

# ORGANIZAČNÍ ŘÁD ŠKOLY

## část: 16. VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ DRUŽINY

Č.j.	ZSMS-SUD-170/2020
Vypracoval: Mgr. Hana Veselá	Ředitelka školy
Pedagogická rada projednala dne:	27. 8. 2020
Směrnice nabývá platnosti ode dne:	1. 9. 2020
Směrnice nabývá účinnosti ode dne:	1. 9. 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 (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 v platném znění.

### 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.

## I. Práva a povinnosti žáků a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky

### 1. Práva žáků:

Práva žáků vycházejí z Úmluvy o právech dítěte, která byla vyhlášena Valným shromážděním OSN 20. listopadu 1989 v New Yorku a ratifikována Českou a Slovenskou Federativní Republikou dne 7. ledna 1991.

Úmluva o právech dítěte je založena na čtyřech základních principech:

- 1.1 **Právo na přežití** - zaučující zachování života a uspokojení základních potřeb dítěte.

1.2 **Právo na rozvoj** - umožňuje harmonický rozvoj dítěte včetně práva na vzdělání, volný čas a na svobodu myšlení a vyznání.

1.3 **Právo na ochranu** - chrání dítě před násilím, všemi druhy zneužívání a zanedbávání.

1.4 **Právo na účast** - dává dítěti možnost vyjádřit svůj názor ve všech záležitostech, které se ho týkají.

### **Žák má právo:**

- a) Na účast na výchovných, vzdělávacích, zájmových, popř. tematických akcích zajišťovaných školní družinou.
- b) Na svobodu myšlení, projevu, shromažďování, náboženství, na odpočinek a základních psychohygienických podmínek.
- c) Vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich výchovy a vzdělávání, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost odpovídající jejich věku a stupni vývoje. Žák má právo sdělit svůj názor vychovatelce ŠD nebo ředitelce školy. Žák musí svůj názor vyjádřit přiměřenou formou, která neodporuje zásadám slušnosti.
- d) Na odpočinek, na hru a oddechové činnosti odpovídající jejich věku, jakož i na svobodnou účast v řízených zájmových činnostech; odpoledne mají žáci trávit v klidné, pohodové a přátelské atmosféře.
- e) Žáci mají právo na zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví, na život a práci ve zdravém životním prostředí.
- f) Na ochranu před jakoukoli formou diskriminace a násilí, proti zásahům do soukromého života a poškozování pověsti a cti.
- g) Být seznámeni se všemi směrnici se vztahem k jejich pobytu a činnosti ve školní družině.

### **2. Žáci jsou povinni:**

- a) Dodržovat vnitřní řád školní družiny, předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni.
- b) Plnit pokyny pedagogických pracovníků školy vydané v souladu s právními předpisy a vnitřním řádem školní družiny, dbát pokynů provozních pracovníků, chovat se tak, aby neohrozili zdraví svoje ani jiných osob.
- c) Své chování a jednání ve školní družině a na akcích pořádaných ŠD usměrňovat tak, aby nesnižovali důstojnost svou, svých spolužáků, zaměstnanců školy a lidí, se kterými přijdou do styku.
- d) Zjistí-li ztrátu či poškození osobní věci, tuto skutečnost neprodleně ohlásit vychovatelce školní družiny v ten den, kdy ke ztrátě či poškození došlo.
- e) Chodit do školní družiny podle zápisového lístku a účastnit se činností organizovaných školní družinou.

f) Zacházet s vybavením školní družiny šetrně, udržovat své místo i ostatní prostory školní družiny v čistotě a pořádku, chránit majetek před poškozením.

g) Přezouvat se a přezůvky udržovat ve stavu, který neohrožuje jejich zdraví.

h) Žák bez vědomí vychovatelky neopouští oddělení školní družiny. Za žáka, který byl ve škole a do ŠD se nedostavil, vychovatelka neodpovídá. Na ranní družině žák nahlásí příchod vychovatelce.

