 **ZÁKLADNÍ ŠKOLA NOVÁ ROLE, příspěvková organizace**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Základní škola Nová Role,**  **příspěvková organizace** | | | | | | | | |
| Číslo: |  | Spisový znak: | | | | **A.1.** | Skartační znak: | **A10** |
| Druh: | **Směrnice** |  |  |  |  |  | | |
| Název: | **VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ DRUŽINY** | | | | | | | |
| Vypracovala: | Dana Teuchertová  Mgr. Denisa Slavíková  Mgr. Ester Nováková | | | | | Schválila: | Mgr. Ester Nováková  ředitelka příspěvkové organizace | |
| Pedagogická rada projednala dne: | **28. 8. 2019** | | | | | | | |
| Účinnost od: | 1. **9. 2019** | | | | | Nahrazuje: | Směrnici účinnou  od dne 1. 9. 2018 | |

**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

**1. Podrobnosti k výkonu práv a povinností žáků a jejich zákonných zástupců ve školní družině a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci školní družiny**

**Žák má právo:**

* 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 problému
* vhodným způsobem vyjadřovat své názory, aniž by byl za ně jakýmkoli způsobem trestán
* účastnit se činnosti zájmových kroužků a pořádaných akcí v rámci ŠD
* na ochranu před jakoukoli formou diskriminace a násilí, před sociálně-patologickými jevy, před tělesným či duševním násilím, urážením a zneužíváním

**Žák je povinen:**

1. řádně docházet do školní družiny
2. dodržovat vnitřní řád školní družiny, předpisy a pokyny k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byl seznámen
3. chovat se ve školní družině slušně k dospělým i jiným žákům školy, dbát pokynů pedagogických a provozních pracovníků
4. chodit vhodně a čistě upraven a oblečen, s ohledem na plánované činnosti. Udržovat prostory školní družiny v čistotě a pořádku, chránit majetek před poškozením.
5. 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)
6. ohlásit vychovatelce ihned bez zbytečného odkladu úraz, ztrátu nebo vznik škod, ke kterým došlo v souvislosti s činností školní družiny
7. dodržovat zákaz nošení cenných předmětů do školy
8. informovat vychovatelky o projevech netolerance, šikany, o hrubých slovních a úmyslných fyzických napadeních vůči své osobě
9. nenosit do družiny předměty, které nesouvisí s činností školní družiny a mohly by ohrozit zdraví a bezpečnost jeho nebo jiných osob

**Zákonní zástupci žáka mají právo:**

1. přihlásit své dítě do ŠD předáním vyplněné a podepsané přihlášky
2. odhlásit své dítě ze ŠD písemnou formou, a to i v průběhu školního roku
3. být informování o činnosti ŠD (osobně, prostřednictvím nástěnky či webových stránek), obracet se na vychovatelky se svými náměty a podněty
4. být vychovatelkou informován o činnosti žáka v ŠD, jeho chování v době pobytu v ŠD

**Zákonní zástupci žáka jsou povinni:**

1. zajistit řádnou docházku svého dítěte do školní družiny
2. na začátku školního roku po přihlášení dítěte do školní družiny vyplnit tiskopisy určené pro přijetí do školní družiny
3. uhradit úplatu za školní družinu

**Poplatek za ŠD činí měsíčně 120,- Kč**

**Poplatek je splatný pololetně na účet č. 115-7562940207/0100**

Variabilní symbol 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.

1. informovat vychovatelku o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání
2. oznamovat údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka, a změny v těchto údajích
3. dostavit se na požádání vychovatelky či vedení školy k projednání záležitostí týkající se žáka
4. omluvit nepřítomnost žáka ve školní družině, písemně oznámit odchylky od docházky žáka

Pokud žáci nebo jejich zákonní zástupci tyto povinnosti závažným způsobem a opakovaně porušují, má ředitelka 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.
2. 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.
3. pouze na základě telefonátu nebude žák ze ŠD uvolněn
4. 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.
5. při nepřítomnosti 1 vychovatelky se její oddělení rozdělí do max. počtu 30 žáků v ostatních odděleních. Při vyšším počtu žáků bude zajištěno suplování.
6. rozsah denního provozu ŠD a rozvrh činnosti schvaluje ředitelka školy na návrh vedoucí vychovatelky školní družiny
7. družina realizuje výchovně vzdělávací činnost ve výchově mimo vyučování; umožňuje žákům přípravu na vyučování.

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

**Přihlašování a odhlašování**

1. 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:
2. ve školní družině je určena vedoucí vychovatelka, která zajišťuje přihlašování a odhlašování žáků, předávání informací zákonným zástupcům, vyřizování námětů a stížností
3. součástí přihlášky je písemné zmocnění zákonných zástupců k vyzvedávání dítěte ze ŠD jinou osobou a způsobu odchodu žáka z družiny
4. kapacita školní družiny je 120 žáků – rozděleno do 4 oddělení
5. **přijímání a přihlašování žáků do školní družiny se řídí dle následujících kritérií:**
6. 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.
7. dojíždějící žáci – žáci, kteří dojíždějí z místa trvalého pobytu, mají nárok na přijetí do ŠD přednostně
8. den přihlašování žáků do školní družiny je první den nástupu žáků do školy po letních prázdninách (obvykle 1. září)
9. další přihlašování dětí do ŠD může být i v průběhu školního roku. Závisí však na volné kapacitě školní družiny.
10. umístění žáka se speciálními vzdělávacími potřebami je třeba řešit individuálně. Záleží na možnostech zařízení ŠD a dohodě zákonných zástupců s vedením školy.

**Úplata ve školní družině**

1. výše úplaty za školní družinu činí **120,- Kč měsíčně.**
2. výši úplaty může ředitel snížit nebo od úplaty osvobodit, jestliže
   1. účastník nebo jeho zákonný zástupce je příjemcem opakujících se dávek pomoci v hmotné nouzi podle zákona o pomoci v hmotné nouzi
   2. účastníkovi nebo jeho zákonnému zástupci náleží zvýšení příspěvku na péči podle zákona o sociálních službách
   3. 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 při zahájení činnosti školní družiny a provedou 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 či 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 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 28. 8. 2019 Mgr. Ester Nováková

ředitelka školy