

Střední škola a Základní škola Beroun, příspěvková organizace se sídlem : ulice Karla Čapka 1457, 266 01 Beroun	
Vnitřní řád školní družiny	
Číslo: 34 Číslo jednací: 1134 / 2017 /ZSPS	
Vypracoval:	PaedDr. Stanislava Dyršmíková, ředitelka školy Mgr. Romana Humlová, vedoucí vychovatelka
Schválil:	PaedDr. Stanislava Dyršmíková, ředitelka školy
Směrnice nabývá platnosti ode dne:	21. 11. 2017
Směrnice nabývá účinnosti ode dne:	1. 12. 2017
Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu.	

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 tuto směrnici – vnitřní řád školní družiny. Směrnice určuje pravidla provozu, stanoví režim ŠD, je závazný pro pedagogické pracovníky a má informativní funkci pro rodiče. Prokazatelné seznámení rodičů s tímto řádem provedou vychovatelky ŠD při zápisu žáků do ŠD.

Školní družina se ve své činnosti řídí zejména vyhláškou č. 74/2005 Sb. o zájmovém vzdělávání v platném znění.

Poslání školní družiny

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. Činností vykonávaných družinou se mohou účastnit i žáci, kteří nejsou přijati k pravidelné denní docházce do družiny.

I. PRÁVA A POVINNOSTI ŽÁKŮ A JEJICH ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ VE ŠKOLSKÉM ZAŘÍZENÍ:

Práva a povinnosti žáků jsou shodná s právy uvedenými ve Školním řádu základní školy č.j. 1132.

Kromě základních povinností se na provoz školní družiny vztahují další ustanovení:

Žáci jsou povinni:

1. Chodit do školní družiny pravidelně a včas, účastní se všech organizovaných činností. Docházka do školní družiny je pro přihlášené žáky povinná. Odhlásit se může vždy v průběhu roku.

2. Dodržovat vnitřní řád školní družiny, předpisy a pokyny školy a školského zařízení k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni.
3. Plnit pokyny pedagogických pracovníků školy a školského zařízení vydané v souladu s právními předpisy a školním nebo vnitřním řádem.
4. Před ukončením činnosti družiny žáci z bezpečnostních důvodů neopouštějí školní budovu bez vědomí vyučujících. V době mimo vyučování žáci zůstávají ve škole jen se svolením vyučujících a pod jejich dohledem.
5. Dodržovat zásady kulturního chování, chovat se slušně k dospělým i jiným žákům školy.
6. Chovat se ke svým spolužákům přátelsky, nebýt k nim vulgární a hrubý, žádným způsobem neohrožovat jejich fyzické i psychické zdraví.
7. Nenosit cenné předměty a větší obnosy peněz. Peníze, hodinky, mobilní telefon mohou žáci svěřit do úschovy pedagogovi. Neučiní-li tak, za případnou ztrátu školské zařízení neručí.
8. Nenosit do školského zařízení předměty, které by mohly ohrozit zdraví, způsobit úraz nebo ohrožovat mravní výchovu žáků.
9. Okamžitě hlásit ztrátu osobní věci pedagogickému pracovníkovi. Za ztráty v neuzamčených prostorách školské zařízení nezodpovídá (např. ztráta před budovou školy apod.).
10. Každý úraz nebo vznik škody ihned hlásit pedagogickému pracovníkovi

PRÁVA ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ:

Zákonní zástupci mají právo:

1. Dostávat informace o průběhu a výsledcích vzdělávání žáka a o chování žáka ve ŠD.
2. Vznášet připomínky a podněty k práci školského zařízení.
3. V odůvodněných případech po dohodě s vedoucí vychovatelkou a s pedagogickým pracovníkem být přítomen činností školského zařízení.

POVINNOSTI ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ:

Zákonní zástupci jsou povinni:

1. Informovat školské zařízení o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání.
2. Oznámit školskému zařízení, pokud žák onemocní závažnou infekční chorobou.
3. Oznámit školskému zařízení úraz žáka, ke kterému došlo v době pobytu ve školském zařízení a který nebyl ve školském zařízení žákem ohlášen.

II. ZAMĚSTNANCI ŠKOLY

Práva a povinnosti zaměstnanců školy vyplývají z pracovní náplně a z pracovní smlouvy uzavřené s vedením školy, platí pro ně pracovní řád pro zaměstnance škol a školských zařízení MŠMT ČR.

Práva a povinnosti zaměstnanců školy a pedagogických pracovníků školy jsou shodná s právy uvedenými ve Školním řádu základní školy č.j. 1132.

III. PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM ŠKOLY

Přihlašování a odhlašování

Ředitel stanoví ve vnitřním řádu pro jednotlivé formy zájmového vzdělávání podle § 2 vyhlášky č. 74/2005 Sb., o zájmovém vzdělávání v platném znění způsob evidence účastníků takto:

1. Ve školní družině je určena jako vedoucí zaměstnanec vedoucí vychovatelka, která zajišťuje přihlašování a odhlašování žáků, předávání informací rodičům, vyřizování námětů a stížností.
2. O zařazení žáků do školní družiny rozhoduje ředitel školy. Žák je do školní družiny zařazen po odevzdání vyplněného zápisního lístku.
3. Školní družina je za úplatu viz. Směrnice školy č. 25 ke stanovení poplatků ve školní družině.
4. Po projednání se zřizovatelem se činnost v době všech prázdnin přerušuje.
5. Rodiče nebo jiní zákonní zástupci žáka přihlášeného k pravidelné docházce do družiny sdělí vychovatelkám rozsah docházky žáka a způsob odchodu žáka z družiny. Tyto údaje jsou zaznamenány na zápisním lístku. Pečlivě vyplní, bude-li žák odcházet sám a v kolik hodin, zdravotní problémy žáka a platné telefonní spojení na zákonné zástupce.
6. 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 tuto skutečnost vychovatelce písemně.
7. V třídní knize je zaznamenávána nepřítomnost žáka do ŠD.
8. Odhlašování žáků ze ŠD je prováděno na základě písemných žádostí rodičů žáka.

Organizace činnosti

1. Provozní doba ŠD je od 7:00 – 7:40 hod., odpolední ŠD 12:00 – 16:00 hodin. Do ranní ŠD přicházejí přihlášení žáci individuálně po ohlášení telefonem u vchodových dveří školy.
2. Rozvrh činnosti jednotlivých oddělení je uveden v týdenní skladbě zaměstnání (třídní kniha- přehled výchovně vzdělávací práce).
3. Ukončení provozu ŠD: Provoz ŠD končí v 16,00 hodin. Při nevyzvednutí žáka do stanovené doby rodiči nebo zákonným zástupcem, vychovatelka nejdříve podle možností informuje telefonicky rodiče žáka, zákonné zástupce a osoby uvedené na přihlášce žáka do ŠD, pokud je tento postup bezvýsledný, na základě předchozí dohody kontaktuje:
 - a) pracovníka orgánu péče o dítě
 - b) požádá o pomoc Policii ČR.
4. Oddělení se naplňuje nejvýše do počtu 14 účastníků. Ředitel stanovuje nejvyšší počet účastníků na 1 pedagogického pracovníka s ohledem na druh vykonávané činnosti účastníků, zejména s ohledem na jejich bezpečnost takto:
 - a) při běžné činnosti ve třídách a místnostech ŠD, vycházkách po běžných trasách v okolí školy s běžným dopravním provozem, je maximální počet 14 žáků

b) při organizačně či dopravně náročných nebo výjimečných akcích projedná vedoucí vychovatelka s ředitelem školy předem organizační zajištění akce včetně počtu doprovázejících osob.

5. Žáky přebírá vychovatelka od učitelů osobně. Žáky na zájmový útvar vyzvedávají vedoucí útvaru a také odvádějí zpět do ŠD po ukončení činnosti útvaru.

6. Rozsah denního provozu ŠD a rozvrh činnosti schvaluje ředitel školy na návrh vedoucí vychovatelky školní družiny.

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

8. Činnostmi školní družiny se mohou zúčastňovat i žáci nezařazení do družiny, pokud se této činnosti neúčastní plný počet žáků zařazených do družiny stanovený pro oddělení nebo skupinu.

9. Při postupných odchodech žáků z jednotlivých oddělení domů, je možné spojit činnost oddělení v době, kdy počet žáků v takto spojených odděleních je max. 14. Stejně tak se postupuje při spojování činnosti, kdy každé oddělení vykonává jinou činnost – zájmovou, relaxační apod.

10. Ředitel schvaluje podpisem na úvodní stránce přehledu výchovně vzdělávací práce týdenní skladbu zaměstnání, která obsahuje činnosti odpočinkové, zájmové a rekreační, pobyt venku a další aktivity. ŠD může v rámci své běžné činnosti, v průběhu stanovené provozní doby ŠD, zřizovat zájmové kroužky, jejichž členové mohou být i žáci, kteří nejsou přihlášení do školní družiny k pravidelné docházce.

