

**ZÁKLADNÍ ŠKOLA T.G.MASARYKA A MATEŘSKÁ ŠKOLA,
CHROUSTOVICE, OKRES CHRUDIM**

**VNITŘNÍ ŘÁD
ŠKOLNÍ DRUŽINY**

Vnitřní řád školní družiny

Vnitřní řád školní družiny (dále ŠD) je vydáván v souladu ustanovením § 30 odst. 1 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) ve znění pozdějších předpisů.

Poslání školní družiny

- ve dnech školního vyučování tvoří mezistupeň mezi výukou ve škole a výchovou v rodině
- není pokračováním školního vyučování, prováděné činnosti vycházejí z požadavků a zásad pedagogiky volného času
- zabezpečovat zájmovou činnost, odpočinek a rekreaci žáků
- mimo činnost výchovně vzdělávací plnit částečně také funkci sociální, tzn. dohled nad žáky po určitou dobu před nebo po ukončení vyučování

I. PODROBNOSTI K VÝKONU PRÁV A POVINNOSTÍ ŽÁKŮ A JEJICH ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ VE ŠKOLNÍ DRUŽINĚ

Práva žáků:

- 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 problémů
- účastnit se činnosti pořádaných akcí v rámci ŠD
- na ochranu před jakoukoliv formou diskriminace a násilí, před sociálně patologickými jevy, před tělesným či duševním násilím, urážením a zneužíváním

Povinnosti žáků:

- dodržovat vnitřní řád školní družiny, předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli vychovatelkou seznámeni (podpisy rodičů)
- důsledně plnit pokyny vychovatelky, bez jejího vědomí nesmí nikam odcházet nebo opustit ŠD, řádně docházet do školní družiny, předat omluvenku podepsanou zákonným zástupcem, pokud do školní družiny nejde
- respektovat práva všech účastníků ŠD, chovat se k nim slušně,
- zjistí-li ztrátu či poškození osobní věci, tuto skutečnost neprodleně ohlásit vychovatelce školní družiny v ten den, kdy ke ztrátě či poškození došlo
- hlásit vychovatelce jakékoliv své poranění či úraz nebo úraz spolužáka, pokud o něm ví
- zacházet s vybavením školní družiny šetrně, udržovat své místo i ostatní prostory školní družiny v čistotě a pořádku, chránit majetek před poškozením
- během vycházky a pobytu venku mají žáci své aktovky uložené na předem určeném místě. Cenné věci mohou uschovat u paní vychovatelky. Za mobilní telefony, které jsou zakázány, a přinesené hračky ŠD neručí.

Práva zákonných zástupců:

- přihlásit své dítě do ŠD předáním vyplněného a podepsaného zápisního lístku
- odhlásit své dítě ze ŠD, a to i v průběhu školního roku
- být informováni o činnosti ŠD, obracet se na vychovatelky se svými náměty a podněty
- být vychovatelkou informováni o činnosti žáka v ŠD, jeho chování v době pobytu ve ŠD
- v případě nespokojenosti se obrátit na ředitelku školy

Povinnosti zákonných zástupců:

- zajistit, aby přihlášený žák řádně docházel do ŠD
- včas písemně omlouvat absenci žáka ve ŠD (tzn. předem nebo nejpozději v den, kdy do ŠD nepůjde)
- informovat vychovatelku o změně zdravotní způsobilosti žáka, o jeho zdravotních potížích nebo o jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání či chování žáka ve ŠD
- úplata za školní družinu činí 75,- Kč měsíčně, rodiče (zákonní zástupci) platí poplatek takto: ve dvou splátkách 1. splátka – 300,- Kč za září, říjen, listopad (do 30. září), 2. splátka – 450,- Kč za leden, únor, březen, duben, květen, červen (do 30. ledna) příkazem k úhradě úplaty na účet školy
- pokud je žák odhlášen v průběhu měsíce, poplatek za ŠD se nevrací; v krajním případě částku předána paní vychovatelce
- částkou za úplatu ŠD se hradí náklady na provoz ŠD

