|  |  |
| --- | --- |
| Základní škola a mateřská škola Mochtín, okres Klatovy, příspěvková organizace  se sídlem Mochtín 37, Klatovy | |
| **ORGANIZAČNÍ ŘÁD ŠKOLY** | |
| **VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ DRUŽINY** | |
| Č.j.: | ZŠMoch74/2023 |
| Vypracoval: | Mgr. K. Rosová Vavřičková,  ředitelka školy |
| Schválil: | Mgr. K. Rosová Vavřičková,  ředitelka školy |
| Pedagogická rada projednala dne | 30. 8. 2023 |
| Směrnice nabývá platnosti ode dne: | 1. 9. 2023 |

**Obecná ustanovení**

Ředitelka školy na základě ustanovení § 30 odst. 1 zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) v platném znění vydává jako statutární orgán školy pro školské zařízení tuto směrnici – vnitřní řád školní družiny. Směrnice je součástí organizačního řádu školy. Určuje pravidla provozu, stanoví režim ŠD, je závazný pro pedagogické pracovníky a má informativní funkci pro rodiče.

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

# 1. Podrobnosti k výkonu práv a povinností účastníků (žáků) a jejich zákonných zástupců ve školském zařízení a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky

## 1.1. Práva a povinnosti žáků

Žáci mají právo:

1. účastnit se výchovných, vzdělávacích, zájmových a jiných akcí, které zajišťuje školní družina,
2. na ochranu před jakoukoli formou diskriminace a násilí,
3. na vzdělání, svobodu myšlení, projevu, shromažďování a náboženství,
4. na dostatek odpočinku a volného času,
5. na hru,
6. na dodržování základních psychohygienických podmínek,
7. na sdělení vlastního názoru.

Žáci mají povinnost:

1. řádně docházet do školského zařízení,
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. chovat se slušně k dospělým i jiným žákům školy, chovat se tak, aby neohrozil zdraví svoje, ani jiných osob,
5. udržovat prostory školní družiny v čistotě a pořádku, chránit majetek před poškozením,
6. neopouštět prostory školní družiny bez vědomí vychovatelky ani skupinu na akci či vycházce mimo budovu školy,
7. chránit své zdraví i zdraví spolužáků; jsou zakázány všechny činnosti, které jsou zdraví škodlivé (např. kouření, pití alkoholických nápojů, zneužívání návykových a zdraví škodlivých látek),
8. nenosit do družiny předměty, které ohrožují zdraví a bezpečnost jeho nebo jiných osob a nemanipulovat s elektronickými přístroji bez svolení vychovatelky,
9. úraz, ztrátu či poškození osobních věcí neprodleně nahlásit vychovatelce v den úrazu, ztráty či poškození – za ztrátu cenností, vyššího obnosu peněz, drahých hraček, mobilních telefonů apod. školní družina neručí.

## 1.2. Práva a povinnosti zákonných zástupců

Zákonní zástupci mají právo:

1. být informováni o činnostech školní družiny a o chování dítěte ve školní družině,
2. přihlásit a odhlásit své dítě ze školní družiny, a to i v průběhu školního roku,
3. na řešení námětů, připomínek a stížností s vychovatelkou školní družiny nebo s vedením školy.

Zákonní zástupci jsou povinni:

1. respektovat ustanovení vnitřního řádu školní družiny a pokyny vychovatelky vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem,
2. informovat školské zařízení o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání,
3. hlásit veškeré změny kontaktních údajů,
4. omluvit nepřítomnost žáka ve školní družině, a to prostřednictvím programu Škola online nebo vyplnit písemně předtisk „Žádost o uvolnění žáka ze školní družiny“,
5. uhradit úplatu za zájmové vzdělávání ve školní družině za období září-prosinec a období leden-červen daného roku.

# 1.3. Pravidla vzájemných vztahů žáků a zákonných zástupců se zaměstnanci ve školském zařízení

1. všichni vůči sobě dodržují zásady slušného chování,
2. zákonní zástupci a jiné osoby do školní družiny běžně nevstupují,
3. vychovatelka školní družiny informuje zákonné zástupce o organizaci školní družiny a umožní jim seznámení s Vnitřním řádem školní družiny,
4. vychovatelka školní družiny úzce spolupracuje se zákonnými zástupci žáka a je v kontaktu s třídními učiteli.

