

Základní škola a Mateřská škola Dešenice,
okres Klatovy, příspěvková organizace

Dešenice 151, 340 22 Nýrsko tel. 376571547 IČ 70998639
e-mail: info@zsamsdesenice.info www.zsamsdesenice.info

č.j. ZŠ 94/2020

VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ DRUŽINY

platnost od 01.09.2020

I. Úvodní ustanovení

1. Podle vyhlášky č. 74/2005 Sb. je školní družina formou zájmového vzdělávání školy. Zájmové vzdělávání realizuje školní družina formou odpočinkových, rekreačních a zájmových činností a přípravou na vyučování.
2. Školní družina je určena pro žáky 1. – 5. ročníku.
3. Docházka do školní družiny je pro zařazené žáky povinná. Neúčast žáka musí být řádně omluvena zákonným zástupcem.
4. Ve školní družině je zřízeno jedno oddělení.

II. Přihlašování a odhlašování

1. Zákonný zástupce přihlašuje žáka do školní družiny písemně – přihláška do ŠD. Dále sdělí písemně rozsah docházky žáka a způsob odchodu žáka z družiny.
2. Změny docházky sdělí zákonný zástupce pedagogickým pracovníkům školy písemně.
3. Zařazení žáka do školní družiny rozhoduje ředitelka školy.
4. Přihlašování a odhlašování žáků, předávání informací zákonnému zástupci, zajišťuje pedagogický pracovník příslušného oddělení.

III. Organizace činnosti

1. Školní družina je v provozu v pondělí až pátek od 11.40 do 15.30 hod..
2. Prázdninový provoz ŠD bude oznámen s týdenním předstihem po projednání se zřizovatelem.
3. Přesuny z učeben do školní družiny probíhají vždy pod dohledem ped. pracovníka.
4. Součástí pobytu ve školní družině je společné stravování ve školní jídelně za dozoru ped. pracovníka / pitný režim je zajišťován ve školní jídelně a z vlastních zdrojů žáků /.
5. Školní družina má vlastní prostory a využívá sportovní a ostatní zařízení školy, za příznivého počasí tráví žáci čas v době odpoledního provozu na vycházce.
6. Pokud dítě nebude vyzvednuto do konce provozní doby, zákonný zástupce bude telefonicky kontaktován – pokud se nepodaří navázat kontakt s rodičem, je učitelka povinna kontaktovat Policii ČR a předat dítě na speciální pracoviště.
7. O provozu školní družiny v době prázdnin rozhoduje ředitelka školy.

IV. Práva a povinnosti žáků a zákonných zástupců, vztahy žáků a zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky školy.

1. Práva dětí a žáků

Děti a žáci mají právo:

- na vzdělání podle školního vzdělávacího programu,
- na rozvoj osobnosti podle míry nadání, rozumových a fyzických schopností,
- jedná-li se o žáky handicapované, s poruchami učení nebo chování, na speciální péči v rámci možností školy,
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím 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 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 ve výběru kamarádů,
- na svobodu pohybu ve školních prostorách, jež jsou k tomu určeny,
- na to, aby byl respektován žákův 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,
- v případě nejasností v činnosti požádat o pomoc vyučujícího,
- jestliže se dítě/ žák cítí z jakéhokoliv důvodu v tísní, má problémy apod., požádat o pomoc či radu učitele či jinou osobu,

2. Povinnosti dětí a žáků

Děti a žáci mají povinnost:

- účastnit se mimoškolních aktivit, na které se přihlásil,
- dodržovat školní a vnitřní řád a předpisy a pokyny ŠD, ZŠ k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni,
- plnit pokyny pedagogických pracovníků školy popř. dalších zaměstnanců školy vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem,
- vyjadřuje-li své mínění a názory, činit tak vždy slušným způsobem,
- nepoškozují majetek školy a spolužáků, případné škody jsou povinni zaplatit.

3. Práva zákonných zástupců žáků

Zákonní zástupci žáků mají právo:

- na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání svého dítěte,
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich dětí, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost,
- na informace a poradenskou pomoc školy pro jejich děti v záležitostech týkajících se vzdělávání podle školního vzdělávacího programu,
 - požádat o uvolnění dítěte/žáka z výuky
 - podílet se na mimoškolním dění školy.

