|  |
| --- |
| Základní škola a Mateřská škola, Horní Dunajovice, okres Znojmo,příspěvková organizace |
| **vnitřní ŘÁD ŠKOLNÍ DRUŽINY|** |
| Č.j.: | **106/18** |
| Vypracovala: | Mgr. Lenka Czehovská, ředitelka školy |
| Schválila: | Mgr. Lenka Czehovská, ředitelka školy |
| Pedagogická rada projednala a schválila dne: | 31.8.2018 |
| Směrnice nabývá platnosti ode dne: | 31.8.2018 |
| Směrnice nabývá účinnosti ode dne: | 1. 9. 2018
 |

**Obsah**

**1. Úvodní ustanovení**

**2. Práva a povinnosti žáků a jejich zákonných zástupců a pravidla vzájemných vztahů mezi žáky a zaměstnanci ŠD**

**3. Provoz a vnitřní režim školní družiny**

**4. Podmínky pro přijetí žáků k docházce a úplata za zájmové vzdělávání**

**5. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí**

**6. Podmínky zacházení s majetkem školského zařízení ze strany žáků**

**7. Dokumentace ŠD**

**8. Zveřejnění vnitřního řádu**

**9. Závěrečné ustanovení**

**1. Úvodní ustanovení**

Školní družina (dále jen ŠD) je školským zařízením pro zájmové vzdělávání zřízené v souladu se zákonem č. 561/2004 Sb., O předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání a vyhláškou č. 74/2005 Sb., O zájmovém vzdělávání.

Hlavním posláním ŠD je zabezpečení zájmového vzdělávání formami pravidelné výchovné, vzdělávací a zájmové činnosti uvedenými ve školním vzdělávacím programu ve dnech školního vyučování, a to především pro účastníky přihlášené k pravidelné denní docházce.

Vnitřní řád školní družiny je součástí organizačního řádu školy. Určuje pravidla provozu školní družiny, stanoví režim školní družiny, je závazný zaměstnance ŠD a má informativní funkci pro zákonné zástupce.

**2. Práva a povinnosti žáků a jejich zákonných zástupců a pravidla vzájemných vztahů mezi žáky a zaměstnanci ŠD**

Na žáky a zákonné zástupce se vztahuje školní řád. Vnitřní řád upravuje zejména práva a povinnosti žáků a zákonných zástupců vzhledem ke specifickým podmínkám zájmového vzdělávání.

**2.1 Žáci a zákonní zástupci mají právo**

* Na vzdělávání a školské služby podle školského zákona a Školního vzdělávacího programu školní družiny.
* Žáci mají právo účastnit se všech činností a aktivit družiny.
* Na odpočinek, na hru a oddechové činnosti odpovídající jejich věku jakož i na svobodnou účast v řízených zájmových činnostech; odpoledne mají žáci trávit v klidné, pohodové a přátelské atmosféře.
* Žáci mají právo na zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví, na život a práci ve zdravém životním prostředí.
* Na ochranu před jakoukoli formou diskriminace a násilí, proti zásahům do soukromého života a poškozování pověsti a cti.
* Být seznámeni se všemi směrnicemi se vztahem k jejich pobytu a činnosti ve školní družině.
* Na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání a vzdělávání svého dítěte.
* Vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajících se podstatných záležitostí jejich vzdělávání, přičemž vyjádřením žáků musí být věnována pozornost odpovídající jejich věku a stupni vývoje.

