



Střední škola, Základní škola
a Mateřská škola Rakovník,
příspěvková organizace

Vnitřní řád školní družiny

číslo jednací:	546/2017/SSFRA
vypracoval:	Mgr. Šárka Konopásková, zástupce ředitele školy
schválil:	Mgr. Ludvík Vožeh, ředitel školy
směrnice nabývá platnosti ode dne:	1. 9. 2017
směrnice nabývá účinnosti ode dne:	1. 9. 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 je součástí organizačního řádu školy. 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.

Poslání školní družiny

Školní družina 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 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.

7. Dodržovat zásady kulturního chování:
 - chovat se slušně k dospělým i jiným žákům školy
 - slušně pozdravit každého zaměstnance školy, se kterým se v daný den poprvé setkají
 - při jednání s dospělými osobami se snažit mluvit zřetelně a srozumitelně, vystupovat klidně a slušně
 - nepoužívat vulgární a zesměšňující výrazy.
8. Chovat se ke svým spolužákům přátelsky, nebýt k nim vulgární a hrubý, žádným způsobem neohrožovat jejich fyzické i psychické zdraví (tzn. neužívat násilí, neomezovat osobní svobodu, neponižovat, nevydírat, neobtěžovat fyzicky). Úmyslné ohrožování fyzického či psychického zdraví spolužáků nebo zaměstnanců školy je posuzováno jako velmi závažné porušení školního řádu.
9. Nenosit do školy předměty, které bezprostředně nesouvisejí s činnostmi školského zařízení. Za jejich případnou ztrátu škola nenese odpovědnost.
10. 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.
11. V prostorách školského zařízení i na akcích pořádaných školou je žákům zakázáno pořizovat audio a videozáznamy.
12. Žákům je zakázáno používat ve školském zařízení nelegální software a porušovat autorská práva.
13. Nenosit do školského zařízení předměty, které by mohly ohrozit zdraví, způsobit úraz nebo ohrožovat mravní výchovu žáků.
14. Okamžitě hlásit ztrátu osobní věci pedagogickému pracovníkovi. Za ztráty v neuzamčených prostorách školské zařízení nezodpovídá (např. ztráta před budovou školy apod.).
15. Každý úraz nebo vznik škody ihned hlásit pedagogickému pracovníkovi
16. Nemanipulovat bez dovození pedagogického pracovníka s okny, s balkónovými dveřmi a žaluziemi.
17. Žákům je zakázáno nošení, držení, distribuce, užívání a zneužívání návykových látek (cigarety, drogy a alkohol).
18. Ve školní jídelně se žáci řídí pokyny učitelů vykonávajících dohled a pracovníků jídelny. Žáci dodržují pravidla slušného stolování.

PRÁVA ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ:

Zákonní zástupci mají právo:

1. dostávat informace o průběhu a výsledcích vzdělávání žáka a o chování žáka
2. vznášet připomínky a podněty k práci školského zařízení
3. v odůvodněných případech po ohlášení v ředitelně školy a po dohodě s pedagogickým pracovníkem vstoupit do budovy školského zařízení a být přítomen činnosti 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,

Práva pedagogických pracovníků

Pedagogičtí pracovníci mají při výkonu své pedagogické činnosti právo

1. na zajištění podmínek potřebných pro výkon jejich pedagogické činnosti, zejména na ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany žáků nebo zákonných zástupců žáků a dalších osob, které jsou v přímém kontaktu s pedagogickým pracovníkem ve škole,
2. aby nebylo do jejich přímé pedagogické činnosti zasahováno v rozporu s právními předpisy,
3. na využívání metod, forem a prostředků dle vlastního uvážení v souladu se zásadami a cíli vzdělávání při přímé vyučovací, výchovné, speciálně-pedagogické a pedagogicko-psychologické činnosti,
4. volit a být voleni do školské rady,
5. na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti.

