

| Základní škola a Mateřská škola Mutěnice, okres Hodonín | |
|--|------------------------------------|
| VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ DRUŽINY | |
| Vydala | Mgr. Marie Kujová, ředitelka školy |
| Č.j., spisový / skartační znak | ZŠaMŠMut/280/2021 A. 1 A10 |
| Účinnost od | 1.9.2021 |
| Kontrolou provádění tohoto řádu | vedoucí vychovatelka |

Obecná ustanovení

1. Ředitelka Základní školy a mateřské školy Mutěnice, Brněnská 777, příspěvkové organizace (dále „škola“) vydává Vnitřní řád školní družiny (dále „vnitřní řád“), který se vztahuje k činnosti školní družiny (dále „ŠD“) umístěné na adrese Brněnská 777, Mutěnice.
2. Základní právní východiska: § 30 zákona č. 561/2005 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů a vyhláška č. 74/2005 Sb., o zájmovém vzdělávání.
3. Účastníky zájmového vzdělávání ve ŠD jsou žáci školy.
4. Vnitřní řád upravuje: a) podrobnosti k výkonu práv a povinností žáků a jejich zákonných zástupců ve ŠD a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve ŠD, b) provoz a vnitřní režim ŠD, c) podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí, podmínky zacházení s majetkem ŠD ze strany žáků.
5. Vnitřní řád je závazný pro všechny žáky, kteří jsou přihlášení ke vzdělávání ve ŠD, jejich zákonné zástupce a zaměstnance školy.

Práva a povinnosti žáků a pravidla vzájemných vztahů se zaměstnanci školy

1. Práva žáků - žáci mají právo zejména:
 - a) na rozvoj osobnosti podle míry nadání, rozumových a fyzických schopností,
 - b) na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání,
 - c) účastnit se akcí pořádaných ŠD,
 - d) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajících se podstatných záležitostí jejich vzdělávání, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost odpovídající jejich věku a stupni vývoje, žák vyjadřuje své vlastní názory slušným způsobem,
 - e) na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání,
 - f) na ochranu své osobnosti, soukromí, svého jména a projevů osobní povahy.
2. Povinnosti žáků - žáci mají povinnost zejména:
 - a) řádně docházet do ŠD - účastnit se vzdělávání a činností organizovaných ŠD,
 - b) předkládat vychovatelce ŠD včas dokumentaci k omluvě své absence ve ŠD,
 - c) dodržovat vnitřní řád (ve věcech týkajících se činnosti ŠD přiměřeně také školní řád) a předpisy a pokyny ŠD k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni,
 - d) plnit pokyny pedagogických pracovníků a jiných zaměstnanců školy vydané v souladu s právními předpisy a vnitřním řádem ŠD,
 - e) bez vědomí vychovatelky neopouštět oddělení ŠD,
 - f) nenosit do ŠD předměty, které by mohly ohrozit zdraví a bezpečnost žáků nebo jiných osob, způsobit úraz nebo ohrožovat mravní výchovu žáků,
 - g) chovat se tak, aby neohrozili zdraví svoje ani jiných osob, žákům jsou zakázány všechny činnosti, které jsou zdraví škodlivé,

- h) ihned ohlásit vychovatelce nebo jinému zaměstnanci školy každý úraz, podezření na úraz či náhle vzniklou nevolnost,
- i) ihned ohlásit vychovatelce nebo jinému zaměstnanci školy vznik škody v souvislosti se vzděláváním ve ŠD,
- j) mít během pobytu ve ŠD a ve školním areálu mobilní telefon, případně veškerá dotyková či herní zařízení v tichém režimu uschována v aktovce. Je zakázáno používání a jakákoliv manipulace s nimi na půdě školy a ve školním areálu (pokud není vychovatelkou použití umožněno).

