

Úvodní ustanovení

Školní družina se ve své činnosti řídí zejména vyhláškou č. 74/2005 Sb., o zájmovém vzdělávání, v platném znění. Školní družina (dále jen ŠD) 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. Činnost družiny je určena přednostně pro účastníky vzdělávání prvního stupně základní školy.

A. Práva a povinnosti účastníků vzdělávání a jejich zákonných zástupců ve školní družině

I. Práva účastníků vzdělávání

Účastník vzdělávání má právo na:

1. volný pohyb po školní družině, být informován o veškerém dění ve školní družině;
2. vyjádření vlastního názoru, který vyjadřuje přiměřenou formou, odpovídající zásadám slušného chování;
3. poskytnutí pomoci v nesnázích;
4. ochranu před jakoukoli formou diskriminace a násilí;
5. má právo na vzdělání a na svobodu myšlení, projevu, shromažďování, náboženství, na odpočinek a dodržování základních psychohygienických podmínek;
6. má právo být seznámen se všemi předpisy se vztahem k jeho pobytu a činnosti ve školní družině;
7. činnosti ve zdravém životním prostředí.

II. Povinnosti účastníků vzdělávání

Účastník vzdělávání má povinnost:

1. dodržovat zásady slušného chování k vychovatelkám, k ostatním pedagogickým pracovníkům, k provozním zaměstnancům a ke spolužákům;
2. chránit zdraví své i spolužáků, dodržovat pravidla hygieny a bezpečnosti ve škole i mimo ni;
3. dodržovat školní řád a řád školní družiny k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byl seznámen na začátku školního roku;
4. plnit pokyny pedagogických pracovníků školy a školského zařízení vydaných v souladu s právními předpisy a školním řádem;
5. hlásit každý úraz nebo vznik škody, ke kterému došlo v souvislosti s činností družiny, a to bez zbytečného odkladu.

III. Práva zákonných zástupců

Zákonný zástupce účastníka vzdělávání má právo:

1. na veškeré informace, týkající se bezprostředně jeho dítěte;
2. na zdůvodnění kázeňských opatření uplatňovaných vůči jeho dítěti;
3. písemně nebo ústně podat stížnost řediteli školy na postup pracovníka školní družiny vůči jeho dítěti (doporučuje se předmět stížnosti nejprve projednat s příslušným zaměstnancem školní družiny, v odůvodněném případě je možno si stěžovat vedení školy přímo);
4. na ochranu osobních údajů podle zákona č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů, ve znění pozdějších předpisů;
5. vznášet připomínky a podněty k práci školní družiny.

IV. Povinnosti zákonných zástupců

Zákonný zástupce je povinen:

1. informovat školské zařízení o změně zdravotní způsobilosti dítěte, o jeho zdravotních potížích nebo o jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh výchovně vzdělávací činnosti ve školní družině;
2. zajistit nápravu poškození majetku či zařízení školní družiny, které jeho dítě zavíní úmyslně nebo činností, která je v rozporu s řádem školní družiny;
3. seznámit se s řádem školní družiny;
4. seznámit své dítě (děti) s pravidly bezpečného chování a pobytu ve školní družině a povinností setrvat ve školní družině po dobu, kterou rodiče určí v zápisním lístku, popřípadě na písemné omluence.

B. Vnitřní režim a provoz školní družiny

Provoz a organizace činnosti školní družiny

Školní družina je umístěna v budově na ulici Svatopluka Čecha 565 v Příboře. Nachází se asi 15 minut od hlavní budovy ZŠ na ulici Jičínská.

Oddělení se naplňují nejvýše do počtu 30 účastníků.

Kontakty:

Tel. 556 725 595

e-mail: druzina@zsjicinska.cz

- **Příprava na vyučování zahrnuje okruh činností související s plněním školních povinností**, není to však povinná činnost školní družiny. Může jít o vypracovávání domácích úkolů (pouze se souhlasem zákonného zástupce žáka, nikoliv před 15. hodinou, vychovatelka účastníkům vzdělávání úkoly neopravuje), nebo zábavné procvičování učiva formou didaktických her (včetně řešení problémů), ověřování a upevňování školních poznatků v praxi při vycházkách, exkurzích a dalších činnostech;
- **Získávání dalších doplňujících poznatků** při průběžné činnosti školní družiny (např. vycházky, poslechové činnosti, práce s knihou a časopisy).