ch) Během vycházky a pobytu venku mají žáci své oblečení a aktovky uložené v šatně. Cenné věci si berou s sebou. Za mobilní telefony a přinesené hračky ŠD neručí. Při odchodu ze ŠD se žáci obouvají v šatnách v přízemí. Oblečení / kšiltovky, přezůvky, tepláky apod./ mají žáci podepsané. Při pobytu venku nebo tělocvičně mají vhodné oblečení a obuv.

i) Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků a studentů

- Na hodnocení a klasifikaci chování žáka ve školní družině se vztahují ustanovení vyhlášky o základní škole.
- Při porušení povinností stanovených tímto školním řádem lze podle závažnosti porušení žákovi uložit:
  - o napomenutí třídního učitele
  - o důtku třídního učitele
  - o důtku ředitele školy.
- Škola neprodleně oznámí uložení napomenutí nebo důtky a jeho důvody prokazatelným způsobem žákovi a jeho zákonným zástupcům a zaznamená je do dokumentace školy.
- Pokud žák narušuje soustavně školní 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. Tento akt nemá povahu správního řízení (ředitelka nevydává rozhodnutí a není tedy možnost odvolání ze strany zákonných zástupců).

### 3. Žáci nesmějí:

a) Nosit do školní družiny cenné věci, peníze nechávat v odloženém oděvu ani v aktovkách.

b) Nosit do školní družiny předměty, které nesouvisí s činností ŠD a mohly by ohrozit zdraví a bezpečnost žáka nebo jiných osob.

c) Mobilní telefony, tablety apod. je doporučeno nenosit do Školní družiny. Používání těchto přístrojů je zakázáno. Žáci musí mít tyto přístroje vypnuté a uložené v šatně v uzamčené skříňce. Výjimku povoluje vychovatelka školní družiny.

d) Před ukončením pobytu ve školní družině z bezpečnostních důvodů opouštět školu a školní areál bez vědomí vychovatelky ŠD.

e) Používat mezi sebou a vůči dospělým osobám hrubých slov, urážek, psychického a fyzického násilí, hrubé slovní a úmyslné psychické a fyzické útoky žáka vůči jinému žákovi či vůči pracovníkům školy se vždy považují za závažné porušení povinností stanovených tímto řádem a žák bude za toto provinění ze ŠD vyloučen.

f) Jestliže se žák dopustí zvláště hrubých opakovaných slovních a úmyslných fyzických útoků vůči zaměstnancům ŠD nebo vůči ostatním žákům, oznámí ředitel tuto skutečnost orgánu sociálně-právní ochrany dětí a státnímu zastupitelství do následujícího pracovního dne poté, co se o tom dozvěděl.

g) V prostorách školní družiny a při akcích souvisejících s činností ŠD žáci nesmějí požívat alkoholické nápoje, kouřit, vyrábět, distribuovat, přechovávat, šířit, propagovat a užívat omamné psychotropní látky. Žák se nesmí dostavit do školní družiny nebo na akci pořádanou školní družinou pod vlivem alkoholu nebo jiných omamných látek. Porušení tohoto zákazu je vždy závažným porušením vnitřního řádu školní družiny a žák bude za toto provinění ze ŠD vyloučen.

h) Jestliže žák hrubým způsobem porušuje vnitřní řád ŠD nebo nezaplatí příspěvek na pobyt ve ŠD, bude s rodiči zahájeno jednání. Pokud nedojde v dohodnuté době k odstranění nedostatků, bude žákovi ukončena docházka do ŠD.

#### 4. Zacházení s majetkem

a) Žáci jsou povinni zacházet s vybavením školní družiny šetrně .

b) Místnost školní družiny i své místo udržovat své místo udržují v čistotě a pořádku.

c) Majetek školní družiny chrání před poškozením.

d) Majetek školní družiny nesmějí žáci odnášet domů.

e) V případě úmyslného poškození majetku školní družiny budou rodiče vyzváni k jednání o náhradě způsobené škody.

f) Při nahlášení krádeže žákem 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.