3. Pravidla vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole

- a) Žáci dodržují zásady slušného a společenského chování ve ŠD i při akcích ŠD,
- b) zdraví zaměstnance školy a jiné dospělé osoby, pohybující se v budově školy,
- c) respektují pravidla chování nastavená společně s vychovatelkou pro dané oddělení ŠD.

d) Práva a povinnosti zákonných zástupců žáků a pravidla vzájemných vztahů se zaměstnanci školy

1. Práva zákonných zástupců - zákonní zástupci mají právo zejména:

- a) na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání svého dítěte (právo na informace mají také osoby, které vůči žákům plní vyživovací povinnost),
- b) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání jejich dětí ve ŠD, vznášet podněty k práci ŠD u vychovatelek nebo u vedení školy,
- c) na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání.

2. Povinnosti zákonných zástupců - zákonní zástupci mají povinnost zejména:

- a) zajistit, aby žák docházel řádně do ŠD – v případě absence omlouvat nepřítomnost žáka ve ŠD, písemně nebo prostřednictvím Edookitu,
- b) na vyzvání ředitelky školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka ve ŠD,
- c) informovat ŠD o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích žáka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání ve ŠD,
- d) oznamovat ŠD údaje o žákovi zapsané ve školní matrice ŠD a změny v těchto údajích,
- e) oznamovat ŠD další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka ve ŠD, a změny v těchto údajích,
- f) úzce a aktivně spolupracovat se školou při řešení rizikového chování žáků, projevů diskriminace, nepřátelství nebo násilí mezi žáky ve ŠD,
- g) nahradit škodu, kterou jeho dítě způsobilo svým nevhodným chováním a úmyslným ničením majetku ŠD (školy),
- h) řádně a včas uhradit úplatu za zájmové vzdělávání ve ŠD.

3. Pravidla komunikace a vzájemných vztahů ŠD se zákonnými zástupci a zaměstnanci ve škole

- a) každý žák obdrží přihlášení do informačního portálu školy (Edookit). Edookit komunikace je určena zejména pro sdělení organizačních záležitostí spojených se vzděláváním a chodem ŠD. Prostřednictvím Edookitu omlouvá zákonný zástupce absenci žáka ve ŠD, hlásí předem známou nepřítomnost, žádá změnu doby nebo způsobu žáka odchodu ze ŠD apod.

- b) Průběh a výsledky vzdělávání a chování žáka projednávají vychovatelky se zákonným zástupcem žáka pouze při osobním jednání – je zakázáno v této věci používat mailovou komunikaci. Osobní jednání probíhá mimo dobu poskytovaného vzdělávání, např. během konzultačních hodin nebo po předchozí domluvě v jinou dojednanou dobu.
- c) Závažnější problémy výchovného nebo vzdělávacího charakteru u žáka ve ŠD budou projednány vždy za účasti zákonného zástupce, příslušné vychovatelky, ředitelky nebo zástupce ředitelky.
- d) Anonymní a neadresné připomínky zákonných zástupců nebudou projednávány. e) Veškerá komunikace zákonných zástupců žáků a školy musí být založena na zásadách vzájemné úcty, respektu, názorové snášenlivosti, solidarity a důstojnosti všech účastníků.

