

ORGANIZAČNÍ ŘÁD ŠKOLY

část: 8. VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ DRUŽINY

Vypracoval:	Mgr. Petr Zamrzla, ředitel školy
Schválil:	Mgr. Petr Zamrzla, ředitel školy
Pedagogická rada projednala dne:	29. 8. 2019
Směrnice nabývá platnosti ode dne:	1. 9. 2019
Směrnice nabývá účinnosti ode dne:	1. 9. 2019
Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu.	

1. 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 zákonné zástupce. Prokazatelné seznámení zákonných zástupců s tímto řádem provedou vychovatelky ŠD při přihlašování 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 a odpočinku, částečně také dohledu nad účastníky.

Činnost družiny je určena přednostně pro žáky prvního stupně základní školy. Družina může vykonávat činnost pro účastníky, nebo účastníky a jejich zákonné zástupce, i ve dnech pracovního volna.

3. Práva a povinnosti účastníků

Práva účastníků:

- Každý účastník ŠD má právo zúčastnit se všech akcí ŠD.
- Účastník má právo vhodným způsobem vyjadřovat své názory ve všech záležitostech, které se jej týkají.
- Účastník má právo na ochranu před psychickým nebo fyzickým násilím, nedbalým zacházením, před sociálně patologickými jevy.
- Účastník má právo na poskytnutí pomoci v případě, že se ocitne v nesnázích nebo má nějaké problémy.

- Účastník má právo na zvláštní péči v odůvodněných případech (v případě dlouhodobého onemocnění, zdravotního postižení, v případě mimořádných schopností, talentu).
- Účastník má právo na ochranu před všemi formami sexuálního zneužívání a před kontaktem s drogami a ostatními zdraví škodlivými látkami.
- Účastník 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.

Povinnosti účastníků:

- Každý účastník ŠD má povinnost docházet do ŠD dle přihlášky a nesmí svévolně družinu opustit.
- Účastník je povinen dodržovat vnitřní řád ŠD, předpisy a pokyny školy a školského zařízení k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni.
- Účastník chodí vhodně a čistě upraven a oblečen, s ohledem na plánované činnosti. Dodržuje prostory školní družiny v čistotě a pořádku, chrání majetek před poškozením.
- Účastník je povinen informovat školské zařízení o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání.
- Účastník chrání své zdraví i zdraví ostatních účastníků; jsou zakázány všechny činnosti, které jsou zdraví škodlivé (např. kouření, pití alkoholických nápojů, zneužívání návykových a zdraví škodlivých látek).

4. Pravidla vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky a zaměstnanci školy

- Účastník školní družiny se chová slušně ke všem pedagogickým a nepedagogickým zaměstnancům školy, respektuje jejich příkazy a upozornění, při setkání je slušně zdraví.
- Účastník je povinen plnit pokyny pedagogických pracovníků školy vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem.
- Účastník je povinen dokládat důvody své nepřítomnosti v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem.
- Účastník je povinen chovat se ve školní družině slušně k dospělým, pedagogickým zaměstnancům školy, ostatním zaměstnancům školy, a návštěvníkům školy, chová se tak, aby neohrozil zdraví svoje, ani jiných osob.
- Účastník je povinen oznamovat údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost účastníka a změny v těchto údajích.
- Účastník je povinen každý úraz nebo vznik škody, ke kterému došlo v souvislosti s činností družiny, hlásit bez zbytečného odkladu.
- Účastník nenosí do družiny předměty, které nesouvisí s výukou a mohly by ohrozit zdraví a bezpečnost jeho nebo jiných osob. Cenné předměty, včetně šperků a mobilních telefonů odkládá pouze na místa k tomu určená.
- Vychovatelky spolupracují s třídními učiteli, vedením školy i s ostatními zaměstnanci školy a vedou účastníky ke slušnému vystupování vůči všem zaměstnancům školy.

5. 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 účastníků 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.

