

Základní škola Frýdek-Místek, Pionýrů 400, příspěvková organizace	
<b>ORGANIZAČNÍ ŘÁD ŠKOLY</b>	
část: <b>VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ DRUŽINY</b>	
Č. j.: Skartační znak	ZS6 891/2022 A10
Vypracoval:	Mgr. Lukáš Synek, ředitel školy
Schválil:	Mgr. Lukáš Synek, ředitel školy
Pedagogická rada projednala dne:	25. srpna 2022
Směrnice nabývá platnosti ode dne:	1. září 2022
Směrnice nabývá účinnosti ode dne:	1. září 2022
Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu.	

## I. Přihlašování a odhlašování žáka

1. O přijetí žáka do školní družiny rozhoduje ředitel školy.
2. Žáka přihlašuje jeho zákonný zástupce předáním řádně vyplněného zápisního lístku s uvedením rozsahu docházky a způsobu odchodu ze školní družiny.
3. Přihlásit žáka do školní družiny v jiném termínu než na začátku školního roku lze pouze v případě, že to kapacita školní družiny dovoluje.
4. Odchytky od údajů vyplněných v zápisním lístku je nutno předem oznámit písemně vychovatelce.
5. Mimořádné uvolnění žáka z docházky do školní družiny oznámí zákonný zástupce vychovatelce písemně na předtištěném omluvenkovém formuláři. Na jinou formu omluvenky nebude brán zřetel. Telefonická omluvenka se nepřijímá.
6. Úplata za zájmovou činnost v ŠD je 250 Kč na jeden měsíc. Úplata je splatná ve dvou termínech a to v září za období září-leden a v únoru za období únor-červen.
7. Zákonný zástupce může požádat o zproštění placení úplaty ze sociálních důvodů. O prominutí úplaty rozhoduje ředitel školy podle vyhlášky č.74/2005 Sb. o zájmovém vzdělávání. Při odhlášení žáka ze ŠD v průběhu roku se úplata za ŠD vrací od následujícího měsíce. Úplata za započatý měsíc se nevrací.
8. V případě, že omluvenka do ŠD není řádně vyplněna, nelze žáka z družiny uvolnit. Omluvenku vyplňují pouze zákonní zástupci, nikoli žák, sourozenec či jiný člen rodiny. Omluvenka musí být čitelná, nepřepisovaná. Pokud je chybně na omluvence vyplněn datum, čas či neoznačen způsob odchodu, nelze omluvenku akceptovat. V tomto případě vychovatelka není povinna na tuto skutečnost telefonicky upozornit zákonné zástupce a žák odchází z družiny dle údajů vyplněných na zápisním lístku.

## II. Provoz školní družiny

1. Činnost školní družiny je určena pro žáky 1. - 5. ročníku. Přijímání žáků se řídí Kritérii, která stanovuje ředitel školy. Počet oddělení školní družiny i počet žáků v jednotlivých odděleních stanovuje ředitel školy.
2. Rozvrh denního provozu a rozvrh činnosti školní družiny schvaluje ředitel školy.

3. Školní družina realizuje výchovně vzdělávací činnost ve výchově mimo vyučování, zejména formou odpočinkových, rekreačních a zájmových činností. Umožňuje žákům také přípravu na vyučování.
4. Provozní doba školní družiny je stanovena od 6.00 do 7.45 hod. a dále po skončení vyučování do 16.30 hodin. Schvaluje ředitel školy.
5. Z ranní družiny vychovatelka odvádí žáky na chodbu pavilonu 1. stupně. Po skončení vyučování přicházejí žáci do družiny pod dohledem vyučujících a dozoru na chodbě II. stupně, před vchodem do ŠD. Vedoucí zájmových kroužků vyzvedávají žáky ze školní družiny a po ukončení kroužku žáky přivedou zpět do ŠD a předají vychovatelce.
6. Za žáka, který byl ve škole a do ŠD se bez omluvy nedostaví, vychovatelka nezodpovídá.
7. Vychovatelka nezodpovídá za čipy a klíčky od šatních skříněk.
8. Při opakované nekázní či porušování řádů může žákovi vedoucí vychovatelka navrhnout spolu s třídním učitelem kázeňské opatření.

### **III. Povinnosti a práva zákonných zástupců**

1. Zákonný zástupce má povinnost řádně a úplně vyplnit zápisní lístek a včas ohlásit změny v údajích. Seznámit se s Vnitřním řádem školní družiny, Směrnicí o úplatě v ŠD a Organizačních bodech ŠD a respektovat jej, řádně zdůvodňovat nepřítomnost žáka v ŠD, včas uhradit úplatu. Je povinen včas v jídelně zaplatit obědy na příslušný měsíc a zajistit, aby žák řádně nosil čip na oběd. V případě nepřítomnosti žáka je zákonný zástupce povinen včas odhlásit obědy. Zákonní zástupci či osoby pověřené k vyzvednutí žáků z ŠD jsou povinni dodržovat čas 16.30 hodin, kdy provoz ŠD končí a vyzvednout si své dítě včas tak, aby do 16.30 dítě s doprovodem opustilo školní budovu. Opakované pozdní vyzvednutí žáka bude řešeno s ředitelem školy.
2. Zákonný zástupce má právo informovat se o chování a pobytu žáka v školní družině u vychovatelek. Podávat vedoucí vychovatelce nebo řediteli školy návrhy na zkvalitnění práce školní družiny.

