Základní škola a Mateřská škola Mělnické Vtelno, okres Mělník

Hlavní 149, 277 38 Mělnické Vtelno,

tel: 326 337 107 e-mail: skola@zsvtelno.cz, IČO: 70992517

**VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ DRUŽINY**

**Platnost dokumentu: od 1.9.2021**

**Č.j.: 127/2021**

…………………………………………………

(ředitelka školy Mgr. Lucie Veselá)

Základní škola a Mateřská škola Mělnické Vtelno, okres Mělník

Hlavní 149, 277 38 Mělnické Vtelno,

tel: 326 337 107 e-mail: skola@zsvtelno.cz, IČO: 70992517

**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.

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 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 prvního 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**

1.1Žáci 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, též nahlásit změnu v kontaktních údajích pro případ nemoci žáka, na přihlášce uvést případná zdrav. omezení, 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, zákonný zástupce je povinen zajistit řádně docházku svého dítěte do ŠD a řádně své dítěte v souladu se školním řádem písemně omlouvat

g) pokud nastane situace, která vyžaduje projednání s pedagogickým sborem, paní vychovatelkou, ředitelkou školy, je zákonný zástupce povinen se na vyzvání dostavit do školy, z tohoto jednání bude proveden zápis před svědkem události a též budou z jednání vyvozeny závěry (např. opatření, náprava)

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 mají během vycházky či pobytu venku své oblečení uložené v šatně. Cenné věci si berou s sebou. Za mobilní telefony a přinesené hračky ŠD neručí. Při odchodu ze ŠD se žáci obouvají v přízemí. Oblečení (kšiltovky, přezůvky, tepláky apod.) mají označené.

1.5 Žáci mají právo na zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví, 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).

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

1.7 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.

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

1.9 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.

1.10 Žák i zákonný zástupce má právo na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání.

1.11Žák má právo se svobodně vyjadřovat ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jeho výchovy a vzdělávání, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost odpovídající jejich věku a stupni vývoj. Má právo sdělit svůj názor vychovatelce ŠD nebo ředitelce školy a to přiměřenou formou, která neodporuje zásadám slušnosti.

1.12 Žáci mají právo na poradenskou pomoc.

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

**Přihlašování a odhlašování**

Ředitel stanovuje ve vnitřním řádu pro jednotlivé formy zájmového vzdělávání podle § 2 vyhlášky č. 74/2005 Sb., o zájmovém vzdělávání způsob evidence účastníků takto: docházkové listy, které jsou vloženy do přehledu výchovně vzdělávací práce – třídní kniha ŠD

2.1 Ve školní družině je určena jako vedoucí zaměstnanec 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 zájmovou činnosti, táborové činnosti a další podobné činností spojenou s pobytem mimo školu se rozhoduje na základě písemné přihlášky – zápisního lístku. Součástí přihlášky k pravidelné výchovné, vzdělávací a zájmové činností je písemné sdělení zákonných zástupců účastníka o rozsahu docházky, způsobu odchodu účastníka z družiny a případných zdravotních problémech.

2.3 Úplata je splatná do níže uvedených měsíců, platí se zpravidla ve dvou splátkách – za období září až leden a únor až červen. Výše úplaty je stanovena předem na celý školní rok. **Příspěvek na úplatu za zájmové vzdělávání (ŠD) se platí bezhotovostně na účet školy pololetně ve výši 600,-Kč /do 15. října a do 15. března.**

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

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 Provoz školní družiny je v I. oddělení od 11,10 hodin do 16.30 hodin,

ve II. oddělení od 12,00 hodin do 15,00 hodin.

Provoz ranní družiny od 6,30 hodin do 7,15 hodin

Provoz ŠD je pro žáky všechny školy. Žáci 1. a 2. ročníku - I. oddělení

Žáci 3., 4. a 5. ročníku - II. oddělení.

O zařazení dětí do školní družiny rozhoduje ředitelka školy. Ta také stanovuje touto směrnicí nejvyšší počet účastníků, zejména s ohledem na jejich bezpečnost takto:

