

Základní škola a Mateřská škola Ševětín, příspěvková organizace se sídlem Školská 189, 373 63 Ševětín			
18. VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ DRUŽINY			
Č.j.: 18	/2020	A.1.	A10
Vypracovala:	Hana Suková, vedoucí vychovatelka		
Schválil:	Mgr. Jana Schnelzerová, ředitel školy		
Pedagogická rada projednala dne	28.8.2020		
Směrnice nabývá platnosti ode dne:	28.8.2020		
Směrnice nabývá účinnosti ode dne:	28.8.2020		
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 v platném znění (dále jen „školský zákon“) vydávám jako statutární orgán školy tento vnitřní řád školní družiny. Směrnice je součástí organizačního řádu školy. Určuje pravidla provozu, stanoví režim ŠD, je závazná pro pedagogické pracovníky a má informativní funkci pro rodiče nebo zákonné zástupce. Prokazatelné seznámení s tímto řádem provedou vychovatelky ŠD při zápisu účastníků školní družiny do ŠD.

Tato směrnice určuje pravidla provozu, a režim školní družiny.

Zásady směrnice:

- musí být vydána písemně,
- nesmí být vydána v rozporu s právními předpisy,
- nesmí být vydána se zpětnou účinností,
- vzniká na dobu neurčitou.

Poslání školní družiny

1. Školní družina se ve své činnosti řídí zejména vyhláškou č. 74/2005 Sb., o zájmovém vzdělávání, v platném znění. 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.
2. Hlavním posláním ŠD je zabezpečení zájmové činnosti, odpočinku a rekreace účastníků školní družiny, částečně také dohledu nad účastníky školní družiny.
3. Činnost družiny je určena přednostně pro účastníky školní družiny prvního stupně základní školy.
4. Činností vykonávaných družinou se mohou účastnit i žáci, kteří nejsou přijati k pravidelné denní docházce do družiny.
5. Družina může vykonávat činnost pro účastníky, nebo účastníky a jejich zákonné zástupce, i ve dnech pracovního volna.

1. Podrobnosti k výkonu práv a povinností účastníků školní družiny a jejich zákonných zástupců ve školní družině a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky

Práva a povinnosti účastníků činnosti školní družiny (dále jen „účastníci školní družiny“), jejich zákonných zástupců a pedagogických pracovníků jsou dána školským zákonem.

1.1 Účastníci školní družiny jsou povinni

- a) řádně docházet do školní družiny,
- b) dodržovat vnitřní řád školní družiny, předpisy a pokyny k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni,
- c) plnit pokyny pedagogických pracovníků vydané v souladu s právními předpisy a školním nebo vnitřním řádem,
- 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 školním řádem,
- f) oznamovat školskému zařízení údaje podle § 28 odst. 2 a 3 a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost účastníka školní družiny a změny v těchto údajích.

1.2 Účastník školní družiny se ve školní družině chová slušně k dospělým i jiným účastníkům školní družiny, dbá pokynů pedagogických a provozních pracovníků. Dodržuje školní řád a vnitřní řád školní družiny. Chová se tak, aby neohrozil zdraví svoje ani jiných osob.

1.3 Účastník školní družiny chodí do školní družiny pravidelně a včas, vhodně a čistě upraven a oblečen, s ohledem na plánované činnosti.

1.4 Udržuje prostory školní družiny v čistotě a pořádku, chrání majetek před poškozením.

1.5 Účastníci školní družiny chrání své zdraví i zdraví ostatních účastníků školní družiny; účastníkům školní družiny jsou zakázány všechny činnosti, které jsou zdraví škodlivé (např. kouření, pití alkoholických nápojů, zneužívání návykových a zdraví škodlivých látek). Prostřednictvím rozhovorů se snažíme předcházet patologickým jevům.

1.6 Zákonný zástupce účastníka školní družiny je povinen doložit důvody nepřítomnosti účastníka školní družiny nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti účastníka školní družiny.

1.7 Účastník školní družiny 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 vychovatelce ŠD.

1.8 Účastník školní družiny nenosí do družiny předměty, které nesouvisí s výukou a mohly by ohrozit zdraví a bezpečnost jeho nebo jiných osob. Po dobu pobytu účastníka školní družiny ve ŠD je možné se kontaktovat na **TELEFON: 389 797 581**.

