

Základní škola, Ostrava-Poruba, A. Hrdličky 1638, příspěvková organizace

ORGANIZAČNÍ ŘÁD ŠKOLY

část: ŘÁD ŠKOLNÍ DRUŽINY

Č.j.:	ZS-HRD/238/2024
Vypracoval:	Pavλίna Zmijov, vedoucí vychovatelka ŠD
Schválil:	Mgr. Hana Kazimírská, ředitelka školy
Pedagogická rada projednala dne:	2. 9. 2024
Směrnice nabývá platnosti ode dne:	1. 9. 2024
Směrnice nabývá účinnosti ode dne:	2. 9. 2024
Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu.	

I. 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. Směrnice je součástí organizačního řádu školy. Určuje pravidla provozu, stanoví režim ŠD, je závazná pro pedagogické pracovníky a má informativní funkci pro zákonné zástupce. Prokazatelné seznámení zákonných zástupců 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 v platném znění. Základní škola jako správce osobních údajů, ve smyslu zákona č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „ZOOU“), jakož i ve smyslu nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů (dále jen „GDPR“), zpracovává při své činnosti osobní údaje. Nakládání s osobními údaji a jejich ochrana se řídí Směrnicí na ochranu osobních údajů. Údaje jsou zpracovány za účelem evidence dítěte a komunikace se zákonným zástupcem a to po dobu školní docházky dítěte.

II. 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 stupně základní školy. Činností vykonávaných družinou se mohou účastnit žáci přihlášení do školní družiny nebo školního klubu.

III. Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí, žáků, studentů a jejich zákonných zástupců ve škole nebo školském zařízení a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky

III.1 Žáci mají právo:

- a) na ochranu před jakoukoli formou diskriminace a násilí, na vzdělání a na svobodu myšlení, projevu, shromažďování, náboženství
- b) na odpočinek a dodržování základních psychosomatických podmínek
- c) být seznámeni se všemi předpisy se vztahem jejich pobytu a činnosti v družině

III.2 Žáci jsou povinni:

- a) řádně docházet do školského zařízení
- b) dodržovat Řád ŠD, 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 nebo Řádem ŠD
- d) informovat školské zařízení o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání
- e) dokládat důvody své nepřítomnosti v souladu s podmínkami stanovenými Řádem ŠD
- c) oznamovat školskému zařízení podle § 28 odst. 2 a 3 školského zákona údaje a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka, a změny v těchto údajích
- d) se ve školní družině chovat slušně k dospělým i jiným žákům školy, dbát pokynů pedagogických a provozních pracovníků, dodržovat Řád školní družiny a řády odborných učeben. Chovat se tak, aby neohrozil zdraví svoje, ani jiných osob. Zvláště hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči pracovníkům družiny se vždy považují za závažné porušení povinností stanovených Řádem školní družiny.
- e) chodit do školní družiny pravidelně a včas, účastní se všech organizovaných činností. Docházka do školní družiny je pro přihlášené žáky povinná. Odhlásit žáka může pouze zákonný zástupce a to písemnou formou.
- f) chodit vhodně a čistě upraven a oblečen, s ohledem na plánované činnosti
- g) udržovat prostory školní družiny v čistotě a pořádku, chránit majetek před poškozením
- h) chránit své zdraví i zdraví spolužáků; žákům jsou zakázány všechny činnosti, které jsou zdraví škodlivé (např. kouření, pití alkoholických nápojů, zneužívání návykových a zdraví škodlivých látek)
- ch) každý úraz nebo vznik škody, ke kterému došlo v souvislosti s činností družiny, hlásí bez zbytečného odkladu.
- i) nenosit do družiny předměty, které nesouvisí s výukou a činností ŠD a mohly by ohrozit zdraví a bezpečnost jejich nebo jiných osob
- j) před ukončením činnosti družiny žáci z bezpečnostních důvodů neopouštějí školní budovu bez vědomí vyučujících. V době mimo vyučování žáci zůstávají ve škole jen se svolením vyučujících a pod jejich dohledem.

III. 3 Zákonní zástupci jsou povinni:

- a) informovat školské zařízení o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání
- b) dokládat důvody nepřítomnosti žáka v souladu s podmínkami stanovenými s Řádem ŠD

c) oznamovat školskému zařízení údaje podle § 28 odst. 2 a 3 ŠZ a další údaje (a změny v těchto údajích), které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka

IV. Provoz a vnitřní režim školní družiny

IV.1 Ředitelka stanoví ve vnitřním řádu pro jednotlivé formy zájmového vzdělávání podle § 2 vyhlášky č. 74/2005 Sb., o zájmovém vzdělávání způsob evidence účastníků takto:

Ve školní družině je určena ředitelkou školy vedoucí vychovatelka, jako vedoucí pracovník, který řídí a kontroluje práci podřízených zaměstnanců. Zajišťuje přihlašování a odhlašování žáků, vybírání úplaty, předávání informací zákonným zástupcům, vyřizování námětů a stížností.