e) **Provoz a vnitřní režim ŠD**

1. Vzdělávání ve ŠD poskytuje žákům naplnění volného času zájmovou činností se zaměřením na různé oblasti. ŠD nemá funkci sociální (hlídání dětí), poskytuje zájmové vzdělávání – podílí se na rozvoji osobnosti žáka plněním Školního vzdělávacího programu školní družiny.
2. Činnost ŠD je poskytována za úplaty. Její výše, pravidla a způsob platby jsou dány samostatnou směrnicí školy.
3. Provozní doba ŠD je v pracovní dny v době 6.15-7.40 hodin a 11.40-16.20 hodin. ŠD má ke své činnosti vyhrazeny učebny v budově školy na adrese Brněnská 777 Mutěnice. Využívá i obě školní hřiště a podle potřeby další prostory školy.
4. Žáci se přihlašují k pravidelné docházce do ŠD vyplněním závazné přihlášky (zápisního lístku). V tomto zápisním lístku jsou přesně stanoveny podmínky docházky do ŠD (doba pobytu ve ŠD, doba odchodu či vyzvedávání žáků aj.). Doba odchodu žáka může být oproti zápisnímu lístku pro jednotlivé dny změněna písemnou formou (zpráva v Edookit, písemné oznámení...)
5. Po skončení vyučování přebírá vychovatelka žáky od třídní učitelky, odvádí je na oběd a poté do ŠD. Informaci o onemocnění žáka nebo jiné podstatné údaje o žákovi související se zájmovým vzděláváním ve ŠD předává vychovatelce třídní učitelka.
6. Během provozu ŠD je pro žáky zajištěn pitný režim (čaj, popř. ovocná šťáva). Přezutí a ostatní oblečení si žáci nechávají v šatně.
7. Pro plánování akcí mimo školu platí pravidla stanovená školním řádem. Při společných vycházkách, výletech, exkurzích, na hřišti a kdekoli jinde mimo oddělení ŠD dbají žáci pokynů vychovatelky. Žáci nesmí bez dovolení opouštět skupinu.
8. O jiných činnostech organizovaných ŠD musí být zákonný zástupce žáka informován vychovatelkou písemně a v dostatečném časovém předstihu.
9. Po dobu pobytu ve ŠD, včetně přesunu mezi budovami školy, je žákům zakázáno používání kol, koloběžek apod.
10. Pokud žák odchází do zájmového kroužku, přebírá za něj zodpovědnost vedoucí tohoto kroužku. Zda se žák vrací do ŠD nebo odchází po kroužku domů, potvrdí zákonný zástupce písemně vychovatelce ŠD.
11. Po odchodu žáka ze ŠD domů se žák dalších aktivit již neúčastní (pobyt na školním hřišti apod.).
12. Pokud žák svévolně opustí prostory ŠD, vychovatelka za žáka nezodpovídá.
12. Zákonní zástupci a další návštěvníci nevstupují do učeben ŠD.

13. Postup vychovatelky při nevyzvednutí žáka do stanovené doby: vychovatelka neprodleně informuje zákonného zástupce (telefonicky), v případě nemožnosti kontaktování zákonného zástupce do 30 minut bude kontaktován OSPOD.
14. Odhlášení žáka ze ŠD v průběhu školního roku je možné na základě písemné žádosti zákonného zástupce žáka.
15. V odůvodněných případech (žák soustavně porušuje kázeň a pořádek, ohrožuje zdraví a bezpečnost ostatních, dopouští se rizikového chování, nerespektuje povinnosti stanovené vnitřním řádem, dlouhodobě svévolně nenavštěvuje ŠD, zákonný zástupce nehradí úplatu za vzdělávání nebo se vyskytnou jiné závažné důvody) může ředitelka školy rozhodnout o vyloučení žáka ze ŠD.
16. Ztrátu (popř. nález) osobních věcí ohlásí žáci neprodleně vychovateli ŠD, třídnímu učiteli nebo kterémukoliv zaměstnanci školy, který ztrátu nahlásí svému vedoucímu pracovníkovi. Nalezené věci se shromažďují v kanceláři školy. Za pojistnou událost se nepovažuje věc zapomenutá a hledaná až následující den.