6. Práva a povinnosti zákonných zástupců

Práva zákonných zástupců:

- Zákonný zástupce má právo být informován o činnosti ŠD, obracet se na vychovatelky se svými náměty a podněty.
- Zákonný zástupce má právo zúčastňovat se akcí určených pro účastníky a jejich rodiče.
- Zákonný zástupce má právo ukončit vzdělávání účastníka ze školní družiny vyplněním protokolu o ukončení docházky.

Povinnosti zákonných zástupců:

- Zákonný zástupce je povinen doložit důvody nepřítomnosti účastníka nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti účastníka.
- Zákonný zástupce je povinen informovat vychovatelku o změně zdravotní způsobilosti účastníka, o jeho zdravotních potížích nebo o jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání či chování účastníka ve ŠD.
- Zákonný zástupce je povinen řádně, úplně a pravdivě vyplnit přihlášku do ŠD a včas ohlásit změny v údajích.
- Zákonný zástupce je povinen seznámit se s vnitřním řádem ŠD.

7. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví účastníků a jejich ochrany před rizikovým chováním a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí,

Všichni účastníci se chovají při pobytu ve škole i mimo školu tak, aby neohrozili zdraví a majetek svůj ani jiných osob. Účastníkům není povoleno v době mimo vyučování zdržovat se v prostorách školy, pokud nad nimi není vykonáván dohled způsobilou osobou. Každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde během pobytu účastníků ve školní budově nebo mimo budovu při akci pořádané ŠD účastníci ihned ohlásí. Na počátku školního roku při zahájení činnosti školní družiny jsou účastníci seznámeni s pravidly bezpečného chování ve školní družině a pak v průběhu roku, pokud je čeká nová činnost, jsou poučeni o pravidlech bezpečnosti pro konkrétní práci. Záznam o poučení se vždy písemně zaznamená do třídní knihy (Přehledu výchovně vzdělávací práce).

Pro činnost ŠD platí stejná ustanovení o bezpečnosti a ochraně zdraví jako ve školním řádu, pokud ŠD pro svoji činnost využívá odborné učebny (např. tělocvična, cvičná kuchyňka, dílna,...), řídí se příslušnými řády pro tyto učebny.

Škola odpovídá za účastníky v době dané rozvrhem činnosti družiny.

Všichni zaměstnanci školy jsou při vzdělávání a během souvisejícího provozu školy povinni přihlížet k základním fyziologickým potřebám účastníků a vytvářet podmínky pro jejich zdravý vývoj a pro předcházení vzniku rizikového chování, poskytovat jim nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.

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 účastníků a v případě náhlého onemocnění účastníka informují bez zbytečných průtahů vedení školy a rodiče postiženého účastníka. Nemocný účastník může být odeslán k lékařskému vyšetření či ošetření jen v doprovodu dospělé osoby. Třídní učitelé zajistí, aby každý účastník měl zapsány v žákovské knížce tyto údaje: rodné číslo, adresu, telefonní čísla zákonných zástupců do zaměstnání a domů, adresu a jméno ošetřujícího lékaře.

Při úrazu poskytnou účastníkovi nebo jiné osobě první pomoc, zajistí ošetření účastníka 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.

Bezpečnost a ochranu zdraví účastníků při akcích a vzdělávání mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, zajišťuje škola nejméně jedním zaměstnancem školy – pedagogickým pracovníkem.

Účastníci jsou neustále pod dohledem vychovatelek. Není dovolen samostatný pohyb účastníků po budově školy, naprosto nepřipustný je samostatný pohyb účastníků mimo budovu. Výjimkou je použití WC v budově školy. Pokud přechází skupina účastníků do herny, popř. tělocvičny nebo odborné učebny školy, je zde vždy společně s vychovatelkou. Při odchodu domů může být účastník poslán z učebny do šatny pouze v případě, že si pro účastníka přišel zákonný zástupce, který se vychovatelce přímo ohlásil vnitřním telefonem od vstupních dveří, popř. v případě, že účastník odevzdá vychovatelce písemný souhlas zákonného zástupce se samostatným odchodem, nebo má samostatný odchod trvale povolen v přihlášce do ŠD. Zapůjčení klíčů od šatny konkrétnímu samostatně odcházejícímu účastníkovi je možné pouze v případě, že klíče osobně vrátí, popř. je může předat dalšímu konkrétnímu samostatně odcházejícímu účastníkovi, který byl do šatny odeslán vychovatelkou vzápětí a který bude za klíče následně ručit. Nekontrolované předávání klíčů mezi různými účastníky je nepřipustné.

