

Základní škola Záchlumí, okres Tachov, příspěvková organizace
Záchlumí 32, 349 01 Stříbro, IČO 70982422, tel. 773 826 910

S-03/2022

VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ DRUŽINY

Název organizace	Základní škola Záchlumí, okres Tachov, příspěvková organizace Záchlumí 32, 349 01 Stříbro, IČO 70982422
Č. j.	ZSZ - 13/2022,
Vypracoval:	Mgr. Iveta Chabrová, ředitelka organizace
Dokument nabývá platnosti dne:	31.1.2022
Dokument nabývá účinnosti dne:	1.2.2022
Změny:	aktualizace k 1.9.2022 – změna provozní doby ŠD (kapitola 2)
Přílohy:	31.8. 2022 Kritéria pro přijetí žáků k zájmovému vzdělávání ve škol. družině

- V souladu se zněním zákona 561/2004Sb. o předškolním, základním a středním a vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) a vyhláškou č. 74/2005 Sb. o zájmovém vzdělávání, v platném znění, vydává ředitelka Vnitřní řád školní družiny, který určuje pravidla provozu a režim školní družiny při ZŠ Záchlumí.

1. Úvodní ustanovení

- Školní družina (dále jen družina) je školským zařízením pro zájmové vzdělávání zřízené v souladu se zákonem 561/2004 Sb., O předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání a vyhláškou 74/2005 Sb., O zájmovém vzdělávání.
- 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.
- Hlavním posláním družiny je zabezpečení zájmového vzdělávání formami pravidelné výchovné, vzdělávací a zájmové činnosti uvedenými ve školním vzdělávacím programu ve dnech školního vyučování a popř. školních prázdnin, a to především pro účastníky přihlášené k pravidelné denní docházce.
- Činnost školní družiny je určena přednostně pro žáky prvního stupně základní školy přihlášené k pravidelné denní docházce. Činnosti ve školní družině se mohou účastnit rovněž žáci, kteří nejsou k pravidelné docházce přihlášení, pokud kapacita ŠD dovoluje.

2. Provoz a vnitřní režim družiny

- Ranní školní družina je ve dnech školního vyučování v provozu od 6:30 hod. do 7:45 hod.
- Odpolední školní družina je ve dnech školního vyučování v provozu dle ukončení vyučování školních tříd od 11:40 hod. do 15:30 hod.
- Vychovatelka před začátkem vyučování předává žáky učitelce (dohledu), po ukončení vyučování si od učitelky žáky přebírá.
- Vychovatelka nese plnou zodpovědnost za jí svěřené žáky, zabezpečuje ochranu a rozvoj fyzického, psychického a sociálního zdraví žáků.
- Osobně předává žáka zákonným zástupcům. V případě, že žák odchází z družiny sám, činí tak výhradně na základě písemného sdělení zákonných zástupců.
- K činnosti je využívána učebna v přízemí budovy ZŠ. Spolu s ní jsou k dispozici i další prostory v budově ZŠ - třídy, počítačová učebna, dílna, cvičná kuchyňka....
- Žáci se zpravidla vzdělávají pod vedením vychovatelky ve vnitřních prostorách ZŠ, během odpolední činnosti může vychovatelka s žáky pobývat venku mimo budovu školy, využívat zahradu při ZŠ, obecní hřiště . . .
- **Postup při nevyzvednutí žáka z družiny:**
 - Vychovatelka vyčká s žákem 15 minut po ukončení provozní doby zařízení (15:45 hod.), pak vyzkouší varianty kontaktů, uvedené na zápisním lístku žáka.
 - Jestliže nebude kontakt navázán do 16.15 hod., bude tato skutečnost nahlášena ředitelce školy, která zajistí další postup.
 - Všechny náklady spojené s péčí o dítě po ukončení provozu zařízení nesou zákonní zástupci žáka.
 - Opakované nevyzvednutí dítěte bude považováno za hrubé porušení Školního řádu a Vnitřního řádu školní družiny.
 - Tato skutečnost bude nahlášena oddělení sociálně právní ochrany dětí OSS ve Stříbře a následně Policii ČR.

3. Zápis k docházce a docházka do školní družiny

- Žáka přihlašuje zákonný zástupce předáním řádně vyplněného zápisového lístku s uvedením rozsahu docházky a způsobu odchodu žáka – přihlášky eviduje vychovatelka.
- O přijetí žáka k činnosti ve ŠD rozhoduje ředitelka školy.
- Docházka přihlášených žáků je dle uvedených údajů v přihlášce povinná. Každou nepřítomnost je nutno omluvit.
- Uvolnit žáka v jinou dobu, než má uvedeno v přihlášce, lze jen na písemnou žádost, která musí obsahovat datum, hodinu odchodu a podpis zákonného zástupce. Bez této žádosti nebude žák uvolněn. Tyto žádosti vychovatelka ukládá.

4. Odhlášení žáka z pravidelné docházky do školní družiny

- Odhlášení provádějí zákonní zástupci výhradně písemnou formou.

