|  |  |
| --- | --- |
| Základní škola Bučovice 710, příspěvková organizace | |
| **vnitřní řád školní družiny** | |
|  |  |
| Vypracoval: | Mgr. Marie Kotrbová |
| Schválil: | Mgr. Aleš Navrátil |
| Pedagogická rada projednala dne: | 28. 11. 2018 |
| Směrnice nabývá platnosti ode dne: | 1. 12. 2018 |
| Směrnice nabývá účinnosti ode dne: | 1. 12. 2018 |
|  | |

***Obecná ustanovení***

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

Tato směrnice určuje pravidla provozu, a režim školní družiny.

##### *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.

***Družina realizuje výchovně vzdělávací činnost*** ve výchově mimo vyučování, zejména formou odpočinkových, rekreačních a zájmových činností; umožňuje žákům dobrovolnou přípravu na vyučování. ŠD využívá pro svou činnost vlastní třídy, tělocvičnu, halu, školní hřiště, školní bazén.

Činnost družiny je určena přednostně pro žáky prvního stupně základní školy.

Družina může vykonávat činnost pro účastníky a jejich zákonné zástupce,

i ve dnech pracovního volna.

**1. Práva a povinností žáků a jejich zákonných zástupců ve školní družině a pravidla vzájemných vztahů se zaměstnanci.**

***1.1 Účastníci a zákonní zástupci mají právo na***

* vzdělávání a školské služby /pouze účastníci/
* informace o průběhu a výsledcích činností organizovaných školní družinou
* vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajících se podstatných záležitostí jejich pobytu ve školní družině, při čemž berou na zřetel věk dítěte
* na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se výchovy
* ochranu před jakoukoli formou diskriminace a násilí
* na svobodu myšlení, náboženství, na odpočinek
* dodržování základních psychohygienických podmínek
* seznámení se všemi předpisy se vztahem k jeho pobytu a činnosti v družině.
* odškodnění úrazu nebo škody, ke kterému došlo v souvislosti s činností družiny
* komunikace zákonného zástupce se ŠD – písemně, telefonicky, osobně

***1.2 Účastníci jsou povinni***

* řádně docházet do školského zařízení
* dodržovat vnitřní řád, předpisy a pokyny školského zařízení
* dodržovat pravidla bezpečnosti a ochrany zdraví, s nimiž byli seznámeni
* plnit pokyny pedagogických i provozních pracovníků vydané v souladu s předpisy, školním a vnitřním řádem zařízení
* chovat se slušně k dospělým i jiným žákům školy, dbá pokynů pedagogických a provozních pracovníků. Hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky žáků vůči pracovníkům družiny jsou považovány za závažné porušení stanovených povinností.
* 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).
* účastník nenosí do družiny předměty, které nesouvisí s výukou a mohly by ohrozit zdraví a bezpečnost jeho nebo jiných osob.

***1.3 Zákonní zástupci nezletilých účastníků jsou povinni***

* zajistit, aby účastník docházel řádně do školského zařízení
* na vyzvání vedoucího školského zařízení se osobně zúčastnil projednávání závažných otázek týkajících se žáka.
* informovat zařízení o změně zdravotního stavu účastníka a jiných závažných skutečnostech, které by měly vliv na vzdělávání
* dokládat důvody nepřítomnosti účastníka v souladu s podmínkami stanovenými vnitřním řádem

Komunikace zákonného zástupce s vychovatelem školní družiny probíhá dle vzájemné dohody mezi oběma stranami, a to písemně, telefonicky nebo osobně. Konzultace jsou možné také ve dnech třídních schůzek.

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

Provozní doba školní družiny je od 11:25 16:00

Provoz I. oddělení: 11:25 – 16:00

Provoz II. oddělení: 11:25 – 15:00

Provoz III. oddělení: 11:25 – 15:00

Provoz IV. oddělení: 11:25 – 14:30

Provoz V. oddělení: 11:25 – 14:30

Vychovatelky jednotlivých oddělení zajišťují přihlašování a odhlašování účastníků, evidenci plateb, předávání informací rodičům.

Další náměty, připomínky, případné stížnosti předkládají vedení školy.

### *2.1 Pravidla pro přihlašování a odhlašování*

O přijetí účastníka do školní družiny se rozhoduje na základě písemné přihlášky / zápisního lístku/. Její součástí je písemné sdělení zákonných zástupců o rozsahu docházky a způsobu odchodu účastníka. O přijetí /nepřijetí, rozhoduje ředitel podle podmínek stanovených školním vzdělávacím programem.

### Pro přihlášené účastníka je pobyt ve ŠD povinný, doba pobytu se řídí požadavky zákonných zástupců, tyto požadavky jsou evidovány v zápisním lístku.

### Odchod účastníka ze ŠD je určen pokynem zákonného zástupce v zápisním lístku nebo prokazatelným pokynem rodičů (§6, odst. 2, § 7, odst. 1vyhl. 87/92Sb.) – omluvenkou. Omluvenka musí být písemná s přesným časem a datem dne, na který má být účastník uvolněn, včetně podpisu rodičů (zákonných zástupců*). Z důvodu bezpečnosti účastníci odchází nebo jsou vyzvedáváni ze školní družiny ve stanovených časech – vždy v půl nebo celou hodinu. Rodiče nevstupují do budovy školy.*

### Účastníka může vyzvednout pouze osoba určená na zápisním lístku, nebo osoba k tomu písemně zplnomocněná. Pokud účastník odchází ze ŠD sám, musí toto rodiče uvést v zápisním lístku.

