

## Základní škola a mateřská škola Štítý, okres Šumperk Školní 98

# VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ DRUŽINY

Č.j.:	ZŠMŠ/120/2020
Vypracovala:	Mgr. Ilona Haasová, ředitelka školy
Schválila:	Mgr. Ilona Haasová, ředitelka školy
Směrnice nabývá platnosti ode dne:	5.10. 2020
Směrnice nabývá účinnosti ode dne:	1.9. 2020
Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu.	

### *Poslání školní družiny*

Ředitelka základní školy, jejíž činnost vykonává Základní škola a mateřská škola Štítý, okres Šumperk vydává Vnitřní řád školní družiny v souladu se zákonem č. 561/2004 Sb., O předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání a vyhláškou č. 163/2018 Sb., kterou se mění vyhláška č.74/2005 Sb., O zájmovém vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů.

Hlavním posláním ŠD je zabezpečení zájmové činnosti, odpočinku a rekreace žáků, částečně také dohledu nad žáky a přípravu na vyučování. Činnost družiny je určena přednostně pro žáky prvního stupně základní školy. Školní družina při Základní škole a mateřské škole Štítý sídlí v samostatné budově, a využívá prostory dvou oddělení školní družiny. Zde probíhá většina činností. V případě příznivého počasí mohou probíhat činnosti i venku. Svou činností navazuje činnost školní družiny na Školní vzdělávací program školy.

## **1. Práva a povinnosti žáků ve školní družině**

### **1.1 Práva žáků:**

- využívat zařízení a vybavení školní družiny za stanovených podmínek,
- požádat pedagogického pracovníka školní družiny o pomoc při řešení problémů,
- vyjádřit svůj názor, pokud bude vyjadřován v souladu s pravidly slušného chování (za svůj názor nemůže být postihován),
- na ochranu před jakoukoliv formou diskriminace a násilí, před projevy rizikového chování, před tělesným či duševním násilím, urážením a zneužíváním,
- má právo vzdělání a na svobodu myšlení, projevu, na odpočinek a dodržování základních psychohygienických podmínek, má právo být seznámen se všemi předpisy se vztahem k jeho pobytu a činnosti ve školní družině.

## **1.2 Povinnosti žáků:**

- řádně docházet do školní družiny podle údajů uvedených v zápisním lístku. Žák bez vědomí pedagogického pracovníka školní družiny neopouští oddělení školní družiny. Za žáka, který byl přítomen na vyučování ve škole a do školní družiny se nedostavil, pedagogický pracovník školní družiny neodpovídá,
- dodržovat pravidla kulturního a slušného chování, udržovat prostory školní družiny v čistotě a pořádku. Chránit vybavení školní družiny před poškozením. Zjištěné poškození nebo závadu ihned oznámit. Každé svévolné a úmyslné poškození nebo zničení majetku školní družiny, jiných žáků, pedagogů či jiných osob hradí v plném rozsahu zákonní zástupci žáka, který poškození způsobil,
- žák nenosí do školní družiny předměty, které nesouvisí s její činností a mohly by ohrozit zdraví a bezpečnost jeho nebo jiných osob. Zvláště hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči pedagogickým pracovníkům družiny se vždy považují za závažné porušení povinností stanovených tímto vnitřním řádem,
- řídit se pokyny pedagogických pracovníků školní družiny,
- respektovat práva všech účastníků školní družiny,
- hlásit jakékoliv své nebo spolužákovo poranění či úraz,
- dodržovat vnitřní řád školní družiny, předpisy a pokyny k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni. Ředitelka školy může rozhodnout o vyloučení žáka ze ŠD, pokud tento žák soustavně nebo významným projevem porušil kázeň a pořádek, ohrožuje zdraví a bezpečnost ostatních, dlouhodobě svévolně nenavštěvuje ŠD nebo z jiných zvláště závažných důvodů.

## **2. Práva a povinnosti zákonných zástupců žáků**

### **2.1 Práva zákonných zástupců žáků:**

- vyjadřovat se k činnostem a práci ve školní družině pedagogickým pracovníkům školní družiny nebo ředitelce školy,
- přihlásit nebo odhlásit žáka na základě přihlášky či odhlášky pedagogickému pracovníkovi školní družiny.

### **2.2 Povinnosti zákonných zástupců žáků:**

- informovat školské zařízení o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání,
- omlouvat a dokládat důvody nepřítomnosti svého dítěte ve školní družině.

### **3. Provoz a vnitřní režim školy**

#### **3.1 Přihlašování a odhlašování žáků školní družiny**

Ředitelka stanoví ve vnitřním řádu pro jednotlivé formy zájmového vzdělávání podle vyhlášky č. 163/2018 Sb., kterou se mění vyhláška č. 74/2005 Sb., O zájmovém vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů způsob evidence účastníků takto:

- předávání informací zákonným zástupcům, přihlašování a odhlašování žáků do školní družiny zajišťuje vychovatelka příslušného oddělení,
- o zařazení žáků do školní družiny rozhoduje ředitelka školy. Pro přijímání jsou stanovena kritéria daná Směrnicí pro přijímání žáků k zájmovému vzdělávání. O přijetí účastníka k činnosti družiny ve formě pravidelné výchovné, vzdělávací a zájmové činnosti se rozhoduje na základě písemné přihlášky. Zákonní zástupci žáka přihlášeného k pravidelné docházce do školní družiny sdělí rozsah docházky žáka a způsob odchodu žáka z družiny. Tyto údaje jsou zaznamenány na zápisním lístku. Omluvu nepřítomnosti žáka v družině, odchylky od docházky žáka, nebo pokud má žák odejít ze školní družiny jinak či s jinou osobou než je obvyklé a je uvedeno na zápisním lístku, sdělí rodiče tuto skutečnost družině písemně. Předem známou nepřítomnost žáka v družině zákonný zástupce oznámí písemně. V docházkovém sešitě je zaznamenáván příchod žáka do ranní školní družiny, odchod jen pokud se údaj liší od zápisního lístku.