Práva pedagogických pracovníků:

- 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
- aby nebylo do jejich přímé pedagogické činnosti zasahováno v rozporu s právními předpisy
- na využívání metod, forem a prostředků dle vlastního uvážení v souladu se zásadami a cíli vzdělávání při přímé vyučovací, výchovné, speciálně-pedagogické a pedagogicko-psychologické činnosti
- volit a být voleni do školské rady
- na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti

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 nepracovávat

II. PROVOZ A REŽIM ŠD

Vymezení doby činnosti školní družiny

- bezprostředně před nebo po skončení vyučování a před odchodem žáků ze školy
- v době prázdnin
- při organizování akcí ve volných dnech
- v době, kdy neprobíhá školní vyučování

Organizace provozu v době školního vyučování

ranní družina	06.15 – 07.15
odpolední družina 1 oddělení	11.10 – 16.00
odpolední družina 2 oddělení	13.00 - 15.00
odpolední družina 1 oddělení se spojí s 2 oddělení	15.00 – 16.00

Režim dne

oběd, hygiena	11.10 – 12.05
odpočinkové činnosti, rekreační činnost	12.05 – 13.00
vycházka, pobyt venku, zájmová činnost	13.00 – 14.30
svačina, příprava na vyučování, hry, individuální činnost	14.30 – 16.00

Pitný režim

- podle potřeby zajišťuje školní jídelna.

Doba vymezená pro další aktivity

- evidence docházky je vedena na samostatných tiskopisech

Užívání místností, tj. základní lokalizace školní družiny

1. oddělení	Věra Lebedová	přízemí ŠD1	max. 30 dětí	zapsaných
2. oddělení	Ing. Iveta Dopitová (pondělí, úterý)	přízemí ŠD2	max. 12 dětí	zapsaných
2. oddělení	Mgr. Miroslava Kaplanová (středa)	přízemí ŠD2	max. 12 dětí	zapsaných
2 oddělení	Mgr. Jaroslava Šulcová (čtvrtek, pátek)	Přízemí ŠD2	max. 12 dětí	zapsaných

Kapacita družiny je 42 žáků (plně obsazena).

Budou využívány i další prostory školy (odborné učebny, tělocvična, dílny, učebny VPT, cvičná kuchyň atd.). Podmínkou je řádné a prokazatelné seznámení žáků s riziky činností, s bezpečnostními předpisy a provozními řády, zároveň platí veškerá ustanovení školního řádu pro zajištění bezpečnosti provozu ve školní družině.

III. PRAVIDLA VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ MEZI ŽÁKY, ZÁKONNÝMI ZÁSTUPCI ŽÁKŮ A PRACOVNÍKY ŠKOLSKÉHO ZAŘÍZENÍ

Způsob přihlašování žáka k docházce do školní družiny, odhlášení či vyloučení žáka ze školní družiny

- o zařazení žáka do ŠD rozhoduje vychovatelka společně s ředitelkou školy podle stanovených pravidel (přednostně jsou přijímány nejmladší a dojíždějící žáci (1., 2. a 3. ročník) žáci, jejichž zákonní oba zástupci jsou zaměstnaní, dále dle včasného odevzdání zápisního lístku (do určeného termínu)
- v případě volné kapacity družiny jsou přijímáni žáci 4. ročníku a žáci 5. ročníků, kteří jsou dojíždějící
- žáka k docházce do školní družiny přihlašují rodiče nebo jeho zákonný zástupce
- přihláška se podává odevzdáním zápisního lístku (rozsah docházky, způsob a čas odchodu, zdravotní problémy, telefony) příslušnému vychovateli, který ji zakládá do pedagogické dokumentace
- při volné kapacitě zařízení o zařazení žáka do školní družiny rozhoduje ředitel školy
- rodiče mohou žáka odhlásit z docházky do školní družiny písemnou odhláškou, kterou odevzdají příslušné vychovatelce a ta si ji založí k zápisnímu lístku
- z docházky do školní družiny může být ředitelem na návrh vychovatele vyloučen žák, který opakovaně zásadním způsobem narušuje činnost zařízení, ohrožuje bezpečnost svoji a svých spolužáků, nerespektuje ustanovení vnitřního řádu školní družiny (tomuto kroku musí předcházet projednání situace s rodiči žáka, rozhodnutí musí být vydáno písemnou formou)

