Základní škola Mělník - Mlazice

Českolipská 1386, 276 01 Mělník

| **Vnitřní řád školní družiny** | |
| --- | --- |
| Č.j. | D/4/21 |
| Vypracovala | Monika Petržílková, vedoucí vychovatelka |
| Schválila | Mgr. Petra Hrušková, ředitelka školy |
| Pedagogická rada projednala dne | 25. 8. 2021 |
| Směrnice nabývá platnosti ode dne: | 26. 8 . 2021 |
| Směrnice nabývá účinnosti ode dne: | 1. 9. 2021 |
| Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu. | |

**Obsah**

1. **Obecná ustanovení**
2. **Činnost školní družiny**
3. **Práva a povinnosti účastníků zájmového vzdělávání ( dále jen žáci), jejich zákonných zástupců a pravidla vzájemných vztahů se zaměstnanci školy**
   1. Práva žáků
   2. Povinnosti žáků
   3. Práva zákonných zástupců
   4. Povinnosti zákonných zástupců
   5. Pravidla vzájemných vztahů mezi žáky a zaměstnanci školy
4. **Způsob přihlašování a odhlašování žáků**
5. **Kritéria pro přijetí uchazečů do školní družiny**
6. **Úplata za pobyt ve školní družině**
7. **Příchody a odchody**
8. **Provoz školní družiny**
9. **Organizace činnosti**
10. **Bezpečnost a ochrana zdraví žáků, ochrana žáků před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí**