## II. Práva a povinnosti zákonných zástupců žáků a pravidla o vzájemných vztazích zákonných zástupců žáků s pedagogickými pracovníky

### 1. Přihlašování a odhlašování

a) O přijetí dítěte do školní družiny rozhoduje ředitelka školy. V případě vyššího počtu přihlášek do ŠD než je kapacita školní družiny, postupuje podle předem stanovených kritérií, která jsou zveřejněna na informační tabuli v přízemí školy a informační tabuli ve vitríně vedle školy.

b) Na přihlášce do ŠD rodiče stanoví dobu pobytu žáka ve školní družině. **Odchod žáka ze ŠD v jinou dobu, než je na přihlášce do ŠD, je možný pouze při předložení písemné žádosti rodičů s datem , hodinou odchodu, informací, zda jde žák sám nebo v doprovodu a podpisem rodičů. Telefonická nebo ústní dohoda o změně není možná (mimořádně mailem).**

c) Pro vychovatelku je závazný odchod žáka uvedený v přihlášce do ŠD. Změny je nutné včas vždy písemně oznámit.

d) Rodiče jsou povinni nahlásit změny kontaktních telefonních čísel pro případ nemoci žáka a na přihlášce upozornit na zdravotní omezení žáka.

## **2. Práva a povinnosti zákonných zástupců**

### **2.1. Práva zákonných zástupců:**

a) být informováni o chování žáka v ŠD, o akcích ŠD a zúčastňovat se akcí určených pro rodiče

b) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajících se jejich dítěte (žáka), přičemž jejich vyjádřením

musí být věnována pozornost

c) na bezodkladnou informaci o úrazu žáka či o náhlé změně jeho zdravotního stavu

### **2.2. Povinnosti zákonných zástupců:**

a) zajistit, aby žák řádně docházel do ŠD

b) spolupracovat s vychovatelkou při řešení výchovných problémů žáka

c) informovat vychovatelku o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích a jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na jeho pobyt ve školní družině

d) na přihlášku do ŠD uvést všechny předepsané údaje, písemně rovněž oznamovat odchylky od pravidelné a dohodnuté docházky dle přihlášky či změny ve způsobu odchodu ze ŠD

### **2.3. Pravidla vzájemných vztahů žáků, zaměstnanců školy a zákonných zástupců**

a) žáci, pracovníci ŠD a zákonní zástupci se navzájem respektují, při vzájemném styku dodržují zásady slušného chování

b) zákonní zástupci žáka jsou prokazatelně seznámeni s pravidly a vnitřním řádem ŠD

c) vychovatelka informuje zákonného zástupce o problémovém chování, úrazu a změně zdravotního stavu žáka osobně nebo telefonicky, o této skutečnosti vyrozumí vedení školy a zapíše do poznámky v přehledu výchovně vzdělávací práce, v případě úrazu do knihy úrazů

## **6. Komunikace se zákonnými zástupci**

a) Veškeré dotazy, záležitosti, připomínky je možné řešit po předchozí dohodě na osobní schůzce s vychovatelkou školní družiny. Připomínky k provozu školní družiny nebo problémy vychovatelka hlásí vedení školy.

b) Vychovatelka ŠD školní družiny se zpravidla účastní třídních schůzek.

- c) Pouze nutné záležitosti je možné řešit s vychovatelkou družiny při předávání žáka. Zákonní zástupci se při předávání dětí zdržují v družině jen nezbytně nutnou dobu tak, aby nenarušovali chod ŠD.

### III. Úplata za zájmové vzdělávání

Úplata na pobyt dítěte ve školní družině je stanoven v souladu s vyhláškou č. 74/2005 Sb. o zájmovém vzdělávání v platném znění takto:

Celodenní provoz : **200,- Kč** měsíčně.

Ranní: **50,- Kč** měsíčně

Odpolední: **150,- Kč** měsíčně

Pravidelná docházka v některých dnech v týdnu (2-3 dny): **100,- Kč** měsíčně

Pobyt - jednou týdně (např. čekání na zájmový kroužek, Náboženství apod.) **200,- Kč za pololetí.**

Úplata je splatná předem, platí se ve třech splátkách – za období září až prosinec a leden až březen a duben až červen. Výše úplaty je stanovena předem na celý školní rok. 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.