Dojíždějící účastníci odchází do šatny a na autobusovou zastávku sami. Do zájmových kroužků odchází ze ŠD sami. Účast v kroužku sdělí vychovatelce rodiče (zákonný zástupce).

Přechod z jednoho oddělení ŠD do druhého probíhá pod dohledem vychovatelky.

Za účastníka, který se bez omluvy do ŠD nedostavil, vychovatelka neodpovídá.

Pokud je ze závažných důvodů nečekaně zkráceno vyučování, jsou žáci prvního stupně umístěni ve školní družině i pokud nejsou přihlášeni, a to do skončení normální vyučovací doby, dané rozvrhem.

Individuální dočasné umístění žáka ve školní družině je možné pouze v případě řešení závažné rodinné situace, pokud to dovoluje kapacita oddělení. O dočasném umístění žáka rozhoduje ředitel školy.

Pokud účastník nebude vyzvednut do hodiny po skončení provozu školní družiny, bude kontaktována sociální pracovnice, které bude předán.

Odhlášení ze školní družiny probíhá písemně zákonným zástupcem

**3. Ekonomické podmínky školského zařízení**:

***3.1 Úplata za pobyt ve školní družině***

Výše úplaty je stanovena předem na celý školní rok.

Za pobyt žáka ve školní družině stanovuje ředitel školy měsíční poplatek 200,-Kč.

Poplatek bude uhrazen pololetní, bezhotovostní platbou na účet školy

První platba musí být uhrazena k 15. říjnu

Druhá platba musí být uhrazena k15. únoru

O datu provedené platby informují rodiče vychovatelku školní družiny formou zápisu do deníčku.

Číslo účtu školy: 9027000247/0100 (komerční banka)

Variabilní symbol obdrží účastník v září, po přihlášení do školní družiny

***3.2 O snížení nebo osvobození od úplaty*** rozhoduje ředitel školy a to v těchto případech

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

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

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

***4.1. Všichni účastníci*** se chovají při pobytu ve školní družině i mimo školní družinu tak, aby neohrozili zdraví a majetek svůj ani jiných osob. Účastníkům není dovoleno 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 účastníkům ŠD ve školní budově, nebo mimo budovu při akci pořádané školní družinou ihned ohlásí. Vychovatelé školní družiny provedou prokazatelné poučení účastníků v první hodině školního roku a dodatečné poučení, kteří při první hodině chyběli, provedou o tom písemný záznam. Škola odpovídá za účastníky 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 účastníkům 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 účastníků a v případě náhlého onemocnění žáka informují bez zbytečných průtahů vedení školy a rodiče postiženého. Nemocný účastník může být odeslán k lékařskému vyšetření či ošetření jen v doprovodu dospělé osoby. Vychovatelé zajistí, aby u každého účastníka měl zapsány tyto údaje: jméno, třídu, telefonní čísla rodičů do zaměstnání a domů.

Při úrazu poskytnou účastníkovi první pomoc, zajistí ošetření 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.

***4.4. Aplikace preventivních aktivit*** v činnosti školní družiny

- Podpora zdravého životního stylu

- Vytváření pozitivních vazeb s členy kolektivu – vytvoření pravidel chování, otevřenost, partnerství, úcta, tolerance, empatie, spolupráce a pomoc druhému

- Sledování psychosociálního vývoje se zaměřením na rizikové společenské faktory, ochrany před diskriminací, nepřátelstvím a násilím

- Podpora všestranného rozvoje osobnosti, vyloučení rizika diskriminace, nenávisti a šikany

- Věková přiměřenost

- Spoluúčast účastníků na životě zařízení

**5. Popis materiálních podmínek školní družiny**

Školní družina má k dispozici pět místností, jsou vybaveny nábytkem, pomůckami, stolními hrami, časopisy, sportovním náčiním. Pro hry v odpoledních hodinách využívá školní družina tělocvičnu, počítačovou učebnu, bazén. Pro pobyt venku má k dispozici školní hřiště. Doplňování a zlepšování materiálních podmínek je hrazeno z platby za pobyt ve školní družině.

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

***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 vychovatelce. Účastníci dbají na dostatečné zajištění svých věcí - uzamykání šaten, tříd.

***5.3 Do školy účastníci nosí pouze věci potřebné k výuce***, cenné věci do školy nenosí. Hodinky, šperky, mobilní telefony apod. mají neustále u sebe, mají zakázáno je odkládat, pouze z bezpečnostních důvodů a na výslovný pokyn vychovatelky, která zajistí jejich úschovu.

**6. Dokumentace školní družiny**

V družině se vede tato dokumentace:

1. písemné přihlášky; jejich součástí je písemné sdělení zákonných zástupců účastníka o rozsahu docházky a způsobu odchodu účastníka z družiny.
2. třídní knihy jednotlivých oddělení či jiné přehledy výchovně vzdělávací práce, včetně docházky,
3. celoroční plán činnosti.
4. vnitřní řád školní družiny, rozvrh činnosti,

**7. Závěrečná ustanovení**

1. Kontrolou provádění ustanovení této směrnice je statutárním orgánem školy pověřen zaměstnanec: Zástupce ředitele pro 1. stupeň
2. Zrušuje se předchozí znění této směrnice. Uložení směrnice v archivu školy se řídí Spisovým řádem školy.
3. Směrnice nabývá platnosti dnem podpisu ředitelem školy a zveřejněním.
4. Směrnice nabývá účinnosti dnem: 1. 12. 2018

Bučovice dne 28. 11. 2018 Mgr. Aleš Navrátil

ředitel školy