

Základní škola a Mateřská škola Sedlnice	
Vnitřní řád školní družiny	
Účinnost:	od 1. září 2017
Pracoviště:	Mateřská škola
Vypracoval:	Blanka Šťastná
Směrnice č. 9/2017	
Spisový znak: 1.4	Skartační znak: A10

Obecná ustanovení

Ředitelka školy vydává na základě ustanovení zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) v platném znění vnitřní řád školní družiny. Určuje pravidla provozu ŠD, stanoví režim ŠD, je závazný pro pedagogické pracovníky a má informativní funkci pro rodiče. Prokazatelné seznámení rodičů s tímto řádem provede vychovatelka ŠD. Školní družina se ve své činnosti řídí zejména vyhláškou č. 74/2005 Sb. o zájmovém vzdělávání, v platném znění.

Poslání školní družiny

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.

Část I.

Podrobnosti k výkonu práv a povinností žáků a jejich zákonných zástupců ve škole a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci školy

Práva a povinnosti žáků

1 Žáci mají právo:

- na vzdělávání a školské služby dle školského zákona
- na ochranu před jakoukoli formou diskriminace a násilí
- na svobodu myšlení, projevu, shromažďování, náboženství, na odpočinek a dodržování základních psychohygienických podmínek
- být chráněni před fyzickým nebo psychickým násilím a nedbalým zacházením
- být seznámeni se všemi předpisy se vztahem k jeho pobytu a činnosti v družině
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich vzdělávání, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost odpovídající jejich věku a stupni vývoje

2 Žák je povinen:

- řádně docházet do školského zařízení
- dodržovat vnitřní řád školní družiny, předpisy a pokyny školy a školského zařízení k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byl seznámen
- dokládat důvody své nepřítomnosti

Žáci nepoužívají hrubých a vulgárních výrazů. Zdržují se projevů násilí a neprojevují vůči sobě nepřátelství. Nikdo nemá právo druhému jakýmkoli způsobem ubližovat.

Své mínění a názory sdělují pedagogickým pracovníkům i ostatním zaměstnancům školy vždy slušným způsobem.

Práva a povinnosti zákonných zástupců

1. Zákonní zástupci mají právo:

- a. na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání svého dítěte

- b. vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání svých dětí
 - c. na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkající se vzdělávání dle školského zákona
2. Zákonní zástupci jsou povinni:
- a. zajistit, aby žák docházel řádně do školského zařízení
 - b. na vyzvání ředitele školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání svého dítěte
 - c. informovat školu a školské zařízení o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání.
 - d. dokládat důvody nepřítomnosti žáka v souladu s podmínkami stanovenými v tomto školním řádu
 - e. oznamovat škole údaje nezbytné pro školní matriku (§ 28 odst.2 a 3 školského zákona) a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte, a změny v těchto údajích. Informace, které zákonný zástupce poskytne do školní matriky nebo jiné důležité informace o žákovi (zdravotní způsobilost apod.) jsou důvěrné a jejich zpracování se řídí zákonem č.101/2000 Sb., o ochraně osobních dat.

Práva a povinnosti pedagogických pracovníků

Práva pedagogických pracovníků

Pedagogičtí pracovníci mají při výkonu své pedagogické činnosti právo

- 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, speciálněpedagogické a pedagogicko-psychologické činnosti,
- volit a být voleni do školské rady,
- na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti.

Povinnosti pedagogických pracovníků

Pedagogický pracovník je povinen

- vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání,
- chránit a respektovat práva dítěte, žáka nebo studenta,
- chránit bezpečí a zdraví dítěte, žáka a studenta a předcházet všem formám rizikového chování ve školách a školských zařízeních,
- svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí a podporovat jeho rozvoj,
- zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím 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,
- poskytovat dítěti, žáku, studentovi nebo zákonnému zástupci nezletilého dítěte nebo žáka informace spojené s výchovou a vzděláváním.

Pravidla vzájemných vztahů se zaměstnanci školy

Základem vzájemných vztahů jsou vzájemná úcta, respekt, názorová snášenlivost, solidarita a důstojnost.

Žák se ve školní družině chová slušně k dospělým i jiným žákům školy, dbá pokynů zaměstnanců školy. Chová se tak, aby neohrozil zdraví svoje, ani jiných osob.

