

FAKULTNÍ ZÁKLADNÍ ŠKOLA OLOMOUC, HÁLKOVA 4, PŘÍSPĚVKOVÁ ORGANIZACE

ŠKOLNÍ DRUŽINA

VNITŘNÍ ŘÁD



Mgr. Martina Fridrichová
vedoucí vychovatelka ŠD

Mgr. Anna Zlámalová
ředitelka školy

OBEČNÁ 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 družiny tento vnitřní řád školní družiny.

Tato směrnice určuje pravidla provozu a režim školní družiny.

Zásady směrnice:

- Musí být vydána písemně
- Nesmí být vydána v rozporu s právními předpisy
- Nesmí být vydána se zpětnou účinností
- Vzniká na dobu neurčitou

POSLÁNÍ ŠKOLNÍ DRUŽINY

Školní družina (dále jen ŠD) se ve své činnosti řídí zejména vyhláškou č. 74/2005 Sb., o zájmovém vzdělávání, v platném znění. 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 ŠD je určena přednostně pro žáky prvního stupně základní školy. Činností vykonávaných družinou se mohou účastníci i žáci, kteří nejsou přijati k pravidelné denní docházce do družiny. ŠD může vykonávat činnost pro účastníky, nebo účastníky a jejich zákonné zástupce, i ve dnech pracovního volna.

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

1.1. Žáci jsou povinni

- a) řádně docházet do školní družiny,
- b) dodržovat vnitřní řád ŠD, 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.

1.2. Zákonní zástupci jsou povinni

- a) informovat školské zařízení o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtíží nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání žáka,
- b) dokládat důvody nepřítomnosti svého dítěte v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem,

- c) oznamovat údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka a změny v těchto údajích.
- 1.3. Žák se ve ŠD chová slušně k dospělým i jiným žákům školy, dbá pokynů pedagogických pracovníků a provozních pracovníků.
 - 1.4. 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.
 - 1.5. 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).
 - 1.6. Zákonný zástupce žáka je povinen doložit důvody nepřítomnosti žáka nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti žáka.
 - 1.7. Žák má právo na ochranu před jakoukoli formou diskriminace a násilí, má právo na 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 ŠD. Každý úraz nebo vznik škody, ke kterému došlo v souvislosti s činností ŠD, hlásí bez zbytečného odkladu.
 - 1.8. Žák nenosí do družiny předměty, které nesouvisí s výukou a mohly by ohrozit zdraví a bezpečnost jeho nebo jiných osob.
 - 1.9. Zvláště hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči pracovníkům ŠD se vždy považují za závažné zaviněné porušení povinností stanovených tímto zákonem.
 - 1.10. Žák nesmí bez vědomí vychovatelky opustit pracovnu. Za žáka, který se nedostavil do ŠD, nepřebírá vychovatelka zodpovědnost.
 - 1.11. Oděv a obuv si odloží v přidělené šatně, v šatně udržuje pořádek. Vychovatelky šatnu uzamykají. Doporučujeme označit všechny věci žáků jménem.
 - 1.12. Pobyt žáka je organizovaný, žáci se ve ŠD nehoní, neotvírají okna a nemanipulují s domácím telefonem, je zakázáno používání mobilních telefonů a žvýkaček.
 - 1.13. Do jídelny vstupují žáci dle rozpisu obědů. Dodržují pravidla slušného chování a kulturu stolování.
 - 1.14. Přípravě na vyučování se věnují žáci na písemnou žádost zákonných zástupců po 15:00 hod.
 - 1.15. Žáci se bez dozoru nepohybují na školním dvoře. Při zájmové činnosti prováděné na školním dvoře se oddělení střídají ve vymezeném prostoru dle rozpisu „Denně něco pro zdraví“.
 - 1.16. Pobyt žáka ve ŠD končí dle stanovené doby na zápisním lístku. Na dřívější odchod se žák prokáže písemnou omluvenkou.
 - 1.17. Při vyzvedávání žáka ze ŠD používají zákonní zástupci domácí telefon. Žák je poučen o odchodu s určenou osobou.

