

Motto: Táhneme za jeden provaz	<u>Základní škola Poběžovice</u> Masarykova 282, 345 22, Poběžovice tel. : 379 497 230, , e-mail : skola@zspobezovice.cz	
Vnitřní řád školní družiny		
Č.j.: S8/2023	Spisový znak : O 8/2023	Skartační znak : S 5
Vypracoval :		Michaela Bedyová
Schválil :		Ing. Petr Lehner
Projednáno : Pedagogickou radou		Dne: 23. 3. 2023
Dodatek nabývá účinnosti ode dne :		Dne: 1. 4. 2023
Nahrazuje dokument č.j.: S3/2019-p		

1. Úvodní ustanovení

- Školní družina (dále jen ŠD) je školským zařízením pro zájmové vzdělávání zřízené v souladu se zákonem č. 561/2004 Sb., § 29 odst. 2, § 111a odst. 3, § 112, § 121 odst. 1, § 161c odst. 2 písm. c), ve znění zákona č. 472/2011 Sb., zákona č. 333/2012 Sb., zákona č. 82/2015 Sb. a zákona č. 101/2017 Sb. a vyhláškou č. 74/2005 Sb., o zájmovém vzdělávání.
- Hlavním posláním ŠD je zabezpečení zájmového vzdělávání formami pravidelné výchovné, vzdělávací a zájmové činnosti uvedenými ve školním vzdělávacím programu ve dnech školního vyučování a to především pro účastníky přihlášené k pravidelné denní docházce.
- Vnitřní řád školní družiny určuje pravidla provozu školní družiny, stanoví režim školní družiny, je závazný pro pedagogické pracovníky a má informativní funkci pro zákonné zástupce.

2. Práva a povinnosti žáků a jejich zákonných zástupců a pravidla vzájemných vztahů mezi žáky a pedagogickými pracovníky

- Na žáky a zákonné zástupce se vztahuje školní řád. Vnitřní řád upravuje zejména práva a povinnosti žáků a zákonných zástupců vzhledem ke specifickým podmínkám zájmového vzdělávání.

2.1 Žáci a zákonní zástupci mají právo

- Na vzdělávání a školské služby podle školského zákona a Školního vzdělávacího programu školní družiny.
- Žáci mají právo účastnit se všech činností a aktivit družiny.

- Na odpočinek, na hru a oddechové činnosti odpovídající jejich věku jakož i na svobodnou účast v řízených zájmových činnostech; odpoledne mají žáci trávit v klidné, pohodové a přátelské atmosféře.
- Žáci mají právo na zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví, na život a práci ve zdravém životním prostředí.
- Na ochranu před jakoukoli formou diskriminace a násilí, proti zásahům do soukromého života a poškozování pověsti a cti.
- Být seznámeni se všemi směrnicemi se vztahem k jejich pobytu a činnosti ve školní družině.
- Na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání a vzdělávání svého dítěte.
- Vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajících se podstatných záležitostí jejich vzdělávání, přičemž vyjádřením žáků musí být věnována pozornost odpovídající jejich věku a stupni vývoje.

2.2 Povinnosti žáků

- Dodržovat Školní řád, Vnitřní řád školní družiny a předpisy a pokyny ŠD k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni.
- Plnit pokyny pedagogických pracovníků ŠD vydané v souladu s právními předpisy a vnitřním řádem.
- Odcházet ze třídy a ŠD jen s vědomím vychovatelky.
- Řádně pečovat o své osobní věci, nenosit do ŠD peněžní hotovost a cenné věci, hračky z domova, které nesouvisejí se zájmovým vzděláváním. Za ztrátu vychovatelka neručí.
- Ztráty věcí hlásí žáci neprodleně vychovateli ŠD. Žáci dbají na dostatečné zajištění svých věcí.
- Používání mobilních telefonů při činnostech školní družiny je zakázáno.
- Přezouvat se a přezůvky udržovat ve stavu, který neohrožuje jejich zdraví a bezpečný pohyb.
- Žáci nesmí pořizovat nahrávky /video, audio, foto/ bez předchozí dohody.
- Žáci nesmí používat mezi sebou a vůči dospělým osobám hrubých slov, urážek, psychického a fyzického násilí. Hrubé slovní a úmyslné psychické a fyzické útoky žáka vůči jinému žákovi či vůči pracovníkům školy se vždy považují za závažné porušení povinností stanovených tímto řádem.
- Předložit neprodleně písemná sdělení zákonných zástupců určená vychovateli ŠD.

