



Základní škola Hlubočky
okres Olomouc, příspěvková organizace
Olomoucká 116, 783 61 Hlubočky

Vnitřní řád školní družiny

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 tento vnitřní řád školní družiny.

Tato směrnice určuje pravidla provozu a režim školní družiny.

Vnitřní řád je závazný pro všechny účastníky zájmového vzdělávání, jejich zákonné zástupce a všechny pracovníky školy.

Platnost: od 2. 9. 2019

Mgr. Pavel Pyšný
ředitel školy

Poslání školní družiny

Školní družina (dále jen „ŠD“) se ve své činnosti řídí zejména vyhláškou č. 74/2005 Sb., o zájmovém vzdělávání, v platném znění. ŠD 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 ŠD je určena přednostně pro žáky prvního stupně základní školy. K pravidelné denní docházce mohou být přijati i žáci druhého stupně základní školy. Činností se mohou účastnit i žáci, kteří nejsou přijati k pravidelné denní docházce do ŠD. Školní družina může vykonávat činnost pro účastníky nebo jejich zákonné zástupce.

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

Účastníci mají právo:

- a) na svobodné rozhodování se všemi důsledky, které to přináší,
- b) na služby ŠD, které jim přísluší
- c) využívat prostory ŠD k jednotlivým činnostem, používat pomůcky, hračky a hry,
- d) podílet se na tvorbě týdenních plánů akcí ŠD,
- e) na ochranu před jakoukoli formou diskriminace a násilí,
- f) na odpočinek a dodržování základních psychohygienických podmínek,
- g) být seznámeni se všemi předpisy se vztahem k jejich pobytu a činnosti ve ŠD.

Účastníci jsou povinni:

- a) řádně docházet do ŠD,
- 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) neopouštět bez vědomí vychovatelky oddělení ŠD,
- e) dokládat důvody své nepřítomnosti v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem.

Účastník chodí do ŠD pravidelně a včas, účastní se všech organizovaných činností. Docházka do ŠD je pro přihlášené účastníky povinná. Účastník může být odhlášen na základě písemného vyjádření zákonného zástupce.

Účastník se ve ŠD chová slušně k dospělým i jiným účastníkům zájmového vzdělávání, dbá pokynů pedagogických a provozních pracovníků.

Účastník chodí vhodně a čistě upraven a oblečen s ohledem na plánované činnosti. Udržuje prostory ŠD v čistotě a pořádku, chrání majetek před poškozením.

Účastník nenosí do ŠD předměty, které nesouvisí s její činností a mohly by ohrozit zdraví a bezpečnost jeho nebo jiných osob. Za vlastní hračky škola nenese odpovědnost.

Účastníci chrání své zdraví i zdraví spolužáků; jsou jim zakázány všechny činnosti, které jsou zdraví škodlivé (např. kouření, pití alkoholických nápojů, zneužívání návykových a zdraví škodlivých látek).

Účastník ve ŠD nesmí pořizovat nahrávky (video, audio, foto) bez svolení nahrávané osoby.

Zvláště hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky účastníka vůči pracovníkům ŠD se vždy považují za závažné zaviněné porušení povinností stanovených tímto vnitřním řádem.

Zákonní zástupci mají právo:

- a) být informováni o chování svého dítěte,
- b) využívat individuální pohovory s vychovatelkou ŠD v předem domluvených termínech,
- c) být informováni o akcích ŠD,
- d) podávat vychovatelce nebo řediteli školy návrhy na zkvalitnění práce ŠD.

Zákonní zástupci jsou povinni:

- a) seznámit se s vnitřním řádem ŠD a respektovat ho,
- b) informovat vychovatelku o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání,
- c) sdělit na zápisním lístku rozsah pobytu a způsob odchodu účastníka ze ŠD, změny odchodů či doprovod jinou osobou sdělit vždy písemně,
- d) oznamovat údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost účastníka a změny v těchto údajích,
- e) dodržovat zákaz vstupu do prostor ŠD včetně šaten,
- f) doložit důvody jeho nepřítomnosti nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti.

Práva a povinnosti 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 nebo jejich zákonných zástupců 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 zvážení v souladu se zásadami a cíli vzdělávání při přímé pedagogické činnosti,
- d) na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti.

