



Základní škola Hlubočky - Mariánské Údolí

okres Olomouc, příspěvková organizace
Olomoucká 355, Hlubočky 3

IČ: 70982031

mobil: 736 539 006

e-mail: zs.mar.udoli@seznam.cz

Vnitřní řád školní družiny a zájmového vzdělávání při Základní škole Hlubočky- Mariánské Údolí

Č.j. zsmú/253/2018

Platnost od:

23. 6. 2018

Účinnost od:

1. 9. 2018

Obsah

1 Úvodní ustanovení	3
2 Práva a povinnosti žáků a jejich zákonných zástupců a pravidla vzájemných vztahů mezi žáky a pedagogickými pracovníky	3
2.1 Žáci a zákonní zástupci mají právo.....	3
2.2 Povinnosti žáků.....	3
2.3 Povinnosti zákonných zástupců.....	4
2.4 Práva pedagogických pracovníků (§ 22a).....	4
2.5 Povinnosti pedagogických pracovníků (§ 22b)	5
2.6 Spolupráce se zákonnými zástupci	5
3 Provoz a vnitřní režim školní družiny v době školního roku	5
3.1 Provoz školní družiny	5
3.2 Stravování ve ŠD	6
3.2 Docházka žáků do ŠD a zájmových útvarů	6
3.3 Postup při nevyzvednutí žáka	6
4 Přihlašování, odhlašování, popř. vyloučení žáků ze ŠD	7
4.1 Podmínky přijímání žáků do ŠD	7
4.2 Přijímání žáků do zájmových útvarů ŠD, přechod žáků ze ŠD na kroužky a zpět	7
4.3 Ukončení vzdělávání ve školní družině a zájmových útvarů.....	8
4.4 Vyloučení ze ŠD či zájmového útvaru (§ 31 ŠZ)	8
5 Prázdninový provoz školní družiny	8
6 Dokumentace ŠD	9
7 Bezpečnost a ochrana zdraví žáků, ochrana před sociálně patologickými jevy a projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí.....	9
7.1 Bezpečnosti a ochrana zdraví žáků.....	9
7.2 Prevence sociálně patologických jevů	10
8 Podmínky zacházení s majetkem školy nebo školského zařízení ze strany žáků	10
9 Hodnocení	11
10 Podmínky úplaty	11
10.1 Platba za školní družinu.....	11
10.2 Platba za zájmové kroužky	12
10.3 Prominutí nebo snížení úplaty	12
11 GDPR.....	12
12 Závěrečné ustanovení.....	13
Přílohy	14

1 Úvodní ustanovení

Školní družina (dále jen ŠD) je školským zařízením pro zájmové vzdělávání zřízené v souladu se zákonem č. 561/2004 Sb., O předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání v aktuálním znění a vyhláškou č. 74/2005 Sb., O zájmovém vzdělávání v aktuálním znění.

Hlavním posláním ŠD je zabezpečení zájmového vzdělávání formami pravidelné výchovné, vzdělávací a zájmové činnosti uvedenými ve školním vzdělávacím programu ve dnech školního vyučování a školních prázdninách a to především pro účastníky přihlášené k pravidelné denní docházce nebo k pravidelné docházce.

Vnitřní řád školní družiny a zájmového vzdělávání je součástí organizačního řádu školy. Určuje pravidla provozu školní družiny, stanoví režim školní družiny, je závazný pro pedagogické pracovníky a má informativní funkci pro zákonné zástupce.

2 Práva a povinnosti žáků a jejich zákonných zástupců a pravidla vzájemných vztahů mezi žáky a pedagogickými pracovníky

Na žáky a zákonné zástupce se vztahuje školní řád. Vnitřní řád upravuje zejména práva a povinnosti žáků a zákonných zástupců vzhledem ke specifickým podmínkám zájmového vzdělávání.

2.1 Žáci a zákonní zástupci mají právo

Na vzdělávání a školské služby podle školského zákona a Školního vzdělávacího programu školní družiny.

Žáci mají právo účastnit se všech činností a aktivit družiny.

