

5. VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ DRUŽINY

Č.j.:	ZŠ-179/2021
Vypracovala:	Mgr. Veronika Kršková, vedoucí vychovatelka
Schválil:	Mgr. Tomáš Pětivlas, Ph.D., ředitel školy
Pedagogická rada projednala dne:	20.9.2021
Směrnice nabývá platnosti ode dne:	20.9.2021
Směrnice nabývá účinnosti ode dne:	20.9.2021
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 a režim školní družiny.

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

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 účastníků, částečně také dohledu nad účastníky. Vedení dětí k smysluplnému trávení volného času se pozitivně odráží jako prevence rizikového chování.

Činnost družiny je určena přednostně pro účastníky prvního stupně základní školy. Družina může vykonávat činnost pro účastníky, nebo účastníky a jejich zákonné zástupce i ve dnech pracovního volna.

[1. Práva a povinnosti účastníků a jejich zákonných zástupců ve školní družině a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky](#)

1.1 Účastníci 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, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání,
- e) dokládat důvody své nepřítomnosti v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem,
- c) oznamovat údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost účastníka a změny v těchto údajích.

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

1.3 Účastník 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 Účastník chrání své zdraví i zdraví spoluúčastníků; účastníkům jsou zakázány všechny činnosti, které jsou zdraví škodlivé (např. kouření, pití alkoholických nápojů, zneužívání návykových a zdraví škodlivých látek).

1.5 Zákonný zástupce účastníka je povinen doložit důvody nepřítomnosti účastníka nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku jeho nepřítomnosti.

1.6 Účastník 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.

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

1.8 Zvláště hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky účastníka vůči vychovatelkám školní družiny se vždy považují za závažné porušení povinností stanovených tímto zákonem.

2. Provoz a vnitřní režim ŠD

Přihlašování a odhlašování

Ředitel 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 jako vedoucí zaměstnanec vedoucí vychovatelka, která zajišťuje přihlašování a odhlašování účastníků, podklady pro úhradu poplatků, předávání informací rodičům, vyřizování námětů a stížností.

2.2 O přijetí účastníka k činnosti družiny ve formě pravidelné výchovné, vzdělávací a zájmovou činnosti, 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 z družiny. Přednost při přijímání mají účastníci nižších ročníků. Odhlášení probíhá na základě písemného sdělení zákonným zástupcem.

2.3 Úplata je splatná předem, platí se zpravidla ve dvou splátkách – za období září až leden a únor až červen. Výše úplaty je stanovena předem na celý školní rok.

Ranní a odpolední provoz 1000,- Kč za pololetí, odpolední provoz 750,- Kč za pololetí.

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.
- Dále může být úplata snížena
- d) účastníkům, kteří se účastní více než dvou činností daného školského zařízení,
 - e) účastníkům, kteří jsou zapsáni k pravidelné činnosti, v případě účasti v dalších činnostech daného školského zařízení.
 - f) pokud je v kalendářním měsíci omezen nebo přerušen provoz družiny po dobu delší než 5 dnů, úplata se účastníkovi poměrně sníží.

2.5 Pokud za účastníka není uhrazena úplata, ředitel školy může rozhodnout o vyloučení účastníka ze školní družiny.

3. Organizace činnosti

3.1 Provozní doba ŠD je od 6.30 do 7.40 hod. ranní provoz a 11.35 až 16.30 odpolední provoz.

3.2 Při nevyzvednutí účastníka do stanovené doby rodiči vychovatelka nejdříve podle možností informuje telefonicky rodiče účastníka a osoby uvedené na přihlášce účastníka 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,

3.3 Oddělení se naplňují nejvýše do počtu 30 účastníků.

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

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

3.6 Zahájení činnosti školní družiny na začátku školního roku neschvaluje školská rada, je plně v kompetenci ředitele školy.

3.7 Mimořádný provoz školní družiny (např. dny ředitelského volna) i provoz ranní družiny je realizován v případě přihlášení minimálního počtu 10 účastníků.

3.8 V době od 13:00 do 14:30 probíhá hlavní činnost školní družiny a není možné účastníky vyzvedávat, ani nemohou sami odcházet.

