

Základní škola Jiříkov, okres Děčín

ORGANIZAČNÍ ŘÁD ŠKOLY

část: **6. ŠKOLNÍ ŘÁD**

Příloha: ŘÁD ŠKOLNÍ DRUŽINY



Č.j.:	SM6/1.9.2020
Vypracovala:	Mgr. Miroslava Kubešová, ředitelka školy
Pedagogická rada projednala dne:	22. dubna 2024
Školská rada projednala dne:	20. 6. 2024
Směrnice nabývá platnosti ode dne:	1. září 2024
Směrnice nabývá účinnosti ode dne:	1. září 2024

Obsah:

0. OBECNÁ USTANOVENÍ
- I. PODROBNOSTI K VÝKONU PRÁV A POVINNOSTÍ DĚTÍ, ŽÁKŮ A JEJICH ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ VE ŠKOLE NEBO ŠKOLSKÉM ZAŘÍZENÍ A PODROBNOSTI O PRAVIDLECH VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ S PEDAGOGICKÝMI PRACOVNÍKY
- II. PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM ŠKOLY
- III. PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ ŽÁKŮ A JEJICH OCHRANY PŘED SOCIÁLNĚ PATOLOGICKÝMI JEVI A PŘED PROJEVY DISKRIMINACE, NEPŘÁTELSTVÍ NEBO NÁSILÍ.
- IV. PODMÍNKY ZACHÁZENÍ S MAJETKEM ŠKOLY NEBO ŠKOLSKÉHO ZAŘÍZENÍ ZE STRANY DĚTÍ A ŽÁKŮ, UKLÁDÁNÍ OSOBNÍCH VĚCÍ
- V. PRAVIDLA PRO HODNOCENÍ VÝSLEDKŮ VZDĚLÁVÁNÍ ŽÁKŮ
- VI. DOKUMENTACE
- VII. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

0.

OBECNÁ USTANOVENÍ

1. 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. 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 žáků do ŠD.
2. Školní družina se ve své činnosti řídí zejména vyhláškou č. 74/2005 Sb. o zájmovém vzdělávání.
3. **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.
4. **Činnost družiny** je určena přednostně pro žáky prvního stupně základní školy, případně přípravného ročníku. K pravidelné denní docházce mohou být přijati i žáci druhého stupně základní školy. 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.

I.

PODROBNOSTI K VÝKONU PRÁV A POVINNOSTÍ DĚTÍ, ŽÁKŮ A JEJICH ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ VE ŠKOLE NEBO ŠKOLSKÉM ZAŘÍZENÍ A PODROBNOSTI O PRAVIDLECH VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ S PEDAGOGICKÝMI PRACOVNÍKY

1. Žáci (studenti) jsou **povinni**
 - a) řádně docházet do školského zařízení,
 - b) dodržovat vnitřní řád školní družiny, 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 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 žáka a studenta, a změny v těchto údajích.
2. Žák se ve školní družině **chová slušně k dospělým i jiným žákům školy**, dbá pokynů pedagogických a provozních pracovníků, dodržuje školní řád školy a odborných učeben. Chová se tak, aby neohrozil zdraví svoje, ani jiných osob.
 3. Žák chodí do školní družiny pravidelně a včas, účastní se všech organizovaných činností. Docházka do školní družiny je pro přihlášené žáky povinná. Odhlásit se může vždy ke konci měsíce.
 4. Žák chodí vhodně a čistě upraven a oblečen, s ohledem na plánované činnosti.
 5. Žák udržuje prostory školní družiny v čistotě a pořádku, chrání majetek před poškozením.
 6. 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.
 7. Žáci chrání 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).
 8. Žák 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.
 9. Žák 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 má u sebe a je odkládá pouze na místa k tomu určená vyučujícími.
 10. Zvláště hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky žáka nebo studenta vůči pracovníkům družiny se vždy považují za závažné zaviněné porušení povinností stanovených tímto řádem.

II.

PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM ŠKOLY

Přihlašování a odhlašování

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 jako vedoucí zaměstnanec vedoucí vychovatelka, která zajišťuje přihlašování a odhlašování žáků, předávání informací rodičům, vyřizování námětů a stížností.
2. O zařazení žáků do školní družiny rozhoduje ředitelka školy.
3. **Pravidla pro zařazení žáků do školní družiny:**
 - a) Přednostně mají pro zařazení školní družiny právo žáci, kteří navštěvují 1. ročník a jejich zákonní zástupci jsou zaměstnaní
 - b) Pokud nebude kapacitně naplněno 1. oddělení, bude možné přijmout i žáky z přípravného ročníku, podmínkou je, že jejich zákonní zástupci jsou zaměstnaní
 - c) Pokud nebude kapacitně naplněno 1. a 2. oddělení, bude možné přijmout i žáky, jejichž zákonní zástupci jsou na mateřské dovolené (přičemž stále mají přednost žáci prvního a posléze přípravného ročníku v rámci zaplnění kapacity 1. oddělení, tzn., pokud se přihlásí některý z žáků, který splňuje podmínku č. 1 nebo 2., bude žák s podmínkou č. 3 odhlášen)
 - d) Ředitelka školy může s ohledem na posouzení žádosti a situaci zákonných zástupců udělit výjimku
4. **Úplata je splatná předem, platí se zpravidla ve dvou splátkách – za období září až leden a únor až červen. Výše úplaty je stanovena předem na celý školní rok.**
5. **Škola stanovuje výši úplaty ve výši 200,- Kč za měsíc. Způsob úhrady příspěvku lze 2 způsoby:**
 - a) V hotovosti u hospodárky na 2. stupni, na základě zaplacení bude vydán příjmový do-klad: 1. pololetí do 30. 9. 2024, 2. pololetí do 28. 2. 2025
 - b) Bezhotovostní na účet Základní školy Jiříkov, okres Děčín, č. ú. 925780379/0800, variabilní symbol: 2024, konstantní symbol: 0558, do poznámky se napíše příjmení a jméno žáka
 - c) V případě absence dítěte ve školní družině se příspěvek nevrací.
6. Škola přijímá platby v hotovosti jen zcela výjimečně, rodiče platí bezhotovostním způsobem – převodem na bankovní účet. Každému dítěti je pro účely plateb přidělen variabilní symbol. Vedoucí vychovatelka pravidelně kontroluje placení úhrady v součinnosti s hospodárkou 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.

7. Úplata může být snížena nebo prominuta:
 - a) dítěti, žákovi nebo studentovi, pokud je společně posuzovanou osobou pro nárok na sociální příplatek, který pobírá jeho zákonný zástupce nebo jiná oprávněná osoba,
 - b) dítěti, žákovi nebo studentovi, pokud má nárok na příspěvek na úhradu potřeb dítěte v pěstounské péči a tento příspěvek nebo jeho část je vyplácena, pokud odpovídá skutečnosti uvedené v písmenu 7a) a vyplácení příspěvku uvedeného v písmenu 7b) prokáže ředitelce školy.
8. Pokud za dítě 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.
9. Po projednání se zřizovatelem se činnost v době všech prázdnin přerušuje.
10. 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.
11. V docházkovém sešitě ve Škole OnLine je zaznamenáván příchod žáka do ŠD i jeho odchod ze ŠD.
12. Přihlašování a odhlašování žáků ze ŠD je prováděno na základě písemných žádostí rodičů žáka.

Organizace činnosti

1. **Ranní školní družina (RŠD) je od 6:00 hodin (příchod na RŠD nejpozději do 7:30 hodin). Odpolední ŠD od 11:40 – 16:00 hodin.** V případě, že během odpoledních hodin dojde k poklesu počtu přítomných žáků v jednotlivých odděleních, jsou sloučeni do koncové družiny, umístěné v přízemí budovy ZŠ Jiříkov. Způsob odchodu ze školní družiny musí být uveden na zápisním lístku. Pokud dítě neodchází samo v určitou dobu, musí si ho převzít zákonní zástupci osobně či osoba jimi pověřená.
2. Pokud přebírá dítě jiná osoba než zákonný zástupce, musí zákonný zástupce předat škole písemné prohlášení, v kterém žádá, aby dítě bylo předáno jiné konkrétní osobě, případně doplnit změny týkající se způsobu odchodu do zápisního lístku. Po ukončení činnosti v ranní družině odcházejí žáci samostatně do jednotlivých tříd. **Na odpolední školní družinu je příchod následující:**
 - a) Žáky I. ročníků přebírá vychovatelka od učitelů osobně,

