|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Škola: Základní škola Žatec, nám. 28. října 1019, okres Louny | | | |
| **Vnitřní řád školní družiny** | | | |
| Č.j.: 563/07 | Spisový znak: 5.1a | | Skartační znak: S10 |
| Vypracoval: Mgr. Jana Hassmanová | | Schválil: Mgr. Jana Hassmanová | |
| Školská rada schválila | | dne: 28.08.2017 | |
| Na provozní poradě projednáno dne | | dne: 30.08.2022 | |
| Účinnost od: 1.9.2022 | | Platnost od: 1.9.2022 | |
| Změny:  Číslo: Datum: Změna: Provedl:   1. 1.9.2022 bod. 9 Podmínky úplaty Mgr. Jana Hassmanová | | | |
|  | | | |

1. **Úvodní ustanovení**

Školní družina (dále jen ŠD) je školským zařízením pro zájmové vzdělávání zřízené v souladu se zákonem č. 561/2004 Sb., O předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání a vyhláškou č. 74/2005 Sb., O zájmovém vzdělávání.

Hlavním posláním ŠD je zabezpečení zájmového vzdělávání formami pravidelné výchovné, vzdělávací a zájmové činnosti uvedenými ve školním vzdělávacím programu ve dnech školního vyučování, a to především pro účastníky přihlášené k pravidelné denní docházce.

Vnitřní řád školní družiny je součástí organizačního řádu školy. Určuje pravidla provozu školní družiny, stanoví režim školní družiny, je závazný pro pedagogické pracovníky a má informativní funkci pro zákonné zástupce.

1. **Práva a povinnosti účastníků zájmového vzdělávání a jejich zákonných zástupců a pravidla vzájemných vztahů mezi účastníky zájmového vzdělávání a pedagogickými pracovníky**

Na účastníky zájmového vzdělávání a zákonné zástupce se vztahuje školní řád. Vnitřní řád upravuje zejména práva a povinnosti účastníků zájmového vzdělávání a zákonných zástupců vzhledem ke specifickým podmínkám zájmového vzdělávání.

**2.1. Účastníci zájmového vzdělávání a zákonní zástupci mají právo**

* Na vzdělávání a školské služby podle školského zákona a Školního vzdělávacího programu školní družiny.
* Účastníci zájmového vzdělávání mají právo účastnit se všech činností a aktivit družiny.
* Na odpočinek, na hru a oddechové činnosti odpovídající jejich věku, odpoledne mají trávit v klidné, pohodové a přátelské atmosféře.
* Účastníci zájmového vzdělávání mají právo na zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví, na život a práci ve zdravém životním prostředí.
* Na ochranu před jakoukoli formou diskriminace a násilí, proti zásahům do soukromého života a poškozování pověsti a cti.
* Být seznámeni se všemi směrnicemi se vztahem k jejich pobytu a činnosti ve školní družině.
* Na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání svého dítěte.

**2.2. Povinnosti účastníků zájmového vzdělávání**

* Dodržovat Školní řád, Vnitřní řád školní družiny a předpisy a pokyny ŠD k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni.
* Plnit pokyny pedagogických pracovníků ŠD vydané v souladu s právními předpisy a vnitřním řádem.
* Odcházet ze třídy a ŠD jen s vědomím vychovatelky.
* Řádně pečovat o své osobní věci, nenosit do ŠD peněžní hotovost a cenné věci. Za ztrátu vychovatelka neručí.
* Ztráty věcí hlásí neprodleně vychovatelce ŠD.
* Používání mobilních telefonů při činnostech školní družiny je zakázáno.
* Přezouvat se a přezůvky udržovat ve stavu, který neohrožuje jejich zdraví a bezpečný pohyb.
* Nesmí pořizovat nahrávky /video, audio, foto/ bez předchozí dohody.
* Nesmí používat mezi sebou a vůči dospělým osobám hrubých slov, urážek, psychického a fyzického násilí. Hrubé slovní a úmyslné psychické a fyzické útoky účastníka zájmového vzdělávání vůči jinému účastníkovi zájmového vzdělávání či vůči pracovníkům školy se vždy považují za závažné porušení povinností stanovených tímto řádem.
* Předložit neprodleně písemná sdělení zákonných zástupců určená vychovatelce ŠD.