**2.2 Povinnosti žáků**

* Dodržovat Školní řád, Vnitřní řád školní družiny a předpisy a pokyny ŠD k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni.
* Plnit pokyny zaměstnanců ŠD vydané v souladu s právními předpisy a vnitřním řádem.
* Odcházet ze třídy a ŠD jen s vědomím vychovatelky.
* Řádně pečovat o své osobní věci, nenosit do ŠD peněžní hotovost a cenné věci, hračky z domova, které nesouvisejí se zájmovým vzděláváním. Za ztrátu vychovatelka neručí.
* Ztráty věcí hlásí žáci neprodleně vychovatelce ŠD. Žáci dbají na dostatečné zajištění svých věcí.
* Používání mobilních telefonů při činnostech školní družiny je zakázáno.
* Žáci nesmí pořizovat nahrávky /video, audio, foto/ bez předchozí dohody.
* Žáci nesmí používat mezi sebou a vůči dospělým osobám hrubých slov, urážek, psychického a fyzického násilí. Hrubé slovní a úmyslné psychické a fyzické útoky žáka vůči jinému žákovi či vůči pracovníkům školy se vždy považují za závažné porušení povinností stanovených tímto řádem.
* Předložit neprodleně písemná sdělení zákonných zástupců určená vychovatelce ŠD.

**2.3 Povinnosti zákonných zástupců**

* Informovat ŠD o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích žáka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělání.
* Oznamovat ŠD údaje uvedené v zápisním lístku, zejména aktuální telefonické kontakty a změny ve způsobu a čase odchodu žáka ze ŠD výhradně **písemnou formou.**
* Odchod žáka ze ŠD v jinou dobu, než je na zápisním lístku, je možný pouze při předložení písemné žádosti zákonných zástupců s datem, hodinou odchodu, informací, zda odchází žák sám nebo v doprovodu a podpisem rodičů.
* Telefonická nebo ústní dohoda o změně docházky není možná.
* Při vyzvednutí žáka ze ŠD zákonný zástupce nevstupuje z bezpečnostního a hygienického hlediska do prostor ŠD, pouze vyzve u dveří žáka k odchodu domů.
* Zdržovat se v budově školy a jejich prostorách jen po dobu nezbytně nutnou k vyzvednutí a obléknutí žáka. Poté jsou povinni budovu školy a přilehlé prostory školy ihned opustit.
* Respektovat provozní dobu ŠD, zabezpečit vyzvednutí žáka do konce provozní doby ŠD.
* Na vyzvání vychovatelky ŠD se osobně zúčastnit projednávání závažných otázek týkajících se zájmového vzdělávání žáka.
* Zajistit stravování a pitný režim žáka vzhledem k jeho délce pobytu ve ŠD.

**2.4 Spolupráce se zákonnými zástupci**

* Vychovatelka je v kontaktu s třídními učitelkami a zákonnými zástupci. Úzce s nimi spolupracuje.
* Začátkem školního roku vychovatelka informuje zákonné zástupce o organizaci ŠD, seznámí je s režimem oddělení a s Vnitřním řádem školní družiny.
* Vychovatelka ŠD se nadále dle potřeb zúčastňuje během školního roku třídních schůzek, aby reagovala na případné podněty a připomínky zákonných zástupců týkající se problematiky ŠD.
* Vychovatelka informuje zákonné zástupce o realizaci mimoškolní aktivity dětí.

**3. Provoz a vnitřní režim školní družiny**

**3.1 Provoz školní družiny**

Pondělí–pátek 11.25 - 15.30 hod., kromě čtvrtku: 12,30 – 15,30 hod.

* Výchovně vzdělávací práce a další činnosti ve školní družině probíhají podle rozvrhu činností a režimu, který schvaluje ředitelka školy.
* Vyučovací jednotka ve výchovně vzdělávací práci ŠD je 60 minut.
* Místnost ŠD je učebna I.třídy.
* K činnosti ŠD je možné využívat tělocvičnu, „Čtenářský klub“, hřiště.
* ŠD má jedno oddělení. Docházka dětí je evidována v Přehledu výchovně vzdělávací práce.
* Oddělení školní družiny se naplňuje nejvýše do počtu 30 účastníků.
* Vychovatelka při výběru zaměstnání přihlíží k počasí a k zájmu žáků. Vždy však vychází ze školního vzdělávacího programu a z jeho rozpracování do konkrétních vzdělávacích plánů.