2.3 Povinnosti zákonných zástupců

- Informovat ŠD o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtíží žáka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělání.
- Oznamovat ŠD údaje uvedené v zápisním lístku, zejména aktuální telefonické kontakty a změny ve způsobu a čase odchodu žáka ze ŠD výhradně **písemnou formou**.
- Odchod žáka ze ŠD v jinou dobu, než je na zápisním lístku, je možný pouze při předložení písemné žádosti zákonných zástupců s datem, hodinou odchodu, informací, zda odchází žák sám nebo v doprovodu a podpisem rodičů.
- Telefonická nebo ústní dohoda o změně docházky není možná.
- Při vyzvednutí žáka ze ŠD zákonný zástupce nevstupuje z bezpečnostního a hygienického hlediska do prostor ŠD, pouze vyzve u dveří žáka k odchodu domů.
- Zdržovat se v budově školy a jejich prostorách jen po dobu nezbytně nutnou k vyzvednutí a obléknutí žáka. Poté jsou povinni budovu školy a přilehlé prostory školy ihned opustit.
- Respektovat provozní dobu ŠD, zabezpečit vyzvednutí žáka do konce provozní doby ŠD.
- Na vyzvání vychovatelky ŠD se osobně zúčastnit projednávání závažných otázek týkajících se zájmového vzdělávání žáka.
- Zajistit stravování a pitný režim žáka vzhledem k jeho délce pobytu ve ŠD.

2.4 Spolupráce se zákonnými zástupci

- Vychovatelka je v kontaktu s třídní učitelkou a zákonnými zástupci. Úzce s nimi spolupracuje.
- Začátkem školního roku vychovatelka informuje zákonné zástupce o organizaci ŠD, seznámí je s režimem oddělení a s Provozním řádem a Vnitřním řádem školní družiny.
- Vychovatelka informuje zákonné zástupce o realizaci mimoškolní aktivity dětí.
- Odchody dětí na mimoškolní aktivity si zajišťují rodiče sami, na žádost je vychovatelka v určitou dobu do kroužku nebo ZUŠ odešle (pokud doba odchodu nenarušuje pravidelnou činnost družiny). **Odchody dětí na tyto činnosti jsou na vlastní zodpovědnost rodičů, vychovatelky neručí za jejich bezpečnost.**

3. Provoz a vnitřní režim školní družiny

- Provoz ranní ŠD je zabezpečován **od 6.30 – 7.35 hod.** Žáci se scházejí v I., II. a III. Oddělení ŠD.

- Odpolední ŠD je zabezpečována v I., II. a III. oddělení. Žáci ze III. oddělení přechází do I. oddělení ve 14:30 hod. s doprovodem vychovatelky. Žáci z II. oddělení přechází do I. oddělení v 14:30 hod. s doprovodem vychovatelky. Provoz v I. oddělení je do 16:00 hod.
- Doba od 12.30 do 14.00 hod. je věnována zájmovým činnostem a vycházkám podle programu jednotlivých oddělení, vychovatelky s žáky mohou pobývat venku mimo budovu školy a jiných prostorách školy.
- Pokud žák neodchází ze ŠD SÁM, VYZVEDÁVÁ JEJ POVĚŘENÁ OSOBA VŽDY v celou hodinu: 12, 13, 14 h. V čase od 14 do 16 hodin kdykoliv. Mimořádné odchody je zákonný zástupce vždy povinen zapsat do tzv. „Družínku“, následně jej žák přeloží vychovatelce ŠD k podpisu.
- Vychovatelka při výběru zaměstnání přihlíží k počasí a k zájmu žáků v oddělení. Vždy však vychází ze školního vzdělávacího programu a z jeho rozpracování do konkrétních vzdělávacích plánů.

3.1 Stravování ve ŠD

- Vychovatelka vede žáky k dodržování hygieny před jídlem.
- Po příchodu do družiny v 11.25 hod. žáci odcházejí společně s vychovatelkou na oběd. Žáci, kteří končí vyučování v 12.15, 13:05 hod., obědvají za dozoru učitele a přicházejí do družiny sami.

