**Základní škola a Mateřská škola Věrovany**

**příspěvková organizace**

**č.p. 102, 783 75 Věrovany**

**ŠKOLA**

**IČ: 709 85 553, tel.: 585 964 360**

**www.zsverovany.cz**

Vnitřní řád školní družiny při ZŠ a MŠ Věrovany

Vydaný v souladu se zněním zákona č. 561/2004 Sb. O předškolním, základním, středním, vyšším a jiném vzdělávání (školský zákon), §30, odst.1.

Školní družina se ve své činnosti řídí příslušnými právními předpisy, zejména vyhláškou č. 74/2005 Sb. O zájmovém vzdělávání.

1. **Organizace a provoz školní družiny**
	* O zařazení žáků do školní družiny (dále také ŠD) rozhoduje ředitelka školy. Školní družina není nároková.
	* Vychovatelka ŠD zajišťuje přihlašování a odhlašování žáků, vybírání úplaty za ŠD, předávání informací rodičům, vyřizování podnětů a stížností.
	* Ředitelka školy stanovuje rozsah denního provozu ŠD a rozvrh činnosti.
	* O přijetí účastníka k činnosti družiny ve formě pravidelné výchovné, vzdělávací a zájmové činnosti se rozhoduje na základě písemné přihlášky, jejíž součástí je písemné sdělení zákonných zástupců účastníka o rozsahu a způsobu odchodu účastníka z družiny. Na přihlášce rodiče srozumitelně stanoví dobu pobytu žáka ve ŠD.
	* Přihláška do ŠD je ke stažení na stránkách školy nebo ji rodiče obdrží u vedoucí vychovatelky.
	* Zápis do ŠD probíhá první den nástupu do školy.
	* Úplata za zájmové vzdělávání ve ŠD činí 600 Kč za měsíc. Úplatu vybírá vychovatelka ŠD v průběhu prvního školního týdne.
	* Pokud za žáka není zaplacen poplatek, ředitelka školy může rozhodnout o jeho odpuštění v případě sociálně slabé rodiny.
	* V případě pozdějšího přihlášení do ŠD se vypočte úplatu za ŠD podle vzorce 60 Kč x počet měsíců, po které bude dítě do družiny docházet.
2. **Přihlašování a odhlašování žáka ze školní družiny**
	* Omluvu nepřítomnosti žáka ve školní družině, změny v průběhu školního roku nebo pokud má žák odejít jinak či s jinou osobou než je uvedeno na přihlášce, sdělí vychovatelce písemně na omluvném listě, který je ke stažení na stránkách školy. Ten musí obsahovat jméno, datum, podpis, čas způsob odchodu ze školní družiny.
	* Přihlašování do kroužků ŠD si rodiče zajišťují sami vyplněním nabízeného formuláře na kroužky
	* Odchody na kroužky zajišťuje vychovatelka spolu s vedoucím kroužku.
3. **Postup při nevyzvednutí žáka ze ŠD.**
	* Pokud nebude žák vyzvednut do 16.00 hod, vychovatelka telefonicky kontaktuje rodiče.
	* Po domluvě s rodiči vyčká, dokud si žáka nevyzvednou.
	* V případě, že rodiče nejsou telefonicky dostupní, informuje o situaci neprodleně ředitele školy a ten podle potřeby rozhodne o přivolání pracovníků OSPOD, kteří zajistí péči o žáka.
4. **Oddělení školní družiny**
	* Školní družina je organizována ve 2 odděleních, která jsou zřízena v budově školy.
	* Školní družinu navštěvují žáci 1. až 4. ročníku.
	* Oddělení školní družiny se naplňuje nejvýše do počtu 30 žáků.
	* Nadřízenou pracovnicí vychovatelek je vedoucí vychovatelka. Ta podléhá ředitelce školy.
5. **Prostory ŠD**
	* Při každodenní činnosti ŠD využívá hernu i ostatní prostory ZŠ (učebny, školní zahradu, tělocvičnu,

 kuchyňku, obecní hřiště)

1. **Režim školní družiny**
	* Ranní družina probíhá od 6.15 hod – 7.30 hod v oddělení ŠD.
	* Příchod žáků je zaznamenán každý den v přehledu výchovné práce.
	* Při příchodu žáků rodiče zazvoní na vychovatelku tlačítkem u vchodových dveří.
	* Rodiče a další návštěvníci do prostoru ŠD nevstupují, předávají žáky u vstupních dveří do ŠD.
	* Po ukončení ranní družiny přecházejí žáci v doprovodu vychovatelky do prostoru šatny, poté se rozcházejí na výuku do svých tříd.
	* Do odpolední ŠD přicházejí žáci po skončení vyučování pod vedením učitelky nebo vychovatelky. Pokud některá třída končí později, předá děti vychovatelce do ŠD učitelka, která vyučovala poslední hodinu.
	* Žák bez vědomí vychovatelky ŠD prostory školní družiny neopouští.
	* Doba pobytu žáka ve ŠD se řídí údaji uvedenými na zápisním lístku.
	* Ve ŠD se žák řídí pokyny vychovatelky, školním řádem a vnitřním řádem ŠD pro žáky, který je vyvěšen v učebně.
	* Výchovně vzdělávací činnost je realizována podle **časového harmonogramu dne v ŠD**.

 6:15 – 7:30 **ranní ŠD** – převážně odpočinková činnost, klidové hry,
 stolní hry, ranní protažení, činnost dle zájmů, stolní společenské hry

 11:30 – 13:30 **odpolední ŠD** - příchod dětí, volná činnost, cesta do školní jídelny,
 do školní družiny, osobní hygiena,

 odpočinková činnost - četba z knih, časopisů, vyprávění,
 tematické rozhovory, konstruktivní a didaktické hry

  13:30 – 15:00 zájmová činnost – zájmové kroužky, výchovné činnosti, pobyt venku,

příprava na vyučování formou bludišť, křížovek apod.

