

Mateřská škola, základní škola a dětský domov Ivančice příspěvková organizace Jihomoravského kraje se sídlem Široká 484/42, 664 91 Ivančice	
VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ DRUŽINY	
Č.j.:	s 718/2017- Ryš
Vypracovala:	Mgr. Jana Nečasová, zástupce ředitele pro DD, int. a ŠD
Schválila:	Ing. Marta Špalková, ředitelka školy
Vyvěšeno dne :	28. 8. 2017
Směrnice nabývá platnosti ode dne:	5. 9. 2017
Směrnice nabývá účinnosti ode dne:	5. 9. 2017
Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu.	

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, režim školní družiny a upravuje podmínky pro stanovení úplaty za zájmové vzdělávání a její snížení či prominutí.

Zásady směrnice:

- musí být vydána písemně,
- nesmí být vydána v rozporu s právními předpisy,
- nesmí být vydána se zpětnou účinností,
- vzniká na dobu neurčitou.

Poslání školní družiny

(cíle, délka, formy, obsah, časový plán vzdělávací)

Školní družina (dále jen ŠD) se ve své činnosti řídí zejména vyhláškou č. 74/2005 Sb., ve znění poslední vyhlášky č. 197/2016 Sb., o zájmovém vzdělávání, v platném znění, je základním článkem zařízení výchovy mimo vyučování a 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. ŠD poskytuje zájmové v Hlavním posláním ŠD je zabezpečení zájmového vzdělávání, odpočinku a rekreace žáků, částečně také dohledu nad žáky před nebo po skončení vyučování, čímž plní částečně a sociální funkci. ŠD umožňuje účastníkům odpočinkové činnosti a přípravu na vyučování.

Zájmové vzdělávání se ve ŠD uskutečňuje formou pravidelné výchovné, vzdělávací a zájmovou činnosti. Osvětovou činností včetně shromažďování a poskytování informací pro děti a žáky, popřípadě i další osoby činností vedoucí k prevenci rizikového chování a výchovu k dobrovolnictví.

Činnost družiny je určena přednostně pro žáky prvního stupně základní školy a je vymezena dobou bezprostředně před a po školním vyučování a odchodem žáků domů nebo za jinými

mimoškolními aktivitami. K pravidelné denní docházce mohou být přijati i žáci prvního stupně základní školy speciální, dovoluje-li to jejich zdravotní stav.

ŠD organizuje zájmové vzdělávání především pro účastníky přihlášené k pravidelné denní docházce, ale činností vykonávaných družinou, zejména týkající se kroužků, se mohou účastnit i žáci, kteří nejsou přijati k pravidelné denní docházce do družiny. ŠD může být v provozu i o prázdninách, či ve spolupráci s dalšími objekty organizující akce i ve volných dnech, kdy neprobíhá školní vyučování. Může vykonávat činnosti pro účastníky, nebo účastníky a jejich zákonné zástupce.

Po projednání se zřizovatelem může ředitelka přerušit činnost ŠD v době hlavních prázdnin.

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

1.1 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,
- e) každý úraz nebo vznik škody, ke kterému došlo v souvislosti s činností ŠD, hlásit bez zbytečných odkladů,
- f) nenosit do ŠD předměty, které nesouvisí s činností družiny a mohly by ohrozit zdraví a bezpečnost jeho nebo jiných osob,
- g) chovat se slušně k dospělým i jiným žákům školy, dbát pokyny pedagogických i provozních pracovníků,
- h) chodit vhodně a čistě upraven a oblečen, s ohledem na plánované činnosti,
- i) udržovat prostory školní družiny v čistotě a pořádku, chránit majetek před poškozením,
- j) chránit své zdraví i zdraví spolužáků; má zakázány všechny činnosti, které jsou zdraví škodlivé (např. kouření, pití alkoholických nápojů, zneužívání návykových a zdraví škodlivých látek).

