**** **ZÁKLADNÍ ŠKOLA NOVÁ ROLE, příspěvková organizace**

**ORGANIZAČNÍ ŘÁD ŠKOLY**

**VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ DRUŽINY**

|  |  |
| --- | --- |
| Vypracoval: | Mgr. Ester Nováková |
| Schválil: | Mgr. Ester Nováková  |
| Pedagogická rada projednala dne: | 31. 8. 2018 |
| Směrnice nabývá účinnosti ode dne: | 1. 9. 2018 |

**Poslání školní družiny**

1. Školní družina se ve své činnosti řídí zejména vyhláškou č. 74/2005 Sb. o zájmovém vzdělávání, v platném znění.
2. Školní družina tvoří ve dnech školního vyučování mezistupeň mezi výukou ve škole a výchovou v rodině.
3. ŠD není pokračováním školního vyučování, má svá specifika, která ji odlišují od školního vyučování.
4. Hlavním posláním ŠD je zabezpečení zájmové činnosti, odpočinku a rekreace žáků, částečně také dohledu nad nimi.
5. **Podrobnosti k výkonu práv a povinností žáků a jejich zákonných zástupců ve školní družině a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci školní družiny**
6. **Žáci jsou povinni:**
7. řádně docházet do školní družiny.
8. dodržovat vnitřní řád školní družiny, předpisy a pokyny k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni.
9. chovat se ve školní družině slušně k dospělým i jiným žákům školy, dbát pokynů pedagogických a provozních pracovníků.
10. chodit vhodně a čistě upraveni a oblečeni, s ohledem na plánované činnosti. Udržovat prostory školní družiny v čistotě a pořádku, chránit majetek před poškozením.
11. 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).
12. ohlásit vychovatelce ihned bez zbytečného odkladu úraz, ztrátu nebo vznik škod, ke kterým došlo v souvislosti s činností školní družiny.
13. dodržovat zákaz nošení cenných předmětů do školy.
14. informovat vychovatelky o projevech netolerance, šikany, o hrubých slovních a úmyslných fyzických napadeních vůči své osobě.
15. nenosit do družiny předměty, které nesouvisí s činností školní družiny a mohly by ohrozit zdraví a bezpečnost jeho nebo jiných osob.
16. **Zákonní zástupci jsou povinni:**
17. zajistit řádnou docházku svého dítěte do školní družiny.
18. na začátku školního roku po přihlášení dítěte do školní družiny vyplnit tiskopisy určené pro přijetí do školní družiny.
19. uhradit úplatu za školní družinu**.**
20. **Poplatek za ŠD činí měsíčně 120,- Kč. Poplatek je splatný pololetně na účet č. 115-7562940207/0100 v těchto termínech:**
21. Poplatek za září 2018 – leden 2019 částka 600,- Kč **úhrada do 20. 9. 2018**
22. Poplatek za únor 2019 – červen 2019 částka 600,- Kč **úhrada do 25. 1. 2019**
23. Variabilní symbol Vám bude přidělen vychovatelkou ŠD v den přijetí žáka do školní družiny. Pro velký zájem o školní družinu je nutné uhradit platbu včas. Pokud jsou zákonní zástupci v prodlení s placením, jedná s nimi vedoucí vychovatelka. Pokud zákonní zástupci nereagují na ústní výzvy, prokazatelným způsobem je písemně upozorní na jejich povinnost.
24. informovat vychovatelku o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání.
25. oznamovat údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka, a změny v těchto údajích.
26. dostavit se na požádání vychovatelky, vedení školy k projednání záležitostí týkající se žáka.
27. omluvit nepřítomnost žáka ve školní družině, písemně oznámit odchylky od docházky žáka
28. **Pokud žáci nebo jejich zákonní zástupci tyto povinnosti závažným způsobem a opakovaně porušují, má vedoucí vychovatelka školy možnost je z družiny vyloučit.**

**Organizace činnosti školní družiny**

1. Školní družina má 4 oddělení, jednotlivá oddělení se naplňují do 30 žáků prvního stupně.
2. Provozní doba ŠD je:

