



**Základní škola a mateřská škola Kladeruby,
okres Vsetín, příspěvková organizace**
Kladeruby 105, 756 43 Kelč, IČ 70918261, RED IZO 600149820

Vnitřní řád školní družiny

Vypracovala:	Mgr. Renata Valová, ředitelka školy
Schválila:	Mgr. Renata Valová, ředitelka školy
Pedagogická rada projednala dne:	25. 08. 2023
Směrnice nabývá platnosti ode dne:	01. 09. 2023
Směrnice nabývá účinnosti ode dne:	01. 09. 2023

Obecná ustanovení

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 tento vnitřní řád školní družiny. Směrnice je součástí organizačního řádu školy. Určuje pravidla provozu, stanovuje režim ŠD, je závazná pro pedagogické pracovníky a má informativní funkci pro rodiče. Školní družina se ve své činnosti řídí zejména vyhláškou č. 74/2005 Sb. o zájmovém vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů.

Prokazatelné seznámení rodičů s tímto řádem provede vychovatelka ŠD při zápisu dětí do ŠD.

Poslání školní družiny

Školní družina se ve své činnosti řídí zejména vyhláškou č. 74/2005 Sb., o zájmovém vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů. 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. Hlavním posláním ŠD je zabezpečení zájmové činnosti, odpočinku a rekreace žáků, částečně také dohledu nad žáky.

Činnost družiny je určena pro žáky prvního stupně základní školy.

1. PODROBNOSTI K VÝKONU PRÁV A POVINNOSTÍ DĚTÍ A JEJICH ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ VE ŠKOLNÍ DRUŽINĚ A PODROBNOSTI O PRAVIDLECH VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ S PEDAGOGICKÝMI PRACOVNÍKY

Žáci jsou povinni:

- řádně docházet do školní družiny,
- dodržovat vnitřní řád školní družiny, předpisy a pokyny k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni,
- plnit pokyny pedagogických pracovníků vydané v souladu s právními předpisy a školním nebo vnitřním řádem, bez vědomí vychovatelky žák neopouští školní družinu,
- informovat školské zařízení o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání,
- dokládat důvody své nepřítomnosti v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem,
- oznamovat údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka a změny v těchto údajích,

- žák se ve školní družině chová k dospělým i jiným žákům školy podle pravidel slušného chování, dbá pokynů pedagogických a provozních pracovníků,
- žák chodí vhodně a čistě upraven a oblečen, s ohledem na plánované činnosti,
- žák udržuje prostory školní družiny v čistotě a pořádku, chrání majetek školy před poškozením,
- 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),
- zákonný zástupce žáka je povinen doložit **důvody nepřítomnosti žáka nejpozději do 3 kalendářních dnů** od počátku nepřítomnosti žáka,
- 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 bez zbytečného odkladu,
- žák nenosí do družiny předměty, které nesouvisí s výukou a mohly by ohrozit zdraví a bezpečnost jeho nebo jiných osob,
- zvláště hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči pracovníkům družiny se vždy považují za závažné zaviněné porušení povinností stanovených tímto zákonem.

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, ve znění pozdějších předpisů způsob evidence účastníků takto:

- Ve školní družině je jedna vychovatelka, která zajišťuje přihlašování a odhlašování žáků, předávání informací rodičům, vyřizování námětů a stížností.
- Vybírání poplatků zajišťuje vychovatelka a neprodleně je předává účetní školy.
- O zařazení žáků do školní družiny rozhoduje ředitelka školy.
- O přijetí účastníka k činnosti družiny ve formě pravidelné výchovné, vzdělávací a zájmové činnosti a další podobné činnosti spojené s pobytem mimo školu se rozhoduje 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 ze školní družiny.

- Úplata je splatná pololetně předem, platí se ve výši 100 Kč za měsíc / 500 Kč za pololetí. Škola přijímá platby v hotovosti nebo převodem na účet školy. Vychovatelka s účetní školy pravidelně kontrolují placení úhrady, pokud jsou rodiče v prodlení s placením, jednájí s nimi ústně, případně písemně.
- Výši úplaty může ředitelka 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 školy.

Pokud za žáka není uhrazena úplata, vychovatelka, popř. účetní školy o této skutečnosti uvědomí ředitelku školy **nejpozději do jednoho měsíce k termínům 30. 9. a 28. 2.** Ředitelka školy může v případě neuhrazení poplatku rozhodnout o vyloučení žáka ze školní družiny.

Po oznámení zřizovateli se činnost školní družiny v době prázdnin přerušuje.

Zákonní zástupci žáka přihlášeného k pravidelné docházce do školní družiny sdělí vychovatelce školní družiny rozsah docházky žáka a způsob odchodu žáka z družiny. Přihlašování a odhlašování žáka do školní družiny je prováděno na základě písemných žádostí zákonných zástupců žáka.

Tyto údaje jsou zaznamenány na zápisním lístku.

Omluvu nepřítomnosti žáka (do tří dnů) ve školní družině či změny a způsob odchodu žáka sdělí zákonný zástupce žáka vychovatelce školní družiny v písemné podobě do notýsku. Vychovatelce rovněž oznámí předem známou nepřítomnost žáka ve školní družině.

V docházkovém sešitě (třídní knize) je zaznamenáván příchod žáka do školní družiny, odchod jen v případě, že se liší od údaje na zápisním lístku.

3. ORGANIZACE ČINNOSTI

Výchovně vzdělávací práce a další činnosti ve školní družině probíhají podle ŠVP ŠD, rozvrhu činností a režimu, který schvaluje ředitelka školy.

