Základní škola a mateřská škola HERALTICE, příspěvková organizace Heraltice 80, 67521 Okříšky

# **VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ DRUŽINY**

1. **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.

1. **Poslání školní družiny**

Školní družina (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 účastníků, částečně také dohledu nad účastníky. Činností vykonávaných družinou se mohou účastnit i účastníci, kteří nejsou přijati k pravidelné denní docházce do družiny.

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

**3.1. Účastníci jsou povinni**:

* Řádně docházet do školní družiny,
* dodržovat vnitřní řád školní družiny, předpisy a pokyny k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni,
* plnit pokyny pedagogických pracovníků vydané v souladu s právními předpisy a školním nebo vnitřním řádem,
* slušně se chovat k dospělým i jiným účastníkům ŠD, dbát pokynů pedagogických a provozních pracovníků
* chodit vhodně a čistě upraveni a oblečeni, s ohledem na plánované činnosti,
* udržovat prostory školní družiny v čistotě a pořádku, chránit majetek před poškozením,
* každý úraz nebo vznik škody, ke kterému došlo v souvislosti s činností družiny, hlásit bez zbytečného odkladu.

**3.2. Účastníci mají právo:**

* Na ochranu před jakoukoli formou diskriminace a násilí,
* na 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,
* užívat zařízení školní družiny,
* účastnit se akcí ŠD a podílet se na jejich přípravě.

**3.3. Zákonný zástupce účastníka je povinen:**

* Řádně, úplně a pravdivě vyplnit zápisový lístek včas ohlásit změny v údajích,
* včas uhradit úplatu za pobyt účastníka v ŠD,
* vyzvedávat účastníka ze ŠD ve stanovené době,
* informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích účastníka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání,
* oznamovat údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost účastníka a změny v těchto údajích.

**3.4. Zákonný zástupce účastníka má právo:**

- Na informace o průběhu vzdělávání a chování účastníka v ŠD,

- na informace o akcích pořádaných ŠD,

- podávat návrhy k práci ŠD,

- odhlásit účastníka ze ŠD.