Na odpočinek, na hru a oddechové činnosti odpovídající jejich věku jakož i na svobodnou účast v řízených zájmových činnostech; odpoledne mají žáci trávit v klidné, pohodové a přátelské atmosféře.

Žáci mají právo na zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví, na život a práci ve zdravém životním prostředí.

Na ochranu před jakoukoli formou diskriminace a násilí, proti zásahům do soukromého života a poškozování pověsti a cti.

Být seznámeni se všemi směrnicemi se vztahem k jejich pobytu a činnosti ve školní družině.

Na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání a vzdělávání svého dítěte.

Vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajících se podstatných záležitostí jejich vzdělávání, přičemž vyjádřením žáků musí být věnována pozornost odpovídající jejich věku a stupni vývoje.

2.2 Povinnosti žáků

Dodržovat Školní řád, Vnitřní řád školní družiny a předpisy a pokyny ŠD k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni.

Plnit pokyny pedagogických pracovníků ŠD vydané v souladu s právními předpisy a vnitřním řádem.

Odcházet ze třídy a ŠD jen s vědomím vychovatelky.

Řádně pečovat o své osobní věci, nenosit do ŠD peněžní hotovost a cenné věci, hračky z domova, které nesouvisejí se zájmovým vzděláváním. Za ztrátu vychovatelka neručí.

Ztráty věcí hlásí žáci neprodleně vychovatelce ŠD. Žáci dbají na dostatečné zajištění svých věcí.

Používání mobilních telefonů při činnostech školní družiny je zakázáno.

Přezouvat se a přezůvky udržovat ve stavu, který neohrožuje jejich zdraví a bezpečný pohyb.

Žáci nesmí pořizovat nahrávky /video, audio, foto/ bez svolení nahrávané osoby.

Žáci nesmí používat mezi sebou a vůči dospělým osobám hrubých slov, urážek, psychického a fyzického násilí. Hrubé slovní a úmyslné psychické a fyzické útoky žáka vůči jinému žákovi či vůči pracovníkům školy se vždy považují za závažné porušení povinností stanovených tímto řádem.

Předložit neprodleně písemná sdělení zákonných zástupců určená vychovatelce ŠD.

2.3 Povinnosti zákonných zástupců

Informovat vychovatelku ŠD o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích žáka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělání.

Oznamovat vychovatelce ŠD údaje uvedené v zápisním lístku, informovat o změně telefonického kontaktu a o změně ve způsobu a čase odchodu žáka ze ŠD výhradně písemnou formou.

Odchod žáka ze ŠD v jinou dobu, než je na zápisním lístku, je možný pouze při předložení písemné žádosti zákonných zástupců s datem, hodinou odchodu, informací, zda odchází žák sám nebo v doprovodu a podpisem rodičů. Formulář je ke stažení na webových stránkách školy v sekci Školní družina. Tyto formuláře jsou také pro děti k dispozici u vychovatelek.

Telefonická, emailová nebo ústní dohoda o změně docházky není možná.

Respektovat, že vyzvednutím nebo samostatným odchodem žáka ze ŠD je pobyt žáka pro tento den ukončen. Není možný opakovaný návrat do ŠD.

Při vyzvednutí žáka ze ŠD používá zákonný zástupce žáka zvonek u vchodu. Po telefonickém spojení s vychovatelkou a kontrole pomocí kamerového systému odchází žák samostatně do šatny a zákonný zástupce jej přebírá před budovou školy.

Rodiče z hygienických, bezpečnostních a organizačních důvodů nevstupují do budovy školy.

Respektovat provozní dobu ŠD, zabezpečit vyzvednutí žáka do konce provozní doby ŠD.

Na vyzvání vychovatelky ŠD se osobně zúčastnit projednávání závažných otázek týkajících se zájmového vzdělávání žáka.

Zajistit stravování a pitný režim žáka vzhledem k jeho délce pobytu ve ŠD.

2.4 Práva pedagogických pracovníků (§ 22a)

Pedagogičtí pracovníci mají při výkonu své pedagogické činnosti právo

- 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,
- aby nebylo do jejich přímé pedagogické činnosti zasahováno v rozporu s právními předpisy,
- 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,
- volit a být voleni do školské rady,

- na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti.