1.2 Žáci mají právo

- a) na ochranu před sociálně patologickými jevy a před projevy jakékoliv formy nepřátelství nebo násilí.
- b) na vzdělání s na svobodu myšlení, projevu, shromažďování, náboženství,
- c) na odpočinek a dodržování základních psychohygienických podmínek,
- d) být seznámeni se všemi předpisy a podrobnostmi o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci školského zařízení. A dále se vztahem k pobytu a činnosti ve ŠD.
- e) být seznámeni s podmínkami zacházení s majetkem školy a školského zařízení.

1.3 Zákonní zástupci jsou povinni

- a) zajistit řádnou docházku svého dítěte do ŠD
- b) dokládat důvody nepřítomnosti svého dítěte v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti žáka,
- c) oznamovat údaje, které jsou podstatné pro průběh a vzdělávání svého dítěte nebo jeho bezpečnost a změny v těchto údajích,

d) vyzvedávat své dítě dohodnutým způsobem.

1.4 Zákonní zástupci mají právo

- a) být neprodleně informování o závažné změně zdravotního stavu svého dítěte,
- b) na informace o svém dítěti,
- c) na informace o činnosti ŠD,
- d) zúčastnit se aktivně akcí pořádaných ŠD – karneval, dýňobraní, sportovní odpoledne a jiné,
- e) spolupracovat s ŠD při plánování a přípravě činností.

1.5 (a) Práva pedagogických pracovníků (dle § 22a ŠZ):

- Na zajištění podmínek potřebných pro výkon jejich pedagogické činnosti, zejména na ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany dětí a žáků nebo zákonných zástupců dětí a žáků a dalších osob, které jsou v přímém kontaktu s pedagogickým pracovníkem ve škole.
- Aby nebylo do jejich přímé pedagogické činnosti zasahováno v rozporu s právními předpisy.
- 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.
- Voli a být voleni do školské rady.
- Na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti.

(b) Povinnosti pedagogických pracovníků (dle § 22b ŠZ):

- Vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání.
- Chránit a respektovat práva dítěte a žáka.
- Chránit bezpečí a zdraví dítěte a žáka a předcházet všem formám rizikového chování ve škole.
- Svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí a podporovat jeho rozvoj.
- Zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí a žáků a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišel do styku.
- Poskytovat dítěti a žáku nebo zákonnému zástupci nezletilého dítěte nebo žáka informace spojené s výchovou a vzděláváním.

2. Provoz a vnitřní režim školy

Přihlašování a odhlašování

Ředitelka školy stanoví ve vnitřním řádu pro jednotlivé formy zájmového vzdělávání podle § 2 vyhlášky č. 74/2005 Sb., o zájmovém vzdělávání způsob evidence účastníků takto:

2.1 Ve školní družině je určena ředitelkou školy jako vedoucí zaměstnanec, zástupce ředitele pro DD, int. a ŠD, která zajišťuje přihlašování a odhlašování žáků, předávání informací rodičům, vyřizování námětů a stížností. Vybírání poplatků zajistí administrativní pracovnice ekonomka školy v pracovní dny od 7:00 - 15:15 hod.

2.2 O přijetí účastníka k činnosti družiny ve formě pravidelné výchovné, vzdělávací a zájmové činnosti, a další podobné činnosti spojené s pobytem mimo školu, rozhoduje ředitelka školy na základě písemné přihlášky. Součástí přihlášky k pravidelné výchovné, vzdělávací a zájmové činnosti je písemné sdělení zákonných zástupců účastníka o rozsahu docházky a způsobu odchodu účastníka z družiny.

