Základní škola Nádražní 5, příspěvková organizace se sídlem ve Vyškově	
ORGANIZAČNÍ ŘÁD ŠKOLY	
VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ DRUŽINY	
Vypracoval: širší vedení školy – ředitel školy, zástupkyně ředitele školy, vedoucí vychovatelka	
Schválil: ředitel školy	
Pedagogická rada projednala:	30.8.2021
Směrnice nabývá platnosti ode dne:	1.9.2021
Směrnice nabývá účinnosti ode dne:	1.9.2021
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 závazný pro pedagogické pracovníky a má informativní funkci pro rodiče. Prokazatelné seznámení rodičů s tímto řádem provedou vychovatelky 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 přednostně pro žáky prvního až třetího ročníku. Při velkém počtu dětí budou přednostně přijímány děti zaměstnaných rodičů. Činností vykonávaných družinou se
mohou účastnit i žáci, kteří nejsou přijati k pravidelné denní docházce do družiny. Družina může vykonávat činnost pro účastníky, nebo účastníky a jejich zákonné zástupce, i ve dnech pracovního volna.

1. Přihlašování a odhlašování

Ředitel stanoví ve vnitřním řádu pro jednotlivé formy zájmového vzdělávání podle § 2 vyhlášky č. 74/2005 Sb., o zájmovém vzdělávání způsob evidence účastníků takto:

1.1. Ve školní družině je určena jako vedoucí zaměstnanec vedoucí vychovatelka, která zajišťuje přihlašování a odhlašování žáků, vybírání poplatků, předávání informací rodičům, vyřizování námětů a stížností.

1.2. O zařazení dětí do školní družiny rozhoduje ředitel školy

1.3. Úplata je splatná předem, platí se zpravidla ve dvou splátkách - za období září až prosinec a leden až červen. Výše úplaty je stanovena předem na celý školní rok. Rodiče platí bezhotovostním způsobem - převodem nebo složenkami. Každému dítěti je pro účely plateb přidělen variabilní symbol. Při platbách složenkami tento variabilní symbol vepisuje do složenek vedoucí vychovatelka školní družiny. Vedoucí vychovatelka pravidelně kontroluje placení úhrady v součinnosti s hospodářkou školy, pokud jsou rodiče v prodlení s placením, jedná s nimi. Pokud rodiče nereagují na ústní výzvy, prokazatelným způsobem je písemně upozorní na jejich povinnost. Splatnost za první pololetí je 20.října a za druhé pololetí 20.února. Pozn. Toto ustanovení lze změnit podle podmínek školy – obecně platí, Že splatnost úplaty stanoví ředitel tak, aby byla úplata splatná nejpozději před Ukončením účasti v dané činnosti.

1.4. Pokud za dítě není zaplacen poplatek, vedoucí vychovatelka školní družiny o tom uvědomí ředitele školy nejpozději do jednoho měsíce - k termínům 31.10. a 28.2. Ředitel školy může rozhodnout o případném vyloučení žáka ze školní družiny.

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

1.6. V docházkovém sešitě je zaznamenáván příchod a odchod žáka do ŠD.

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

2. Organizace činnosti

2.1. Provozní doba ŠD je od 6.30 – 8.00, 11.40 – 16.30 hodin. Jednotlivá oddělení jsou vždy od 15.00 spojována do jednoho oddělení.

2.1.1. Ukončení provozu ŠD (zvolí škola podle místních podmínek). Při nevyzvednutí žáka do stanovené doby rodiči, vychovatelka nejdříve podle možnosti informuje telefonicky rodiče žáka a osoby uvedené na přihlášce dítěte do ŠD, pokud je tento postup bezvýsledný, požádá o pomoc městskou policii.