**2.3. Povinnosti zákonných zástupců**

* Informovat ŠD o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích účastníka zájmového vzdělávání nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělání.
* Oznamovat ŠD údaje uvedené v zápisním lístku, zejména aktuální telefonické kontakty a změny ve způsobu a čase odchodu účastníka zájmového vzdělávání ze ŠD výhradně písemnou formou.
* Odchod účastníka zájmového vzdělávání ze ŠD v jinou dobu, než je na zápisním lístku, je možný pouze při předložení písemné žádosti zákonných zástupců s datem, hodinou odchodu, informací, zda odchází účastník zájmového vzdělávání sám nebo v doprovodu a podpisem rodičů.
* Telefonická nebo ústní dohoda o změně docházky není možná.
* Při vyzvednutí účastníka zájmového vzdělávání ze ŠD zákonný zástupce nevstupuje z bezpečnostních důvodů do prostor ŠD
* Rodiče čekají před budovou školy.
* Respektovat provozní dobu ŠD, zabezpečit vyzvednutí účastníka zájmového vzdělávání do konce provozní doby ŠD.
* Na vyzvání vychovatelky ŠD se osobně zúčastnit projednávání závažných otázek týkajících se účastníka zájmového vzdělávání.
* Zajistit stravování a pitný režim účastníka zájmového vzdělávání vzhledem k jeho délce pobytu ve ŠD.

**2.4. Spolupráce se zákonnými zástupci**

* Vychovatelka je v kontaktu s třídní učitelkou a zákonnými zástupci. Úzce s nimi spolupracuje.
* Začátkem školního roku vychovatelka informuje zákonné zástupce o organizaci ŠD, seznámí je s režimem oddělení a s Vnitřním řádem školní družiny.
* Vychovatelka informuje zákonné zástupce o realizaci mimoškolní aktivity.
* Odchody účastníků zájmového vzdělávání na mimoškolní aktivity si zajišťují rodiče sami, na žádost je vychovatelka v určitou dobu do kroužku nebo ZUŠ odešle (pokud doba odchodu nenarušuje pravidelnou činnost družiny). Odchody na tyto činnosti jsou na vlastní zodpovědnost rodičů, vychovatelky neručí za jejich bezpečnost.

1. **Provoz a vnitřní režim školní družiny**

* Provoz ranní ŠD je zabezpečován od 6.00 – 8.00 hod.  Odpolední provoz od 11:40 – 17:00 hod.
* Vychovatelky si přebírají účastníky zájmového vzdělávání od vyučujících v šatně školy. Doba od 11:40 do 17:00 hod. je věnována zájmovým činnostem podle týdenní skladby a vycházkám podle programu jednotlivých oddělení.
* Vychovatelky mohou pobývat venku mimo budovu školy a jiných prostorách školy. Není vhodné vyzvedávat účastníka zájmového vzdělávání v tuto dobu, narušuje se program školní družiny. Vychovatelka při výběru zaměstnání přihlíží k počasí. Vychází ze školního vzdělávacího programu. Na tematické aktivity si účastníky zájmového vzdělávání vyzvedává p. učitelka. Po skončení činnosti je opět předá vychovatelce.

**3.1. Stravování ve ŠD**

* Vychovatelka vede účastníky zájmového vzdělávání k dodržování hygieny před jídlem, zajistí ukázněný nástup a odchod celého oddělení do jídelny i z jídelny na ZŠ Petra Bezruče, vede je ke kultuře stolování a pomáhá s utužováním správných stravovacích návyků účastníků zájmového vzdělávání.