Stanovení výše úplaty ve družině

2.3 Zájmové vzdělávání ve ŠD je za úplatu

Je-li výše úplaty stanovena rozpočtem, nesmí rozpočtové příjmy na účastníka překročit rozpočtové výdaje na účastníka o více jak 20 %. V ostatních případech nesmí výše úplaty překročit 120 % průměrných skutečných neinvestičních výdajů na účastníka v uplynulém kalendářním roce ve stejné nebo obdobné činnosti. Do rozpočtových výdajů, popřípadě do skutečných neinvestičních výdajů se nezahrnují výdaje na platy, náhrady platů, nebo mzdy a náhrady mezd, na odměny na pracovní pohotovost, odměny za práci vykonávanou na základě dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr a odstupné, na úhradu pojistného na sociální zabezpečení a příspěvku na sociální politiku zaměstnanosti a na úhradu pojistného na všeobecné zdravotní pojištění, na přiděly do FKSP a ostatní náklady vyplývající z pracovněprávních vztahů, na nezbytné zvýšení nákladů spojených s výukou dětí a žáků zdravotně postižených, na učební pomůcky a rovněž výdajů na DVPP, na činnosti, které přímo souvisejí s rozvojem škol a kvalitou vzdělávání, poskytované ze státního rozpočtu.

Podmínky úplaty

2.3.1 Ředitelka školy touto směrnicí stanovila příspěvek rodičů a zákonných zástupců žáka na částečnou úhradu neinvestičních nákladů ve školní družině za ranní i odpolední provoz na 250 200,- Kč/měsíc s účinností od 5. 9. 2017. Tato částka platí i pro každé další dítě v případě docházky sourozenců do školní družiny.

2.3.2 Úplata je splatná za každý měsíc předem, a platí se v hotovosti v jedné splátce do 10. v daném měsíci. Úplatu může ředitel rozdělit do více splátek. Pokud za dítě není úplata uhrazena, ekonomka školy, o tom uvědomí ředitelku školy nejpozději do jednoho měsíce.

2.3.3 Pokud za dítě není uhrazena úplata, ředitelka školy může rozhodnout o vyloučení žáka ze školní družiny.

Snížení nebo osvobození od úplaty

2. 4 Výši úplaty může ředitelka školy snížit nebo od úplaty osvobodit, jestliže

- a) účastník nebo jeho zákonný zástupce je příjemcem opakujících se dávek pomoci v hmotné nouzi podle zákona o pomoci v hmotné nouzi,
- b) účastníkovi nebo jeho zákonnému zástupci náleží zvýšení příspěvku na péči podle zákona o sociálních službách, nebo
- c) účastník svěřený do pěstounské péče má nárok na příspěvek na úhradu potřeb dítěte podle zákona o státní sociální podpoře a tuto skutečnost prokáže ředitelce předložením potvrzení Obecního úřadu o sociální nouzi.

A tuto skutečnost prokáže řediteli.

2. 5 Dále může být úplata snížena

- a) účastníkům, kteří se účastní více než dvou činností daného školského zařízení,
- b) účastníkům, kteří jsou zapsáni k pravidelné činnosti, případně účasti v dalších činnostech daného školského zařízení.

3. Organizace činnosti

3. 1 Provozní doba ŠD je:

pondělí - čtvrtek: ranní ŠD od 7.00 - 8:00 hod a odpolední ŠD od 12:00 - 16:00 hod.
pátek: ranní ŠD od 7.00 - 8:00 hod a odpolední ŠD od 12:00 - 15:30 hod.

3.2 Užívání místnosti a vybavení

ŠD užívá pro svou činnost prostory školy, které svým vybavením a uspořádáním odpovídají potřebám dětí mladšího školního věku. Oddělení jsou vybaveny nábytkem odpovídající hygienickým podmínkám pro tato zařízení. Nábytek svou velikostí odpovídá výšce žáků. Provoz ŠD je uskutečňován ve dvou prostorných místnostech v přízemí hlavní budovy školy, které jsou odděleny pouze částečnou spojovací stěnou beze dveří. Tak je vytvořen velký prostor pro spolupráci v obou odděleních ŠD a žáci mají možnost volně se pohybovat po celém prostranství a tak využívat všechny nabízené možnosti vybavení jednotlivých oddělení. Součástí ŠD je WC, které se nachází na chodbě těsně v sousedství ŠD. Do vybavení ŠD patří stolní hry, stavebnice, sportovní náčiní, dětské časopisy, knihy, molitanové rehabilitační pomůcky atd. Prostory ŠD se výrazně odlišují od vybavení školních učeben. Podlahy jsou hladké, snadno čistitelné, koberce minimálně a pouze malé., určené ke hrám na podlaze. V současné době není ve ŠD umístěn žádný počítač pro děti. Do budoucnosti však počítá škola s pořízením televizoru, audiovizuální techniky a počítače do ŠD.

