

Základní škola a mateřská škola Rokytnice, okres Přerov, příspěvková organizace	
VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ DRUŽINY	
Schválila:	Mgr. Lenka Hilbertová,
Pedagogická rada projednala dne:	30. 8. 2019
Směrnice nabývá platnosti ode dne:	1. 9. 2019
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, tuto směrnici – vnitřní řád školní družiny. Směrnice je součástí organizačního řádu školy. Určuje pravidla provozu, stanoví režim ŠD. Vnitřní řád školní družiny je závazný pro pedagogické pracovníky a má informativní funkci pro rodiče. Prokazatelné seznámení rodičů s tímto řádem provedou vychovatelky ŠD při zápisu dětí do ŠD.

Školní družina se ve své činnosti řídí zejména vyhláškou č. 74/2005 Sb. o zájmovém vzdělávání.

Poslání školní družiny

Školní družina (ŠD) 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.

O přijetí k zájmovému vzdělávání rozhoduje ředitelka školy. Podmínkou přijetí je řádně vyplněná přihláška a souhlas zákonných zástupců s ujednáními uvedenými na přihlášce, povinnou součástí je i písemné sdělení zákonných zástupců účastníka o rozsahu docházky a způsobu odchodu účastníka ze školní družiny.

1. Podrobnosti k výkonu práv a povinností žáků a jejich zákonných zástupců ve škole nebo školském zařízení a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky

Žáci jsou povinni:

- a) řádně docházet do školského zařízení
- b) dodržovat vnitřní řád školní družiny, předpisy a pokyny školy a školského zařízení k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni
- c) plnit pokyny všech zaměstnanců školy a školského zařízení vydané v souladu s právními předpisy a školním nebo vnitřním řádem ŠD
- d) informovat školské zařízení o změně zdravotní způsobilosti, o 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

Zákonný zástupce žáka je povinen:

- a) řádně, úplně a pravdivě vyplnit zápisní lístek, včas ohlásit změny v údajích
- b) včas uhradit úplatu za pobyt účastníka v ŠD
- c) vyzvedávat účastníka ze ŠD ve stanovené době
- d) informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích účastníka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání
- e) oznamovat údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost účastníka a změny v těchto údajích

Zákonný zástupce žáka má právo:

- a) na informace o průběhu vzdělávání a chování účastníka v ŠD
- b) na informace o akcích pořádaných ŠD
- c) podávat návrhy k práci ŠD
- d) odhlásit účastníka ze ŠD

Docházka do školní družiny je pro přihlášené žáky povinná. Odhlásit se může žák pouze vždy ke konci pololetí.

Žák chodí vhodně a čistě upraven a oblečen s ohledem na plánované činnosti, má k dispozici vhodné převlečení.

Žák udržuje prostory školní družiny v čistotě a pořádku, chrání majetek před poškozením.

Po ukončení činnosti školní družiny žáci neopouštějí školní budovu bez vědomí pedagogického pracovníka z bezpečnostních důvodů. V době mimo vyučování žáci zůstávají ve škole jen pod dohledem zaměstnanců školy.

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).

Odchod před stanovenou dobou je možný pouze na základě písemné omluvy rodičů.

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 ihned zaměstnancům školy.

Žák nenosí do školní družiny předměty, které nesouvisí s výukou a mohly by ohrozit zdraví a bezpečnost jeho nebo jiných osob. V případě, že žák nosí do školy mobilní telefon, má jej po dobu činnosti ŠD vypnutý a uložený v tašce. Se souhlasem vychovatelky ŠD může žák dle nutnosti využít mobilní telefon pro komunikaci se zákonnými zástupci.

Zvláště hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči ostatním žákům nebo zaměstnancům školy se vždy považují za závažné porušení vnitřního řádu školní družiny.

