ZÁKLADNÍ ŠKOLA, ZÁKLADNÍ UMĚLECKÁ ŠKOLA A MATEŘSKÁ ŠKOLA KAŠPERSKÉ HORY, PŘÍSPĚVKOVÁ ORGANIZACE
Vimperská 230, PSČ: 341 92, IČO: 71005501, Tel.: 376 582 305, reditel.zskhory@seznam.cz

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.

Poslání školní družiny

Školní družina se ve své činnosti řídí zejména vyhláškou č. 74/2005 Sb., o zájmovém vzdělávání, v platném znění. 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. Přijímání probíhá na základě kritérií, která jsou přílohou tohoto řádu.

1. Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí a jejich zákonných zástupců ve školní družině a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky

1.1Žáci jsou povinni
a) řádně docházet do školní družiny,
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) 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,
c) oznamovat údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka a změny v těchto údajích.
1.2 Žák se ve školní družině chová slušně k dospělým i jiným žákům školy, dbá pokynů pedagogických a provozních pracovníků.
1.3 Žák chodí vhodně a čistě upraven a oblečen, s ohledem na plánované činnosti. Udržuje prostory školní družiny v čistotě a pořádku, chrání majetek před poškozením.
1.4 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).
1.5 Zákonný zástupce žáka je povinen doložit důvody nepřítomnosti žáka nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti žáka písemně do notýsku (s podpisem rodičů), případně telefonicky
1.6 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.
1.7 Žák nenosí do družiny předměty, které nesouvisí s činností ŠD a mohly by ohrozit zdraví a bezpečnost jeho nebo jiných osob.

1.8 Zvláště hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči pracovníkům družiny se vždy považují za závažné zaviněné porušení povinností stanovených tímto zákonem.
1. 9 Práva 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.
1. 10 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.

2. Provoz a vnitřní režim školy

Přihlašování a odhlašování, informace pro rodiče

2.1 Přihlašování a odhlašování žáků, vybírání poplatků, předávání informací rodičům, vyřizování námětů a stížností zajišťuje vychovatelka ŠD.
2.2 O přijetí účastníka k činnosti družiny ve formě pravidelné výchovné, vzdělávací a zájmové činnosti se rozhoduje na základě písemné přihlášky. Součástí přihlášky k pravidelné výchovné, vzdělávací a zájmové činností je mimo jiné písemné sdělení zákonných zástupců účastníka o rozsahu docházky a způsobu odchodu účastníka z družiny.
2.3 Úplata se platí zpravidla v hotovosti do 15. dne v měsíci, po dohodě i jiným způsobem. Výše úplaty je stanovena předem na celý školní rok.
2.4 Výši úplaty může ředitel 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
c) účastník svěřený do pěstounské péče má nárok na příspěvek na úhradu potřeb dítěte podle zákona o státní sociální podpoře a tuto skutečnost prokáže řediteli.
d) pokud je v kalendářním měsíci omezen nebo přerušen provoz družiny po dobu delší než 5 dnů, úplata se účastníkovi poměrně sníží.
2.5 Pokud za dítě není uhrazena úplata, ředitel školy může rozhodnout o vyloučení žáka ze školní družiny.
2. 6. Informace o mimořádných akcích budou rodičům sdělovány písemně (notýsek, dopis)
2. 7. Týdenní plán činností organizovaných ŠD je vyvěšen na nástěnce ŠD na chodbě školy
2. 8. Konzultace s vychovatelkou: 7:00 – 7:30 hod., 15:00 – 15:15 hod.

3. Odchod ze školní družiny, omlouvání žáků

3.1 Žák opouští družinu pouze podle času zaznamenaného na přihlášce.
3.2 V jiné (přesně stanovené) době je možné družinu opustit pouze na žádost zákonného zástupce. Žádost může být písemná (s podpisem) nebo telefonická na těchto číslech: ŠD 1: 732 122 679, ŠD 2: 773 765 722, ŠD 3: 777 360 083 (nejlépe formou SMS).
3.3. Každou nepřítomnost žáka ve školní družině je třeba předem omluvit písemně nebo formou SMS.
3.4 V době, kdy žák opouští družinu z důvodu docházky do zájmového kroužku, za něj zodpovídá vedoucí zájmového útvaru.