3. 3 Podmínky docházky do ŠD a doba odchodu či vyzvedávání žáka, žáků ze školy do ŠD a zodpovědnost za žáky v této době:

ŠD je umístěna přímo v prostorách hlavní budovy školy a to v přízemí naproti školní jídelně, kdy po celou dobu vyučování je, včetně odpoledního je zajištěn dozor na chodbách. Současně

je zajištěn dozor několika vyučujícími ve školní jídelně v době od 11:30 hod. do 14:00 hod. povinností jedné z nich je dohlížet na přechod žáků ze školní jídelny do ŠD.

Někteří žáci přichází do ŠD a odchází ze ŠD sami na základě písemného souhlasu zákonných zástupců, ostatní žáky doprovází do ŠD a vyzvedávají zákonní zástupci nebo jimi pověřené osoby. V obou odděleních je vedena evidence příchodů a odchodů, evidence zmocněných osob a děti jsou předávány pouze těmto osobám.

Při nevyzvednutí žáka do stanovené doby rodiči vychovatelka nejdříve podle možnosti informuje telefonicky rodiče žáka a osoby uvedené na přihlášce dítěte do ŠD, pokud je tento postup bezvýsledný,

- 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,

3. 4 Kapacita ŠD je 15 žáků vzdělávajících se ve škole. Žáci jsou do ŠD přijímáni na základě „Kritérií pro přijímání žáků k docházce do školní družiny pro daný školní rok“.

Účastníci pravidelné denní docházky ŠD se zařazují do oddělení.

3.5 Rozsah denního provozu ŠD a rozvrh činnosti schvaluje ředitelka školy na návrh zástupce ředitele pro DD, int. a ŠD.

3.6 Družina realizuje výchovně vzdělávací činnost ve výchově mimo vyučování zejména formou odpočinkových, rekreačních a zájmových činností; umožňuje žákům přípravu na vyučování. Využívá k tomu i ostatní prostory školy, včetně tělocvičny, hřiště a zahrady.

3.7 Činností družiny se mohou zúčastňovat i žáci nezařazení do družiny, pokud se této činnosti neúčastní plný počet žáků zařazených do družiny stanovený pro oddělení. ŠD se v naší škole nevyužívá při neplánované přerušené výuce, při dělených hodinách ani z jiných cílených důvodů. Toto je škola schopna zajistit jiným způsobem.

3.8 Pitný režim je zajišťován vychovatelkami v jednotlivých odděleních ve spolupráci s rodiči. Děti tak mají možnost dle vlastního uvážení a potřeby uspokojit svoji potřebu v jakoukoliv dobu při všech činnostech ŠD.

3.9 Ředitel stanoví nejvyšší počet účastníků na 1 pedagogického pracovníka s ohledem na druh vykonávané činnosti účastníků a jejich případné vzdělávací potřeby, zejména s ohledem na jejich bezpečnost.

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

4.1 Všichni žáci se chovají při pobytu ve škole i mimo školu tak, aby neohrozili zdraví a majetek svůj ani jiných osob. Žákům není 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 žáků ve školní budově, nebo mimo budovu při akci pořádané školou žáci ihned ohlásí. 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.

4.2 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.

4.3. 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 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. Třídní učitelé zajistí, aby každý žák měl zapsány v žákovské knížce tyto údaje: rodné číslo, adresu, telefonní čísla rodičů do zaměstnání a domů, adresu a jméno ošetřujícího lékaře.

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. Nahlášení úrazu ČŠI a následně i vypořádání úrazu s pojišťovny provádí zástupkyně ředitelky pro školu.

5. Podmínky zacházení s majetkem školy nebo školského zařízení ze strany dětí a žáků

5.1 U každého svévolného poškození nebo zničení majetku školy či osob, je vyžadována úhrada od rodičů žáka, který poškození způsobil. Při závažnější škodě nebo nemožnosti vyřešit náhradu škody s rodiči je vznik škody hlášen Policii ČR, případně orgánům sociální péče.

