**ZÁKLADNÍ ŠKOLA NOVÁ ROLE, příspěvková organizace**

**ORGANIZAČNÍ ŘÁD ŠKOLY**

**VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ DRUŽINY**

Vypracovali: Mgr. Ester Nováková (ředitelka školy), Dana Teuchertová (vedoucí školní družiny)

Schválila: Mgr. Ester Nováková

Pedagogická rada projednala dne: 03. 7. 2017

Směrnice nabývá účinnosti ode dne: 01. 9. 2017

Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu.

**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 nimi.

**Provoz a vnitřní režim školy**

 **Přihlašování a odhlašování**

­ Ředitel/ka 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 určena vedoucí vychovatelka, která zajišťuje přihlašování a odhlašování žáků, předávání informací rodičům, vyřizování námětů a stížností.

­ Součástí přihlášky je písemné sdělení zákonných zástupců účastníka o rozsahu docházky a způsobu odchodu účastníka z družiny.

Kapacita školní družiny je **100** žáků – rozděleno do 4 oddělení, 25 žáků na jedno oddělení.

**Přijímání a přihlašování žáků do školní družiny se řídí dle následujících kritérií:**

1. Věk – žáci 1. až 3. ročníků mají přednost před žáky 4. až 5. ročníků. Žáci 4. a 5. ročníků jsou doplňováni do volné kapacity ŠD.
2. Dojíždějící žáci – žáci, kteří dojíždějí z místa trvalého pobytu, mají nárok na přijetí do ŠD přednostně.
3. Jiné důvody – přednost mohou dostat žáci, jejichž rodiče nejsou schopni zajistit jejich samostatné fungování bez pomoci družiny (zdravotní, psychické problémy) a jejichž zaměstnání jim nedovoluje si dítě vyzvedávat po skončení školy (obojí nutné doložit potvrzeními: lékař, psycholog, zaměstnavatel…)
4. Den přihlašování žáků do školní družiny je první den nástupu žáků do školy po letních prázdninách (obvykle 1. září).
5. Další přihlašování dětí do ŠD může být i v průběhu školního roku. Závisí však na volné kapacitě školní družiny.
6. Umístění zdravotně postiženého dítěte je třeba řešit individuálně. Záleží na možnostech zařízení ŠD a dohodě zákonných zástupců s vedením školy.

Konečné rozhodnutí o tom, zda bude žák přijat či nepřijat do školní družiny vydává výlučně ředitel/ka ZŠ. Jedná se o správní řízení a ředitel jako správní orgán musí respektovat správní řád – tj. musí jednat nezávisle a nestranně. Školský řád vylučuje možnost, aby do rozhodování ředitele zasahoval nebo ho ovlivňoval zřizovatel školy. Účast na mimoškolním vzdělávání je právem a zájmem dítěte, nikoli jeho rodičů. Ředitel i rodiče jsou si vědomi faktu, že z kapacitních důvodů můžou být některé děti odmítnuty.

Výše úplaty za školní družinu činí **120 Kč měsíčně,** navštěvuje-li žák jen ranní družinu, jde o **60 Kč/měsíc.**

Výši úplaty může ředitel snížit nebo od úplaty osvobodit, jestliže

- účastník nebo jeho zákonný zástupce je příjemcem opakujících se dávek pomoci v hmotné nouzi podle zákona o pomoci v hmotné nouzi,

­ účastníkovi nebo jeho zákonnému zástupci náleží zvýšení příspěvku na péči podle zákona o sociálních službách, nebo

­ účastník svěřený do pěstounské péče má nárok na příspěvek na úhradu potřeb dítěte podle zákona o státní sociální podpoře a tuto skutečnost prokáže řediteli.

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

**Žáci jsou povinni:**

- řádně docházet do školní družiny.

- dodržovat vnitřní řád školní družiny, předpisy a pokyny k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni.

- chovat se ve školní družině slušně k dospělým i jiným žákům školy, dbát pokynů pedagogických a provozních pracovníků.

- chodit vhodně a čistě upraveni a oblečeni, s ohledem na plánované činnosti. Udržovat prostory školní družiny v čistotě a pořádku, chránit majetek před poškozením.

- chránit 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).

- ohlásit vychovatelce ihned bez zbytečného odkladu úraz, ztrátu nebo vznik škod, ke kterým došlo v souvislosti s činností školní družiny.

- dodržovat zákaz nošení cenných předmětů do školy.

- informovat vychovatelky o projevech netolerance, šikany, o hrubých slovních a úmyslných fyzických napadeních vůči své osobě.

- nenosit do družiny předměty, které nesouvisí s činností školní družiny a mohly by ohrozit zdraví a bezpečnost jeho nebo jiných osob.