Pohybové aktivity jsou pravidelně začleňovány do denní činnosti školní družiny v závislosti na počasí (využití zahrady školní družiny a hřiště vedle budovy, vycházky do okolí).

Školní družina nezajišťuje účastníkům vzdělávání pitný režim.

Zákonným zástupcům je doporučeno, aby svým dětem nedávali do školní družiny cenné věci či velký obnos peněz. Pokud mají účastníci vzdělávání u sebe z nutných důvodů cennou věc, mohou se domluvit s vychovatelkou na uschování. Pokud takto neučiní, nenese školní družina za její ztrátu odpovědnost.

Účastník vzdělávání je povinen se po vstupu do školní družiny přezout v šatně, kde si také ponechá boty a kabát. Přezůvky musí mít bílou podrážku. Po odchodu ze školní družiny si může účastník vzdělávání nechávat přezůvky v šatně. Za cenné věci (mobil, peníze, hodinky,...), které v šatně zůstanou, nenese školní družina odpovědnost.

Pravidla provozu školní družiny o prázdninách

V měsíci červenci a srpnu je (z provozních, technických a organizačních příčin na straně školy) přerušena činnost školní družiny. V době ostatních prázdnin zjišťujeme zájem rodičů o školní družinu. Pokud bude zájem vyšší než 50% účastníků přihlášených k pravidelné docházce, provoz bude zajištěn. Před prázdninami či ředitelským volnem zjišťujeme (písemně) zájem zákonných zástupců o školní družinu. Zákonní zástupci jsou 10 pracovních dnů před prázdninami o provozu informováni. V době zimních prázdnin je provoz školní družiny přerušen.

Pohovory a konzultace s vychovatelkami

Běžný rozhovor s vychovatelkou je možný, ale je nutné počítat s tím, že rozhovor nemusí být uskutečněn okamžitě (je nutné respektovat aktuální situaci ve skupině). Při řešení

závažnějších situací je nutné dohodnout termín a čas konzultace s vychovatelkou školní družiny.

Přihlašování a odhlašování

Přihlašování účastníků vzdělávání do školní družiny je prováděno na základě **závazné písemné přihlášky**, kde zákonný zástupce vyplní kontakty a odchody účastníka ze školní družiny domů nebo do zájmového kroužku. Všechny změny je zákonný zástupce povinen nahlásit (změnu telefonního čísla, bydliště, kroužků, apod.).

Odhlášení účastníka vzdělávání ze školní družiny **je možné pouze k poslednímu dni měsíce prosince daného roku**. Odhlášení je prováděno pouze písemně, na základě podepsaného formuláře (Odhlašovací lístek ze ŠD). Tento tiskopis je k dispozici ve školní družině a v kanceláři školy.

Pokud odhláška nebude provedena písemně, zákonný zástupce nedostane úplatu za školní družinu zpět a celá doba se posuzuje jako by účastník školní družinu navštěvoval.

V případě přestupu účastníka vzdělávání na jinou školu je možné odhlášení ze školní družiny k danému dni.

Úplata za školní družinu

Ředitelka školy stanovila zákonnému zástupci účastníka vzdělávání **úplatu ve výši 100 Kč měsíčně**.

Tato částka platí pro každého účastníka i v případě docházky sourozenců do školní družiny.

Platba za školní družinu se provádí 1x ročně a to: **do 20. dne měsíce září na období září až červen v celkové výši 1 000 Kč**

Platba se provádí bezhotovostně na účet školy č. 1762504349/0800 vedený u České spořitelny a.s., pobočka Příbor. Při platbě bankovním převodem se musí uvést jméno účastníka a jako variabilní symbol se uvede datum jeho narození.

Podle § 11 odst. 3 vyhlášky č. 74/2005 Sb., o zájmovém vzdělávání, v platném znění může výši úplaty ředitelka školy snížit nebo od úplaty osvobodit, jestliže:

- a) účastník nebo jeho zákonný zástupce je příjemcem opakujících se dávek pomoci v hmotné nouzi podle zákona o pomoci v hmotné nouzi,

- b) účastníkovi nebo jeho zákonnému zástupci náleží zvýšení příspěvku na péči podle zákona o sociálních službách, nebo
 - c) účastník svěřený do pěstounské péče má nárok na příspěvek na úhradu potřeb dítěte podle zákona o státní sociální podpoře
- a tuto skutečnost prokáže ředitelce školy.