2.5 Povinnosti pedagogických pracovníků (§ 22b)

Pedagogický pracovník je povinen

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

2.6 Spolupráce se zákonnými zástupci

Vychovatelka je v kontaktu s třídní učitelkou a zákonnými zástupci. Úzce s nimi spolupracuje.

Začátkem školního roku na schůzce se zákonnými zástupci žáků 1. třídy vychovatelka informuje o organizaci ŠD, seznámí zákonné zástupce s nabídkou zájmových útvarů a režimem oddělení. Seznámí je prokazatelně s Řádem školní družiny a zájmových útvarů a Vnitřním předpisem ředitele školy - Stanovení úplaty za pobyt ve školní družině a zájmových útvarech. Zákonným zástupcům žáků vyšších ročníků je doručen nejdůležitější obsah Řádu školní družiny a zájmových útvarů. Řád je vyvěšen na webových stránkách školy, svým podpisem na Zápisním lístku potvrzují, že se s Řádem seznámili.

Vychovatelky ŠD se nadále během školního roku v průběhu třídních schůzek zdržují ve škole, aby reagovaly na případné podněty a připomínky zákonných zástupců týkající se problematiky ŠD a zájmových útvarů.

3 Provoz a vnitřní režim školní družiny v době školního roku

Vnitřní řád ŠD určuje pravidla provozu, stanoví režim ŠD, je závazný pro pedagogické pracovníky a má informativní funkci pro rodiče.

3.1 Provoz školní družiny

Provoz školní družiny je stanoven ve dnech školního vyučování v době od 5,45 do 7,45 hod. a od 11,40 do 16,00 hodin.

Doba od 13:00 do 14:15 hod. je věnována zájmovým činnostem a vycházkám podle programu jednotlivých oddělení, vychovatelky s žáky mohou pobývat venku mimo budovu školy a jiných prostorách školy. Není vhodné vyzvedávat žáka v tuto dobu, narušuje se program školní družiny. Vychovatelka při výběru zaměstnání přihlíží k počasí a k zájmu žáků

v oddělení. Vždy však vychází ze školního vzdělávacího programu a z jeho rozpracování do konkrétních vzdělávacích plánů.

3.2 Stravování ve ŠD

Vychovatelka vede žáky k dodržování hygieny před jídlem, zajistí ukázněný nástup a odchod celého oddělení do jídelny i z jídelny, vede žáky ke kultuře stolování a pomáhá s utužováním správných stravovacích návyků žáků.

Podle harmonogramu stravování jednotlivá oddělení ŠD postupně obědvají ve školní jídelně.

Pitný režim: žáci nosí vlastní lahve na pití, během dne mají možnost si je průběžně doplňovat vodou se sirupem ve ŠD.

Přihlašování a odhlašování obědů si zajišťují rodiče.

3.2 Docházka žáků do ŠD a zájmových útvarů

Pravidelná docházka přijatých žáků do odpolední ŠD a zájmových útvarů je povinná. Povinné je rovněž dodržování docházky žáků uvedené v zápisním lístku a účastnit se zájmových činností ŠD.

Každá nepřítomnost žáka musí být řádně písemně nebo ústně omluvena vychovatelce.

Po ukončení činnosti v ranní družině odvádí vychovatelka děti do třídy. Po vyučování přebírá vychovatelka žáky 1. a 2. třídy od učitelky, ostatní přichází samostatně. Z odpolední družiny může být žák uvolněn pouze ve výjimečných případech, které zákonný zástupce nahlásí předem na předtištěném formuláři.

Žáci, kteří chodí do ŠD a půjdou po obědě, jdou na oběd vždy s družinou. ŠD odchází na oběd dle harmonogramu stravování. **Ve dnech, kdy žáci vyšších ročníků končí později, půjdou na oběd s kmenovou třídou a ihned po obědě odchází do družiny – zákonný zástupce bude písemně informován.**

Každá vychovatelka nese plnou zodpovědnost za jí svěřené žáky, zabezpečuje ochranu a rozvoj fyzického, psychického a sociálního zdraví žáků. Osobně nebo telefonem s kontrolou přes kamerový systém předává žáka zákonným zástupcům – žák odchází z oddělení do šatny sám, zákonný zástupce si jej převezme před školou.