IV.2 O zařazení dětí do školní družiny rozhoduje ředitelka školy.

IV.3 Úplata za školní družinu je stanovena na částečnou úhradu neinvestičních provozních nákladů školní družiny na jedno dítě 250,- Kč měsíčně. Tato částka byla stanovena Radou městského obvodu Poruba v souladu s § 123, odst. 4 zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů. Měsíční výše úplaty není závislá na skutečné délce pobytu dítěte ve školní družině.

Úplata se platí vždy předem a v plné výši, a to nejpozději do 15. kalendářního dne měsíce, v němž bude docházka uskutečněna.

Při zahájení školního roku, kalendářního roku, příp. zahájení docházky dítěte uprostřed měsíce, je úplata splatná nejpozději do 15. kalendářního dne od zahájení docházky.

IV.4 Úplata se platí Základní škole, Ostrava-Poruba, A. Hrdličky 1638, příspěvkové organizaci bezhotovostním převodem na její bankovní účet 1649643379/0800 s variabilním symbolem, který je pro tyto účely přidělen konkrétnímu dítěti. Ve výjimečném případě v hotovosti v pokladně školy.

Úplatu lze zaplatit na delší období než 1 měsíc, maximálně však na období jednoho školního roku. V případě trvalého ukončení pobytu dítěte ve školní družině bude plátcí vrácena ta část zaplacené úplaty, která připadá na již zaplacené měsíce, kdy dítě již nebude školní družinu navštěvovat.

Vrácení předplacené úplaty bude provedeno pouze na základě písemné žádosti plátce, a to do 15. dne po doručení žádosti Základní škole, Ostrava-Poruba, A. Hrdličky 1638, příspěvkové organizaci. Žádost je možno doručit vychovatelce ŠD nebo ředitelství školy.

Evidenci plateb vede vedoucí vychovatelka dle bankovních výpisů předávaných ekonomkou školy. Po ukončení měsíce předá vedoucí vychovatelka seznam dětí, které skutečně navštěvovaly školní družinu k zaúčtování. Pokud jsou zákonní zástupci v prodlení s placením, jedná s nimi příslušná vychovatelka (vedoucí vychovatelka). Pokud zákonní zástupci nereagují na ústní výzvy, prokazatelným způsobem je písemně upozorní na jejich povinnost.

IV.5 Pokud je v kalendářním měsíci omezen nebo přerušen provoz školní družiny po dobu delší než 5 dnů, úplata se účastníkovi poměrně sníží dle vnitřní směrnice. Případné přeplatky se vracejí bezhotovostně na účet, z kterého platba přišla, ve výjimečném případě v hotovosti z pokladny školy. Pokud je žákovi nařízená karanténa a škola (školní družina) není uzavřena, jedná se o jeho omluvenou nepřítomnost ve škole a úplata se hradí.

V ostatních případech rozhoduje o prominutí úplaty ředitelka školy.

IV.6 Pokud za žáka není zaplacen poplatek, vedoucí vychovatelka školní družiny o tom uvědomí ředitelku školy nejpozději do jednoho měsíce. Ředitelka školy může rozhodnout o případném vyloučení žáka ze školní družiny.

IV.8 Organizace činnosti

IV.8.1 Provozní doba ŠD je od 6,00 do 17,00 hodin.

Ranní provoz je od 6,00 h - 7,45 h, odpolední provoz v době od 11,40 - 17,00 h.

Aby nebyla narušována činnost oddělení, jsou pro odchody dětí stanoveny tyto doby:

- po obědě do 14 hodin
- po odpolední činnosti a zájmových kroužcích až po jejich skončení (rodiče jsou informováni)
- po odpolední činnosti od 15,00 hod. - 17,00 hod.

Na kroužky a hodiny ZUŠ budou děti uvolňovány dle potřeby.

IV.8.2 Přihlašování a odhlašování žáků ze ŠD je prováděno na základě písemných žádostí zákonných zástupců žáka.

IV.8.3 V docházkovém sešitě, třídní knize, resp. jiné dokumentaci je zaznamenávána účast žáka ve ŠD.