**3.2 Režim školní družiny**

11.25 hod. - 13.00 hod.
oběd, osobní hygiena, převážně klidová činnost, hry, stolní hry, hračky, činnost dle zájmů žáků

13.00 hod. - 14.30 hod.
činnost zájmová – aktivity z oblasti Vv, Pč, Hv, Tv, PRV, sportovní a turistická, přírodovědná, příprava na vyučování formou kvízů, soutěží, křížovek apod., účast dětí v zájmových kroužcích

14.30 hod. - 15.30 hod.
rekreační činnost, stolní hry, úklid osobních věcí, postupný odchod dětí domů

**3.3 Stravování ve ŠD**

* Vychovatelka vede žáky k dodržování hygieny před jídlem, zajistí ukázněný nástup a odchod do jídelny i z jídelny, vede žáky ke kultuře stolování a pomáhá s utužováním správných stravovacích návyků žáků.
* Po příchodu do družiny v 11.25 hod. žáci odcházejí společně s vychovatelkou na oběd. Žáci, kteří končí vyučování v 12.20 hod., obědvají za dozoru učitelky a přicházejí do družiny sami.

**3.4 Docházka žáků do ŠD**

* Pravidelná docházka přijatých žáků do ŠD je povinná. Povinné je rovněž dodržování docházky žáků uvedené v zápisovém lístku a účastnit se zájmových činností ŠD.
* Každá nepřítomnost žáka musí být řádně písemně nebo ústně omluvena vychovatelce.
* Vychovatelka nese plnou zodpovědnost za jí svěřené žáky, zabezpečuje ochranu a rozvoj fyzického, psychického a sociálního zdraví žáků. Osobně předává žáka zákonným zástupcům. V případě, že žák odchází ze ŠD sám, činí tak výhradně na základě písemného sdělení zákonných zástupců.
* Za žáka, který byl ve škole a bez omluvy se do ŠD nedostaví, ačkoliv by tam měl být, vychovatelka neodpovídá.
* Zákonní zástupci si musí vyzvednout žáky nejpozději do 15.30 hod., do konce provozu ŠD.

**3.5 Postup při nevyzvednutí žáka**

* Vychovatelka vyčká s žákem 10 minut po ukončení provozní doby zařízení, pak vyzkouší varianty kontaktů uvedené v zápisním lístku žáka a zjišťuje příčinu nevyzvednutí. O situaci informuje vedení školy. Ve výjimečných případech požádá o pomoc Policii ČR popř. oddělení sociálně právní ochrany dětí a sociální práce.
* Všechny náklady spojené s péčí o žáka po ukončení provozu zařízení nesou zákonní zástupci žáka.
* Opakované nevyzvednutí žáka bude považováno za hrubé porušení Školního řádu a Vnitřního řádu školní družiny a žák může být ze školní družiny vyloučen.

**4 Podmínky pro přijetí žáků k docházce a úplata za zájmové vzdělávání**

* Kapacita ŠD je 30 žáků.
* Žáci jsou přijímáni k docházce do ŠD na jeden školní rok.
* O přijetí žáka k činnosti školní družiny rozhoduje ředitelka školy na základě náležitostí v zápisním lístku a kritérií pro přijetí (odevzdání řádně vyplněné přihlášky ve stanoveném termínu, celotýdenní docházka v plném režimu, přednostní přijímání žáků 1. a 2. tříd).
* V zápisním lístku musí být vyznačeny odchody domů. Každá změna v docházce musí být oznámena písemně s datem. Také je nutné uvést, zda žák odchází sám nebo komu vychovatelka žáka předá. Stejným způsobem se postupuje i v případě výjimečných odchodů a vyzvednutí žáka cizími osobami nebo sourozenci.
* Docházka do ŠD je povinná podle údajů vyplněných v zápisním lístku.

**4.1 Odhlášení žáka ze ŠD**

Odhlašování žáků z docházky do školní družiny provádějí zákonní zástupci výhradně písemnou formou kdykoliv v průběhu školního roku.

