



Základní škola Olomouc, Stupkova 16, příspěvková organizace

se sídlem Stupkova 953/16, 779 00 Olomouc

VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ DRUŽINY

Č.j.:	ZSST 727/2023
Vypracovala:	Mgr. Iva Pospíšilová, MBA, ředitelka školy
Vydala:	Mgr. Iva Pospíšilová, MBA, ředitelka školy
Pedagogická rada projednala dne	28. 8. 2023
Směrnice nabývá platnosti ode dne:	1. 9. 2023
Směrnice nabývá účinnosti ode dne:	4. 9. 2023
Změny ve směrnici budou prováděny formou číslovaných písemných dodatků.	

Na základě ustanovení § 30 zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání v platném znění (dále jen „školský zákon“) vydávám jako statutární orgán školy tento vnitřní řád školní družiny.

POSLÁNÍ ŠKOLNÍ DRUŽINY (dále také „ŠD“, „družina“)

Školní družina se ve své činnosti řídí zejména vyhláškou č. 74/2005 Sb., o zájmovém vzdělávání, v platném znění. Školní družinu navštěvují účastníci zájmového vzdělávání (dále jen „účastníci“). 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.

Činnost ŠD je určena přednostně pro žáky prvního až třetího ročníku základní školy. K pravidelné denní docházce mohou být přijati i žáci z ostatních ročníků prvního stupně základní školy, dále i žáci z druhého stupně základní školy, pokud nejsou přijati k činnosti školního klubu, jestliže školní klub základní škola má. 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. Školní družinu účastníci navštěvují v ranních i odpoledních hodinách. Ve výchovně-vzdělávacích činnostech vede školní družina účastníky k takovým způsobům odpočinku a rekreace, které odpovídají zdravotním a hygienickým zásadám, přispívají k odstranění únavy z předchozí školní činnosti. Vede je k ušlechtilé zábavě, pomáhá uspokojovat, kultivovat a rozvíjet potřeby a rozmanité zájmy jednotlivců. Vede účastníky k sebeobsluze, samostatnosti, pomoci spolužákům, dospělým, slabším, mladším; k přiměřenému chování v kolektivu, slušnému chování k jiným lidem apod.

1. PODROBNOSTI K VÝKONU PRÁV A POVINNOSTÍ ÚČASTNÍKŮ ZÁJMOVÉHO VZDĚLÁVÁNÍ, JEJICH ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ, ALE I PEDAGOGICKÝCH PRACOVNÍKŮ VE ŠKOLNÍ DRUŽINĚ A PODROBNOSTI O PRAVIDLECH VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ S PEDAGOGICKÝMI PRACOVNÍKY

Práva a povinnosti účastníků zájmového vzdělávání, jejich zákonných zástupců a pedagogických pracovníků jsou dána školským zákonem.

1.1 Účastníci zájmového vzdělávání mají právo na:

- účast na výchovně-vzdělávacích, zájmových, popř. tematických akcích zajišťovaných ŠD;
- vyjadřovat svůj názor přiměřenou formou, která neodporuje zásadám slušnosti;
- na odpočinek a dodržování základních psychohygienických podmínek;
- na ochranu před jakoukoli formou diskriminace a násilí, na svobodu myšlení, projevu, shromažďování, náboženství;
- na zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví;
- přiměřený klid pro svoji zájmovou činnost;
- individuální přístup, slušné zacházení, pomoc v každé situaci.

