

Základní škola a Mateřská škola Křenovice
okres Přerov, příspěvková organizace, Křenovice 4, Kojetín 752 01
ZŠ tel.: 777890484, 581769008
email ředitelství: zs.ms.krenovice@seznam.cz
MŠ tel.: 775503974, email: mskrenovice@email.cz
web: www.zsmkrenovice.skolniweb.cz IČO: 70992886

VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ DRUŽINY

Vypracovala:	Mgr. Veronika Gambová, ředitelka školy
Schválila:	Mgr. Veronika Gambová, ředitelka školy
Pedagogická rada projednala dne:	10. 4. 2018
Směrnice nabývá platnosti ode dne:	1. 5. 2018
Směrnice nabývá účinnosti ode dne:	1. 5. 2018

Č.j.: interní 005/2018

Obecná ustanovení

Na základě ustanovení § 30, odst. 1) zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) (dále jen z. č. 561) v platném znění vydávám jako statutární orgán školy tuto směrnici. Směrnice je součástí organizačního řádu školy.

PŘÁVA A POVINNOSTI DĚTÍ NAVŠTĚVUJÍCÍCH ŠKOLNÍ DRUŽINU (dále jen ŽÁKŮ) A JEJICH ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ (§ 21 Z. Č. 561)

1. Žáci mají právo

- a) na vzdělávání a školské služby podle školského zákona,
- b) být informován o průběhu a výsledcích své práce,
- c) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich práce, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost odpovídající jejich věku a stupni vývoje,

2. Práva uvedená v odstavci 1 s výjimkou písmene a) mají také zákonní zástupci žáků.

3. Rodiče či zákonní zástupci žáků mají právo se informovat na chování a výsledky práce svého dítěte u vychovatelky ŠD v době předávání dítěte, v době třídních schůzek nebo po předchozí domluvě v jiných termínech.

4. Žáci jsou povinni

- a) řádně docházet do školní družiny,

- b) dodržovat vnitřní řád ŠD a předpisy a pokyny školy 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 údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka a změny v těchto údajích.
- g) nerušit svým jednáním ostatní, pokud volí jinou činnost

5. Rodiče či zákonní zástupci žáků jsou povinni

- a) zajistit, aby žák docházel řádně do ŠD
 - b) na vyzvání ředitelky školy nebo vychovatelky ŠD se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka,
 - c) informovat vychovatelku ŠD o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh činnosti ve ŠD,
 - d) dokládat důvody své nepřítomnosti v souladu s podmínkami stanovenými VŘŠD,
 - e) oznamovat vychovatelce ŠD další údaje podle § 28 odst. 2 a 3 a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka a změny v těchto údajích,
 - f) pokud rodič nemůže z vážných důvodů vyzvednout dítě do doby skončení provozu ŠD, kontaktuje telefonicky vychovatelku. Ta uvědomí ředitelku školy.
 - c) pokud si rodič či zákonný zástupce nevyzvedne žáka do konce provozní doby, bude následně telefonicky vyzván k vyzvednutí. V krajním případě při nevyzvednutí se vychovatelka ŠD obrátí na Policii ČR - podle § 43 zákona č. 283/1991 Sb., o Policii České republiky, ve znění pozdějších předpisů, má každý právo obrátit se na policistu a policejní útvary se žádostí o pomoc a oddělení péče o dítě v Přerově. Veškeré náklady spojené se zajištěním neodkladné péče o žáka jsou předloženy k úhradě jeho zákonným zástupcům (práce přesčas, doprava, umístěnka atd.).
- (pozn.: Vychovatelka si však nemůže vzít žáka domů, ani jí nelze tuto povinnost uložit. Dobu, po kterou vychovatelka s žákem zůstává po skončení své pracovní doby, je nutno posuzovat jako nařízenou práci přesčas. V této době by však měla s žákem setrvávat na území základní školy.)*

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 dětí, žáků, studentů nebo zákonných zástupců dětí a žáků 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, speciálněpedagogické a pedagogicko-psychologické činnosti,
- d) volit a být voleni do školské rady,
- e) na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti.

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 dětí, žáků a studentů 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.

