Základní škola a mateřská škola P t e n í

Ptení 157, 798 43 Ptení

**telefon: 773656224, e-mail: skola@zsmspteni.cz,** [**www.zsmspteni.cz**](http://www.zsmspteni.cz)

**VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ DRUŽINY**

**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. Vnitřní řád je závazný pro všechny účastníky zájmového vzdělávání, jejich zákonné zástupce a všechny pracovníky školy.

Platnost od: 4.9.2024 Mgr.Viera Šmilňáková

 ředitelka školy

**Úvodní ustanovení**

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, pokud není naplněna kapacita školní družiny. Činností se mohou účastnit i žáci, kteří nejsou přijati k pravidelné denní docházce do ŠD. Školní družina může vykonávat činnost pro účastníky nebo jejich zákonné zástupce.

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

Účastníci mají právo:

a) na svobodné rozhodování se všemi důsledky, které to přináší,

b) na služby ŠD, které jim přísluší

c) využívat prostory ŠD k jednotlivým činnostem, používat pomůcky, hračky a hry,

d) podílet se na tvorbě týdenních plánů akcí ŠD,

e) na ochranu před jakoukoli formou diskriminace a násilí,

f) na odpočinek a dodržování základních psychohygienických podmínek,

g) být seznámeni se všemi předpisy se vztahem k jejich pobytu a činnosti ve ŠD.

Účastníci 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 vnitřním řádem,

d) neopouštět bez vědomí vychovatelky oddělení ŠD,

e) dokládat důvody své nepřítomnosti v souladu s podmínkami stanovenými vnitřním řádem.

Účastník chodí do ŠD pravidelně a včas, účastní se všech organizovaných činností. Docházka do ŠD je pro přihlášené účastníky povinná. Účastník může být odhlášen na základě písemného vyjádření zákonného zástupce.

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

Účastník chodí vhodně a čistě upraven a oblečen, s ohledem na plánované činnosti. Udržuje prostory školní družiny v čistotě a pořádku, chrání majetek před poškozením.

Účastník chrání své zdraví i zdraví spolužáků; účastníkům jsou zakázány všechny činnosti, které jsou zdraví škodlivé (např. kouření, pití alkoholických nápojů, zneužívání návykových a zdraví škodlivých látek).

Účastník 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.

Účastník nenosí do družiny předměty, které nesouvisí s výukou a mohly by ohrozit zdraví a bezpečnost jeho nebo jiných osob. Za vlastní hračky škola nenese odpovědnost.

Účastník ve ŠD nesmí pořizovat nahrávky (video, audio, foto) bez svolení nahrávané osoby.

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

Zákonní zástupci mají právo:

a) být informováni o chování svého dítěte,

b) využívat individuální pohovory s vychovatelkou ŠD v předem domluvených termínech,

c) být informováni o akcích ŠD,

d) podávat vychovatelce nebo řediteli školy návrhy na zkvalitnění práce ŠD.

Zákonní zástupci jsou povinni:

a) seznámit se s vnitřním řádem ŠD a respektovat ho,

b) informovat vychovatelku o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání,

c) sdělit na zápisním lístku rozsah pobytu a způsob odchodu účastníka ze ŠD, změny odchodů či doprovod jinou osobou sdělit vždy písemně,

d) oznamovat údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost účastníka a změny v těchto údajích,

e) dodržovat zákaz vstupu do prostor ŠD včetně šaten,

f) doložit důvody jeho nepřítomnosti nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti.

**Práva a povinnosti pedagogických pracovníků**

Pedagogičtí pracovníci mají při výkonu své pedagogické činnosti právo:

a) na zajištění podmínek potřebných pro výkon jejich pedagogické činnosti, zejména na ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany účastníků nebo jejich zákonných zástupců a dalších osob, které jsou v přímém kontaktu s pedagogickým pracovníkem ve škole,

b) aby nebylo do jejich přímé pedagogické činnosti zasahováno v rozporu s právními předpisy, c) na využívání metod, forem a prostředků dle vlastního zvážení v souladu se zásadami a cíli vzdělávání při přímé pedagogické činnosti,

d) na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti.

1. **Provoz a vnitřní režim školského zařízení**

**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 účastníků takto:

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

O přijetí účastníka k činnosti družiny ve formě pravidelné výchovné, vzdělávací a zájmové činnosti rozhoduje ředitelka školy na základě řádně vyplněné písemné přihlášky, tzv. Zápisního lístku. Součástí přihlášky je písemné sdělení zákonných zástupců účastníka o rozsahu docházky a způsobu odchodu účastníka z družiny. Žáka lze odhlásit formou emailu nebo formulářem.