IV. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

1. Všichni žáci školní družiny se chovají při pobytu ve školském zařízení i mimo něj tak, aby neohrozili zdraví a majetek svůj ani jiných osob. Žákům není v době mimo vyučování dovoleno zdržovat se v prostorách školy, pokud nad nimi není vykonáván dohled způsobitou osobou. Každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde během pobytu žáků ve školní budově nebo mimo budovu při akci pořádané školou žáci hlásí ihned vyučujícímu, nebo pedagogickému dohledu.

2. Vychovatelé školní družiny provedou prokazatelné poučení žáků v první hodině školního roku a dodatečné poučení žáků, kteří při první hodině chyběli. O poučení žáků provede vychovatel záznam do třídní knihy.

3. Při úrazu poskytnou vychovatelky žákovi první pomoc, zajistí ošetření žáka 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.

4. Vychovatelky ŠD evidují docházku žáků a dbají, aby chybějící žáci byli zapisováni do **přehledu výchovně-vzdělávací práce.**

5. Vychovatelky ŠD spolupracují s vyučujícími jednotlivých tříd, využívají nejen negativní poznatky, ale plně využívají pochval a uznání žáků ve své vzdělávací činnosti.
6. Bezpečnost a ochranu zdraví žáků při akcích a vzdělávání mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, zajišťuje školní družina vždy stanoveným počtem pedagogů.
7. Pro činnost ŠD platí stejná ustanovení o BOZP jako ve školním řádu, pokud ŠD pro svoji činnost využívá odborné učebny (např. tělocvična, cvičná kuchyňka, dílna,...), řídí se příslušnými řády pro tyto učebny. Žáci přihlášení do ŠD jsou poučeni o BOZP a záznam o poučení je uveden v třídních knihách jednotlivých oddělení.
8. Žák bez vědomí vychovatelky odd. ŠD neopouští, každé opuštění hlásí vychovatelce. Za žáka, který byl ve škole a do ŠD se nedostavil, vychovatelka nezodpovídá.
9. Ve ŠD se žák řídí pokyny vychovatelek, školním řádem, vnitřním řádem ŠD, který je vyvěšen na nástěnce, a žáci s ním byli seznámeni.
10. Na rekreační činnosti žáci odcházejí v doprovodu vychovatelky a jsou povinni se zdržovat pouze v prostoru určeném vychovatelkou.

V. Podmínky zacházení s majetkem školy nebo školského zařízení ze strany žáků

1. U každého svévolného poškození nebo zničení majetku školy, majetku žáků, učitelů či jiných osob žákem je vyžadována úhrada od rodičů žáka, který poškození způsobil. Při závažnější škodě nebo nemožnosti vyřešit náhradu škody s rodiči je vznik škody hlášen Policii ČR, případně orgánům sociální péče.
2. Ztráty věcí hlásí žáci neprodleně vychovateli.
3. Žáci dbají na dostatečné zajištění svých věcí. Do školy žáci nosí pouze věci potřebné k výuce.
4. Žáci jsou povinni řádně pečovat o propůjčený majetek školy, ochraňovat jej před ztrátou a poškozením.

VI. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků

1. Na hodnocení a klasifikaci chování žáka ve školní družině se vztahují ustanovení vyhlášky o základní škole. Výsledky se hodnotí slovně bezprostředně po ukončení aktivity, která byla v oddělení školní družiny realizována.
2. Ředitel školského zařízení může v případě závažného zaviněného porušení povinností stanovených vnitřním řádem školní družiny rozhodnout v souladu s § 31 zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání o podmíněném vyloučení nebo o vyloučení žáka ze školského zařízení.

VII. Dokumentace

1. V družině se vede tato dokumentace:
 - a) evidence přijatých žáků - písemné přihlášky žáků, jejich součástí je písemné sdělení zákonných zástupců účastníka o rozsahu docházky a způsobu odchodu účastníka z družiny,

- b) třídní knihy jednotlivých oddělení (přehledy výchovně vzdělávací práce) včetně docházky žáků včetně žáků ranní družiny
- c) celoroční plán činnosti.
- d) roční hodnocení práce školní družiny jako podklad pro výroční zprávu školy,
- e) vnitřní řád školní družiny, rozvrh činnosti.

VIII. Závěrečná ustanovení

1. Kontrolou provádění ustanovení této směrnice je pověřena vedoucí vychovatelka školní družiny.
2. Touto směrnicí končí platnost směrnice č. 24.
3. Směrnice nabývá účinnosti dnem 1. 12. 2017.

PaedDr. Stanislava Dyršmíková

ředitelka školy