3.2 Docházka žáků do ŠD

- Pravidelná docházka přijatých žáků do ŠD je povinná. Povinné je rovněž dodržování docházky žáků uvedené v zápisovém lístku a účastnit se zájmových činností ŠD.
- Každá nepřítomnost žáka musí být řádně písemně nebo ústně omluvena vychovatelce.
- Vychovatelka přebírá zodpovědnost za děti ráno po předání od rodičů, odpoledne žáci docházejí do školní družiny samostatně.
- Každá vychovatelka nese plnou zodpovědnost za jí svěřené žáky, zabezpečuje ochranu a rozvoj fyzického, psychického a sociálního zdraví žáků. Osobně předává žáka zákonným zástupcům. V případě, že žák odchází ze ŠD sám, činí tak výhradně na základě písemného sdělení zákonných zástupců.
- Za žáka, který byl ve škole a bez omluvy se do ŠD nedostaví, ačkoliv by tam měl být, vychovatelka neodpovídá.
- Zákonní zástupci si musí vyzvednout žáky nejpozději do 16.00 hod. do konce provozu ŠD.
- Účastní-li se žák zájmového vzdělávání (kroužku), je vyzvedáván učitelem nebo asistentem pedagoga v družině. Po skončení zájmového vzdělávání odvádí učitel/ka nebo asistent pedagoga žáka zpět do družiny - předá žáka vychovatelce.

3.3 Postup při nevyzvednutí žáka

- Vychovatelka vyčká s žákem 10 minut po ukončení provozní doby zařízení, pak vyzkouší varianty kontaktů uvedené v zápisním lístku žáka a zjišťuje příčinu nevyzvednutí. O situaci informuje vedení školy. Ve výjimečných případech požádá o pomoc Policii ČR v Poběžovicích, popř. oddělení sociálně právní ochrany dětí a sociální práce.
- Všechny náklady spojené s péčí o žáka po ukončení provozu zařízení nesou zákonní zástupci žáka.
- Opakované nevyzvednutí žáka bude považováno za hrubé porušení Školního řádu a Vnitřního řádu školní družiny a žák může být ze školní družiny vyloučen.

4. Přihlašování, odhlašování, popř. vyloučení žáků ze školní družiny

- Školní družina je určena žákům 1. stupně ZŠ.
- Kapacita ŠD je 90 žáků, oddělení se naplňují do počtu 30 žáků.
- **Přijetí žáka do ŠD není nárokové.**
- Žáci jsou **přijímáni** k docházce do ŠD **na jeden školní rok.**
- O přijetí žáka k činnosti školní družiny rozhoduje ředitel školy na základě náležitostí v zápisním lístku a kritérií pro přijetí (odevzdání řádně vyplněné přihlášky ve stanoveném termínu, celotýdenní docházka v plném režimu, přednostní přijímání žáků 1. a 2. tříd).
- Zápisní lístek je možné získat z webových stránek školy nebo u vychovatelek ŠD. V zápisním lístku musí být vyznačeny odchody domů, do ZUŠ a na kroužky. Každá změna v docházce musí být oznámena písemně s datem. Také je nutné uvést, zda žák odchází sám nebo komu vychovatelka žáka předá. Stejným způsobem se postupuje i v případě výjimečných odchodů a vyzvednutí žáka cizími osobami nebo sourozenci.
- Docházka do ŠD je povinná podle údajů vyplněných v zápisním lístku.

4.1 Odhlášení žáka ze ŠD

- Odhlašování žáků z docházky do školní družiny provádějí zákonní zástupci výhradně písemnou formou kdykoliv v průběhu školního roku – formulář je ke stažení na stránkách školy.

4.2 Vyloučení ze ŠD

- Na hodnocení a klasifikaci chování žáka ve ŠD se vztahují ustanovení vyhlášky o základní škole, tj. udělování napomenutí, důtky třídního učitele, důtky ředitele školy.
- Ředitel školy rozhoduje o vyloučení žáka pro neplnění či hrubé porušení vnitřního řádu ŠD.
- Důvodem vyloučení může být soustavné porušování kázně a pořádku ve ŠD, ohrožování zdraví a bezpečnosti ostatních žáků, svévolné opuštění družiny, dlouhodobá, svévolná nebo neomluvená absence.
- Rovněž je v kompetenci ředitele rozhodnout o ukončení docházky do ŠD, pokud žák nedochází do ŠD dle údajů uvedených v zápisním lístku nebo při opakovaném snížení docházky do ŠD a neúčastnění se odpoledních zájmových činností. Jeho místo bude nabídnuto dalšímu zájemci o ŠD.

5. Prázdninový provoz školní družiny

- Družina vykonává činnost během celého školního roku. Po projednání se zřizovatelem může ředitel školy přerušit činnost družiny v době školních prázdnin.

