Vnitřní řád školní družiny

Čl. 1

Obecná ustanovení

1.1. Na základě ustanovení § 30 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů, vydávám jako statutární orgán školy pro školské zařízení školní družinu (dále „ŠD“) tuto směrnici. Organizace a provoz ŠD vychází z § 111, § 118 zákona č. 561/2004 Sb. (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů, vyhlášky č. 74/2005 Sb., o zájmovém vzdělávání (§ 6 a 10, 11, 13 a 14), ve znění pozdějších předpisů, vyhlášky č. 27/2016 Sb., o vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných, ve znění pozdějších předpisů, vyhlášky č. 72/2005 Sb., o poskytování poradenských služeb ve školách a školských poradenských zařízeních, ve znění pozdějších předpisů, a řídí se vnitřními směrnicemi školy. Směrnice jsou součástí organizačního řádu školy. Určují pravidla provozu, stanoví režim ŠD, jsou závazná pro pedagogické pracovníky a mají informativní funkci pro zákonné zástupce. Vnitřní řád ŠD je zveřejněn způsobem umožňujícím dálkový přístup a na přístupném místě ve škole nebo školském zařízení; zaměstnanci a žáci jsou s ním prokazatelným způsobem seznámeni a zákonní zástupci nezletilých žáků jsou informováni o jeho vydání a obsahu.

Čl. 2

Poslání ŠD

2.1. Školní družina tvoří ve dnech školního vyučování mezistupeň mezi výukou ve škole a výchovou v rodině. Školní družina není pokračováním školního vyučování, má svá specifika, která ji odlišují od školního vyučování. Hlavním posláním ŠD je zabezpečení zájmové činnosti, odpočinku, rekreace účastníků a dohledu nad účastníky.

Činnost ŠD je určena přednostně pro žáky prvního stupně základní školy, přednostně pro žáky 1. tříd, 2. tříd a žáky dojíždějící, dále pro žáky 3. tříd na základě vydaných kritérií. V případě nenaplnění kapacity ŠD je možné umístit i žáky 4. ročníků.

Čl. 3

Podrobnosti k výkonu práv a povinností účastníků a jejich zákonných zástupců ve školském zařízení a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky

3.1. Účastníci jsou povinni:

a) řádně docházet do ŠD.

Účastníci 4. ročníku, kteří jsou přihlášeni do ŠD, jsou povinni dodržovat následující pravidla:

- po vyučování se neprodleně dostaví do příslušné herny a na oběd odcházejí s vychovatelkou,

- v případě, že na oběd odcházejí s vyučujícím poslední hodiny, jsou povinni se neprodleně po obědě dostavit do herny ŠD,

b) dodržovat vnitřní řád ŠD, předpisy a pokyny školy a školského zařízení (ŠD) k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni,

c) plnit pokyny pracovníků školy a ŠD vydané v souladu s právními předpisy a školním nebo vnitřním řádem,

d) informovat vychovatele/vychovatelku (dále „vychovatel“) 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,

f) oznamovat školskému zařízení (ŠD) údaje podle § 28 odst. 2 a 3 a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost účastníka, a změny v těchto údajích.

3.2. Účastník se ve ŠD chová slušně k dospělým i jiným žákům školy, dbá pokynů pedagogických a provozních pracovníků, dodržuje školní řád a provozní řády odborných učeben. Chová se tak, aby neohrozil zdraví svoje ani jiných osob.

3.3. Účastník chodí do ŠD pravidelně a včas, účastní se všech organizovaných činností. Docházka do ŠD je pro přihlášené účastníky povinná (výjimku tvoří docházka do ranní družiny, po předchozí dohodě s vedoucím vychovatelem ŠD mohou přijít i žáci, kteří nejsou do ŠD zapsáni).

3.4. Účastník chodí vhodně a čistě upraven a oblečen s ohledem na plánované činnosti. Na pobyt venku je doporučeno nosit vhodné oblečení. Označené věci si účastníci mohou nechávat v šatně.