1.2 Účastníci zájmového vzdělávání jsou povinni:

- účastnit se činností organizovaných ŠD;
- chovat se i ve školní družině v souladu se školním řádem;
- chodit vhodně oblečen, s ohledem na plánované činnosti;
- dodržovat vnitřní řád školní družiny, předpisy a pokyny školy a školského zařízení k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni;
- plnit pokyny pedagogických pracovníků školy a školského zařízení vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem základní školy i vnitřním řádem školní jídelny;
- informovat vychovatele školní družiny o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na činnost a chování dítěte v ŠD;
- neopouštět bez vědomí vychovatele oddělení školní družiny, při odchodu se účastník osobně rozloučí s vychovatelem;
- dodržovat všechny zásady slušného chování k vychovatelům a ke spolužákům, zvláště hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky účastníka vůči vychovateli ŠD či ostatním spolužákům se vždy považují za závažné porušení povinností stanovených tímto řádem – při závažném či opakovaném porušování vnitřního řádu ŠD může být na základě rozhodnutí ředitelky školy účastník zájmového vzdělávání ze ŠD vyloučen;
- nenosit do ŠD cennosti a předměty, které nesouvisí s výchovně-vzdělávací činností a mohly by ohrozit jejich zdraví či bezpečnost nebo zdraví a bezpečnost jiných osob; za vlastní hračky škola nenes odpovědnost;
- mobilní zařízení, chytré hodinky apod. používat jen se souhlasem vychovatele, a to pouze ve výjimečných případech (zdravotní obtíže, komunikace se zákonnými zástupci);
- dodržovat při všech činnostech bezpečnostní a hygienické zásady;
- dodržovat zásady slušného chování, jak v kolektivu, tak i k dospělým;
- dodržovat všechny zákazy týkající se kouření, pití alkoholických nápojů, zneužívání návykových a zdraví škodlivých látek, a to jak v prostorách ŠD nebo při akcích souvisejících s činností ŠD; rovněž není dovoleno distribuovat, přechovávat, šířit, propagovat a užívat omamné psychotropní látky;
- každý úraz nebo vznik škody, ke kterému došlo v souvislosti s činností družiny hlásit bez zbytečného odkladu vychovateli;
- zacházet s vybavením školní družiny šetrně, udržovat své místo i ostatní prostory školní družiny v čistotě a pořádku, chránit majetek ŠD před poškozením
- pít podepsané oblečení, kšiltovky, přezůvky, náhradní oblečení;
- dodržovat zákaz pořizování nahrávek, a to jak video, audio či foto bez svolení dotyčné osoby;

- odkládat koloběžky, kola na místo k tomu určené ve dvorním traktu školy;
- chránit majetek ŠD před poškozením.

1.3 Zákonní zástupci mají právo:

- na informace o průběhu výchovně-vzdělávací činnosti, o chování jejich dítěte a na další informace, které vyplývají z docházky do ŠD včetně informací o akcích pořádaných ŠD;
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajících se podstatných záležitostí výchovy a vzdělávání svého dítěte;
- využívat možnost individuálních pohovorů s vychovateli školní družiny v předem domluvených termínech;
- podávat vedoucí vychovatelce nebo ředitelce školy návrhy na zkvalitnění práce ŠD.

1.4 Zákonní zástupci jsou povinni:

- přihlásit své dítě k docházce do ŠD, odevzdat písemnou přihlášku a do stanoveného termínu uhradit platbu za zájmové vzdělávání v souladu se směrnicí pro úplatu v ŠD, také včas hlásit změny v osobních údajích vedoucí vychovatelce; přijetí žáka do ŠD je podmíněno splněním tohoto bodu;
- seznámit se s vnitřním řádem ŠD, školním řádem ZŠ a vnitřním řádem ŠJ, což stvrdí svým podpisem na písemné přihlášce do ŠD;
- při nepřítomnosti účastníka ŠD je potřeba odhlašovat stravu prostřednictvím webových stránek www.strava.cz, první den nepřítomnosti je možné si stravu vyzvednout v okýnku ŠJ, ale pouze v době od 11:30 do 12:30, v jiný čas nebude strava vydána. Další dny již není možné dotovanou stravu odebírat;
- sdělit na přihlášce do ŠD rozsah pobytu dítěte v ŠD a jeho způsob odchodu ze ŠD, změny odchodů či doprovod jinou osobou vždy písemně sdělit např. ve formě vzkazů vychovateli v příslušném oddělení nebo nejpozději do 10:00 sdělit e-mailem vychovateli v příslušném oddělení;
- neprodleně informovat o změně zdravotní způsobilosti a o všech změnách, které by mohly mít vliv na průběh zájmového vzdělávání;
- zajistit odchod účastníka ze ŠD během provozní doby ŠD – v případě, že účastník nebude včas vyzvednut z ŠD, vychovatel bude telefonicky kontaktovat zákonné zástupce, v případě, že se nedovolá bude kontaktovat vedoucí vychovatelku, poté ředitelku školy a když ani to nebude úspěšné, bude kontaktovat Policii ČR;
- dodržovat zákaz vstupu do prostor ŠD včetně šaten.