1.9 Zvláště hrubé opakované slovní a úmyslné fyzické útoky účastníka školní družiny vůči zaměstnancům školy nebo školského zařízení se považují za závažné zaviněné porušení povinností stanovených školským zákonem.

Dopustí-li se účastník školní družiny takového jednání, oznámí ředitel školy nebo školského zařízení tuto skutečnost orgánu sociálně-právní ochrany dětí, jde-li o nezletilého, a státnímu zastupitelství do následujícího pracovního dne poté, co se o tom dozvěděl. V případě zvláště závažného zaviněného porušení povinností stanovených školským zákonem ředitel vyloučí účastníka školní družiny ze školského zařízení.

1.10 Účastníci školní družiny bez vědomí vychovatelky neopouští oddělení školní družiny. Za účastníka školní družiny, který byl ve škole a do ŠD se nedostavil, vychovatelka neodpovídá. Na ranní družině účastník školní družiny nahlásí příchod vychovatelce.

1.11 Doba pobytu účastníka školní družiny ve ŠD se řídí údaji uvedenými na zápisním lístku.

1.12 Pokud účastník školní družiny narušuje soustavně školní řád a činnost školní družiny, může být rozhodnutím ředitele z družiny vyloučen. Ředitel může rozhodnout o vyloučení účastníka školní družiny ze ŠD, pokud tento účastník školní družiny soustavně nebo nějakým významným projevem porušil kázeň a pořádek, ohrožuje zdraví a bezpečnost ostatních, dlouhodobě svévolně nenavštěvuje ŠD nebo z jiných zvláště závažných důvodů. Tento akt nemá povahu správního řízení (ředitel nevydává rozhodnutí a není tedy možnost odvolání ze strany zákonných zástupců).

1. 13 Práva pedagogických pracovníků

Pedagogičtí pracovníci mají při výkonu své pedagogické činnosti právo

- a) na zajištění podmínek potřebných pro výkon jejich pedagogické činnosti, zejména na ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany účastníků školní družiny nebo zákonných zástupců účastníků školní družiny a dalších osob, které jsou v přímém kontaktu s pedagogickým pracovníkem ve škole,
- b) aby nebylo do jejich přímé pedagogické činnosti zasahováno v rozporu s právními předpisy,
- c) 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,
- d) volit a být voleni do školské rady,
- e) na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti.

1. 14 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 školní družiny 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 dále nezpracovávat.

2. Provoz a vnitřní režim školy

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:

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

2.2 O přijetí účastníka školní družiny ve formě pravidelné výchovné, vzdělávací a zájmovou činnosti, táborové činnosti a další podobné činnosti spojenou s pobytem mimo školu se rozhoduje na základě písemné přihlášky. Součástí přihlášky k pravidelné výchovné, vzdělávací a zájmové činnosti je písemné sdělení zákonných zástupců účastníka školní družiny o rozsahu docházky a způsobu odchodu účastníka z družiny.

Omluvu nepřítomnosti účastníka školní družiny v družině, odchylky od docházky účastníka školní družiny nebo pokud má účastník školní družiny odejít ze ŠD jinak či s jinou osobou, než je obvyklé a je uvedeno na zápisním lístku, sdělí rodiče družině písemně. Předem známou nepřítomnost účastníka školní družiny v družině zákonný zástupce oznámí písemně. Na telefonické omluvení nebude z bezpečnostních důvodů brán zřetel.

2.3 Úplata – školné v ŠD, je splatná předem, platí se zpravidla do patnáctého dne předcházejícího měsíce. Výše úplaty je stanovena předem na celý školní rok, měsíčně ve výši 50 Kč. Rodiče platí bezhotovostním způsobem. Každému dítěti je pro účely plateb přidělen variabilní symbol.

2. 4 Výši úplaty může ředitel snížit nebo od úplaty osvobodit, jestliže

- a) účastník školní družiny nebo jeho zákonný zástupce je příjemcem opakujících se dávek pomoci v hmotné nouzi podle zákona o pomoci v hmotné nouzi,
- b) účastníkovi školní družiny nebo jeho zákonnému zástupci náleží zvýšení příspěvku na péči podle zákona o sociálních službách, nebo
- c) účastník školní družiny svěřený do pěstounské péče má nárok na příspěvek na úhradu potřeb dítěte podle zákona o státní sociální podpoře a tuto skutečnost prokáže řediteli
- d) pokud je v kalendářním měsíci omezen nebo přerušen provoz družiny po dobu delší než 5 dnů, úplata se účastníkovi vrací - § 11 vyhlášky č. 74/2005 Sb., o zájmovém vzdělávání, ve znění vyhlášky č. 279/2012 Sb.

