



Základní škola a Mateřská škola Kostelany, okres Kroměříž

příspěvková organizace, Kostelany 107, 767 01 Kroměříž

ŠKOLNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ DRUŽINY

Školní řád nabývá účinnosti dne 1. 9. 2024

Obsah:

- I. Úvodní ustanovení
- II. II. Práva a povinnosti žáků a zákonných zástupců
- III. III. Povinnosti zaměstnanců školského zařízení
- IV. IV. Provoz a vnitřní režim školského zařízení
 - 1) Přihlašování a odhlašování
 - 2) Podmínky pro vyloučení žáka ze školní družiny
 - 3) Podmínky úplaty
- V. V. Organizace školní družiny
- VI. VI. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí
- VII. 1) Bezpečnostní zásady a pokyny pro žáky
- VIII. 2) Primární prevence a ochrana žáků před rizikovým chováním
- IX. 3) Podmínky zacházení s majetkem školy nebo školského zařízení ze strany dětí
- X. VII. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání
- XI. VIII. Dokumentace
- XII. IX. Závěrečná ustanovení

I. ÚVODNÍ 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 pro školské zařízení, školní družinu tuto směrnici – Vnitřní řád školní družiny.

Směrnice je součástí organizačního řádu školy. Určuje pravidla provozu, stanoví režim ŠD, je závazná pro žáky a pedagogické pracovníky a má informativní funkci pro rodiče.

Rodič se s touto směrnicí seznámí před zapsáním žáka do ŠD a svým podpisem na přihlášce zároveň toto seznámení potvrdí.

Poslání školní družiny tvoří v pracovních dnech školního vyučování mezistupeň mezi výukou ve škole a výchovou v rodině. ŠD není pokračováním školního vyučování, má svá specifika, která jej odlišují od školního vyučování. Hlavním posláním ŠD je zabezpečení zájmové činnosti, odpočinku a rekreace žáků, částečně také dohledu nad žáky.

ŠD může vykonávat činnosti pro účastníky, nebo účastníky a jejich zákonné zástupce, i mimo běžnou dobu svého provozu. Tato činnost může být zpoplatněna. Činnost družiny bude v souladu s §2 vyhlášky č.74/2005 Sb. zaměřena na otevřenou nabídku spontánních činností pro trvale přihlášené žáky.

II. PRÁVA A POVINNOSTI ŽÁKŮ A ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ

a) Práva a povinnosti žáků a jejich zákonných zástupců vyplývají ze Školního řádu. Pro chování ve školní družině platí stejná pravidla jako ve škole.

- b) Žák má právo využívat všechny svěřené pomůcky a prostředky zábavy. Povinností žáka je vždy všechny použité věci v pořádku vrátit na určené místo.
- c) Žák má povinnost nechat se při příchodu zapsat pedagogickým pracovníkem zájmového útvaru, z klubu neodchází bez jeho vědomí. Žáci přichází a odchází do školního družiny společně po obědě.
- d) Po příchodu do školního družiny se žák řídí pokyny průvodce, školním řádem a vnitřním řádem školní družiny. Bez vědomí průvodce neopouští prostory ŠD.
- e) Zákonní zástupci žáka jsou seznámeni s vnitřním řádem družiny na webových stránkách školy.
- f) Zákonní zástupci mají povinnosti informovat vedoucího školního klubu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech u žáka, které by mohli mít vliv na průběh jeho pobytu v ŠD.

III. POVINNOSTI ZAMĚSTNANCŮ ŠKOLSKÉHO ZAŘÍZENÍ

- a) Dbají, aby byly zajištěny a rozvíjeny předpoklady a podmínky k naplňování práv a povinností žáků i jejich rodičů.
- b) Dbají, aby povinnosti žáků i rodičů byly dodržovány a nestranně trvají na jejich důsledném naplňování v duchu pedagogické koncepce školy.
- c) Chrání žáky před všemi formami špatného zacházení a projevy rizikového chování.
- d) Uvědomují si, že informace poskytnuté zákonnými zástupci jsou důvěrného charakteru.
- e) Vedou průběžnou dokumentaci o docházce a činnosti ŠD.

IV. PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM DRUŽIN

Přihlašování a odhlašování

- a) Ve školní družině je určen jako vedoucí zaměstnanec, který zajišťuje přihlašování a odhlašování žáků, předávání informací rodičům, vyřizování námětů a stížností.
- b) V průběhu školního roku může zákonný zástupce žáka odhlásit, a to pouze písemnou formou.