**3.2. Docházka účastníků zájmového vzdělávání do ŠD**

* Pravidelná docházka přijatých účastníků zájmového vzdělávání do ŠD je povinná.
* Každá nepřítomnost musí být řádně písemně nebo ústně omluvena vychovatelce.
* Vychovatelka nese plnou zodpovědnost za jí svěřené účastníky zájmového vzdělávání, zabezpečuje ochranu a rozvoj fyzického, psychického a sociálního zdraví účastníků zájmového vzdělávání. Osobně předává účastníka zájmového vzdělávání zákonným zástupcům. V případě, že odchází ze ŠD sám, činí tak výhradně na základě písemného sdělení zákonných zástupců.
* Za účastníka zájmového vzdělávání, který byl ve škole a bez omluvy se do ŠD nedostaví, ačkoliv by tam měl být, vychovatelka neodpovídá.

**3.3. Postup při nevyzvednutí účastníka zájmového vzdělávání**

* Vychovatelka vyčká nejdéle 1 hodinu po ukončení provozní doby zařízení, vyzkouší varianty kontaktů uvedené v zápisním lístku účastníka zájmového vzdělávání a zjišťuje příčinu nevyzvednutí. O situaci informuje vedení školy. Požádá o pomoc Městskou policii v Žatci, popř. oddělení sociálně právní ochrany dětí a sociální práce.
* Všechny náklady spojené s péčí o účastníka zájmového vzdělávání po ukončení provozu zařízení nesou zákonní zástupci účastníka zájmového vzdělávání.
* Opakované nevyzvednutí účastníka zájmového vzdělávání bude považováno za hrubé porušení Školního řádu a Vnitřního řádu školní družiny.

1. **Přihlašování, odhlašování, popř. vyloučení účastníků zájmového vzdělávání ze školní družiny**

* Školní družina je určena žákům 1. stupně ZŠ.
* Kapacita ŠD je 90 účastníků zájmového vzdělávání, oddělení se naplňují do počtu 30 účastníků zájmového vzdělávání.
* Přijetí účastníka zájmového vzdělávání do ŠD není nárokové.
* Jsou přijímáni k docházce do ŠD na jeden školní rok.
* O přijetí účastníka zájmového vzdělávání k činnosti školní družiny rozhoduje ředitelka školy na základě náležitostí v zápisním lístku a kritérií pro přijetí (odevzdání řádně vyplněné přihlášky ve stanoveném termínu, celotýdenní docházka v plném režimu, přednost mají účastníci zájmového vzdělávání 1. a 2. tříd).
* Zápisní lístek je možné získat u vychovatelek ŠD. V zápisním lístku musí být vyznačeny odchody domů, do ZUŠ a na kroužky. Každá změna v docházce musí být oznámena písemně s datem. Také je nutné uvést, zda žák odchází sám nebo komu vychovatelka účastníka zájmového vzdělávání předá. Stejným způsobem se postupuje i v případě výjimečných odchodů a vyzvednutí účastníka zájmového vzdělávání cizími osobami nebo sourozenci.

**4.1. Odhlášení účastníka zájmového vzdělávání ze ŠD**

* Odhlašování účastníků zájmového vzdělávání z docházky do školní družiny provádějí zákonní zástupci výhradně písemnou formou kdykoliv v průběhu školního roku. Poplatek za odhlášené období bude rodičům vrácen.

**4.2. Vyloučení ze ŠD**

* Na hodnocení a klasifikaci chování účastníka zájmového vzdělávání ve ŠD se vztahují ustanovení vyhlášky o základní škole, tj. udělování napomenutí, důtky třídního učitele, důtky ředitele školy.
* Ředitelka školy rozhoduje o vyloučení účastníka zájmového vzdělávání pro neplnění či hrubé porušení Vnitřního řádu ŠD.
* Důvodem vyloučení může být soustavné porušování kázně a pořádku ve ŠD, ohrožování zdraví a bezpečnosti ostatních účastníků zájmového vzdělávání, svévolné opuštění družiny, dlouhodobá, svévolná nebo neomluvená absence.
* Rovněž je v kompetenci ředitelky rozhodnout o ukončení docházky do ŠD, pokud účastník nedochází do ŠD dle údajů uvedených v zápisním lístku a neúčastní se odpoledních zájmových činností. Jeho místo bude nabídnuto dalšímu zájemci o ŠD.