2.5 Pokud za účastníka školní družiny není uhrazena úplata, ředitel školy může rozhodnout o vyloučení účastníka školní družiny ze školní družiny.

3. 10 Organizace činnosti

3.1 Provozní doba ŠD je od 5:45 do 16:30 hodin.

3.2 Při nevyzvednutí účastníka školní družiny do stanovené doby rodiči vychovatelka nejdříve podle možností informuje telefonicky rodiče účastníka školní družiny a osoby uvedené na přihlášce dítěte do ŠD, pokud je tento postup bezvýsledný,

- a) na základě předchozí dohody kontaktuje pracovníka orgánu péče o dítě,
- b) na základě předchozí dohody s obecním úřadem kontaktuje pracovníka obecního úřadu,
- c) požádá o pomoc Policii ČR,

3.3 Oddělení se naplňují nejvýše do počtu 30 účastníků školní družiny.

V oddělení lze individuálně integrovat nejvýše 5 účastníků se zdravotním postižením. Ředitel stanovuje touto směrnicí nejvyšší počet účastníků školní družiny na 1 pedagogického pracovníka s ohledem na druh vykonávané činnosti účastníků školní družiny, 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 účastníků školní družiny,
- b) při organizačně či dopravně náročných nebo výjimečných akcích projedná vedoucí vychovatelka s ředitelem školy předem organizační zajištění akce včetně počtu doprovázejících osob.

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

3.5 Družina realizuje výchovně vzdělávací činnost ve výchově mimo vyučování pravidelnou výchovnou a vzdělávací činností, příležitostnou výchovou a otevřenou nabídkou spontánních činností. Pracuje dle ŠVP pro ŠD zejména formou odpočinkových, rekreačních a zájmových činností; umožňuje účastníkům školní družiny přípravu na vyučování.

3.6. V době řádných prázdnin je školní družina uzavřena.

3.8. Zákonní zástupci a další návštěvníci nevstupují do oddělení a odborných učeben ŠD.

3.9. Při postupných odchodech účastníků školní družiny z jednotlivých oddělení domů, je možné spojit činnost oddělení v době, kdy počet účastníků školní družiny v takto spojených odděleních je max. 30.

3.10. 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 přihlášení do školní družiny k pravidelné docházce, pokud se této činnosti neúčastní plný počet účastníků školní družiny zařazených do družiny stanovený pro oddělení nebo skupinu.

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

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

4.1 Všichni účastníci školní družiny se chovají při pobytu ve škole i mimo školu tak, aby neohrozili zdraví a majetek svůj ani jiných osob. Účastníkům školní družiny není v době mimo vyučování zdržovat se v prostorách školy, pokud nad nimi není vykonáván dozor způsobitou osobou. Každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde během pobytu účastníků školní družiny ve školní budově, nebo mimo budovu při akci pořádané školou účastníci školní družiny ihned ohlásí. Vychovatelé školní družiny provedou prokazatelné poučení účastníků školní družiny v první hodině školního roku a dodatečné poučení žáků, kteří při první hodině chyběli, provedou o tom písemný záznam. Škola odpovídá za účastníky školní družiny v době dané rozvrhem činnosti družiny.

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

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

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

5. Podmínky zacházení s majetkem školy nebo školského zařízení ze strany účastníků školní družiny

5.1 U každého svévolného poškození nebo zničení majetku, majetku účastníků školní družiny, vychovatelek či jiných osob, je vyžadována úhrada od rodičů nebo zákonných zástupců účastníků

školní družiny, který poškození způsobil. Při závažnější škodě nebo nemožnosti vyřešit náhradu škody je vznik škody hlášen Policii ČR, případně orgánům sociální péče.