1. **Provoz a vnitřní režim ŠD**
	1. **Přihlašování a odhlašování žáka**
* Žáka do školní družiny přihlašuje zákonný zástupce předáním řádně vyplněného zápisního lístku s uvedením rozsahu docházky a způsobu odchodu žáka z družiny, o přijetí žáka rozhoduje ředitel školy na základě vyplněných náležitostí v písemné přihlášce a kritérií pro přijetí (zaměstnanost rodičů, upřednostnění dětí z neúplných rodin, celotýdenní docházka v plném režimu),
* činnost školní družiny je určena pro žáky prvního stupně,
* činností družiny se mohou zúčastňovat i žáci nezařazeni do družiny, pokud se v nich neúčastní plný počet zařazených žáků stanovených oddělení,
* odhlášení žáka z docházky do činností školní družiny oznámí rodiče písemnou formou,
* vyloučení z docházky do školní družiny rozhodne ředitel školy na základě návrhu vychovatelky ŠD a po projednání v pedagogické radě. Rozhodnutí o vyloučení ze ŠD sdělí ředitel školy rodičům žáka písemně s patřičným zdůvodněním,
* úplata za ŠD je splatná předem, platí se zpravidla ve dvou splátkách – za období září až prosinec a leden až červen. Výše úplaty je stanovena předem na celý školní rok. Pokud za účastníka není uhrazena úplata, ředitelka školy může rozhodnout o vyloučení účastníka ze školní družiny.
	1. **Organizace činnosti**
* Provozní doba ŠD je pondělí až pátek od 6:50 do 7:40 ranní družina a od 11:40 do 15:00 odpolední družina.
* V době prázdnin nebo mimořádného volna je činnost ŠD zajištěna, pokud počet přihlášených žáků není nižší než 8. Výchovně vzdělávací práce a další činnosti ve školní družině probíhají podle týdenní skladby zaměstnání ŠD. Cíle a výchovně-vzdělávací strategie zájmového vzdělávání ve ŠD specifikuje školní vzdělávací program pro školní družinu.
* Vyučovací jednotka ve výchovně vzdělávací práci ŠD je 60 minut.
* Místnost pro ŠD je I. třída v ZŠ. K činnosti ŠD je možné využívat školní zahradu, obecní dětské hřiště, počítačovou učebnu, venkovní učebnu a ostatní uvolněné učebny.
* Počet oddělení: 1.
* Naplňování oddělení: oddělení školní družiny se naplňuje nejvýše do počtu 25 účastníků, nejvyšší počet účastníků na 1 pedagogického pracovníka je 25 žáků denně přítomných – limit pro počet je dán velikostí učebny a mírou bezpečnosti žáka v provozu oddělení.
	1. **Docházka do ŠD**
* Budova školy je zpřístupněna žákům k docházce do činností ŠD v ranním provozu od 6.50 hod. V odpoledním provozu vstupují žáci do provozu ŠD od 11.40 do 13.10 hod. (podle ukončení vyučování v jednotlivých ročnících).
* Žák vstupuje do činností ŠD v nahlášeném režimu, který je uveden zákonným zástupcem na zápisovém lístku. Bez písemné omluvy od rodičů je účast v zaměstnáních ŠD povinná.
* Nepřítomnost žáka v ŠD je omluvena nepřítomností žáka ve škole (postup dle školního řádu), pokud je žák vyzvednut rodiči z vyučování, ohlásí vychovatelce tuto skutečnost třídní (předávající) učitel.
* Odhlášku ze stravování v případě nepřítomnosti žáka provádí rodiče sami
* Uvolnění z denní činnosti ŠD je možné jen na základě písemného sdělení zákonného zástupce nebo osobním vyzvednutím žáka.
* Do odpoledního provozu ŠD jsou žáci přihlášeni k činnosti ve ŠD předáváni vychovatelkám školní družiny přímo vyučujícím po ukončení řádné výuky či jiné činnosti organizované školou. Předávající při předání sdělí počet předávaných žáků a oznámí důvod nepřítomnosti zapsaných žáků ŠD. V případě nepřítomnosti vychovatelky ŠD plní učitel funkci pedagogického dozoru nad žáky ŠD a současně situaci oznámí řediteli školy.
* Při nevyzvednutí žáka zákonným zástupcem z činnosti ŠD do konce stanovené provozní doby ŠD má vychovatelka přístup k telefonu. Dle telefonické domluvy s rodiči vyčká s žákem až do příchodu rodičů či daného zástupce. V případě, že se vychovatelce nepodaří telefonicky kontaktovat zákonného zástupce ani jím pověřenou osobu, kontaktuje vychovatelka za účelem zajištění přiměřené péče o dítě zástupce obecního úřadu jako orgán sociálně-právní ochrany dětí, v jehož obvodu se školské zařízení nachází. O kontaktování zástupce obecního úřadu pořídí vychovatelka záznam.
1. **Pravidla chování žáků při činnostech ŠD**
* Žáci se řídí pokyny vychovatelky ŠD, pravidly vnitřního řádu ŠD a školního řádu.
* Bez vědomí vychovatelky žák neopouští oddělení ŠD.
* Doba pobytu ve školní družině se řídí údaji na zápisním lístku.
* Na oběd po 4. vyučovací hodině (v 11.40 hodin) jsou žáci odváděni v doprovodu vychovatelky ŠD.
* K hrám, hračkám, knihám a dalšímu vybavení ŠD se žáci chovají ohleduplně a šetrně. Úmyslné poškození nebo zničení herního zázemí či vybavení nahradí nebo opraví zákonný zástupce dítěte.
* Žák má zakázáno používat bez souhlasu vyučujícího veškerá elektronická zařízení ve výuce i o přestávkách (mobilní telefony, chytré hodinky, tablety, záznamová zařízení, fotoaparáty, MP3, MP4 apod.), zákaz se týká také pořizování obrazových a zvukových záznamů a jejich následného šíření. Žák má mobilní telefon a další podobná zařízení do konce vyučování vypnutá a uložená u sebe nebo využívá šatní skříňku. V polední pauze mohou žáci mobilní telefon použít. V nezbytném případě mohou žáci použít mobilní telefon po souhlasu pedagogického dohledu, třídního učitele nebo vedení školy.
* Pokud žák soustavně narušuje činnosti ŠD, opakovaně porušuje vnitřní řád ŠD a školní řád, může být z rozhodnutí ředitele školy z docházky do ŠD vyloučen.
1. **Bezpečnost a ochrana zdraví žáků ŠD**
* Bezpečnost a ochranu zdraví žáků při činnostech zajišťuje vychovatelka v oddělení metodicky správným a plánovitým výběrem činností v jednotlivých zaměstnáních.
* Veškeré zjištěné nedostatky vychovatelka okamžitě nahlásí vedení školy.
* Při úrazu žáka zváží vychovatelka situaci - ošetří sama, zavolá rodiče, event. lékařskou pomoc. Po ošetření dítěte se úraz zapíše do knihy úrazů.
* Žák je povinen okamžitě hlásit vychovatelce každé zranění při činnostech.
* Během provozu ŠD nevstupují z hygienických a bezpečnostních důvodů zákonní zástupci či jimi pověřené osoby do oddělení ŠD. Komunikace s vychovatelkou probíhá osobně, v odpoledních hodinách při výkonu služby vychovatelky na chodbě před oddělením ŠD. Další individuální pohovory mohou probíhat na základě osobní domluvy, v rámci třídních schůzek a konzultací.
* Žáci v ŠD a jejich zákonní zástupci se dále řídí ve svém chování, povinnostech a právech ustanoveními školního řádu o právech a povinnostech žáků a jejich zákonných zástupců, chování žáků, zacházení se školním majetkem a ochraně zdraví.
1. **Pitný režim**

Pitný režim zajišťují vychovatelky ŠD nápoji ze školní jídelny (především v jarních a letních měsících).

1. **Nepřítomnost zaměstnance**

Při krátké nepřítomnosti vychovatelky (náhlá nezbytná nepřítomnost v průběhu dne) je možné spojit oddělení ŠD s třídou MŠ tak, aby v oddělení nepřesáhl počet dětí 30. Vychovatelka daného oddělení přizpůsobí činnost tomuto počtu. S touto situací je vždy obeznámeno vedení školy.

Předem známá nepřítomnost vychovatelky přesahující l den je řešena zástupem.

1. **Dokumentace vedená v ŠD**

V družině se vede tato dokumentace:

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

b) přehled výchovně vzdělávací práce, včetně docházky účastníků

c) celoroční plán činnosti

d) vnitřní řád školní družiny, rozvrh činnosti

1. **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 žáků 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.