8. Organizace činnosti

Rozsah denního provozu ŠD a rozvrh činnosti schvaluje ředitel školy na návrh zástupkyně ředitele školy pro 1. stupeň.

Družina realizuje výchovně vzdělávací činnost ve výchově mimo vyučování (příklad) zejména formou odpočinkových, rekreačních, společenskovedních, přírodovědných a turistických činností; umožňuje účastníkům přípravu na vyučování.

- **Pravidelná činnost** – je dána týdenní skladbou zaměstnání a představuje zejména organizované aktivity zájmového vzdělávání.

- ✓ rekreační
- ✓ zájmová (výtvarná, hudební, pracovní, dramatická, sportovní)
- ✓ odpočinková - odstraňuje únavu, zařazuje se nejčastěji po obědě, popř. ráno pro účastníky, kteří brzy vstávají a dále dle potřeby kdykoliv během dne.

- ✓ 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 zákonných zástupců).
- **Příležitostná činnost** – je to výchovná, vzdělávací, zájmová a tematická rekreační činnost organizovaná nepravidelně dle potřeb účastníků a možností ŠD (akce a projekty). Není zahrnuta do standardní týdenní skladby činností (např. karneval, sportovní soutěže, exkurze).
- **Osvětová činnost** – do činnosti jednotlivých oddělení jsou zařazovány besedy, přednášky, výstavy.
- **Spontánní činnost** – vychází z denní skladby činností ve školní družině. Na škole fungují zájmové útvary, jejichž činnost se prolíná s činností školní družiny.

V době řádných prázdnin v průběhu školního roku je zajišťován provoz ŠD po dohodě se zřizovatelem tak, že jsou zřizována střídavě střediska na jednotlivých ZŠ pro žáky všech těchto škol. Před každými prázdninami (s dostatečným předstihem) jsou zveřejněny informace o tom, na které škole bude středisko otevřeno. Zákonní zástupci své dítě přihlašují písemně.

Provoz školní jídelny není zajištěn.

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

9. Provozní doba školní družiny

Provozní doba školní družiny probíhá ve dvou částech jako tzv. ranní a odpolední družina. Ranní družina trvá od 6:00 do 7:40 hodin, odpolední družina začíná v 11:40 nebo 12:35 a končí v 17:00 hodin.

Činnost jednotlivých oddělení ŠD probíhá v těchto místnostech:

Ranní družina – 6:00 – 7:40 hodin – 2. budova - přízemí

Odpolední družina – 11:40 nebo 12:35 – 16:30 hodin – 2. budova a přístavba školy

Koncová družina – 16:30 – 17:00 hodin – 2. budova - přízemí

10. Základní lokalizace školní družiny

Školní družina využívá pro svou činnost vlastní prostory, V tzv. přístavbě školy jsou 3 herny, v 2. budově ZŠ jsou 4 herny, další jedno oddělení ŠD je v kmenové učebně, za kterou je menší místnost upravená speciálně pro potřeby ŠD. V závislosti na naplněnosti školy může být některé oddělení školní družiny mimořádně umístěno v kmenové učebně.

Svým umístěním, vybavením a uspořádáním odpovídají místnosti určené pro školní družinu plně potřebám účastníků mladšího školního věku.

11. Způsob přijímání ke vzdělávání a ukončování vzdělávání ve školní družině

O zařazení do školní družiny rozhoduje ředitel školy.

Oddělení se naplňují nejvýše do počtu 30 účastníků. V oddělení lze individuálně integrovat nejvýše 5 účastníků se zdravotním postižením. Ředitel stanovuje touto směrnicí 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 max. 30 účastníků,
- b) při organizačně či dopravně náročných nebo výjimečných akcích projedná vychovatelka se zástupkyní ředitele předem organizační zajištění akce včetně počtu doprovázejících osob.