3.5. Účastník udržuje prostory ŠD v čistotě a pořádku, chrání majetek před poškozením. Účastník šetrně zachází s hračkami, vybavením v herně a ostatním zařízením ŠD. Případné poškození oznámí vychovateli.

3.6. Před ukončením činnosti ŠD účastníci z bezpečnostních důvodů neopouštějí prostory ŠD bez vědomí vychovatele.

3.7. Účastníci chrání své zdraví i zdraví spolužáků; účastníkům jsou zakázány všechny činnosti, které jsou zdraví škodlivé (např. kouření, pití alkoholických nápojů, zneužívání návykových a zdraví škodlivých látek).

3.8. Účastník má právo na ochranu před jakoukoli formou diskriminace a násilí, má právo na vzdělávání 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 ve ŠD. Každý úraz nebo vznik škody, ke kterému došlo v souvislosti s činností ŠD, hlásí bez zbytečného odkladu vychovateli.

3.9. Účastník nenosí do ŠD předměty, které by mohly ohrozit zdraví a bezpečnost jeho nebo jiných osob. Cenné věci a větší finanční obnosy do ŠD zpravidla nenosí. Osobní věci odkládá pouze na místa k tomu určená. Odpovědnost za škodu na vnesených nebo odložených věcech se řídí příslušnými právními předpisy.

3.10. Zvláště hrubé opakované slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči zaměstnancům školy nebo školského zařízení nebo vůči ostatním žákům se považují za zvláště závažné zaviněné porušení povinností stanovených školním řádem.

3.11. Povinnosti zákonných zástupců účastníků ke školní družině

Zákonní zástupci účastníků jsou povinni:

a) zajímat se o chování dítěte,

b) na vyzvání ředitele školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání a výchovy účastníka,

c) informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích účastníka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání, oznámit ŠD údaje nezbytné pro matriku ŠD.

3.12. Pravidla vzájemných vztahů účastníků a zákonných zástupců účastníků s pedagogickými pracovníky

Pedagogičtí pracovníci a ostatní zaměstnanci školy vydávají účastníkům a zákonným zástupcům účastníků pouze takové pokyny, které bezprostředně souvisejí s plněním Vnitřního řádu ŠD, vzdělávacího programu a dalších nezbytných organizačních opatření. Všichni zaměstnanci školy chrání účastníky před všemi formami špatného zacházení. Zjistí-li, že účastník je týrán, krutě trestán, nebo je s ním jinak špatně zacházeno, spojí se se všemi pověřenými orgány včetně Policie ČR. Speciální pozornost bude věnována ochraně před návykovými látkami. Informace, které zákonný zástupce účastníka poskytne do matriky ŠD, a další osobní údaje o účastníkovi (včetně údajů o zdravotním stavu) jsou zpracovávány v souladu s nařízením Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679 (GDPR), zákonem č. 110/2019 Sb., o zpracování osobních údajů, ve znění pozdějších předpisů, a dalšími příslušnými právními předpisy. Všichni pedagogičtí pracovníci se zúčastňují třídních schůzek a konzultačních dnů, na kterých informují zákonné zástupce účastníků o výsledcích výchovy a vzdělávání. V případě omluvené nepřítomnosti pedagogického pracovníka zajistí, aby zákonní zástupci byli informováni jiným způsobem.

3.13. Práva a povinnosti pedagogických pracovníků

Pedagogičtí pracovníci mají při výkonu své pedagogické činnosti práva stanovená § 22a školského zákona, zejména právo na zajištění podmínek potřebných pro výkon pedagogické činnosti a na ochranu před fyzickým násilím a psychickým nátlakem ze strany účastníků, jejich zákonných zástupců a dalších osob. Mají právo, aby do jejich pedagogické činnosti nebylo zasahováno v rozporu s právními předpisy, a právo na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti.

Pedagogičtí pracovníci jsou povinni vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání, chránit a respektovat práva účastníků, zajišťovat jejich bezpečnost a ochranu zdraví, předcházet rizikovému chování, vytvářet pozitivní a bezpečné prostředí a zachovávat mlčenlivost o skutečnostech, o nichž se dozvěděli při výkonu své práce.