5. Podmínky úplaty

- Za pobyt dětí v ŠD je vybírán poplatek ve výši **100,- Kč měsíčně** (bez ohledu na dobu strávenou v ŠD).
- Tato částka platí i pro každé další dítě v případě docházky sourozenců do ŠD.
- Poplatek se platí na celé pololetí, případně na celý školní rok předem, lze jej ve výjimečných případech na základě osobní domluvy platit měsíčně.
- Poplatek je možno zaplatit na účet školy, ve výjimečných případech hotově ředitelce školy.
- **Pokud za žáka není zaplacen poplatek, ředitelka školy může rozhodnout o jeho vyřazení ze ŠD od prvního dne dalšího měsíce.**

6. Práva a povinnosti žáků a zákonných zástupců

- Na žáky a zákonné zástupce se vztahuje školní řád. Vnitřní řád upravuje zejména práva a povinnosti žáků a zákonných zástupců vzhledem ke specifickým podmínkám zájmového vzdělávání.
- **Žáci a zákonní zástupci mají právo:**
 - Na vzdělávání a školské služby podle školského zákona dle podmínek Školního vzdělávacího programu školní družiny.
 - Žáci mají právo účastnit se všech činností a aktivit družiny.
 - Zákonní zástupci mají právo vyzvednout své dítě kdykoli během provozní doby družiny.
 - Na informace o průběhu vzdělávání svého dítěte.
 - Vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich vzdělávání, přičemž vyjádřením žáků musí být věnována pozornost odpovídající jejich věku a stupni vývoje.
- **Žáci mají povinnost:**
 - dodržovat Školní řád, Vnitřní řád školní družiny a předpisy a pokyny družiny k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni;
 - plnit pokyny pedagogických pracovníků družiny vydané v souladu s právními předpisy a Vnitřním řádem;
 - řádně pečovat o své osobní věci, nenosit do družiny cenné věci, které nesouvisejí se zájmovým vzděláváním, mobilní telefony používají jen v nutném případě tak, aby nerušily činnost ostatních žáků;
 - odcházet ze třídy a družiny jen s vědomím vychovatelky;
 - předložit neprodleně písemná sdělení zákonných zástupců určená družině;
- **Zákonní zástupci mají povinnost:**
 - informovat družinu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích žáka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělání;
 - oznamovat družině údaje uvedené v přihlášce a jejich změny, zejména aktuální telefonické kontakty a změny ve způsobu a čase odchodu žáka z družiny výhradně písemnou formou;
 - platit úplatu za ŠD včas v řádném termínu;
 - vyzvedávat žáky z odpolední družiny v domluvenou hodinu;

- respektovat, že vyzvednutím nebo samostatným odchodem žáka je pobyt žáka ve školní družině pro tento den ukončen - není možný opakovaný návrat do družiny;
- na vyzvání vychovatelky družiny se osobně zúčastnit projednávání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka;
- respektovat provozní dobu družiny, zabezpečit vyzvednutí žáka z družiny do 15:15 hod.
- **Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků**
 - Žáci zachází s vybavením školní družiny šetrně, chrání ho před poškozením, - udržují místnost školní družiny i své pracovní místo v čistotě a pořádku - majetek školní družiny žáci neodnáší domů.
 - V případě úmyslného poškození majetku školní družiny bude zákonný zástupce vyzván k jednání o náhradě způsobené škody.

7. Spolupráce se zákonnými zástupci

- Vychovatelka je v kontaktu s třídní učitelkou a zákonnými zástupci. Úzce s nimi spolupracuje.
- Začátkem školního roku na schůzce se zákonnými zástupci vychovatelka informuje zákonné zástupce o organizaci a režimu družiny. Seznámí je prokazatelně s Vnitřním řádem školní družiny.
- Zaměstnanec družiny se nadále zúčastňuje během školního roku třídních schůzek, aby reagovali na případné podněty a připomínky zákonných zástupců, týkající se problematiky družiny.
- Všechny závazné dokumenty jsou přístupny zákonným zástupcům v ředitelně školy.

8. Evidence a dokumentace

- Evidence a dokumentace je vedena prostřednictvím Příhlášky k docházce do školní družiny a Přehledu výchovně vzdělávací práce.

9. Závěrečné ustanovení

- Změny a dodatky jsou vydány písemně.
- Kontrolu provádění této směrnice „Vnitřního řádu školní družiny“ je statutárním orgánem školy pověřena vychovatelka ŠD.
- Touto směrnicí se ruší předchozí znění tohoto dokumentu.
- Vnitřní řád ŠD je celoročně vyvěšen na veřejně přístupném místě.
- Zákonní zástupci jsou prokazatelně seznámeni s vnitřním řádem, seznámení s tímto řádem stvrzují svým podpisem.
- Směrnice nabývá platnosti dnem podpisu ředitelkou školy a jejím zveřejněním.
- Směrnice nabývá účinnosti dne 1.2.2022

Mgr. Iveta Chabrová
ředitelka školy