

VNITŘNÍ ŘÁD

ŠKOLNÍ DRUŽINY

1. Obecná ustanovení

Na základě ustanovení § 30, odst. 1) zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) v platném znění, Listiny základních práv a svobod a Úmluvy o právech dítěte vydává ředitel ZŠ Opava, Otická 18 tuto směrnici. Směrnice je součástí organizačního řádu školy.

2. Vnitřní směrnice školní družiny

Činnost ŠD navazuje na vzdělávací činnost základní školy. Rozvrh činnosti je sestaven tak, aby vyhovoval požadavkům duševní hygieny, střídání klidových a pohybově náročných činností, práce a odpočinku organizovaných ve spontánních činnostech. Režim musí utvářet dobré podmínky pro uskutečňování výchovných záměrů pedagogů. Přitom je nezbytně nutné, aby vyhovoval i potřebám a zájmům dětí a respektoval jejich věkové zvláštnosti.

Ve ŠD platí zákaz kouření. V budově lze používat pouze evidované elektrické spotřebiče. K vaření vody na nápoje je povoleno používat pouze varné konvice zakoupené školou. V době mimo provoz musí být konvice umístěna mimo podložku, která je napájena elektrickou energií.

3. Práva a povinnosti žáků

A. Práva žáků:

- a) účastnit se akcí pořádaných ŠD
- b) využívat prostory a zařízení ŠD, tělocvičny, kuchyňky, hřiště, multimediální, počítačové a keramické učebny
- c) vyjadřovat se k aktivitám a návrhům vychovatelů
- d) oznámit vychovateli, pokud se setkají se šikanou
- e) na ochranu před útlakem
- f) na radu a pomoc školního terapeuta

B. Povinnosti žáků:

- a) šetřit hry a hračky, svévolně je nepoškozují; při úmyslném zničení bude po rodičích požadována oprava, případně zakoupení nové; taktéž při úmyslném poškození majetku školy, popřípadě majetku jiné osoby bude požadována oprava, či náhrada škody
- b) zákaz používání mobilních telefonů, tabletů, počítačů a dalších elektronických přístrojů
- c) dbát zvýšené pozornosti za vlastní hmotné věci, finanční hotovost a osobní hračky (ŠD neručí za jejich ztrátu či poškození)
- d) dodržovat zásady osobní hygieny
- e) ohlásit každý úraz vychovateli; ten zajistí první pomoc, případně lékařské ošetření
- f) v prostorách školy i ŠD se děti chovat ukázněně, v souladu s bezpečnostními předpisy a odborných učebnách, jídelně a tělocvičně s jejich specifickými řády
- g) chovat se slušně a ohleduplně k sobě navzájem
- h) slušně zdravít všechny dospělé osoby při prvním setkání
- i) respektovat dospělé, při rozhovoru s nimi i mezi sebou užívat slůvka prosím a děkuji

4. Práva a povinnosti zákonných zástupců žáka

A. Práva zákonných zástupců žáka:

- a) být informováni o činnostech dětí ve ŠD, vznášet připomínky a námítky
- b) zažádat o snížení nebo prominutí úhrady ředitele školy podle vyhlášky č. 74/2005 Sb., o zájmovém vzdělávání, zejména v případě dětí se sociálním znevýhodněním
- c) po domluvě s vedoucím vychovatelem a vedením školy zažádat o dočasné umístění dítěte ve ŠD v případě nemoci zákonného zástupce

B. Povinnosti zákonných zástupců žáka:

- a) informovat vychovatele ŠD o zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech týkajících se dítěte
- b) na vyzvání ředitele školy, vedoucího vychovatele se osobně účastnit projednávání závažných otázek, týkajících se dítěte
- c) oznámit vychovateli všechny změny, které jsou podstatné pro bezpečnost dítěte
- d) uhradit úplatu za zájmové vzdělávání ve ŠD dle § 123. odst. 4., zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním a jiném vzdělávání, které činí 800,- Kč ročně. Platba je prováděna pololetně ve výši 400,- Kč.
- e) odhlásit dítě, pokud nebude navštěvovat ŠD během roku písemnou formou
- f) pokud chtějí dočasně umístit dítě ve ŠD (nemoc zákonného zástupce) po domluvě s vedoucím vychovatelem a vedením školy