Povinnosti pedagogických pracovníků

Pedagogický pracovník je povinen

1. vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání,
2. chránit a respektovat práva žáka
3. chránit bezpečí a zdraví žáka a předcházet všem formám rizikového chování ve školách a školských zařízeních,
4. svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí a podporovat jeho rozvoj,
5. zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu žáků a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišel do styku,
6. poskytovat žáků nebo zákonnému zástupci nezletilého žáka informace spojené s výchovou a vzděláváním.

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 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 bezplatná. ŠD dbá o dodržení pitného režimu žáků.
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 družině 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 telefonní spojení na zákonné zástupce. 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 družině písemně. Předem známou nepřítomnost žáka v družině zákonný zástupce oznámí písemně.
6. V třídní knize je zaznamenávána nepřítomnost žáka do ŠD, odchod jen pokud se údaj liší od zápisního lístku a písemných omluvenek.
7. Odhlašování žáků ze ŠD je prováděno na základě písemných žádostí rodičů žáka.

- **Odpočinkové činnosti** - mají odstranit únavu, zařazují se nejčastěji po obědě, popř. ráno pro žáky, kteří brzy vstávají a dále dle potřeby kdykoliv během dne. Jde o klid na lůžku či lehátku, klidové hry a klidné zájmové činnosti, poslechové činnosti apod.
 - **Rekreační činnosti** - slouží k regeneraci sil, převažuje v nich odpočinek aktivní s náročnějšími pohybovými prvky. Hry a spontánní činnosti mohou být rušnější.
 - **Zájmové činnosti** - rozvíjejí osobnost žáka, umožňují žákům seberealizaci i kompenzaci možných školních neúspěchů i další rozvoj pohybových dovedností a poznání. Jde o řízenou kolektivní nebo individuální činnost, organizovanou nebo spontánní aktivitu. Činnost může být organizována pro vybrané žáky z různých oddělení v zájmovém útvaru, který vede vychovatelka ŠD či jiný pedagog nebo rodič.
 - **Příprava na vyučování zahrnuje okruh činností související s plněním školních povinností**, není to však povinná činnost ŠD. Jedná se především o vypracovávání pracovních listů, rébusy, křížovky, kvízy 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 ŠD (např. vycházky, poslechové činnosti, práce s knihou a časopisy).
8. Činností 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. Rodiče a další návštěvníci do učeben ŠD nevstupují. O činnostech ŠD jsou rodiče informováni vychovatelkami.
 10. 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.
 11. 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 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 zdržovat se v prostorách školy, pokud nad nimi není vykonáván dohled 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 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. Všichni zaměstnanci školy jsou při vzdělávání a během souvisejícího provozu školy povinni přihlížet k základním fyziologickým potřebám žáků a vytvářet podmínky pro

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 svému třídnímu učiteli. Žáci dbají na dostatečné zajištění svých věcí - uzamykání šaten, tříd.
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.
4. Žáci škola a zaměstnanci školy odkládají osobní majetek pouze na místa k tomu určená.
5. Žáci jsou povinni řádně pečovat o takto propůjčený majetek školy, ochraňovat jej před ztrátou a poškozením.
6. 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), nebo žák bude poučen, že má tuto možnost

VI. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků

1. Na hodnocení a klasifikaci chování žáka ve školní družině se vztahují ustanovení vyhlášky o základní škole, tj. udělování napomenutí, důtky třídního učitele, důtky ředitele školy, klasifikace sníženou známkou z chování na vysvědčení.
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 (zápisové lístky pro žáky, kteří jsou přihlášení k pravidelné docházce),
 - b) písemné přihlášky žáků; jejich součástí je písemné sdělení zákonných zástupců účastníka o rozsahu docházky a způsobu odchodu účastníka z družiny.
 - c) třídní knihy jednotlivých oddělení či jiné přehledy výchovně vzdělávací práce, včetně docházky žáků,
 - d) celoroční plán činnosti.
 - e) roční hodnocení práce školní družiny jako podklad pro výroční zprávu školy,
 - f) vnitřní řád školní družiny, rozvrh činnosti