Kritéria přijímání účastníků do ŠD:

1. Přednostní přijetí:
2. Žáci s přiznanými podpůrnými opatřeními
3. Žáci 1. až 5.ročníku základní školy
4. Další kritéria:
5. V případě kapacitních omezení mají přednost mladší žáci.

Zákonní zástupci poskytují informace o zdravotním stavu dítěte, telefonické spojení a další důležité údaje. V případě, že během školního roku dojde ke změnám (např. změna zdravotního stavu, trvalého bydliště aj.), jsou rodiče povinni vychovatelku informovat. Ve věci nakládání s osobními údaji se řídíme zákonem č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů, v platném znění.

Omluvu nepřítomnosti žáka ve školní družině, odchylky od docházky nebo způsobu odchodu dítěte sdělí zákonní zástupci vychovatelce pouze písemně. Písemná žádost musí obsahovat údaj o datu změny a podpis zákonného zástupce. Toto nelze vyřizovat telefonicky, neboť tento způsob omluvy je z důvodu bezpečnosti dětí zcela neprokazatelný, a tudíž na něj nebude brán zřetel. Pro vychovatelku je závazný odchod účastníka uvedený v zápisním lístku. Změny je nutné včas vždy písemně oznámit.

Ředitelka školy může rozhodnout o vyloučení účastníka ze školní družiny, pokud soustavně nebo nějakým zásadním způsobem porušil vnitřní řád ŠD, kázeň a pořádek, ohrožuje zdraví a bezpečnost ostatních nebo z jiných, zvláště závažných důvodů. O těchto skutečnostech jsou informováni jeho zákonní zástupci a následně jsou písemně vyzváni k návštěvě školy. Na základě jednání za účasti ředitelky školy, vedoucí vychovatelky a zákonného zástupce, může ředitel rozhodnout o dalším postupu, popřípadě i o vyloučení účastníka ze ŠD. O rozhodnutí jsou rodiče informováni písemně.

ŠD je rozdělena do 4 oddělení, která působí v kmenových třídách na 2. poschodí. Každé oddělení je naplněno nejvýše do počtu 30 účastníků. Do ŠD jsou přijímáni žáci 1. stupně, pokud to kapacita umožňuje, pak i žáci 2. stupně.

Vychovatelka eviduje docházku jednotlivých účastníků. Za žáka, který sice byl ve škole, ale do ŠD se nedostavil, ŠD nezodpovídá.

Docházka do ŠD a zájmových kroužků je po přihlášení a přijetí žáka povinná.

Výše úplaty je stanovena předem na celý školní rok (70Kč na měsíc) a je splatná předem, platí se zpravidla ve dvou splátkách – za období září až prosinec a leden až červen. Výši úplaty stanovuje zřizovatel dle § 99 odst. 2 zákona o obcích **(**maximálně ve výši 4 % základní sazby minimální měsíční mzdy).

Výši úplaty může ředitelka snížit nebo od úplaty osvobodit, jestliže:

a) účastník nebo jeho zákonný zástupce je příjemcem opakujících se dávek pomoci v hmotné nouzi podle zákona o pomoci v hmotné nouzi,

b) účastníkovi nebo jeho zákonnému zástupci náleží zvýšení příspěvku na péči podle zákona o sociálních službách, nebo

c) účastník svěřený do pěstounské péče má nárok na příspěvek na úhradu potřeb dítěte podle zákona o státní sociální podpoře

d) S účinností k 1.1.2024 dochází k rozšíření možného osvobození od úplaty nebo snížení úplaty za školní družinu nebo školní klub o rodiny pobírající přídavek na dítě. O osvobození bude možné žádat od začátku školního roku 2024/25, tzn. od 1.9.2024, pokud zákonný zástupce prokáže řediteli školského zařízení, že pobírá přídavky na dítě. Tuto skutečnost prokáže zákonný zástupce „Oznámením o přiznání dávky státní sociální podpory – přídavek na dítě“. (Žadatel obdrží oznámení o přiznání dávky a následně pak každé tři měsíce dokládá úřadu práce výši příjmů. Pokud příjmy odpovídají nároku na dávku, dávka pokračuje, úřad žádné další potvrzení nevydává. Zákonný zástupce je povinen škole bezodkladně oznámit, pokud přestane přídavek pobírat).

d) pokud dojde k uzavření školy nařízením Ministerstva zdravotnictví, či příslušnou Krajskou hygienickou stanicí, v tom případě stanoví ředitel školy maximální výši úplaty, poměrně poníženou podle délky omezení, nebo přerušení provozu, více než 5 pracovních dní provozu. A to i v případě, že škola poskytuje distanční formu vzdělávání.