Úplata může být snížena nebo prominuta žákovi:

- ❖ Pokud je společně posuzovanou osobou pro nárok na sociální příplatek, který podle zákona č. 117/1995 Sb., o státní sociální podpoře pobírá jeho zákonný zástupce nebo jiná oprávněná osoba,
- ❖ pokud má nárok na příspěvek na úhradu potřeb dítěte v pěstounské péči podle zákona č. 117/1995 Sb., o státní sociální podpoře a tento příspěvek nebo jeho část je vyplácena,
- ❖ pokud zákonný zástupce prokáže ředitelce školy, že má nárok na některý příplatek uvedený v předchozích odstavcích – tzn. doloží příslušné potvrzení úřadu práce. Dále musí doložit, že je mu příspěvek vyplácen.

#### Řízení o snížení nebo prominutí poplatku

- ❖ Žadatel o snížení nebo prominutí poplatku předloží škole písemnou žádost s uvedením důvodů, kopii rozhodnutí úřadu práce o poskytování sociálního příplatku nebo potvrzení o pěstounské péči a kopie dokladů, které prokazují, že je mu příslušný příplatek skutečně vyplácen.
- ❖ Ředitelka školy podle vyhlášky č. 74/2005 Sb., o zájmovém vzdělávání v platném znění a podle ustanovení školského zákona č. 561/2004 Sb. v platném znění rozhodne ve správním řízení o snížení nebo prominutí poplatku.
- ❖ Údaj o snížení nebo prominutí poplatku je veden v dokumentaci žáka ve školní družině.

- ❖ Pokud za žáka není zaplacen poplatek, vychovatelka školní družiny o tom uvědomí ředitelku školy nejpozději do jednoho měsíce – k termínům 30. 9. a 31. 1. Ředitelka školy může rozhodnout o případném vyloučení žáka ze školní družiny. V případě, že zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za zájmové vzdělávání ve ŠD ve stanoveném termínu bez toho, že by si předem dohodl s ředitelem školy jiný termín úhrady, je dán důvod k ukončení zájmového vzdělávání žáka.

#### IV. Provoz a vnitřní režim školy

##### 4. Organizace činnosti

###### 4.1. Provozní doba ŠD:

- Ranní provoz: **6.30 -7.40** hodin
- Po skončení vyučování: od **11.45 do 16.00** hodin.
- Do ranní družiny žáci přicházejí nejpozději v **7. 20** hodin

###### 4.2 Ukončení provozu ŠD v 16.00 hodin.

###### 4.3 Počet oddělení pro činnost po vyučování: **2**

###### 4.4 Oddělení se naplňují nejvýše do počtu **55** účastníků (celkem).

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

- 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

###### 4.5 Činnost ŠD probíhá zpravidla v těchto prostorách: učebna ŠD, kmenová učebna, tělocvična, hřiště a dvůr ZŠ.

###### 4.6 Oddělení se naplňuje nejvýše do počtu 55 účastníků.

4.7 Při organizačně či dopravně náročných nebo výjimečných akcích projedná vychovatelka s ředitelkou školy předem organizační zajištění akce - včetně počtu doprovázejících osob.

4.8 Dle rozpisu přímé práce si vychovatelka žáky přebírá od vyučujících nebo vyučující předá žáky vychovatelce žáky po návratu z obědu.

4.9 Rozsah denního provozu ŠD a rozvrh činnosti schvaluje ředitelka školy na návrh vychovatelky školní družiny.

4.10 Družina realizuje výchovně vzdělávací činnost ve výchově mimo vyučování zejména formou odpočinkových, rekreačních a zájmových činností; 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 na lůžku či koberci, 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.
- **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).

