

Základní škola a Mateřská škola Bělá pod Pradědem , příspěvková organizace
se sídlem v Adolfovicích

18. VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ DRUŽINY

Č.j.:	2020/2021
Vypracovaly:	Marie Grešáková, Lenka Cacková, Alena Neugebauerová vychovatelky školní družiny
Schválila:	PaedDr. Irena Rudolfová, ředitelka školy
Pedagogická rada projednala dne	31. 08.2020
Směrnice nabývá platnosti ode dne:	01.09.2020
Směrnice nabývá účinnosti ode dne:	31 .08.2020
Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu.	
Provozní zaměstnanci seznámeni dne:	31. 08. 2020

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.

Základní vymezení vztahů mezi žáky a všemi zaměstnanci školy

Všichni pracovníci školy jsou povinni respektovat důstojnost žáků a jejich chování k žákům musí být přiměřené věku a okolnostem. Všichni pracovníci školy udržují vzájemné korektní pracovní vztahy.

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 navazuje na školní vyučování. Hlavním posláním ŠD je zabezpečení zájmové činnosti, odpočinku a rekreace žáků.

Činnost družiny je určena přednostně pro žáky prvního stupně základní školy. 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 žáky, nebo žáky a jejich zákonné zástupce, i ve dnech pracovního volna. Školní družina může zajišťovat i zájmové útvary.

Pravidla chování žáků ve školní družině

1. Žáci mají tyto povinnosti:

- řádně docházet do školní družiny
- dodržovat vnitřní řád školní družiny, předpisy a pokyny k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni,
- plnit pokyny pracovníků vydané v souladu s právními předpisy a školním nebo vnitřním řádem,
- informovat školské zařízení o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání. Pokud u žáka přetrvávají příznaky jako rýma, kašel, které jsou projevem alergického nebo chronického onemocnění, potvrzuje tuto skutečnost praktický lékař pro děti a dorost. Žákovi s přetrvávajícími příznaky infekčního onemocnění, které jsou projevem chronického onemocnění, včetně alergického onemocnění (rýma, kašel), je umožněn vstup do školy pouze v případě, prokáže-li, že netrpí infekční nemocí.
- dokládat důvody své nepřítomnosti v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem,
- oznamovat údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka a změny v těchto údajích.
- žák se ve školní družině se chová slušně k dospělým i jiným žákům školy
- 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.
- žák chrání své zdraví i zdraví spolužáků; jsou zakázány všechny činnosti, které jsou zdraví škodlivé (např. kouření, pití alkoholických nápojů, zneužívání návykových a zdraví škodlivých látek).

2. Práva žáků

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.
- má právo být chráněn podle Úmluvy o právech dítěte a poskytnutí pomoci v nesnázích
-

Žákům je zakázáno

- nosit do družiny předměty, které nesouvisí s výukou a mohly by ohrozit zdraví a bezpečnost jeho nebo jiných osob. (alkohol, omamné, návykové a psychotropní látky)
- zvláště hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči pracovníkům družiny se vždy považují za závažné chování
- přinášet do školy cenné předměty a větší částky peněz
- mít mobilní telefon v době pobytu v ŠD, škola za krádež, či poškození mobilního telefonu nezodpovídá.

Docházka do školní družiny

- žák je povinen docházet a odcházet ze školní družiny podle údajů na zápisním lístku. Změnu hlásí omluvenkou písemně, nebo SMS zprávou na mobilní telefon ŠD 739 134 103 I. a II. oddělení, 604 477 215 III. oddělení.
BEZ PÍSEMNÉHO POTVRZENÍ (SMS, EKŽ) NEBUDE ŽÁK ZE ŠD UVOLNĚN.
- žák, který odchází ze ŠD a opouští školní budovu, se již do **ŠD nevrací**

- žákům přicházejícím na ranní ŠD, bude přední vchod otevírán pouze od 6.00 do 7:30
 - ráno v 7:50 odcházejí žáci samostatně do svých tříd
- každý žák ráno po příchodu do ŠD ihned provede mytí rukou a dezinfekci

Pravidla vnitřního režimu školní družiny

Přihlašování a odhlašování

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

O přijetí žáka 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. Součástí přihlášky k pravidelné výchovné, vzdělávací a zájmové činnosti je písemné sdělení zákonných zástupců žáka o rozsahu docházky a způsobu odchodu žáka z družiny. Při odhlášení žáka ze školní družiny v průběhu školního roku, je zákonný zástupce povinen žáka odhlásit písemně. Každý žák je k 30.06 ze školní družiny automaticky odhlášen. Na další školní rok se musí opět písemně přihlásit. Automaticky je odhlášen i žák, který ukončí docházku na škole.