V případě, že žák odchází ze ŠD sám, činí tak výhradně na základě písemného sdělení zákonných zástupců.

Za žáka, který byl ve škole a bez omluvy se do ŠD nedostaví, ačkoliv by tam měl být, vychovatelka neodpovídá.

Zákonní zástupci si musí vyzvednout žáky nejpozději do 16:00 hod., do konce provozu ŠD.

3.3 Postup při nevyzvednutí žáka

Vychovatelka vyčkává s žákem 10 minut po ukončení provozní doby zařízení, pak vyzkouší zatelefonovat na kontakty uvedené v zápisním lístku žáka. Pokud si zákonní zástupci své dítě nevyzvednou do 16,00 hod., a ani nebudou telefonicky dostupní, bude se postupovat podle zákona upravujícího sociálně-právní ochranu dětí. **Dítě bude předáno Obecní policii Hlubočky nebo Policii ČR. Ve výjimečných případech musí rodiče kontaktovat vychovatelku o svém pozdějším příchodu.**

Všechny náklady spojené s péčí o žáka po ukončení provozu zařízení nesou zákonní zástupci žáka.

Opakované nevyzvednutí žáka bude považováno za hrubé porušení Vnitřního řádu školní družiny a žák může být ze ŠD vyloučen.

4 Přihlašování, odhlašování, popř. vyloučení žáků ze ŠD

4.1 Podmínky přijímání žáků do ŠD

Do ŠD jsou přijímáni žáci 1., 2. a 3. třídy zákonných zástupců, o přijetí žáků vyšších ročníků rozhoduje ředitelka školy. Přihlášení je podmíněno odevzdáním zápisního lístku, kde rodiče určí rozsah docházky a způsob odchodu žáka (jméno a příjmení osob, které jej mohou vyzvedávat nebo v kolik hodin bude odcházet sám). Každá změna v docházce musí být oznámena písemně s datem. Odchylky od docházky, způsobu odchodu a předem známou nepřítomnost oznamují zákonní zástupci žáka písemně na předtištěném formuláři, který je volně stažitelný na webových stránkách školy. Docházka řádně přihlášeného žáka je povinná. **Termín podání přihlášek je v od 1. do 29. 6. a od 1. září do 10. září.**

Kapacita ŠD je 90 žáků, tvoří ji 3 oddělení, oddělení se naplňují do počtu 30 žáků, nejméně však 20 žáků.

Přijetí žáka do ŠD není nárokové. O přijetí žáka do ŠD rozhoduje ředitel školy na základě kritérií pro přijetí. Žáci jsou přijímáni k docházce do ŠD na jeden školní rok.

Kritéria přijetí do ŠD

Žák 1. - 3. ročníku 3b., žák 4. ročníku 2b, žák 5. ročníku 1 b., včasné podání přihlášky 3b, přihlášení po termínu 0 b., dojíždějící 1b.

Do ŠD mohou být dočasně umístěováni i žáci, kteří do ní nejsou přihlášení, nesmí však být překročen nejvyšší přípustný počet žáků v oddělení.

Docházka do ŠD je povinná podle údajů vyplněných v zápisním lístku.

4.2 Přijímání žáků do zájmových útvarů ŠD, přechod žáků ze ŠD na kroužky a zpět

Od 13,00 hod. probíhá činnost zájmových útvarů ŠD /dále kroužků/.

Žáci dostanou v prvním školním týdnu seznam zájmových útvarů a dvě přihlášky s termínem podání. Žák se může přihlásit maximálně do tří zájmových útvarů.

Žáci se přihlašují do zájmových útvarů na jeden školní rok do naplnění kapacity kroužku. – min. - max. počet žáků v zájmovém útvaru viz příloha. V případě že se o kroužek neprojeví dostatečný zájem a nenaplní se minimální kapacita kroužku, nebude pro daný rok otevřen.

Kritéria pro přijetí do kroužku: včasné přihlášení do termínu, žák ŠD.