Provozní doba ranní ŠD:

PO	7:00 - 7:45 hod.
ÚT	7:00 - 7:45 hod.
ST	7:00 - 7:45 hod.
ČT	7:00 - 7:45 hod.
PÁ	7:00 - 7:45 hod.

Provozní doba odpolední ŠD:

PO	11:40 - 16:00 hod.
ÚT	11:40 - 16:00 hod.
ST	11:40 - 16:00 hod.
ČT	11:40 - 16:00 hod.
PÁ	11:40 - 16:00 hod.

Oddělení se naplňuje nejvýše do počtu kapacity školní družiny, tj. 30 žáků.

- Rozsah denního provozu školní družiny a rozvrh činnosti schvaluje ředitelka školy na návrh vychovatelky školní družiny.
- Družina realizuje výchovně vzdělávací činnost ve výchově mimo vyučování, zejména formou odpočinkových, rekreačních a zájmových činností; umožňuje žákům přípravu na vyučování.
- Do odpoledního provozu školní družiny jsou žáci přihlášení k činnosti ve školní družině předáváni vychovatelce školní družiny přímo vyučujícím po ukončení řádné výuky či jiné činnosti organizované školou.
- K činnosti školní družiny je možné po dohodě s vedením školy využívat třídy, školní jídelnu, školní zahradu nebo multifunkční hřiště.
- Předávající při předání sdělí počet předávaných žáků a oznámí důvod nepřítomnosti zapsaných žáků. V případě nepřítomnosti vychovatelky školní družiny plní učitel funkci pedagogického dohledu nad žáky školní družiny a současně situaci oznámí ředitelce školy.

- Při nevyzvednutí žáka zákonnými zástupci do stanovené doby vychovatelka školní družiny nejdříve podle možností informuje telefonicky zákonné zástupce žáka a osoby uvedené na přihlášce dítěte do školní družiny, pokud je tento postup bezvýsledný, pak
 - 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 PČR.

Činnostmi školní družiny se mohou zúčastňovat i žáci nezařazení do družiny, pokud se této činnosti neúčastní plný počet žáků zařazených do školní družiny stanovený pro oddělení nebo skupinu. Tito žáci však musí mít písemný souhlas zákonných zástupců.

Pitný režim

- Pitný režim zajišťuje po dohodě s vedoucí ŠJ vychovatelka školní družiny nápoji ze školní jídelny (především v jarních a letních měsících)

4. PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ ŽÁKŮ A JEJICH OCHRANY PŘED RIZIKOVÝM CHOVÁNÍM A PŘED PROJEVY DISKRIMINACE, NEPŘÁTELSTVÍ NEBO NÁSILÍ

- Bezpečnost a ochranu zdraví žáků při činnostech zajišťuje vychovatelka ve svém oddělení metodicky správným a plánovitým výběrem činností v jednotlivých zaměstnáních.
- Vychovatelka školní družiny provede **prokazatelné poučení žáků** první den školního roku a dodatečné poučení žáků, kteří den chyběli, provede o tom písemný záznam
- Škola odpovídá za žáky v době dané rozvrhem činnosti družiny.
- Veškeré zjištěné nedostatky vychovatelka okamžitě nahlásí ředitelce školy.
- Všichni žáci se chovají při pobytu ve školní družině tak, aby neohrozili zdraví a majetek svůj ani jiných osob.
- Každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde během pobytu žáků ve školní družině, nebo mimo budovu při akci pořádané školou žáci ihned ohlásí a vychovatelka ji zaznamená do knihy úrazů.

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 ředitelku školy 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: adresu, telefonní čísla zákonných zástupců 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.

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.

5. PODMÍNKY ZACHÁZENÍ S MAJETKEM ŠKOLY NEBO ŠKOLSKÉHO ZAŘÍZENÍ ZE STRANY DĚTÍ A ŽÁKŮ

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.

Ztráty věcí hlásí žáci neprodleně vychovatelce školní družiny.

Do školní družiny žáci nosí pouze věci potřebné k výuce, cenné věci do školy a školní družiny nenosí.

Osobní věci má každý žák označeny příjmením.

6. PRAVIDLA PRO HODNOCENÍ VÝSLEDKŮ VZDĚLÁVÁNÍ ŽÁKŮ

- Na hodnocení a klasifikaci chování žáka ve školní družině se vztahují ustanovení vyhlášky o základním vzdělávání.
- Pokud žák narušuje soustavně školní řád a činnost školní družiny, může být rozhodnutím ředitelky z družiny vyloučen. Ředitelka školy 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.

7. DOKUMENTACE

V družině se vede tato dokumentace:

- Zápisové lístky pro žáky, kteří jsou přihlášení k pravidelné docházce, jejich součástí je písemné sdělení zákonných zástupců účastníka o rozsahu docházky a způsobu odchodu účastníka z družiny.
- Přehled výchovně vzdělávací práce.
- Vnitřní řád školní družiny.

8. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

1. Kontrolou provádění ustanovení této směrnice je statutárním orgánem školy pověřen zaměstnanec: vychovatelka školní družiny.
2. Ruší se předchozí znění této směrnice ze dne 01. 09. 2021.
3. Směrnice nabývá platnosti dnem podpisu ředitelky školy a jejím zveřejněním.
4. Směrnice nabývá účinnosti dnem: 01. 09. 2023

Kladeruby dne 25. 08. 2023

Mgr. Renata Valová
ředitelka školy