1. **Prázdninový provoz školní družiny**

* V době hlavních prázdnin není činnost školní družiny zajišťována. V době vedlejších prázdnin bude provoz zajištěn pouze v případě minimálně 7 přihlášených účastníků. ŠD může vykonávat činnost i ve dnech pracovního volna.

1. **Dokumentace školní družiny**

* Zápisní lístky do školní družiny.
* Docházkový sešit.
* Přehled výchovně vzdělávací práce ve ŠD.

1. **Bezpečnost a ochrana zdraví účastníků zájmového vzdělávání, ochrana před sociálně patologickými jevy a projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí**

* Pro činnost ŠD platí stejná ustanovení o BOZP jako ve školním řádu, pokud ŠD pro svoji činnost využívá odborné učebny, řídí se příslušnými řády pro tyto učebny. Vychovatelky ŠD provedou prokazatelné poučení účastníků zájmového vzdělávání o BOZP. Záznam o poučení je uveden v třídních knihách jednotlivých oddělení.
* Při úrazu poskytnou účastníkovi zájmového vzdělávání první pomoc, zajistí ošetření účastníka zájmového vzdělávání lékařem. Úraz ihned hlásí zákonnému zástupci, vedení školy a vyplní záznam do knihy úrazů, případně vyplní předepsané formuláře.
* Vychovatelka dbá na používání bezpečných, věkově přiměřených pomůcek.
* Pitný režim: žáci nosí vlastní lahve na pití, během dne mají možnost si je průběžně doplňovat vodou ve ŠD a donesenou šťávou.
* Při činnosti mimo areál školy nesmí na jednu osobu zajišťující bezpečnost a ochranu účastníků zájmového vzdělávání připadnout více než 25 účastníků zájmového vzdělávání.
* Školní družina je vybavena dostupně umístěnou lékárničkou.
* Vychovatelka vede účastníky zájmového vzdělávání k osvojování si norem mezilidských vztahů založených na demokratických principech.
* Vychovatelka a účastníci zájmového vzdělávání mají povinnost předcházet náznakům agresivity a všem způsobům šikanování. Neprodleně musí toto řešit a každé oběti poskytnout okamžitou pomoc.

1. **Podmínky zacházení s majetkem školy nebo školského zařízení ze strany účastníků zájmového vzdělávání**

* Účastníci zájmového vzdělávání zachází s majetkem a vybavením ŠD šetrně.
* V případě úmyslného poškození majetku ŠD budou zákonní zástupci vyzváni k jednání o úhradě způsobené škody.
* Majetek školní družiny nesmí odnášet domů.
* Případnou ztrátu nebo záměnu hlásí ihned vychovatelce.

1. **Podmínky úplaty**

* Zájmové vzdělávání je poskytováno za úplatu, která je v souladu s Vnitřním předpisem zaměstnavatele k výši úplaty za pobyt ve školní družině v souladu s vyhláškou č. 74/2005 Sb., O zájmovém vzdělávání.
* Výše platby
* Září – prosinec 480 Kč (platba do 30. září)
* Leden – červen 720 Kč (platba do 30. ledna)
* Pokud je v kalendářním měsíci přerušen provoz družiny po dobu delší než 5 dnů, úplata se účastníkovi poměrně sníží.

**Úplata může být snížena nebo prominuta pokud**

* účastník nebo jeho zákonný zástupce je příjemcem opakujících se dávek pomoci v hmotné nouzi podle zákona o pomoci v hmotné nouzi
* účastníkovi nebo jeho zákonnému zástupci náleží zvýšení příspěvku na péči podle zákona o sociálních službách

1. **Závěrečné ustanovení**

* Kontrolou provádění ustanovení této směrnice je statutárním orgánem školy pověřen zaměstnanec (vychovatelky ŠD).
* Směrnice nabývá platnosti a účinnosti dnem podpisu ředitele školy a zveřejněním.
* Změny a doplňky jsou vydány písemně. Připomínky k provozu či obsahu zájmového vzdělávání ŠD je třeba osobně projednat s vychovatelkou příslušného oddělení ŠD.
* Zákonný zástupce stvrzuje svým podpisem, že se seznámil s Vnitřním řádem ŠD.

V Žatci dne

ředitelka školy