

Základní škola a Mateřská škola Senice na Hané, příspěvková organizace	
VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ DRUŽINY	
Č.j.:	ZŠSe-426/2024/Št
Vypracoval:	Mgr. Bc. Gabriela Štefanová, ředitelka školy
Schválil:	Mgr. Bc. Gabriela Štefanová, ředitelka školy
Pedagogická rada projednala dne:	30. 8. 2024
Směrnice nabývá platnosti ode dne:	31. 8. 2024
Směrnice nabývá účinnosti ode dne:	1. 9. 2024
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.

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 pro žáky prvního stupně základní školy. Činností vykonávaných družinou se mohou účastnit i žáci, kteří nejsou přijati k pravidelné denní docházce do družiny. Družina může vykonávat činnost pro účastníky, nebo účastníky a jejich zákonné zástupce, i ve dnech pracovního volna.

1. Práva a povinnosti dětí a jejich zákonných zástupců ve školní družině a pravidla vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky

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, školním řádem a vnitřním řádem školní družiny.

1.2 Žák se ve školní družině chová slušně k dospělým i jiným žákům školy, 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 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).

1.5 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 vychovatelce školní družiny.

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

1.7 Zvláště hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči pracovníkům družiny a ostatním žákům se vždy považují za závažné zaviněné porušení povinností stanovených tímto řádem.

Rodiče jsou povinni

a) informovat školské zařízení o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání,

b) dokládat důvody své nepřítomnosti v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem,

c) oznamovat údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka a změny v těchto údajích.

d) každou nepřítomnost je zákonný zástupce žáka povinen omluvit písemně přes systém Bakalář, pokud možno předem. Nečekanou absenci je nutno oznámit telefonicky co nejdříve, nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti žáka.

e) nepřítomnost žáka v ranní družině je zákonný zástupce povinen omluvit alespoň den předem nebo nejpozději v den nepřítomnosti v průběhu ranní družiny. (tel. 588 880 252)

Rodič je povinen vyzvednout si své dítě z družiny do konce její provozní doby.

2. Provoz a vnitřní režim školní družiny

Přihlašování a odhlašování

2.1 Vychovatelka ve školní družině zajišťuje přihlašování a odhlašování žáků, vybírání poplatků, předávání informací rodičům, vyřizování námětů a stížností.

2.2 O přijetí účastníka k činnosti družiny a rozdělení do jednotlivých oddělení rozhoduje ředitel školy na základě písemné přihlášky v průběhu června předcházejícího školního roku. Součástí přihlášky k pravidelné denní docházce je písemné sdělení zákonných zástupců účastníka o rozsahu docházky a způsobu odchodu účastníka z družiny.

2.3 Činnost školní družiny je poskytována za úplatu, měsíční příspěvek 100,- Kč se hradí pouze bezhotovostně na účet číslo **181805616/0300. POZOR! Vždy je nutné zadat variabilní symbol, který přidělí vedoucí vychovatelka každému dítěti zvlášť. Do poznámky bude uvedeno jméno, příjmení a třída dítěte.** Splátky se hradí 2x ročně. První splátka k 20. září (5 měsíců) za 1. pololetí, druhá splátka k 20. únoru (5 měsíců) za 2. 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.

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

3. Organizace činnosti

3.1 Provozní doba ŠD je denně od 6.30 do 7.20 hod. (ranní družina) a od 11.10 hod. do 16. 00 hod. (odpolední družina). Ranní družina probíhá v budově 1. stupně, je organizována v případě min. počtu 8 zájemců. Maximální kapacita ranní družiny je 25 žáků. Po skončení provozu ranní družiny je za žáky zodpovědný dohlížející pedagog.

3.2 Školní družina se skládá ze 4 oddělení. První oddělení je umístěno v pavilonu vedle hlavní budovy ZŠ, Žižkov 300, druhé, třetí a čtvrté oddělení přímo v hlavní budově školy. Celková kapacita školní družiny je 96 žáků.

