|  |  |
| --- | --- |
| Základní škola Čerčany, příspěvková organizace  se sídlem Sokolská 180, okres Benešov | |
| **VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ DRUŽINY** | |
| Vypracovala: | Lada Suchánková, Mgr. Lenka Neuhöferová |
| Schválil: | Ing. Miroslav Král, ředitel školy |
| Pedagogická rada projednala dne: | 29. 8. 2019 |
| Směrnice nabývá platnosti ode dne: | 29. 8. 2019 |
| Směrnice nabývá účinnosti ode dne: | 1. 9. 2019 |
| Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu. | |

1. **Přijetí účastníků:**

O přijetí účastníka do školní družiny (dále ŠD) rozhoduje ředitel školy na základě písemné **přihlášky,** kterou zákonní zástupci odevzdají řádně vyplněnou do domluveného termínu vedoucí vychovatelce. Bez vyplněné a v termínu odevzdané přihlášky do ŠD nelze účastníka přijmout.

Účastníkem školní družiny se rozumí žák I. stupně Základní školy Čerčany.  
Pravidelnou denní docházkou se rozumí docházka účastníka nejméně 4 dny v týdnu po dobu nejméně 5 po sobě jdoucích měsíců. K pravidelné docházce (rozsahem nejméně jedenkrát za 2 týdny po dobu nejméně 5 po sobě jdoucích měsíců) je možno přijmout i účastníky navštěvující kroužek vedený vychovatelkou ŠD nebo účastníky navštěvující ranní provoz ŠD. Ti vyplňují přihlášku spolu ostatními náležitostmi, ale jsou zproštěni od poplatku za ŠD.

Zápis do školní družiny vyhlašuje ředitel školy.

Součástí přihlášky je písemné sdělení zákonných zástupců účastníka o jeho docházce do ŠD.  
Za příchod je považována doba dle konce vyučování, odchod stanoví sami zákonní zástupci přímo v přihlášce. Zároveň zákonní zástupci uvádí i seznam osob, které mohou účastníka ze ŠD vyzvedávat na základě tzv. **zplnomocnění**.  
Zákonní zástupci poskytují informace o zdravotním stavu svého dítěte, telefonické spojení a další důležité údaje. V případě, že během školního roku dojde ke změnám (např. změna zdravotního stavu, trvalého bydliště atp.), jsou rodiče povinni vychovatelku informovat.  
Ve věci nakládání s osobními údaji se řídíme zákonem č.  101/2000 Sb. o ochranně osobních údajů.

1. **Omluva nepřítomnosti:**

Omluvu nepřítomnosti účastníka v ŠD, odchylky od docházky nebo způsobu odchodu sdělí zákonní zástupci vychovatelce pouze **PÍSEMNĚ**. Písemná žádost musí obsahovat údaj o datu změny, formulkou o převzetí odpovědnosti a podpis zákonného zástupce.  
**Toto nelze vyřizovat telefonicky, neboť tento způsob omluvy je, z důvodu bezpečnosti účastníků, zcela neprokazatelný, a tudíž na něho nebude brán zřetel.  
Formulář tzv. Uvolnění účastníka ze ŠD je k dispozici na webových stránkách ŠD a na nástěnce ve školní družině.**

1. **Provoz školní družiny:**  
   - ranní provoz denně 6:25 – 7:55   hod.  
   - odpolední provoz denně 11:35 – 17:00 hod.

Oddělení školní družiny se nacházejí ve vlastní budově v areálu školy (tzv. domeček), na I. stupni v přízemí budovy ZŠ (vchod z ulice Komenského) a v areálu u školní jídelny. Na všech místech jsou k dispozici popsané zvonky pro možnost vyzvedávání účastníků.

1. **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 vydává ředitel školy jako statutární orgán školy pro školské zařízení školní družinu tuto směrnici – **Vnitřní řád školní družiny**. Tento vnitřní řád ŠD určuje pravidla provozu, stanoví režim ŠD, je závazný pro pedagogické pracovníky a má informativní funkci pro rodiče. Ti se seznámí s vnitřním řádem ŠD a seznámení stvrdí svým podpisem na přihlášce.  
Školní družina se ve své činnosti řídí zejména vyhláškou č. 74/2005 Sb. o zájmovém vzdělávání.

