

Základní škola a mateřská škola Telecí	
část 18. VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ DRUŽINY	
Č.j.:	95 /2019
Vypracovala:	Mgr. Olga Kosíková, ředitelka školy
Schválil:	Mgr. Olga Kosíková, ředitelka školy
Pedagogická rada projednala dne	28. 8. 2019
Směrnice nabývá platnosti ode dne:	1. 9. 2019
Směrnice nabývá účinnosti ode dne:	1. 9. 2019

Údaje o zařízení

Název: Základní škola a mateřská škola Telecí

Adresa: Telecí 3, 569 94 Telecí

E-mail: skola@zsteleci.cz

Webové stránky: www.zsteleci.estranky.cz

Telefon: 739 050 598 , 736 751 655

IČO: 71006125

IZO: 002 506 611

Odpovědná osoba: Mgr. Olga Kosíková, ředitelka

Zřizovatel: Obec Telecí

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.

I. Práva a povinnosti žáků ve školní družině a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci školy

1.1 Práva žáka:

- a) vhodným způsobem vyjadřovat svoje názory ve všech záležitostech, které se ho týkají,
- b) 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,
- c) právo být seznámeni se všemi předpisy se vztahem k jeho pobytu a činnosti v družině,
- d) na zvláštní péči v odůvodněných případech (v případech dlouhodobého onemocnění, mimořádných schopností,...),
- e) na ochranu před všemi formami sexuálního zneužívání a před kontaktem s drogami a ostatními zdraví škodlivými látkami,

f) právo na odpočinek, na hru a oddechové činnosti odpovídající jeho věku, jakož i na svobodnou účast v řízených zájmových činnostech, odpoledne má žák trávit v klidné, pohodové a přátelské atmosféře.

1.2 Povinnosti žáka:

- a) řádně docházet do školní družiny dle zápisního lístku a nesmí svévolně družinu opustit,
- b) dodržovat vnitřní řád školní družiny, předpisy a pokyny k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni,
- c) plnit pokyny pedagogických pracovníků a provozních pracovníků vydané v souladu s právními předpisy a školním nebo vnitřním řádem,
- d) chovat se slušně k dospělým i jiným žákům školy,
- d) při pobytu v tělocvičně se řídit řádem tělocvičny,
- e) informovat školské zařízení o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání,
- f) dokládat důvody své nepřítomnosti v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem,
- g) oznamovat údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka a změny v těchto údajích,
- h) chodit vhodně a čistě upraven a oblečen, s ohledem na plánované činnosti a udržovat prostory školní družiny v čistotě a pořádku, chránit majetek před poškozením,
- ch) chránit 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,
- i) nenosit do družiny předměty, které nesouvisí s výukou a mohly by ohrozit zdraví a bezpečnost jeho nebo jiných osob.

II. Práva a povinnosti zákonných zástupců ve školní družině

2.1 Práva zákonných zástupců žáků ve školní družině:

- a) na informace o svém dítěti,
- b) vznést připomínky k činnosti školní družiny prostřednictvím vychovatelky,
- c) na informace a poradenskou pomoc školy pro jejich děti v záležitostech týkajících se zájmového vzdělávání podle školního vzdělávacího programu pro zájmové vzdělávání,
- d) vznášet připomínky a podněty k práci školní družiny u vychovatelek a vedení školy.

2.2 Povinnosti zákonných zástupců žáků ke školní družině:

- a) zajistit, aby přihlášený žák docházel do školní družiny řádně,
- b) na vyzvání ředitelky školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka,
- c) informovat vychovatelku školní družiny o veškerých skutečnostech, které by mohly ovlivnit průběh vzdělávání (např. o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích žáka atd.)
- d) sdělit vychovatelce školní družiny rozsah docházky a způsob a čas odchodu žáka ze školní družiny; jsou též povinni písemně omlouvat nepřítomnost žáka ve školní družině a písemně udávat odchylky a změny v údajích uvedených výše,
- e) dbát na to, aby žák do školní družiny přicházel vhodně oblečen a vybaven potřebnými pomůckami stanovenými vychovatelkou.

III. Práva a povinnosti pedagogických pracovníků

3.1 Práva pedagogických pracovníků

- 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.

3.2 Povinnosti pedagogických pracovníků

- a) vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání,
- b) chránit a respektovat práva dítěte, žáka nebo studenta,
- c) chránit bezpečí a zdraví dítěte, žáka a studenta a předcházet všem formám rizikového chování ve školách a školských zařízeních,
- d) svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí a podporovat jeho rozvoj,
- e) 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.
- f) poskytovat žáku nebo zákonnému zástupci nezletilého dítěte nebo žáka informace spojené s výchovou a vzděláváním.

3.3 Spolupráce pedagogických pracovníků a zákonných zástupců žáků:

- a) pedagogové spolupracují se Školskou radou,
- b) návrhy a podněty zákonných zástupců žáků směřující k zlepšení vzdělávání žáků mohou být podávány přímo nebo prostřednictvím zástupců tříd Školské radě a vedení školy,
- c) všichni pedagogové jsou podle potřeby ve spojení se zákonnými zástupci žáků a dle potřeb informují zákonné zástupce,
- d) závažné výchovné a výukové potíže žáků napomáhají řešit jednání se zákonnými zástupci žáků za přítomnosti výchovného poradce, vedení školy, třídního učitele a případně dalších účastníků jednání.

