

<b>Základní škola, Strachotice, okres Znojmo, příspěvková organizace</b> 671 29 Strachotice 71, tel.: 515235529, E-mail: <a href="mailto:zsstrachotice@gmail.com">zsstrachotice@gmail.com</a> , IČ: 71000917	
<b>VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ DRUŽINY</b>	
Příloha číslo:	2 - Školního řádu
Č. j.:	21/2024
Vypracoval ředitel školy:	Mgr. Karla Marešová
Pedagogická rada projednala a schválila:	25. 01. 2024
Školská rada projednala a schválila:	25. 01. 2024
Vydán dne:	25. 01. 2024
Platnost a účinnost ode dne:	01. 02. 2024
Mgr. Karla Marešová – podpis	
Razítko školy	

### Obecná ustanovení

Vnitřní řád školní družiny je vydán na základě ustanovení § 30 ods. 1 zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) v platném znění.

S Vnitřním řádem školní družiny jsou prokazatelným způsobem seznámeni účastníci zájmového vzdělávání a zákonní zástupci účastníků, kteří jsou přihlášení k pravidelné denní docházce do školní družiny.

Školní družina se ve své činnosti řídí zejména vyhláškou č. 74/2005 Sb., o zájmovém vzdělávání, v platném znění

**Zájmové vzdělávání se uskutečňuje** pravidelnou zájmovou, výchovnou, rekreační nebo vzdělávací činností včetně možnosti přípravy na vyučování

### Účastníci školní družiny

Činnost školní družiny je určena přednostně pro žáky základní školy přihlášené k pravidelné denní docházce, ale mohou se účastnit i žáci, kteří nejsou přijati k pravidelné denní docházce do školní družin.

Školní družina může vykonávat činnost pro účastníky i ve dnech pracovního volna.

### Práva a povinnosti účastníku ve školní družině

#### Účastník má právo:

1. Účastnit se zájmového vzdělávání ve školní družině.
2. Na slušné zacházení ze strany všech zaměstnanců školy.
3. Na ochranu před fyzickým a psychickým násilím, na ochranu před návykovými látkami.
4. Na respektování jejich soukromí i soukromí života jejich rodiny.
5. Na ochranu před informacemi, které by ohrožovaly jejich mravní a rozumovou výchovu.
6. Využívat vybavení školní družiny a pomůcek.
7. Na všestranný rozvoj osobnosti, na volný čas a odpočinek, na pomoc při jeho nesnázích.
8. Na vyjadřování jeho vlastního názoru, na zdravé životní prostředí.

#### Účastník má povinnost:

1. Nesmí opouštět školní družinu bez vědomí vychovatelek.
1. Řádně docházet do školní družiny.
2. Dodržovat Vnitřní řád školní družiny, Školní řád, Řád školní jídelny, dále předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni.
3. Udržovat pořádek v prostorách školní družiny, v šatnách.
4. Chránit a úmyslně nepoškozovat školní majetek, vybavení školní družiny.
5. Chránit zdraví své i ostatních účastníků.
6. Komunikovat se všemi dospělými, se kterými přijdou do styku, slušnou formou.

## Práva a povinnosti zákonných zástupců

### Zákonný zástupce má právo:

1. Na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání a výchovy svého dítěte (účastníka zájmového vzdělávání).
2. Na informace o chování účastníka ve školní družině.
3. Vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajících se jejich dítěte (účastníka zájmového vzdělávání.)
4. Na ochranu informací o účastníkovi, které jsou ve školní dokumentaci.
5. Povinnost dbát na řádné docházení účastníka do školní družiny, řádně vyplnit zápisní lístek.
6. Povinnost informovat vychovatelku o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtíží.
7. Povinnost informovat vychovatelku o změně osobních údajů dítěte.
8. Dokládat písemnou formou změny odchodů ze školní družiny.
9. Na vyzvání se dostavit k projednání závažných problémů účastníka.