IV.8.4 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 a v zápisníku ŠD Družínku. Seznam zmocněných osob k vyzvedávání dítěte je zaznamenán v Družínku a kopie jsou přiloženy k zápisním lístkům. Omluvu nepřítomnosti žáka v družině, odchylky od docházky žáka, nebo v případě odchodu žáka ze ŠD jinak či s jinou osobou, než je uvedeno na zápisním lístku nebo v Družínku, sdělí zákonní zástupci tuto skutečnost družině písemně. Předem známou nepřítomnost žáka v družině zákonný zástupce oznámí písemně.

IV.8.5 Způsob odchodu ze školní družiny musí být uveden na zápisním lístku. Při jakékoliv změně v uvolňování dítěte ze ŠD, která nastane během dne, bude dítě uvolněno vychovatelkou pouze na základě písemného souhlasu zákonných zástupců. Bez písemného doložení bude dítě uvolněno dle zápisního lístku. Pokud dítě neodchází samo v určitou dobu, musí si ho převzít zákonní zástupci osobně či osoba jimi pověřená. Pokud přebírá žáka jiná osoba než zákonný zástupce, musí zákonný zástupce předat škole písemné prohlášení, v kterém žádá, aby žák byl předán jiné konkrétní osobě případně doplnit změny týkající se způsobu odchodu do Družínku.

IV.8.6 Pokud dítě odchází do zájmových kroužků /doučování/ pořádaných ve škole, vedoucí zájmových kroužků si děti vyzvedávají osobně a po dobu trvání aktivit za ně přebírají zodpovědnost. Po ukončení osobně předají děti zpět p. vychovatelce ve školní družině.

IV.8.7 Ukončení provozu ŠD je stanoveno na 17,00 hodin. Pokud žák neodchází sám, jsou zákonní zástupci povinni si jej vyzvednout nejpozději v 17,00 h. Při nevyzvednutí žáka do této doby, vychovatelka nejdříve informuje telefonicky zákonné zástupce žáka a osoby uvedené na přihlášce dítěte do ŠD. Pokud je tento postup bezvýsledný, požádá o pomoc Městskou policii, popř. Policii ČR.

IV.8.8 Činnost ŠD probíhá v těchto místnostech:

- a) třídy jednotlivých oddělení v pavilonu ŠD + třídy v pavilonu č. IV. s dopolední výukou
- b) *herna pro stolní tenis*
- c) tělocvična

IV.8.9 Do oddělení školní družiny se zapisuje do 30 žáků. V oddělení lze individuálně integrovat nejvýše 5 žáků se SVP. Ředitelka stanovuje 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. 25 dětí
- b) při organizačně či dopravně náročných nebo výjimečných akcích projedná vedoucí vychovatelka s ředitelkou školy předem organizační zajištění akce včetně počtu doprovázejících osob.

IV.8.10 Žáky do školní družiny si vychovatelky přebírají od vyučujících po skončení vyučování.

IV.8.11 Rozsah denního provozu ŠD a rozvrh činnosti schvaluje ředitelka školy na návrh vedoucí vychovatelky školní družiny. V rámci ŠD mohou být organizovány i další společné činnosti. Všechny akce musí být předem schváleny ředitelkou školy.

IV.8.12 Družina realizuje výchovně vzdělávací činnost ve výchově mimo vyučování zejména formou odpočinkových, rekreačních a zájmových činností.

Zároveň umožňuje žákům přípravu na vyučování.

- **Odpočinkové činnosti** - mají odstranit únavu, zařazují se nejčastěji po obědě, popř. ráno pro žáky, kteří brzy vstávají a dále dle potřeby kdykoliv během dne. Jde o klid a relaxaci na koberci, klidové hry a klidné zájmové činnosti, poslechové činnosti apod.
- **Rekreační činnosti** - slouží k regeneraci sil, převažuje v nich aktivní odpočinek 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.
- **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 rodičů, nikoliv před 15. hodinou, vychovatelka žákům úkoly neopravuje) nebo 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** je realizováno při průběžné činnosti ŠD (např. vycházky, poslechové činnosti, práce s knihou a časopisy).

IV.8.10 V době vedlejších prázdnin v průběhu školního roku je zajišťován provoz ŠD dle podmínek a možností školy. Provoz se nezajišťuje, pokud je počet dětí menší než deset. Provoz školní jídelny není zajištěn.

IV.8.11 Zákonní zástupci a další návštěvníci do tříd ŠD a učeben nevstupují.

IV.8.12 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.