5.2 Ztráty věcí hlásí žáci neprodleně. Žáci dbají na dostatečné zajištění svých věcí - uzamykání šaten, tříd.

5.3. Žáci a zaměstnanci školy odkládají osobní majetek pouze na místa k tomu určená.

5.4. Při nahlášení krádeže účastníka školní družiny se o události pořídí záznam na základě výpovědi poškozeného, případně svědků. Věc se po dohodě se zákonnými zástupci předá orgánům činným v trestním řízení - Policii ČR

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

6. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání účastníků školní družiny.

Pokud účastník školní družiny narušuje soustavně školní řád a činnost školní družiny, může být rozhodnutím ředitele z družiny vyloučen. Ředitel může rozhodnout o vyloučení účastníka školní družiny ze ŠD, pokud tento účastník školní družiny soustavně nebo nějakým významným projevem porušil kázeň a pořádek, ohrožuje zdraví a bezpečnost ostatních, dlouhodobě svévolně nenavštěvuje ŠD nebo z jiných zvláště závažných důvodů.

7. Vyzvednutí účastníka školní družiny ze školní družiny

V případě, že nedojde k vyzvednutí účastníka školní družiny 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 účastníka školní družiny s tím, že podle vzájemné dohody je možné účastníka školní družiny odevzdat i jiné osobě než osobě, která byla zákonným zástupcem k vyzvednutí účastníka školní družiny 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 účastník školní družiny může odejít z družiny sám, je-li to přiměřené jeho věku a pokud to nevylučuje jeho aktuální zdravotní a psychický stav. O telefonické domluvě se zákonným zástupcem nebo jinou pověřenou osobou ohledně vyzvednutí účastníka školní družiny 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 účastníka školní družiny 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

Doplňující informace:

Zákon č. 359/1999 Sb., o sociálně-právní ochraně dětí, ve znění pozdějších předpisů, stanoví školským zařízením, tj. i družině, povinnost oznámit bez zbytečného odkladu obecnímu úřadu obce s rozšířenou působností (dále jen „OÚORP“), jako orgánu sociálně-právní ochrany dětí,

skutečnosti nasvědčující tomu, že se jedná o dítě uvedené v § 6, na které se zaměřuje péče orgánů sociálně-právní ochrany dětí. Příslušný k přijetí oznámení školského zařízení je OÚORP, v jehož obvodu je dítě hlášeno k trvalému pobytu. Zároveň je v § 15 odst. 1 zákona č. 359/1999 Sb. uložena povinnost obecnímu úřadu zajistit neodkladnou péči dítěti, které se ocitlo bez péče přiměřené jeho věku, zejména v důsledku úmrtí rodičů nebo jejich hospitalizace. Příslušný k zajištění neodkladné péče o dítě je obecní úřad, v jehož obvodu se dítě nachází, přičemž podle zákona dá obecní úřad při zajištění péče o dítě zpravidla přednost příbuznému dítěti.

V případě nevyzvednutí účastníka školní družiny z družiny, kdy se nepodaří zákonné zástupce nebo jiné pověřené osoby kontaktovat nebo s nimi domluvit další postup, je nezbytné kontaktovat na prvním místě zástupce nejbližšího obecního úřadu, v jehož obvodu se nachází sídlo družiny, s žádostí o zajištění neodkladné péče o dítě, o které se nemůže postarat zákonný zástupce ani jiná jím pověřená osoba, a to v souladu s § 15 odst. 1 zákona č. 359/1999 Sb. V závislosti na okolnostech konkrétního případu přijme samotný obecní úřad vhodná opatření k zajištění neodkladné péče o dítě (zejména prostřednictvím příbuzného dítěte, osoby blízké nebo jiné způsobilé osoby), anebo se obecní úřad obrátí na nejbližší OÚORP (nejedná-li se o totožný úřad) s žádostí o přijetí dalších opatření k zajištění péče o dítě nebo jeho ochrany (zajištění pobytové služby dítěti nebo zajištění náhradní péče o dítě na základě předběžného opatření soudu).

