

PŘÍLOHA č. 2 školního řádu:

LINGUA UNIVERSAL soukromá základní škola a mateřská škola s. r. o., Sovova 2, 412 01 Litoměřice	
Vnitřní řád školní družiny	
Č. j.:	13/2018/LU-sm
Vypracoval:	Ing. Blanka Ježková
Schválil:	Mgr. Blanka Ježková
Pedagogická rada projednala dne:	12. 06. 2018
Směrnice nabývá účinnosti ode dne:	01. 09. 2018
Aktualizace č.	4

Zrušuje se předchozí znění školního řádu ze dne 1. 9. 2017. Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných aktualizací.

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.

Poslání školní družiny

Školní družina se ve své činnosti řídí zejména vyhláškou č. 74/2005 Sb., o zájmovém vzdělávání, v platném znění. Školní družina 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 družiny je určena přednostně pro žáky prvního stupně základní školy. K pravidelné denní docházce mohou být přijati i žáci druhého stupně základní školy

Činností vykonávaných družinou se mohou účastnit i žáci, kteří nejsou přijati k pravidelné denní docházce do družiny. Družina může vykonávat činnost pro účastníky, nebo účastníky a jejich zákonné zástupce, i ve dnech pracovního volna.

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

Žáci jsou povinni:

- a) řádně docházet do školní družiny,
- b) dodržovat vnitřní řád školní družiny, 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,
- d) informovat školské zařízení o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání,
- e) dokládat důvody své nepřítomnosti v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem,

c) oznamovat údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka a změny v těchto údajích.

Žák se ve školní družině chová slušně k dospělým i jiným žákům školy, dbá pokynů pedagogických a provozních pracovníků.

Žák bez vědomí vychovatelky neopouští oddělení ŠD. Za žáka, který byl ve škole a do ŠD se nedostavil, vychovatelka neodpovídá. Žák se řídí pokyny vychovatelek, řádem školní družiny a provozním řádem tělocvičny a jídelny. Žáci jsou povinni informovat vychovatelky o případných úrazech.

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.

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).

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 družině. Každý úraz nebo vznik škody, ke kterému došlo v souvislosti s činností družiny, hlásí bez zbytečného odkladu.

Žák nenosí do družiny předměty, které nesouvisí s výukou a mohly by ohrozit zdraví a bezpečnost jeho nebo jiných osob.

Za vlastní hračky, mobilní telefony a cenné věci, které si děti do ŠD donesou, škola neodpovídá.

Zvláště hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči pracovníkům družiny se vždy považují za závažné zaviněné porušení povinností stanovených tímto zákonem.

Pokud žák dochází ze ŠD na zájmové kroužky, rodiče písemně sdělí vychovatelce rozsah těchto aktivit včetně toho, zda se dítě bude po kroužcích vracet zpět do ŠD, či ne.

Žáci z 1. třídy si ve ŠD nevypracovávají domácí úkoly.

Žáci z 2. - 5. třídy si je mohou vypracovávat pouze po domluvě s rodiči.

Pokud žák soustavně porušuje vnitřní řád školní družiny, může být rozhodnutím ředitelky ze ŠD vyloučen.

Pedagogičtí pracovníci mají při výkonu své pedagogické činnosti právo:

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, speciálně-pedagogické a pedagogicko-psychologické činnosti,

d) volit a být voleni do školské rady,

e) na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti.

Kromě povinností stanovených školským zákonem je každý pedagogický pracovník povinen 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 dále nezpracovávat.

Přihlašování a odhlašování, úplata v ŠD

Ve školní družině je určen jako vedoucí zaměstnanec vedoucí vychovatelka, která zajišťuje přihlašování a odhlašování žáků, vybírání poplatků, předávání informací rodičům, vyřizování námětů a stížností.

O přijetí účastníka k činnosti družiny se rozhoduje na základě písemné přihlášky. Součástí přihlášky je písemné sdělení zákonných zástupců účastníka o rozsahu docházky a způsobu odchodu účastníka z družiny.