Kroužky začínají v říjnu, končí poslední týden v květnu. Pokud z organizačních důvodů kroužek odpadne, může být nahrazen v jiný den. Zákonní zástupci budou písemně informováni. Kroužky jsou poskytovány za úplaty - příloha, která je vybírána na první zahajovací schůzce. Do zájmového útvaru se mohou přihlásit i žáci nezařazení do ŠD.

Žáci, kteří nejsou zapsaní ve ŠD a jimž vyučování končí v 11,40 hod., odejdou do ŠD, půjdou se ŠD na oběd a budou na zájmový kroužek začínající ve 13,00 hod. čekat ve školní družině jen v případě, že počet žáků nepřesáhne kapacitu ŠD, jinak odchází domů a na kroužek se vrátí. Žáci, kterým končí vyučování ve 12,35 hod. a mají zájmový kroužek ve 13,00 hod., se odstavují ihned po vyučování, po obědě odchází do šatny, kde si je vyzvedne vedoucí

kroužku. Žáci, kteří nejsou zapsaní ve ŠD, a kterým začíná kroužek po 14,00 hodině a končí v 11,40 nebo ve 12,35 se stravují s kmenovou třídou, odchází po obědě domů a do kroužku se posléze dostaví.

Vedoucí kroužků si vyzvedávají účastníky zájmového kroužku ve ŠD a v šatně školy a přivádí je zpět. Za žáky nesou plnou zodpovědnost. Vychovatelky zkontrolují návrat žáků.

4.3 Ukončení vzdělávání ve školní družině a zájmových útvarů

Ukončení vzdělávání ve školní družině je vždy k 30. 6. příslušného školního roku.

Odhlašování žáků z pravidelné docházky do ŠD a z docházky do zájmových útvarů provádějí zákonní zástupci **výhradně písemnou formou**, vždy v pololetí. Na webových stránkách školy v sekci Školní družina je k dispozici **formulář Odhlášení ze zájmového útvaru**.

Předčasné ukončení docházky do školní družiny je možné:

1. na základě písemné žádosti zákonných zástupců žáka

Ze strany školy:

2. při neplacení poplatku za ŠD nebo v zájmovém útvaru v uvedeném termínu

3. pokud žák opakovaně nedodrжуje řád školní družiny- viz bod 4.4 Vyloučení ze ŠD či zájmového útvaru

V bodě 2. a 3. je o ukončení docházky nejméně 5 dnů předem písemně informován zákonný zástupce.

Poplatek ŠD se vrátí za nenačatý měsíc docházky,

Poplatek ze zájmového kroužku, kdy bude docházka více jak 50%, se poplatek nevrací.

4.4 Vyloučení ze ŠD či zájmového útvaru (§ 31 ŠZ)

Na hodnocení a klasifikaci chování žáka ve ŠD se vztahují ustanovení vyhlášky o základní škole, tj. udělování napomenutí, důtky třídního učitele, důtky ředitele školy.

Ředitel školy rozhoduje podle §31 ŠZ ve správním řízení o podmíněném vyloučení nebo o vyloučení žáka v případě závažného zaviněného porušení povinností stanovených tímto zákonem. Důvodem vyloučení může být soustavné porušování kázně a pořádku ve ŠD a v zájmových útvarech, ohrožování zdraví a bezpečnosti ostatních žáků, dlouhodobá, svévolná nebo neomluvená absence.

Rovněž je v kompetenci ředitele rozhodnout o ukončení docházky do ŠD a zájmových útvarů, pokud žák nedochází do ŠD dle údajů uvedených v zápisním lístku nebo při opakovaném snížení docházky do ŠD a neúčastnění se odpoledních zájmových činností. Jeho místo bude nabídnuto dalšímu zájemci o ŠD.

5 Prázdninový provoz školní družiny

V době vedlejších prázdnin je zajištěn provoz ŠD při minimálním počtu **deseti přihlášených žáků**. Pokud budou mít zákonní zástupci zájem o umístění svého dítěte v prázdninové školní družině, odevzdají do uvedeného termínu vychovatelce Žádost o pobyt žáka ve školní družině v období vedlejších prázdnin, která je ke stažení na webových stránkách, nebo pokud nemají zákonní zástupci přístup k PC s tiskárnou, tuto žádost jim děti ze školy přinesou. Na základě přijatého počtu těchto žádostí budou

zákonní zástupci písemně a na webových stránkách / minimálně 5 dnů předem / vyrozumění o provozu nebo přerušení provozu ŠD v době školních prázdnin. V hlavní prázdniny je družina uzavřena. Rozpis prázdnin a termín podání žádostí o pobyt žáka v prázdninové ŠD bude vyvěšen na webových stránkách školy - ŠD a písemně sdělen zákonným zástupcům na začátku docházky do ŠD.