- b) Žáci II., III., IV. a V. ročníku přecházejí do ŠD na pokyn třídních učitelů samostatně
- c) Doba předávání žáků bude upřesněna dle pravidelného rozvrhu jednotlivých tříd. Při předávání žáků do jiných zájmových útvarů zřízených na škole musí být žáci předáváni jednotlivými pracovníky.
- d) **Odchody ze ŠD**
- Žáci odcházejí v několika časových intervalech – po obědě v 12:30 a 13:30 hod., kdy je paní vychovatelky předávají u jídelny čekajícím rodičům nebo osobám pověřeným k jejich vyzvednutí.
 - Pokud rodič v době předání není u jídelny, přichází později, pomocí telefonu se spojí s vychovatelkou, která uvědomí pana školníka, který předá žáka rodičům.
 - **V době od 13:30 do 14:30 hod. mají žáci družinové aktivity, často mimo budovu školy – v této době nebudou rodičům žáci vydáváni. Další interval k vyzvednutí žáků je v 15:00, v 15:30 a 16:00 hod., kdy školník po dohodě s pí vychovatelkami přivádí žáky do šaten a předá je rodičům nebo osobám pověřeným k jejich vyzvednutí u zadních vchodových dveří do budovy I. stupně – rodiče a osoby pověřené k vyzvednutí žáků ze školní družiny do budovy nevstupují.**
3. **Ukončení provozu ŠD je v 16:00 hodin.** Při nevyzvednutí žáka do stanovené doby rodiči vychovatelka nejdříve podle možností informuje telefonicky rodiče žáka a osoby uvedené na přihlášce dítěte do ŠD, pokud je tento postup bezvýsledný, následuje tento postup:
- a) Na základě předchozí dohody kontaktuje pracovníka orgánu péče o dítě,
 - b) Na základě předchozí dohody s městským úřadem kontaktuje pracovníka obecního úřadu,
 - c) Požádá o pomoc Policii ČR
4. Činnost ŠD probíhá v těchto místnostech (zejména místnost pro ranní příchody žáků a odpolední odchody):
- Učebna ŠD – přízemí (ranní příchody a odpolední odchody po 15. hodině)
 - Učebna ŠD – I. patro
 - Učebna ŠD – II. patro
5. Oddělení se naplňují nejvýše do počtu 30 účastníků. V oddělení lze individuálně integrovat nejvýše 5 účastníků se zdravotním postižením. Ředitelka školy 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 max. 30 žáků.
 - b) Při vycházkách po běžných trasách v okolí školy s běžným dopravním provozem max. 25 žáků.
 - c) Při organizačně či dopravně náročných nebo výjimečných akcích projedná vedoucí vychovatelka s ředitelem školy předem organizační zajištění akce včetně počtu doprovázejících osob.

6. 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 tyto akce musí být předem schváleny vedením školy.
7. Družina realizuje výchovně vzdělávací činnost ve výchově mimo vyučování (příklad) zejména formou relaxačních, rekreačních a zájmových činností; umožňuje žákům přípravu na vyučování.
 - **Relaxační 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, klidové hry a klidné zájmové činnosti, poslechové činnosti apod.
 - **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 nebo rodič.
8. **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 při průběžné činnosti ŠD (např. vycházky, poslechové činnosti, práce s knihou a časopisy).
9. V době vedlejších prázdnin v průběhu školního roku je zajišťován provoz ŠD dle podmínek a možností školy. Provoz školní jídelny není zajištěn.
10. V době mimořádných prázdnin nebo mimořádného volna je činnost školní družiny zajištěna, s případným omezením podle pokynů hygienika.
11. Rodiče a další návštěvníci do učeben ŠD nevstupují. Dotazy či připomínky, které není možné projednat s jednotlivými vychovatelkami, řeší vedoucí vychovatelka.
12. Činností vykonávaných družinou se mohou účastnit i žáci, kteří nejsou přijati k pravidelné denní docházce do družiny.
13. 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.

14. Rozsah denního provozu projednává ředitelka školy se zřizovatelem. Ředitelka schvaluje podpisem na úvodní stránce přehledu výchovně vzdělávací práce týdenní skladbu zaměstnání, která obsahuje činnosti relaxační, 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.
15. 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.
16. Při organizaci výuky jinak než ve vyučovacích hodinách stanoví zařazení a délku přestávek pedagog pověřeným vedením akce podle charakteru činnosti a s přihlédnutím k základním fyziologickým potřebám žáků.
17. Činností družiny se mohou na písemnou žádost rodičů zúčastňovat i žáci nezařazení do družiny, pokud se této činnosti neúčastní plný počet žáků zařazených do družiny stanovený pro oddělení nebo skupinu.
18. Činnost ŠD může probíhat i v jiných prostorách než ve školní budově. Pro odpolední činnost je využíván školní dvůr mezi budovami ZŠ Jiříkov, okres Děčín a parky v okolí školy. Při vycházkách či návštěvách jiných objektů (divadlo, plavecký výcvik) musí být dodrženy výše uvedené bezpečnostní pokyny.
19. Pitný režim – nápoje si žáci do ŠD donesou vlastní, případně mají k dispozici automat na vodu.