Pro akutní potřebu komunikace rodičů s vychovatelkou platí tato telefonní čísla:  
vedoucí vychovatelka – 605 866 881  
vlastní budova ŠD – 773 195 880  
oddělení ŠD ve škole – 723 781 420

1. **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 účastníků.  
Činnost družiny je určena pro žáky prvního stupně základní školy.  
Některých činností vykonávaných družinou se mohou účastnit i žáci, kteří nejsou přijati k pravidelné denní docházce do družiny. Družina může vykonávat činnost pro účastníky nebo účastníky a jejich zákonné zástupce, i ve dnech pracovního volna.

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

Práva a povinnosti účastníků činnosti školní družiny, jejich zákonných zástupců a pedagogických pracovníků jsou dána školským zákonem.

**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 školním nebo vnitřním řádem  
d) informovat školské zařízení o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích 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 účastníka a změny v těchto údajích.

g) dodržovat pravidla slušného chování a pokyny k ochraně zdraví a bezpečnosti, především:

* **Účastník se ve školní družině chová slušně k dospělým i jiným účastníkům 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.
* Chrání své zdraví i zdraví jiných účastníků; účastníkům jsou zakázány všechny činnosti, které jsou zdraví škodlivé (např. kouření, pití alkoholických nápojů, zneužívání návykových a zdraví škodlivých látek).
* Každý úraz nebo vznik škody, ke kterému došlo v souvislosti s činností družiny, hlásí účastník bez zbytečného odkladu.
* **Zvláště hrubé opakované slovní a úmyslné fyzické útoky účastníka vůči zaměstnancům školy nebo školského zařízení se považují za závažné porušení vnitřního řádu ŠD.**

**Účastníci mají právo:**  
a) na ochranu před jakoukoli diskriminací  
b) na vzdělání a svobodu myšlení, projevu a náboženství  
c) na odpočinek a dodržování základních psychohygienických podmínek  
d) být seznámeni se všemi předpisy se vztahem k jeho pobytu a činnosti ve školní družině

**Ředitel může rozhodnout o vyloučení účastníka ze školní družiny**, pokud ten soustavně nebo nějakým zásadním způsobem porušuje vnitřní řád školní družiny, kázeň a pořádek, ohrožuje zdraví a bezpečnost svou nebo ostatních účastníků ŠD. O těchto skutečnostech jsou informováni zákonní zástupci žáka a následně písemně vyzváni k návštěvě školy. Na základě jednání za účasti ředitele školy, vedoucí vychovatelky a zákonného zástupce žáka, může ředitel rozhodnout o dalším postupu, popřípadě i o vyloučení žáka ze školní družiny.  
O rozhodnutí jsou rodiče informováni písemně.

**Zákonní zástupci účastníka mají právo:**  
a) informovat se na chování svého dítěte u vychovatelky  
b) mít připomínky a podněty k práci školní družiny a vychovatelky  
c) na informace o průběhu a výsledcích zájmového vzdělávání a poradenské služby, spolupracují s vychovateli, informují se o chování, úspěších, problémech, potížích i zdravotním stavu svých dětí

**Zákonný zástupce účastníka je povinen:**  
a) doložit důvody nepřítomnosti účastníka ve ŠD  
b) v případě, že během školního roku dojde ke změnám (např. změna zdravotního stavu, trvalého bydliště atp.), informovat vychovatelku

**Práva 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 zákonných zástupců účastníků 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 uvážení v souladu se zásadami a cíli vzdělávání při přímé vyučovací, výchovné, speciálně-pedagogické a pedagogicko-psychologické činnosti  
d) volit a být voleni do školské rady  
e) na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti

**Povinnosti pedagogických pracovníků:**  
Pedagogický pracovník ve ŠD je povinen:  
a) vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání  
b) chránit a respektovat práva všech účastníků  
c) chránit bezpečí a zdraví účastníka a předcházet formám rizikového chování  
d) vytvářet pozitivní a bezpečné klima při všech činnostech ve školní družině  
e) zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje účastníků  
f) poskytovat zákonnému zástupci informace spojené s výchovou a vzděláním ve ŠD

Kromě povinností stanovených školským zákonem je každý pedagogický pracovník povinen ve smyslu evropského nařízení ke GDPR zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím data, údaje a osobní údaje a zaměstnanců školy, citlivé osobní údaje, informace o zdravotním stavu účastníků a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišel do styku, shromažďovat pouze nezbytné údaje a osobní údaje, bezpečně je ukládat a chránit před neoprávněným přístupem, neposkytovat je subjektům, které na ně nemají zákonný nárok, nepotřebné údaje vyřazovat  
a dál nezpracovávat.