1.5 Pedagogičtí pracovníci mají právo na:

- zajištění podmínek potřebných pro výkon jejich pedagogické činnosti, zejména na ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany účastníků nebo jejich zákonných zástupců a dalších osob, které jsou v přímém kontaktu s pedagogickým pracovníkem ve škole;
- to, aby nebylo zasahováno do jejich přímé pedagogické činnosti v rozporu s právními předpisy;
- na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti.

1.6 Pedagogičtí pracovníci jsou povinni:

- chodit do práce včas a připraveni;
- ve smyslu evropského nařízení k GDPR zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím data a osobní údaje, informace o zdravotním stavu účastníků 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 je nezpracovávat;
- to, aby nebylo zasahováno do jejich přímé pedagogické činnosti v rozporu s právními předpisy;
- na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti.

1.7 Pravidla vzájemných vztahů:

- účastník zájmového vzdělávání se v ŠD chová slušně k dospělým i jiným spolužákům, dbá pokynů všech zaměstnanců školy. Zvláště hrubé opakované slovní a úmyslné fyzické útoky účastníka vůči zaměstnancům školského zařízení, nebo vůči ostatním spolužákům se považují za zvláště závažné zaviněné porušení povinností stanovených školským zákonem. Dopustí-li se účastník takového jednání, oznámí ředitelka školy nebo tuto skutečnost orgánu sociálně-právní ochrany dětí, jde-li o nezletilého, a státnímu zastupitelství do následujícího pracovního dne poté, co se o tom dozvěděla. V případě zvláště závažného zaviněného porušení povinností stanovených školským zákonem ředitelka vyloučí žáka ze školského zařízení;
- pedagogičtí pracovníci by měli zajistit individuální podporu každého účastníka ŠD, věnovat jim čas účelně a v případě problémů jim nabídnout podporu a pomoc.

2. PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM ŠKOLY

Ředitelka školy stanovila ve vnitřním řádu pro jednotlivá oddělení způsob evidence účastníků takto:

V ŠD je ředitelkou školy pověřena vedoucí vychovatelka řízením. Ta zajišťuje přihlašování a odhlašování účastníků, předávání informací zákonným zástupcům, přijímá a ve spolupráci s ředitelkou školy vyřizuje náměty a stížnosti pedagogických pracovníků, účastníků, tak i zákonných zástupců.