Do zápisního lístku uvedou rodiče i tel. čísla dalších rodinných příslušníků Pro případ, že si rodiče nemohou dítě vyzvednout.
(pozn.JM. - Toto ustanovení bývá označováno jako sporné, rodiče se domnívají, že škola se má postarat o doprovod dítěte, případně si je vzít domů, apod. Je však třeba zvážit, že naopak postup, kdy vychovatelka převezme péči o dítě po ukončení provozu školy, by jí mohl přinést problémy (např. při úrazu, dopravní nehodě, ztrátě věcí, zdravotních potížích..). Proto lze doporučit, aby škola zahrnula toto ustanovení řádu školní družiny do přihlášky dítěte a rodiče je podepsali Pro úplnost uvádíme vyjádření MŠMT s tím, že ani toto doporučení není možno aplikovat vždy a je vhodné upravit si místní podmínky dohodou s rodiči a projednáním se zřizovatelem).

Vyjádření MŠMT:
V situaci, kdy snaha spojit se s rodinou (rodiči, sourozenci, prarodiči, příbuznými) dítěte je bezvýsledná, doporučujeme obrátit se na obecní úřad, který je podle § 15 zákona č. 359/1999 Sb., o sociálně-právní ochraně dětí, ve znění pozdějších předpisů, povinen v případě, že se dítě ocitne bez péče přiměřené jeho věku (za což lze považovat i nevyzvednutí dítěte z mateřské školy včas, neboť dítě nemůže v mateřské škole zůstat příliš dlouho a potřebuje péči rodiny), zejména v důsledku úmrtí rodičů nebo jejich pobytu ve zdravotnickém zařízení, zajistit dítěti neodkladnou péči. Při zajištění péče zpravidla dá přednost příbuznému dítěte. Obec má mnohdy znalosti o rodinných poměrech dítěte, například že rodiče je pravděpodobné najít na určitém místě, že se na určité trase stala hromadná dopravní nehoda, že matka nebo otec pečující sám o dítě občas ve výchově selžou, že ve vedlejší obci žijí příbuzní dítěte apod. O přijatém opatření obec neprodleně uvědomí obecní úřad obce s rozšířenou působností. Obecní úřad obce s rozšířenou působností posoudí, zda přijatým opatřením jsou dostatečně zajištěna práva dítěte a uspokojovány jeho potřeby, nebo zda je potřebné učinit další opatření směřující k jeho ochraně, například jménem obce s rozšířenou působností podat soudu návrh na rozhodnutí o předběžném opatření podle § 76a občanského soudního řádu, kterým se dítě svěří do péče vhodné fyzické nebo právnické osoby.
Kontaktování Policie ČR je z právního hlediska v pořádku, neboť podle § 43 zákona č. 283/1991 Sb., o Policii České republiky, ve znění pozdějších předpisů, má každý právo obrátit se na policistu a policejní útvary se žádostí o pomoc. Policista a policejní útvary jsou povinni v rozsahu své působnosti tuto pomoc poskytnout.
Sporné je však uložení povinnosti učitelce odvést si dítě domů. Podle § 5 vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, právnická osoba vykonávající činnost mateřské školy vykonává dohled nad dítětem až do doby, kdy je pedagogický pracovník předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. Dobu, po kterou učitelka s dítětem zůstává po skončení své pracovní doby, je nutno posuzovat jako nařízenou práci přesčas. V této době by však měla s dítětem setrvávat na území právnické osoby vykonávající činnost mateřské školy do doby, než si je vyzvedne zákonný zástupce, pověřená osoba nebo osoba, do jejíž péče bylo dítě svěřeno na základě předběžného opatření soudu.

2.2. Činnost ŠD probíhá v těchto místnostech (zejména místnost pro ranní příchody dětí a odpolední odchody):
Ranní i odpolední družina probíhá ve třídách umístěných v nové sportovní hale.Rozpis služeb je vyvěšen na vstupních dveřích.

2.3. Oddělení se naplňují nejvýše do počtu 30 žáků.

2.4. Do školní družiny přicházejí žáci po skončení vyučování pod vedením vychovatelek. Pokud ostatní třídy končí později, odchází děti na oběd a do družiny samostatně.

