

Základní škola, Lesonice, okres Znojmo, příspěvková organizace	
VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ DRUŽINY	
Č.j.: 13 / 2021	A.1. A10
Vypracoval:	Mgr.Lenka Doupovcová, ředitelka školy
Schválil:	Mgr.Lenka Doupovcová, ředitelka školy
Směrnice nabývá platnosti ode dne:	26.8.2021
Směrnice nabývá účinnosti ode dne:	1.9.2021
Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu.	
Pozn. JM: Text této směrnice není a nemůže být univerzálně platný dokument, každá organizace si ji musí upravit na své podmínky.	

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 a režim školní družiny.

Poslání školní družiny

Školní družina se ve své činnosti řídí zejména vyhláškou č. 74/2005 Sb., o zájmovém vzdělávání, v platném znění. 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 přednostně pro žáky prvního stupně základní školy.

Družina může vykonávat činnost pro účastníky, nebo účastníky a jejich zákonné zástupce, i ve dnech pracovního volna.

1. Podrobnosti k výkonu práv a povinností žáků a jejich zákonných zástupců ve školní družině a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole

Povinnosti žáků

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 vnitřním řádem školní družiny.

1.2 Žák se ve školní družině chová slušně k dospělým i jiným žákům, dbá pokynů pedagogických a provozních pracovníků.

1.3 Žák chodí vhodně a čistě upraven a oblečen, s ohledem na plánované činnosti. Udržuje prostory školní družiny v čistotě a pořádku, chrání majetek před poškozením.

1.4 Žák 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).

1.5 Žák nenosí do družiny předměty, které nesouvisí s výukou a mohly by ohrozit zdraví a bezpečnost jeho nebo jiných osob.

Práva žáků**1.6 Žáci mají právo:**

- a) na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání,
- b) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich vzdělávání, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost odpovídající jejich věku a stupni vývoje,
- c) na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání podle tohoto zákona.

1.7 Žák má právo na ochranu před jakoukoli formou diskriminace a násilí, má právo 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 vychovatelce.

Povinnosti zákonných zástupců žáků**1.8 Zákonní zástupci žáků jsou povinni:**

- a) zajistit, aby žák docházel řádně do školní družiny,
- b) na vyzvání ředitele školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se zájmového vzdělávání žáka,
- c) informovat školské zařízení o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích žáka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání žáka,
- d) dokládat důvody nepřítomnosti žáka v souladu s podmínkami stanovenými vnitřním řádem školní družiny,
- e) oznamovat školskému zařízení údaje, které jsou podstatné pro průběh zájmového vzdělávání nebo pro bezpečnost žáka a změny v těchto údajích.

Práva zákonných zástupců žáků**1.9 Zákonní zástupci mají právo:**

- a) na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání žáků,
- b) volit a být voleni do školské rady,
- c) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována náležitá pozornost,
- d) na informace a poradenskou pomoc školského zařízení v záležitostech týkajících se zájmového vzdělávání žáků podle tohoto zákona.

Pravidla vzájemných vztahů se zaměstnanci školy

1.10 Zvláště hrubé opakované slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči zaměstnancům školy nebo školského zařízení se považují za závažné zaviněné porušení povinností stanovených školským zákonem. Dopustí-li se žák takového jednání, oznámí ředitel školy tuto skutečnost orgánu sociálně-právní ochrany dětí do následujícího pracovního dne poté, co se o tom dozvěděl. V případě zvláště závažného zaviněného porušení povinností stanovených školským zákonem ředitel vyloučí žáka ze školského zařízení.

2) Provoz a vnitřní režim školní družiny**Evidence, přihlašování a odhlašování žáků školní družiny**

2.1 Ve školní družině je určena jako vedoucí zaměstnanec vychovatelka, která zajišťuje přihlašování a odhlašování žáků, vybírání poplatků, předávání informací rodičům, vyřizování námětů a stížností.

2.2 O přijetí účastníka k činnosti školní družiny ve formě pravidelné výchovné, vzdělávací a zájmové činnosti 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 za vzdělávání ve školní družině

2.3 Výši úplaty stanovuje Pokyn ředitele školy k poskytování úplaty za vzdělávání ve školní družině. Úplata je splatná předem, platí se zpravidla ve dvou splátkách – za období září až prosinec a leden až červen. Výše úplaty je stanovena předem na celý školní rok. Pokud za dítě není uhrazena úplata, ředitelka školy může rozhodnout o vyloučení žáka ze školní družiny.