2.1 Přihlašování a odhlašování účastníků zájmového vzdělávání, ukončování docházky

- O přijetí dítěte do ŠD rozhoduje ředitelka školy na základě písemné přihlášky, kterou zákonní zástupci odevzdají řádně vyplněnou vychovateli. Součástí přihlášky je písemné sdělení zákonných zástupců o docházce jejich dítěte do ŠD, tj. rozsah docházky jejich dítěte do ŠD a způsob odchodu z ŠD včetně uvedení osoby, která bude účastníka ŠD pravidelně vyzvedávat. Případný samostatný odchod dítěte ze ŠD bude umožněn jen na základě písemného prohlášení zákonného zástupce. Pokud bude dítě ze ŠD vyzvedávat mimořádně jiná osoba, než která byla uvedena na přihlášce do ŠD, je nutno předem písemně informovat vychovatele nebo vždy do 10:00 tuto skutečnost ohlásit e-mailem vychovateli v příslušném oddělení.
- Účastníci jsou přijímáni do naplnění kapacity dle kritérií, která jsou zveřejněna na webových stránkách školy nebo v kanceláři ředitelky školy.
- Ukončit docházku do ŠD může zákonný zástupce na základě písemné žádosti (dostupná na webových stránkách školy, popř. u vedoucí ŠD, a to kdykoliv během školního roku.
- Provoz ŠD může být v době prázdnin po dohodě se zřizovatelem školy přerušen. Ve dnech ředitelského volna bude na rozhodnutí ředitelky školy, zda bude činnost části oddělení ŠD probíhat – bude zjišťován zájem ze strany zákonných zástupců, minimální počet pro otevření provozu oddělení ŠD v době ředitelského volna je 20 účastníků.
- Rovněž může ředitelka školy ukončit docházku účastníka do ŠD v případě, že: „účastník soustavně narušuje činnosti ŠD, opakovaně porušuje Vnitřní řád ŠD, trvale svým agresivním chováním, nerespektováním vychovatele a dalšími kázeňskými přestupky ohrožuje své zdraví a bezpečnost, ale především zdraví a bezpečnost ostatních, nebo dlouhodobě svévolně nenavštěvuje ŠD nebo zákonný zástupce nezapltil v řádném termínu úplatu za ŠD nebo z jiných zvláště závažných důvodů.

NOVĚ ZAVEDENÝ ČIPOVACÍ SYSTÉM BELLhop

Ve škole byl uveden do provozu nový čipovací systém BELLhop. Jedná se o nový elektronický systém vyvinutý přímo pro školní družiny základních škol (www.bellhop.cz).

Systém je založen na šifrovaných identifikačních čipech a odpovědnost za jeho použití k vyzvednutí dítěte má tedy konkrétní osoba. Čip je potřeba přiložit k terminálu ve škole a ten Vám krátkým akustickým signálem potvrdí správné načtení čipu a zároveň zobrazí jméno Vašeho dítěte. Terminál po načtení čipu předá Vaš požadavek do příslušného oddělení ŠD a vychovatel pošle Vaše dítě do šatny a k odchodu z budovy. Čip je sice vystaven na konkrétní osobu, ale je přenosný záleží jenom na Vás, komu jej svěříte.

Cena jednoho čipu je 200,- Kč a k jednomu dítěti může být vydáno více čipů, vždy na konkrétní jméno vyzvedávajícího. Pokud jsou ve škole sourozenci, musí být čip vystaven na každé dítě. Požadavek na jméno

pro vydání čipů musí být v souladu se jmény napsanými na přihlášce do ŠD, na případné změny upozorníte vždy vychovatele.

Čip je prázdný, bez loga či značek a symbolů. Je to z důvodu, aby při ztrátě nebyl lehce identifikovatelný, k čemu nebo ke komu patří. Při ztrátě či zcizení kontaktujte neprodleně školu a daný čip bude zablokován. Následně můžete získat nový čip.

Děti, které mají poznamenáno, že odcházejí z družiny samy, tento čip nepotřebují.

Smyslem přechodu vyzvedávání dětí prostřednictvím tohoto čipovacího systému je zaručit Vám větší bezpečnost i prokazatelnost.