IV.8.13 Ředitelka 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. Činnost v těchto kroužcích, pro žáky nezapsané k pravidelné docházce do ŠD, může být poskytována za úplatu.

IV.8.14 ŠD nabízí 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. Při organizaci činností mimo ŠD stanoví zařazení a délku přestávek pedagog pověřený vedením této akce podle charakteru činnosti a s přihlédnutím k základním fyziologickým potřebám žáků.

IV.8.15 V době mimořádných prázdnin nebo mimořádného volna je činnost školní družiny zajištěna, s případným omezením podle pokynů hygienika.

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

V.1 Zaměstnanci školní družiny jsou povinni přihlížet k základním fyziologickým potřebám dětí a vytvářet podmínky pro jejich zdravý vývoj a pro předcházení vzniku sociálně patologických jevů, poskytovat žákům nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.

V.2 Všichni žáci se chovají při pobytu ve školní družině i mimo ni tak, aby neohrozili zdraví a majetek svůj ani jiných osob.

V.3 Žákům není dovoleno v době mimo provoz školní družiny zdržovat se v prostorách školní družiny, pokud nad nimi není vykonáván dozor způsobilou osobou.

V.4 Do školní družiny je zakázáno nosit a používat jakékoliv předměty a látky, kterými by žáci mohli způsobit úraz. Porušení tohoto zákazu je považováno za hrubé porušení Řádu školní družiny.

V.5 Každý úraz, poranění, nevolnost či nehodu, k níž dojde během pobytu žáků ve školní družině nebo mimo ni při akci pořádané školní družinou, žáci hlásí ihned vychovatelce, pedagogickému dozoru nebo kterémukoliv zaměstnanci školy.

V.6 Zaměstnanci školní družiny poskytnou žákovi první pomoc při úrazu, zajistí ošetření 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.

V.7 Škola vede evidenci úrazů žáků, k nimž došlo během výchovně-vzdělávacího procesu a činností souvisejících s činnostmi školní družiny, a záznam o úrazu zašle stanoveným orgánům a institucím.

V.8 Pedagogičtí zaměstnanci školní družiny provedou prokazatelné poučení žáků v první hodině školního roku a dodatečné poučení žáků, kteří při první hodině chyběli. O poučení žáků provede vychovatelka záznam do třídní knihy.

V.9 Všichni 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.

V.10 Zaměstnanci školní družiny sledují zdravotní stav žáků a v případě náhlého onemocnění žáka informují bez zbytečných průtahů vedení školy a rodiče postiženého žáka. Nemocný žák může být odeslán k lékařskému vyšetření či ošetření jen v doprovodu dospělé osoby.

V.11 Zaměstnanci školní družiny zajistí, aby každý žák měl zapsány v zápisníku ŠD Družínku tyto údaje: jméno, příjmení, datum narození, adresa, telefonní čísla zákonných zástupců, zdravotní pojišťovnu.

V.12 Bezpečnost a ochranu zdraví žáků při akcích a vzdělávání mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, zajišťuje škola vždy nejméně jedním zaměstnancem školy-pedagogickým pracovníkem.

V.13 Pro činnost ŠD platí ustanovení o BOZ:

V.13.1 Školní družina zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví žáků při vzdělávání a při činnostech s ním přímo souvisejících.

V.13.2 Je zakázáno vstupovat do školy pod vlivem návykových látek, nosit, držet, distribuovat nebo zneužívat návykové látky. Žáci mají povinnost dodržovat přísný zákaz kouření, přinášení a konzumace alkoholických nápojů ve všech vnitřních i vnějších prostorách školy. Tato povinnost platí i během konání veškerých akcí pořádaných školní družinou.

V.13.3 Ve všech prostorách školní družiny je zakázáno manipulovat s otevřeným ohněm, při zjištění požáru jsou žáci povinni ihned uvědomit kteréhokoliv zaměstnance školy.

V.13.4 Žákům je zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči, vypínači a elektrickým vedením.

V.13.5. Je zakázáno manipulovat s PC, spouštět stránky, které svým obsahem ohrožují mravní vývoj (zejména s obsahem násilí, pornografie apod.), zneužívat kyberšikany.

V.13.6 Je přísně zakázána manipulace s horními okny a vyklápění spodních oken. Současně platí zákaz jakkoli zatěžovat okenní parapety (odkládání předmětů, sezení, manipulace aj.).