Čl. 4

Provoz a vnitřní režim ŠD

4.1. Přihlašování a odhlašování

4.1.1. Ve ŠD je určen vedoucí vychovatel, který zajišťuje evidenci přihlášených a odhlášených účastníků během školního roku v odděleních tak, aby počet dětí v oddělení nepřesáhl 30 účastníků. Zajišťuje současně předávání informací rodičům, vyřizování námětů a stížností.

4.1.2. Žák je do ŠD přihlášen na základě řádně vyplněné přihlášky k zájmovému vzdělávání ŠD.

4.1.3. O zařazení žáků do ŠD rozhoduje ředitel školy dle daných kritérií, které jsou v dostatečném předstihu zveřejněny na webové stránce školy.

Žáci 4. ročníků podávají žádost o ŠD prostřednictvím systému Edupage a budou přijímáni v chronologickém pořadí až do vyčerpání kapacity.

Pokud počet přihlášených žáků převyšuje kapacitu ŠD, rozhoduje ředitel školy o jejich přijetí podle předem stanovených a zveřejněných kritérií. Součástí těchto kritérií může být také chování žáka v předchozím období. Přihlížet lze pouze ke konkrétnímu závažnému nebo opakovanému porušování Vnitřního řádu ŠD, zejména k jednání, kterým žák ohrožoval svou bezpečnost nebo zdraví, bezpečnost nebo zdraví ostatních účastníků či pedagogických pracovníků. Do ŠD nemusí být přijat žák, kterému bylo v předchozím období uloženo podmíněné vyloučení ze ŠD nebo který byl ze ŠD vyloučen. Takové skutečnosti musí být řádně a prokazatelně doloženy, například pravomocným rozhodnutím o podmíněném vyloučení nebo vyloučení, záznamem o řešení porušení pravidel nebo jiným prokazatelným záznamem školy.

Při rozhodování o přijetí do ŠD se postupuje v souladu se zásadou rovného přístupu ke vzdělávání a zákazem diskriminace.

4.1.4. Výši úplaty za zájmové vzdělávání ve ŠD stanoví zřizovatel na období školního roku. Měsíční výše úplaty činí 300 Kč na jednoho účastníka. Splatnost úplaty stanoví ředitel školy; úplata za období září až červen se hradí v jedné splátce nejpozději do 20. 10. daného školního roku. Vedoucí vychovatel pravidelně kontroluje úhradu v součinnosti s hospodářkou školy. V případě prodlení jsou zákonní zástupci prokazatelným způsobem vyzváni k úhradě.

4.1.5. Výši úplaty může ředitel školy snížit nebo účastníka od úplaty osvobodit v případech stanovených § 11 vyhlášky č. 74/2005 Sb., o zájmovém vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů, zejména jestliže:

a) účastník nebo jeho zákonný zástupce je příjemcem dávky státní sociální pomoci, jejíž součástí je složka na živobytí, nebo je účastník členem domácnosti tohoto příjemce,

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 sociálně-právní ochraně dětí,

d) účastník je členem domácnosti, které se poskytuje dávka státní sociální pomoci, jejíž součástí je bonus na dítě.

Skutečnost zakládající možnost snížení nebo osvobození od úplaty je třeba prokázat řediteli školy.

4.1.6. Pokud za účastníka není zaplacen poplatek, vedoucí vychovatelka ŠD o tom uvědomí ředitele školy nejpozději do jednoho měsíce k termínu 20. 11. daného roku.

4.1.7. Pokud bude účastník trvale odhlášen ze ŠD, vrací se poměrná část úplaty od dalšího započatého měsíce. Poměrná část úplaty se vrací na základě písemné odhlášky. Odhláška musí obsahovat jméno účastníka, datum, ke kterému byla docházka ukončena, číslo účtu zákonného zástupce, na který bude poměrná částka úplaty vrácena, a podpis zákonného zástupce účastníka.