Přijímání ke vzdělávání a ukončování vzdělávání, předávání informací zákonným zástupcům, vyřizování námětů a stížností zajišťují vychovatelky školní družiny a zástupce ředitele školy určený pro školní družinu. Vybírání stanovené úplaty za školské služby zajišťuje sekretářka školy.

Přijímání do školní družiny je na základě vyplnění přihlašovacího lístku. Vzhledem k naplněnosti školní družiny jsou zpracována kritéria pro přijetí účastníků. O přijetí rozhoduje ředitel školy dle těchto kritérií.

Docházka do školní družiny je pro přijatého účastníka povinná, proto i absence musí být náležitě omluvena. Pro omlouvání platí pravidla stejná jako pro omlouvání žáka ze školního vyučování.

Ukončení vzdělávání ze školní družiny je na základě vyplnění protokolu o ukončení docházky do školní družiny.

Pokud účastník narušuje soustavně vnitřní řád a činnost školní družiny, může být rozhodnutím ředitele ukončeno vzdělávání ve školní družině. Ředitel může rozhodnout o ukončení vzdělávání účastníka ze ŠD, pokud tento účastník soustavně nebo nějakým významným projevem porušuje kázeň a pořádek, ohrožuje zdraví a bezpečnost ostatních, dlouhodobě svévolně nenavštěvuje ŠD, neuhradí-li poplatek za školní družinu po dobu 2 měsíců, nebo z jiných zvláště závažných důvodů.

O těchto skutečnostech jsou informováni zákonní zástupci účastníka, jsou písemně vyzváni k návštěvě školy, tam proběhne jednání za účasti zástupce ředitele školy, vychovatelky a zákonného zástupce účastníka, o tomto jednání je proveden zápis a poté ředitel školy rozhodne o dalším postupu, popř. i o ukončení vzdělávání ve školní družině. O rozhodnutí jsou zákonní zástupci informováni písemně.

12. Ustanovení o úplatách zákonných zástupců za pobyt ve školní družině

Ustanovení o úplatách ve školní družině a školním klubu se řídí směrnicí ŘŠ ze dne 1. 1. 2005 Úplata za vzdělání a školské služby. Dodatku této směrnice určují výši úplaty na daný školní rok.

Úplata je splatná vždy do 15. dne v měsíci, ve kterém žák navštěvuje školní družinu.

Úplata může být prominuta dle § 11 odstavec 3 vyhlášky č. 74 / 2005 Sb., o zájmovém vzdělávání, v platném znění:

Výši úplaty může ředitel 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
- 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.

Údaj o prominutí poplatku je veden v dokumentaci účastníka ve školní družině.

O snížení nebo prominutí poplatku nelze rozhodnout se zpětnou platností.

Činnost školní družiny se v době prázdnin přerušuje. Výše úplaty zůstává stejná i v měsících, kdy jsou vedlejší prázdniny.

13. Podmínky docházky do školní družiny

- a) Ranní a odpolední školní družina v době 6:00 – 7:40 hodin a 16:30 – 17:00 hodin je vždy v hlavní budově.
- b) Účastníci přicházejí ráno do družiny v době od 6:00 do 7:30 hodin, při pozdějším příchodu čekají před budovou školy. Přicházejí do předem určené místnosti.
- c) V 7:40 hodin přecházejí účastníci z učeben ŠD do tříd.
- d) Účastníci, jejichž místnost ŠD je v budově „přístavby“, si mohou nechat v družině po dobu celého dopoledne v uzamčených prostorách přezůvky.
- e) Účastníci, kteří se stravují ve škole, odcházejí po skončení vyučování do jídelny pod vedením vychovatelky nebo učitelky. Během oběda jsou pod dohledem vychovatelek nebo pedagogů vykonávajících dohled ve školní jídelně. Vychovatelky během dohledu nad účastníky (přímá pedagogická činnost) neobědvají.
- f) Účastníci, jejichž místnost ŠD je v budově „přístavby“ jsou po obědě společně odvedeni vychovatelkou do šaten, zde si vezmou všechny své věci a společně odcházejí na přístavbu. Do hlavní budovy se již nevracejí.
- g) V případě, že má vychovatelka již účastníky ve svém oddělení po 5. vyučovací hodině, odvádí účastníky do školní jídelny příslušný pedagog. Účastníci, jejichž oddělení je v hlavní budově, odcházejí po obědě ze školní jídelny samostatně a hlásí se u vychovatelky.
- h) Účastníci neopouští bez dovolení prostory určené vychovatelkou.
- i) Domů odcházejí účastníci pouze se zákonným zástupcem, vyzvednutí starším sourozencem nebo samostatný odchod účastníka je možný pouze na základě písemného sdělení zákonného zástupce. Předání účastníka jiné známé osobě je možné pouze na základě písemného pověření zákonného zástupce.
- j) Nevolnost nebo poranění účastníci neprodleně hlásí vychovatelce.
- k) S majetkem školní družiny zacházejí účastníci ohleduplně. Vypůjčené hry před vrácením překontrolují a urovňají. Poškození nebo ztráty ihned hlásí vychovatelce.
- l) Do školní družiny není dovoleno nosit cenné věci nebo větší částky peněz.