Část II. Provoz a vnitřní režim školského zařízení

1. PŘIHLAŠOVÁNÍ A ODHLAŠOVÁNÍ

- 1.1. O přijetí účastníka k činnosti družiny ve formě pravidelné výchovné, vzdělávací a zájmové činnosti rozhoduje ředitelka školy na základě písemné přihlášky. Součástí přihlášky k pravidelné výchovné, vzdělávací a zájmové činnosti je písemné sdělení zákonných zástupců účastníka o rozsahu docházky a způsobu odchodu účastníka z družiny. Oddělení ŠD se naplňují nejvýše do počtu stanoveného kapacitou (55 dětí).
- 1.2. V případě, kdy počet žádostí podaných zákonnými zástupci žáků o přijetí překročí stanovenou kapacitu maximálního počtu dětí pro školní družinu, bude při rozhodování o přijetí dítěte rozhodováno dle následujících kritérií:
Přednostně jsou přijímány:
 - Děti 1. – 3. ročníku, přičemž mladší děti mají přednost před staršími (rozhoduje datum narození)
 - Děti zaměstnaných zákonných zástupců
 - Děti s každodenní docházkou od začátku daného školního roku
- 1.3. Ve školní družině jsou vychovatelky, která zajišťují přihlašování a odhlašování žáků, předávání informací rodičům, vyřizování námětů a stížností. Poplatek za zájmové vzdělávání vybírá účetní školy, případně vychovatelky.
- 1.4. Omluvu nepřítomnosti žáka v družině, odchylky od docházky žáka nebo pokud má žák odejít ze ŠD jinak či s jinou osobou, než je obvyklé a je uvedeno přihlášce, **sdělí rodiče tuto skutečnost družině písemně** (nelze akceptovat jen telefonickou informaci). Předem známou nepřítomnost žáka v družině zákonný zástupce oznámí písemně.
- 1.5. Po projednání se zřizovatelem se činnost v červenci a srpnu přerušuje.
- 1.6. Před ostatními prázdninami rozdá s dostatečným předstihem vychovatelka všem žákům navštěvujícím ŠD informaci zjišťující zájem o provoz ŠD v uvedené době. Rodiče se vyjadřují písemně. Provoz se nezřizuje, pokud je počet přihlášených žáků nižší než sedm.
- 1.7. V době mimořádných prázdnin nebo mimořádného volna je činnost ŠD v případě zájmu alespoň sedmi dětí zajištěna, s případným omezením podle pokynů hygienika.
- 1.8. Pokud za dítě není zaplacená úplata, vychovatelka ŠD o tom uvědomí ředitele školy nejpozději do jednoho měsíce. Ředitel může rozhodnout o případném vyloučení žáka ze školní družiny.
- 1.9. V rámci činnosti školní družiny mohou být zřízeny zájmové útvary (kroužky). Ty jsou zřízeny v průběhu stanovené provozní doby školní družiny. Zájmové útvary svou činnost provozují zpravidla od října do května daného školního roku. ŠD může organizovat zájmové kroužky.
- 1.10. Členem zájmového útvaru se může stát žák/žákyně navštěvující školní družinu. V případě, že se zájmový útvar nenaplní do plného počtu, může se členem stát i žák/žákyně, kteří školní družinu nenavštěvují. Zákonný zástupce přihlašuje účastníka do zájmového útvaru na základě písemné přihlášky. Tyto činnosti jsou poskytovány za úplatu. Její výše je stanovena směrnicí.

2. ORGANIZACE ČINNOSTI

- 2.1. Provozní doba (pravidelná denní docházka) školní družiny je ráno od 6,30 do 7,10 (příchod nejpozději v 7,00 hodin, pak bude budova uzavřena) a odpoledne od 11,10 do 15,30 hodin.
- 2.2 Žáci ze školní družiny v době od 12,05 do 15,05 budou rozděleni do dvou oddělení.
- 2.2 Činnost ŠD probíhá nejčastěji v herně, za příznivého počasí venku, děti chodí i do tělocvičny nebo na hřiště.

Rodiče zajistí pro pobyt ve školní družině bezpečné přezůvky a vhodné oblečení pro pobyt na hřišti a v přírodě.