**4.2 Vyloučení ze ŠD**

* Na hodnocení a klasifikaci chování žáka ve ŠD se vztahují ustanovení vyhlášky o základní škole, tj. udělování napomenutí, důtky třídního učitele, důtky ředitele školy.
* Ředitelka školy rozhoduje o vyloučení žáka pro neplnění či hrubé porušení vnitřního řádu ŠD.
* Důvodem vyloučení může být soustavné porušování kázně a pořádku ve ŠD, ohrožování zdraví a bezpečnosti ostatních žáků, svévolné opuštění družiny, dlouhodobá, svévolná nebo neomluvená absence.

**4.3 Úplata za zájmové vzdělávání**

V současné době úplata není dosud vybírána. Pokud se situace změní, bude se řídit směrnicí o úplatě v ŠD.

**5. Zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků, jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí**

* Pro činnost ŠD platí stejná ustanovení o BOZP jako ve školním řádu.
* Vychovatelka ŠD provede prokazatelné poučení žáků o BOZP. Záznam o poučení je uveden v Přehledu výchovné práce.
* Při úrazu poskytne žákovi první pomoc, zajistí ošetření žáka lékařem. Úraz ihned hlásí zákonnému zástupci, vedení školy a vyplní záznam do knihy úrazů, případně vyplní předepsané formuláře.
* Vychovatelka dbá na používání bezpečných, věkově přiměřených pomůcek.
* **Pitný režim**: žáci nosí vlastní lahve na pití, během dne mají možnost si je průběžně doplňovat vodou.
* Při činnosti mimo areál školy nesmí na jednu osobu zajišťující bezpečnost a ochranu žáků připadnout více než 25 žáků.
* Vychovatelka vede žáky k osvojování si norem mezilidských vztahů založených na demokratických principech.
* Vychovatelka a žáci mají povinnost předcházet náznakům agresivity a všem způsobům šikanování. Neprodleně musí toto řešit a každé oběti poskytnout okamžitou pomoc.
* Žáci se k sobě chovají přátelsky a ohleduplně. Nepoužívají hrubé a vulgární výrazy.

Jakékoli formy projevů rasismu a šikanování budou posouzeny jako hrubé porušení školního řádu s následnými sankcemi, tj. od použití kázeňských opatření až po předání případu Policii ČR. Stejně tak bude postupováno v případě nošení, držení, distribuce

a zneužívání návykových látek v areálu školy.

* Všichni zaměstnanci školy jsou při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech

 a při poskytování školských služeb povinni přihlížet k základním fyziologickým potřebám

 žáků a vytvářet podmínky pro jejich zdravý vývoj a pro předcházení vzniku sociálně

 patologických jevů, zajišťují jejich bezpečnost a ochranu zdraví a poskytují žákům

 nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví (§ 29 odst.1,2).

* Bezpečnost a ochranu zdraví žáků při akcích a vzdělávání mimo místo, kde se

 uskutečňuje vzdělávání, zajišťuje škola vždy nejméně jedním zaměstnancem školy -

 pedagogickým pracovníkem. Společně s ním může akci zajišťovat i zaměstnanec,

 který není pedagogickým pracovníkem, pokud je zletilý a způsobilý k právním úkonům.

 Místo a čas shromáždění žáků a skončení mimoškolní akce oznámí organizující pedagog

 nejméně dva dny předem.

* Při přecházení žáků mimo budovu školy se žáci řídí pravidly silničního provozu a pokyny doprovázejících osob.
* 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 ředitelku školy 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. Vychovatelka zajistí, aby každý žák měl

 zapsány v přihlášce do ŠD tyto údaje: adresu, telefonní čísla rodičů do zaměstnání a domů.

* Kniha úrazů je uložena před ředitelnou školy. V knize úrazů se evidují všechny úrazy

 žáků, ke kterým došlo při činnostech ve škole nebo na akcích organizovaných školou,

 a to nejpozději do 24 hodin od okamžiku, kdy se škola o úrazu dozví.