14. Režim pobytu venku

Pobyt venku je doporučen v závislosti na aktuálním počasí denně od 13:00 do 14:00 hodin, v případě vhodných klimatických podmínek i do 14:30 hodin nebo v případě koncových oddělení v době od 16:00 do 17:00 hodin. Před opuštěním budovy si účastníci berou s sebou potřebné věci (účastníci, které během pobytu vyzvedávají zákonní zástupci a odcházejí domů, si berou školní tašku atd.). Věci si účastníci odkládají na určené místo, které je pod kontrolou vychovatelek. Během pobytu venku využívají účastníci výhradně WC na „přístavbě“, odchod účastníka na WC je možný pouze po oznámení vychovatelce, návrat účastníka je vychovatelkou kontrolován. Účastníci jsou během pobytu venku pod přímým dohledem vychovatelky, nepřipustný je jejich samostatný návrat do hlavní budovy, samostatný pohyb mezi venkovními plochami nebo dokonce mimo areál školy.

15. Pitný režim

Účastníci by měly být vybaveni dostatečným množstvím tekutin, aby byl dodržen jejich pitný režim. V opačném případě mají možnost v době výdeje oběda využít čaj ve školní jídelně.

16. Užívání dalších prostor školy či jiných prostor k činnosti družiny

Družina kromě místností, které jsou jí vymezeny pro hlavní činnost, může využívat z prostor školy hernu (doporučeno) nebo tělocvičnu, v areálu školy parkovou část a asfaltové hřiště mezi „přístavbou“ a „domečkem“. Školní sportovní areál může být využíván pouze pro konkrétní sportovní a pohybovou činnost účastníků. Areál nemohou využívat všechna oddělení ŠD současně, počet účastníků na sportovním hřišti bude odpovídat typu činnosti. Jednotlivá oddělení ŠD se o jeho využití střídají dle vnitřní domluvy. Při takovém využití školního sportovního hřiště je účastníkům zakázán přístup na pískové plochy, to je doskočiště skoku dalekého a hřiště na plážový volejbal. Důvodem je bezpečnost při následné výuce tělesné výchovy (různé stavby, cizí předměty a vyhrabané díry na pískových plochách) a znehodnocování a zašpinění umělého sportovního povrchu a dalšího vybavení hřiště (roznášení písku, zaplnění pouzder pro volejbalové sloupky atd.). Při výuce tělesné výchovy musí z bezpečnostních důvodů školní družina prostor sportovního hřiště opustit.

Pro pobyt venku je doporučena i vycházka do okolí školy (lesík, dětské hřiště v Bydlinského ulici atd.).

Využívání těchto prostor se řídí aktuálním programem školní družiny a naplánovanými aktivitami dle rozvrhu družiny.

17. Způsob vyzvedávání účastníků na zájmové útvary

Vedoucí jednotlivých zájmových útvarů nebo školní asistentky osobně vyzvedávají účastníky ze školní družiny před začátkem kroužku. Po skončení kroužku zpět odvádějí účastníky do příslušného oddělení. Samotný odchod na zájmový útvar je vyloučený.