# 2. Provoz a vnitřní režim školní družiny

## 2.1. Přihlašování a odhlašování

1. Ve školní družině pracuje vychovatelka, jako řídící pracovník, který zajišťuje přihlašování a odhlašování žáků, vybírání poplatků, předávání informací rodičům, vyřizování námětů a stížností.
2. Evidence účastníků zájmového vzdělávání se zaznamenává v elektronické třídní knize v programu Škola online.
3. O přijetí žáka k pravidelné denní docházce do školní družiny rozhoduje ředitelka školy na základě písemné přihlášky, kterou podává zástupce v daném termínu vychovatele. Žáci jsou přihlášeni vždy na jeden školní rok. Zákonní zástupci žáka uvedou do přihlášky rozsah docházky, způsob odchodu žáka z družiny, dobu uvolňování do zájmových kroužků, kontaktní údaje na zákonné zástupce. Přihlášky eviduje vychovatelka školní družiny. Docházka do školní družiny je pro přihlášené žáky povinná.
4. Odhlášení žáka ze školní družiny probíhá na základě vyplnění žádosti o ukončení docházky do školní družiny. Tento dokument vyplní zákonní zástupci a odevzdají vychovatelce.
5. O vyloučení z docházky do školní družiny rozhoduje ředitelka školy na základě návrhu vychovatelky a po projednání v pedagogické radě. Rozhodnutí o vyloučení ze školní družiny sdělí ředitelka školy zákonným zástupcům žáka písemně s patřičným zdůvodněním.

## 2.2. Provoz, organizace činnosti školní družiny

1. Provozní školní družiny je zajištěn ve dnech školního vyučování od 6:30 do 7:45 hodin a od 11:45 hodin do 16:15 hodin.
2. Školní družina poskytuje službu za úplatu. Úplata může být snížena nebo prominuta, viz směrnice „Stanovení výše úplaty“. Úplata je povinná a splatná pololetně, výše úplaty je stanovena předem na celý školní rok, činní 100 Kč za každý započatý kalendářní měsíc. Navštěvuje-li žák ŠD pouze ranní provoz školní družiny, je tato služba poskytována zdarma.
3. Pokud za dítě není zaplacen poplatek, vychovatelka školní družiny o tom uvědomí ředitelku školy, která může rozhodnout o případném vyloučení žáka ze školní družiny.
4. Činnost ŠD probíhá v učebnách ŠD a ZŠ, v tělocvičně, v areálu TJ Sokola Mochtín, v přírodě.
5. Oddělení se naplňují nejvýše do počtu 30 účastníků. Přednostně jsou přijímáni žáci 1. – 3. ročníku. Žáci 4. – 5. ročníku jsou přijati podle volné kapacity a podle místa bydliště. Dojíždějící žáci mají přednost před místními.
6. Ředitelka stanovuje touto směrnicí nejvyšší počet účastníků na 1 pedagogického pracovníka s ohledem na druh vykonávané činnosti účastníků, zejména s ohledem na jejich bezpečnost takto:
   * při běžné činnosti ve třídách 30 žáků,
   * při organizačně či dopravně náročných nebo výjimečných akcích projedná vychovatelka s ředitelkou školy předem organizační zajištění akce včetně počtu doprovázejících osob,
   * na vycházkách 25 žáků, dojde-li k mimořádným organizačním změnám, je možné počet žáků na vycházce navýšit, ale vycházka se uskuteční mimo rušnou komunikaci v obci.
7. Rozsah denního provozu ŠD a rozvrh činnosti schvaluje ředitelka školy na návrh vychovatelky školní družiny.
8. Školní družina realizuje výchovně vzdělávací činnost formou odpočinkových, rekreačních a zájmových činností včetně přípravy na vyučování.
9. Činností družiny se mohou zúčastňovat i žáci nezařazení do družiny, například žáci, kteří čekají na mladší sourozence.
10. V době řádných prázdnin není po dohodě se zřizovatelem provoz ŠD zajišťován.
11. V době mimořádných prázdnin není po dohodě se zřizovatelem provoz ŠD zajišťován.
12. Školní družina může zřizovat další činnosti (jako např. výlety, exkurze, sportovní a kulturní akce), které jsou uskutečňovány mimo stanovenou provozní dobu ŠD.

## 2.3. Vnitřní režim školní družiny

1. Vstup do ranní družiny probíhá od 6:30 do 7:30. Do ranního provozu přicházejí žáci samostatně.
2. Účast všech přítomných žáků v ranní družině je evidována v docházkovém listu a v elektronické třídní knize v programu Škola online.
3. Ranní provoz zajišťuje činnosti odpočinkové, klidové a stolní hry podle individuálního zájmu žáka.
4. Po 4. vyučovací hodině přivádí žáky do školní družiny učitel nebo asistent pedagoga, který vyučoval třídu poslední vyučovací hodinu, zde si je převezme vychovatelka.