6 Dokumentace ŠD

Zápisní lístky.

Přehled výchovně vzdělávací práce ve ŠD v souladu se ŠVP školní družiny.

Přehled výchovně vzdělávací práce v zájmovém útvaru ŠD.

Dokumentace v souladu s vnitřní Směrnicí ŠD.

7 Bezpečnost a ochrana zdraví žáků, ochrana před sociálně patologickými jevy a projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

7.1 Bezpečnosti a ochrana zdraví žáků

Pro činnost ŠD platí stejná ustanovení o BOZ jako ve školním řádu, pokud ŠD pro svoji činnost využívá odborné učebny, řídí se příslušnými řády pro tyto učebny. Vychovatelky ŠD provedou prokazatelné poučení žáků o BOZ. Záznam o poučení je uveden v třídních knihách jednotlivých oddělení.

Žák se řídí pokyny vychovatelky ŠD, pravidly řádu ŠD a školního řádu, předpisy a pokyny k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byl seznámen.

Žák je povinen nahlásit úraz ihned vychovateli či jinému zaměstnanci školy.

Při úrazu poskytnou vychovatelky žákovi první pomoc, zajistí ošetření žáka lékařem. Úraz ihned hlásí zákonnému zástupci, vedení školy a vyplní záznam do knihy úrazů, případně vyplní předepsané formuláře.

Při činnosti mimo areál školy nesmí na jednu osobu zajišťující bezpečnost a ochranu žáků připadnout více než 25 žáků. Výjimku poskytuje ředitel školy v případě potřeby na každou akci zvlášť na základě žádosti vychovatelky ŠD a s přihlédnutím k zajištění bezpečnosti dětí a konkrétním podmínkám akce.

Ve školní družině vychovatelky při všech činnostech dbají na bezpečnost dětí (nejen fyzickou, ale také sociální a emocionální) a na předcházení rizikovým situacím nebo úrazům. Vedou děti k odpovědnosti za své chování, svou bezpečnost i bezpečnost ostatních účastníků při jednotlivých činnostech.

Podmínky pro hygienické a bezpečné působení

- vhodná struktura činností a skladba zaměstnání
- dodržování pitného režimu
- zdravé prostředí užívaných prostor (vlastní nově vybavené prostory, odpovídající světlo, teplo, větrání, velikost sedacího a pracovního nábytku atp.)
- bezpečné pomůcky
- ochrana účastníků před úrazy

- dostupnost prostředků první pomoci (ŠD je vybavena vlastní lékárníčkou), kontaktů na lékaře, praktická dovednost zaměstnanců poskytovat první pomoc

Psychosociální podmínky

- příznivé sociální klima, vytváření pohody prostředí, otevřenost a partnerství v komunikaci, úcta, tolerance, uznání, empatie, spolupráce a pomoc druhým,
- respekt k potřebám jedince, činnost vycházející ze zájmu účastníků, osvojování si praktických dovedností, hlavním momentem v činnosti je všestranný prospěch dítěte,
- věková přiměřenost a motivující hodnocení v souladu s individuálními možnostmi a individuálním pokrokem
- ochrana před násilím, šikanou a dalšími sociálně patologickými jevy
- spoluúčast všech dětí na plánování činnosti, na jejím řízení i následném hodnocení,
- včasná informovanost žáků a jejich rodičů o činnosti školní družiny

Na začátku školního roku každá vychovatelka ve svém oddělení děti seznámí s vnitřním řádem školní družiny a společně s dětmi si určí pravidla soužití ve školní družině.