10.1. Bezpečnost a ochrana zdraví žáků

10.2. Ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

1. **Podmínky zacházení s majetkem školy nebo školského zařízení ze strany dětí a žáků, ukládání osobních věcí.**
2. **Hodnocení žáků ve školní družině**
3. **Dokumentace**
4. **Závěrečná ustanovení**
5. **Obecná ustanovení**
   1. Řád je určen žákům ve školní družině, jejich zákonným zástupcům a pedagogům
   2. Vnitřní řád školní družiny se ve své činnosti řídí zejména
      1. Zákon č. 561/ 2004 Sb., o předškolním vzdělávání, základním, středním, vyšším odborném a některých jiných vzdělávání ve školách a školských zařízeních.
      2. Vyhláška MŠMT ČR č.74/2005 o zájmovém vzdělávání
      3. Řádem ZŠ Mělník - Mlazice
6. **Činnost školní družiny**
   1. Školní družina (dále jen ŠD) poskytuje zájmové vzdělávání žákům ZŠ Mělník - Mlazice.
   2. ŠD poskytuje pravidelnou a příležitostnou výchovnou, zájmovou a vzdělávací činnost především pro žáky přihlášených k pravidelné denní docházce.
   3. Další činnosti organizované ŠD musí být schváleny vedením školy.
7. **Podrobnosti k výkonu práv a povinností účastníků zájmového vzdělávání ( dále jen žáci), jejich zákonných zástupců a pravidla vzájemných vztahů mezi žáky a pedagogickými pracovníky**
   1. **Práva žáků**
      1. Podílet se na tvorbě týdenních plánů, akcí školní družiny.
      2. Podílet se na denním hodnocení své činnosti.
      3. Žák,který se ocitne v potížích, má právo na pomoc školy i při řešení své osobní situace.
      4. Vyjádřit přiměřenou formou, která neodporuje zásadám slušnosti a dobrého občanského soužití, svůj názor a požadavek.
      5. Žák má právo na respektování a uznání prostředí, z něhož přichází. Různost kulturního zázemí má vést k vzájemnému obohacování.
   2. **Povinnosti žáků**
      1. Žák docházející do školní družiny dodržuje pravidla slušného chování při styku s dospělými a dětmi v budově školy i na veřejnosti - pozdraví, je ohleduplný, ukázněný, zdvořilý.
      2. Žák nesmí záměrně ublížit jedinci, ohrozit nebo zastrašovat jiného žáka, případně skupinu žáků, kteří se neumí nebo z nejrůznějších důvodů nemohou bránit.
      3. Žák respektuje nároky a pokyny vychovatelek a dalších oprávněných osob.
      4. Při pobytu ve ŠD se řídí vnitřním řádem ŠD a řádem školy.
      5. Žák udržuje prostory školy, školní družiny a okolí školy v čistotě a pořádku - všichni žáci mají právo pobývat v čistém prostředí bez ohrožení svého zdraví.
      6. Žák si váží věcí pořízené školou - nic svévolně neničí, jinak je povinen poškozenou věc opravit či zajistit náhradu. Se vším zachází šetrně a opatrně.
      7. Žák nenosí do ŠD cenné věci, které nesouvisí se zájmovým vzděláváním a předměty ohrožující mravní výchovu dětí; škola neodpovídá za škodu způsobenou poškozením či ztrátou u cenných věcí, které byly do školy bezdůvodně přineseny; zjistí-li žák ztrátu osobní věci, oznámí tuto skutečnost neprodleně vychovatelce.
      8. Žák odchází z družiny jen s vědomím vychovatelky.
   3. **Práva zákonných zástupců**
      1. Zákonný zástupce žáka má právo informovat se na chování a zaměření zájmových aktivit svého dítěte u vychovatelek.
      2. Zákonný zástupce žáka má právo prostřednictvím školské rady sdělit své připomínky a podněty k práci školní družiny.
      3. Zákonný zástupce má právo být včas informován o všech aktivitách školní družiny, které probíhají mimo vymezený denní režim a mají právo se k nim vyjádřit.
      4. Zákonný zástupce má právo na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se výchovy žáka.
   4. **Povinnosti zákonných zástupců**
      1. Seznámit se s vnitřním řádem školní družiny.
      2. Zákonný zástupce má povinnost zajistit, aby žák přihlášený k pravidelné denní docházce docházel řádně do školní družiny v termínu uvedeném na zápisovém lístku.
      3. Pokud žák odchází ihned po vyučování či po obědě, je povinností zákonného zástupce podat tuto informaci písemně, na školou určeném formuláři, příslušné paní vychovatelce.
      4. Zákonný zástupce má povinnost omluvit nepřítomnosti žáka při pravidelné docházce do školní družiny.
      5. Zákonný zástupce má povinnost informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích žáka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh zájmového vzdělávání.
      6. Z důvodu zajištění hygieny a bezpečnosti žáků je potřebné, aby rodiče respektovali požadavky ve směru oblečení a hygienických potřeb - vhodnou obuv a oblečení na sport a vycházky.
      7. Oznamovat údaje uvedené v přihlášce, zejména aktuální telefonní kontakt na zákonného zástupce a změny ve způsobu a čase odchodu žáka ze školní družiny výhradně písemnou formou.
      8. Na vyzvání vedoucí vychovatelky školní družiny se osobně zúčastnit projednávání závažných otázek týkající se vzdělávání žáka.
   5. **Pravidla vzájemných vztahů mezi žáky a pedagogickými pracovníky**
      1. Pedagogičtí pracovníci školy vydávají žákům a zákonným zástupcům pouze takové pokyny, které bezprostředně souvisí s plněním zájmového vzdělávání, vnitřního řádu školní družiny, zajištění bezpečnosti a dalších nezbytných organizačních opatření.
      2. Vzájemné vztahy uvedených stran se řídí ustanovením vnitřního řádu školní družiny a jsou vedeny snahou o pozitivní výsledky všech jednání a řešení výchovných problémů.
      3. Ze strany rodičů je potřebná spolupráce a podpora stanoviska školy.
      4. Ze strany pracovníků školy se vyžaduje vstřícnost, profesionalita, dostatečné a včasné informování zákonných zástupců a snaha pomoci žákům, tak rodičům.
8. **Způsob přihlašování a odhlašování žáků**
   1. Ve školní družině je určena vedoucí vychovatelka, která zajišťuje přihlašování a odhlašování žáků, vyřizování námětů a stížností a předávání informací.
   2. Školní družina není nároková a o zařazení žáků do školní družiny rozhoduje ředitel školy.
   3. Přihlašování žáků do školní družiny je prováděno na základě řádně vyplněné přihlášky zákonným zástupcem žáka. Při zápisu bude žákovi přiděleno registrační číslo. Přihlášky shromažďuje vychovatelka příslušného oddělení školní družiny a kompletně předá ředitelce školy.
   4. O přijetí do školní družiny je zákonný zástupce informován prostřednictvím webu školy v sekci školní družina.Výsledky příjetí do školní družiny budou zveřejněni pod registračními čísly, které žáci obdrželi u zápisu.
   5. Odhlášení žáka ze školní družiny se provádí na základě písemné žádosti u vedoucí vychovatelky školní družiny.
   6. Kapacita školní družiny je 60 žáků a kapacitu nelze v současné době navýšit.
   7. Do ŠD jsou přijímáni žáci 1. - 3. třídy, žáci ze 4. a 5. třídy se z kapacitních důvodů nepřijímají.
   8. Účastník je vzděláván po zařazení do školní družiny na dobu do konce školního kalendářního roku, tedy do 30. 6.
   9. Pokud se přesáhne kapacita školní družiny, přijímá se dle níže stanovených kriterií.
9. **Kritéria pro přijetí uchazečů do školní družiny**
   1. Jsou přijímáni žáci 1. až 3. ročníku.
   2. Z 3. ročníků jsou přednostně přijímáni sourozenci žáků z 1. a 2.ročníku.
   3. Ostatní žáci budou přijati na základě výsledků losování.