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

**Organizace činnosti**

ŠD je v provozu v době školního vyučování. **Provozní doba ŠD je od 6:30 – 7:35** (ranní družina)a **11:25 do 16:30 hodin** (odpolední družina). V rámci zájmového vzdělání děti navštěvují kroužky dané nabídky.

Žáci přicházejí do ŠD dle platného rozvrhu vyučování.

Na ranní družinu přicházejí žáci do ŠD samostatně.

Přechod žáků ze školy do ŠD po čtvrté vyučovací hodině, tj. v 11.25 do ŠD zajišťuje vychovatelka, která přebírá žáky od vyučujícího v jídelně. Žáci, kteří končí vyučování po páté vyučovací hodině, tj. v 12.20 do ŠD přicházejí již sami.

Aby nebyla narušena zájmová činnost v ŠD, je potřeba odchody žáků omezit na dobu před začátkem zájmové činnosti do 13:00 do skončení zájmové činnosti ve 14:30.

Při nevyzvednutí účastníka 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, pak

1. kontaktuje pracovníka orgánu péče o dítě,
2. kontaktuje pracovníka obecního úřadu,
3. požádá o pomoc Policii ČR

Přijde-li účastníka ŠD vyzvednout osoba, která je k takovému úkonu zjevně nezpůsobilá (požití alkoholu nebo je pod vlivem omamné látky), škola informuje druhého zákonného zástupce, popř. jiné oprávněné osoby dítě ze školy vyzvedávat, a vychovatelka vyčká do jejich příchodu s účastníkem ve škole. O předání účastníka za této situace bude proveden zápis. Náklady, které tím škole vzniknou (zejména mzda a příplatek za práci přesčas, jež náleží setrvávajícímu zaměstnanci), mohou být po zákonných zástupcích požadovány z titulu náhrady škody. Dalším postupem je projednání otázky se zákonnými zástupci, a to s upozorněním na skutečnost, že při opakování situace může být docházka účastníka do ŠD ukončena, příp. bude škola kontaktovat Policii ČR nebo pracovníka orgánu péče o dítě.

Činnost v ŠD organizuje vychovatelka dle ročního plánu. Tento plán zcela respektuje individuální schopnosti a dovednosti jednotlivých účastníků. Při plánování činností bere vychovatelka zřetel na aktuální situaci v ŠD. Účastník je povinen řídit se pokyny vychovatelky.

Oddělení se naplňují nejvýše do počtu 30 účastníků.

Rozsah denního provozu ŠD a rozvrh činnosti schvaluje ředitelka školy na návrh vedoucí vychovatelky ŠD.

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

Činností ŠD se mohou zúčastňovat i žáci nezařazení do družiny, pokud se této činnosti neúčastní plný počet žáků zařazených do družiny stanovený pro oddělení.

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

Všichni účastníci se chovají při pobytu ve škole i mimo školu tak, aby neohrozili zdraví a majetek svůj ani jiných osob. Účastníkům není dovoleno 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 účastníků ve školní budově, nebo mimo budovu při akci pořádané školou účastníci ihned ohlásí. Vychovatelé školní družiny provedou prokazatelné poučení žáků v první hodině školního roku a dodatečné poučení účastníků, kteří při první hodině chyběli, provedou o tom písemný záznam. Škola odpovídá za účastníky v době dané rozvrhem činnosti družiny.

Všichni zaměstnanci školy jsou při vzdělávání a během souvisejícího provozu školy povinni přihlížet k základním fyziologickým potřebám účastníků a vytvářet podmínky pro jejich zdravý vývoj a pro předcházení vzniku rizikového chování, poskytovat jim nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.

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 účastníků a v případě náhlého onemocnění účastníka informují bez zbytečných průtahů vedení školy a rodiče postiženého účastníka. Nemocný účastník může být odeslán k lékařskému vyšetření či ošetření jen v doprovodu dospělé osoby.

Při úrazu poskytnou účastníkovi nebo jiné osobě první pomoc, zajistí ošetření účastníka 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.

Účastník 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 ŠD. Každý úraz nebo vznik škody, ke kterému došlo v souvislosti s činností ŠD, hlásí bez zbytečného odkladu.

1. **Podmínky zacházení s majetkem školského zařízení ze strany účastníků**

U každého svévolného poškození nebo zničení majetku školy či osob je vyžadována úhrada od rodičů účastníka, který poškození způsobil. Při závažnější škodě nebo nemožnosti vyřešit náhradu škody s rodiči je vznik škody hlášen Policii ČR, případně orgánům sociální péče.