- 1.18. Ze ŠD odchází žák sám nebo s osobou uvedenou v zápisním lístku, na základě písemné žádosti zákonných zástupců může odejít i s jinými osobami.
- 1.19. Při společné přepravě hromadnou dopravou na akce ŠD se žák řídí pokyny vychovatelky, dodržuje bezpečnost a pokyny pro přepravu v MHD.
- 1.20. Cítí-li se žák v tísní, má právo vyžádat si pomoc od vychovatelky.
- 1.21. Žák může v případě potřeby se souhlasem pedagoga odejít na toaletu.
- 1.22. Žák má právo na ochranu před fyzickým a psychickým násilím a nedbalým zacházením.
- 1.23. Má právo na vyjádření vlastního názoru formou, která neodporuje zásadám slušnosti.
- 1.24. Žák má právo na zvláštní péči v odůvodněných případech (např. zdravotní postižení).
- 1.25. Žák má právo na život a práci ve zdravém a bezpečném prostředí.
- 1.26. Žák má právo na volný čas, odpočinek, hygienu.
- 1.27. Zákonní zástupci žáka mají právo být seznámeni se všemi směnicemi se vztahem k pobytu žáka a činnosti ve školní družině.
- 1.28. Zákonní zástupci žáka mají právo na informace o akcích pořádaných školní družinou.
- 1.29. Zákonní zástupci žáka mají právo se informovat o průběhu a výsledcích vzdělávání svého dítěte a o jeho chování, a to denně po 15:00 hodině.
- 1.30. Zákonní zástupci žáka mají právo se vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajících se podstatných záležitostí pobytu žáka a činnosti ve školní družině.
- 1.31. Dle potřeb zákonných zástupců (rodinné, zdravotní důvody) lze umístit žáka ihned do školní družiny na dobu určitou.

2. Organizace činnosti ŠD

- 2.1. Provozní doba ŠD je od 6:15 do 17:00 hod.
- 2.2. Při nevyzvednutí žáka do stanovené doby zákonnými zástupci vychovatelka podle možností informuje zákonné zástupce a osoby uvedené na přihlášce žáka do ŠD. Pokud je tento postup bezvýsledný, požádá o pomoc Policii ČR a neopouští s žákem budovu školy.
- 2.3. Oddělení se naplňují nejvýše do počtu 30 účastníků.
- 2.4. Rozsah denního provozu ŠD a rozvrh činnosti schvaluje ředitelka školy na návrh vedoucí vychovatelky ŠD.
- 2.5. ŠD realizuje výchovně vzdělávací činnost ve výchově mimo vyučování zejména formou odpočinkového, rekreačního a zájmového vzdělávání, umožňuje žákům přípravu na vyučování.
- 2.6. Činností ŠD se mohou zúčastňovat i žáci nezařazení do družiny, pokud se této činnosti neúčastní plný počet žáků zařazených do ŠD stanovený pro oddělení nebo skupinu (kroužek, karneval apod.).
- 2.7. ŠD má sedm oddělení. Ranní ŠD se nachází v klubovně. Všechny pracovní jsou umístěny ve třídách.

- 2.8. K docházce do ŠD přihlašují zákonní zástupci žáka první den školního roku, a to vyplněním zápisního lístku. Zápisní lístek je interní doklad, žáka musí zákonní zástupci odhlásit písemně.
- 2.9. K docházce jsou přednostně přijímány žáci 1., 2., 3., tříd, při volné kapacitě i žáci 4. ročníku.
- 2.10. Příspěvek zákonných zástupců na školní rok činí 400,- Kč na činnost kroužků, zájmovou činnost, odměny. Platí se zpravidla ve dvou splátkách – září až prosinec a leden až červen. Výši úplaty může ředitelka snížit nebo od úplaty osvobodit podle vyhlášky 74/2005 Sb., § 11.
- 2.11. Žáci přihlášené do ranní ŠD se schází v klubovně do 7:25 hod. Do vyučování odcházejí v 7:30 hod. V případě náhlé nepřítomnosti vychovatelky na ranní ŠD zajistí dozor nad žáky uklízečka nebo ředitelka do příchodu učitelek.
- 2.12. Po skončení vyučování jsou žáci předáni ve svých třídách učitelkami vychovatelkám ŠD (1. a 2. třídy), žáci 3. a 4. tříd předá učitelka na chodbě v přízemí vychovatelce a žáci jsou odvedeni do pracoven nebo na oběd.
- 2.13. Žáci mohou odcházet ze ŠD po obědě do 13:30 hod., ostatní odchody jsou doporučovány po 15:00 hod (14:00 – 14:45 pobyt venku), průběžně od 15:00 – 17:00 hod.
- 2.14. Žáci se mohou přihlásit a navštěvovat odpolední kroužky školní družiny dle každoroční nabídky (např. výtvarný, sportovní nebo dramatický kroužek, keramika, vaření). Kroužky probíhají v době od 15:15 do 16:35.