Při opakovaném porušení povinností stanovených řádem školní družiny lze podle závažnosti porušení ve spolupráci s třídním učitelem a ředitelem školy žáka ze školní družiny vyloučit. Škola oznámí vyloučení společně s odůvodněním zákonnému zástupci žáka a zaznamená jej do dokumentace školy.

2. Provoz a vnitřní režim školní družiny

Přihlašování, odhlašování a úplata

Přihlašování a odhlašování žáků, vybírání poplatků, předávání informací rodičům, vyřizování námětů a stížností zajišťují vychovatelky ŠD.

O zařazení žáka do školní družiny rozhoduje ředitelka školy na základě vyplněného zápisového lístku.

Úplata je splatná jednorázově do 15. 11. daného školního roku. Výše úplaty je stanovena na celý školní rok. Škola přijímá platby na účet školy 181 861 546/ 0300. Každému žákovi vychovatelka pravidelně kontroluje placení úhrady, pokud jsou rodiče v prodlení s placením, jedná s nimi. Pokud rodiče nereagují na ústní výzvy, prokazatelným způsobem je písemně upozorní na jejich povinnost.

Pokud za žáka není zaplácena úplata, vychovatelka školní družiny o tom uvědomí ředitelku školy a ta může rozhodnout o případném vyloučení žáka ze školní družiny.

Úplata může být snížena nebo prominuta:

- a) žákovi, pokud je společně posuzovanou osobou pro nárok na sociální příplatek, který pobírá jeho zákonný zástupce nebo jiná oprávněná osoba,
- b) žákovi, pokud má nárok na příspěvek na úhradu potřeb dítěte v pěstounské péči a tento příspěvek nebo jeho část je vyplácena, pokud skutečnosti uvedené v písmenu a) a vyplácení příspěvku uvedeného v písmenu b) prokáže řediteli.

Po projednání se zřizovatelem se činnost v době všech prázdnin přerušuje, provoz je zajištěn na žádost rodičů při minimálním počtu 10 žáků.

Rodiče nebo jiní zákonní zástupci žáka přihlášeného k pravidelné docházce do družiny písemně sdělí rozsah docházky žáka a způsob odchodu žáka z družiny. Tyto údaje jsou zaznamenány na zápisním lístku a v třídní knize ŠD. Omluvu nepřítomnosti žáka v družině, odchylky od docházky žáka, nebo pokud má žák odejít ze ŠD jinak či s jinou osobou než je obvyklé, a je uvedeno na zápisním lístku, sdělí rodiče vychovatelce písemně.

V třídní knize je zaznamenávána nepřítomnost žáka v ŠD.

Organizace činnosti ŠD

Provozní doba ŠD je od 11:40 do 15:50 hodin.

Aby nebyla narušována činnost ŠD, jsou pro odchody žáků stanoveny tyto doby: 12:15 – 13:00 a od 14:30 hod.

Při nevyzvednutí žáka do stanovené doby rodiči vychovatelka nejdříve podle možností informuje telefonicky rodiče žáka a osoby uvedené na přihlášce do ŠD. Pokud je tento postup bezvýsledný, informuje ředitelku školy a následně může požádat o pomoc Policii ČR.

Činnost ŠD probíhá ve kmenových třídách budovy školy, v sokolovně nebo na dostupných hřištích.

Oddělení se naplňují nejvýše do počtu 30 účastníků. Ředitelka stanovuje nejvyšší počet účastníků na 1 pedagogického pracovníka s ohledem na druh vykonávané činnosti účastníků, zejména s ohledem na jejich bezpečnost takto:

- a) při běžné činnosti ve třídách a místnostech ŠD max. 30 dětí. Při vycházkách po běžných trasách v okolí školy s běžným dopravním provozem max. 25 dětí
- b) při organizačně či dopravně náročných nebo výjimečných akcích projedná vychovatelka s ředitelem školy předem organizační zajištění akce včetně počtu doprovázejících osob

Do školní družiny přicházejí žáci po skončení vyučování pod vedením vychovatelek. Pokud ostatní třídy končí později, předá žáky vychovatelce do školní družiny učitelka, která vyučovala poslední hodinu.