Splnění oznamovací povinnosti družiny jako školského zařízení vůči OÚORP podle § 10 odst. 4 zákona č. 359/1999 Sb. by mělo následovat pouze v případě, že družina vyhodnotí nevyzvednutí účastníka školní družiny z družiny jako podezření na závažné nebo opakované porušení povinnosti rodiče nebo jiné osoby odpovědné za výchovu dítěte (pěstoun, poručník, jiná pečující osoba) při zajišťování péče o dítě, jeho výchovy a ochrany podle § 6 písm. a) bod 2 nebo § 6 písm. b) zákona č. 359/1999 Sb. Oznamovací povinnost vůči OÚORP, jako příslušnému orgánu sociálně-právní ochrany dětí, nemusí naopak družina splnit v situaci, kdy zákonnému zástupci nebo jiné osobě odpovědné za výchovu dítěte zabrání ve vyzvednutí účastníka školní družiny z družiny objektivní okolnosti, jako je např. hospitalizace rodiče, neodkladné pracovní povinnosti, dopravní překážky bránící ve včasném dojezdu do družiny apod. V takových situacích, není-li možné účastníka školní družiny ze školní družiny nikomu předat ani není možné ho propustit z družiny bez doprovodu, postačí vyrozumět nejbližší obecní úřad podle § 15 odst. 1 zákona č. 359/1999 Sb., který posoudí možnosti dalšího postupu. Vzhledem k tomu je nezbytné, aby družina měla k dispozici telefonický kontakt na pověřeného zástupce nejbližšího obecního úřadu, na kterého se bude možné obrátit v případě potřeby i v mimopracovní době.

8. Pravidla pro zajištění bezpečnosti účastníků školní družiny ve škole

S ohledem na bezpečí účastníků školní družiny bylo rozhodnuto zavést následující pravidla pro konzultace s vedením školy a vyučujícími a pro pohyb zákonných zástupců ve školní budově: Schůzku si rodič sjednává vždy předem a to telefonicky (387 997 339), případně e-mailem: zssevetin@volny.cz. Termín navrhuje škola.

Do školy vstupuje ráno pouze účastník školní družiny, rodič jej dovede před vchod do školní družiny a odchází. Tímto krokem společně s námi vedete vaše děti k samostatnosti. Výjimkou jsou rodiče žáků 1. ročníku v termínu od 1.9. do 31.9. každého školního roku.

Každá návštěva, která chce vstoupit do budovy, použije u hlavního vstupu do školy v zádveří telefonní předvolbu. Přehledný seznam s předvolbami naleznete hned u zvonků v zádveří. Po konzultaci odvede navštívená osoba návštěvu až k východu ze školy.

Vyzvedávání dětí po vyučování od 11.40 do 17.00 hodin

Základní škola a Mateřská škola Ševětín, příspěvková organizace
se sídlem Školská 189, 373 63 Ševětín

Na dítě, které nenavštěvuje školní družinu, čeká po vyučování rodič před školou, nikoliv v šatnách - ta je určena pouze pro účastníky školní družiny a rodiče se zde nebudou pohybovat. Pokud dohlížející učitel nebo školník zjistí, že v šatnách čeká rodič, má právo ho vykázat před školní budovu.

Účastníka školní družiny ze školní družiny rodič vyzvedává vchodem k tomu určeným, bočním vchodem do ŠD a jídelny, nikoliv hlavním vchodem! Po zazvonění u bočního vchodu na příslušné oddělení a po vstupu do budovy, vyčká rodič příchodu účastníka školní družiny u vstupu do šatny ŠD. V rámci vedení účastníka školní družiny k samostatnosti, bezpečnosti a hygieně nevstupují rodiče do prostor ŠD a do jednotlivých tříd.

9. Dokumentace

V družině se vede tato dokumentace:

- a) písemné přihlášky účastníků školní družiny; jejich součástí je písemné sdělení zákonných zástupců účastníka o rozsahu docházky a způsobu odchodu účastníka z družiny.
- b) třídní knihy jednotlivých oddělení či jiné přehledy výchovně vzdělávací práce, včetně docházky dětí,
- 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 školní družiny,

10. Závěrečná ustanovení

1. Kontrolou provádění ustanovení této směrnice je statutárním orgánem školy pověřen zaměstnanec: vedoucí vychovatelka školní družiny Hana Suková.
2. Zrušuje se předchozí znění tohoto vnitřního řádu, jeho uložení se řídí spisovým řádem školy.
3. Řád nabývá účinnosti dnem: 28.8.2020

v Ševětíně dne 28.8.2020

Mgr. Jana Schnelzerová
ředitelka školy