IV. Provoz a vnitřní režim školní družiny

4.1 Prostory a umístění ŠD

Školní družina při ZŠ Telecí je umístěna v budově č.p. Telecí 3. Ve stejné budově je umístěna MŠ a školní jídelna. Školní družina (dále jen ŠD) využívá pro svou činnost vlastní prostory, dále prostory tělocvičny, učebny PC, školní hřiště se zahradou, dětské hřiště a tenisové kurty.

4.2 Personální zajištění ŠD

Ve školní družině je vychovatelka, která zajišťuje přihlašování a odhlašování žáků, vybírání poplatků, předávání informací zákonným zástupcům, vyřizování námětů a stížností.

4.3 Přijímání a ukončení vzdělávání v ŠD

O přijetí žáka k činnosti družiny ve formě pravidelné výchovné činnosti rozhoduje ředitelka školy na základě písemné přihlášky. Součástí přihlášky je písemné sdělení zákonných zástupců žáka o rozsahu docházky a způsobu odchodu žáka z družiny. Zákonní zástupci mají povinnost řádně, úplně a pravdivě vyplnit přihlášku a včas oznámit změny v údajích, seznámit se s vnitřním řádem družiny a respektovat jej, řádně zdůvodňovat nepřítomnost žáka v družině, a pokud žák neodchází domů či do jiných zájmových aktivit sám, vyzvedávat ho ve stanovené době.

Ředitelka školy rozhoduje na základě stanovených kritérií přijímání žáků do školní družiny.

Ukončení docházky:

- a) zákonný zástupce odhlásí žáka,
- b) opakované porušování vnitřního řádu ŠD a po projednání se zákonnými zástupci nedošlo k nápravě.

V. Organizace činnosti

5.1 Provozní doba ŠD je stanovena od 11. 20 do 16.00 hodin.

5.2 Při nevyzvednutí žáka do stanovené doby rodiči vychovatelka nejdříve podle možností informuje telefonicky zákonného zástupce žáka a osoby uvedené na přihlášce dítěte do ŠD, pokud je tento postup bezvýsledný, kontaktuje vedení školy.

5.3 Oddělení se naplňují nejvýše do počtu 25 žáků.

5.4 Žáky 1. ročníků vychovatelka přebírá po skončení výuky. Žáci ostatních ročníků přijdou po skončení vyučování, náboženství a zájmových kroužků individuálně. Odpovědnost vychovatelky začíná příchodem žáka do prostor ŠD. Pokud se žák zúčastní školních zájmových aktivit, vyzvedne si žáka ze ŠD vedoucí kroužku, pokud se jedná o zájmové kroužky pravidelné, musí to být uvedeno v zápise kroužků. Na zájmové kroužky jsou žáci uvolňováni v dobu určenou zákonnými zástupci, vychovatelka za ně přebírá zodpovědnost ve chvíli, kdy se vrátí zpět do družiny. Odpoledne žák ze ŠD odchází v doprovodu zákonných zástupců nebo osoby pověřené a uvedené v zápisním lístku žáka, musí zde být uveden i samostatný odchod ze ŠD. Mimořádně mohou být žáci uvolněni pouze písemnou omluvenkou podepsanou zákonnými zástupci. Při svévolném opuštění žáka ŠD budou zákonní zástupci informováni.

5.5 Ve ŠD je zajišťován pitný režim.

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

6.1 Všichni žáci se chovají při pobytu ve škole i mimo školu tak, aby neohrozili zdraví a majetek svůj ani jiných osob. Žákům není v době mimo vyučování dovoleno zdržovat se v prostorách školy, pokud nad nimi není vykonáván dohled způsobilou osobou. Každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde během pobytu žáků ve školní budově, nebo mimo budovu při akci pořádané školou žáci ihned ohlásí. Vychovatelé školní družiny provedou prokazatelné poučení žáků v první hodině školního roku a dodatečné poučení žáků, kteří při první hodině chyběli, provedou o tom písemný záznam. Škola odpovídá za žáky v době dané rozvrhem činnosti družiny.

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

6.3 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 vedení školy 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 zákonného zástupce 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 dozvěděl první.

VII. Podmínky zacházení s majetkem školy nebo školní družiny účastníků

7.1 Účastníci jsou povinni řádně pečovat o takto propůjčený majetek školy, ochraňovat jej před ztrátou a poškozením.

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

7.3 Ztráty věcí hlásí účastníci neprodleně své vychovatelce.

Při nakládání s osobními údaji se řídíme aktuální právní úpravou a interní směrnici.

8. Závěrečná ustanovení

1. Při nakládání s osobními údaji se řídíme aktuální právní úpravou a interní směrnici.

2. Kontrolou provádění ustanovení této směrnice je statutárním orgánem školy pověřen zaměstnanec: Irena Tomášková.
3. Zrušuje se předchozí znění této směrnice. Uložení směrnice v archivu školy se řídí Spisovým řádem školy.
4. Směrnice nabývá účinnosti dnem: 2. 9. 2019

Telecí dne 30. 8. 2019

Mgr. Olga Kosíková
ředitelka školy