5.2 Ztráty věcí v průběhu činností ŠD hlásí žáci neprodleně vychovatelce oddělení. Ta zajistí přenos informací vedení školy a ve spolupráci s další vychovatelkou provedou okamžité zabezpečení ŠD, aby předešly případným dalším ztrátám. Žáci dbají na dostatečné zajištění svých věcí - uzamykání šaten, tříd.

5.3. Do školy a školní družiny žáci nosí pouze věci potřebné k výuce, cenné věci do školy nenosí. Hodinky, šperky, mobilní telefony apod. mají neustále u sebe, mají zakázáno je odkládat, pouze z bezpečnostních důvodů a na výslovný pokyn vyučujícího, který zajistí jejich úschovu.

6. Pravidla styku s rodiči, se zákonnými zástupci

6.1 Rodiče a zákonní zástupci mají právo projednávat s příslušnou vychovatelkou, vedoucí vychovatelkou, zástupcem ředitelem pro DD, int. a ŠD nebo ředitelkou školy záležitosti týkající se jejich dítěte kdykoliv v případě potřeby. Komunikace může být telefonická, může probíhat při osobním setkání nebo v písemné podobě. V případě potřeby (např. mimořádné uvolnění žáka), rodiče kontaktují školu nebo přímo ŠD e-mailem, aby bylo doloženo v písemné podobě, že si žáka vyzvednou v jiné než pravidelně stanovené době.

6.2. Rodiče mohou komunikovat s vychovatelkami vždy při příchodu žáka do ŠD nebo při vyzvedávání žáka ze ŠD. V případě potřeby komunikace s ředitelkou školy nebo zástupcem ředitele pro DD, int. a ŠD si domluví předem telefonicky nebo e-mailem osobní schůzku.

7. Podmínky spojování činností jednotlivých oddělení ŠD

7.1 Činnosti žáků v jednotlivých oddělení jsou individuální. Žáci mají možnost vybrat si z několika činností v obou odděleních. V případě sportu si jedna vychovatelka bere děti, které mají zájem cvičit nebo sportovat na hřiště dle jejich přání, druhá vychovatelka zajišťuje provoz ŠD v místech k tomu určených.

Druhy činností SD:

- Odpočinkové činnosti, které mají odstranit únavu (zařazují se zejména po obědě), zahrnují např. klidové hry, klidné zájmové činnosti, poslechové činnosti atd. Jejich organizace a naplnění plní psychohygienické poslání.

-Rekreační činnosti, které slouží k regeneraci sil. Převažuje v nich aktivní odpočinek, hry, rušnější spontánní činnosti.

- Zájmové činnosti rozvíjející osobnost žáků. Umožňují žákům seberealizaci, další rozvoj pohybových dovedností a poznání. Mohou být zařazeny jako součást oddělení ŠD jako řízená kolektivní nebo individuální činnost, jako organizovaná spontánní aktivita. Zájmová činnost může být organizovaná pro vybrané žáky z obou oddělení v zájmovém útvaru, který vede vychovatelka ŠD či jiný pedagog nebo rodič.

- Příprava na vyučování zahrnující okruh činností související s plněním školních povinností, není to však povinná činnost ŠD. Může mít některou z následujících forem-

a) vypracování domácích úkolů pouze se souhlasem rodičů – tato činnost by měla být zařazována po 15:00 hodině, po odpočinkových činnostech.

b) zábavné procvičování učiva formou didaktických her, ověřování a upevňování školních poznatků v praxi při vycházkách, exkurzích a dalších činnostech.

- Získání dalších doplňujících poznatků průběžné činnosti (vycházky, poslechové činnosti, práce s knihou a časopisy atd.)

7.2 Na aktivitách spojených s přípravou vyučování, a to zejména při vypracování domácích úkolů, mohou dle místních podmínek spolupracovat i vyučující v rámci svého úvazku. Týká se to zejména žáků z méně podnětného prostředí či žáků integrovaných.