## Provoz a vnitřní režim školní družiny

### PŘIHLAŠOVÁNÍ, ODHLAŠOVÁNÍ, VYZVEDÁVÁNÍ ŽÁKŮ

1. **Vychovatelka školní družiny zajišťuje** přihlašování, odhlašování účastníků, předávání informací zákonným zástupcům žáků, vyřizování námětů a stížností. Vychovatelka se účastní třídních schůzek, na kterých poskytuje informace o školní družině.
2. **Přihlašování žáků do školní družiny** je prováděno na základě písemné přihlášky zákonného zástupce účastníka – tj. řádně vyplněného **zápisního lístku**.
3. Zákonný zástupce účastníka, přihlášeného k pravidelné docházce do školní družiny, sdělí vychovatelce rozsah docházky a **způsob odchodu účastníka ze školní družiny**. Tyto údaje jsou zaznamenány na zápisním lístku. Omluvu nepřítomnosti účastníka v ŠD, nebo pokud má účastník odejít jinak či s jinou osobou, než je obvyklé, sdělí zákonný zástupce tuto skutečnost vychovatelce písemně (datum, jméno dítěte, podpis zákonného zástupce) nebo si vyzvedne účastníka osobně. Omluvenka přes telefon a e – mailem není přípustná!
4. **Odhlášení žáka ze školní družiny** se provádí na základě písemného sdělení zákonného zástupce účastníka.
5. **Pokud si zákonný zástupce účastníka nevyzvedne a provoz školní družiny je ukončen**, upozorní vychovatelka zákonného zástupce telefonicky. Pokud je zákonný zástupce nepřístupný, vychovatelka kontaktuje:
  - pracovníka obecního úřadu (dohodnou se na dalším postupu)
  - pracovníka orgánu péče o dítě
  - požádá o pomoc Policii ČR

### ÚPLATA ZA ZÁJMOVÉ VZDĚLÁVÁNÍ

1. Úplata je splatná předem, platí se zpravidla ve dvou splátkách – za období září až prosinec a leden až červen.
2. Výše úplaty je stanovena předem na celý školní rok ve směrnici č. 22 – příloha č. 1.
3. Od 1.9.2024 stanoví výši úplaty zřizovatel (nejpozději do 30. června předcházejícího roku).
4. Pokud je v kalendářním měsíci omezen nebo přerušen provoz ŠD po dobu delší než 5 dnů, úplata se účastníkovi poměrně sníží. Ředitel informuje vhodným způsobem zákonné zástupce (poměrná část bude vrácena zákonným zástupcům).
5. Výši úplaty může ředitel snížit nebo od úplaty osvobodit, jestliže má nárok na přídavek na dítě podle zákona o sociální podpoře.

### PROVOZ ŠKOLNÍ DRUŽINY

	Ranní ŠD	Odpolední ŠD
Pondělí	06:25 – 7:25	11:25 – 15:30
Úterý	06:25 – 7:25	11:25 – 15:30
Středa	06:25 – 7:25	11:25 – 15:30
Čtvrtek	06:25 – 7:25	11:25 – 15:30
Pátek	06:25 – 7:25	11:25 – 15:30

1. Družina vykonává činnost ve **dnech školního vyučování a o školních prázdninách**.
2. Po projednání se zřizovatelem může ředitel **přerušit činnost družiny v době školních prázdnin**.
3. Ředitel **zveřejní na webových stránkách školy informaci** o přerušení provozu družiny.

#### **ORGANIZACE ČINNOSTI**

1. ŠD má **2 oddělení školní družiny**. Do každého oddělení lze zapsat maximálně **30 účastníků**.
2. V každém oddělení mohou být maximálně **4 žáci se SVP**.
3. Školní družina může v rámci své běžné činnosti **zřizovat volnočasové aktivity**.
4. Školní družina pravidelně využívá i **jiné prostory školy** – tělocvičnu, počítačovou učebnu, školní hřiště a výukovou zahradu. Za přechody účastníků je vždy zodpovědný vychovatel.

