

Základní škola a Mateřská škola Louka, okres Hodonín příspěvková organizace Louka 52, 69676 Louka nad Veličkou	
5. VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ DRUŽINY	
Č.j. ZŠLo 52/2020	
Spis./Skartační znak 1.4 V 5	Účinnost od: 1. 9. 2020
Vypracovala:	Mgr. Jana Janošková, ředitelka školy
Schválila:	Mgr. Jana Janošková, ředitelka školy
Pedagogická rada projednala dne:	25. 8. 2020

1. 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. Směrnice je součástí organizačního řádu školy. Určuje pravidla provozu, stanoví režim ŠD, je závazná pro pedagogické pracovníky a má informativní funkci pro rodiče. Prokazatelné seznámení rodičů s tímto řádem provede vychovatelka školní družiny při zápisu dětí.

Školní družina (dále jen ŠD) se ve své činnosti řídí zejména vyhláškou č. 75/2005 Sb. o zájmovém vzdělávání.

1.1 Poslání školní družiny

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 družiny je určena pro žáky nižších prvního 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.

2. Práva a povinnosti účastníků a zákonných zástupců, vztahy účastníků a zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky školy

2.1 Práva účastníků

Účastníci mají právo na:

- na vzdělávání podle vzdělávacího programu,
- na rozvoj osobnosti podle míry nadání a fyzických schopností,
- jedná-li se o účastníky handicapované, s poruchami učení nebo chování na speciální péči v rámci možností školy,
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se se podstatných záležitostí jejich vzdělávání, přičemž jeho vyjádřením musí být věnována pozornost odpovídající jejich věku a stupni vývoje, své připomínky může vznést prostřednictvím zákonných zástupců nebo přímo ředitelce školy,

- na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání podle školního vzdělávacího programu,
- na ochranu před vlivy a informacemi, které by ohrožovaly jeho rozumovou a mravní výchovu a nevhodně ovlivňovaly jeho morálku
- na ochranu před fyzickým a psychickým násilím a nedbalým zacházením,
- na svobodu při výběru kamarádů
- na svobodu pohybu ve školních prostorách, jež jsou k tomu určeny,
- na to, aby byl respektován účastníkův soukromý život a život jeho rodiny,
- na volný čas a přiměřený odpočinek a oddechovou činnost odpovídající jeho věku,
- na ochranu před návykovými látkami, které ohrožují jeho tělesný a duševní vývoj,
- jestliže se účastník cítí z jakéhokoliv důvodu v tísní, má problémy apod., požádat o pomoc či radu třídní učitelku nebo další pedagogy.

2.2 Povinnosti účastníků

Žáci jsou povinni

- řádně docházet do školského zařízení
- účastnit se mimoškolních aktivit, na které se přihlásí
- dodržovat vnitřní řád školní družiny, předpisy a pokyny k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni,
- plnit pokyny pedagogických pracovníků vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem
- vyjadřuje-li své mínění a názory, činit tak vždy slušným způsobem,
- nepoškozuje majetek školy a školského zařízení, případné škody jsou povinni zaplatit,
- žák, který je přihlášený k pravidelné docházce do školní družiny, musí mít zajištěné stravování ve školní jídelně.

2.3 Práva zákonných zástupců

Zákonní zástupci mají právo:

- na informace o průběhu vzdělávání
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich dětí, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost
- požádat o uvolnění účastníka z výuky podle pravidel tohoto řádu

2.4 Povinnosti zákonných zástupců

Zákonní zástupci mají povinnost:

- zajistit, aby účastník docházel řádně do školského zařízení, pokud se přihlásil
- informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání,
- dokládat důvody své nepřítomnosti v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem,
- oznamovat údaje, které jsou podstatné pro školní matriku (§ 28 odst. 2a 3 školského zákona) a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka a změny v těchto údajích.

2.5 Vztahy účastníků a zákonných zástupců se zaměstnanci školy

Pedagogičtí pracovníci školského zařízení vydávají účastníkům a zákonným zástupcům účastníků pouze takové pokyny a informace, které bezprostředně souvisí s plněním školního vzdělávacího programu, školního řádu a dalších nezbytných organizačních opatření

Všichni zaměstnanci školy budou účastníky chránit před všemi formami špatného zacházení, sexuálními násilím, využíváním. Budou dbát, aby nepřicházeli do styku s materiály a informacemi pro ně nevhodnými. Nebudou se vměšovat do jejich soukromí a jejich korespondence. Budou účastníky chránit před nezákonnými útoky na jejich pověst. Zjistí-li, že dítě je týráno, krutě trestáno nebo je s ním jinak špatně zacházeno, spojí se se všemi orgány na pomoc dítěti. Speciální pozornost budeme věnovat ochraně před návykovými látkami.