4.11 Žáci nebo děti, kteří nejsou přijati k pravidelné denní docházce do družiny se mohou účastnit činností vykonávaných družinou těmito formami:

- příležitostnou výchovnou, vzdělávací, zájmovou a tematickou rekreační činností nespojenou s pobytem mimo místo, kde právnická osoba vykonává činnost školského zařízení pro zájmové vzdělávání
- osvětovou činností včetně shromažďování a poskytování informací pro děti, žáky, popřípadě i další osoby, činností vedoucí k prevenci rizikového chování a výchovou k dobrovolnictví
- využitím otevřené nabídky spontánních činností.

4.12 Rozsah denního provozu projednává ředitelkou se zřizovatelem. 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 útvary.

4.13 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.

4.14 Po dohodě se zřizovatelem je školní družina v době prázdnin a mimořádného volna mimo provoz.



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

5.1 Všichni žáci se chovají při pobytu ve škole i mimo školu tak, aby neohrozili zdraví a majetek svůj ani jiných osob. Žákům není dovoleno v době mimo vyučování zdržovat se v prostorách školy, pokud nad nimi není vykonáván dozor způsobitou osobou.

5.2 Každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde během pobytu žáků ve školní budově nebo mimo budovu při akci pořádané školou žáci hlásí ihned vychovatelce nebo jiné přítomné osobě, která informaci předá vychovatelce a ředitelce školy.

5.3 Vychovatelka školní družiny provede prokazatelné poučení žáků v první hodině školního roku a dodatečné poučení žáků, kteří při první hodině chyběli. O poučení žáků provede písemný záznam.

5.4 Všichni zaměstnanci školy jsou při vzdělávání a během souvisejícího provozu školy 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.

5.5 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 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. Třídní učitelé zajistí, aby každý žák měl zapsány v žákovské knížce tyto údaje: adresu, telefonní čísla rodičů do zaměstnání a domů, adresu a jméno ošetřujícího lékaře.

5.6 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.

5.7 Pro činnost ŠD platí stejná ustanovení o BOZP jako ve školním řádu, pokud ŠD pro svoji činnost využívá odborné učebny (např. tělocvična, cvičná kuchyňka...), řídí se příslušnými řády pro tyto učebny. Žáci přihlášení do ŠD jsou poučeni o BOZP a záznam o poučení je uveden v příslušné dokumentaci.

5.8 Žák, který vykazuje známky akutního onemocnění (vysoká horečka, zvracení, průjem), je oddělen od ostatních žáků a je nad ním zajištěn dohled zaměstnance školy do doby předání zákonným zástupcům.

5.9 Vstup cizích osob bez vědomí zaměstnanců školy je zakázán.

5.10 Každý pracovník školy je povinen vyzvat osobu, která nedodrжуje zákaz kouření nebo používání elektronické cigarety, nebo je zjevně pod vlivem alkoholu nebo jiné

návykové látky a je ve stavu, v němž ohrožuje sebe nebo jinou osobu, majetek nebo veřejný pořádek, aby v tomto jednání nepokračovala nebo aby prostor školy ihned opustila. Následně pak o takové situaci informuje vedení školy.

## VI. Dokumentace

V družině se vede tato dokumentace:

- a) evidence přijatých dětí
- b) písemné přihlášky dětí; jejich součástí je písemné sdělení zákonných zástupců účastníka o rozsahu docházky a způsobu odchodu účastníka z družiny
- c) třídní kniha či jiné přehledy výchovně vzdělávací práce, včetně docházky dětí,
- d) celoroční plán činnosti
- e) roční hodnocení práce školní družiny jako podklad pro výroční zprávu školy,
- f) vnitřní řád školní družiny, rozvrh činnosti
- g) knihu úrazů a záznamy o úrazech dětí, žáků a studentů, - společná pro všechny žáky školy

## VII. 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 žáků 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 dál nezpracovávat.

## VIII. Závěrečná ustanovení

1. Kontrolou provádění ustanovení této směrnice je ředitelkou školy pověřen zaměstnanec: vedoucí vychovatelka školní družiny.
2. Zrušuje se předchozí znění této směrnice Č.j. OŘ-138/2019 . 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: 1. 9. 2020

V Sudoměřicích dne 26. 8. 2020

Mgr. Hana Veselá  
Ředitelka školy