* Oddělení ŠD se naplňuje do počtu 25 žáků (1pg. pracovník – vychovatelka ŠD) Během polední přestávky (mezi dopoledním a odpoledním vyučováním – 6.vyučovací hodina: od 12.30 – 13.00) se může ŠD naplnit až do max. počtu (což je počet dětí přihlášených do ŠD a dětí které čekají na odpolední výuku). V takovém případě je posílen pedagogický dohled o 1 ped. pracovníka ZŠ. Všichni žáci jsou řádně evidováni v třídní knize, docházkovém listě, kde se zaznamenávají: příchody, odchody, nepřítomnost, náplně jednotlivých činností ŠD.
* Po domluvě s vychovatelkou (p. ředitelkou) je možné zařadit i žáka, který dochází nepravidelně do ŠD dle potřeby rodičů
* 1.oddělení je umístěno v přízemí, 2.oddělení v 1.poschodí. ŠD užívá i tělocvičnu a školní hřiště, může v případě potřeby využívat i ostatní třídy
* Po skončení vyučování (dle rozvrhu hodin) předá učitelka vychovatelce žáky v ŠD a nahlásí jména nepřítomných žáků
* Žáci se přihlašují do ŠD vyplněním zápisního lístku. Rodiče účastníka přihlášeného k pravidelné docházce vyplní důsledně rozsah docházky a způsob odchodu. Odchylky od docházky, způsob odchodu sdělí písemně.
* Odhlášení u družiny je taktéž možné pouze písemnou formou. **Na telefonické uvolňování nebude brán zřetel.**
* Docházka přihlášených žáků je povinná
* Mimořádný odchod je vychovatelkou žákovi povolen na základě písemné žádosti, která obsahu datum, hodinu odchodu a podpis rodičů, žádosti se zakládají
* Žák bez vědomí vychovatelky ŠD neopouští
* Za žáka, který byl ve škole a do ŠD se nedostavil, vychovatelka nezodpovídá
* Pro vychovatelku je závazný odchod žáka vyznačený na přihlášce
* Ze ŠD si přebírají zákonní zástupci děti osobně (mohou být uvedeny i další osoby oprávněné k vyzvednutí) nebo mohou uvést, že dítě bude odcházet samo
* Změny je nutné vždy včas písemně oznámit
* Pedagogický dozor nad žáky při odchodu do kroužků vychovatelka nezajištuje, tu přebírá vedoucí kroužku
* Ředitelka schvaluje: roční plán činností ŠD, který předkládá vychovatelka ŠD a to vždy nejpozději do 30. září příslušného roku, zařazení účastníka do ŠD
* Při nevyzvednutí žáka ze ŠD hodin se bude vychovatelka snažit spojit se zákonnými zástupci žáka a domluvit se na jeho předání. Pokud dohoda není možná, informuje vychovatelka ředitelku školy a poté kontaktuje na základě předchozí dohody:

pracovníka orgánu péče o dítě, na základě předchozí dohody s obecním úřadem kontaktuje pracovníka obecního úřadu, požádá o pomoc Policii ČR,

3. 2 Družina realizuje výchovně vzdělávací činnost ve výchově mimo vyučování (příklad) zejména formou odpočinkových, rekreačních a zájmových činností; umožňuje žákům přípravu na vyučování.

**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. Žáci nemanipulují s el. předměty, které nesouvisejí s výukou a mohly by ohrozit zdraví, bezpečnost jeho nebo jiných osob.

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 žákovské knížce 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.

4.4 Na žáky s podpůrnými opatřeními bude během jejich účasti ve ŠD brán zřetel v souladu s doporučeními PPP.

4.5 Pitný režim pro žáky je zajišťován ze ŠJ

**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. Školní budova je během provozu uzavřena.

5.3. Do školy žáci nosí pouze věci potřebné k výuce, cenné věci do školy nenosí. Hodinky, šperky, mobilní telefony apod. mají vypnuté a v aktovkách, škola nenese za tyto věci žádnou zodpovědnost.

**6. Pravidla chování v ŠD.**

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:

1. písemné přihlášky – zápisní lístky dětí; jejich součástí je písemné sdělení zákonných zástupců účastníka o rozsahu docházky a způsobu odchodu účastníka z družiny.
2. Přehled VVP/TK ŠD - přehledy výchovně vzdělávací práce, včetně docházky dětí,
3. celoroční plán činnosti – roční projekt ŠD včetně plánu měsíčních činností
4. roční hodnocení práce školní družiny jako podklad pro výroční zprávu školy,
5. vnitřní řád školní družiny

**8. Závěrečná ustanovení**

1. Kontrolou provádění ustanovení této směrnice je statutárním orgánem školy pověřen zaměstnanec: ředitelka školy.
2. Zrušuje se předchozí znění tohoto vnitřního řádu, jeho uložení se řídí spisovým řádem školy.
3. Řád nabývá účinnosti dnem: 1.9.2021

V Mělnickém Vtelně, dne 27.8.2021

ředitelka školy Mgr. Lucie Veselá