

**Základní škola a Mateřská škola Kladno, Vašatova 1438,
příspěvková organizace**

Vnitřní řád školní družiny

Č.j.: ZŠMŠ-Va/857/2021;

Účinnost od: **5. 10. 2021**

Skartační znak: **S 10**

Změny: Ukončení platnosti Vnitřní řád školní družiny Č.j.: ZŠMŠ-Va/785/2019;

1. Obecná ustanovení

Na základě ustanovení § 30 zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školní 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 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.

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

2.1 Žáci 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 obtíží nebo jiných závažných skutečnostech, 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.

2.2. Žák se ve školní družině chová slušně k dospělým i jiným žákům školy, dbá pokynů pedagogických a provozních pracovníků.

2.3 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.

2.4 Žáci 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).

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

2.6 Žák má právo na ochranu před jakoukoli formou diskriminace a násilí, má právo 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. Každý úraz nebo vznik škody, ke kterému došlo v souvislosti s činností družiny, hlásí bez zbytečného odkladu vychovatelce školní družiny, která jej zaznamená do knihy úrazů a neprodleně informuje rodiče.

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

2.8 Zvláště hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči pracovníkům družiny se vždy považují za závažné zaviněné porušení povinností stanovených tímto zákonem.

3. Provoz a vnitřní režim školy

Přihlašování a odhlašování

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

3.1 Ve školní družině je určena jako vedoucí zaměstnanec vedoucí vychovatelka, která zajišťuje přihlašování a odhlásování žáků, vybírání poplatků, předávání informací rodičům, vyřizování námětů a stížností.

3.2 O přijetí dítěte k činnosti družiny ve formě pravidelné výchovné, vzdělávací a zájmové činnosti a další podobné činností spojené s pobytem mimo školu rozhoduje na základě písemné přihlášky ředitelka školy. Součástí přihlášky k pravidelné výchovné, vzdělávací a zájmové činnosti je písemné sdělení zákonných zástupců účastníka o rozsahu docházky a způsobu odchodu účastníka z družiny.

3.3 Docházka přihlášených dětí je povinná, nepřítomnost je nutno řádně omluvit

3.4 Odhlášení dítěte ze školní družiny je prováděno na základě písemné žádosti rodičů žáka.

3.5 Ředitelka školy 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.

4. Organizace činnosti

4.1 Provozní doba ŠD je od 6:20 do 7, 40 hodin a po skončení vyučování do 16:40 hodin.

4.2 Ze ŠD si přebírají zákonní zástupci děti osobně (mohou uvést i další osoby oprávněné k vyzvednutí) nebo mohou písemně požádat, aby dítě odcházelo ze ŠD samo v určenou hodinu.

4.3 Výjimečně lze uvolnit žáka dříve jen na písemnou žádost, která musí obsahovat datum hodinu odchodu a podpis; bez této žádosti nebude žák uvolněn

4.4 Při nevyzvednutí žáka do stanovené doby rodiči vychovatelka nejdříve podle možností informuje telefonicky rodiče žáka a osoby uvedené na přihlášce dítěte do ŠD, pokud je tento postup bezvýsledný,

- a) na základě předchozí dohody kontaktuje pracovníka orgánu péče o dítě,
- b) na základě předchozí dohody s obecním úřadem kontaktuje pracovníka obecního úřadu,
- c) požádá o pomoc Policii ČR.

4.5 Oddělení se naplňují nejvýše do počtu 30 účastníků.

4.6 Rozsah denního provozu ŠD a rozvrh činnosti schvaluje ředitel školy na návrh vedoucí vychovatelky školní družiny.

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

4.8 Činností družiny a klubu se mohou zúčastňovat i žáci nezařazení do družiny a klubu, pokud se této činnosti neúčastní plný počet žáků zařazených do družiny a klubu stanovený pro oddělení nebo skupinu.

4.9 V případě, že žák navštěvuje zájmové kroužky pořádané školou, vyzvedává si žáka ve školní družině vedoucí kroužku a po ukončení činnosti kroužku předá žáka zpět do příslušného oddělení školní družiny.

4.10 Jsou-li v jednom oddělení školní družiny žáci z více tříd, předávají po skončení vyučování třídní učitelky žáky vychovatelce do školní družiny a jsou povinny informovat vychovatelku o změně rozvrhu.

4.11 Zákonní zástupci mohou ŠD kdykoli navštívit a jsou zváni na akce ŠD.

4.12 Objednávání a odhlašování obědů si zákonní zástupci zajišťují samostatně v kanceláři školní jídelny Základní školy Kladno, C. Boudy 1188

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

5.1 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 dovoleno 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.

5.2 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.