#### **Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví účastníků**

1. Za **bezpečnost účastníků** odpovídají vychovatelky od příchodu do jejich odchodu.
2. Po skončení vyučování **odvádí účastníky do školní družiny** vyučující, který ukončil poslední vyučovací hodinu.
3. Do **volnočasových aktivit si účastníky přebírá** od vychovatele vedoucí a po ukončení je předá do školní družiny.
4. **Na začátku školního roku** provede vychovatelka **poučení účastníků** o chování a bezpečnosti při pobytu ve školní budově, prostorách školní družiny, šatnách, tělocvičně, školním hřišti, školní zahradě, školní jídelně, při akcích, které se konají mimo školu.
5. Toto **poučení** provede vychovatelka také **před každou mimoškolní akcí**, na které jsou účastníci organizovaně přítomni.
6. **Účastník nesmí** do školní družiny přinášet věci, které ohrožují zdraví a bezpečnost, větší částky peněz nebo cenné věci. Ztrátu osobních věcí účastník neprodleně oznámí vychovatelce.
7. **Účastníci se během pobytu** ve školní družině pohybují klidně, neběhají po chodbách, nevyklání se z oken, a bez souhlasu vychovatelky neopouštějí své oddělení. V budově školy nesmějí sami vstupovat do prostor, které jim nejsou určeny a bez doprovodu zaměstnance školy tam, kde by mohlo dojít k ohrožení jejich zdraví.
8. Účastníkům je přísně zakázáno manipulovat **s elektrickými spotřebiči**.
9. Pokud se během pobytu ve školní družině stane **úraz**, účastníci ho neprodleně nahlásí vychovatelce. Ta provede příslušná opatření, oznámí tento úraz rodičům a zapíše ho do Knihy úrazů.
10. Pokud dojde při pobytu v ŠD ke **zhoršení zdravotního stavu účastníka**, oznámí to ihned vychovatelce, která situaci vyřeší a informuje zákonné zástupce.
11. **Při přechodu do školní jídelny** dodržují účastníci pod dohledem vychovatelky pravidla silničního provozu. Vyžaduje-li náročnost zajištění dozoru nad žáky při přechodu do školní jídelny dalšího pedagogického pracovníka, vyžádá si vychovatelka školní družiny u ředitele školy určení dalšího pedagogického pracovníka odpovídajícího za bezpečnost žáků.

#### **Ochrana účastníků před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí**

1. Vychází z preventivního programu školy a Školního řádu školy.
2. Vychovatelky jednotlivých oddělení sledují možné zneužívání návykových látek a ostatní projevy rizikového chování – šikanu, vandalismus, rasismus. Při zjištění některých jevů, tuto skutečnost neprodleně řeší s výchovným poradcem a vedením školy.
3. Vychovatelky zajišťují spolupráci se zákonnými zástupci v oblasti prevence, informují je o preventivním programu školy a dalších aktivitách.
4. Účastníkům je během pobytu ve školní družině a akcí, které školní družina pořádá, zakázáno užívání a distribuce návykových látek – cigaret, alkoholu, omamných a psychotropních látek.
5. Dále jsou zakázány projevy šikanování – fyzické a psychické násilí, ponižování, omezování osobní svobody, kterého by se dopouštěli jednotlivci nebo skupiny účastníků.
6. Vychovatelka oznamuje případné ztráty a krádeže vedení školy a zákonným zástupcům účastníka.
7. V prostorách ŠD je účastníkům zakázáno pořizovat snímky a dělat videonahrávky. Přístup na internet na PC ve škole je možný jen za dohledu vychovatelek, a to na programy a stránky, které kontroluje a povoluje vychovatelka.

### **Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany účastníků**

Účastníci mohou užívat inventář školní družiny se souhlasem vychovatelky, s veškerým vybavením musí zacházet opatrně. Udrží celou třídu a prostory v čistotě a pořádku a chrání majetek školní družiny před poškozením. Pokud dojde k úmyslnému poškození inventáře školní družiny, které bude prokazatelné, uhradí vzniklou škodu zákonní zástupci účastníka v plném rozsahu.

### **Dokumentace školní družiny**

**Ve školní družině se vede tato dokumentace:**

1. Evidence přijatých účastníků.
2. Přihlášky do školní družiny, jejich součástí je písemné sdělení zákonných zástupců účastníka o rozsahu docházky a způsobu odchodu účastníka ze školní družiny.
3. Seznámení zákonných zástupců účastníků školní družiny z Vnitřním řádem školní družiny.
4. Přehledy výchovně vzdělávací práce se vede v elektronické podobě.
5. Celoroční plán činnosti školní družiny.
6. Rozvrh činností ve školní družině.
7. Roční hodnocení práce školní družiny jako podklad pro výroční zprávu školy.
8. Vnitřní řád školní družiny.

### **Závěrečné ustanovení**

1. Zrušuje se předchozí „Vnitřní řád školní družiny“ č. j.: 133/2022 ze dne 27. 06. 2022.
2. Tento dokument je platný od 01. 02. 2024.
3. Uložení směrnice v archivu školy se řídí spisovým a skartačním řádem školy.
4. Vnitřní řád školní družiny je vyvěšen na informativní nástěnce a na webových stránkách školy [www.zsstrachotice.cz](http://www.zsstrachotice.cz).