V.13.7 Při vzdělávacím programu v tělocvičně, počítačové učebně apod. zachovávají žáci specifické bezpečnostní předpisy pro tyto učebny dané Vnitřním řádem odborné učebny. Vychovatelé školní družiny jsou povinni s nimi seznámit žáky při první hodině školního roku a dodatečně poučit žáky, kteří při první hodině chyběli. O poučení žáků provedou vychovatelé školní družiny záznam do třídní knihy. Poučení o BOZ se provádí rovněž před každou akcí mimo školu a před každými prázdninami.

V.13.8 Žákům je zakázáno vpouštět do budovy školy (školní družiny) jakékoli přicházející osoby.

V.13.9 Při vzdělávací činnosti mimo budovu školy (školní družiny) se žáci řídí pravidly silničního provozu a pokyny doprovázejících osob. Před těmito akcemi doprovázející vychovatelka žáky zvlášť poučí o bezpečnosti.

VI. Podmínky zacházení s majetkem školy nebo školského zařízení ze strany dětí, žáků

VI.1 U každého svévolného poškození nebo zničení majetku školy, majetku žáků učitelů či jiných osob žákem je vyžadována úhrada od zákonných zástupců žáka, který poškození způsobil. Při závažnější škodě nebo nemožnosti vyřešit náhradu škody s rodiči je vznik škody hlášen Policii ČR, případně orgánům sociální péče.

VI.2 Ztráty věcí hlásí žáci neprodleně svému vychovateli. Žáci dbají na dostatečné zajištění svých věcí - uzamykání šaten, tříd.

VI.3 Do školní družiny žáci nosí pouze věci potřebné, cenné věci do ŠD nenosí. Hodinky, šperky, mobilní zařízení mají neustále u sebe, mají zakázáno je odkládat bez dohledu.

Používání mobilních zařízení je žákům ŠD povoleno jen se souhlasem pedagogického pracovníka. Ve ŠJ je používání mobilních zařízení zakázáno.

Porušování nebo zneužívání (např. pořizování jakýchkoliv fotografií, audio a videozáznamů bez povolení pedagogického pracovníka) těchto pravidel bude považováno jako závažné porušení Školního řádu a jako takový bude školou řešen včetně možnosti předání mobilního zařízení zákonnému zástupci žáka.

VI.4 Žáci školní družiny odkládají osobní majetek pouze na místa k tomu určená.

VI.5 Žáci jsou povinni řádně pečovat o propůjčený majetek školy, ochraňovat jej před ztrátou a poškozením.

VI.6 Při nahlášení krádeže žákem se o události pořídí záznam na základě výpovědi poškozeného. Věc se předá orgánům činným v trestním řízení (ohlásit na místní nebo obvodní oddělení Policie ČR - provádí zákonný zástupce poškozeného) nebo žák bude poučen, že má tuto možnost.

VII. Pravidla pro hodnocení chování ve školní družině

5.1 Pokud žák narušuje soustavně Řád a činnost školní družiny, může být rozhodnutím ředitelky z družiny vyloučen. Ředitelka 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. Ředitelka školy neprodleně oznámí vyloučení a jeho důvody prokazatelným způsobem žákovi a jeho zákonnému zástupci a vedoucí vychovatelka jej zaznamená do dokumentace školy.

VIII. Dokumentace

V družině se vede tato dokumentace:

- a) evidence přijatých dětí (zápisní lístky pro žáky, kteří jsou přihlášení k pravidelné docházce), jejich součástí je písemné sdělení zákonných zástupců účastníka o rozsahu docházky a způsobu odchodu účastníka z družiny
- b) docházkový sešit pro ranní příchody dětí do ŠD
- c) třídní knihy jednotlivých oddělení, včetně docházky dětí
- d) zápisníky ŠD Družinky se zmocněním k vyzvedávání dětí jinou osobou
- e) celoroční plán činnosti
- f) roční hodnocení práce školní družiny jako podklad pro výroční zprávu školy
- g) Řád školní družiny, rozvrh činnosti
- h) ŠVP ŠD
- i) Kniha úrazů – totožná s Knihou úrazů ZŠ

IX. Závěrečná ustanovení

1. Kontrolou provádění ustanovení této směrnice je statutárním orgánem školy pověřena vedoucí vychovatelka školní družiny.
2. Zrušuje se předchozí znění této směrnice. Uložení směrnice v archivu školy se řídí Skartačním řádem školy.
3. Směrnice nabývá platnosti dnem podpisu ředitelem školy a zveřejněním.
4. Směrnice nabývá účinnosti dnem: 2. 9. 2024

V Ostravě-Porubě, dne 1. 9. 2024

Mgr. Hana Kazimířská
ředitelka školy