

Základní škola Mileč, okres Plzeň - jih, příspěvková organizace se sídlem č.p.45, 335 01 Mileč	
4. VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ DRUŽINY	
Č.ev.:Spisový / skartační znak	
Vypracoval:	J. Marešková, K. Kohoutová
Schválil:	Mgr. Kateřina Kohoutová
Pedagogická rada projednala dne	28.8.2023
Směrnice nabývá platnosti ode dne:	1.9.2023
Směrnice nabývá účinnosti ode dne:	1.9.2023
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 v platném znění (dále jen „školský zákon“) vydává 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 (dále jen ŠD) 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 pro žáky Základní školy Mileč. ŠD může vykonávat činnost pro účastníky a jejich zákonné zástupce i ve dnech pracovního volna.

1. Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí a jejich zákonných zástupců ve školní družině a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky

Práva a povinnosti účastníků činnosti školní družiny (dále jen „žáků“), jejich zákonných zástupců a pedagogických pracovníků jsou dána školským zákonem.

1.1 Žáci jsou povinni

- a) řádně docházet do školní družiny.
- b) řídit se pokyny vychovatelky ŠD, dodržovat vnitřní řád školní družiny a školní řád ZŠ Mileč.
- c) Nevolnost nebo poranění hned hlásí vychovatelce ŠD.
- d) Žák se ve školní družině chová slušně k dospělým i jiným žákům školy. Dodržuje zásady slušného chování.
- e) 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.
- f) 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). Žáci nesmí sami zapojovat ani obsluhovat elektrické spotřebiče.
- g) Žák nenosí do družiny předměty, které nesouvisí s výukou a mohly by ohrozit zdraví a bezpečnost jeho nebo jiných osob. Do školní družiny není dovoleno nosit ani cenné předměty, nebo větší částky peněz, vychovatelka za odcizení neručí.
- h) K hrám, hračkám, knihám a dalšímu vybavení se žáci chovají ohleduplně a šetrně. Každý vznik škody, ke kterému došlo v souvislosti s činností družiny, hlásí bez zbytečného odkladu vychovatelce, nebo jinému zaměstnanci školy. Úmyslné poškození nebo zničení herního zázemí či vybavení opraví, eventuálně nahradí zákonní zástupci žáků.
- ch) Pokud žák soustavně narušuje činnosti ŠD, opakovaně porušuje vnitřní řád ŠD a školní řád, může být z rozhodnutí ředitelky školy z docházky do ŠD vyloučen.

1.2 Žáci mají právo

- a) na ochranu před jakoukoli formou diskriminace a násilí.
- b) na vzdělání, na odpočinek, na hru a oddechové činnosti odpovídající jejich věku, ale také na účast v řízených zájmových činnostech. Odpoledne mají žáci trávit v pohodové a přátelské atmosféře. Jsou dodržovány základní psychohygienické podmínky.
- c) na svobodu myšlení, projevu. Žák má právo sdělit svůj názor vychovatelce. Musí ho však vyjádřit takovou formou, která neodporuje zásadám slušnosti.
- d) být seznámeni se všemi předpisy se vztahem k jejich pobytu a činnosti v družině.

1.3 Povinnosti zákonných zástupců žáka

- a) Zajistit, aby žák docházel řádně do školského zařízení. Doba pobytu ve školní družině se řídí údaji na přihlášce, mimořádný odchod z družiny musí být písemně doložen.

b) Zákonný zástupce žáka je povinen doložit důvody nepřítomnosti žáka nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti žáka.

c) Informovat školské zařízení o zdravotní způsobilosti žáka a případných změnách způsobilosti, o zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání.

1.4 Práva zákonných zástupců žáka

a) Mají právo informovat se na chování svého dítěte u vychovatelky ŠD.

b) Mají právo vznášet připomínky a podněty k práci družiny u vychovatelky nebo u ředitelky školy.

c) Právo se dle svých možností aktivně zapojovat do organizování aktivit pořádaných družinou.