- 2.3 Do školní družiny přicházejí žáci po skončení vyučování pod vedením učitelky, která vyučovala poslední hodinu.
- 2.4 Ředitel schvaluje podpisem na úvodní stránce přehledu výchovně vzdělávací práce týdenní skladbu zaměstnání, která obsahuje činnosti odpočinkové, zájmové a rekreační, pobyt venku a další aktivity.
- 2.5 Družina realizuje výchovně vzdělávací činnost ve výchově mimo vyučování zejména formou odpočinkových, rekreačních a zájmových činností.
 - **Odpočinkové činnosti** - mají odstranit únavu, zařazují se nejčastěji po obědě. Jde o klidové hry a klidné zájmové činnosti, poslechové činnosti apod.
 - **Rekreační činnosti** - slouží k regeneraci sil, převažuje v nich odpočinek aktivní s náročnějšími pohybovými prvky. (Hry a spontánní činnosti.)
 - **Zájmové činnosti** - rozvíjejí osobnost žáka, umožňují žákům seberealizaci i kompenzaci možných školních neúspěchů i další rozvoj pohybových dovedností a poznání. Jde o řízenou kolektivní nebo individuální činnost, organizovanou nebo spontánní aktivitu.
- 2.6 Činnosti družiny se mohou zúčastňovat i žáci nezařazení do družiny, pokud se této činnosti neúčastní plný počet žáků zařazených do družiny stanovený pro oddělení.
- 2.7. Rodiče a další návštěvníci do herny ŠD nevstupují.
- 2.8. Činnost zájmových útvarů probíhá podle předem stanoveného rozvrhu.

Část III.

Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

- 3.1. Ve ŠD se žák řídí pokyny vychovatelky, školním řádem a řádem školní družiny pro žáky, který je vyvěšen v herně. Žáci přihlášení do ŠD jsou poučeni o BOZP a záznam o poučení je uveden v třídní knize.
- 3.2. Pitný režim je zajištěn.
- 3.3. Žák bez vědomí vychovatelky oddělení školní družiny neopouští. Za žáka, který byl ve škole a do ŠD se nedostavil, vychovatelka neodpovídá.
- 3.4. Doba pobytu žáka ve ŠD se řídí údaji uvedenými na zápisním lístku.
- 3.5. 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.
- 3.6. Odchod žáka před stanovenou dobou je možný pouze na základě písemné omluvy rodičů.
- 3.7. Žák nenosí do družiny předměty, které by mohly ohrozit zdraví a bezpečnost jeho nebo jiných osob. Cenné předměty, včetně šperků a mobilních telefonů odkládá pouze na místa k tomu určená, případně vychovatelce, která je po stanovenou dobu přeberou do úschovy a zajistí jejich bezpečnost.
- 3.8. Při akcích konaných mimo místo, kde školské zařízení uskutečňuje vzdělávání, nesmí na jednu osobu zajišťující bezpečnost a ochranu zdraví připadnout více než 25 žáků. Výjimku z tohoto počtu může stanovit s ohledem na náročnost zajištění ochrany a bezpečnosti ředitel školy. Každou plánovanou akci mimo místo uskutečňující vzdělávání předem projedná vychovatelka či organizující pedagog s vedením školy.

Část IV.

Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků

- 4.1 Žák má právo používat zařízení školy, pomůcky a učebnice v souvislosti s výukou. Je však povinen se řídit pokyny učitelů nebo jiných oprávněných osob.
- 4.2 Žák je povinen udržovat v pořádku a šetrně nakládat se všemi věcmi, které tvoří zařízení školy a těmi, které mu byly svěřeny v souvislosti s výukou.
- 4.3 Za svévolně nebo z nedbalosti poškozený majetek školy bude vyžadována odpovídající náhrada.

5. DOKUMENTACE

5.1. V družině se vede tato dokumentace:

- a) evidence přijatých dětí
- b) písemné přihlášky dětí, jejich součástí je písemné sdělení zákonných zástupců účastníka o rozsahu docházky a způsobu odchodu účastníka z družiny
- b) přehled výchovně vzdělávací práce včetně docházky dětí
- c) docházkový sešit,
- d) celoroční plán činnosti.
- e) vnitřní řád školní družiny, rozvrh činnosti

ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

1. Vnitřní řád nabývá účinnosti dnem 1. září 2017.
2. Tento vnitřní řád školní družiny ruší dříve vydané řady školní družiny a školního klubu.

V Sedlnicích dne 28. srpna 2017

PaedDr. Blanka Šťastná
ředitelka školy

Zaměstnanci školy s ním byli seznámeni na poradě dne 31. srpna 2017.

Zákonní zástupci a žáci byli informováni o vydání vnitřního řádu vychovatelkou školní družiny a vedoucími zájmových útvarů.