Ztráty věcí hlásí účastníci neprodleně své vychovatelce. Účastníci dbají na dostatečné zajištění svých věcí - uzamykání šaten, tříd.

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

Účastníci jsou povinni zacházet s vybavením ŠD šetrně, místnost ŠD i své místo udržovat v čistotě a pořádku, majetek ŠD chrání před poškozením, rovněž majetek ŠD nesmějí účastníci odnášet domů.

1. **Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání účastníků**

Na hodnocení a klasifikaci chování účastníka ve školní družině se vztahují ustanovení vyhlášky o základním vzdělávání.

Ředitelka může rozhodnout o vyloučení účastníka ze ŠD, pokud tento účastník soustavně nebo nějakým významným projevem porušil kázeň a pořádek, ohrožuje zdraví a bezpečnost ostatních, dlouhodobě svévolně nenavštěvuje ŠD nebo z jiných zvláště závažných důvodů. Toto rozhodnutí projedná se zákonnými zástupci účastníka, vyhotoví o něm písemný zápis a informuje o něm zřizovatele.

1. **Dokumentace**

Ve školní družině se vede tato dokumentace:

1. písemné přihlášky účastníků; jejich součástí je písemné sdělení zákonných zástupců účastníka o rozsahu docházky a způsobu odchodu účastníka z družiny.
2. přehledy výchovně vzdělávací práce, včetně docházky účastníků,
3. roční hodnocení práce školní družiny jako podklad pro výroční zprávu školy,
4. třídní knihy jednotlivých oddělení či jiné přehledy výchovně vzdělávací práce, včetně docházky účastníků,
5. celoroční plán činnosti,
6. vnitřní řád školní družiny, rozvrh činnosti,
7. knihu úrazů a záznamy o úrazech účastníků
8. **Závěrečná ustanovení**

Vnitřní řád je zveřejněn na přístupném místě ve škole a dále na veřejně dostupných internetových stránkách školy.

1. Kontrolou provádění vnitřního řádu školní družiny je pověřen zaměstnanec: Mgr. Martina Přikrylová
2. Zrušuje se předchozí znění vnitřního řádu školní družiny. Uložení v archivu školy se řídí Spisovým řádem školy.
3. Vnitřní řád školní družiny nabývá platnosti dnem podpisu ředitelkou školy a zveřejněním.
4. Vnitřní řád školní družiny nabývá účinnosti dnem 4.9.2024

Ptení dne: 4.9.2024

Mgr. Viera Šmilňáková

Základní škola a mateřská škola P t e n í

Ptení 157, 798 43 Ptení

**telefon: 773656224, e-mail: skola@zsmspteni.cz, www.zsmspteni.cz**

**DODATEK K VNITŘÍMU ŘÁDU ŠD**

**Čipový systém Bellhop**

Pro evidenci výchovně vzdělávací práce, docházky a vyzvedávání účastníka z družiny je používán čipový systém BELLhop.

Za používání čipu nese odpovědnost osoba, na kterou byl vystaven. Čip je přenosný pouze na výhradní zodpovědnost osoby, která je vlastníkem čipu. V případě ztráty čipu musí zákonný zástupce tuto skutečnost nahlásit vedoucí vychovatelce nebo vychovatelce příslušného oddělení, které čip deaktivují a zamezí tak jeho případnému zneužití.

Účastníci jsou ze školní družiny uvolňováni na základě vyplněného zápisového lístku, kde je prokazatelně uvedeno, v jaký konkrétní čas bude účastník ze školní družiny odcházet, zda odchází samostatně nebo s pověřenou osobou (jejich jména budou uvedena v zápisovém lístku).

Má-li být žák uvolněn v jinou dobu, než je uvedená na přihlášce, je nutné napsat písemnou omluvu do „Informačního systému“ přes Bakaláře příslušné paní vychovatelce, a to v daný den nejpozději do 10 hod. Na jiné žádosti nebude brán z bezpečnostních důvodů zřetel.

Nepřítomnost účastníka družiny je považována automaticky za omluvenou pouze tehdy, je-li účastník zároveň nepřítomen ve škole.

Vyzvednout účastníka ze školní družiny může prostřednictvím čipu pouze osoba pověřená zákonným zástupcem k vyzvednutí.

V případě technických potíží v systému Bellhop je třeba využít stávající videotelefony.

**Závěrečné ustanovení:**

Tímto dodatkem se doplňuje vnitřní řád školní družiny platný od 4.9.2024.

Směrnice nabývá účinnosti dne: 11.listopadu 2024

V Ptení dne: 8.11.2024

Mgr. Viera Šmilňáková