4. Povinnosti zákonných zástupců žáků

Zákonní zástupci žáků mají povinnost:

- na vyzvání ředitelky školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání a výchovy dítěte,

- informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání,
- dokládat důvody nepřítomnosti dítěte/ účastníka,
- oznamovat škole údaje nezbytné pro školní matriku a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost a dítěte, žáka, a změny v těchto údajích

5. Vztahy žáků a zákonných zástupců s vychovatelkou ŠD

Vychovatelka školského zařízení (ŠD) vydává dětem/účastníkům a zákonným zástupcům pouze takové pokyny, které bezprostředně souvisí s plněním školního vzdělávacího programu ŠD, vnitřního školního řádu ŠD a dalších nezbytných organizačních opatření.

Všichni zaměstnanci školy a školského zařízení (ŠD) budou žáky/účastníky chránit před všemi formami špatného zacházení, sexuálními násilím, zneužíváním. Budou dbát, aby nepřicházeli do styku s materiály a informacemi pro ně nevhodnými. Nebudou se vměšovat do jejich soukromí a jejich korespondence. Budou děti/ žáky 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 bude věnovat ochraně před návykovými látkami.

Informace, které zákonný zástupce dítěte/ žáka poskytne do školní matriky nebo jiné důležité informace o dítěti/ žákovi (zdravotní způsobilost,...) jsou důvěrné a všichni pedagogičtí pracovníci se řídí se zákonem o ochraně osobních údajů.

Vyzve-li ředitelka školy nebo jiný pedagogický pracovník zákonného zástupce k osobnímu projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání a výchovy dítěte, žáka, konzultuje termín schůzky se zákonným zástupcem.

Dítě/žák zdraví v budově a na školních akcích pracovníky školy srozumitelným pozdravem. Pracovník školy na pozdrav odpoví.

V. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

1. Bezpečnost a ochrana zdraví dětí/žáků

Děti/žáci jsou povinni přezouvat se, dbát na hygienu zvláště před jídlem a po použití WC.

Děti/žáci se chovají při pobytu ve ŠD a na akcích organizovaných školou tak, aby neohrozili zdraví svoje ani svých spolužáků či jiných osob.

Děti/žáci chodí slušně a čistě oblečení a upraveni.

Dětem/žákům je zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči, vypínači a elektrickým vedením bez dozoru učitele.

Při přecházení dětí/žáků na místa vyučování či jiných akcí mimo budovu školy se děti/žáci řídí pravidly silničního provozu a pokyny doprovázejících osob. Před takovýmito akcemi doprovázející učitel žáky zvláště poučí o bezpečnosti. Pro společné zájezdy tříd platí zvláštní bezpečnostní předpisy, se kterými jsou žáci předem seznámeni. Při pobytu v ubytovacích

zařízeních se žáci podřizují vnitřnímu řádu tohoto zařízení a dbají všech pokynů pracovníků tohoto zařízení.

Při výuce ve cvičebním sále, dílnách zachovávají děti/žáci specifické bezpečnostní předpisy pro tyto prostory dané jejich vnitřním řádem. Vyučující daného předmětu jsou povinni s nimi seznámit děti/žáky při první vyučovací hodině školního roku a dodatečně poučit žáky, kteří při první hodině chyběli. Děti MŠ jsou poučeni první den školního roku. O poučení dětí/žáků provede učitel záznam do třídní knihy.

Poučení na počátku školního roku provádí vychovatelka ŠD, která žáky/účastníky seznámí zejména:

- a) s vnitřním řádem školní družiny,
 - b) se zásadami bezpečného chování v oddělení ŠD, na chodbách, schodištích, v šatnách, při odchodu ze školy a příchodu do školy a na veřejných komunikacích,
 - c) se zákazem přinášet do školského zařízení (ŠD) věci, které nesouvisí s vyučováním,
 - d) s postupem při úrazech,
 - e) s nebezpečím vzniku požáru a s postupem v případě požáru.
- chybí-li dítě při prvním poučení, bude následně poučeno v první den jeho příchodu do ŠD a písemně zaznamenáno.

Poučení před činnostmi, které se provádí mimo školní budovu. Jde o takové činnosti, jakými jsou vycházky, výlety, sportovní akce, exkurze, cvičení v přírodě. Seznámení se všemi pravidly chování, případnými zákazy apod. a poučení o správném vybavení žáků provede třídní učitel nebo ten, kdo bude nad dětmi vykonávat dohled.

Každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde během činnosti ve ŠD, na chodbě nebo hřišti jsou žáci povinni hlásit ihned svému třídnímu učiteli nebo někomu z vyučujících.

Záznam o školním úrazu

Kniha úrazů

Kniha úrazů je uložena v ředitelně ZŠ. V knize úrazů se evidují všechny úrazy dětí a žáků, ke kterým došlo při činnostech ve školském zařízení (ŠD) nebo na akcích organizovaných ŠD, a to nejpozději do 24 hodin od okamžiku, kdy se vychovatelka ŠD o úrazu dozví.

Zápis do knihy úrazů provádí vychovatelka ŠD.

V knize úrazů se uvede

- a) pořadové číslo úrazu,
- b) jméno, popřípadě jména, příjmení a datum narození zraněného,
- c) popis úrazu,
- d) popis události, při které k úrazu došlo, včetně údaje o datu a místě události,
- e) zda a kým byl úraz ošetřen,
- f) podpis zaměstnance právnické osoby vykonávající činnost školy nebo školského zařízení, který provedl zápis do knihy úrazů,
- g) další údaje, pokud jsou potřebné k sepsání záznamu o úrazu.

Osobní údaje, které jsou součástí knihy úrazů, mohou být zpracovávány pouze za účelem evidence úrazů, popřípadě jako podklad pro vyhotovení záznamu o úrazu.

Záznam o úrazu

Záznam o úrazu vyhotovuje pedagogický pracovník, který provádí zápis do knihy úrazů, ve spolupráci s ředitelkou, jde-li o

- a) úraz, jehož důsledkem byla nepřítomnost, žáka ve škole, nebo

b) smrtelný úraz; smrtelným úrazem se pro účely této vyhlášky rozumí takové poškození zdraví, které způsobilo smrt po úrazu nebo na jehož následky žák zemřel nejpozději do jednoho roku od vzniku úrazu.

Záznam o úrazu se vyhotoví na formuláři, který je k dispozici v ředitelně školy.

Na žádost zákonného zástupce žáka, škola bezodkladně vyhotoví záznam i o úrazu, který není uveden v odstavci 1, tyto případy rozhoduje ředitel školy.

Škola vyhotoví o úrazu, který nezpůsobí nepřítomnost žáka ve škole záznam, pokud je pravděpodobné, že žákovi bude poskytnuta náhrada za bolest a ztížení společenského uplatnění způsobené úrazem.

Hlášení úrazu

O každém úrazu je informován ředitel školy.

O úrazu žáka podá pedagogický pracovník bez zbytečného odkladu informaci zákonnému zástupci žáka.

Nasvědčují-li zjištěné skutečnosti tomu, že v souvislosti s úrazem byl spáchán trestný čin nebo přestupek, nebo jedná-li se o smrtelný úraz, podá ředitel školy bez zbytečného odkladu hlášení místně příslušnému útvaru Policie České republiky.

O úrazu podá ředitelka bez zbytečného odkladu hlášení pojišťovně, u které je školské zařízení pojištěno.

Jak postupovat, stane-li se úraz žáka:

Zjistit poranění.

Zavolat lékařskou službu nebo zajistit doprovod dospělou osobou k lékaři.

Informovat ředitelku školy.

Oznámit skutečnost zákonným zástupcům žáka, požádat je o převzetí dítěte.

Provést zápis do knihy úrazů popř. vyplnit záznam o úrazu.

Informovat třídního učitele, není-li pedagogický pracovník sám třídním učitelem.

2. Ochrana před sociálně patologickými jevy

Všichni pedagogičtí pracovníci průběžně sledují konkrétní podmínky a situaci ve škole z hlediska výskytu sociálně patologických jevů, uplatňují různé formy a metody umožňující včasné zachycení ohrožených žáků.

Ředitelka školy a vychovatelka zajišťuje spolupráci s rodiči v oblasti prevence, informuje je o preventivním programu školy a dalších aktivitách. Spolupracují i s dalšími institucemi na sociálně právní ochranu dětí a mládeže.