7.3 Činnost ŠD je vhodné prezentovat v rámci školy i mimo ni, např. na veřejných přístupných výstavách výtvarných či rukodělných prací, veřejnými vystoupeními, soutěžemi atd.

8. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků.

8.1 Na hodnocení a klasifikaci chování žáka ve školní družině se vztahují ustanovení vyhlášky o základním vzdělávání.

8.2 Pokud žák narušuje soustavně školní řád a činnost školní družiny, může být rozhodnutím ředitelky z družiny vyloučen. Ředitelka může rozhodnout o vyloučení žáka ze ŠD, pokud tento žák soustavně nebo nějakým významným projevem porušil kázeň a pořádek, ohrožuje zdraví a bezpečnost ostatních, dlouhodobě svévolně nenavštěvuje ŠD nebo z jiných zvláště závažných důvodů.

8.3

Výchovná opatření: dle § 31 školského zákona a § 17 vyhlášky č. 48/2005 Sb., o základním vzdělávání v platném znění – může udělit či uložit ředitelka školy nebo třídní učitel:

- pochvaly
- jiná ocenění
- kázeňská opatření – podmíněčné vyloučení žáka ze školy, vyloučení žáka ze školy, další kázeňská opatření, která nemají právní důsledky pro žáka.
- Ředitelka školy může v případě závažného zaviněného porušení povinností stanovených školským zákonem nebo školním řádem rozhodnout o podmíněčném vyloučení nebo o vyloučení žáka ze školy. V případě zvláště závažného zaviněného porušení povinností stanovených školským zákonem, ředitelka vyloučí žáka ze školy. To neplatí pro zařízení pro výkon ústavní nebo ochranné výchovy. V rozhodnutí o podmíněčném vyloučení stanoví ředitelka školy zkušební lhůtu, a to nejdéle na dobu jednoho roku. Žáka lze podmíněčně vyloučit nebo vyloučit ze školy pouze v případě, že splnil povinnou školní docházku.
- O podmíněčném vyloučení nebo o vyloučení žáka rozhodne ředitelka školy do 2 měsíců ode dne, kdy se o provinění žáka dozvěděla a dále dle § 31 odst. (4). O svém rozhodnutí informuje ředitelka pedagogickou radu. V případě zvláště závažného zaviněného porušení povinností stanovených tímto zákonem ředitelka vyloučí žáka ze školy nebo školského zařízení.
- **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 školským zákonem.** Dopustí-li se žák tohoto jednání, oznámí ředitelka školy nebo školského zařízení tuto skutečnost orgánu sociálně-právní ochrany dětí, jde-li o nezletilého, a státnímu zastupitelství do následujícího pracovního dne poté, co se o tom dozvěděla.

9. Pedagogická dokumentace ŠD

Ve ŠD 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) zápisní listky,
- c) třídní knihy jednotlivých oddělení či jiné přehledy výchovně vzdělávací práce, včetně docházky dětí,
- d) celoroční plán činnosti,
- e) měsíční plány činností,
- f) týdenní plány činností,
- g) roční hodnocení práce školní družiny jako podklad pro výroční zprávu školy,
- h) vnitřní řád školní družiny, rozvrh činností,
- i) kniha úrazů a záznamy o úrazech dětí a žáků (platná i pro školu),
- j) školní vzdělávací program školní družiny,
- k) kniha docházky, kniha odchodů
- l) režim ŠD

8. Závěrečná ustanovení

1. Kontrolou provádění ustanovení této směrnice je statutárním orgánem školy pověřen zaměstnanec: zástupce ředitele pro DD, int. a ŠD.
2. Uložení směrnice v archivu školy se řídí Spisovým řádem školy.
3. Směrnice nabývá platnosti dnem podpisu ředitelkou školy a zveřejněním.
4. Směrnice nabývá účinnosti dnem: 5. 9. 2017
5. Ruší se směrnice „Vnitřní řád Školní družiny“ č.j. s137/2017- Ryš ze dne 1. 2. 2017

Ivančice dne 28. 8. 2017

Ing. Marta Špalková
ředitelka školy