18. Postup vychovatelky při nevyzvednutí účastníka ze školní družiny

Při nevyzvednutí účastníka zákonným zástupcem je vychovatelka povinna zákonného zástupce telefonicky shánět. Pokud zákonného zástupce nedostihne, je oprávněna kontaktovat zástupce obecního úřadu jako orgán sociálně-právní ochrany dítěte (OSPOD) nebo Policii ČR, případně Městskou policii. O kontaktování zástupce obecního úřadu pořídí pedagogický pracovník záznam. Předání účastníka osobě jiné než je zákonný zástupce (sourozencům, prarodičům) je možné pouze po domluvě se zákonným zástupcem. Předání účastníka osobě neznámé není možné.

19. Dočasné umístění žáků ve školní družině

Dočasné umístění žáků, kteří nejsou účastníky školní družiny, je možné pouze v mimořádných případech a na základě rozhodnutí ředitele školy.

20. Pravidla styku se zákonnými zástupci

Zákonní zástupci účastníků jsou v pravidelném kontaktu s vychovatelkami, které jsou jim k dispozici vždy v době provozu družiny, tzn. ráno v době od 6:00 do 7:40 hodin a odpoledne od 11:40 nebo 12:35 do 17:00 hodin. V této době je mohou zákonní zástupci také kontaktovat telefonicky na platných telefonních číslech. Je možné si sjednat předem schůzku i v jinou dobu.

21. Podmínky spojování činnosti jednotlivých oddělení školní družiny

Během provozu školní družiny se mohou jednotlivá oddělení v závislosti na náplni práce školní družiny nebo z organizačních důvodů spojovat v souladu s vyhláškou č. 74/2005 Sb., o zájmovém vzdělávání, v platném znění a se svolením ředitele školy.

22. Podmínky zacházení s majetkem školy, školní družiny ze strany účastníků

S majetkem ŠD a školy zachází účastníci opatrně, aby nic nepoškodili. Poškození a ztráty hlásí ihned vychovatelce, popř. jinému pedagogovi.

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

Ztráty věcí hlásí účastníci neprodleně vychovatelce, popř. jinému pedagogovi. Účastníci dbají na dostatečné zajištění svých věcí - uzamykání šaten, tříd.

Účastníci nosí pouze věci potřebné k výuce, cenné věci do družiny nenosí. Hodinky, šperky, apod. mají neustále u sebe, mají zakázáno je odkládat, pouze z bezpečnostních důvodů a na výslovný pokyn vyučujícího, který zajistí jejich úschovu.

Mobilní telefony, tablety, notebooky atd. nesmějí účastníci ve školní družině používat, pokud nedostanou svolení od vychovatelky, pokud si tyto přístroje do školní družiny přinesou, musí je mít uloženy v tašce nebo uzamčeny v šatnách.

Při nahlášení krádeže se o události pořídí záznam na základě výpovědi poškozeného a záležitost se řeší dle platného postupu.

23. Dokumentace

V družině se vede tato dokumentace:

- a) písemné přihlášky účastníků; jejich součástí je písemné sdělení zákonných zástupců účastníka o rozsahu docházky a způsobu odchodu účastníka z družiny
- b) třídní knihy jednotlivých oddělení (Přehled výchovně vzdělávací práce), včetně docházky účastníků (Docházkový sešit)
- c) celoroční plán činnosti
- d) roční hodnocení práce školní družiny jako podklad pro výroční zprávu školy
- e) vnitřní řád školní družiny, rozvrh činnosti
- f) knihu úrazů a záznamy o úrazech účastníků.

24. Závěrečná ustanovení

1. Kontrolou provádění ustanovení této směrnice je statutárním orgánem školy pověřen zaměstnanec: zástupce ředitele školy pro 1. stupeň
2. Zrušuje se předchozí znění této směrnice ze dne 1. 9. 2018. Uložení směrnice v archivu školy se řídí Skartačním řádem školy.
3. Směrnice nabývá účinnosti dnem: 1. 9. 2019