



**Základní škola a mateřská škola Morašice okres Chrudim
se sídlem Morašice 59**

VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ DRUŽINY

Vypracoval:	Jindřiška Kaplanová, ředitelka školy
Schválil:	Jindřiška Kaplanová, ředitelka školy
Směrnice nabývá platnosti dne:	17. 8. 2017
Směrnice nabývá účinnosti dne:	1. 9. 2017

I. 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 tento vnitřní řád školní družiny.

Tato směrnice určuje pravidla provozu, a režim školní družiny.

II. Podrobnosti k výkonu práv a povinností žáků a jejich zákonných zástupců ve školní družině a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky

PRÁVA A POVINNOSTI ŽÁKŮ

Žáci mají právo

- na vzdělávání a školské služby podle školského zákona,
- na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání,
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich vzdělávání, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost odpovídající jejich věku a stupni vývoje,
- na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání, na ochranu před jakoukoli formou diskriminace a násilí, na svobodu myšlení, projevu, shromažďování, náboženství, na odpočinek a dodržování základních psychohygienických podmínek,
- být seznámeni se všemi předpisy vztahující se k jejich pobytu a činnosti v družině.

Žáci jsou povinni

- dodržovat vnitřní řád a předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni,
- plnit pokyny pedagogických pracovníků školy a dalších zaměstnanců školy vydané v souladu s právními předpisy a vnitřním řádem,
- chovat se ve školní družině slušně k dospělým i jiným žákům školy, dbát pokynů pedagogických a provozních pracovníků,

- chodit vhodně a čistě upraven a oblečen, s ohledem na plánované činnosti. Udržovat prostory využívané školní družinou v čistotě a pořádku, chránit majetek před poškozením,
- chránit své zdraví i zdraví spolužáků; žákům jsou zakázány všechny činnosti, které jsou zdraví škodlivé (např. kouření, pití alkoholických nápojů, zneužívání návykových a zdraví škodlivých látek),
- nenosit do družiny předměty, které nesouvisí se vzděláváním a mohly by ohrozit zdraví a bezpečnost jeho nebo jiných osob,
- hlásit každý úraz nebo vznik škody, ke kterému došlo v souvislosti s činností družiny bez zbytečného odkladu.

PRÁVA A POVINNOSTI ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ ŽÁKA

Zákonní zástupci mají právo

- na informace o průběhu vzdělávání žáka ve školní družině,
- na informace o škole podle zákona č. 106/1999 Sb. o svobodném přístupu k informacím,
- nahlížet do výroční zprávy, pořizovat si z ní opisy a výpisy,
- na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání podle školského zákona,
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání žáka.

Zákonní zástupci žáků jsou povinni

- na vyzvání ředitele školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka,
- informovat školu o zdravotní způsobilosti žáka ke vzdělávání a případných změnách způsobilosti, o zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání, údaje o tom, zda je žák zdravotně postižen, včetně údaje o druhu postižení, nebo zdravotně znevýhodněn;
- oznamovat škole údaje podle § 28 odst. 2 zákona č. 561/2004 Sb. (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů, a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka, a změny v těchto údajích.

PRAVIDLA VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ ŽÁKŮ A ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ ŽÁKŮ SE ZAMĚSTNANCI ŠKOLY

- Všichni zaměstnanci školy chrání žáky před všemi formami špatného zacházení, sexuálním násilím, využíváním. Dbají, aby nepřicházeli do styku s materiály a informacemi pro ně nevhodnými. Speciální pozornost budou věnovat ochraně před návykovými látkami.
- Vyzve-li ředitelka školy nebo jiný zaměstnanec školy zákonného zástupce k osobnímu projednání závažných otázek týkajících se výchovy a vzdělávání žáka, konzultuje termín schůzky se zákonným zástupcem žáka.
- Žák zdraví v budově a na školních akcích zaměstnance školy srozumitelným pozdravem. Zaměstnanec školy žákovi na pozdrav odpoví.

- Zvláště hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči spolužákům či zaměstnancům školy se vždy považují za závažné zaviněné porušení povinností stanovených tímto vnitřním řádem.

III. Provoz a vnitřní režim školní družiny

1. Provozní doba školní družiny je od 6:30 do 7:30 a od 12:00 do 16:00 hodin.
2. 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) na základě předchozí dohody s obecním úřadem kontaktuje pracovníka obecního úřadu,
 - c) požádá o pomoc Policii ČR.
3. Školní družina se naplňuje nejvýše do počtu 40 účastníků.
4. Družina realizuje výchovně vzdělávací činnost ve výchově mimo vyučování zejména formou odpočinkových, rekreačních a zájmových činností; po dohodě se zákonnými zástupci umožňuje žákům přípravu na vyučování.
5. Činnostmi družiny se mohou zúčastňovat i žáci nezařazení do družiny, pokud se této činnosti neúčastní plný počet žáků zařazených do družiny stanovený pro oddělení.
6. Pokud za žáka není uhrazena úplata, ředitel školy může rozhodnout o vyloučení žáka ze školní družiny.

IV. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před rizikovým chováním 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. Každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde během pobytu žáků ve školní budově, nebo mimo budovu při akci pořádané školou žáci ihned ohlásí. Vychovatelka školní družiny provede prokazatelné poučení žáků v první hodině školního roku a dodatečné poučení žáků, kteří při první hodině chyběli, provede o tom písemný záznam. Škola odpovídá za žáky v době dané rozvrhem činnosti družiny.
2. 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 rizikového chování, poskytovat jim 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. Nemocný žák může být odeslán k lékařskému vyšetření či ošetření jen v doprovodu dospělé osoby. Třídní učitelé zajistí, aby každý žák měl zapsány v žákovské knížce tyto údaje: adresu a telefonní čísla zákonných zástupců do zaměstnání a domů.
4. 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.

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

1. U každého svévolného poškození nebo zničení majetku školy či osob je vyžadována úhrada od zákonných zástupců 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 svému třídnímu učiteli.
3. Do školy žáci nosí pouze věci potřebné k výuce, cenné věci do školy nenosí. Hodinky, šperky, mobilní telefony apod. mají neustále u sebe, mají zakázáno je odkládat, pouze z bezpečnostních důvodů a na výslovný pokyn vyučujícího, který zajistí jejich úschovu.

VI. Závěrečná ustanovení

1. Kontrolu provádění ustanovení této směrnice provádí ředitelka školy.
2. Zrušuje se předchozí znění této směrnice. Uložení směrnice v archivu školy se řídí Spisovým řádem školy.

V Morašicích dne 17. 8. 2017

Mgr. Jindřiška Kaplanová
ředitelka školy