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

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

1. Žáci 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. Zákonní zástupci jsou povinni vyzvedávat děti dle údajů, které jsou uvedeny v zápisovém lístku a zmocnění. Má-li jít dítě samo ze ŠD, musí zákonní zástupci tuto skutečnost uvést do zápisového lístku a přesně stanovit termín (den, hodina), kdy dítě ze ŠD odejde. Zákonní zástupci 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.
2. Pouze na základě telefonátu nebude dítě ze ŠD uvolněno!
3. Při nevyzvednutí žáka do stanovené doby zákonnými zástupci, vychovatelka nejdříve podle možností informuje telefonicky zákonné zástupce žáka a osoby uvedené na přihlášce do ŠD, pokud je tento postup bezvýsledný,
	1. na základě předchozí dohody kontaktuje pracovníka orgánu péče o dítě,
	2. na základě předchozí dohody s obecním úřadem kontaktuje pracovníka obecního úřadu,
	3. požádá o pomoc Policii ČR.
4. Při nepřítomnosti 1 vychovatelky se její oddělení rozdělí do max. počtu 30 žáků v ostatních odděleních. Při vyšším počtu žáků bude zajištěno suplování.
5. Rozsah denního provozu ŠD a rozvrh činnosti schvaluje ředitelka školy na návrh vedoucí vychovatelky školní družiny.
6. Družina realizuje výchovně vzdělávací činnost ve výchově mimo vyučování; umožňuje žákům přípravu na vyučování.
7. **2. Provoz a vnitřní režim školní družiny**
8. **Přihlašování a odhlašování**
9. Ředitelka školy stanoví ve vnitřním řádu pro jednotlivé formy zájmového vzdělávání podle § 2 vyhlášky č. 74/2005 Sb., o zájmovém vzdělávání způsob evidence účastníků takto:
10. Ve školní družině je určena vedoucí vychovatelka, která zajišťuje přihlašování a odhlašování žáků, předávání informací zákonným zástupcům, vyřizování námětů a stížností.
11. Součástí přihlášky je písemné zmocnění zákonných zástupců k vyzvedávání dítěte ze ŠD jinou osobou a způsobu odchodu žáka z družiny.
12. Kapacita školní družiny je **120** žáků – rozděleno do 4 oddělení.
13. **Přijímání a přihlašování žáků do školní družiny se řídí dle následujících kritérií:**
14. 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.
15. Dojíždějící žáci – žáci, kteří dojíždějí z místa trvalého pobytu, mají nárok na přijetí do ŠD přednostně.
16. Jiné důvody – přednost mohou dostat žáci, jejichž zákonní zástupci 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…)
17. Den přihlašování žáků do školní družiny je první den nástupu žáků do školy po letních prázdninách (obvykle 1. září).
18. Další přihlašování dětí do ŠD může být i v průběhu školního roku. Závisí však na volné kapacitě školní družiny.
19. Umístění zdravotně postiženého dítěte je třeba řešit individuálně. Záleží na možnostech zařízení ŠD a dohodě zákonných zástupců s vedením školy.
20. **Úplata ve školní družině**
21. Výše úplaty za školní družinu činí **120,- Kč měsíčně.**
22. Výši úplaty může ředitel snížit nebo od úplaty osvobodit, jestliže
23. účastník nebo jeho zákonný zástupce je příjemcem opakujících se dávek pomoci v hmotné nouzi podle zákona o pomoci v hmotné nouzi,
24. účastníkovi nebo jeho zákonnému zástupci náleží zvýšení příspěvku na péči podle zákona o sociálních službách, nebo
25. účastník svěřený do pěstounské péče má nárok na příspěvek na úhradu potřeb dítěte podle zákona o státní sociální podpoře a tuto skutečnost prokáže řediteli.

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

1. 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.
2. 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.
3. 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.
4. Sledují zdravotní stav žáků a v případě jejich náhlého onemocnění informují bez průtahů a rodiče postiženého žáka a vedení školy.
5. Nemocný žák může být odeslán k lékařskému vyšetření či ošetření jen v doprovodu dospělé osoby.
6. 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.

**4. Podmínky zacházení s majetkem školní družiny ze strany žáků**

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. Výši škody určuje hospodářka školy.
2. Ztráty věcí hlásí žáci neprodleně vychovatelce, dbají na dostatečné zajištění svých věcí - uzamykání skříněk.

**Dokumentace**

V družině se vede tato dokumentace:

1. Zápisové lístky žáků; jejich součástí je písemné zmocnění zákonných zástupců k vyzvedávání dítěte ze ŠD jinou osobou a rozsah docházky a způsobu odchodu žáka z družiny.
2. třídní knihy jednotlivých oddělení či jiné přehledy výchovně vzdělávací práce, včetně docházky žáků.
3. celoroční plán činnosti.
4. roční hodnocení práce školní družiny jako podklad pro výroční zprávu školy.
5. vnitřní řád školní družiny.

V Nové Roli dne 30. 8. 2018 Mgr. Ester Nováková

 ředitelka školy