4.1.8. V době vedlejších prázdnin je zajištěn provoz ŠD. Přihlášením účastníka k docházce v době prázdnin či ředitelského volna je automaticky přihlášena také strava (oběd). Pokud zákonný zástupce odhlásí účastníka z prázdninového provozu ŠD, je povinen odhlásit stravu osobně nebo telefonicky v jídelně ZŠ.

4.1.9. Docházka do ranní družiny není povinná, po předchozí dohodě s vedoucím vychovatelem mohou přijít i žáci, kteří nejsou do ŠD zapsáni. Příchod žáků do ranní školní družiny je od 6:00 hodin do 7:30 hodin.

4.1.10. Uvolňování účastníků ze ŠD je prováděno na základě elektronických žádostí zákonných zástupců. Na telefonickou žádost zákonných zástupců nebude účastník ze ŠD uvolněn. Předem známou nepřítomnost účastníka ve ŠD oznámí zákonný zástupce písemně prostřednictvím informačního kanálu EduPage.

4.2. Organizace činnosti

4.2.1. Provozní doba ŠD je od 6:00 hodin do 16:45 hodin. Rozvrh činnosti jednotlivých oddělení – aby nebyla narušována činnost jednotlivých oddělení, jsou pro odchody účastníků stanoveny časy určené vedením školy. V čase od 13:00 hodin do 15:00 hodin probíhají řízená zaměstnání.

Odchod účastníků ze ŠD:

a) prostřednictvím čipu systému BELLhop

Účastníka lze vyzvednout v čase: po obědě (dle rozpisu obědů + 30 min.), nebo do 13:00 hodin, poté od 15:00 hodin do 16:45 hodin. Účastníka je oprávněn vyzvednout držitel čipu (zákonný zástupce nebo osoba, které zákonný zástupce čip svěřil), prostřednictvím systému BELLhop.

Účastníka může vyzvednout také jeho sourozenec, který je žákem školy a není držitelem čipu, a to pouze na základě předchozího prokazatelného souhlasu zákonného zástupce uvedeného v Přihlášce k zájmovému vzdělávání nebo uděleného prostřednictvím systému EduPage.

b) samostatně (samostatné odchody jsou evidovány prostřednictvím systému BELLhop)

Účastník může odejít ze ŠD samostatně bez doprovodu na základě přesně stanoveného času. Informace musí být předána zákonným zástupcem vychovateli písemnou formou prostřednictvím systému EduPage nejlépe den předem a nejpozději do 8:00 hodin daného dne. Účastník může samostatně odejít: po obědě (dle rozpisu obědů + 30 min.) nebo do 13:00 hodin, poté od 15:00 hodin do 16:45 hodin.

Změny od pravidelné docházky účastníka sdělí rodiče vychovateli prostřednictvím informačního kanálu EduPage. Informace musí být předána vychovateli písemnou formou prostřednictvím systému EduPage nejlépe den předem a nejpozději do 8:00 hodin daného dne. V 16:00 hodin odcházejí poslední účastníci přítomní ve ŠD od hlavního vchodu základní školy. Poté účastníci přecházejí do samostatné budovy ŠD Sluníčko (vedle MŠ) v doprovodu a pod dohledem vychovatele. Zde končí ŠD každý den v 16:45 hodin.

Po pokynu k odchodu je účastník povinen rozloučit se s vychovatelem. Neprodleně a bez průtahů opustí ŠD.

Po odchodu účastníka ze ŠD, ať již samostatně nebo po jeho uvolnění prostřednictvím systému BELLhop, je jeho docházka do ŠD pro daný den ukončena. Opětovný návrat účastníka do ŠD v témže dni není z provozních a bezpečnostních důvodů možný.

Účastníci, kteří odchází samostatně z budovy ŠD (vedle MŠ) opouští prostor brankou MŠ.

Při nevyzvednutí účastníka do stanovené doby rodiči vychovatel nejdříve podle možností informuje telefonicky rodiče účastníka a osoby uvedené v přihlášce k zájmovému vzdělávání ŠD, pokud je tento postup bezvýsledný, kontaktuje orgán sociálně právní ochrany dětí.