7.2 Prevence sociálně patologických jevů

V naší školní družině se zaměřujeme především na nespecifickou primární prevenci. Naším cílem je prohlubovat dovednosti dětí, jak chránit své zdraví, znát jeho hodnotu a rozvíjet sociální dovednosti a zdravé sociální vztahy.

Vycházíme z toho, že každá nová činnost, která dítě zaujme a pracuje na ní s nadšením, ho odvádí od stereotypu všedního dne a touhy zkoušet nepoznané. Společně s dětmi se snažíme formou kooperativních činností vytvářet zdravé vztahy mezi dětmi navzájem, posilovat sebevědomí dětí, jejich ochotu pomáhat druhým, všimnout si lidí kolem sebe, odmítat všechny formy násilí, orientovat se v krizových situacích a snažit se je řešit. Seznamujeme děti se zdravotními riziky spojenými se špatným životním stylem, s kouřením, alkoholem, užíváním drog a léků a se způsoby odmítání návykových látek. V rámci výchovy k volnému času nabízíme dětem množství aktivit, na jejichž přípravě se podílejí a tím se učí najít si svou oblíbenou činnost, které se mohou ve svém volném čase věnovat.

8 Podmínky zacházení s majetkem školy nebo školského zařízení ze strany žáků

Žáci zacházejí s majetkem a vybavením ŠD šetrně.

V případě úmyslného poškození majetku ŠD budou zákonní zástupci vyzváni k jednání o úhradě způsobené škody.

Majetek školní družiny nesmí žáci odnášet domů.

Oblečení žáků a aktovky jsou odkládány na určená místa. Věci, které je možno zaměnit, mají řádně označeny.

Případnou ztrátu nebo záměnu hlásí ihned žáci nebo zákonní zástupci vychovatele.

9 Hodnocení

Hodnocení probíhá na úrovni družiny a oddělení. Analyzujeme a vyhodnocujeme podmínky i výsledky výchovně vzdělávacího procesu. Sledujeme individuální rozvoj žáků, jejich pokroky ve výchovně vzdělávacím procesu. S dětmi o pokrocích, kterých dosahují, vhodným způsobem hovoříme.

Vnitřní evaluace

- průběžné sebehodnocení práce vychovatelek
- hodnocení výchovné práce ŠD vedením školy
- hodnocení výchovné práce ŠD třídními učitelkami – vzájemná spolupráce,
- přehled o rozvoji dětí
- hodnocení klimatu ŠD (atmosféry)

Vnější evaluace

- zpětná vazba ze získaných informací od rodičů a dětí
- hodnocení zřizovatele a České školní inspekce
- hodnocení veřejnosti podle prezentace výsledků ŠD

Hodnocení účasti a práce v zájmovém útvaru je formou předání Účastnického listu za práci v zájmovém útvaru na závěr školního roku.

10 Podmínky úplaty

Zájmové vzdělávání je poskytováno za úplatu, která je v souladu s Vnitřním předpisem zaměstnavatele k výši úplaty za pobyt ve školní družině a Vnitřním předpisem zaměstnavatele k výši úplaty za pobyt v zájmovém kroužku vypracovaném v souladu s vyhláškou č. 74/2005 Sb., O zájmovém vzdělávání.

10.1 Platba za školní družinu

Příspěvek na částečnou úhradu neinvestičních nákladů ve ŠD činí 100,- Kč měsíčně za žáka bez ohledu na to, kolik dní ve ŠD pobýval.

Platby se hradí bezhotovostně na účet č. 28247180/0300.

Úplatu lze hradit čtvrtletně:

platba za 1. čtvrtletí - září – prosinec 400 Kč

platba za 2. čtvrtletí - leden – březen 300 Kč,

platba za 3. čtvrtletí - duben – červen 300 Kč nebo za celý školní rok - 1000 Kč.

Do zprávy pro příjemce je nutné napsat:

Jméno a příjmení dítěte, ŠD, období, za které platí (např. 09-12, celý školní rok rozepsat na 09-12, 1-06). Pokud nebude platba identifikovatelná, bude platba odeslána zpět na účet, ze kterého byla poslána.

Také lze platit hotově vedoucí vychovatelce ve stejných termínech jako platbu bezhotovostní.