1. **Ranní provoz ŠD:**

**Ranní provoz** probíhá v budově školní družiny (domečku) v místnosti 2. a 3. oddělení. Rodiče doprovází účastníky pouze ke vchodovým dveřím budovy.  
Dveře otevírají vychovatelky ŠD a kontrolují příchozí.  
Účastníci vstupují do školní družiny samostatně. Své oblečení a boty odloží v šatně ŠD.  
Pokud mají rodiče zájem, mohou vstoupit do šatny ŠD.  
Do prostor určených k mimoškolnímu vzdělávání již přístup nemají.  
Vychovatelky za účastníky přebírají zodpovědnost při vstupu účastníka do oddělení.  
Po skončení ranní ŠD doprovodí vychovatelky účastníky do šaten školy. Ranního provozu se **mohou zúčastnit i žáci naší ZŠ, kteří nejsou přihlášeni** k pravidelné denní docházce **do ŠD. Ranní provoz není zpoplatněn!**

1. **Odpolední provoz ŠD:**

Přechod účastníků ze školy po čtvrté vyučovací hodině do školní družiny zajišťuje vychovatelka, která přebírá děti od vyučujícího v šatně školy. Společně odcházejí na oběd. Po obědě přecházejí účastníci společně s vychovatelkou do svého oddělení, kde probíhá odpočinková, zájmová a výchovně vzdělávací činnost.  
Přechod účastníků mezi školou a budovou ŠD, kterým končí vyučování **po 5. vyučovací hodině a později, zajišťuje rovněž vychovatelka, která má tato oddělení na starosti, nebo asistentka pedagoga, popřípadě vyučující. Pokud účastníci ŠD přecházejí do oddělení pouze v rámci školy, jsou poučeni o bezpečnosti a chování v prostorách šaten a chodeb školy.**

Účastníci ze školní družiny odcházejí v uvedenou dobu, kterou mají na přihlášce, nebo si je vyzvedávají zákonní zástupci či zplnomocněné osoby osobně.    
**Účastníci ŠD odcházející samostatně, jsou poučeni o bezpečnosti při odchodu z oddělení do šatny a z budovy školy a ŠD!**  
Po domluvě s vychovatelkou mohou rodiče vstoupit do šatny ŠD, ale do prostor určených k mimoškolnímu vzdělávání přístup nemají, pokud nejsou vyzváni.  
Účastníci, kteří mají oddělení v prostorách školy, odcházejí samostatně nebo s doprovodem bočním vchodem z ulice Komenského. Vychovatelka je pustí do šatny, odkud odcházejí opět bočním vchodem (ul. Komenského) nebo vchodem, který vede do tělocvičny z ul. Sokolské.  
Zákonní zástupci nemají do prostor školy přístup.

**Po 15:00 hod. jsou všichni účastníci mimoškolního vzdělávání umístění do oddělení č. 1, 2 a 3 v budově ŠD.**

**Po 16:00 hod. jsou účastníci ve 2. a 3. oddělení v budově ŠD.**

* **Vychovatelka eviduje docházku jednotlivých účastníků a za docházku do svého oddělení zodpovídá**.
* Účastníci přicházejí do školní družiny dle platného rozvrhu vyučování. Za bezpečnost účastníků zodpovídají vychovatelky až po jejich příchodu do ŠD (ranní docházka), který je evidován v docházkovém sešitu.
* Účastníky, kteří navštěvují během docházky do školní družiny zájmový kroužek  
  ve škole, **vyzvedává a opět vrací zpět osobně vedoucí, který zájmový kroužek vede**.  Po tuto dobu nese za dítě právní odpovědnost vedoucí kroužku. Rodiče název  
  a jméno vedoucího kroužku vepisují na přihlášku.
* Zájmové vzdělávání ve školní družině trvá 10 měsíců, tedy po dobu školního roku.  
  **Školní družina je v provozu pondělí až pátek od 6.25 hod do 7.55 hodin.  
  Poté od 11:35 do 17:00 hodin.**  
    