4.2.2. Oddělení ŠD se naplňují nejvýše do počtu 30 účastníků. Je-li oddělení tvořeno pouze účastníky uvedenými v § 16 odst. 9 školského zákona, je nejnižší a nejvyšší počet účastníků v oddělení shodný s nejnižším a nejvyšším počtem žáků ve třídě zřízené pro tyto žáky podle zvláštního právního předpisu. Ředitel školy stanovuje tímto vnitřním řádem nejvyšší počet účastníků na jednoho pedagogického pracovníka s ohledem na druh vykonávané činnosti a případné speciální vzdělávací potřeby účastníků, zejména s ohledem na jejich bezpečnost, takto:

a) při běžné činnosti ve třídách a místnostech ŠD, vycházkách po běžných trasách v okolí školy s běžným dopravním provozem, max. 30 účastníků,

b) při organizačně či dopravně náročných nebo výjimečných akcích projedná vedoucí vychovatel s ředitelem školy předem organizační zajištění akce včetně počtu doprovázejících osob.

4.2.3. Rozsah denního provozu ŠD a rozvrh činnosti ŠD schvaluje ředitel školy na návrh vedoucího vychovatele ŠD.

4.2.4. ŠD realizuje výchovně vzdělávací činnost mimo vyučování zejména formou odpočinkových, rekreačních a zájmových činností; umožňuje účastníkům přípravu na vyučování.

- Odpočinkové činnosti - mají odstranit únavu, zařazují se nejčastěji po obědě, popř. ráno pro účastníky, kteří brzy vstávají a dále dle potřeby kdykoliv během dne. Jde o klidové hry a klidné zájmové činnosti, poslechové činnosti apod.

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

- Zájmové činnosti - rozvíjejí osobnost účastníka, umožňují účastníkům seberealizaci i kompenzaci možných školních neúspěchů i další rozvoj pohybových dovedností a poznání. Jde o řízenou kolektivní nebo individuální činnost, organizovanou nebo spontánní aktivitu. Činnost může být organizována pro vybrané účastníky z různých oddělení v zájmovém útvaru, který vede vychovatel ŠD či jiný pedagog nebo rodič.

- Příprava na vyučování - zahrnuje okruh činností související s plněním školních povinností, není to však povinná činnost ŠD. Může jít o vypracovávání domácích úkolů (pouze s písemným souhlasem rodičů, nikoliv před 15:00 hodinou, vychovatel účastníkům úkoly neopravuje), nebo zábavné procvičování učiva formou didaktických her (včetně řešení problémů), ověřování a upevňování školních poznatků v praxi při vycházkách, exkurzích dalších činnostech; získávání dalších doplňujících poznatků při průběžné činnosti ŠD (např. vycházky, poslechové činnosti, práce s knihou a časopisy).

4.2.4.1. Podpora účastníků se speciálními vzdělávacími potřebami a nadaných účastníků: ŠD zohledňuje individuální vzdělávací potřeby účastníků. Účastníkům se speciálními vzdělávacími potřebami poskytuje podpůrná opatření podle § 16 školského zákona a vyhlášky č. 27/2016 Sb.; opatření prvního stupně může uplatňovat bez doporučení školského poradenského zařízení, opatření druhého až pátého stupně na základě jeho doporučení a za podmínek právních předpisů. Organizaci a formy činnosti a případnou podporu přizpůsobuje potřebám účastníka. Nadaným a mimořádně nadaným účastníkům podle § 17 školského zákona vytváří podmínky pro rozvoj nadání obohacujícími činnostmi, samostatnou či projektovou prací a podporou tvořivosti. Podle potřeby spolupracuje se zákonnými zástupci, školou a školským poradenským zařízením.

4.2.5. ŠD může v rámci své běžné činnosti, v průběhu stanovené provozní doby ŠD, zřizovat zájmové kroužky.

4.2.6. Při postupných odchodech účastníků z jednotlivých oddělení domů je možné spojit činnost oddělení v době, kdy počet účastníků v takto spojených odděleních je max. 30. Stejně tak se postupuje při spojování činnosti, kdy každé oddělení vykonává jinou činnost – zájmovou, relaxační apod. Zákonní zástupci a další návštěvníci do učeben ŠD nevstupují.