3. Práva a povinnosti pedagogických pracovníků

3.1. Pedagogičtí pracovníci mají při výkonu své pedagogické činnosti právo

- a) na zajištění podmínek pro výkon jejich pedagogické činnosti, zejména na ochranu před fyzickým nebo psychickým nátlakem ze strany žáků nebo zákonných zástupců,
- 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,
- d) na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti.

3.2. Kromě povinností stanovených školským zákonem je každý pedagogický pracovník povinen ve smyslu evropského nařízení ke GDPR

- a) zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím data, údaje a osobní údaje zaměstnanců školy, citlivé osobní údaje, informace o zdravotním stavu žáků a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišel do styku,

- b) 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.

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

- 4.1. 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 povoleno zdržovat se v prostorách školy, pokud nad nimi není vykonáván dozor 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. Vychovatelky ŠD 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.
- 4.2. 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. I v rámci ŠD vychovatelky hledí na předcházení vzniku sociálně patologických jevů, poskytují žákům nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví. Netolerují projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí. Koordinují sociální kontakty a komunikaci mezi žáky, hodnotí projevy chování žáků a vedou je ke spolupráci a vzájemnému respektování. Využívají pomoc školního poradenského pracoviště jak při řešení problémů, tak při preventivních programech.
- 4.3. 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 zákonní zástupci 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.

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

- 5.1. 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.
- 5.2. Ztráty věcí hlásí žáci neprodleně svému třídnímu učiteli nebo vychovatelce. Žáci dbají na dostatečné zajištění svých věcí – uzamykání šaten, tříd.

5.3. Do školy žáci nosí pouze věci potřebné k výuce, cenné věci do školy nenosí. Hodinky, šperky, mobilní telefony apod. mají neustále u sebe, mají zakázáno je odkládat, pouze z bezpečnostních důvodů a na výslovný pokyn vyučujícího, který zajistí jejich úschovu.

6. Pravidla pro hodnocení výsledů vzdělávání žáků a studentů

6.1. Na hodnocení a klasifikaci chování žáka ve ŠD se vztahují ustanovení vyhlášky o základním vzdělávání.

6.2. Pokud žák narušuje soustavně školní řád a činnost ŠD, může být rozhodnutím ředitelky z družiny vyloučen. Ředitelka 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.

7. Dokumentace

Ve školní družině se vede tato dokumentace:

- a) Písemné přihlášky žáků; jejich součástí je písemné sdělení zákonných zástupců účastníka o rozsahu docházky a způsobu odchodu účastníka z družiny
- b) Třídní knihy jednotlivých oddělení či jiné přehledy výchovně vzdělávací práce, včetně docházky žáků
- c) Celoroční plán činnosti
- d) Roční hodnocení práce ŠD jako podklad pro výroční zprávu školy
- e) Vnitřní řád ŠD, rozvrh činnosti

8. Závěreční ustanovení

1. Kontrolou provádění ustanovení této směrnice je statutárním orgánem školy pověřena vedoucí vychovatelka školní družiny.
2. Zrušuje se předchozí znění této směrnice. Uložení směrnice v archivu školy se řídí Spisovým řádem školy.
3. Směrnice nabývá platnosti dnem podpisu ředitelkou školy a zveřejněním.
4. Směrnice nabývá účinnosti dnem: 2. 9. 2019
5. Směrnice je platná na dobu neurčitou.

V Olomouci dne 1. 9. 2019

Mgr. Anna Zlámalová v. r.
ředitelka školy