Podmínky pro vyloučení žáka ze školní družiny

Žák může být v případě závažného zaviněného porušení povinností stanovených školním řádem nebo tímto vnitřním řádem podmíněčně vyloučen nebo vyloučen ze školní družiny ředitelem školy. Důvody pro podmíněčné vyloučení nebo vyloučení mohou být zejména, když žák svým chováním opakovaně narušuje výchovně vzdělávací proces, ohrožuje zdraví svoje nebo spolužáků, zvláště hrubým způsobem se vyjadřuje o svých spolužácích nebo pedagogických pracovnících, opakovaně nerespektuje pokyny pedagogických pracovníků. U

ŠD nemá tento akt povahu správního řízení, vydat rozhodnutí o podmíněčném vyloučení nebo vyloučení je plně v kompetenci ředitele školy, rodič nemá právo na odvolání.

V. ORGANIZACE ŠKOLNÍ DRUŽINY

- a) Počet účastníků zapsaných do ŠD je dán maximální kapacitou 25 žáků.
- b) Provozní doba ŠD je každý den od 11:30 do 14:30 hodin.
- c) V době všech prázdnin se činnost přerušuje.
- d) Po příchodu do ŠD je povinností žáka nahlásit svou přítomnost pedagogovi, taktéž je jeho povinností informovat pedagoga o svém odchodu. Pedagog vede záznamy o příchodech a odchodech žáků v Docházkovém sešitě. Žák také může samostatně ze školní družiny odejít za účelem jiné zájmové činnosti a opět se do něj vrátit. Jeho povinností je opět informovat pedagoga.
- e) Používání mobilních telefonů je dovoleno pouze po domluvě s pedagogem.
- f) Školní družina realizuje výchovně vzdělávací, rekreační činnosti a další aktivity především pro děti, případně jejich rodiče a další zájemce v jejich volném čase. Zejména formou odpočinkových, rekreačních a zájmových činností.

- **Odpočinkové činnosti:** jedná se o klidové hry, poslech, četbu, zpívání.

- **Rekreační činnosti:** slouží k regeneraci sil, převažuje v nich aktivní odpočinek s pohybovými prvky. Hry a spontánní činnosti mohou být rušnější.

- **Zájmové činnosti:** rozvíjí osobnost žáka a jeho poznání a sebepoznání, umožňují žákům seberealizaci a další fyzický a duševní rozvoj.

- **Příprava na vyučování:** Poskytuje prostor pro aktivní zájem žáka o samostudium, rozšiřování školních témat, přípravu na další výuku. ŠD může realizovat činnosti, které jsou uskutečňovány mimo provozní dobu ŠD (např. jako školní slavnosti, vycházky, exkurze, sportovní a kulturní akce). Tyto aktivity mohou být organizovány za úplaty. Počet pedagogů na akce konané nad rámec provozní doby určuje ředitel školy na základě doporučení vedoucí ŠD.

VI. PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ

Bezpečnostní zásady a pokyny pro žáky

- a) Žáci dbají na dodržování pravidel hygieny, na osobní čistotu i čistotu ve všech prostorách školy.
- b) Při všech činnostech dbají na bezpečnostní pokyny, s nimiž byli předem seznámeni a dbají, aby nezpůsobili újmu na svém zdraví ani na zdraví spolužáků, zaměstnanců školy či jiných osob.

- c) Nenosí do školy předměty, kterými by mohli ohrozit zdraví své i ostatních.
- d) Žáci plně respektují školní řád a pokyny zaměstnanců školy.
- e) Každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde během pobytu žáků ve školní budově, nebo mimo budovu při akci pořádané ŠD žáci hlásí ihned pedagogickému pracovníkovi.

Bezpečnost a ochrana zdraví

- a) Všichni zaměstnanci školského zařízení jsou při všech činnostech souvisejících s provozem ve škole povinni přihlížet k základním fyziologickým potřebám dětí, žáků a studentů a vytvářet podmínky pro jejich zdravý vývoj a pro předcházení vzniku sociálně patologických jevů, poskytovat žákům a studentům nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.
- b) 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.
- c) Pedagogičtí pracovníci 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.
- d) Pro činnost ŠD platí stejná ustanovení o BOZP jako ve školním řádu, pokud ŠD pro svoji činnost využívá odborné učebny (např. tělocvična), řídí se příslušnými řády pro tyto učebny. Žáci přihlášení do ŠD jsou poučeni o BOZ, záznam o poučení je uveden v Přehledu výchovné činnosti.