3.9 Personální obsazení, kontakty

Vedoucí vychovatelka: Mgr. Veronika Kršková, krskova@zs.mokra.cz

Vychovatelka: Alena Drahotská, drahotska@zs.mokra.cz

Vychovatelka: Jana Strejčková, strejckova@zs.mokra.cz

Vychovatelka: Anna Nantlová, nantlova@zs.mokra.cz

Telefonní kontakt na ŠD (vedoucí vychovatelka): **604 400 918**

Zákonní zástupci mohou ke komunikaci s vychovatelkami využívat elektronickou žákovskou knížku, e-mail nebo osobní setkání po předchozí domluvě.

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

4.1 Všichni účastníci se chovají při pobytu ve škole i mimo školu tak, aby neohrozili zdraví a majetek svůj ani jiných osob. Účastníkům není v době mimo vyučování zdržovat se v prostorách školy, pokud nad nimi není vykonáván dozor způsobitou osobou. Každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde během pobytu účastníků ve školní budově, nebo mimo budovu při akci pořádané školou účastníci ihned ohlásí. Vychovatelé školní družiny provedou prokazatelné poučení účastníků v první hodině školního roku a dodatečně poučení účastníků, kteří při první hodině chyběli, provedou o tom písemný záznam. Škola odpovídá za účastníky 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 účastníků a vytvářet podmínky pro jejich zdravý vývoj a pro předcházení vzniku rizikového chování, ochrana před sociálně patologickými jevy, projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí a poskytovat jim nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.

4.3 Pedagogičtí pracovníci 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 účastníků a v případě náhlého onemocnění účastníka informují bez zbytečných průtahů vedení školy a rodiče postiženého účastníka. Nemocný účastník může být odeslán k lékařskému vyšetření či ošetření jen v doprovodu dospělé osoby. Třídní učitelé zajistí, aby každý účastník 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 účastníkovi nebo jiné osobě první pomoc, zajistí ošetření účastníka 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.

5. Podmínky zacházení s majetkem školy nebo školského zařízení ze strany účastníků.

5.1 U každého svévolného poškození nebo zničení majetku školy či osob je vyžadována úhrada od rodičů účastníka, 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 věci hlásí účastníci neprodleně vychovatelce.

5.3 Do školy účastníci nosí pouze věci potřebné k výuce, cenné věci do školy nenosí.

6. Výchovná opatření ve ŠD

6.1 Pokud účastník narušuje soustavně Školní řád a Vnitřní řád školní družiny, může být rozhodnutím ředitele z družiny vyloučen. Ředitel může rozhodnout o vyloučení účastníka ze ŠD, pokud tento účastník soustavně nebo nějakým významným projevem porušil kázeň a pořádek, napadá spoluúčastníky, ignoruje pokyny vychovatele, ohrožuje zdraví a bezpečnost ostatních, dlouhodobě svévolně nenavštěvuje ŠD, nebo z jiných zvláště závažných důvodů.

7. Dokumentace

V družině se vede tato dokumentace:

- a) písemné přihlášky účastníků; jejich součástí je písemné sdělení zákonných zástupců účastníka o rozsahu docházky a způsobu odchodu účastníka z družiny a jako příloha slouží rozpisy kroužků, které účastník navštěvuje v rámci ZŠ
- b) omluvenka ze ŠD, dostupná na webu ZŠ
- c) elektronické třídní knihy jednotlivých oddělení, včetně docházky účastníků,
- d) měsíční plány,
- e) celoroční plán činnosti,
- f) Školní vzdělávací program školní družiny,
- g) roční hodnocení práce školní družiny jako podklad pro výroční zprávu školy,
- h) Vnitřní řád ŠD,
- i) protokoly a záznamy o provedených kontrolách, hospitacích a inspekční zprávy.

8. Závěrečná ustanovení

1. Kontrolou provádění ustanovení této směrnice je statutárním orgánem školy pověřen zaměstnanec: Mgr. Šárka Šimková, zástupkyně školy
2. Zrušuje se předchozí znění této směrnice č. j. ZŠ-222/2019 ze dne 2.9.2019. Uložení směrnice v archivu školy se řídí Spisovým řádem školy.
3. Směrnice nabývá platnosti dnem podpisu ředitelem školy a zveřejněním.
4. Směrnice nabývá účinnosti dnem: 20.9.2021

V Mokrém dne 20. 9. 2021

Mgr. Tomáš Pětivlas, Ph.D., ředitel školy