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

2.6. Družina realizuje výchovně vzdělávací činnost ve výchově mimo vyučování (příklad) zejména formou odpočinkových, rekreačních a zájmových činností.
Odpočinkové činnosti - mají odstranit únavu, zařazují se nejčastěji po obědě, popř. ráno pro žáky, kteří brzy vstávají a dále dle potřeby kdykoliv během dne, např. klidové hry a klidné zájmové činnosti, poslechové činnosti.
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 žáka, umožňují žákům 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 žáky z různých oddělení v zájmovém útvaru, který vede vychovatelka ŠD či jiný pedagog.
Příprava na vyučování zahrnuje okruh činností související s plněním školních povinností, není to však povinná činnost ŠD. Může jít o zábavné procvičování učiva formou didaktických her (včetně řešení problémů), ověřování a upevňování školních poznatků v praxi při vycházkách, exkurzích a dalších činnostech; získávání dalších doplňujících poznatků při průběžné činnosti ŠD (např. vycházky, poslechové činnosti, práce s knihou a časopisy).

2.7. Činností družiny se mohou zúčastňovat i žáci nezařazení do družiny, pokud se této činnosti neúčastní plný počet žáků zařazených do družiny stanovený pro oddělení nebo skupinu.

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

2.9. Rodiče a další návštěvníci do učeben ŠD nevstupují.

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

2.11. 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 přihlášeni do školní družiny k pravidelné docházce. Činnost v těchto kroužcích, pro žáky nezapsané k pravidelné docházce do ŠD, může být poskytována za úplatu.

2.12. 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.

3. BOZP

3.1. Pro činnost ŠD platí stejná ustanovení o BOZP jako ve školním řádu, pokud ŠD pro svoji činnost využívá odborné učebny (např. tělocvična, cvičná kuchyňka, dílna,...), řídí se příslušnými řády pro tyto učebny. Žáci přihlášení do ŠD jsou poučeni o BOZP a záznam o poučení je uveden v třídních knihách jednotlivých oddělení.
3.2. Pitný režim je zajištěn - nápojové automaty ve škole, čaj a sirup ze školní jídelny.

4. Chování žáků

4.1. Žák bez vědomí vychovatelky oddělení školní družiny neopouští. Za žáka, který byl ve škole a do ŠD se nedostavil, vychovatelka neodpovídá.

4.2. Doba pobytu žáka ve ŠD se řídí údaji uvedenými na zápisním lístku.

4.3. Ve ŠD se žák řídí pokyny vychovatelek, školním řádem a řádem školní družiny pro žáky, který je vyvěšen v učebně.

4.4. Na hodnocení a klasifikaci chování žáka ve školní družině se vztahují ustanovení vyhlášky o základní škole, t.j. udělování napomenutí, důtky třídního učitele, důtky ředitele školy, klasifikace sníženou známkou z chování na vysvědčení.

4.5. Pokud žák narušuje soustavně školní řád a činnost školní družiny, může být rozhodnutím ředitele z družiny 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 z jiných zvláště závažných důvodů. U ŠD základních škol a samostatných ŠD zřizovaných obcí nemá tento akt povahu správního řízení (ředitel nevydává rozhodnutí, není možnost odvolání rodičů).

5. Dokumentace

5.1. V družině se vede tato dokumentace:
a) evidence přijatých dětí (např.zápisové lístky pro žáky, kteří jsou přihlášeni k pravidelné docházce),
b) písemné přihlášky dětí; jejich součástí je písemné sdělení zákonných zástupců účastníka o rozsahu docházky a způsobu odchodu účastníka z družiny.
c) třídní knihy jednotlivých oddělení či jiné přehledy výchovně vzdělávací práce, včetně docházky dětí,
d) celoroční plán činnosti.
e) řád školní družiny, rozvrh vyučovacích hodin,
f) knihu úrazů a záznamy o úrazech dětí, žáků a studentů, popřípadě lékařské posudky

Ve Vyškově dne 1.9. 2021

Marcela Pytelová
vedoucí vychovatelka

Mgr. Pavel Pospíšil
ředitel školy