Primární prevence a ochrana žáků před rizikovým chováním

- a) Mezi ohrožující jevy patří zejména projevy rizikového chování, jako např. zneužívání návykových látek, virtuální drogy a gamblerství, záškoláctví, šikana, popř. jiné formy násilí, kriminalita, rasismus, xenofobie, intolerance a antisemitismus. K preventivní ochraně žáků před těmito jevy vypracovává školní metodik prevence preventivní program školy. Pedagogičtí pracovníci jsou s tímto programem seznámeni a podílejí se na jeho naplňování v činnosti ŠD.
- b) Všichni pedagogičtí pracovníci školského zařízení průběžně sledují konkrétní podmínky a situaci ve škole z hlediska výskytu rizikového chování, uplatňují různé formy a metody umožňující včasné zachycení ohrožených žáků. V oblasti prevence spolupracují s pedagogickým sborem školy, rodiči, popř. dalšími institucemi na sociálně právní ochraně dětí a mládeže.

c) Projevy šikanování mezi žáky, tj. opakované násilí, omezování osobní svobody, ponižování apod., kterých se dopouštějí žáci vůči jiným žákům, jsou považovány za hrubý přestupek proti řádu ŠD.

VII. PODMÍNKY ZACHÁZENÍ S MAJETKEM ŠKOLY NEBO ŠKOLSKÉHO ZAŘÍZENÍ ZE STRANY DĚTÍ

a) Ztráty věcí hlásí žáci neprodleně pedagogickému pracovníkovi ŠD. Žáci dbají na dostatečné zajištění svých věcí, ukládají si je pouze na místa k tomu určená.

b) Do ŠD žáci nosí pouze věci potřebné k její činnosti, cenné věci do ŠD nenosí. Pro užívání mobilních telefonů, platí následující pravidlo - po dobu činnosti ŠD nesmí žáci mobilní telefony používat, mají je vypnuté a uložené v aktovce. Ve výjimečných případech, po dohodě s pedagogem, může být telefonování umožněno.

c) Žáci jsou povinni řádně pečovat o propůjčený majetek ŠD, ochraňovat jej před ztrátou a poškozením.

d) Každé poškození nebo závadu v prostorách ŠD nahlásí žáci neprodleně pedagogickému pracovníkovi.

e) Každý žák odpovídá za čistotu a pořádek svého pracovního místa a nejbližšího okolí, před odchodem ze ŠD tyto prostory uklidí.

VIII. ÚPLATA ZA ŠKOLNÍ DRUŽINU

Úplata za ŠD činí 100 Kč za měsíc a je vybírána 2x ročně:

- Platba v září – 500 Kč (září – leden)
- Platba v únoru – 500 Kč (únor – červen)

Pokud za žáka není zaplacen poplatek, vedoucí vychovatelka školní družiny o tom uvědomí ředitelku školy nejpozději do jednoho měsíce – k termínům 30. 9. a 28. 2.

Ředitelka školy může rozhodnout o případném vyloučení žáka ze školní družiny. V případě, že zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za zájmové vzdělávání ve ŠD ve stanoveném termínu bez toho, že by si předem dohodl s ředitelkou školy jiný termín úhrady, je dán důvod k ukončení zájmového vzdělávání žáka.

Poplatek za ŠD může být snížen:

- pokud je společně posuzovanou osobou pro nárok na sociální příplatek, který podle zákona č. 117/1995 Sb., o státní sociální podpoře pobírá jeho zákonný zástupce nebo jiná oprávněná osoba
- pokud má nárok na příspěvek na úhradu potřeb dítěte v pěstounské péči podle zákona č. 117/1995 Sb., o státní sociální podpoře a tento příspěvek nebo jeho část je vyplácena,

- pokud zákonný zástupce prokáže řediteli školy, že má nárok na některý příplatek uvedený v předchozích odstavcích – tzn. doloží příslušné potvrzení úřadu práce. Dále musí doložit, že je mu příspěvek vyplácen.

Řízení o snížení nebo prominutí poplatku:

- a) Žadatel o snížení nebo prominutí poplatku předloží škole písemnou žádost s uvedením důvodů, kopii rozhodnutí úřadu práce o poskytování sociálního příplatku nebo potvrzení o pěstounské péči a kopie dokladů, které prokazují, že je mu příslušný příplatek skutečně vyplácen.
- b) Ředitelka školy podle vyhlášky č. 74/2005 Sb., o zájmovém vzdělávání v platném znění a podle ustanovení školského zákona č. 561/2004 Sb. v platném znění rozhodne ve správním řízení o snížení nebo prominutí poplatku.
- c) Údaj o snížení nebo prominutí poplatku je veden v dokumentaci žáka ve školní družině.

IX. DOKUMENTACE VEDENÁ KE ŠKOLNÍ DRUŽINĚ

- a) Písemné přihlášky dětí
- b) Přehled výchovné činnosti
- c) Vnitřní řád školní družiny
- d) ŠVP školní družiny
- e) Plán činnosti

X. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

Kontrolou provádění ustanovení této směrnice je pověřena ředitelka školy.

Vydáno s platností ode dne 1. 9. 2024

V Kostelanech dne 30. 8. 2024

Mgr. Tereza Pospíšilová
ředitelka školy