2. 2 Úplata za ŠD

- Úplata za ŠD je stanovena v souladu s vyhláškou č. 74/2005 Sb., o zájmovém vzdělávání ve znění pozdějších předpisů. Měsíční výše úplaty činí 150,- Kč. Částka ve výši 600 Kč za září až prosinec musí být uhrazena do 30. 9. 2023, částka ve výši 900 Kč za 2. období leden až červen musí být uhrazena do 31. 1. 2024. Platby probíhají pouze bezhotovostním platebním stykem na účet školy uvedený na webových stránkách školy.
- Pokud za dítě není uhrazena úplata, ředitelka školy může rozhodnout o vyloučení účastníka ze ŠD.
- Výši úplaty může ředitelka snížit nebo od úplaty osvobodit, jestliže:
 - a) pokud bude dítě navštěvovat pouze ranní ŠD;
 - b) účastník nebo jeho zákonný zástupce je příjemcem opakujících se dávek pomoci v hmotné nouzi podle zákona o pomoci v hmotné nouzi;
 - c) účastníkovi nebo jeho zákonnému zástupci náleží zvýšení příspěvku na péči podle zákona o sociálních službách;
 - d) účastník svěřený do pěstounské péče má nárok na příspěvek na úhradu potřeb dítěte podle zákona o státní sociální podpoře a tuto skutečnost prokáže ředitelce školy;
 - e) pokud dojde k uzavření školy nařízením Ministerstva zdravotnictví, či příslušnou Krajskou hygienickou stanicí, v tom případě stanoví ředitelka školy maximální výši úplaty, poměrně poníženu podle délky omezení, nebo přerušení provozu. A to i v případě, že škola poskytuje distanční formu vzdělávání.

2. 3 Organizace činností v ŠD, průběh výchovně-vzdělávací činnosti

- ŠD je v provozu zejména v době školního vyučování, má ranní i odpolední provoz; provoz školní družiny je od 6:00 do 17:00;
- účastníci přicházejí do ŠD dle platného rozvrhu vyučování; jsou přijímáni přednostně žáci 1. až 3. ročníku, žáci 4. a 5. ročníků jsou přijímáni pouze v případě volné kapacity;
- na ranní družinu přicházejí účastníci do ŠD samostatně, zákonní zástupci nemusí pro děti chodící jen do ranní družiny vypisovat přihlášky k docházce;
- přechody žáků ze školy po vyučování zajišťují učitelé, asistenti pedagoga, vychovatelé přebírají účastníky od nich; za žáka, který se do ŠD nedostavil, ŠD nezodpovídá;
- po obědě následuje odpočinková, rekreační a zájmová činnost, z důvodu zkvalitnění a nenarušování těchto činností nevyzvedávají zákonní zástupci účastníky ŠD od 13.45 do 14:45 hodin. Odchody do zájmových útvarů jsou respektovány. Účastníci ŠD, kteří jsou přihlášení do zájmových útvarů školy a současně navštěvují ŠD, si vedoucí zájmového útvaru vyzvedává u vychovatelů a po skončení zájmového útvaru je opět předává vychovatelům. Od převzetí účastníků do jejich předání vychovatelům za ně zodpovídá vedoucí zájmového útvaru.
- do 15:30 jsou děti v místnostech určených pro ŠD, poté přecházejí do hlavní místnosti v budově K (budova 1. a 2. tříd), kde mohou zůstat až do ukončení provozu ŠD;
- pokud účastník v jednom dni oficiálně opustil ŠD v doprovodu zákonného zástupce nebo jiné pověřené osoby, je možné, aby se do ŠD znovu vrátil téhož dne jen ze závažných důvodů (např. po ukončení lékařského vyšetření apod.). Pokud by tato situace měla nastat z předem známých důvodů, prosíme zákonné zástupce, aby včas informovali vychovatele ŠD;
- při nevyzvednutí účastníka do stanovené doby jeho zákonnými zástupci nebo osobami uvedenými na přihlášce vychovatel nejdříve podle možností informuje telefonicky zákonné zástupce dítěte a osoby uvedené na přihlášce, pokud je tento postup bezvýsledný, telefonicky kontaktuje vedoucí vychovatelku, poté ředitelku školy a jestliže jsou i tyto možnosti bezvýsledné, kontaktuje Policii ČR;