  **Docházka do školní družiny a zájmových kroužků je, po přihlášení a přijetí účastníka do školní družiny, povinná**.  
  **Účastník nesmí ŠD opustit bez svolení vychovatelky**

Účastník, který zůstane v ŠD po skončení jejího provozu, se posuzuje jako dítě vyžadující okamžitou pomoc. Vychovatelka informuje zákonné zástupce. **Pokud se zákonného zástupce nepodaří kontaktovat a jsou vyčerpány i další, zákonným zástupcem, uvedené kontakty, informuje vychovatelka ředitele školy a ten rozhodne o dalším postupu.**

1. **Prázdninový provoz ŠD:**

**O provozu v době prázdnin v průběhu školního roku a v době mimořádného volna rozhoduje ředitel školy.**

O podzimních, pololetních a velikonočních prázdninách je činnost školní družiny zajištěna, pokud je přihlášeno **minimálně 15 účastníků**. Vychovatelky v jednotlivých odděleních vždy předem zjistí aktuální počet zájemců a s dostatečným předstihem rodiče zapsaných účastníků informují o provozu školní družiny v době prázdnin.  
V průběhu vánočních prázdnin se činnost školní družiny přerušuje.  
O letních prázdninách dáváme možnost účastníky přihlásit zpravidla na jeden prázdninový týden.  
V době prázdnin je provoz ŠD upraven: **od 7:30 do 15:30 hodin.**  
Pokud má ŠD provoz i o prázdninách, mohou v ní pobývat i žáci I. stupně školy, kteří nejsou v daném školním roce k docházce do ŠD přihlášeni, pokud si toto rodiče domluví s vedoucí vychovatelkou.

1. **Poplatek za ŠD:**

Družina je rozdělena do oddělení, která jsou věkově smíšená. Každé oddělení je naplněno nejvýše do počtu 30 účastníků a nejméně do počtu 20 účastníků. Při organizačně náročných nebo výjimečných akcích projedná vedoucí vychovatelka s ředitelem školy předem organizační zajištění akce - včetně počtu doprovázejících osob.

**Docházka účastníka do školní družiny je zpoplatněna částkou 1.000,- Kč za pololetí,  
(200,- Kč měsíčně, tj. 2.000,- Kč ročně).**

* **poplatek za první pololetí se platí do 30. září (1.000,- Kč)**
* **poplatek za druhé pololetí se platí do 28.února (1.000,- Kč)**

**a to převodem na běžný účet ZŠ.**

**V případě přerušení docházky nebo po odhlášení účastníka ze školní družiny během započatého měsíce se poplatek nevrací.**

Poplatek za docházku účastníka do ŠD může být snížen či zcela prominut.  
Žadatel musí předložit řediteli školy písemnou žádost, ve které uvede důvod či kopii rozhodnutí úřadu práce o poskytování sociálního příplatku. Podle ustanovení zákona č. 561/2004 Sb. (dále školský zákon) a vyhlášky č. 74/2005 o zájmovém vzdělávání, rozhodne ředitel školy ve správním řízení o snížení nebo prominutí poplatku za docházku účastníka do ŠD. O prominutí poplatku **nelze** rozhodnout se zpětnou platností.

1. **Vnitřní režim ŠD:**

Do školní družiny si účastníci nosí převlečení (dle ročního období), přezutí (vše řádně označeno jménem) a svačinu. Školní družina zajišťuje žákům pitný režim (teplý čaj nebo ovocná šťáva).

Je nutné, aby rodiče svým dětem připravovali adekvátní svačinu i vhodné oblečení pro jejich pobyt v ŠD.

Zájmovou činnost účastníků ve školní družině organizuje vychovatelka dle ročního, měsíčního a týdenního plánu zájmových činností. **Tyto plány zcela respektují individuální schopnosti a dovednosti jednotlivých účastníků ŠD.** Při plánování činností bere vychovatelka zřetel na aktuální situaci ve školní družině. Účastník je povinen řídit se pokyny vychovatelky. Od roku 2016 účastníci se speciálními vzdělávacími potřebami využívají po částečnou dobu svého pobytu ve ŠD asistenci pedagoga.