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

- **Odpočinkové činnosti** - mají odstranit únavu, zařazují se po obědě. Jde o poslechové a relaxační činnosti, klidové hry, klidné zájmové 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 žáka, umožňují žákům seberealizaci i kompenzaci možných školních neúspěchů i další rozvoj pohybových dovedností a poznání. Činnost může být organizována pro žáky z různých oddělení dle jejich zájmu
- **Příprava na vyučování zahrnuje okruh činností související s plněním školních povinností**, není to však povinná činnost ŠD. Může jít o vypracovávání domácích úkolů

(pouze se souhlasem rodičů, nikoliv před 15. hodinou, vychovatelka žákům úkoly neopravuje), nebo zábavné procvičování učiva formou didaktických her (včetně řešení problémů), ověřování a upevňování školních poznatků v praxi při vycházkách, exkurzích a dalších činnostech; *získávání dalších doplňujících poznatků* při průběžné činnosti ŠD (např. vycházky, poslechové činnosti, práce s knihou a časopisy).

ŠD nabízí žákům tyto zájmové činnosti:

- práce na PC
- výtvarné či pracovní činnosti
- hudebně dramatické činnosti
- sportovní a pohybové aktivity
- ekologická výchova
- výchova ke zdraví
- dopravní výchova
- kulturní a společenské akce

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

Všichni žáci se chovají při pobytu ve škole i mimo školu tak, aby neohrozili zdraví a majetek svůj ani jiných osob. Každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde během pobytu žáků ve školní budově nebo mimo budovu žáci hlásí ihned pedagogickému pracovníkovi či jinému zaměstnanci školy.

Vychovatelky školní družiny provedou prokazatelné poučení žáků v první hodině školního roku a dodatečné poučení žáků, kteří při první hodině chyběli. O poučení žáků provede učitel záznam do třídní knihy. Také prokazatelným způsobem seznámí zákonné zástupce s vnitřním řádem školní družiny.

Všichni 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, 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 ošetření jen v doprovodu dospělé osoby.

Při úrazu je poskytnuta žákovi první pomoc. Zaměstnanec školy úraz ihned hlásí vedení školy a následně vyplní záznam do knihy úrazů. Dále ihned informuje zákonného zástupce žáka.

V rámci ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí má škola vypracovaný MMP a zřízenou funkci metodika primární prevence.

4. Podmínky zacházení s majetkem školy nebo školského zařízení ze strany žáků

U každého svévolného poškození nebo zničení majetku školy, majetku žáků, učitelů či jiných osob žákem, je vyžadována úhrada od rodičů žáka, který poškození způsobil.

Ztráty věcí hlásí žáci neprodleně své vychovatelce. Žáci dbají na dostatečné zajištění svých věcí.

Žáci jsou povinni řádně pečovat o majetek školy a školní družiny, ochraňovat jej před ztrátou a poškozením.

5. Dokumentace

V družině se vede tato dokumentace:

- a) evidence přijatých dětí (zápisové lístky pro žáky, kteří jsou přihlášení k pravidelné docházce)
- b) třídní knihy jednotlivých oddělení včetně docházky dětí
- c) celoroční plán činnosti
- d) vnitřní řád školní družiny, rozvrh činnosti

6. Závěrečná ustanovení

- 1. Kontrolou provádění ustanovení této směrnice je pověřena ředitelka školy.
- 2. Uložení směrnice v archivu školy se řídí Skartačním řádem školy.
- 3. Směrnice nabývá platnosti 1. 9. 2019.
- 4. Zákonní zástupci jsou na začátku školního roku prokazatelně seznámeni s touto směrnicí.
- 5. Ředitelka školy zveřejňuje tento vnitřní řád vyvěšením na webových stránkách školy a v prostorách základní školy a předávací zóny mateřských školy

Mgr. Lenka Hilbertová, ředitelka školy