1. **Úplata za pobyt ve školní družině**
   1. Úplata je splatná předem, platí se zpravidla ve dvou splátkách - za období září až leden a únor až červen.
   2. Škola přijímá platby *bezhotovostním způsobem* na účet školy, který oznámí ředitelka školy na webu školy ([www.zsmlazice.cz](http://www.zsmlazice.cz)) a na nástěnce školní družiny na začátku příslušného školního roku spolu s výší úplaty na příslušný školní rok. Do poznámky pro příjemce se uvádí - ŠD a celé jméno dítěte (př. ŠD Jana Nová)
   3. Ředitelka školy pravidelně kontroluje placení úplaty. Pokud jsou rodiče v prodlení se splacením, informuje o tom vychovatelku daného oddělení, ta jedná s rodiči. Pokud rodiče nereagují na ústní výzvy, jsou upozorněni písemně na jejich povinnosti.
   4. Úplata může být snížena nebo prominuta žákovi:
      1. pokud je společně posuzovanou osobou pro nárok na sociální příplatek
      2. pokud má nárok na příspěvek na úhradu potřeb dítěte v pěstounské péči a tento příspěvek nebo jeho část je vyplácena
   5. Skutečnosti uvedené v bodech 7.4.1 a 7.4.2 musí zákonný zástupce žáka prokázat ředitelce školy a to písemnou žádostí s uvedením důvodů, kopii rozhodnutí úřadu práce a o poskytnutí sociálního příplatku nebo potvrzení o pěstounské péči a kopie dokladů, které prokazují, že je mu př slušný příplatek skutečně vyplácen.
   6. Pokud za dítě není zaplacena úplata, ředitelka školy o tom uvědomí vedoucí vychovatelku k termínu 15. 9. a 15. 2.

1. **Příchody a odchody**
   1. Zákonní zástupci žáka přihlášeného k pravidelné docházce do družiny sdělí vychovatelce rozsah docházky žáka a způsob odchodu žáka z družiny; tyto údaje jsou zaznamenány na zápisním lístku.
   2. Omluvu nepřítomnosti žáka v družině, odchylky od docházky žáka, nebo pokud má žák odejít ze ŠD jinak či s jinou osobou, než je obvyklé a je uvedeno na zápisním lístku, sdělí rodiče předem písemně. Nelze žáka uvolnit na základě telefonického rozhovoru, prostřednictvím sms zpráv či e-mailem.
   3. Předem známou nepřítomnost žáka v družině zákonný zástupce oznámí písemně. Nelze žáka ze ŠD uvolnit na základě telefonického rozhovoru, prostřednictvím SMS zpráv či e-mailem, neboť tento způsob omluvy je neprokazatelný.
   4. V docházkovém sešitě je zaznamenáván příchod žáka do ŠD.
   5. Na zájmové kroužky jsou žáci uvolňováni podle písemného požadavku zákonných zástupců a předávají zodpovědnost za žáka vedoucímu zájmového kroužku. Ten pak osobně předá žáka zpět vychovatelce školní družiny.
   6. Zákonní zástupci omlouvají nepřítomnosti žáka písemně.
2. **Provoz školní družiny**
   1. Provozní doba školní družiny Mělník - Mlazice je od pondělí do pátku. Provozní doba se dělí na ranní provoz od 6: 30 h. do 7:40 h. a odpolední provoz od 11:45 h. do 16:45 h.
   2. Aby nebyla narušována činnost oddělení, jsou pro odchody dítěte stanoveny tyto doby: do 13:00h. a od 14:30 do 16:45h.
   3. Oddělení školní družiny mohou být spojována při sportovních, zájmových činnostech nebo při pobytu venku.
   4. Školní družina může uskutečnit i jinou příležitostnou výchovnou a zájmovou činnost v sobotu a v neděli ( účast je vždy podmíněna souhlasem zákonného zástupce žáka).
   5. Organizuje - li školní družina jiné činnosti, seznamuje s nimi žáky a jejich zákonné zástupce oznámením na nástěnce školní družiny, písemně do družinových notýsků a na webu školy.
   6. Při nevyzvednutí žáka 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,