Splatnost plateb bude vyvěšena na webových stránkách školy - ŠD a písemně sdělena zákonným zástupcům na začátku docházky do ŠD a před splatností.

Nedodržení termínu plateb může být považováno za porušení Vnitřního řádu ŠD a vést k vyloučení žáka ze ŠD.

V případě odhlášení žáka ze ŠD, pobytu žáka v lázních nebo dlouhodobé nemoci žáka /v délce trvání jeden měsíc/, bude poplatek na základě písemné žádosti zákonného zástupce vrácen. Žádost je nutné odevzdat vedoucí vychovatelce ŠD.

10.2 Platba za zájmové kroužky

Příspěvek na částečnou úhradu neinvestičních nákladů v zájmovém kroužku je stanoven ředitelkou školy. Je včas zveřejněn písemně i na webových stránkách. Platbu za kroužky lze platit pouze v hotovosti za pololetí.

Platba musí být uhrazena do 23. 9. za 1. pololetí a do 20. 1. za 2. pololetí.

Také lze platit hotově vedoucí kroužku ve stejných termínech jako platba bezhotovostní.

V případě pobytu žáka v lázních nebo dlouhodobé nemoci žáka /v délce trvání jeden měsíc/ nebo odhlášení bude poplatek na základě písemné žádosti zákonného zástupce vrácen. Žádost je nutné odevzdat vedoucí vychovatelce ŠD.

10.3 Prominutí nebo snížení úplaty

Úplata za školní družinu může být snížena nebo prominuta pokud:

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

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

11 GDPR

Ochrana osobnosti ve škole (učitel, žák)

- Pedagogičtí pracovníci mají povinnost zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí, žáků a studentů a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišli do styku.
- Právo žáků a zákonných zástupců žáků na přístup k osobním údajům, na opravu a výmaz osobních údajů a právo vznést námitku proti zpracování osobních údajů se řídí směrnicí ředitele školy k ochraně osobních údajů.
- Zpracování osobních údajů žáků za účelem propagace školy (webové stránky, propagační materiály, fotografie) je možné pouze s výslovným souhlasem zákonných zástupců žáka.
- Žáci mají během pobytu ve ŠD a v zájmových útvarech vypnuté mobilní telefony, fotoaparáty a jinou záznamovou techniku, která slouží k pořizování obrazových a zvukových záznamů. Pořizování zvukových a obrazových záznamů osob (učitel, žák) bez jejich svolení je v rozporu s občanským zákoníkem (§ 84 a § 85). Narušování

výchovně vzdělávacího procesu mobilním telefonem (případně jinou technikou), bude hodnoceno jako přestupek proti školnímu řádu.

12 Závěrečné ustanovení

1. Kontrolou provádění ustanovení této směrnice je statutárním orgánem školy pověřen zaměstnanec /vychovatelky ŠD/.
2. Změny a doplňky jsou vydány písemně. Přípomínky k provozu či obsahu zájmového vzdělávání ŠD je třeba osobně projednat s vychovatelkou příslušného oddělení, případně s ředitelkou školy.

V Hlubočkách- Mariánském Údolí

.....

Mgr. Lucie Hladíková
ředitelka školy

Tímto Řádem ŠD se ruší Řád ŠD

Přílohy

PŘÍLOHA č. 1 - Žádost o snížení nebo osvobození od úplaty za zájmové vzdělávání /ŠD/ při ZŠ Hlubočky- Mariánské Údolí

PŘÍLOHA č. 2 - Stanovení úplaty

PŘÍLOHA č. 3 - Rozhodnutí o snížení nebo osvobození od úplaty za zájmové vzdělávání /ŠD/ Sociální příspěvek

PŘÍLOHA č. 4 - Rozhodnutí o snížení nebo osvobození od úplaty za zájmové vzdělávání /ŠD/ Pěstounská péče

PŘÍLOHA č. 5 - Nevyzvednutí žáka

PŘÍLOHA č. 6 - Přihláška na prázdninový provoz ŠD

PŘÍLOHA č. 7 – Vyloučení ze ŠD

PŘÍLOHA č. 8 – Zápisní lístek do ŠD

PŘÍLOHA č. 9 - Přihláška do zájmového útvaru