6. Dokumentace školní družiny

- Zápisní lístky do školní družiny.
- Výkaz docházky pro ranní a odpolední ŠD je veden v elektronické podobě.
- Přehled výchovně vzdělávací práce ve ŠD v souladu se ŠVP školní družiny.

7. Bezpečnost a ochrana zdraví žáků, ochrana před sociálně patologickými jevy a projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

- Pro činnost ŠD platí stejná ustanovení o BOZP jako ve školním řádu, pokud ŠD pro svoji činnost využívá odborné učebny, řídí se příslušnými řády pro tyto učebny. Vychovatelky ŠD provedou prokazatelné poučení žáků o BOZP. Záznam o poučení je uveden v třídních knihách jednotlivých oddělení.
- Při úrazu poskytnou žákovi první pomoc, zajistí ošetření žáka lékařem. Úraz ihned hlásí zákonnému zástupci, vedení školy a vyplní záznam do knihy úrazů, případně vyplní předepsané formuláře.
- Vychovatelka dbá na používání bezpečných, věkově přiměřených pomůcek.
- **Pitný režim:** žáci nosí vlastní lahve na pití, během odpoledního provozu mají možnost si je průběžně doplňovat vodou v ŠD nebo čajem z várnice, který je k dispozici ve třídě ŠD.

- Při činnosti mimo areál školy nesmí na jednu osobu zajišťující bezpečnost a ochranu žáků připadnout více než 25 žáků.
- Školní družina je vybavena dostupně umístěnou lékárníčkou PP, vychovatelky jsou proškolené kurzem zdravotníka.
- Vychovatelka vede žáky k osvojování si norem mezilidských vztahů založených na demokratických principech.
- Vychovatelka a žáci mají povinnost předcházet náznakům agresivity a všem způsobům šikanování. Neprodleně musí toto řešit a každé oběti poskytnout okamžitou pomoc.

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

- Žáci zachází s majetkem a vybavením ŠD šetrně.
- V případě úmyslného poškození majetku ŠD budou zákonní zástupci vyzváni k jednání o úhradě způsobené škody.
- Majetek školní družiny nesmí žáci odnášet domů.
- Oblečení žáků a aktovky jsou odkládány na určená místa. Věci, které je možno zaměnit, mají řádně označeny. Papuče a sportovní oblečení si ukládají do pytlíku.
- Případnou ztrátu nebo záměnu hlásí ihned žáci nebo zákonní zástupci vychovatele.

9. Podmínky úplaty

- Zájmové vzdělávání je poskytováno za úplatu, která je v souladu s Vnitřním předpisem školy k výši úplaty za pobyt ve školní družině v souladu s vyhláškou č. 74/2005 Sb., O zájmovém vzdělávání.
- Školní družina je placena pololetně hotově v kanceláři školy, nebo bezhotovostním převodem na účet.
- pololetí (září - leden) - platba do 25. 6. předchozího školního roku
- pololetí (únor - červen) - platba do 31. 1. daného školního roku
- Výši platby upravuje směrnice – Úplata za ŠD

9.1 Úplata může být snížena nebo prominuta pokud

- účastník nebo jeho zákonný zástupce je příjemcem opakujících se dávek pomoci v hmotné nouzi podle zákona o pomoci v hmotné nouzi
- účastníkovi nebo jeho zákonnému zástupci náleží zvýšení příspěvku na péči podle zákona o sociálních službách
- účastník svěřený do pěstounské péče má nárok na příspěvek na úhradu potřeb dítěte podle zákona o státní sociální podpoře
- tyto skutečnosti musí žadatel písemně prokázat řediteli školy
- Dále může být úplata snížena pokud je v kalendářním měsíci omezen nebo přerušen provoz družiny po dobu delší než 5 dnů, úplata se účastníkovi poměrně snižuje.

10. Závěrečné ustanovení

10. Kontrolou provádění ustanovení této směrnice je statutárním orgánem školy pověřen zaměstnanec (vychovatelky ŠD).
11. Směrnice nabývá platnosti a účinnosti dnem podpisu ředitele školy a zveřejněním.
12. Změny a doplňky jsou vydány písemně. Připomínky k provozu či obsahu zájmového vzdělávání ŠD je třeba osobně projednat s vychovatelkou příslušného oddělení ŠD.
13. Zákonný zástupce stvrzuje svým podpisem, že se seznámil s Vnitřním řádem ŠD a pravidly chování žáků.

V Poběžovicích 22. 3. 2023

.....
Ing. Petr Lehner
ředitel školy