PRAVIDLA A POKYNY K ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI ŽÁKŮ

1. Žáci se k sobě chovají slušně, ohleduplně, neohrožují zdraví své ani svých kamarádů a vzájemně se respektují. Jakékoliv projevy agresivity, šikanování a násilného chování jsou nepřijatelné, hlásí se ihned vychovatelce ŠD nebo nejbližší dospělé osobě.
2. Žáci chrání své zdraví i zdraví kamarádů; žákům jsou zakázány všechny činnosti, které jsou zdraví škodlivé (např. kouření, pití alkoholických nápojů, zneužívání návykových a zdraví škodlivých látek). V případě zjištění budou přijata kázeňská opatření.
3. 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 ŠD. Každý úraz nebo vznik škody, ke kterému došlo v souvislosti s činností ŠD hlásí bez zbytečného odkladu vychovatelce ŠD nebo jinému zaměstnanci školy.
4. Žák je povinen dodržovat všechna bezpečnostní a hygienická opatření, se kterými byl prokazatelně seznámen.
5. V případě, že se u žáka projeví známky onemocnění během pobytu ve ŠD, je rodič či zákonný zástupce žáka povinen, neprodleně po výzvě pedagoga, žáka ze základní školy osobně převzít a dále jednat dle vlastního zhodnocení povahy onemocnění.
6. Používání mobilních telefonů a jiných elektrických spotřebičů (zdrojů zvuku) škola nezakazuje, pokud nenarušují výchovnou činnost. Jejich dobíjení je však zakázáno.

ZPŮSOB PŘIHLAŠOVÁNÍ A ODHLAŠOVÁNÍ ŽÁKŮ ZE ŠD

- 1) Žáka k docházce do ŠD přihlašují rodiče nebo jeho zákonný zástupce odevzdáním zápisového lístku vychovatelce ŠD, která ho založí do pedagogické dokumentace.
- 2) O zařazení dětí do školní družiny rozhoduje ředitelka školy.
- 3) Rodiče nebo 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 vychovatelce ŠD písemně popřípadě telefonicky. Trvalou změnu v docházce oznámí vždy písemně, změna pak bude uvedena v zápisním lístku.

Provoz a vnitřní režim

ORGANIZACE ČINNOSTI

- 1) Školní družina je otevřena pondělí až pátek od konce vyučování do 15.30 hod.
- 2) Na kroužky budou děti uvolňovány se souhlasem rodičů či zákonných zástupců dle potřeby (jsou provozovány v budově školy).
- 3) Pobyt venku probíhá v případě příznivého počasí denně v době od 13,45 hodin do 15,30 hodin. Žáci mohou využívat školní zahradu, dětské hřiště, případně podnikají vycházky do okolí.
- 4) Do oddělení ŠD se zapisuje do 25 žáků na pravidelnou docházku. Z rozhodnutí ředitelky školy lze oddělení naplnit až do počtu 33 nepravidelně docházejícími žáky.
- 5) Žáci chodí do školní družiny sami, vzhledem k tomu, že je ŠD přímou součástí školy (do jídelny žáky odvádí učitel, který nad nimi po dobu oběda vykonává dozor, pak je předá vychovatelce ŠD).
- 6) Družina realizuje výchovně vzdělávací činnost ve výchově mimo vyučování zejména formou odpočinkových, rekreačních a zájmových činností; umožňuje žákům přípravu na vyučování.
- 7) Činností družiny se mohou zúčastňovat i žáci nezařazení do družiny, pokud se této činnosti neúčastní plný počet žáků zařazených do družiny stanovený pro oddělení.

CHOVÁNÍ ŽÁKŮ

- 1) Žák bez vědomí vychovatelky oddělení školní družiny neopouští. Za žáka, který byl ve škole a do ŠD se nedostavil, vychovatelka neodpovídá.
- 2) Doba pobytu žáka ve ŠD se řídí údaji uvedenými na zápisním lístku.
- 3) Ve ŠD se žák řídí pokyny vychovatelky a řádem školní družiny.
- 4) Žák se chová tak, aby nepoškozoval vybavení ŠD, neničil hry a hračky a neohrožoval zdraví své a ostatních.
- 5) Pokud žák narušuje soustavně VŘŠD a činnost školní družiny, může být rozhodnutím ředitele z družiny vyloučen.

DOKUMENTACE

V družině se vede tato dokumentace:

- zápisní lístek pro žáky, kteří jsou přihlášení k pravidelné docházce
- přehled výchovně vzdělávací práce (s evidencí docházky žáků)

Podmínky zacházení s majetkem školy nebo školského zařízení ze strany žáků

1. U každého svévolného poškození nebo zničení majetku a zařízení školní družiny žákem je vyžadována úhrada od rodičů žáka, který poškození způsobil. Pokud byl vznik škody umožněn nedostatečným dozorem nad žákem, na náhradu škody od rodičů není právní nárok. Při závažnější škodě nebo nemožnosti vyřešit náhradu škody s rodiči je vznik škody hlášen Policii ČR, případně orgánům sociální péče.

2. Ztráty věcí hlásí žáci neprodleně vychovatelce ŠD nebo přítomnému učiteli. Žáci dbají na dostatečné zajištění svých věcí.

Závěrečná ustanovení

- a) Kontrolu provádění této směrnice provádí ředitelka školy.
- b) Zrušuje se předchozí znění této směrnice ze dne 6. 4.2014. Její uložení, archivace a skartace se řídí spisovým a skartačním řádem školy.
- c) Směrnice nabývá účinnosti dnem 1. 5. 2018.

Mgr. Veronika Gambová
ředitelka školy

V Křenovicích 6. 4. 2018