zvláště poučí o bezpečnosti.



Při čase stráveném v tělocvičně, počítačové učebně atd. zachovávají účastníci specifické bezpečnostní předpisy pro tyto učebny, dané vnitřním řádem této učebny. Vychovatelka ŠD je povinna s nimi seznámit účastníky. O poučení provede vychovatelka záznam do elektronické třídní knihy.

10.2 Školní metodik prevence

Všichni pedagogičtí pracovníci, průběžně sledují konkrétní podmínky a situaci ve školní družině z hlediska výskytu sociálně patologických jevů, uplatňují různé formy a metody umožňující včasné zachycení ohrožených účastníků. Školní metodik prevence zajišťuje spolupráci se zákonnými zástupci v oblasti prevence, informuje je o preventivním programu školy a dalších aktivitách. Školní metodik prevence spolupracuje na základě pověření ředitelky školy s dalšími institucemi na sociálně právní ochranu dětí a mládeže. Projevy šikanování mezi účastníky, tj. násilí, omezování osobní svobody, ponižování apod., kterých by se dopouštěli jednotliví účastníci nebo skupiny účastníků vůči jiným účastníkům nebo skupinám (zejména v situacích, kdy jsou takto postiženi účastníci mladší a slabší), jsou v prostorách školní družiny a při jejích akcích přísně zakázány a jsou považovány za hrubý přestupek proti řádu školní družiny. Zakázáno je rovněž fotografování a natáčení ve všech prostorách školy. Podle okolností ředitelka školy uváží možnost dalšího postihu účastníků, kteří tento zákaz přestoupí, a bude o svých zjištěních informovat jejich zákonné zástupce. Pedagogičtí pracovníci jsou povinni v souladu s pracovním řádem vykonávat kvalitní dohled nad účastníky před začátkem vyučování, po jeho skončení i během osobního volna účastníků (obědová pauza), a to hlavně v prostorách, kde by k sociálně patologickým jevům mohlo docházet.

11. Práva a povinnosti účastníků ŠD a zákonných zástupců, vztahy účastníků a zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky školy

11.1 Práva účastníků

Účastníci ŠD mají právo:

- na vzdělání podle školního vzdělávacího programu,
- na rozvoj osobnosti podle míry nadání, rozumových a fyzických schopností,
- jedná-li se o účastníky handicapované, s poruchami učení nebo chování, na speciální péči v rámci možností ŠD,
- na ochranu před vlivy a informacemi, které by ohrožovaly jeho rozumovou a mravní výchovu a nevhodně ovlivňovaly jeho morálku,
- na ochranu před fyzickým a psychickým násilím a nedbalým zacházením,
- na to, aby byl respektován účastníkův soukromý život a život jeho rodiny,
- na ochranu před návykovými látkami, které ohrožují jeho tělesný a duševní vývoj,
- jestliže se účastník cítí z jakéhokoliv důvodu v tísní, má problémy apod., požádat o pomoc či radu vychovatelku ŠD.



11.2 Povinnosti účastníků

Účastníci mají povinnost:

- bez pokynu vychovatelky nesmí účastníci manipulovat okny, osvětlením a jiným zařízením školní družiny,
- účastníci se chovají k zařízení školy a pomůckám tak, aby nedošlo k poškození - úmyslné poškození zařízení či pomůcek bude předepsáno zákonným zástupcům k úhradě,
- účastníci se přezouvají v přízemí,
- účastníci nesmí bez dovolení opustit ŠD ani akci ŠD,
- účastníci chodí do ŠD řádně upraveni a dodržují základní hygienická pravidla,
- účastníci do školní družiny nesmí nosit látky ohrožující bezpečnost a zdraví jejich i účastníků (alkohol, tabákové výrobky, drogy, léčiva, chemikálie, zbraně, zápalky atd.),
- dodržovat řád ŠD a předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni,
- plnit pokyny pedagogických pracovníků školy popř. dalších zaměstnanců školy vydané v souladu s právními předpisy a řádem školní družiny,
- vyjadřuje-li své mínění a názory, činit tak vždy slušným způsobem.

11.3 Práva zákonných zástupců účastníků

Zákonní zástupci účastníků mají právo:

- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich dětí, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost,
- požádat o uvolnění účastníka ze školní družiny podle pravidel tohoto řádu.

11.4 Povinnosti zákonných zástupců účastníků

Zákonní zástupci účastníků mají povinnost:

- informovat vychovatelku školní družiny o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích účastníka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na zdraví účastníka,
- oznamovat údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost účastníka, a změny v těchto údajích.

11.5 Vztahy účastníků a zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky školy

Pedagogičtí pracovníci školy vydávají účastníkům a zákonným zástupcům účastníků pouze takové pokyny, které bezprostředně souvisí s plněním školního vzdělávacího programu ŠD, vnitřního řádu ŠD a dalších nezbytných organizačních opatření.

Všichni zaměstnanci školy budou účastníky chránit před všemi formami špatného zacházení, sexuálními násilím, využíváním. Budou dbát, aby nepřicházeli do styku s materiály a informacemi pro ně nevhodnými. Budou účastníky chránit před nezákonnými útoky na jejich pověst. Zjistí-li, že účastník je týrán, krutě trestán nebo je s ním jinak špatně zacházeno, spojí



se se všemi orgány na pomoc dítěti. Speciální pozornost budou věnovat ochraně před návykovými látkami.

Informace, které zákonný zástupce účastníka poskytne o účastníkovi (zdravotní způsobilost,...) jsou důvěrné a všichni pedagogičtí pracovníci se řídí Nařízením EU č. 679/2016 O ochraně osobních údajů GDPR.

Účastník zdraví pracovníky školy srozumitelným pozdravem. Pracovník školy účastníkovi na pozdrav odpoví.

12. Závěrečná ustanovení

1. Kontrolou provádění ustanovení této směrnice je statutárním orgánem školy pověřen zaměstnanec: Mgr. Marta Sainerová, zástupkyně ředitelky školy
2. O kontrolách provádí písemné záznamy
3. Směrnice nabývá účinnosti dnem: 1. 9. 2018

V Duchcově dne: 15. 8. 2018

Mgr. et Bc. Jitka Beerová
ředitelka školy

Dodatek č. 1 23. 10. 2021

Ve znění vyhlášky č. 423/2020 Sb., o zájmovém vzdělávání s účinností dnem 23. 10. 2020.



Příloha č. 1

Kritéria pro přijetí žáků do školní družiny

Kapacita školní družiny je 60 žáků

O přijetí žáků do školní družiny rozhoduje ředitelka školy na základě vyplněné přihlášky k činnosti ŠD a stanovených kritérií pro přijetí. Na zapsání do ŠD není právní nárok.

Kriteria pro přijímání žáků do školní družiny

1. Nejdříve budou přijati všichni zájemci o ŠD z přípravné třídy a z 1. ročníku.
2. Dále budou přijati všichni zájemci o ŠD z 2. ročníku.
3. Zájemci o ŠD z 3. ročníku budou přijímáni do naplnění kapacity ŠD. V případě, že by mohlo dojít k překročení kapacity, budou přijímáni zájemci o ŠD, kteří budou vybráni losem.
4. Zájemci o ŠD ze 4. ročníku budou přijímáni do naplnění kapacity ŠD. V případě, že by mohlo dojít k překročení kapacity, budou přijímáni zájemci o ŠD, kteří budou vybráni losem.
5. Zájemci o ŠD z 5. ročníku budou přijímáni do naplnění kapacity ŠD. V případě, že by mohlo dojít k překročení kapacity, budou přijímáni zájemci o ŠD, kteří budou vybráni losem.