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

1. Zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků
 - a) Školní budova, kde probíhá zájmové vzdělávání ŠD, je přístupná zvenčí pouze přes docházkový systém. Každý z pracovníků školy, který otevírá budovu cizím příchozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se nepohybovali nekontrolovaně po budově.
1. Zaměstnanci školy jsou povinni při vzdělávání ve ŠD, při přímo souvisejících činnostech a při poskytování školských služeb přihlížet k základním fyziologickým potřebám žáků a vytvářet podmínky pro zdravý vývoj žáků a předcházet vzniku sociálně patologických jevů
 - b) Škola zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví (dále „BOZ“) žáků při vzdělávání ve ŠD, při přímo souvisejících činnostech a při poskytování školských služeb a poskytuje žákům nezbytné informace k zajištění BOZ.
 - c) Každý úraz, poranění či nehodu, ke které dojde během pobytu žáků ve školní budově, v areálu školy nebo při akci pořádané ŠD žáci hlásí ihned vychovateli nebo kterémukoliv zaměstnanci školy (odpovědná osoba).
 - d) V případě úrazů je žákům poskytnuta základní první pomoc. O úrazu žáka podá odpovědná osoba bez zbytečného odkladu hlášení zákonnému zástupci (písemně). Náhlá nemoc, bolest nebo nevolnost jsou zákonnému zástupci sděleny telefonicky.
 - e) Při nevolnosti či bolesti žáka nesmí vychovatelky podávat žákům žádné léky bez písemného a konkrétního souhlasu zákonného zástupce žáka.
 - f) V případě akutní nevolnosti může žák s vědomím vychovatelky opustit ŠD v době zájmového vzdělávání pouze v doprovodu zákonného zástupce či jiné osoby pověřené zákonným zástupcem žáka.
 - g) Vychovatelky odpovídají za žáky po celou dobu vzdělávání ve ŠD.
2. Zajištění ochrany žáků před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí
 - a) Žák má právo na ochranu před jakoukoliv formou diskriminace z důvodů rasy, barvy pleti, pohlaví, jazyka, víry a náboženství, etnického nebo sociálního původu, majetku či zdravotního stavu, má právo na důstojné zacházení, na ochranu před tělesným a

duševním násilím, nedbalým zacházením a trýzněním, krutým, nelidským a ponižujícím zacházením nebo trestáním.

- b) Žák je povinen v rámci svých věkových a fyzických možností samostatně odmítat násilí, diskriminaci či nepřátelství a nepřipustit, aby těmito jevy trpěli jiní žáci.
- c) Žákům je zakázáno používání fyzického či duševního násilí vůči svým spolužákům a všem osobám vyskytujícím se ve ŠD, nesmí je ani je nijak omezovat či ponižovat.
- d) Žák je povinen kterémukoliv pedagogickému pracovníkovi či jinému zaměstnanci školy oznámit výskyt rizikového chování žáků

Kritéria přijetí žáka do ŠD

1. Určení pořadí žáků při přijímání do ŠD se řídí kritérii. Přednostně jsou přijati:
 - a) žáci 0. a 1. ročníku,
 - b) žáci 2. ročníku,
 - c) žáci 3. ročníku,
 - d) žáci 4. ročníku,
2. V případě naplnění kapacity ŠD nelze v průběhu školního roku uplatňovat nárok na přijetí žáka do ŠD.
3. V případě, že se místo ve ŠD v průběhu školního roku uvolní, bude zákonný zástupce žáka, který nebyl pro naplnění kapacity přijat, vychovatelkou ŠD informován o možnosti dodatečného přijetí žáka do ŠD.

Podmínky zacházení s majetkem ŠD (školy) ze strany žáků

1. Žák je povinen udržovat v pořádku a nepoškozené všechny věci, které tvoří zařízení oddělení ŠD a dalších prostor školy a také ty, které mu byly svěřeny v souvislosti se zájmovým vzděláváním.
2. U každého svévolného poškození, zničení nebo ztráty majetku ŠD (školy), majetku žáků, vychovatelek či jiných osob žákem bude vyžadována úhrada od zákonného zástupce žáka, který poškození způsobil.
3. Žák má povinnost neprodleně nahlásit jakoukoliv zjištěnou závadu popř. havárii na zařízení ŠD (školy) vychovatelce či kterémukoliv zaměstnanci školy a předejít tak vzniku vážnějších škod, popř. poškození zdraví.

Závěrečná ustanovení

1. Vnitřní řád je zveřejněn na přístupném místě ve škole a na webových stránkách školy.
2. S vnitřním řádem jsou prokazatelným způsobem seznámeni zaměstnanci a žáci (účastníci vzdělávání ve ŠD).
3. O obsahu vnitřního řádu jsou informováni zákonní zástupci nezletilých žáků.