Informace, které zákonný zástupce účastníka poskytne do školní matriky nebo jiné důležité informace o účastníkovi (zdravotní způsobilost,...) jsou důvěrné a všichni pedagogičtí pracovníci se řídí zákonem č. 101/2000 SB., o ochraně osobních údajů.

Účastník zdraví v budově a na školních akcích pracovníky školy srozumitelným pozdravem. Pracovník školy na pozdrav odpoví.

2.6 Činnost družiny

Činnost družiny se uskutečňuje

- Příležitostnou výchovnou, vzdělávací, zájmovou a tematickou rekreační činností nespojenou s pobytem mimo místo, kde právnická osoba (škola) vykonává činnost školského zařízení
- Pravidelnou výchovnou, vzdělávací a zájmovou činností
- Využitím otevřené nabídky spontánních činností,
- Družina umožňuje účastníkům se souhlasem rodičů přípravu na vyučování.

3. Organizace a provoz školní družiny

3.1 Přihlašování, odhlašování účastníka

Účastníka do školní družiny přihlašuje zákonný zástupce předáním řádně vyplněného zápisového lístku s uvedením rozsahu docházky a způsobu odchodu účastníka z družiny – přihlášky eviduje vychovatelka.

O přijetí účastníka k činnosti družiny rozhoduje ředitelka školy na základě vyplněných náležitostí v písemné přihlášce.

Činnost školní družiny je určena pro žáky nižších ročníků prvního stupně, kapacita oddělení školní družiny je 25 účastníků.

Odhlášení účastníka z docházky do činností školní družiny (dále jen ŠD) oznámí rodiče písemnou formou vychovatelce ŠD.

Vyloučení z docházky do ŠD rozhodne ředitel školy na základě návrhu vychovatelky ŠD a pro projednání v pedagogické radě. Rozhodnutí o vyloučení ze ŠD sdělí ředitelka školy rodičům účastníka písemně s patřičným zdůvodněním.

3.2 Provoz školní družiny

Provozní doba ŠD:

- **ranní směna 6:40 – 7:40**
- **odpolední směna 11:40 – 15:40**

V době hlavních prázdnin je ŠD uzavřena. V době mimořádného a vedlejších prázdnin volná je činnost družiny zajištěna, pokud počet přihlášených účastníků není nižší než 5.

Po 4. vyučovací hodině (11.40 h) odvedou vyučující žáky na oběd. Pod dohledem vychovatelky odchází po obědě žáci do školní družiny. Žáci, kteří mají vyučování delší odvedou do družiny vyučující.

Výchovně vzdělávací práce a další činnosti ve školní družině probíhají podle rozvrhu činností a režimu, který schvaluje ředitelka školy.

Vyučovací jednotka ve výchovně vzdělávací práci ŠD je 60 minut.

K činnosti ŠD je možné po dohodě s vedením školy využívat tělocvičnu, školní zahradu a místní hřiště.

V těchto prostorách je nutno dodržovat provozní řád.

Rodiče ani další návštěvníci do prostor, kde probíhá činnost ŠD, nevstupují.

3.3 Docházka do ŠD

Účastník vstupuje do činnosti ŠD v nahlášeném režimu, který je uvede zákonným zástupcem na zápisovém lístku. Bez písemné omluvy od rodičů je účast v zaměstnáních ŠD povinných. Nepřítomnost účastníka v ŠD je omluvena ve škole (postup dle školního řádu), pokud je účastník vyzvednut rodiči z vyučování, ohlásí vychovatelce tuto skutečnost třídní (předávající) učitel. Omluva je písemná.

Odhlášku ze stravování v případě nepřítomnosti účastníka provádí rodiče sami.

Uvolnění z denní činnosti ŠD je jen na základě písemného sdělení zákonného zástupce a osobním vyzvednutím účastníka (na samostatném lístku obsahujícím datum a podpis). Pokud účastník odchází ze ŠD sám bez doprovodu, přebírají za něj odpovědnost zákonní zástupci.