2. Provoz a vnitřní režim školského zařízení

Přihlašování a odhlašování

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

Ve ŠD je určena jako vedoucí zaměstnanec vedoucí vychovatelka, která zajišťuje přihlašování a odhlašování účastníků, předávání informací rodičům, vyřizování námětů a stížností.

O přijetí žáka do ŠD rozhoduje ředitel školy na základě písemné přihlášky, tzv. **Zápisního lístku**, který zákonní zástupci odevzdají řádně vyplněný vychovatelce. Součástí přihlášky je písemné sdělení zákonných zástupců o docházce jejich dítěte do ŠD.

Kritéria přijímání účastníků do ŠD:

- 1) žáci prvního stupně (přednost mají mladší žáci)
- 2) děti obou zaměstnaných rodičů
- 3) dojíždějící žáci

Zákonní zástupci poskytují informace o zdravotním stavu dítěte, telefonické spojení a další důležité údaje. V případě, že během školního roku dojde ke změnám (např. změna zdravotního stavu, trvalého bydliště aj.), jsou rodiče povinni vychovatelku informovat. Ve věci nakládání s osobními údaji se řídíme zákonem č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů, v platném znění.

Omluvu nepřítomnosti žáka ve ŠD, odchylky od docházky nebo způsobu odchodu dítěte sdělí zákonní zástupci vychovatelce pouze **PÍSEMNĚ**. Písemná žádost musí obsahovat údaj o datu změny a podpis zákonného zástupce. Toto nelze vyřizovat telefonicky, neboť tento způsob omluvy je z důvodu bezpečnosti dětí zcela neprokazatelný, a tudíž na něj nebude brán zřetel. Pro vychovatelku je závazný odchod účastníka uvedený v zápisním lístku. Změny je nutné vždy písemně oznámit.

Ředitel školy může rozhodnout o vyloučení účastníka ze ŠD, pokud soustavně nebo nějakým zásadním způsobem porušil vnitřní řád ŠD, kázeň a pořádek, ohrožuje zdraví a bezpečnost ostatních nebo z jiných, zvláště závažných důvodů. O těchto skutečnostech jsou informováni jeho zákonní zástupci a následně jsou písemně vyzváni k návštěvě školy. Na základě jednání za účasti ředitele školy, vedoucí vychovatelky a zákonného zástupce, může ředitel rozhodnout o dalším postupu, popřípadě i o vyloučení účastníka ze ŠD. O rozhodnutí jsou rodiče informováni písemně.

ŠD je rozdělena do tří smíšených oddělení. Každé oddělení je naplněno nejvýše do počtu 30 účastníků. Do ŠD jsou přijímáni žáci 1. stupně, pokud to kapacita umožňuje, pak i žáci 2. stupně.

Vychovatelka eviduje docházku jednotlivých účastníků. Za žáka, který sice byl ve škole, ale do ŠD se nedostavil, ŠD nezodpovídá.

Docházka do ŠD a zájmových kroužků je po přihlášení a přijetí žáka povinná.

Výše úplaty do ŠD je stanovena na 700 Kč na školní rok (70 Kč na měsíc), je splatná ve třech splátkách (září-prosinec, leden-březen a duben-červen)

Výši úplaty může ředitel školy snížit nebo od úplaty osvobodit, jestliže:

- a) účastník nebo jeho zákonný zástupce je příjemcem opakujících se dávek pomoci v hmotné nouzi podle zákona o pomoci v hmotné nouzi,
- b) účastníkovi nebo jeho zákonnému zástupci náleží zvýšení příspěvku na péči podle zákona o sociálních službách, nebo účastník svěřený do pěstounské péče má nárok na příspěvek na úhradu potřeb dítěte podle zákona o státní sociální podpoře a tuto skutečnost prokáže řediteli školy,
- c) pokud účastník zájmového vzdělávání navštěvuje ranní provoz ŠD v ZŠ Ves.

Pokud za dítě není uhrazena úplata, ředitel školy může rozhodnout o vyloučení účastníka ze ŠD.

Organizace činnosti

Provoz školní družiny je od 5.45 do 7.40 a od 11.30 do 16.00 hodin (ZŠ Dukla) a od 6.35 do 7.40 hodin (ZŠ Ves). ŠD je v provozu v době školního vyučování.

Žáci přicházejí do ŠD dle platného rozvrhu vyučování.

Na ranní družinu přicházejí žáci do ŠD samostatně.