III.

PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ ŽÁKŮ A JEJICH OCHRANY PŘED SOCIÁLNĚ PATOLOGICKÝMI JEVY A PŘED PROJEVY DISKRIMINACE, NEPŘÁTELSTVÍ NEBO NÁSILÍ

1. Všichni žáci se chovají při pobytu ve škole i mimo školu tak, aby neohrozili zdraví a majetek svůj ani jiných osob. Žákům není v době mimo vyučování zdržovat se v prostorách školy, pokud nad nimi není vykonáván dozor způsobilou osobou. Každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde během pobytu žáků ve školní budově nebo mimo budovu při akci pořádané školou žáci hlásí ihned vyučujícímu, nebo pedagogickému dozoru.
2. Vychovatelky 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.

3. Vychovatelky školní družiny jsou při vzdělávání a během souvisejícího provozu školy povinny přihlížet k základním fyziologickým potřebám dětí, žáků a studentů a vytvářet podmínky pro jejich zdravý vývoj a pro předcházení vzniku sociálně patologických jevů, poskytovat žákům a studentům nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.
4. Vychovatelky školní družiny 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 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. Při úrazu poskytnou žákovi nebo jiné osobě první pomoc, zajistí ošetření žáka 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. Vychovatelky školní družiny a provozní pracovníci školy nesmí žáky v době dané rozvrhem bez dozoru dospělé osoby uvolňovat k činnostem mimo budovu, nesmí je samotné posílat k lékaři atd. Škola odpovídá za žáky v době dané rozvrhem činnosti družiny.
6. Bezpečnost a ochranu zdraví žáků při akcích a vzdělávání mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, zajišťuje škola vždy nejméně jedním zaměstnancem školy – pedagogickým pracovníkem.
7. 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.

IV.

PODMÍNKY ZACHÁZENÍ S MAJETKEM ŠKOLY NEBO ŠKOLSKÉHO ZAŘÍZENÍ ZE STRANY DĚTÍ A ŽÁKŮ, UKLÁDÁNÍ OSOBNÍCH VĚCÍ

1. Ztráty věcí hlásí žáci neprodleně vychovateli. Žáci dbají na dostatečné zajištění svých věcí.
2. Do školy žáci nosí pouze věci potřebné k výuce, cenné věci do školy nenosí. Hodinky, šperky, mobilní telefony apod. mají neustále u sebe, odkládají je pouze z bezpečnostních důvodů a na výslovný pokyn pí vychovatelky

3. Žáci školy odkládají osobní majetek pouze na místa k tomu určená.
4. Žáci jsou povinni řádně pečovat o propůjčený majetek školy, ochraňovat jej před ztrátou a poškozením.

V.

PRAVIDLA PRO HODNOCENÍ VÝSLEDKŮ VZDĚLÁVÁNÍ ŽÁKŮ

1. Pokud žák narušuje soustavně školní řád a činnost školní družiny, může být rozhodnutím ředitelky školy z družiny vyloučen. Ředitelka školy 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.

VI.

DOKUMENTACE

1. V družině se vede tato dokumentace:
 - a) evidence přijatých žáků (např. zápisní lístky pro žáky, kteří jsou přihlášení k pravidelné docházce),
 - b) písemné přihlášky žáků (zápisní lístky); 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 žáků,
 - d) celoroční plán činnosti,
 - e) vnitřní řád školní družiny, rozvrh činnosti,
 - f) knihu úrazů a záznamy o úrazech dětí, žáků a studentů – evidence je vedena v knize úrazů celé školy.

VII.

ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

1. Zrušuje se předchozí znění této směrnice č.j. 405/2009 ze dne 1. 12. 2020. Uložení směrnice v archivu školy se řídí Skartačním řádem školy.
2. Směrnice nabývá platnosti dnem podpisu ředitelkou školy a zveřejněním.
3. Směrnice nabývá účinnosti dnem: 1. 9. 2024.



Mgr. Miroslava Kubešová
ředitelka školy