3.3. Provoz školní družiny probíhá i o vedlejších prázdninách, ale pouze v případě zájmu 8 a více účastníků, a to od 8.00 do 15. 00 hod. Strava účastníků ve školní jídelně je zajištěna za cenu oběda cizích strávníků.

3.4 Ve dnech, kdy neprobíhá vyučování a nejsou prázdniny (poslední školní den), je poskytována družina v čase od 8:00 – 15:00 včetně nároku na oběd za dotovanou cenu. V tomto případě není podmínkou pro provoz 8 žáků.

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

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

3.7 Činnostmi družiny se mohou zúčastňovat i žáci nezařazení do družiny, pokud se této činnosti neúčastní plný počet žáků zařazených do družiny stanovený pro oddělení nebo skupinu.

3.8 Žáky ŠD předává učitelka vychovatelce po skončení vyučování a je povinna informovat vychovatelku o jakémkoliv změně rozvrhu, případně zhoršení zdravotního stavu žáka.

3.9 Ze ŠD si přebírají zákonní zástupci dítě osobně (mohou uvést i další osoby oprávněné k vyzvednutí) nebo mohou písemně požádat, aby dítě odcházelo ze ŠD samo v určenou hodinu.

3.10 Výjimečně lze uvolnit žáka dříve, a to jen na písemnou žádost přes systém Bakalář do 10:00 hodin daného dne, která musí obsahovat datum a hodinu odchodu. Bez této žádosti nebude žák uvolněn.

3.11 Žádost o pravidelné uvolňování žáka na mimoškolní aktivity (ZUŠ, kroužky aj.) je nutno uvést v zápisníku ŠD (nejčastěji na začátku školního roku). Za cestu žáka do kroužků, popř. zpět do ŠD nenesou vychovatelka odpovědnost.

3.12 Při nevyzvednutí žáka do stanovené doby rodiči (do 16.00 hod.) vychovatelka nejdříve informuje telefonicky rodiče žáka a osoby uvedené na přihlášce dítěte do ŠD, v dalším případě pak vedení školy a na základě konzultace s ním pak další orgány (pracovníka orgánu péče o dítě, Policii ČR). V případě opakovaného pozdního vyzvedávání z odpolední ŠD může vedoucí školní družiny žáka z ŠD vyloučit.

4. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před rizikovým chováním a před projevů 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 dovoleno zdržovat se v prostorách školy, pokud nad nimi není vykonáván dohled 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. Vychovatelé školní družiny provedou prokazatelné poučení žáků v první hodině školního roku a dodatečné poučení žáků, kteří při první hodině chyběli, provedou 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 záznamníku kontaktní údaje na zákonné zástupce pro případ akutní potřeby.

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 a studentů

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 vychovatelce, během činnosti venku jsou aktovky uzamčeny v budově družiny.

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

6. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků.

6.2. Pokud žák narušuje soustavně činnost školní družiny, může být rozhodnutím ředitele z družiny vyloučen. Ředitel 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:

- a) písemné přihlášky dětí; jejich součástí je písemné sdělení zákonných zástupců účastníka o rozsahu docházky a způsobu odchodu účastníka z družiny.
- b) třídní knihy a docházkový list jednotlivých oddělení pro evidenci pravidelné denní docházky,
- 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 dětí, žáků a studentů (sborovna školy),

8. Závěrečná ustanovení

1. Kontrolou provádění ustanovení této směrnice je statutárním orgánem školy pověřena vedoucí vychovatelka školní družiny.
2. Zrušuje se předchozí znění této směrnice. Uložení směrnice v archivu školy se řídí Spisovým řádem školy.
3. Směrnice nabývá platnosti dnem podpisu ředitelem školy a zveřejněním.

V Senici na Hané dne 30. 8. 2024

Mgr. Bc. Gabriela Štefanová
ředitelka školy