|  |  |
| --- | --- |
| **18. VNITŘNÍ ŘÁD  ŠKOLNÍ  DRUŽINY** | |
| Č.j.:  ZSMSHr 255/2020 |  |
| Vypracoval: | Mgr. Iveta Kostovová, ředitelka školy |
| Schválil: | Mgr. Iveta Kostovová, ředitelka školy |
| Pedagogická rada projednala dne | 21.6.2022 |
| Směrnice nabývá platnosti ode dne: | 1. 9. 2022 |
| Směrnice nabývá účinnosti ode dne: | 1. 9.2022 |
| Změny ve směrnici jsou prováděny formou  číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu. | |

**Obecná ustanovení**

Na základě ustanovení § 30 zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání v platném znění (dále jen „školský zákon“) vydávám jako statutární orgán školy tento vnitřní řád školní družiny.

Tato směrnice určuje pravidla provozu a režim školní družiny.

Zásady směrnice:

- musí být vydána písemně

- nesmí být vydána v rozporu s právními předpisy

- nesmí být vydána se zpětnou účinností

- vzniká na dobu neurčitou

**Poslání školní družiny**

Školní družina (dále jen ŠD) 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 pro žáky 1. až 4. třídy, přednostně jsou přijímáni mladší žáci a žáci dojíždějící. K pravidelné denní docházce mohou být přijati i žáci druhého stupně základní školy. Činností vykonávaných družinou se mohou účastnit i žáci, kteří nejsou přijati k pravidelné denní docházce do družiny. Družina může vykonávat činnost pro účastníky, nebo účastníky a jejich zákonné zástupce, i ve dnech pracovního volna.

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

Práva a povinnosti účastníků činnosti školní družiny (dále jen „žáků“), jejich zákonných zástupců a pedagogických pracovníků jsou dána školským zákonem.

1.1 Žáci jsou povinni

a) řádně docházet do školní družiny,

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

c) plnit pokyny pedagogických pracovníků vydané v souladu s právními předpisy a školním nebo vnitřním řádem,

d) informovat školské zařízení o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání,

e) dokládat důvody své nepřítomnosti v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem,

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

1.2 Žák se ve školní družině chová slušně k dospělým i jiným žákům školy, dbá pokynů pedagogických a provozních pracovníků.

1.3 Žák chodí vhodně a čistě upraven a oblečen, s ohledem na plánované činnosti. Udržuje prostory školní družiny v čistotě a pořádku, chrání majetek před poškozením.

1.4 Žáci chrání 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).

1.5 Zákonný zástupce žáka je povinen doložit důvody nepřítomnosti žáka nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti žáka.

1.6 Žák má právo na ochranu před jakoukoli formou diskriminace a násilí, má právo vzdělání a na svobodu myšlení, projevu, shromažďování, náboženství, na odpočinek a dodržování základních psychohygienických podmínek, má právo být seznámen se všemi předpisy se vztahem k jeho pobytu a činnosti v družině. Každý úraz nebo vznik škody, ke kterému došlo v souvislosti s činností družiny, hlásí bez zbytečného odkladu.

1.7 Žák nenosí do družiny předměty, které nesouvisí s výukou a mohly by ohrozit zdraví a bezpečnost jeho nebo jiných osob.

1.8 Zvláště hrubé opakované slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči zaměstnancům školy nebo školského zařízení se považují za závažné zaviněné porušení povinností stanovených školským zákonem.Dopustí-li se žák takovéhoto jednání, oznámí ředitel školy nebo školského zařízení tuto skutečnost orgánu sociálně-právní ochrany dětí, jde-li o nezletilého, a státnímu zastupitelství do následujícího pracovního dne poté, co se o tom dozvěděl. V případě zvláště závažného zaviněného porušení povinností stanovených školským zákonem ředitel vyloučí žáka ze školského zařízení.