**Zákonní zástupci jsou povinni:**

- zajistit řádnou docházku svého dítěte do školní družiny.

- na začátku školního roku po přihlášení dítěte do školní družiny vyplnit tiskopisy určené pro přijetí do školní družiny.

- uhradit úplatu za školní družinu. Poplatek je splatný předem - měsíčně. Poplatek za ŠD se hradí na účet školy. Číslo účtu a variabilní symbol Vám bude sdělen a přidělen vychovatelkou ŠD. Pro velký zájem o školní družinu je nutné uhradit platbu včas. Pokud jsou rodiče v prodlení s placením, jedná s nimi vedoucí vychovatelka. Pokud rodiče nereagují na ústní výzvy, prokazatelným způsobem je písemně upozorní na jejich povinnost.

- informovat vychovatelku o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání.

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

- dostavit se na požádání vychovatelky, vedení školy k projednání záležitostí týkající se žáka.

- omluvit nepřítomnost žáka ve školní družině, písemně oznámit odchylky od docházky žáka, nebo pokud má žák odejít ze ŠD jinak či s jinou osobou, než je obvyklé a je uvedeno na zápisovém lístku, sdělit tuto skutečnost písemně.

**Pokud žáci nebo jejich rodiče tyto povinnosti závažným způsobem a opakovaně porušují, má vedoucí vychovatelka školy možnost je z družiny vyloučit.**

**Organizace činnosti školní družiny**

* Školní družina má 4 oddělení, jednotlivá oddělení se naplňují do 25 žáků prvního stupně.

­ Provozní doba ŠD je:

**Ranní družina od 6:00 do 7:40 hodin**

**Odpolední družina od 11:40 do 16:00 hodin**

Děti jsou po vyučování převedeny a předány třídní učitelkou do ŠD. Po obědě začíná odpolední činnost do 14:45 hodin. Od 14:45 hodin si rodiče mohou děti ze ŠD vyzvedávat. Rodiče jsou povinni vyzvedávat děti dle údajů, které jsou uvedeny v zápisovém lístku. Má-li jít dítě samo ze ŠD, musí rodiče tuto skutečnost uvést do zápisového lístku a přesně stanovit termín (den, hodina), kdy dítě ze ŠD odejde. Rodiče děti vyzvedávají osobně, popřípadě se děti musí prokázat písemnou omluvenkou, pokud se jejich odchod odlišuje od údajů uvedených v zápisovém lístku. Na telefonáty ani SMS není z důvodu bezpečnosti dětí brán zřetel.

Pouze na základě telefonátu nebude dítě ze ŠD uvolněno!

­ Při nevyzvednutí žáka do stanovené doby rodiči vychovatelka nejdříve podle možností informuje telefonicky rodiče žáka a osoby uvedené na přihlášce 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.

­ Při nepřítomnosti 1 vychovatelky se její oddělení rozdělí do max. počtu 30 žáků v ostatních odděleních. Při vyšším počtu žáků bude zajištěno suplování.

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

­ Družina realizuje výchovně vzdělávací činnost ve výchově mimo vyučování; umožňuje žákům přípravu na vyučování.

**Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrany před rizikovým chováním a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí**

­ Vychovatelky školní družiny provedou prokazatelné poučení žáků, dle dané osnovy, na zahájení činnosti školní družiny a dodatečné poučení všech, kteří při něm chyběli, provedou o tom písemný záznam. Školní družina 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.

­ Vychovatelky školní družiny 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 jejich náhlého onemocnění informují bez průtahů a rodiče postiženého žáka a vedení školy.

­ Nemocný žák může být odeslán k lékařskému vyšetření či ošetření jen v doprovodu dospělé osoby.

­ Vychovatelky školní družiny zajistí, aby každý žák měl zapsány v zápisním lístku tyto údaje: rodné číslo, adresu, telefonní čísla rodičů do zaměstnání a domů, název zdravotní pojišťovny.

­ Vychovatelka ŠD při úrazu poskytne 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.

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

­ 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. Výši škody určuje hospodářka školy.

­ Ztráty věcí hlásí žáci neprodleně vychovatelce, dbají na dostatečné zajištění svých věcí - uzamykání skříněk.

**Dokumentace**

V družině se vede tato dokumentace:

- Zápisové lístky žáků; jejich součástí je písemné sdělení zákonných zástupců účastníka o rozsahu docházky a způsobu odchodu účastníka z družiny.

- třídní knihy jednotlivých oddělení či jiné přehledy výchovně vzdělávací práce, včetně docházky žáků.

- celoroční plán činnosti.

- roční hodnocení práce školní družiny jako podklad pro výroční zprávu školy.

- vnitřní řád školní družiny.