1.5 Práva pedagogických pracovníků

Pedagogičtí pracovníci mají při výkonu své pedagogické činnosti právo

a) na zajištění podmínek potřebných pro výkon jejich pedagogické činnosti, zejména na ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany žáků nebo zákonných zástupců dětí a dalších osob, které jsou v přímém kontaktu s pedagogickým pracovníkem ve škole,

b) na využívání metod, forem a prostředků dle vlastního uvážení v souladu se zásadami a cíli vzdělávání při přímé vyučovací, výchovné, speciálně-pedagogické a pedagogicko-psychologické činnosti.

1.6 Povinnosti pedagogických pracovníků

Kromě povinností stanovených školským zákonem je každý pedagogický pracovník povinen ve smyslu evropského nařízení ke GDPR zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím data, údaje a osobní údaje zaměstnanců školy, citlivé osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí, žáků a studentů a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišel do styku, shromažďovat pouze nezbytné údaje a osobní údaje, bezpečně je ukládat a chránit před neoprávněným přístupem, neposkytovat je subjektům, které na ně nemají zákonný nárok, nepotřebné údaje vyřazovat a dál nezpracovávat.

2. Provoz a vnitřní režim školy

Přihlašování a odhlašování

Ředitelka ZŠ 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 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 z družiny. O zařazení žáka do školní družiny rozhoduje ředitelka školy.

2.2 Docházka do školní družiny je pro přihlášeného žáka povinná, žáka lze uvolnit jinak, než je uvedeno v zápisním lístku pouze písemnou omluvenkou opatřenou datem a podpisem zákonného zástupce žáka. Žáka nelze uvolnit na základě telefonické omluvy.

2.3 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.

2. 4 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 řediteli.

2.5 Pokud jsou rodiče v prodlení s placením, jedná s nimi vychovatelka ŠD. Pokud rodiče nereagují na ústní výzvy, prokazatelným způsobem jsou písemně upozorněni na jejich povinnost. Pokud za žáka není zaplacen poplatek ani po písemném upozornění, vychovatelka školní družiny o tom uvědomí ředitele školy. Ředitelka školy může rozhodnout o případném vyloučení žáka ze školní družiny.

3.10 Organizace činnosti

3.1 Provozní doba ŠD je **od 12.00 do 16.00 hodin**.

3. 2 Při nevyzvednutí žáka do stanovené doby rodiči, vychovatelka nejdříve podle možností informuje telefonicky rodiče 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. 3 Oddělení se naplňují nejvýše do **počtu 20 účastníků**.

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

3. 5 Družina realizuje výchovně vzdělávací činnost ve výchově mimo vyučování zejména formou odpočinkových, rekreačních a zájmových činností; umožňuje žákům přípravu na vyučování.

3. 6 Do školní družiny přichází žáci v doprovodu vyučujícího, který je vyučoval poslední vyučovací hodinu.

3. 7 Pokud žáci chodí na oběd do školní jídelny, odchází do ŠD v doprovodu učitele, který zde měl dozor.

Učitel doprovázející žáky do ŠD je vždy osobně předá vychovatelce ŠD.

3. 8 Ze ŠD odchází žák sám v době, kterou stanovili zákonní zástupci žáka na zápisním lístku přihlášení do ŠD. Pokud chce žák odejít ze ŠD v jinou dobu, musí o to písemně požádat zákonní zástupci žáka a musí jednoznačně stanovit dobu odchodu.

5. Kritéria přijímání žáků

5. 1 Do ŠD jsou přijímáni žáci ZŠ Mileč. Maximální počet žáků v ŠD je 20.

K zájmovému vzdělávání do školní družiny jsou žáci přijímáni podle těchto kritérií:

1. Přednost při přijímání před staršími žáky mají žáci prvních ročníků, dále žáci druhých ročníků, poté ročníků třetích.
2. Konečné rozhodnutí vydá ředitel školy.

