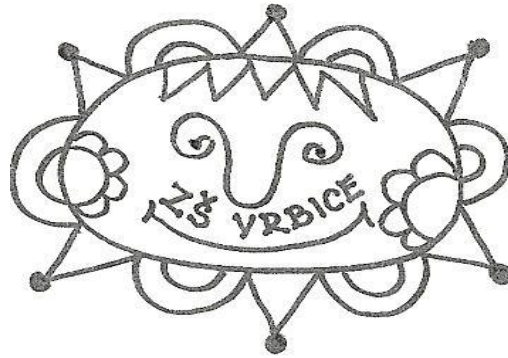


**Základní škola Vrbice, okres Břeclav,
příspěvková organizace
Vrbice 239, 691 09**

VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ DRUŽINY



srpen 2019

Vypracovala: *Mgr. Renata Horáková – ředitelka školy*

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. Činností vykonávaných družinou se mohou účastnit i žáci, kteří nejsou přijati k pravidelné denní docházce do družiny.

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

Práva účastníka:

- seznamovat se s aktivitami vedoucími ke smysluplnému trávení volného času, které jsou nabízeny zejména formou her a spontánních činností
- využívat zařízení a vybavení ŠD za stanovených podmínek
- požádat vychovatelku ŠD o pomoc při řešení problémů
- účastnit se činností v rámci akcí pořádaných ŠD
- na ochranu před jakoukoliv formou diskriminace a násilí, před sociálně patologickými jevy, před tělesným či duševním násilím, urážením, zneužíváním a nepřátelstvím

Povinnosti účastníka:

- dodržovat vnitřní řád ŠD, předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli vychovatelkou seznámeni
- důsledně plnit pokyny vychovatelky, bez jejího vědomí nesmí žák nikam odcházet nebo opustit prostory ŠD
- řádně docházet do ŠD, předat omluvenku podepsanou zákonným zástupcem, pokud do ŠD žák nejde;
- respektovat práva všech účastníků ŠD, chovat se k nim slušně
- zjistí-li ztrátu či poškození osobní věci, tuto skutečnost okamžitě ohlásit vychovatelce ŠD, kdy ke ztrátě či poškození došlo
- hlásit vychovatelce jakékoliv své poranění či úraz nebo úraz jiného žáka, pokud o něm ví
- zacházet s vybavením ŠD šetrně, udržovat své místo i ostatní prostory v čistotě a pořádku a chránit majetek před poškozením
- během pobytu venku mají žáci své věci uložené ve školní družině nebo v šatně
- další předměty (mobilní telefony, drahé hračky, cennosti apod.), které do družiny nepatří, si žák přináší pouze na vlastní zodpovědnost
- během pobytu v ŠD nepoužívat mobilní telefony a nepořizovat nahrávky (video, audio, foto).
- používání mobilního telefonu není v ŠD povoleno, pouze v nezbytně nutných případech po domluvě s vychovatelkou. Žák má mobilní telefon v době činnosti ŠD zapnutý na tiché zvonění, v případě neuposlechnutí odevzdá žák mobil vychovatelce a ta mu ho vrátí až při odchodu z družiny.
- narušování činností ŠD zvukovým signálem mobilu je považováno za kázeňský přestupek, stejně jako pořizování jakýchkoliv záznamů na telefon - ve zvlášť závažných případech porušení pravidel (opakování přestupku, provokativní chování atp.) bude vyzván k vyzvednutí mobilu zákonný zástupce žáka.

Práva zákonných zástupců:

- přihlásit účastníka (dále jen „dítě“) do ŠD předáním vyplněného a podepsaného zápisního lístku;
- odhlásit své dítě ze ŠD, i v průběhu školního roku, (písemně záznamem v zápisním lístku u vychovatelky ŠD)
- být informováni o činnosti ŠD, obracet se na vychovatelky se svými náměty a podněty
- být vychovatelkou informováni o činnosti svého dítěte v ŠD, jeho chování v době pobytu ve ŠD
- v případě nespokojenosti se obrátit na ředitelku školy

Povinnosti zákonných zástupců:

- zajistit, aby přihlášené dítě řádně docházelo do ŠD a včas písemně omlouvat jeho absenci v ŠD (tzn. předem nebo nejpozději v den, kdy do ŠD nepůjde), neplatí v případě nemoci dítěte
- informovat vychovatelku o změně zdravotní způsobilosti dítěte, o jeho zdravotních potížích nebo o jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání či chování účastníka ve ŠD

- umístit dítě do ŠD pouze v takovém zdravotním stavu, který neohrožuje a neomezuje ostatní děti ani jeho samé

II. Pravidla vzájemných vztahů mezi účastníky, zákonnými zástupci a pracovníky školského zařízení:

Přihlašování a odhlašování:

Ředitelka stanoví ve vnitřním řádu pro jednotlivé formy zájmového vzdělávání podle § 2 vyhlášky č. 74/2005 Sb., o zájmovém vzdělávání způsob evidence účastníků takto:

- ve školní družině je vychovatelka, která zajišťuje přihlašování a odhlašování žáků, předávání informací rodičům, vyřizování námětů a stížností
- přijetí účastníka k činnosti 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 žáka o rozsahu docházky a způsobu 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 v deníčku. Odpovědnost školy za žáka neumožňuje jinou formu omlouvání. Předem známou nepřítomnost žáka v družině zákonný zástupce oznámí písemně.
- 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. Podmínky prominutí, nebo snížení úplaty - viz Směrnice ke stanovení výše úplaty za zájmové vzdělávání ve školní družině.
- pokud za dítě není uhrazena úplata, ředitelka školy může rozhodnout o vyloučení žáka ze školní družiny.