5. Zaměstnanci ŠD

- a) přicházejí do ŠD nejméně 15 minut před zahájením výchovné činnosti
- b) věnují individuální péči dětem z málo podnětného prostředí a dětem se zdravotním problémem
- c) berou ohled na výsledky lékařských vyšetření a zpráv o vyšetření v pedagogicko-psychologické poradně a na sdělení učitele, rodičů o dítěti
- d) zajišťují bezpečnost a ochranu zdraví žáků při činnostech, které přímo souvisejí s výchovou a vzděláním; informují zástupce dítěte o chování
- e) jsou povinni oznámit údaje související s úrazy žáků, poskytnout první pomoc a vést evidenci úrazů podle pokynů vedení školy
- f) zajišťují bezpečnost a ochranu dětí a plně za ně zodpovídají; před každou činností (vycházka, sportovní akce) poučí žáka o pravidlech BOZ
- g) po ukončení výchovných činností překontrolují úklid v herně, uzavření oken, přívodu vody a vypnutí elektrických spotřebičů, uzamčení budovy
- h) pravidelně kontrolují informace týkající se provozu školy a přehled suplování
- i) 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 dál nezpracovávat.

6. Provoz ŠD

- a) do ŠD mohou být přihlášeny děti, které navštěvují 1. stupeň ZŠ na základě vyplněného zápisního lístku a zaplacení úhrady; oddělení se naplňují do počtu 30 žáků
- b) provoz ŠD je v době:
 - od 6.00 do 8.00 hod. ráno
 - od 11.40 do 17.00 hod. odpoledne
- c) provoz ŠD v době hlavních prázdnin je organizován po domluvě s dalšími ZŠ Opavy
- d) provoz ŠD v době vedlejších prázdnin, případně jiného mimořádného volna, bude zajištěn při minimálním počtu 8 dětí od 6.00 do 16.00 hodin
- e) po skončení vyučování přebírá děti od TU vychovatel ve třídě nebo v šatně školy
- f) v šatnách ŠD se děti prezují, odloží oděv a přecházejí do herny
- g) z hygienických důvodů není dovoleno pobývat v hernách bez přezutí
- h) děti nesmějí v době pobytu ve ŠD odcházet mimo areál školy
- i) děti odcházejí domů ze ŠD podle sdělení na zápisním lístku. Pokud dojde ke změně, musí předložit písemnou informaci (omluvenku), která obsahuje datum, jméno žáka, hodinu odchodu, kdo si dítě vyzvedne a podpis zákonného zástupce
- j) při nevyzvednutí dítěte do stanovené doby vychovatel nejdříve dle možností telefonicky kontaktuje rodiče žáka a osoby uvedené v zápisním lístku. Jestliže kontakt nebude navázán, informuje ředitele školy
- k) na telefonické omluvenky nebude brán zřetel
- l) ředitel školy může rozhodnout o podmíněčném vyloučení nebo vyloučení ze ŠD, pokud:
 - žák soustavně nebo nějakým závažným způsobem porušil kázeň a pořádek
 - ohrožuje zdraví a bezpečnost ostatních
 - dlouhodobě nebo z jiných zvláště závažných důvodů nenavštěvuje ŠD
 - nedodrжуje výše zmíněné povinnosti (kapitola 3B)
 - nemá uhrazenou úplatu za zájmové vzdělávání ve ŠD (kapitola 4B)

V Opavě dne 24.8.2020

Mgr. Arnošt Žídek, Ph.D.
ředitel ZŠ