3. Přijetí žáka do školní družiny není nárokové.
4. Žáci jsou do školní družiny přijímáni do naplnění kapacity na základě písemné přihlášky podané nejpozději do 23. června aktuálního školního roku.
5. Žáka lze zařazovat k zájmovému vzdělávání i během školního roku, uvolní-li se místo ve školní družině, avšak za předpokladu, že budou dodržena výše uvedená pravidla a povolená kapacita školní družiny

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

4.1 Všichni žáci se chovají při pobytu ve škole i mimo školu 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. Vychovatelka školní družiny provede prokazatelné poučení žáků v první hodině školního roku a dodatečné poučení žáků, kteří při první hodině chyběli, a provede o tom písemný záznam. Škola odpovídá za žáky 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 dětí a vytvářet podmínky pro jejich zdravý vývoj a pro předcházení vzniku rizikového chování, poskytovat jim nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.

4.3. 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 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: rodné číslo, adresu, telefonní čísla rodičů 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.

5. Podmínky zacházení s majetkem školy nebo školského zařízení ze strany dětí, žáků.

5.1 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.

5.2 Ztráty věcí hlásí žáci neprodleně svému třídnímu učiteli.

6. Hodnocení účastníků a autoevaluace zařízení

Školské zařízení bude průběžně vyhodnocovat vzdělávací činnosti, situaci i podmínky vzdělávání. Ke komplexnímu vyhodnocování práce zaměří evaluaci na následující oblasti:

- naplňování cílů programu,
- kvalita podmínek vzdělávání,
- způsob zpracování a realizace obsahu vzdělávání
- práce pedagogů (včetně jejich sebereflexe)
- výsledky vzdělávání

5.2. Pokud žák narušuje soustavně školní řád a činnost školní družiny, může být rozhodnutím ředitele z družiny vyloučen, nebo podmíněně vyloučen.

O podmíněném vyloučení nebo o vyloučení žáka rozhodne ředitel školského zařízení do dvou měsíců ode dne, kdy se o provinění žáka dozvěděl, nejpozději však do jednoho roku ode dne, kdy se žák provinění dopustil, s výjimkou případu, kdy provinění je klasifikováno jako trestný čin podle zvláštního právního předpisu.

O svém rozhodnutí informuje ředitel pedagogickou radu. Žák přestává být žákem školní družiny dnem následujícím po dni nabytí právní moci rozhodnutí o vyloučení, nestanoví-li toto rozhodnutí den pozdější.

Podmíněné vyloučení nebo vyloučení žáka probíhá ve správním řízení podle správního řádu. Odvolacím orgánem proti správnímu rozhodnutí je krajský úřad. Vyloučením nezaniká občanskoprávní vztah mezi právnickou osobou a vyloučeným žákem, případně zákonnými zástupci nezletilého žáka. Povinností právnické osoby vykonávající činnost školského zařízení je se s tímto účastníkem vzdělávání vypořádat například vrácením části úplaty.

7. Dokumentace

V družině se vede tato dokumentace:

- a) písemné přihlášky dětí; jejich součástí je písemné sdělení zákonných zástupců účastníka o rozsahu docházky a způsobu odchodu účastníka z družiny.
- b) třídní kniha 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,

8. Závěrečná ustanovení

1. Kontrolou provádění ustanovení této směrnice je statutárním orgánem školy pověřen zaměstnanec: vychovatelka školní družiny.
2. Vnitřní řád školní družiny nabývá účinnosti dnem: 1. 9. 2023
3. Žáci jsou s vnitřním řádem školní družiny seznámeni vychovatelkou během prvních dnů začátku nového školního roku. Toto seznámení je zaznamenáno v třídní knize.

Mileč 23.8.2023

Mgr. Kateřina Kohoutová, ředitelka

Bc. Jaroslava Marešková, vychovatelka