Při nevyzvednutí účastníka zákonným zástupcem z činnosti ŠD do konce stanovené provozní doby ŠD má vychovatelka přístup k telefonu. Dle telefonické domluvy s rodiči žáka vyčká s účastníkem až do příchodu rodičů či daného zástupce. Není-li nikdo ze zákonných zástupců či uvedených kontaktních osob k zastížení, sdělí situaci ředitelce školy, event. policii.

4. Pravidla chování účastníků ŠD při činnostech ŠD

- Žáci se řídí pokyny vychovatelky ŠD, pravidly vnitřního řádu ŠD a školního řádu.
- Bez vědomí vychovatelky účastník neopouští oddělení ŠD.
- Doba pobytu ve školní družině se řídí údaji v zápisovém lístku.
- Případnou ztrátu či záměnu hlásí účastník nebo zákonný zástupce ihned vychovatelce.
- K hrám, hračkám, knihám atd. se žáci chovají ohleduplně a šetrně. Úmyslné poškození nebo zničení herního zázemí či vybavení ŠD nahradí, event. opraví zákonný zástupce.
- Na hodnocení chování účastníka ve školní družině se vztahují ustanovení vyhlášky o základní škole – udělování napomenutí, důtky třídního učitele, důtky ředitele školy, klasifikace sníženou známkou z chování na vysvědčení.
- Pokud účastník soustavně narušuje činnost ŠD, opakovaně porušuje vnitřní řád ŠD a školní řád, může být z rozhodnutí ředitelky školy z docházky do ŠD vyloučen.
- Vychovatelka zodpovídá za děti, které byly řádně předány do ŠD

5. Bezpečnost a ochrana zdraví účastníků ŠD

Bezpečnost a ochranu zdraví účastníků při činnostech zajišťuje vychovatelka metodicky správným a plánovitým výběrem činností v jednotlivých zaměstnáních.

Veškeré zjištěné nedostatky vychovatelka okamžitě nahlásí vedení školy. Při úrazu účastníka zváží vychovatelka situaci – ošetří sama, zavolá rodiče, event.. lékařskou pomoc. Účastníci jsou povinni okamžitě hlásit vychovateli každé poranění při činnostech.

6. Evidence a úplata ŠD

6.1 Dokumentace vedená v oddělení školní družiny

- zápisový lístek pro účastníky, kteří jsou přihlášení k pravidelné docházce
- písemné přihlášky dětí – jejich součástí je písemné sdělení zákonných zástupců účastníků o rozsahu docházky a způsobu odchodu účastníka z družiny
- přehled výchovně vzdělávací práce
- celoroční plán činnosti
- roční hodnocení práce školní družiny jako podklad pro výroční zprávu školy
- řád školní družiny, rozvrh vyučovacích hodin
- knihu úrazů a záznamy o úrazech dětí, popř. lékařské posudky

6.2 Platba zákonných zástupců za pobyt účastníka ve školní družině

V souladu s vyhláškou č.74/2005 Sb. o zájmovém vzdělávání je každým rokem stanoven na škole poplatek za ŠD dle vnitřní směrnice OŘ.

Úplata za ŠD je splatná předem a platí se zpravidla každý měsíc. Výše úplaty je stanovena předem na celý školní rok. Škola přijímá platby v hotovosti .


Osvobození od poplatku: rodiny a děti, které pobírají sociální příspěvek nebo jsou v pěstounské péči a ředitel školy rozhodne o prominutí úplaty

7. Závěrečná ustanovení

1. Kontrolou provádění ustanovení této směrnice jsou statutárním orgánem školy pověřeni zaměstnanci: vychovatelky školní družiny – Hana Šponarová, Ivana Šimková
2. Směrnice nabývá platnosti dnem podpisu ředitelem školy a zveřejněním.
3. Směrnice nabývá účinnosti dnem 1. 9. 2020

V Louce dne 24. 8. 2020

Mgr. Jana Janošková
ředitelka školy


Základní škola a mateřská škola Louka,
okres Hodonín, příspěvková organizace
696 76 Louka nad Veličkou 52 ①
IČO: 75023768, tel./fax: 518 338 153

Dodatek vnitřního řádu školní družiny č. 1

Do kapitoly 2.4 *Práva pedagogických pracovníků* se vkládá bod:

2.4.1 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 dále nezpracovávat

Pedagogická rada projednala dne:	24. 4. 2018
Směrnice nabývá platnosti ode dne:	25. 4. 2018
Směrnice nabývá účinnosti ode dne:	1. 5. 2018