#### **3.2 Úplata za zájmové vzdělávání**

- za pobyt dětí ve školní družině je vybírán příspěvek na částečnou úhradu neinvestičních nákladů,
- jeho výši stanovuje ředitelka školy ve Směrnici ředitelky školy k poskytování úplaty za vzdělávání. Úplatu platí zákonní zástupci žáka, zařazeného do školní družiny, bezhotovostní platbou provedenou přes elektronickou školní pokladnu ve dvou termínech: září – prosinec a leden – červen školního roku,
- pokud za žáka není uhrazena úplata, ředitelka školy může rozhodnout o vyloučení žáka ze školní družiny.

#### **3.3 Organizace činnosti školní družiny**

- školní družina je otevřena v pondělí až pátek ráno od 6:00 do 7:26 hod a potom od 11:05 do 16:00 hod.,
- pro zajištění nenarušované činnosti jsou stanoveny odchody dětí ze školní družiny takto: po obědě do 13:15 hod a dále od 14:30 do 16:00 hod, na nepovinnou výuku, zájmové kroužky a hodiny v ZUŠ budou děti uvolňovány dle potřeby,

- žáky do školní družiny si vychovatelky přebírají od vyučujících po skončení vyučování příslušné třídy v šatách školy. Žáky z tříd končících později, v době, kdy je školní družina již v provozu, předává vychovatelce pověřená vyučující na 1. stupni,
- o provozu školní družiny nebo jejím přerušení v době hlavních a vedlejších prázdnin rozhoduje ředitelka školy. Před každými prázdninami informují vychovatelky školní družiny s dostatečným předstihem o provozu v době prázdnin. Žáci musí být na docházku o těchto prázdninách zvláště písemně přihlášení,
- vstupní dveře do budovy školní družiny jsou vybaveny elektronickým otvíráním a po celou provozní dobu uzavřené. Pro přístup je nutné použít zvonek. Zákonní zástupci žáků ani další návštěvníci do učeben školní družiny nevstupují,
- oddělení se spojují v jedno z důvodu nízkého počtu žáků každý den v době od 6:00 do 7:26 hod a od 14:30 do 16:00 hod.,
- pitný režim je po dobu odpoledních činností zajištěn.

### **3.4 Postup pedagogického pracovníka školní družiny při nevyzvednutí žáka**

- pedagog kontaktuje telefonicky zákonné zástupce žáka,
- pokud je nezastihne do 16:30 hod, uvědomí ředitelku školy nebo zástupce ředitele.

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

### **4.1 Chování žáků:**

- všichni žáci se chovají při pobytu ve školní družině tak, aby neohrozili zdraví a majetek svůj ani jiných osob,
- každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde během pobytu žáků ve školní družině, musí žáci ihned ohlásit,
- 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. Dále provede poučení před každou činností spojenou se zvýšeným rizikem.

### **4.2 Povinnosti pedagogických zaměstnanců školní družiny:**

- všichni pedagogičtí pracovníci školní družiny jsou při vzdělávání a během souvisejícího provozu 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,
- pedagogičtí pracovníci 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,
- při úrazu poskytnout žákovi první pomoc, případně zajistí ošetření žáka lékařem. Úraz ihned hlásit vedení školy a vyplnit záznam do knihy úrazů.

## **Dokumentace**

Ve školní družině se vede tato dokumentace:

- a) zápisní lístek pro žáky, kteří jsou přihlášení k pravidelné docházce
- b) přehled výchovně vzdělávací práce
- c) docházkový sešit
- d) týdenní plán činnosti podle školního vzdělávacího programu

## **Závěrečná ustanovení**

- a) Kontrolou provádění ustanovení daného vnitřního řádu školní družiny je statutárním orgánem školy pověřen zástupce ředitelky školy.
- b) Zrušuje se předchozí znění vnitřního řádu školní družiny. Uložení vnitřního řádu ve spisovně školy se řídí spisovým řádem školy.
- c) Vnitřní řád školní družiny nabývá platnosti dnem podpisu ředitelky školy a zveřejněním.
- d) Vnitřní řád nabývá účinnosti dnem: 1.9.2020.
- e) Žáci i zákonní zástupci žáků jsou seznámeni s vnitřním řádem ŠD. Žáci jsou seznámeni formou poučení, o kterém se zapíše zápis do Přehledu výchovně vzdělávací práce. Zákonní zástupci podepíší seznámení s vnitřním řádem ŠD, který je umístěn na webových stránkách školy, v kanceláři vychovatelek a v ředitelně školy.

Ve Štítech dne 1.9. 2020

Schválila: Mgr. Ilona Haasová, ředitelka školy