### **IV. Povinnosti a práva žáků**

1. Žáci jsou povinni řídit se pokyny vychovatelek, Vnitřním řádem ŠD a řádem školy.
2. Při úmyslném poškození her, hraček a zařízení ŠD žákem, bude po zákonných zástupcích požadována adekvátní náhrada poškozené věci.
3. Za veškeré osobní věci (šperky, oblečení, mobily, elektronika, hračky...) přinesené do ŠD zodpovídají žáci sami. Za jejich poškození nebo ztrátu vychovatelky nezodpovídají.
4. Žákům je zakázáno v prostorách celé školy používat jakýmkoli způsobem mobilní telefony, tablety, notebooky a audiopřehrávače. Tato zařízení mohou žáci použít pouze v mimořádných případech, vždy ale se souhlasem vychovatelky ŠD.
5. Žák bez vědomí vychovatelky neopouští oddělení školní družiny.

6. Pokud žák soustavně narušuje činnosti školní družiny, opakovaně porušuje školní řád a Vnitřní řád školní družiny, může být na návrh vedoucí vychovatelky ředitelem školy vyloučen. Zákonný zástupce bude informován písemně.
7. Žáci mají právo užívat zařízení školní družiny a zúčastňovat se akcí ŠD.

## **V. Povinnosti a práva pedagogických pracovníků**

### **A) Pedagogičtí pracovníci mají tato práva:**

1. na zajištění podmínek potřebných pro výkon jejich pedagogické činnosti, zejména na ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany dětí, žáků, studentů nebo zákonných zástupců dětí a žáků a dalších osob, které jsou v přímém kontaktu s pedagogickým pracovníkem ve škole,
2. aby nebylo do jejich přímé pedagogické činnosti zasahováno v rozporu s právními předpisy,
3. na využívání metod, forem a prostředků dle vlastního uvážení v souladu se zásadami a cíli vzdělávání při přímé vyučovací, výchovné, speciálně pedagogické a pedagogicko-psychologické činnosti,
4. volit a být voleni do školské rady,
5. na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti.

### **B) Pedagogičtí pracovníci mají tyto povinnosti:**

1. vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání,
2. chránit a respektovat práva dítěte, žáka nebo studenta,
3. chránit bezpečí a zdraví dítěte, žáka a studenta a předcházet všem formám rizikového chování ve školách a školských zařízeních,
4. svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí a podporovat jeho rozvoj,
5. zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí, žáků a studentů a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišel do styku,
6. poskytovat žáku nebo zákonnému zástupci nezletilého žáka informace spojené s výchovou a vzděláváním.

## **VI. Bezpečnost a ochrana zdraví žáků**

1. Bezpečnost a ochrana zdraví žáků při činnostech zajišťuje každá vychovatelka ve svém oddělení metodicky správným přístupem a plánovaným výběrem jednotlivých činností.
2. Žák je povinen okamžitě hlásit vychovatelce každé zranění při činnostech ve školní družině.
3. Při úrazu žáka vychovatelka zváží situaci a zajistí ošetření, telefonicky uvědomí zákonné zástupce, případně přivolá lékařskou pomoc.

4. Zákonný zástupce je povinen informovat vychovatelku o zdravotním stavu žáka, případně jeho změně. V případě úrazu v ŠD, který je ošetřen ve zdravotnickém zařízení nebo dlouhodobě léčen je zákonný zástupce povinen informovat vychovatelky v ŠD.

Vnitřní řád ŠD vstupuje v platnost 1. 9. 2022

Bc. Alena Cihlářová  
vedoucí ŠD

Mgr. Lukáš Synek  
ředitel školy

## **Dodatek č. 1**

S účinností od 1. 2. 2023 se mění část I. Přihlašování a odhlašování žáka, bod 6.

znění do 31. 1. 2023:

Úplata za zájmovou činnost v ŠD je **250 Kč** na jeden měsíc. Úplata je splatná ve dvou termínech a to v září za období září-leden a v únoru za období únor-červen.

znění od 1. 2. 2023:

Úplata za zájmovou činnost v ŠD je **300 Kč** na jeden měsíc. Úplata je splatná ve dvou termínech a to v září za období září-leden a v únoru za období únor-červen.

Ve Frýdku-Místku dne 4. 1. 2023.

Mgr. Lukáš Synek  
ředitel školy