Po 6. vyučovací hodině přicházejí žáci do školní družiny samostatně.

1. Odchod žáků ze školní družiny probíhá v době od 12:20 do 13:00 hod. a v době od 15:00 do 16:15 hod.
2. Pokud žák odchází v jiný čas, než je uvedeno na přihlášce, zákonní zástupci omluví nepřítomnost žáka ve školní družině, a to prostřednictvím programu Škola online nebo vyplní písemně předtisk „Žádost o uvolnění žáka ze školní družiny“.
3. Provoz školní družiny končí v 16:15 hodin. Při nevyzvednutí žáka ze školní družiny informuje vychovatelka telefonicky zákonné zástupce uvedené v přihlášce do školní družiny. Pokud se jí nepodaří zákonného zástupce kontaktovat, je povinna informovat vedení školy. To určí další postup.

# 3. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví účastníků (žáků) a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

1. Všichni žáci se chovají při pobytu ve škole i mimo školu tak, aby neohrozili zdraví a majetek svůj ani jiných osob. Žákům není povoleno v době mimo vyučování zdržovat se v prostorách školy, pokud nad nimi není vykonáván dozor způsobilou 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 dozoru. Na začátku školního roku i v jeho průběhu a před každými prázdninami vychovatelka školní družiny provede prokazatelným způsobem poučení o bezpečnosti a pravidlech chování ve školní družině a dalších prostorách školy. Bezpečnost ve všech prostorách využívaných školní družinou je zajištěna vnitřním řádem školní družiny, vnitřními řády učeben, tělocvičny a v dalších prostorech se řídí žáci pokyny pedagogického pracovníka.
2. Všichni zaměstnanci školy jsou při vzdělávání a během souvisejícího provozu školy povinni přihlížet k základním fyziologickým potřebám žáků a vytvářet podmínky pro jejich zdravý vývoj a pro předcházení vzniku sociálně patologických jevů, poskytovat žákům a nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.
3. Pedagogičtí zaměstnanci dodržují předpisy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a protipožární předpisy; pokud zjistí závady a nedostatky, ohrožující zdraví a bezpečnost osob, nebo jiné závady technického rázu, nebo nedostatečné zajištění budovy, je jejich povinností informovat o těchto skutečnostech nadřízeného a v rámci svých schopností a možností zabránit vzniku škody. Sledují zdravotní stav žáků a v případě náhlého onemocnění žáka informují bez zbytečných průtahů vedení školy a rodiče postiženého žáka. Při úrazu poskytnou žákovi nebo jiné osobě 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. Bezpečnost a ochranu zdraví žáků při akcích a vzdělávání mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, zajišťuje škola vždy nejméně jedním zaměstnancem školy - pedagogickým pracovníkem.
5. Pro činnost ŠD platí stejná ustanovení o BOZP jako ve školním řádu. Žáci přihlášení do ŠD jsou poučeni o BOZP a záznam o poučení je uveden v třídní knize.
6. Pokud žák narušuje soustavně vnitřní řád, může být rozhodnutím ředitelky z 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. Podmínky zacházení s majetkem školní družiny ze strany účastníků (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. Žáci dbají na dostatečné zajištění svých věcí, osobní majetek odkládají pouze na místa k tomu určená.
3. Žáci jsou povinni řádně pečovat o takto propůjčený majetek školy, ochraňovat jej před ztrátou a poškozením. Každé poškození zařízení nebo závadu ohlásí vychovatelce.

# 6. Dokumentace vedená ve školní družině

1. Písemná přihláška k zájmovému vzdělávání ve školní družině
2. Třídní kniha
3. ŠVP
4. Vnitřní řád školní družiny
5. Docházkový list ranního provozu
6. Knihu úrazů a záznamy o úrazech žáků, (kniha úrazů pro ZŠ i ŠD)

**7. Závěrečná ustanovení**

1. Kontrolou provádění ustanovení této směrnice je statutárním orgánem školy pověřen zaměstnanec: vychovatelka školní družiny.
2. Ruší se předchozí znění této směrnice ze dne 26. 8. 2022. Uložení směrnice v archivu školy se řídí Skartačním řádem školy.
3. Směrnice nabývá platnosti dnem podpisu ředitelem školy a zveřejněním.
4. Směrnice nabývá účinnosti dne: 1. 9. 2023

V Mochtíně 28. 8. 2023

Mgr. Klára Rosová Vavřičková ředitelka školy