Ustanovení o platbách zákonných zástupců za pobyt žáka ve ŠD

- výše měsíčního poplatku za pobyt ve školní družině je určen ředitelem školy, od 1. 9. 2023 je stanoven na 75 Kč na dítě, další úpravy budou zveřejněny dodatkem k vnitřnímu řádu školní družiny
- poplatek platí rodiče nebo zákonní zástupci takto:
 - 1) **do 30. září** /za září, říjen, listopad, prosinec/
 - 2) **do 30. ledna** /za leden, únor, březen, duben, květen, červen/
- úplata může být na základě písemné žádosti zákonného zástupce snížena nebo prominuta žákovi, pokud je společně posuzovanou osobou pro nárok na sociální příspěvek, který pobírá jeho zákonný zástupce (nutno doložit patřičnými doklady), žákovi, pokud má nárok na příspěvek na úhradu potřeb dítěte v pěstounské péči a tento příspěvek nebo jeho část je mu proplácena a tuto skutečnost prokáže ředitelkou školy
- vybrané prostředky jsou určeny ke krytí provozních nákladů školní družiny

Podmínky docházky do školní družiny, podmínky a doba odchodu a vyzvedávání žáků, převzetí žáků docházejících do ŠD od vyučujících

- zařízení školní družiny je určeno pro žáky 1. – 5. tříd Základní školy T.G. Masaryka a mateřská škola Chroustovice, okres Chrudim
- do ranní družiny docházejí všichni žáci vchodem budovy základní školy
- hlavní vchod je zabezpečen elektronickým zabezpečovacím zařízením. Při vyzvedávání dětí z ŠD rodiče zvoní na vychovatelku, která následně pošle dítě do šatny.
- provoz ranní družiny probíhá v ŠD1
- služby vychovatelů se řídí rozpisem pracovní doby
- vychovatelé jsou přítomni na pracovišti nejméně 10 minut před zahájením pracovní činnosti

Odpolední družina navazuje bezprostředně na dopolední vyučování takto:

- vychovatelka si přebírá své žáky 1. ročníku před školní družinou, kam je dovede třídní učitelka, žáky 2.,3.,4. a 5.třídy docházejí do svých oddělení samostatně ze školní jídelny

Odchod žáků ze ŠD po ukončení zaměstnání:

- žáci odcházejí domů či za jinými mimoškolními aktivitami vždy v hodinu, kterou mají uvedenou na zápisním lístku
- individuální odchod (dojíždějící žáci, docházka do ZUŠ apod. pak na základě písemné žádosti rodičů, která je buď dlouhodobá či s platností pro jednotlivé případy, s výslovným požadavkem k samostatnému odchodu z místa aktuální činnosti (park, hřiště)
- v opačném případě je žák uvolněn až po příchodu do zařízení ŠD a v čase uvedeném na zápisním lístku
- mimo určenou dobu může žák ze ŠD odejít jen za doprovodu zákonného zástupce, případně na základě písemné žádosti – vychovatelka si musí ověřit věrohodnost podpisu na omluvence, např. podle podpisového vzoru, podpisu rodičů v zápisním lístku (omluvenku si založí do vlastní dokumentace)
- žáky nelze uvolňovat na základě telefonického hovoru

Postup vychovatele při nevyzvednutí žáka:

- pokud si rodiče (zákonní zástupci) nevyzvednou dítě do konce provozní doby, bude následovat telefonická výzva rodičům k vyzvednutí dítěte, číslo je uvedeno na zápisním lístku
- v krajním případě bude ke spolupráci přizvána policie a oddělení péče o dítě v Chrudimi

Podmínky spojování jednotlivých oddělení

- na některé činnosti lze oddělení spojovat – celodružinové akce, v době, kdy je počet žáků v odděleních malý
- spojování je možné i v době nepřítomnosti některého z vychovatelů, nesmí dojít k překročení maximálního povoleného počtu dětí v jednom oddělení ŠD