Organizace činnosti:

- povozní doba ŠD je od 11.45 do 15.30 hodin - I. i II. oddělení ŠD
- po skončení vyučování dovede pedagogický pracovníka k šatně, kde je předá vychovatelce ŠD
- navštěvují-li žáci ŠD v budově školy zájmové útvary vedené pedagogickými pracovníky školy nebo externími vedoucími, vyzvednou si je jednotliví vyučující vždy osobně v příslušném oddělení ŠD a po ukončení zájmového útvaru opět osobně přivedou a předají vychovatelce ŠD. Po celou dobu má odpovědnost za žáka a dohled nad žákem vyučující zájmového útvaru.
- žák odchází ze ŠD sám v dobu stanovenou na zápisním lístku. Pokud si rodiče nepřejí samostatný odchod, vyzvedávají si ho osobně.
- oddělení se naplňují nejvýše do počtu 30 účastníků. V oddělení lze individuálně integrovat nejvýše 5 žáků se zdravotním postižením. Ředitelka stanoví nejvyšší počet účastníků na jednoho pedagogického pracovníka s ohledem na druh vykonávané činnosti žáků, zejména s ohledem na jejich bezpečnost.
- při běžné činnosti ve třídách a místnostech školní družiny, vycházkách po běžných trasách v okolí školy s běžným dopravním provozem max. 30 žáků
- při organizačně či dopravně náročných nebo výjimečných akcích projedná vychovatelka s ředitelkou školy předem organizační zajištění akce včetně počtu doprovázejících osob
- školní družina je v provozu od září do června daného školního roku
- ŠD využívá ke svým činnostem dvě dolní třídy školy, případně jiné místnosti školní budovy podle potřeby a plánu ŠD (tělocvična,...)
- rozsah denního provozu ŠD 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 - není povinná činnost družiny

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

Postup vychovatelky při nevyzvednutí účastníka:

- pokud si rodiče (zákonní zástupci) nevyzvednou účastníka do konce provozní doby ŠD, bude následovat opakovaná telefonická výzva rodičům nebo jim pověřené osobě (či osobám), jejichž telefonní čísla jsou uvedena v zápisním lístku;
- v případě, že se opakovaně nepodaří telefonicky kontaktovat ani jednu z výše uvedených osob z předchozího bodu, poučí vychovatelka žáka o BOZP (nejkratší cesta domů, dopravní kázeň,...) a dohlédne na jeho odchod ze školy.
- vychovatelka o této události informuje vedení školy. Poté dle zákona č. 359/1999 Sb., o sociálně-právní ochraně dětí, je informován za účelem zajištění přiměřené péče o dítě zástupce městského úřadu v Hustopečích, sociální odbor (sociálně-právní ochrana dětí), tel. 601 576 084.

Styk s rodiči:

- při zahájení nového školního roku jsou zákonní zástupci prokazatelně seznámeni s řádem ŠD – zejména rodiče a žáci 1. třídy, kdy zároveň obdrží písemné pokyny k činnosti ŠD
- veškeré důležité okolnosti a změny je možno denně konzultovat osobně s vychovatelkou při vyzvedávání účastníka nebo si telefonicky s ní domluvit schůzku v ŠD
- vnitřní řád ŠD je k nahlédnutí v každém oddělení ŠD a na webových stránkách www.zsvrbice.cz

III. Režim školní družiny:

- 11:45 – 13:30 oběd, odpočinková činnost, četba a poslech knížek, volná hra
 13:30 – 15:20 rekreační a zájmová činnost, pohybové aktivity venku nebo v tělocvičně,
 práce v zájmových kroužcích
 15:20 – 15:30 úklid, hodnocení dne a odchod žáků

IV. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrany před rizikovým chováním a před projevem diskriminace, nepřátelství nebo násilí:

- 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 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. ***Vychovatelky 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 do třídní knihy.*** Škola odpovídá za žáky v době dané rozvrhem činnosti družiny.
- všichni zaměstnanci školy jsou při vzdělávání a během souvisejícího provozu školy povinni přihlížet k základním fyziologickým potřebám žáků a vytvářet podmínky pro jejich zdravý vývoj a pro předcházení vzniku rizikového chování, poskytovat jim nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.
- 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.

- 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.

V. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany 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. Žáci dbají na dostatečné zajištění svých věcí.
- do školy žáci nosí pouze věci potřebné k výuce, cenné věci do školy nenosí. Hodinky, šperky, mobilní telefony apod. mají neustále u sebe, mají zakázáno je odkládat, pouze z bezpečnostních důvodů a na výslovný pokyn vychovatelky, která zajistí jejich úschovu.

VI. 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 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.

VII. Dokumentace:

V družině se vede tato dokumentace:

- a) zápisové lístky žáků, jejich součástí je písemné sdělení zákonných zástupců o rozsahu docházky a způsobu odchodu žáků z družiny
- b) třídní knihy jednotlivých oddělení včetně docházky dětí
- c) roční plán práce
- d) vnitřní řád školní družiny

Mgr. Renata Horáková
řed. školy

Ve Vrbici dne 2. září 2019

Projednáno a schváleno na pedagogické radě dne 2.9. 2019

Vnitřní řád ŠD nabývá platnosti dne 2. 9. 2019

Školská rada projednala