- činnost v ŠD organizuje vychovatel dle celoročního plánu ŠD, který je rozpracován do měsíčních plánů. Tento plán zcela respektuje individuální schopnosti a dovednosti jednotlivých účastníků. Při plánování činností bere vychovatel zřetel na aktuální situaci v oddělení ŠD. Účastník je povinen řídit se pokyny vychovatele.
- oddělení ŠD se naplňují nejvýše do počtu 30 účastníků. Rozsah denního provozu ŠD a rozvrh činností schvaluje ředitelka školy na návrh vedoucí vychovatelky ŠD.
- ŠD realizuje výchovně-vzdělávací činnost mimo vyučování zejména formou odpočinkových, rekreačních a zájmových činností; umožňuje žákům přípravu na vyučování.
- činnosti ŠD se mohou zúčastňovat i žáci nezařazení do družiny, pokud se této činnosti neúčastní plný počet účastníků zařazených do družiny stanovený pro jednotlivé oddělení.

3. PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ ÚČASTNÍKŮ ZÁJMOVÉHO VZDĚLÁVÁNÍ

- každý úraz nebo vznik škody, ke kterému došlo v souvislosti s činností družiny, hlásí okamžitě účastník zájmového vzdělávání vychovatelům ŠD; úraz je potřeba vždy zapsat do knihy úrazů a informovat o úraze zákonné zástupce účastníka ŠD, vedoucí vychovatelku a poté vedení školy; záznam úrazu, jehož důsledkem byla nepřítomnost dítěte ve škole se vyhotovuje na předepsaných formulářích;
- lékárničky jsou umístěny ve všech prostorech, kde probíhá zájmové vzdělávání;
- pro činnost ŠD platí stejná ustanovení o bezpečnosti a ochraně zdraví jako ve školním řádu, pokud ŠD pro svou činnost využívá třídy, tělocvičnu, odborné učebny, dílny, cvičnou kuchyňku, počítačové učebny, školní hřiště apod., pak se musí účastníci užívající tyto prostory řídit příslušnými řády pro tyto učebny;
- účastníci přihlášení do ŠD jsou poučeni o bezpečnosti a ochraně zdraví a záznam o poučení je uložen v příslušné pedagogické dokumentaci;
- vychovatelé jsou při pobytu žáků v ŠD povinni přihlížet nejen k základním fyziologickým potřebám žáků, ale zároveň vytvářet podmínky pro jejich zdravý vývoj a pro předcházení vzniku rizikových jevů;
- vychovatelé nesmí nechat účastníky v době činnosti školní družiny bez dohledu dospělé osoby, odpovídají za ně;
- pitný režim je v ŠD zajišťován ve školní jídelně v čase oběda;
- z hygienických důvodů není možné přinášet do ŠD zvířata;
- účastníci ŠD mají přísný zákaz zapojovat elektrické spotřebiče do zásuvek, ty může obsluhovat pouze dospělá osoba, výjimku tvoří IT technika a osvětlení v prostorách ŠD;
- bez dospělé osoby účastníci ŠD nemohou manipulovat s plynovými spotřebiči např. ve cvičné školní kuchyňce;
- větrat mohou účastníci ŠD pouze spodními okny, je však zakázáno spodní okna vyháčkovat ze závěsu a pokládat je na parapet; otvírání horních oken a manipulaci se žaluziemi provádí jen dospělé osoby, v nepřítomnosti pedagogického dohledu musí být velká okna uzavřena;
- jednotlivá oddělení ŠD se naplňují nejvýše do počtu 30 účastníků, což je v souladu s vyhláškou č. 74/2005 Sb. v platném znění;
- při činnosti mimo areál školy nesmí na jednu osobu zajišťující bezpečnost a ochranu účastníků připadnout více než 25 žáků;
- bezpečné předávání dětí zákonným zástupcům je zajišťováno čipovacím systémem BELLhop, který umožňuje identifikaci osob.