4. Organizace činnosti

4.1 Provozní doba ŠD je od 6:00 do 7:50 hodin a od 11:30 do 16:00 hodin. Do ranní družiny docházejí žáci nejpozději v 7:30 hod. Žáci docházející do ranní družiny, vstupují do školy hlavním vchodem. V době přesunu od hlavního vchodu do šaten a družiny za žáka zodpovídají rodiče (doprovod), předají je přímo vychovatelce ŠD.
4.2 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, kontaktuje k dalšímu řešení ředitele školy.
4.3 Oddělení se naplňují nejvýše do počtu 25 účastníků (ředitel školy může udělit výjimku).
4.4 Rozsah denního provozu ŠD a rozvrh činnosti schvaluje ředitel školy na návrh vedoucí vychovatelky školní družiny.
4.5 Družina realizuje výchovně vzdělávací činnost v době mimo vyučování zejména formou odpočinkových, rekreačních a zájmových činností; umožňuje žákům přípravu na vyučování.
4.6. Při vycházkách a výletech mimo školu může vychovatelka uvolnit žáka k cestě domů z místa konání, je-li to pro něj výhodnější
4.7 Při akcích pořádaných mimo místo, kde škola uskutečňuje vzdělávání, nesmí na jednu osobu zajišťující bezpečnost a ochranu zdraví připadnout více než 25 účastníků.
V případě, že jsou přítomni účastníci se speciálními vzdělávacími potřebami, oznámí vychovatel ŠD řediteli školy druh vykonávané činnosti účastníků, jejich případné speciální vzdělávací potřeby a s ohledem na jejich bezpečnost rozhodne ŘŠ o snížení počtu účastníků na jednoho pedagogického pracovníka, popřípadě zajistí dalšího pedagogického pracovníka

5. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před rizikovým chováním 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. Každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde během pobytu žáků ve školní budově, nebo mimo budovu při akci pořádané školou žáci ihned ohlásí. Vychovatelka školní družiny provede prokazatelné poučení žáků v první hodině školního roku a dodatečné poučení žáků, kteří při první hodině chyběli, provede o tom písemný záznam do třídní knihy. Škola odpovídá za žáky v době dané rozvrhem činnosti družiny.
5.2 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 rizikového chování, poskytovat jim nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.
5.3. 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. 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.

6. Podmínky zacházení s majetkem školy nebo školského zařízení ze strany žáků

6.1 U každého svévolného poškození nebo zničení majetku školy či osob je vyžadována úhrada od rodičů žáka, který poškození způsobil. Při závažnější škodě nebo nemožnosti vyřešit náhradu škody s rodiči je vznik škody hlášen Policii ČR, případně orgánům sociální péče.
6.2 Ztráty věcí hlásí žáci neprodleně vychovatelce. Žáci dbají na dostatečné zajištění svých věcí.
6.3. Do ŠD žáci nosí pouze věci potřebné k činnosti ŠD, cenné věci do školy nenosí. Hodinky, šperky, mobilní telefony apod. mají neustále u sebe, škola za ně neručí. Mají zakázáno je odkládat, pouze z bezpečnostních důvodů a na výslovný pokyn vychovatelky, která zajistí jejich úschovu.
6.4. Pro činnost ŠD je využívána třída ŠD, tělocvična, hřiště nad školou

7. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků

7.1. Na hodnocení a klasifikaci chování žáka ve školní družině se vztahují ustanovení vyhlášky o základním vzdělávání.
7.2. Pokud žák narušuje soustavně školní řád a činnost školní družiny, může být rozhodnutím ředitele z družiny vyloučen. Ředitel 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.

8. Dokumentace

V družině se vede tato dokumentace:

a) písemné přihlášky dětí; jejich součástí je mimo jiné písemné sdělení zákonných zástupců účastníka o rozsahu docházky a způsobu odchodu účastníka z družiny.
b) přehled výchovně vzdělávací práce, včetně docházky dětí, docházkový sešit pro ranní družinu, přehled docházky pro odpolední družinu
c) školní vzdělávací program ŠD + dodatek pro konkrétní školní rok
d) roční hodnocení práce školní družiny jako podklad pro výroční zprávu školy,
e) vnitřní řád školní družiny, rozvrh činnosti,
f) kniha úrazů

9. Závěrečná ustanovení

1. Kontrolou provádění ustanovení této směrnice je statutárním orgánem školy pověřen zaměstnanec: zástupce ředitele školy.
2. Směrnice nabývá účinnosti dnem: 1. 9. 2022

Pozn. Pitný režim – žáci si nápoje nosí z domova

Kašperské Hory dne 31. 8. 2022

……
Mgr. Richard Nový, ředitel školy