Za pobyt žáka v ŠD je vybírán poplatek 100 Kč za 1 měsíc, platba probíhá v pololetních intervalech, tedy 500 Kč za každé pololetí. Poplatek lze uhradit bezhotovostním převodem nebo na účet školy KB 19-5908910277/0100, jako variabilní symbol uvádějte rodné číslo dítěte, navíc do poznámky pro příjemce uveďte jméno a příjmení dítěte a rozlišení účelu platby – tj. ŠD, a to vždy předem za určité období. Pokud dítě navštěvuje ŠD nepravidelně, bude poplatek za ŠD snížen, výše této částky se odvíjí od četnosti návštěv (20 Kč za jeden den týdně), při navštěvování ranní družiny 5 dní v týdnu 50 Kč/za měsíc. První pololetí bude uhrazeno do konce listopadu, druhé pololetí do konce dubna. Poplatek je třeba uhradit i v případě, je-li dítě nemocné nebo nedochází do ŠD a není odhlášeno z docházky. V případě odhlášení žáka ze ŠD je příslušná částka vrácena na účet plátce.

Organizace činnosti

Provozní doba ŠD je od 6:15 do 16:30 hodin.

Z ranní ŠD žáci přecházejí do tříd samostatně, dohled nad dětmi zajišťují dozorující učitelé. Po ukončení vyučování přecházejí žáci do ŠD pod vedením vychovatelky nebo učitelky, žáci ze 4. až 5. třídy přecházejí do ŠD samostatně po dohodě s rodiči a vychovatelka zodpovídá za tyto žáky až po jejich příchodu do oddělení.

Do zájmových kroužků docházejí žáci pod dohledem vedoucího zájmového útvaru.

Odcházet ze ŠD mohou žáci do 13:30 hod., dále až od 15 hod. V době od 13:30 do 15 hod. nelze děti vyzvedávat z důvodu odpolední činnosti.

Pokud rodiče chtějí, aby žák odcházel v době jiné než uvedené na zápisním lístku, lze tak učinit pouze písemnou formou, s datem a vlastnoručním podpisem.

Při nevyzvednutí žáka po skončení provozní doby ŠD, vychovatelka nejprve podle možností informuje telefonicky rodiče žáka nebo osoby uvedené na přihlášce dítěte do ŠD. Pokud je tento postup bezvýsledný, tak:

- a) na základě předchozí dohody kontaktuje pracovníka orgánu péče o dítě,
- b) na základě předchozí dohody s obecním úřadem kontaktuje pracovníka obecního úřadu,
- c) požádá o pomoc Policii ČR.

Oddělení se naplňují nejvýše do počtu 30 účastníků.

Rozsah denního provozu ŠD a rozvrh činnosti schvaluje ředitel školy na návrh vedoucí vychovatelky školní družiny.

Družina realizuje výchovně vzdělávací činnost ve výchově mimo vyučování zejména formou odpočinkových, rekreačních a zájmových činností; umožňuje žákům přípravu na vyučování.

Činností družiny a klubu se mohou zúčastňovat i žáci nezařazení do družiny a klubu, pokud se této činnosti neúčastní plný počet žáků zařazených do družiny a klubu stanovený pro oddělení nebo skupinu.

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

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.

Všichni zaměstnanci školy jsou při vzdělávání a během souvisejícího provozu školy povinni přihlížet k základním fyziologickým potřebám dětí a vytvářet podmínky pro jejich zdravý vývoj

a pro předcházení vzniku rizikového chování, poskytovat jim nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.

Dále jsou povinni poskytnout při úrazu žákovi nebo jiné osobě první pomoc, zajistit 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.

Dokumentace

V družině se vede tato dokumentace:

- a) písemné přihlášky dětí; 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 dětí,
- c) celoroční plán činnosti,
- d) roční hodnocení práce školní družiny jako podklad pro výroční zprávu školy,
- e) vnitřní řád školní družiny, rozvrh činnosti.

V Litoměřicích dne 08. 06. 2018

.....
Mgr. Blanka Ježková
statutární zástupce školy