* Všichni zaměstnanci školy jsou povinni oznamovat údaje související s úrazy žáků,

 poskytovat první pomoc, zajistit ošetření žáka lékařem a vést evidenci úrazů podle pokynů

 vedení školy (§ 29 odst.3). Ošetření, ohlášení úrazu ředitelce školy a vyplnění záznamů

 zajišťuje ten pracovník, který byl jeho svědkem nebo který se o něm dověděl

 první. Zaměstnanci byli seznámeni s vyhláškou č.64/2005 Sb., která stanoví způsob

 evidence úrazů.

* V případě ohrožení zdraví žáka v důsledku podezření na požití omamné látky se postupuje

 tak, jako když žák přijde do školy s horečkou. Žák, jevící příznaky užití

 omamné látky, je odveden ze třídy do místnosti (musí být zajištěn dohled dospělé

 osoby), kde zůstane po dobu, než si pro něj přijdou zákonní zástupci nebo lékařská služba.

 Škola kontaktuje bezodkladně zákonné zástupce žáka o jeho blíže nespecifikovaných

 zdravotních potížích a ti jsou vyzváni k tomu, aby si žáka co nejdříve vyzvedli ze školy,

 neboť je nutné jeho lékařské vyšetření.

* Každý ze zaměstnanců má povinnost zajistit oddělení žáka, který vykazuje známky

 akutního onemocnění, od ostatních žáků zajistit nad ním

 dohled zletilé fyzické osoby a neprodleně oznámit tuto skutečnost ředitelce školy.

* Zvláště hrubé opakované slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči zaměstnancům školy

 nebo školského zařízení se vždy považují za závažné nebo vůči ostatním žákům se považují

 za zvláště závažné zaviněné porušení povinností stanovených tímto řádem.

* Dopustí-li se žák jednání podle odstavce 23, oznámí ředitelka školy tuto skutečnost orgánu sociálně-právní ochrany dětí, jde-li o nezletilého, a státnímu zastupitelství do následujícího pracovního dne poté, co se o tom dozvěděl.

**6. Podmínky zacházení s majetkem školy nebo školského zařízení**

**ze strany žáků**

* Žáci zachází s majetkem a vybavením ŠD šetrně.
* V případě úmyslného poškození majetku ŠD budou zákonní zástupci vyzváni k jednání o úhradě způsobené škody.
* Majetek školní družiny nesmí žáci odnášet domů.
* Oblečení žáků a aktovky jsou odkládány na určená místa. Věci, které je možno zaměnit, mají řádně označeny.
* Případnou ztrátu nebo záměnu hlásí ihned žáci nebo zákonní zástupci vychovatelce.

**7. Dokumentace školní družiny**

* Zápisový lístek pro žáky, kteří jsou přihlášeni k pravidelné docházce.
* Přehled výchovně vzdělávací práce.

**8. Zveřejnění vnitřního řádu**

Podle § 30 odst. 3 zákona č. 561/2004 Sb. zveřejňuje ředitelka školy tento řád následujícím způsobem: vyvěšením na webových stránkách a v písemné formě v hlavní chodbě školy.

**9. Závěrečné ustanovení**

1. Zrušuje se předchozí znění této směrnice č.j. 85/13 ze dne 30. 5. 2013. Uložení směrnice v archivu školy se řídí Spisovým a skartačním řádem školy.
2. Směrnice nabývá účinnosti dnem: 1. 9. 2017
3. Zaměstnanci školy byli seznámeni s tímto řádem na pedagogické radě dne 30. 8. 2017.
4. Žáci školy byli s tímto řádem seznámeni vychovatelkou 5. 9. 2017.
5. Zákonný zástupce stvrzuje svým podpisem, že se seznámil s Vnitřním řádem ŠD a pravidly chování žáků.
6. Při činnosti školní družiny je nutné respektovat i školní řád ZŠ, se kterým jsou žáci seznámeni na začátku školního roku.
7. Připomínky k provozu či obsahu zájmového vzdělávání ŠD je třeba osobně projednat s vychovatelkou příslušného oddělení ŠD.

……………………….

V Horních Dunajovicích dne 2. 7. 2018 Mgr. Lenka Czehovská

                                                                                    ředitelka školy

Seznámeni dne 31. 8. 2018:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_