Přechod žáků ze školy po čtvrté vyučovací hodině, tj. v 11.30 do ŠD zajišťuje vychovatelka, která přebírá žáky od vyučujícího. Žáci, kteří končí vyučování po páté vyučovací hodině, tj. v 12.25 do ŠD přicházejí již sami.

Na zápisním lístku rodiče stanoví dobu pobytu žáka ve ŠD.

Při nevyzvednutí účastníka do stanovené doby jeho zákonnými zástupci nebo osobami uvedenými na přihlášce vychovatelka nejdříve podle možností informuje telefonicky zákonného zástupce 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.

Činnost ve ŠD organizuje vychovatelka dle měsíčního plánu. Tento plán zcela respektuje individuální schopnosti a dovednosti jednotlivých účastníků. Při plánování činností bere vychovatelka zřetel na aktuální situaci ve ŠD. Účastník je povinen řídit se pokyny vychovatelky.

Oddělení se naplňují nejvýše do počtu 30 účastníků.

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

ŠD realizuje výchovně vzdělávací činnost ve výchově mimo vyučování zejména formou odpočinkových, rekreačních a zájmových činností; umožňuje žákům přípravu na vyučování.

Činnostmi ŠD se mohou zúčastňovat i žáci nezařazení do družiny, pokud se této činnosti neúčastní plný počet žáků zařazených do družiny stanovený pro oddělení.

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

Všichni účastníci se chovají při pobytu ve ŠD i mimo ni tak, aby neohrozili zdraví a majetek svůj ani jiných osob. Účastníkům není v době mimo zájmového vzdělávání zdržovat se v prostorách školy, pokud nad nimi není vykonáván dozor způsobilou osobou. Každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde během pobytu účastníků ve ŠD, budově, nebo mimo budovu při akci pořádané ŠD účastníci ihned ohlásí.

Vychovatelé ŠD provedou prokazatelné poučení účastníků při nástupu do ŠD, provedou o tom písemný záznam. Škola odpovídá za účastníky v době dané rozvrhem činnosti ŠD.

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

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 a v případě jejich náhlého onemocnění informují bez zbytečných průtahů vedení školy a rodiče postiženého účastníka. Nemocný účastník může být odeslán k lékařskému vyšetření či ošetření jen v doprovodu dospělé osoby.

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

Účastník 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 ŠD. Každý úraz nebo vznik škody, ke kterému došlo v souvislosti s činností ŠD, hlásí bez zbytečného odkladu.

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

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

Ztráty věcí hlásí účastníci neprodleně vychovatelce. Účastníci dbají na dostatečné zajištění svých věcí.

Účastníci jsou povinni zacházet s vybavením ŠD šetrně, místnost ŠD i své místo udržovat v čistotě a pořádku, majetek ŠD chrání před poškozením, rovněž majetek ŠD nesmějí účastníci odnášet domů.

Do ŠD nosí účastníci pouze věci potřebné k činnostem v ŠD, cenné věci do ŠD 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

Na hodnocení chování účastníka ve ŠD se vztahují ustanovení vyhlášky o základním vzdělávání. Pokud účastník narušuje soustavně školní řád, vnitřní řád a činnost ŠD, může být rozhodnutím ředitele školy ze ŠD vyloučen. Ředitel školy může rozhodnout o vyloučení účastníka ze ŠD, pokud tento účastník 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. Dokumentace

Ve ŠD se vede tato dokumentace:

- a) písemné přihlášky účastníků; jejich součástí je písemné sdělení zákonných zástupců účastníka o rozsahu docházky a způsobu odchodu účastníka ze ŠD,
- b) třídní knihy jednotlivých oddělení či jiné přehledy výchovně vzdělávací práce, včetně docházky účastníků,
- c) celoroční plán činnosti,
- d) roční hodnocení práce ŠD jako podklad pro výroční zprávu školy,
- e) vnitřní řád ŠD, rozvrh činností,
- f) kniha úrazů.

8. Závěrečná ustanovení

Kontrolou provádění ustanovení této směrnice je statutárním orgánem školy pověřen zaměstnanec: vedoucí vychovatelka ŠD.

Zrušuje se předchozí znění této směrnice. Uložení směrnice v archivu školy se řídí Spisovým řádem školy.

Směrnice nabývá platnosti dnem podpisu ředitelem školy a zveřejněním.

Směrnice nabývá účinnosti dnem: 2. 9. 2019

Mgr. Pavel Pyšný v. r.
ředitel školy