Pokud za účastníka vzdělávání není uhrazena úplata, je zákonný zástupce včas upozorněn. Ekonomka uvědomí vychovatelku a ředitelku školy. Pokud ani po tomto upozornění není částka uhrazena, může ředitelka školy rozhodnout o případném vyloučení účastníka vzdělávání ze školní družiny.

V případě odhlášení účastníka vzdělávání zákonným zástupcem ze školní družiny (přestup na jinou školu nebo odhlášení k poslednímu dni měsíce prosince daného roku), bude úplata za předplacené měsíce vzdělávání vrácena.

Pravidla návštěvy školní družiny

Ranní vstup do budovy školní družiny

- budova školní družiny je otevřena od 6:00 hodin
- účastníci vzdělávání přicházejí do školní družiny v doprovodu zákonných zástupců či jiné pověřené osoby, u hlavního vchodu zazvoní na zvonek, kde jsou děti vychovatelkou vpuštěny do prostor školní družiny
- v 7:15 se za dohledu vychovatelky v šatně převléknou a v 7:20 odcházejí do školy, kde je vychovatelka dovede až k šatnám umístěným v přízemí budovy školy

Vyzvedávání účastníků vzdělávání ze školní družiny

- účastníci vzdělávání, kteří navštěvují školní družinu, si vychovatelky přebírají u šatny ve škole, poté jdou na oběd
- zákonný zástupce nebo jím určená osoba si může dítě vyzvednout ve školní jídelně, je nutné, aby vychovatelka viděla toho, kdo si dítě vyzvedává
- po příchodu účastníků vzdělávání do školní družiny (dle rozvrhu) se budova družiny uzamkne, vychovatelka budovu otevře ve 14.30 hod. (do této doby budou vychovatelky pouštět pouze účastníky vzdělávání, kteří sami odcházejí do kroužků, na autobus či sami odcházejí na základě písemné omluvenky)
- po 14.30 hod. je budova družiny otevřena, zákonný zástupce nebo pověřená osoba si zazvoní u vchodových dveří a vychovatelka poté účastníka po vizuálním kontaktu s příchozím pošle domů
- tato pravidla platí i v případě, že budou účastníci vzdělávání na zahradě školní družiny

Pokud si zákonný zástupce nebo jím pověřená osoba dítě vyzvedává po skončení vyučování a čeká již na účastníka ve školní jídelně, zodpovědnost za účastníka vzdělávání vychovatelkou končí po skončení školního vyučování. Pokud si dítě vyzvedne během oběda, zodpovědnost v tomto případě přebírá zákonný zástupce nebo jím pověřená osoba od doby, kdy dítě vychovatelka předá.

Při nevyzvednutí účastníka vzdělávání zákonnými zástupci nebo pověřenou osobou do stanovené doby, vychovatelka nejdříve podle možností informuje telefonicky zákonné zástupce účastníka a osoby uvedené na přihlášce žáka do školní družiny, pokud je tento postup bezvýsledný, požádá o pomoc Policii ČR.

Pokud si zákonný zástupce opakovaně nevyzvedne účastníka vzdělávání v době stanovené v provozním řádu školní družiny, bude se zákonnými zástupci svolána výchovná komise. Při opakovaném porušení tohoto nařízení bude informován sociální odbor Městského úřadu v Kopřivnici.

Za bezpečnost účastníků po odchodu ze školní družiny zodpovídá zákonný zástupce. Pokud účastník vzdělávání odchází ze školní družiny sám v jinou dobu, než má určenou v zápisním lístku, nebo odchází výjimečně bez doprovodu, bude uvolněn pouze na základě písemné omluvenky (viz vzor). Na telefonické omluvenky nebo žádosti o uvolnění nebude brán zřetel.

Odchází-li účastník vzdělávání z jídelny sám na základě písemné omluvenky, přebírá zákonný zástupce zodpovědnost od doby určené v omluvence.

Účastníkům vzdělávání je umožněn odchod do zájmových kroužků mimo školní družinu (na základě písemného sdělení zákonného zástupce).