a) na základě předchozí dohody kontaktuje pracovníka orgánu péče o dítě

b) požádá o pomoc policii ČR

* 1. Provoz školní družiny se v době řádných prázdnin, mimořádných prázdnin v průběhu školního roku přerušuje.
  2. Rozsah denního provozu školní družiny schvaluje ředitel/ka školy na základě návrhu vedoucí vychovatelky školní družiny.
  3. Školní družina využívá pro svoji činnost

učebny: I. oddělení ŠD a ranní ŠD využívá učebnu 1. třídy v přízemí, II. oddělení ŠD využívá učebnu 2. třídy v prvním patře,

další prostory školy - tělocvičnu, učebny, knihovnu

přilehlé okolí školy - školní hřiště, park,.....

* 1. Rodiče a další návštěvníci do učeben ŠD z bezpečnostních a hygienických důvodů nevstupují.

1. **Organizace činnosti**
   1. Struktura jednotlivých oddělení je upřesněno do 10. září školního roku dle počtu přihlášených žáků a dána organizačními pokyny.
   2. Způsob odchodu ze školní družiny musí být uveden v přihlášce do ŠD. Pokud žák neodchází sám v určitou hodinu, musí ho převzít zákonný zástupce či osoba jím pověřená ( plná moc).
   3. Do odpolední školní družiny přicházejí žáci po skončení vyučování pod vedením vyučujícího. Doba předávání a rozdělování žáků do oddělení je vždy upřesněna dle pravidelného rozvrhu jednotlivých tříd.
   4. Žáka na zájmové kroužky vyzvedávají vedoucí kroužků a také je odvádějí zpět do školní družiny po ukončení činnosti v kroužku.
   5. Odchody žáků ze školní družiny - do 13:30 hod.a od 14:30 do 16:45 hod. průběžně. V době od 13:00 do 14:30 hod. probíhá ve školní družině výchovná a vzdělávací činnost - v této době žáci budou uvolněni výjmečně, po předběžné domluvě s vychovatelkou.
   6. Školní družina organizuje zájmové vzdělávání formou pravidelné denní činnosti pro přihlášené žáky, kteří dochází do školní družiny nejméně čtyři dny v týdnu nejméně pět po sobě jdoucích měsíců.
   7. Školní družina využívá i formy nepravidelné a příležitostné.
   8. Vnitřní režim školní družiny

| 6:30 - 7:40 | rekreační činnosti |
| --- | --- |
| 11:45 - 13:00 | oběd, hygiena, odpočinkové činnosti |
| 13:00 -15:00 | zájmové a rekreační činnosti |
| 15:00 - 16:45 | didaktické hry, individuální odpočinkové činnosti  průběžné odchody žáků |

Vychovatelka vždy přihlíží při výběru činnosti k počasí a momentálně náladě a přání žáků v oddělení.

* 1. O zajištění pitného režimu žáka ve školní družině informuje zákonné zástupce vedoucí vychovatelka školní družiny na začátku příslušného školního roku.