2.4 Výši úplaty může ředitel 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 řediteli.

Omlouvání žáků

2.5 Zákonní zástupci žáka přihlášeného k pravidelné docházce do družiny sdělí družině rozsah docházky žáka a způsob odchodu žáka z družiny; tyto údaje jsou zaznamenány na zápisním lístku. 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 tuto skutečnost družině písemně.

2.6 Rodiče si mohou žáka vyzvednout osobně kdykoli během provozu školní družiny s vědomím vychovatelky.

2.7 Zákonný zástupce žáka je povinen doložit důvody nepřítomnosti žáka nejpozději do tří kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti žáka.

2.8 Při nevyzvednutí žáka do stanovené doby zákonnými zástupci vychovatelka nejdříve podle možností informuje telefonicky zákonné zástupce 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) Organizace činnosti ve školní družině

3.1 Provozní doba ŠD je stanovena v pondělí až pátek.

- a) ranní družina od 6.30 do 8.20 hodin
- b) odpolední družina od 12.05 do 15.45 hodin.

3.2 Oddělení se naplňuje nejvýše do počtu 30 žáků.

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

3.4 Rozsah denního provozu ŠD a rozvrh činnosti schvaluje ředitel školy na návrh vychovatelky školní družiny.

3.5 Činnosti družiny se mohou zúčastňovat i žáci nezařazení do družiny, pokud se této činnosti neúčastní plný počet žáků zařazených do družiny stanovený pro oddělení.

3.6 Předávání informací rodičům, přihlašování a odhlašování žáků do školní družiny zajišťuje vychovatelka příslušného oddělení.

3.7 O provozu školní družiny v době prázdnin v průběhu školního roku rozhoduje ředitel školy. Žáci musí být na docházku o těchto prázdninách zvlášť písemně přihlášení.

3.8 Žáky do ŠD odvádí vychovatelka po čtvrté vyučovací hodině. Po páté vyučovací hodině odvádí děti do ŠD vyučující. Na nepovinné předměty a kroužky jsou děti uvolňovány dle potřeby.

3.9 Odchody dětí ze školní družiny probíhají vždy v předem stanovenou hodinu uvedenou na zápisním lístku, případné změny je třeba oznámit vždy písemně nebo na email školy.

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

4.1 Všichni žáci se chovají při pobytu ve školní družině tak, aby neohrozili zdraví a majetek svůj ani jiných osob. Žákům není v době mimo vyučování povoleno 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.

4.2 Vychovatelka školní družiny provede prokazatelné seznámení s vnitřním řádem školní družiny a poučení žáků první den školního roku. Rovněž provede dodatečné seznámení a poučení žáků, kteří chyběli, a provede o tom písemný záznam. Škola odpovídá za žáky v době dané rozvrhem činnosti školní družiny.

4.3 Všichni zaměstnanci školy jsou při vzdělávání a během souvisejícího provozu školní družiny 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.

4.4 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 zákonné zástupce konkrétního žáka. Nemocný žák může být odeslán k lékařskému vyšetření či ošetření jen v doprovodu dospělé osoby.

4.5 Při úrazu poskytnou zaměstnanci školy žákovi první pomoc, v případě potřeby zajistí ošetření žáka lékařem. Úraz ihned hlásí vedení školy a vyplní záznam do knihy úrazů. Ošetření a vyplnění záznamů zajišťuje ten pracovník, který byl svědkem úrazu nebo který se o něm dověděl první.

5) Podmínky zacházení s majetkem školy nebo školského zařízení ze strany žáků

5.1 U každého svévolného poškození nebo zničení majetku školy či osob je vyžadována úhrada od zákonných zástupců 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 Ztrátu věcí hlásí žáci neprodleně vychovatelce školní družiny. Žáci dbají na dostatečné zajištění svých věcí.

5.3 Do školní družiny žáci nosí pouze věci potřebné k výuce, cenné věci do školní družiny 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) Dokumentace

V družině se vede tato dokumentace:

- a) písemné přihlášky žáků; jejich součástí je písemné sdělení zákonných zástupců nezletilých žáků o rozsahu docházky a způsobu odchodu žáka ze školní družiny,
- b) třídní knihy jednotlivých oddělení či jiné přehledy výchovně vzdělávací práce, včetně docházky dětí,
- c) celoroční plán činnosti,
- d) roční hodnocení práce školní družiny jako podklad pro výroční zprávu školy,
- e) vnitřní řád školní družiny, rozvrh činnosti,
- f) knihu úrazů a záznamy o úrazech žáků.

7. Závěrečná ustanovení

- a) Provádění ustanovení této směrnice kontroluje ředitelka školy.
- b) Směrnice nabývá platnosti dnem podpisu ředitelky školy a zveřejněním.

V Lesonicích dne 26.8.2021

Mgr. Lenka Doupovcová
ředitelka školy