Další činnosti organizované ŠD či pořádané v jejím rámci:

- lze uskutečňovat akce mimo stanovenou provozní dobu – výlety, sportovní či společenské akce
- akce musí být v předstihu schváleny vedením školy
- podmínkou konání je zajištění pravidel BOZP všech účastníků, písemný souhlas rodičů
- při akcích výkonnostního charakteru je nezbytné písemné prohlášení rodičů ke zdravotnímu stavu dítěte

Styk s rodiči

- při zahájení nového školního roku jsou zákonní zástupci prokazatelně seznámeni s řádem ŠD – jedná se o 1. třídu
- na třídních schůzkách mají rodiče možnost ústních informací o svém dítěti, rovněž jsou seznámeni s Vnitřním řádem ŠD
- náhlé aktuality či změny je možno denně konzultovat osobně s vychovatelkou při vyzvedávání dítěte či si telefonicky domluvit schůzku
- vnitřní řád ŠD je k nahlédnutí v každém oddělení ŠD nebo na webových stránkách školy

IV. PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ DĚTÍ A JEJICH OCHRANY PŘED SOCIÁLNĚ PATOLOGICKÝMI JEVY A PŘED PROJEVY DISKRIMINACE, NEPŘÁTELSTVÍ NEBO NÁSILÍ.

- všichni žáci se chovají ve ŠD tak, aby neohrozili zdraví své ani nikoho jiného
- vedoucí vychovatelka plánuje společně s ostatními vychovateli celoročním plánem práce ŠD a týdenními plány ŠD pouze takové činnosti, které neohrožují bezpečnost a zdraví žáků a ke kterým mají vychovatelé odbornou pedagogickou způsobilost
- k činnosti se žáky lze využívat pouze vybavení a zařízení, které neohrožuje bezpečnost a zdraví všech přítomných
- všichni žáci jsou na začátku docházky do ŠD poučeni o základních bezpečnostních pravidlech, která dodržují podle pokynů
- pokud žák zjistí nějakou závadu či nedostatek, jež by mohly ohrozit zdraví či bezpečnost osob, je povinen informovat o této skutečnosti vychovatelku
- každý úraz nebo poranění je nutné ihned hlásit vychovatelce, která zajistí ošetření žáka a informuje zákonného zástupce, zapíše do knihy úrazů
- ve všech prostorách ŠD platí přísný zákaz kouření, požívání alkoholu a dalších návykových látek
- žáci mají zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči, elektrickým zařízením, otevírat okna
- do ŠD žáci nenosí nebezpečné předměty a cennosti, škola nenese za ztrátu cenností odpovědnost
- za žáka, který byl ve škole a do ŠD se nedostaví, vychovatelka nezodpovídá, neprodleně informuje rodiče o nepřítomnosti dítěte

V. PODMÍNKY ZACHÁZENÍ S MAJETKEM ŠKOLY NEBO ŠKOLNÍ DRUŽINY ZE STRANY DĚTÍ, ŽÁKŮ

- žáci jsou povinni řádně pečovat o takto propůjčený majetek školy, ochraňovat jej před ztrátou a poškozením

- ztráty věcí hlásí žáci neprodleně svému vychovateli. Žáci dbají na dostatečné zajištění svých věcí – uzamykání šaten, oddělení
- při nahlášení krádeže žákem se o události pořídí záznam na základě výpovědi poškozeného. Věc se řeší dle

ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

1. Kontrolou provádění ustanovení této směrnice je statutárním orgánem školy pověřen zaměstnanec: ředitelka školy
2. Zrušuje se předchozí znění této směrnice. Uložení směrnice ve spisovně školy se řídí Spisovým řádem školy.
3. Směrnice nabývá účinnosti dnem: 1. září 2023

V Chroustovicích 28.8.2023

Dokument projednán a schválen na pedagogické radě dne 28.8.2023 a zároveň na Školské radě 30.8.2023