Děti a žáci školy mají přísný zákaz nošení, držení, distribuce a zneužívání návykových látek v areálu školy. Porušení tohoto zákazu se bere jako hrubé porušení školního řádu. Ředitelka školy využije všech možností daných jí příslušným zákonem včetně možnosti dát podnět k zahájení trestního stíhání osob, které se na porušení tohoto zákazu podílely. Ředitelka školy nebo jí pověřený pracovník bude informovat zákonné zástupce žáků, u nichž bylo zjištěno porušení tohoto zákazu, o zjištěních a zároveň je seznámí s možností odborné pomoci.

Projevy šikanování mezi dětmi a žáky, tj. násilí, omezování osobní svobody, ponižování a pod., kterých by se dopouštěli jednotliví žáci nebo skupiny žáků vůči jiným žákům nebo skupinám (zejména v situacích, kdy jsou takto postiženi žáci mladší a slabší), jsou v prostorách školy a při školních akcích přísně zakázány a jsou považovány za hrubý přestupek proti řádu školy. Podle okolností ředitelka školy uváží možnost dalšího postihu žáků, kteří tento zákaz přestoupí, a bude o svých zjištěních informovat jejich zákonné zástupce.

Pedagogičtí pracovníci dbají, aby etická a právní výchova, výchova ke zdravému životnímu stylu a preventivní výchova byla vyučována v souladu se školními vzdělávacími programy ZŠ a ŠD.

Pedagogičtí pracovníci jsou povinni v souladu s pracovním řádem vykonávat kvalitní dohled nad žáky o přestávkách, před začátkem vyučování, po jeho skončení i během osobního volna žáků, a to hlavně v prostorách, kde by k sociálně patologickým jevům mohlo docházet.

3. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků

Dítě/žák šetrně zachází se školními potřebami, pomůckami a školním majetkem. Každé svévolné poškození nebo zničení majetku školy, dětí, žáků, učitelů či jiných osob hradí v plném rozsahu rodiče dítěte/žáka, který poškození způsobil.

Každé poškození nebo závadu v učebně hlásí dítě/ žák vychovatelce ŠD.

Požaduje-li škola náhradu škody po dítěti/žákovi, musí poškození věci vždy prošetřit třídní učitel a zvážit i pedagogickou stránku.

Každé dítě/žák odpovídá za čistotu a pořádek svého pracovního místa a nejbližšího okolí.

Před odchodem ze třídy každé dítě/ žák uklidí své místo a jeho okolí.

Dětem/žákům je přísně zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči a vypínači. Z bezpečnostních důvodů se dětem/ žákům zakazuje otevírání oken o přestávkách a sezení na okenních parapetech.

Dítě, žák nemanipuluje s rozvody elektro a plynu, s vybavením odborných pracoven, s uloženými exponáty a modely.

V.

1. Pravidla chování žáků a pedagogických pracovníků se řídí školním řádem.
2. Žák bez vědomí pedagogického pracovníka neopouští oddělení školní družiny.
3. Na hodnocení chování žáka se vztahují ustanovení školního řádu.
4. Pokud žák soustavně porušuje řád školní družiny, může být rozhodnutím ředitele školy ze školní družiny vyloučen.

VI. Finanční záležitosti - úplata

1. Zájmové vzdělávání je poskytováno za úplatu.
2. Výše úplaty činí 100,- Kč měsíčně. Úplatu hradí zákonný zástupce pololetně vždy do 31.1. a do 30.9. Platba se provádí v hotovosti v kanceláři školy. Jiný způsob platby umožní škola po individuální dohodě.
3. Úplata může být snížena nebo prominuta:
požádá-li zákonný zástupce žáka ve smyslu § 11 odst. 3 vyhl. č. 74/2005 Sb., o zájmovém vzdělávání o snížení (prominutí) výše úplaty za zájmové vzdělávání ve školní družině z důvodu, že pobírá sociální příplatek nebo příspěvek na úhradu potřeb dítěte v pěstounské péči. Tuto skutečnost doložil potvrzením.

VII. Závěrečná ustanovení

- a. Vnitřní řád školní družiny byl projednán na pedagogické radě dne 26. 08. 2020.
- b. Vnitřní řád školní družiny je závazný pro zařazené žáky a zaměstnance školy.
- c. Vnitřní řád školní družiny je umístěn na vývěsním místě.
- d. Vnitřní řád školní družiny nabývá platnosti od 01. 09. 2020.

.....
Mgr. Suchanová Yvona
ředitelka organizace