Účastníci v rámci výchovně vzdělávacího procesu mohou navštěvovat a využívat i další prostory ZŠ (tělocvičnu, kuchyňku, učebny s interaktivními tabulemi, pozemek školy…) **Rovněž mohou využívat po dohodě s vychovatelkami i pobyt v jiném oddělení (přitažlivá činnost, kamarádi…). Vždy musí dodržovat bezpečností pokyny daného prostoru a dbají pokynů vychovatelky.**

Účastníci dbají na pořádek a hezké prostředí svých oddělení, šetrně zacházejí s hrami, hračkami a vybavením tříd. Za vypůjčené knížky, sportovního náčiní, didaktické pomůcky či hračky zodpovídá ten, kdo si věci zapůjčil. Svévolné poškození pak musí pachatel nahradit. Účastníci nenosí do družiny nepatřičné předměty a hračky, které by mohly ohrozit kázeň nebo bezpečnost jeho i ostatních spolužáků. Mobilní telefony mají vypnuty a uloženy v aktovkách. Rodiče v případě potřeby mohou volat na mobilní telefony ŠD.

Vychovatelka chrání účastníky před všemi formami zneužívání a před kontaktem s narkotiky a psychotropními látkami. Vychovatelka je rovněž chrání před fyzickým nebo psychickým násilím, nedbalým zacházením, před sociálně patologickými jevy.

**Účastníci dbají na bezpečnost svoji i svých spolužáků. Případný úraz okamžitě oznámí vychovatelce.**

V případě úrazu vychovatelka zajistí jeho ošetření. Pokud to zranění vyžaduje, zajistí ihned lékařskou pomoc. Vychovatelka informuje zákonné zástupce a následně zaeviduje úraz do knihy úrazů.

**Účastníci jsou neustále pod dozorem vychovatelek. Jsou pravidelně seznamováni s vnitřním řádem školní družiny a opakovaně upozorňováni na dodržování pravidel bezpečnosti při pobytu ve školní družině.**

**Zákonní zástupci a účastníci ŠD jsou vychovatelkami prokazatelně seznámeni s vnitřním řádem školní družiny**. Stvrzují to podpisem na přihlášce ŠD.

1. **Podávání léků účastníkům ve školní družině:**

O podávání léků ve školní družině rozhodne ředitel školy na základě písemné žádosti zákonných zástupců dítěte.  Zákonný zástupce doloží vyjádření lékaře, který léky předepisuje. Vyjádření musí obsahovat doporučení a přesné dávkování léků.  
Při podávání léků musí jít pouze o činnost, ke které není potřeba odborné kvalifikace.  
Ředitel školy určí osobu, která bude způsobilá k podání léků. Ta bude proškolena v rámci školení BOZP. V případě nepřítomnosti, bude ředitelem školy pověřena náhradní osoba.  
Léky budou zákonným zástupcem doručovány osobně, s označením dítěte a popisem dávkování.  
O podávání léku budou vedeny záznamy.  
Léky budou ukládány na bezpečném místě, mimo dosah dětí.  
V případě jakýchkoli komplikací budou bez odkladu informováni zákonní zástupci dítěte, popřípadě zavolána lékařská ZS.

1. **Dokumentace:**

Vychovatelky ŠD vedou předepsanou dokumentaci:

a) přihlášky  
b) zplnomocnění k vyzvedávání účastníků  
c) přehled výchovně vzdělávací práce ŠD    
d) docházkový sešit - používají vychovatelé k zápisu účastníků pouze při ranním provozu  
e) měsíční a týdenní plány  
f) kniha úrazů  
g) vnitřní řád školní družiny  
h) celoroční plán činností ŠD

1. **Závěrečná ustanovení:**
2. Zrušuje se předchozí znění tohoto vnitřního řádu, jeho uložení se řídí spisovým řádem školy.
3. Řád nabývá účinnosti dnem: 1. 9. 2019

Ing. Miroslav Král, ředitel školy       

Lada Suchánková, vedoucí vychovatelka        
Mgr. Lenka Neuhöferová