Ředitelka 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.

Úplata je splatná předem, platí **se jednorázovou platbou do konce října daného roku.** Výše úplaty je stanovena předem na celý školní rok.

Výši úplaty může ředitelka snížit nebo od úplaty osvobodit, jestliže

- a) žák nebo jeho zákonný zástupce je příjemcem opakujících se dávek pomoci v hmotné nouzi podle zákona o pomoci v hmotné nouzi,
- b) žákovi nebo jeho zákonnému zástupci náleží zvýšení příspěvku na péči podle zákona o sociálních službách, nebo
- c) žák svěřený do pěstounské péče má nárok na příspěvek na úhradu potřeb dítěte podle zákona o státní sociální podpoře a tuto skutečnost prokáže ředitelce.

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

Organizace činnosti

Provozní doba ŠD je **Po – Pá od 6:00 – 16:30 hodin.** Žáci jsou do budovy školy pouštěni pouze předním vchodem. Každý žák ráno po příchodu do ŠD provede ihned mytí rukou a dezinfekci. Ráno se schází žáci v **I. a II. odd. ŠD**, žáci odcházejí v **7:50 hodin** samostatně do svých tříd. Po skončení vyučování přebírá vychovatelka žáky I. stupně od vyučujících s informací o chybějících žácích popř. zdravotních potížích.

Žáci odcházejí na odpolední vyučování a do zájmových útvarů zpravidla samostatně, pokud nebude s vedoucím zájmového útvaru dohodnuto jinak. Žáci mají zakázáno opouštět v tuto dobu budovu školy. Po ukončení zájmových útvarů (družinové a školní) žáci odchází domů, pokud se vrací do ŠD, je tato informace uvedena na přihlášce do zájmového útvaru. Tuto informaci je povinen sdělit vedoucí kroužku vychovatelkám ŠD. Žák je povinen svůj odchod i příchod nahlásit vychovatelce ŠD.

Odchod žáků ze školní družiny

Žáci odchází ze školní družiny dle písemné omluvenky. Omluvenky v EŽK nebo dle údajů na zápisním lístku. V případě osobního vyzvednutí dítěte budou zákonní zástupci volat vychovatelce III.oddělení na mobil ŠD 604 477 215, I.aII.oddělení ŠD na telefon 739 134 103 nebo po zazvonění u vchodu do školy. Zákonní zástupci žáků nebudou mít přístup do budovy školy, mimo zákonných zástupců 1. ročníku a to pouze v září. Ostatní budou vpuštěni do zóny hlavní vchod – spojovací dveře, kde vyčkají na příchod svého dítěte.

Účastníci pravidelné denní docházky do družiny se zařazují do oddělení.

Oddělení se naplňují nejvýše do počtu 30 účastníků.

Při nevyzvednutí žáka dle zápisního lístku nejpozději do doby, kdy končí provoz ŠD, bude voláno rodičům, pokud se nepodaří spojit s rodiči, bude volána policie a poté OSPOD.

Družina vykonává činnost ve dnech školního vyučování a o školních prázdninách. Po projednání se zřizovatelem může ředitel přerušit činnost družiny v době vedlejších školních prázdnin.

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

Školní družina se zapojuje i do různých akcí (např. Větrníkový den, Záložky do knih a jiné podobné akce) při kterých je pořízena fotodokumentace, která slouží jako prezentace školy, školní družiny a organizátorů.

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

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. Vychovatelky 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.