1. **Bezpečnost a ochrana zdraví žáků, ochrana žáků před sociálně patologickými jevy a pře projevy diskriminace, nepřátelství či násilí**
   1. Bezpečnost a ochrana zdraví žáků
      1. Během pobytu žáka ve školní družině zodpovídá za bezpečnost a zdraví pedagogický pracovník.
      2. Každá vychovatelka na začátku školního roku provede poučení o bezpečnosti - viz. *Pravidla o bezpečnosti a chování ve ŠD i mimo ni.*
      3. Poučení o bezpečnosti a ochraně zdraví provádí vychovatelka před každými prázdninami a před každou akcí, která probíhá mimo vymezený denní režim školní družiny.
      4. Každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde během pobytu žáků ve školní družině nebo mimo ni při akci pořádané školní družinou, žáci hlásí ihned vychovatelce nebo pedagogickému dohledu.
      5. Žákům je zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči, vypínači a elektrickým vedením bez dohledu učitele.
      6. Při pobytu v tělocvičně, počítačové třídě, knihovně zachovávají žáci specifické bezpečnostní předpisy pro tyto učebny, dané vnitřním řádem odborné učebny. Vychovatelka provede prokazatelné poučení žáků při první hodině školního roku a dodatečné poučení žáků, kteří při první hodině chyběli. O poučení žáků provede učitel záznam do třídní knihy. Poučení o BOZP a PO se provádí rovněž před každou akcí mimo školu a před každými prázdninami.
      7. Ve všech prostorách školy platí přísný zákaz kouření, požívání alkoholu a jiných návykových látek.
      8. Evidence úrazů se řídí řádem školy.
      9. Režim při akcích mimo školní družinu se řídí řádem školy.
   2. Ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí
      1. Všichni zaměstnanci školy jsou při vzdělávání a během souvisejícího provozu školy povinni přihlížet k základním fyziologickým potřebám dětí, žáků a studentů a vytvářet podmínky pro jejich zdravý vývoj a pro předcházení vzniku sociálně patologických jevů, poskytovat žákům a studentům nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.Všichni zaměstnanci školy jsou při vzdělávání a během souvisejícího provozu školy povinni přihlížet k základním fyziologickým potřebám dětí a vytvářet podmínky pro jejich zdravý vývoj a pro předcházení vzniku sociálně patologických jevů, poskytovat žákům nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.
2. **Podmínky zacházení s majetkem školy nebo školského zařízení ze strany dětí a žáků, ukládání osobních věcí**
   1. Žáci jsou povinni využívat prostory, zařízení, pomůcky a hry tak, aby byly udrženy v pořádku.
   2. Každé svévolné poškození nebo zničení majetku školy, žáků, pedagogů či jiných osob hradí v plné výši rodiče žáka, který poškození způsobil.
   3. Ztráty věcí hlásí žáci neprodleně paní vychovatelce
   4. Při nahlášení krádeže žákem se o události pořídí záznam na základě výpovědi poškozeného. Věc se předá orgánům činným v trestním řízení (ohlásit na místní nebo obvodní oddělení Policie ČR – ohlášení provádí poškozený, resp. jeho zákonný zástupce), nebo žák bude poučen, že má tuto možnost.
   5. Do školy žáci nosí pouze věci potřebné k výuce, cenné věci do školy nenosí (hodinky, šperky, mobilní telefony apod.) Pokud ano, mají je neustále u sebe, odkládají je pouze z bezpečnostních důvodů a na výslovný pokyn vychovatelky.
3. **Hodnocení žáků ve školní družině**
   1. Hodnocení žáků ve školní družině se provádí zejména dvěma formami a to formou ústního hodnocení a sebehodnocení
   2. Na hodnocení a klasifikace chování žáka ve školní družině se vztahují ustanovení vyhlášky o základní škole.
   3. Pokud žák soustavně narušuje školní řád a činnost školní družiny,může být rozhodnutím ředitele školy ze školní družiny vyloučen. Ředitel může rozhodnout o vyloučení žáka ze ŠD, pokud tento žák soustavně nebo nějakým významným projevem porušil kázeň a pořádek, ohrožuje zdraví a bezpečnost ostatních, dlouhodobě svévolně nenavštěvuje ŠD nebo z jiných zvláště závažných důvodů.
4. **Dokumentace družiny**
   1. Ve školní družině vede vychovatelka tuto dokumentaci
      1. evidence přijatých dětí (např. zápisní lístky pro žáky, kteří jsou přihlášeni k pravidelné docházce),
      2. písemné přihlášky dětí (zápisní lístky); jejich součástí je písemné sdělení zákonných zástupců účastníka o rozsahu docházky a způsobu odchodu účastníka z družiny.
      3. třídní knihy jednotlivých oddělení či jiné přehledy výchovně vzdělávací práce, včetně docházky dětí,
      4. vnitřní řád školní družiny, rozvrh činnosti,
      5. knihu úrazů a záznamy o úrazech dětí, žáků – evidence je vedena v knize úrazů celé školy

V Mělníku dne 26. 8. 2021 Mgr. Petra Kaňková, ředitelka školy