5.3. 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. Vedoucí vychovatelka školní družiny zajistí, aby u každého žáka měla zapsány tyto údaje: telefonní čísla rodičů do zaměstnání a domů, popřípadě dalších kontaktních osob.

5.4 Sourozenci mladší osmnácti let zapsaní v zápisovém lístku musí dodržet rodiči určenou hodinu odchodu.

5.5 Každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde během pobytu žáka ve ŠD, žáci ihned ohlásí. Při úrazu poskytnou vychovatelky 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.

6. Podmínky zacházení s majetkem školy nebo školského zařízení ze strany dětí, žáků a studentů.

6.1 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.

6.2. Ztráty věcí hlásí žáci neprodleně vychovatelce ŠD. Žáci dbají na dostatečné zajištění svých věcí - uzamykání šaten, tříd.

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

6.4. Školní družina nezodpovídá za ztrátu nebo poškození cenných věcí dítěte, které nepotřebuje pro činnost ve školní družině. Po dobu pobytu ve školní družině platí zákaz používání mobilních telefonů a jiných elektronických zařízení.

7. Dokumentace

V družině se vede tato dokumentace:

- a) písemné přihlášky dětí; 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 dětí,

- c) měsíční plány podle ŠVP pro ŠD
- d) roční hodnocení práce školní družiny jako podklad pro výroční zprávu školy,
- e) vnitřní řád školní družiny, rozvrh činnosti,
- f) kniha úrazů a záznamy o úrazech dětí, žáků a studentů (je uložena u pí zástupkyně)

8. Úplata ve školní družině

8.1 Ředitelka školy stanovila příspěvek rodičů na částečnou úhradu neinvestičních nákladů ve školní družině na 150,-Kč měsíčně za jedno dítě s účinností od 1. 9. 2018. Tato částka platí i pro každé další dítě v případě docházky sourozenců do školní družiny.

8.2 Platba pouze bezhotovostně na účet školy 115-3545240227/0100 ve dvou splátkách:
600,- Kč (září-prosinec) splatné k 30. 9.
900,- Kč (leden-červen) splatné k 31. 1.
variabilní číslo obdrží rodiče při zápisu. Do kolonky „Zpráva pro příjemce“ napište jméno dítěte- ŠD.

8.3 Pokud za dítě není úplata uhrazena, vedoucí vychovatelka o tom uvědomí ředitelku školy nejpozději do jednoho měsíce. Ředitelka školy může rozhodnout o vyloučení žáka ze školní družiny.

8.4 Úplata může být snížena nebo prominuta dítěti, žákovi nebo studentovi, pokud je společně posuzovanou osobou pro nárok na sociální příplatek, který podle zákona č. 117/1995 Sb., o státní sociální podpoře pobírá jeho zákonný zástupce nebo jiná oprávněná osoba.

8.5 Úplata může být dále snížena dítěti, žákovi nebo studentovi, pokud má nárok na příspěvek na úhradu potřeb dítěte v pěstounské péči podle zákona č. 117/1995 Sb., o státní sociální podpoře a tento příspěvek nebo jeho část je vyplácena.

8.6 Úplata může být snížena nebo prominuta, pokud zákonný zástupce prokáže řediteli školy, že má nárok na některý příplatek uvedený v předchozích odstavcích – tzn. doloží příslušné potvrzení úřadu práce. Dále musí doložit, že je mu příspěvek vyplácen.

9. Řízení o snížení nebo prominutí poplatku

9.1 Žadatel o snížení nebo prominutí poplatku předloží škole písemnou žádost s uvedením důvodů, kopii rozhodnutí úřadu práce o poskytování sociálního příplatku nebo potvrzení o pěstounské péči a kopie dokladů, které prokazují, že je mu příslušný příplatek skutečně vyplácen.

9.2 Ředitel školy podle vyhlášky č. 74/2005 Sb., o zájmovém vzdělávání v platném znění a podle ustanovení školského zákona č. 561/2004 Sb. v platném znění rozhodne o snížení nebo prominutí poplatku.

9.3 Údaj o snížení nebo prominutí poplatku je veden v dokumentaci žáka ve školní družině.

10. Závěrečná ustanovení

1. Kontrolou provádění ustanovení této směrnice je statutárním orgánem školy pověřen zaměstnanec: vedoucí vychovatelka školní družiny.
2. Zrušuje se předchozí znění této směrnice. Uložení směrnice v archivu školy se řídí Spisovým řádem školy.
3. Směrnice nabývá platnosti dnem podpisu ředitelem školy a zveřejněním.
4. Směrnice nabývá účinnosti dnem: 5. 10. 2021

V Kladně dne 5. 10. 2021

Mgr. Blanka Vondrová
ředitelka školy