Čl. 5

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

5.1. Všichni účastníci se chovají při pobytu ve ŠD i mimo ni tak, aby neohrozili zdraví a majetek svůj ani jiných osob. Účastníkům není dovoleno v době mimo vyučování zdržovat se v prostorách školy, pokud nad nimi není vykonáván dozor způsobilou osobou. Každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde během pobytu účastníků v budově školy/budově ŠD nebo mimo areál při akci pořádané ŠD, účastníci hlásí ihned vychovateli nebo pedagogickému dozoru.

Vychovatelé ŠD provedou prokazatelné poučení účastníků při prvním setkání. Vychovatelé provedou dodatečné poučení účastníků, kteří nebyli přítomni. O poučení účastníků provede vychovatel záznam do třídní knihy v systému Bellhop.

5.2. Všichni zaměstnanci školy jsou při vzdělávání a během souvisejícího provozu školy povinni přihlížet k základním fyziologickým potřebám účastníků a vytvářet podmínky pro jejich zdravý vývoj, předcházet vzniku sociálně patologických jevů a poskytovat účastníkům nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.

5.3. 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 účastníků a v případě náhlého onemocnění nebo zhoršení zdravotního stavu účastníka bez zbytečného odkladu informují vedení školy a zákonného zástupce. Podle závažnosti stavu zajistí odpovídající postup; v naléhavých případech přivolají zdravotnickou záchrannou službu.

Vychovatelé poskytnou při úrazu účastníkovi nebo jiné osobě první pomoc, zajistí ošetření účastníka lékařem. Úraz ihned hlásí vedení školy a vyplní záznam v systému Edupage, případně vyplní předepsané formuláře. Ošetření a vyplnění záznamů zajišťuje ten pracovník, který byl jeho svědkem nebo který se o něm dověděl první.

Pedagogičtí a provozní pracovníci školy nesmí účastníky v době dané rozvrhem bez dozoru dospělé osoby uvolňovat k činnostem mimo budovu, nesmí je samotné posílat k lékaři atd. Škola odpovídá za účastníky v době dané rozvrhem činnosti ŠD.

5.4. Bezpečnost a ochranu zdraví účastníků při akcích a vzdělávání mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, zajišťuje škola vždy nejméně jedním zaměstnancem školy - pedagogickým pracovníkem.

5.5. Pro činnost ŠD platí stejná ustanovení o BOZP jako ve školním řádu, pokud ŠD pro svoji činnost využívá odborné učebny (např. tělocvična, cvičná kuchyňka, dílna,…), řídí se příslušnými řády pro tyto učebny. Účastníci přihlášení do ŠD jsou poučeni o BOZP a záznam o poučení je uveden v třídních knihách jednotlivých oddělení ŠD.

Čl. 6

Podmínky zacházení s majetkem školy nebo školského zařízení ze strany účastníků

6.1. Účastník je povinen chránit majetek školy, školského zařízení i majetek ostatních osob a každé poškození neprodleně oznámit vychovateli. Případná náhrada škody se posuzuje podle příslušných právních předpisů. Vznik škody a případný nárok na její náhradu škola projedná se účastníkem a jeho zákonným zástupcem; náhrada škody se uplatňuje vůči osobě, která za škodu podle právních předpisů odpovídá.

6.2. Ztráty věcí hlásí účastníci neprodleně svému vychovateli. Účastníci dbají na dostatečné zajištění svých věcí - uzamykání šaten, šatnových skříněk, tříd.

6.3. V době pobytu ve ŠD účastníci nepoužívají mobilní telefony, chytré hodinky ani jiná elektronická zařízení (např. fotoaparáty, herní konzole nebo tablety), s výjimkou jejich používání v nezbytném rozsahu ze zdravotních důvodů. V odůvodněném případě může vychovatel povolit jejich použití k nezbytné komunikaci. Mobilní telefon nebo jiné obdobné elektronické zařízení může žák použít pouze na pokyn vychovatele, a to za účelem realizace činnosti školní družiny a pod jeho dohledem. Jinak musí být zařízení uloženo tak, aby nenarušovalo činnost ŠD. Nerespektování tohoto pravidla je porušením Vnitřního řádu ŠD; jeho závažnost se posuzuje podle konkrétních okolností, následků a případného opakování.