4. PODMÍNKY ZACHÁZENÍ S MAJETKEM ŠKOLSKÉHO ZAŘÍZENÍ ZE STRANY ÚČASTNÍKŮ ZÁJMOVÉHO VZDĚLÁVÁNÍ

- účastníci zacházejí s majetkem v ŠD, s pomůckami a zařízením v prostorech ŠD šetrně, udržují místnosti v čistotě a pořádku, majetek ŠD si neodnášejí domů a chrání jej před poškozením;
- v případě úmyslného poškození majetku školní družiny budou zákonní zástupci vyzváni k jednání o náhradě způsobené škody.

5. PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ OCHRANY PŘED SOCIÁLNĚ PATOLOGICKÝMI JEVI, PŘED PROJEVY DISKRIMINACE, NEPŘÁTELSTVÍ NEBO NÁSILÍ

- pomoc účastníkům poskytují pedagogičtí pracovníci školy, výchovný poradce, školní metodik prevence, školní psycholog i školní speciální pedagog, ti pomáhají řešit problémy vzniklé ve škole, školní družině i mimo ni;
- při prevenci sociálně patologických jevů se školní družina řídí Metodickým pokynem ministra školství, mládeže a tělovýchovy k prevenci sociálně patologických jevů u dětí a mládeže, č. j. MŠMT-14514/2000-51, Metodickým pokynem ministryně školství, mládeže a tělovýchovy k prevenci a řešení šikany ve školách a školských zařízeních, č. j. MŠMT-21149/2016 a Metodickým doporučením k primární prevenci rizikového chování u dětí a mládeže, č. j. 21291/2010-28.

6. DOKUMENTACE VEDENÁ V ŠD

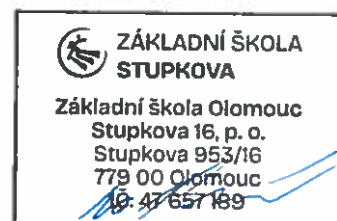
- písemné přihlášky účastníků zájmového vzdělávání k docházce do ŠD; jejich součástí je písemné sdělení zákonných zástupců o rozsahu docházky a způsobu odchodu účastníka z družiny;
- školní matrika včetně přehledu výchovně vzdělávací činnosti pro jednotlivá oddělení ŠD je vedena ve školním informačním systému Edookit;
- celoroční plán činnosti;
- plán akcí ŠD;
- vnitřní řád ŠD;
- Školní vzdělávací program pro zájmové vzdělávání;
- pololetní hodnocení činností ŠD sloužící k autoevaluaci ŠD a jako podklad pro výroční zprávu školy;
- kniha úrazů a záznamy o úrazech;
- pracovní řád pro vychovatele;
- kritéria pro přijetí žáka do ŠD.

7. ZÁVĚREČNÉ USTANOVENÍ

- doplnění tohoto řádu (popřípadě provedení jeho výkladu) je oprávněná provádět pouze ředitelka školy či po jeho pověření vedoucí vychovatelka;
 - kontrolou provádění ustanovení této směrnice je statutárním orgánem školy prověřen zaměstnanec: vedoucí vychovatelka školní družiny a zástupkyně pro 1. stupeň školy;
 - změny tohoto řádu mohou navrhnout vychovatelé školní družiny, pracovníci školy, zákonní zástupci žáků; tyto návrhy mohou být zapracovány do vnitřního řádu pouze v případě, že jejich znění neodporuje platné legislativě.

S tímto vnitřním řádem ŠD jsou zákonní zástupci i účastníci zájmového vzdělávání seznámeni na začátku docházky do ŠD. Rovněž zaměstnanci ŠD jsou na začátku školního roku seznámeni s ustanoveními v tomto vnitřním řáde ŠD a svým podpisem stvrzují souhlas s jeho dodržováním.

V Olomouci dne 28. 8. 2023



Mgr. Iva Pospíšilová, MBA
ředitelka školy