1.9 Práva pedagogických pracovníků

Pedagogičtí pracovníci mají při výkonu své pedagogické činnosti právo

a) na zajištění podmínek potřebných pro výkon jejich pedagogické činnosti, zejména na ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany dětí, žáků, studentů nebo zákonných zástupců dětí a žáků a dalších osob, které jsou v přímém kontaktu s pedagogickým pracovníkem ve škole,

b) aby nebylo do jejich přímé pedagogické činnosti zasahováno v rozporu s právními předpisy,

c) na využívání metod, forem a prostředků dle vlastního uvážení v souladu se zásadami a cíli vzdělávání při přímé vyučovací, výchovné, speciálněpedagogické a pedagogicko-psychologické činnosti,

d) volit a být voleni do školské rady,

e) na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti.

1. 10 Povinnosti pedagogických pracovníků

Kromě povinností stanovených školským zákonem je každý pedagogický pracovník povinen ve smyslu evropského nařízení ke GDPR zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím data, údaje a osobní údaje a zaměstnanců školy, citlivé osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí, žáků a studentů a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišel do styku, shromažďovat pouze nezbytné údaje a osobní údaje, bezpečně je ukládat a chránit před neoprávněným přístupem, neposkytovat je subjektům, které na ně nemají zákonný nárok, nepotřebné údaje vyřazovat a dál nezpracovávat.

1.11 Zákonní zástupci mají povinnost:

a) potvrdit svým podpisem přihlášku do ŠD

b) informovat vychovatelku o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích žáka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na jeho pobyt v ŠD

c) uhradit poplatek za zájmové vzdělávání v ŠD

d) sdělit vychovatelce rozsah docházky, způsob a čas odchodu žáka ze ŠD, písemně udávat odchylky a změny v údajích uvedených v přihlášce

e) uhradit v plné výši škodu na majetku školy, kterou způsobí žák svévolně nebo z nedbalosti

f) doložit důvody nepřítomnosti žáka nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti žáka

1.12 Zákonní zástupci mají právo

a) informovat se na chování svého dítěte u vychovatelek

b) vznášet připomínky a podněty k práci ŠD

c) přihlásit své děti do činností, kroužků a aktivit ŠD

d) sjednat schůzku s vychovatelkou

**2. Provoz a vnitřní režim školy**

**Přihlašování a odhlašování**

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

2.1 Ve školní družině je určena jako vedoucí zaměstnanec vedoucí vychovatelka, která zajišťuje přihlašování a odhlašování žáků, vybírání poplatků, předávání informací rodičům, vyřizování námětů a stížností.

2.2 O přijetí účastníka k činnosti družiny ve formě pravidelné výchovné, vzdělávací a zájmové činnosti a další podobné činností spojené s pobytem mimo školu se rozhoduje na základě písemné přihlášky. Součástí přihlášky k pravidelné výchovné, vzdělávací a zájmové činností je písemné sdělení zákonných zástupců účastníka o rozsahu docházky a způsobu odchodu účastníka z družiny.

2.3 Zákonný zástupce je povinen zaplatit za pobyt žáka v ŠD 200,-/měsíc, vždy nejpozději do

20. dne v měsíci. Platba probíhá buď bezhotovostním způsobem, převodem na účet školy 843465359/0800 (do poznámky napište jméno dítěte + variabilní symbol) nebo v hotovosti u vedoucí vychovatelky.

2.4 Výši úplaty může ředitel snížit nebo od úplaty osvobodit, jestliže  
  
a) účastník nebo jeho zákonný zástupce je příjemcem opakujících se dávek pomoci v hmotné nouzi podle zákona o pomoci v hmotné nouzi,

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

c) účastník svěřený do pěstounské péče má nárok na příspěvek na úhradu potřeb dítěte podle zákona o státní sociální podpoře

d) účastníkova docházka byla nižší než 50 %

a tuto skutečnost prokáže řediteli.

2.5 Pokud za dítě není uhrazena úplata, ředitel školy může rozhodnout o vyloučení žáka ze školní družiny.

**3. Organizace činnosti**

3.1 Provozní doba ŠD je od 6,00 hod. do 7,40 hodin a od 11,40 hod. do 16,00 hodin. Zodpovědnost vychovatelky za žáka začíná jeho příchodem do prostor ŠD 

Z důvodu nenarušování plánované činnosti jsou stanoveny odchody dětí takto:

a)      po obědě do 13,30 hod.

b)      po vycházce od 14,30 hod.

c)      pro vyzvedávání použijte zvonek „Družina 1“ a vyčkejte před budovou školy do příchodu svých dětí. Rodiče do budovy školy nevstupují.