6.4. Žáci školy a zaměstnanci školy odkládají osobní majetek pouze na místa k tomu určená.

6.5. Účastníci jsou povinni řádně pečovat o propůjčený majetek školy, ochraňovat jej před ztrátou a poškozením.

6.6. Při nahlášení krádeže účastníkem se o události pořídí záznam na základě výpovědi poškozeného. Věc se předá orgánům činným v trestním řízení (ohlásit na místní nebo obvodní oddělení Policie ČR), nebo účastník bude poučen, že má tuto možnost.

Čl. 7

Pravidla pro hodnocení chování účastníků ve ŠD

7.1. Výchovná opatření ve ŠD se ukládají v souladu s § 31 školského zákona. Výchovnými opatřeními jsou pochvaly nebo jiná ocenění a kázeňská opatření.
Pochvaly, jiná ocenění a další kázeňská opatření bez právních důsledků může udělit či uložit ředitel školy.
O podmíněném vyloučení nebo vyloučení žáka ze ŠD rozhoduje ředitel školy za podmínek stanovených § 31 školského zákona.

7.2. Postup při rizikovém chování účastníka ve ŠD

Vychovatel ve ŠD monitoruje chování a povinnosti účastníků (Čl. 3). Účastníci dodržují pravidla slušného chování daná školním řádem a Vnitřním řádem ŠD. V případě nevhodného chování v prostředí ŠD informuje neprodleně vychovatel zákonné zástupce telefonicky nebo prostřednictvím elektronického informačního kanálu Edupage.

V případě opakovaného porušení povinností účastníka (Čl. 3)) spolupracuje vychovatel s odbornými pracovníky školy.

Vychovatel informuje o chování a porušení povinností účastníka zákonné zástupce a sjedná si s nimi schůzku. Na této schůzce (se zápisem z jednání) je zákonným zástupcům vysvětleno

a pojmenováno rizikové chování účastníka, jsou navržena řešení s cílem změny chování účastníka.

Zákonní zástupci jsou informováni o možnosti zahájení řízení o podmíněném vyloučení nebo vyloučení žáka ze ŠD, jsou-li naplněny podmínky § 31 školského zákona.

7.3. Pokud žák soustavně porušuje školní řád nebo Vnitřní řád ŠD, může ředitel školy v souladu s § 31 školského zákona rozhodnout o jeho podmíněném vyloučení nebo vyloučení ze ŠD.

7.4. Ředitel školy může o podmíněném vyloučení nebo vyloučení žáka ze ŠD rozhodnout zejména tehdy, jestliže žák opakovaně nebo závažným způsobem narušuje kázeň a pořádek, svým jednáním ohrožuje zdraví nebo bezpečnost ostatních účastníků či zaměstnanců školy, dlouhodobě svévolně nenavštěvuje ŠD nebo se dopustí jiného zvlášť závažného porušení povinností.

Čl. 8

Dokumentace

8.1. Ve ŠD se vede tato dokumentace:

a) evidence přijatých účastníků - přihláška k zájmovému vzdělávání školní družiny pro účastníky, kteří jsou přihlášeni k pravidelné docházce,

b) evidence odchodů účastníků v systému BELLhop,

c) evidence požadavků (odchody účastníků) v systému EduPage

d) přehledy výchovně vzdělávací práce,

e) celoroční plán činnosti,

f) Vnitřní řád školní družiny.

Čl. 9

Závěrečná ustanovení

9.1. Kontrolou provádění ustanovení této směrnice je statutárním orgánem školy pověřen zaměstnanec: vedoucí vychovatel ŠD.

Mgr. Eduard Hlávka

ředitel školy

1. 9. 2026

Hradec Králové