Všichni zaměstnanci školy jsou při vzdělávání a během souvisejícího provozu školy povinni přihlížet k základním fyziologickým potřebám žáků a vytvářet podmínky pro jejich zdravý vývoj a pro předcházení vzniku rizikového chování, poskytovat jim nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví. Škola má povinnost předcházet vzniku a šíření infekčních onemocnění, včetně covid-19. Tuto povinnost naplňuje podle zákona o ochraně veřejného zdraví tím, že je povinna zajistit oddělení žáka nebo mladistvého, který vykazuje známky akutního onemocnění, od ostatních žáků a mladistvých a zajistit pro něj dohled zletilé fyzické osoby (§ 7 odst. 3 zákona o ochraně veřejného zdraví).

V případě příznaků infekčního onemocnění (jako je např. zvýšená teplota, horečka, kašel, rýma, dušnost, bolest v krku, bolest hlavy, svalů a kloubů, průjem, ztráta chuti a čichu apod.), bude žák izolován v COVID místnosti, zákonný zástupce bude vyzván k okamžitému vyzvednutí ze školy. V případě výskytu COVID-19 škola spolupracuje s příslušnou KHS, o svých krocích neprodleně informuje zákonné zástupce, žáky a zřizovatele.

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 zákonného zástupce žáka. Nemocný žák může být odeslán k lékařskému vyšetření či ošetření jen v doprovodu dospělé osoby. Ošetření a vyplnění záznamů zajišťuje ten pracovník, který byl jeho svědkem nebo který se o něm dověděl první.

Podmínky zacházení s majetkem školy nebo školského zařízení ze strany žáků

U každého svévolného poškození nebo zničení majetku školy či osob je vyžadována úhrada od zákonných zástupců žáka, který poškození způsobil. Při závažnější škodě nebo nemožnosti vyřešit náhradu škody se zákonnými zástupci je vznik škody hlášen Policii ČR, případně orgánům sociální péče.

Ztráty věcí hlásí žáci neprodleně vychovatelce, dbají na dostatečné zajištění svých věcí.

Do školy žáci nosí pouze věci potřebné k výuce, cenné věci do školy nenosí. Hodinky, šperky, mobilní telefony, tablety apod. mají neustále u sebe, mají zakázáno je odkládat, pouze z bezpečnostních důvodů a na výslovný pokyn vyučujícího, který zajistí jejich úschovu.

5. Zákonní zástupci žáka

Práva zákonných zástupců

- získávat informace o chování žáka
- získávat informace prostřednictvím EŽK školy
- osobně nebo prostřednictvím sdružení rodičů podávat připomínky a návrhy
- účastnit se akcí pořádaných školní družinou

Povinnosti zákonných zástupců

- dodržovat školský zákon § 22
- zajistit, aby žák řádně docházel do školského zařízení
- zaplatit **včas** školné do ŠD tj. do 31.10 daného roku
- na vyzvání ředitele školy nebo školského zařízení se osobně zúčastnit projednávání závažných otázek týkajících se chování žáka
- informovat o změně docházky
- informovat o změně zdravotní způsobilosti či jiných zdravotních obtížích žáka
- oznamovat změnu údajů pro školní matriku a další údaje důležité pro bezpečnost žáka
- sledovat pravidelně informace prostřednictvím IS a EŽK školy. Pokud nemají zákonní zástupci přístup k internetu, obdrží každý týden výpis prostřednictvím třídního učitele.
- odložené věci, které nebudou vyzvednuty do konce školního roku, budou zlikvidovány.

Dokumentace

V družině se vede tato dokumentace:

- a) písemné přihlášky žáků; 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 žáků
- c) celoroční plán činnosti.
- d) roční hodnocení práce školní družiny jako podklad pro výroční zprávu školy

- e) vnitřní řád školní družiny
- f) knihu úrazů a záznamy o úrazech žáků , která je uložena ve sborovně školy

Zavěrečná ustanovení

1. Kontrolou provádění ustanovení této směrnice je statutárním orgánem školy pověřen zaměstnanec: zástupkyně ředitelky.
2. Zrušuje se předchozí znění této směrnice. Uložení směrnice v archivu školy se řídí Spisovým řádem školy.
3. Směrnice nabývá platnosti dnem podpisu ředitelkou školy a zveřejněním.
4. Směrnice nabývá účinnosti dnem: 31.08.2020

V Adolfovicích 31.08.2020

PaedDr. Irena Rudolfová , ředitelka školy