3.2 Při nevyzvednutí žáka do stanovené doby rodiči vychovatelka nejdříve podle možností informuje telefonicky rodiče žáka a osoby uvedené na přihlášce dítěte do ŠD, pokud je tento postup bezvýsledný,

a)      na základě předchozí dohody kontaktuje pracovníka orgánu péče o dítě,

b)      požádá o pomoc Policii ČR,

3.3 Oddělení se naplňují nejvýše do počtu 30 účastníků.

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

3.5 Družina realizuje výchovně vzdělávací činnost ve výchově mimo vyučování zejména formou odpočinkových, rekreačních a zájmových činností.

3.6 Činností družiny se mohou zúčastňovat i žáci nezařazení do družiny, pokud se této činnosti neúčastní plný počet žáků zařazených do družiny stanovený pro oddělení nebo skupinu.

3.7 Na nepovinné předměty jsou účastníci uvolňováni dle záznamu na přihlášce, v této době za žáka zodpovídá vyučující.

3.8 V době řádných prázdnin v průběhu školního roku je ŠD mimo provoz, v době mimořádného volna dle dohody se zřizovatelem.

3.9 Rodiče a další návštěvníci nevstupují do učebny ŠD bez vědomí vychovatelky.

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

4.1 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. Vychovatelé 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. Škola odpovídá za žáky v době dané rozvrhem činnosti družiny.

4.2 Všichni zaměstnanci školy jsou při vzdělávání a během souvisejícího provozu školy povinni přihlížet k základním fyziologickým potřebám dětí a vytvářet podmínky pro jejich zdravý vývoj a pro předcházení vzniku rizikového chování, poskytovat jim nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.

4.3 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. Třídní učitelé zajistí, aby každý žák měl zapsány v Bakalářích tyto údaje: rodné číslo, adresu, telefonní čísla rodičů do zaměstnání a domů, adresu a jméno ošetřujícího lékaře.

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.

4.3 Používání mobilních telefonů a jiných elektronických zařízení je ve školní družině zakázáno. Mobilní telefony a jiná elektronická zařízení má žák vypnuté a uložené ve skříňce. Žáci  berou na vědomí, že pořizování obrazových a zvukových záznamů týkajících se pedagogických pracovníků, zaměstnanců a žáků školy bez jejich výslovného souhlasu je ve školní družině zakázáno.

**5. Podmínky zacházení s majetkem školy nebo školského zařízení ze strany dětí, žáků a studentů.**

5.1 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.

5.2 Ztráty věcí hlásí žáci neprodleně svému třídnímu učiteli. Žáci dbají na dostatečné zajištění svých věcí - uzamykání do vlastních skříněk.

5.3. Do školy žáci nosí pouze věci potřebné k výuce, cenné věci do školy nenosí. Mobilní telefony ukládají do vlastních skříněk, popř. je mají neustále u sebe vypnuté.

**6. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků a studentů.**

Pokud žák narušuje soustavně školní řád a činnost školní družiny, může být rozhodnutím ředitele z družiny vyloučen. Ředitel 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.

**7. Dokumentace**

V družině se vede tato dokumentace:

a)      písemné přihlášky dětí; jejich součástí je písemné sdělení zákonných zástupců účastníka o rozsahu docházky a způsobu odchodu účastníka z družiny.

b)      třídní knihy jednotlivých oddělení či jiné přehledy výchovně vzdělávací práce, včetně docházky dětí,

c)      celoroční plán činnosti.

d)      roční hodnocení práce školní družiny jako podklad pro výroční zprávu školy,

e)      vnitřní řád školní družiny, rozvrh činnosti,

**8. Závěrečná ustanovení**

1. Kontrolou provádění ustanovení této směrnice je statutárním orgánem školy pověřen zaměstnanec: vedoucí vychovatelka školní družiny.
2. Zrušuje se předchozí znění tohoto vnitřního řádu, jeho uložení se řídí spisovým řádem školy.
3. Řád nabývá účinnosti dnem: 1. 9. 2022

Hrádek, dne 21. 6. 2022

                                                                                         Mgr. Iveta Kostovová

                                                                                               ředitelka školy