Postup při řešení závažných kázeňských přestupků

Pokud účastník vzdělávání porušuje řád školní družiny, je o jeho chování informován zákonný zástupce. V případě osobního jednání se zákonným zástupcem o chování účastníka je vychovatelkou školní družiny proveden písemný zápis. Jestliže tento účastník soustavně nebo nějakým významným způsobem porušuje kázeň a pořádek, ohrožuje zdraví a bezpečnost ostatních, může ředitelka školy rozhodnout o vyloučení tohoto účastníka ze školní družiny. Za zvláště hrubé porušení řádu školní družiny se považuje šikanování, krádeže, podvody a fyzické násilí.

C. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví účastníků a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy, před projevem diskriminace, nepřátelství nebo násilí

1. Účastník vzdělávání je na začátku školního roku seznámen se školním řádem a řádem školní družiny, je poučen o bezpečnosti v budově, na zahradě školní družiny a na školním hřišti, při přesunech ze školní jídelny do školní družiny a přesunech v rámci výchovné činnosti ve školní družině. O poučení je vyhotoven záznam do třídní knihy.
2. Účastník vzdělávání nesmí:
 - nosit do školní družiny ostré předměty, které nepoužívá ve výuce,
 - manipulovat s kružítkem, nůžkami, špendlíky, případně jinými nebezpečnými předměty bez dozoru vychovatelky,
 - kouřit a manipulovat s ohněm,
 - nosit, držet, distribuovat a zneužívat návykové látky,
 - nosit a držet ve školní družině střelné zbraně a výbušniny,
 - používat alkoholické nápoje a jiné omamné látky.
3. Účastníci si obstarají vhodný oděv pro pobyt na zahradě a školním hřišti podle ročního období. Doporučujeme starší oděv a obuv, u kterého nezáleží na jeho zašpinění či poškození.
4. V budově jsou umístěny hasicí přístroje, označeny únikové cesty, pravidelně se provádí cvičení – evakuace.
5. Každý úraz (i drobný) je účastník vzdělávání povinen ihned oznámit vychovatelce, která zajistí ošetření. Vychovatelka bezprostředně po úraze informuje zákonného zástupce účastníka a zapíše záznam do knihy úrazů.
6. Opustí - li účastník svévolně školní družinu, budou neprodleně informováni zákonní zástupci účastníka, ředitelka školy a policie ČR.
7. Všichni zaměstnanci školy jsou při vzdělávání a během souvisejícího provozu školy povinni přihlížet k základním fyziologickým potřebám účastníků a vytvářet podmínky pro jejich zdravý vývoj a pro předcházení vzniku rizikových projevů chování, poskytovat účastníkům nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.
8. 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 účastníků vzdělávání a v případě jeho náhlého onemocnění informují bez zbytečného odkladu zákonného zástupce postiženého účastníka vzdělávání.

D. Podmínky zacházení s majetkem školy

1. Nápravu (náhradu) jakéhokoli poškození zařízení školy a školní družiny, které účastník vzdělávání zavinil úmyslně nebo z nedbalosti, zajistí zákonný zástupce účastníka.

2. Se školními pomůckami a majetkem školní družiny zacházejí účastníci opatrně. Za ztracené nebo zničené pomůcky bude vyžadována náhrada.
3. Úmyslné ničení majetku školní družiny je považováno za hrubé porušení řádu školní družiny.

E. Dokumentace

V družině se vede tato dokumentace:

- a) evidence přijatých účastníků vzdělávání (zápisové lístky pro účastníky, kteří jsou přihlášení k pravidelné docházce);
- b) písemné přihlášky účastníků vzdělávání; jejich součástí je písemné sdělení zákonných zástupců účastníka vzdělávání o rozsahu docházky a způsobu odchodu účastníka z družiny;
- c) třídní knihy (Škola OnLine) jednotlivých oddělení včetně docházky účastníků vzdělávání;
- d) celoroční plán činnosti a měsíční plány činnosti;
- e) vnitřní řád školní družiny, rozvrh činnosti.

F. Závěrečná ustanovení

Zrušuje se předchozí znění této směrnice ze dne 25.08.2021.

Tato směrnice nabývá platnosti dnem podpisu ředitelkou školy.

Směrnice nabývá účinnosti dnem: **01. 09. 2022**

V Příboře dne 30. 08. 2022

.....
Bc. Vlasta Strejčková
vychovatelka ŠD

.....
Mgr. Jarmila Bjačková
ředitelka školy