  15:00 – 16:00 osobní hygiena, svačina, rekreační činnost, stolní hry,

postupné uspořádání herního prostoru ve třídě, úklid.

* + Výchovně vzdělávací činnost je realizována podle ŠVP ŠD, a to zjm. formou odpočinkových činností, rekreačních činností, zájmových činností a umožňuje žákům přípravu na vyučování.
	+ V období hlavních prázdnin (letní, vánoční) není ŠD v provozu. V době mimořádných prázdnin nebo mimořádného volna je provoz ŠD zajištěn v případě, že počet přihlášených žáků je vyšší než 7 a žáci jsou na docházku do ŠD v tomto období zvlášť písemně přihlášeni.
	+ Žák odchází ze ŠD na základě údajů na zápisním lístku do ŠD (pravidelně).
	+ Při vyzvedávání žáků ze ŠD rodiče a další návštěvníci do prostoru ŠD nevstupují, na žáka čekají v šatně školy.
1. **Práva a povinnosti žáků a jejich zákonných zástupců a pravidla vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky**

**Žáci mají právo**

a) užívat zařízení školní družiny (ŠD)

b) zúčastňovat se akcí ŠD a podílet se na jejich přípravě

c) podílet se na hodnocení své činnosti ve ŠD

**Zákonní zástupci mají právo**

a) na informace o chování žáka v ŠD

 b) na informace o akcích pořádaných ŠD

 c) podávat návrhy k práci ŠD

**Žáci jsou povinni**

a) řádně a ohleduplně se chovat

b) dodržovat vnitřní řád školní družiny a pokyny k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni

c) udržovat své věci pořádku a nepoškozovat majetek ŠD ani ostatních žáků

d) plnit pokyny pedagogických pracovníků ŠD

**Zákonní zástupci jsou povinni**

a) řádně, úplně a pravdivě vyplnit zápisový lístek včas ohlásit změny v údajích

b) řádně zdůvodnit nepřítomnost žáka v ŠD

c) včas uhradit úplatu za pobyt žáka v ŠD

d) vyzvedávat žáka ze ŠD ve stanovené době

e) seznámit se s vnitřním řádem ŠD a respektovat jej

f) informovat školské zařízení o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích

 nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání,

**Pravidla vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky**

Každý účastník zájmového vzdělávání se ve školní družině chová slušně k dospělým
a ostatním dětem, dbá pokynů pedagogických a provozních pracovníků a dodržuje řád školní družiny. Chová se tak, aby neohrozil zdraví svoje, ani jiných osob.

Zvláště hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky účastníka vůči vychovatelce ŠD či ostatním dětem
se vždy považují za závažné porušení povinností stanovených tímto řádem

1. **Podmínky zajištění BOZP žáků ve školní družině**
	* Žák bez vědomí vychovatelky oddělení školní družiny neopouští. Za žáka, který byl ve škole a do ŠD se nedostavil, vychovatelé neodpovídají.
	* Doba pobytu žáka ve ŠD se řídí údaji uvedenými na zápisním lístku, příp. docházkovém deníčku.
	* Ve ŠD se žák řídí pokyny vychovatelů, školním řádem a vnitřním řádem školní družiny pro žáky, který je vyvěšen v učebně.
	* Na hodnocení chování žáka ve školní družině se vztahují ustanovení vyhlášky o základní škole, t.j. udělování napomenutí, důtky třídního učitele, důtky ředitele školy, klasifikace sníženou známkou z chování na vysvědčení. Pokud žák narušuje soustavně školní řád a činnost d školní družiny, může být rozhodnutím ředitele z družiny vyloučen.
	* Vychovatelka ŠD vykonává dohled nad žáky po celou dobu jejich přítomnosti ve ŠD.
	* Při specifických činnostech, např. sportovních, výletech, v prostředí náročném na bezpečnost určí ředitelka školy k zajištění bezpečnosti žáků, včetně žáků se zdravotním postižením, dalšího pedagogického pracovníka, ve výjimečných případech jinou zletilou osobu, která je způsobilá k právním úkonům a která je v pracovněprávním vztahu k právnické osobě.
	* Při přesunech žáků mimo území školy po pozemních komunikacích se žáci i pedagogický dozor řídí pravidly silničního provozu.
	* Pro pobyt žáků v přírodě se využívají pouze známá bezpečná místa, vychovatelka ŠD (nebo jiný pedagogický pracovník) dbá, aby žáci neopustili vymezené prostranství.
	* Pracovní a výtvarné činnosti vykonávají žáci za zvýšené opatrnosti a výhradně pod dohledem vychovatelky ŠD nebo jiného pedagogického pracovníka školy
	* Pokud se objeví u žáka v době pobytu ve ŠD teploty nebo další příznaky onemocnění, bezodkladně informuje vychovatelka ŠD o této skutečnosti zákonného zástupce žáka, který zajistí odvedení žáka ze ŠD.
	* Při úrazu žáka ve ŠD je postupováno podle platných směrnic školy.
	* V ostatních otázkách BOZP se ŠD řídí školním řádem.
2. **Ochrana žáků před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí**
	* Vychovatelka ŠD organizuje veškeré činnosti tak, aby měla o žácích přehled, neodkladně řeší každý vzniklý konflikt mezi žáky.
	* V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí provádí vychovatelka ŠD monitoring vztahů mezi žáky při zájmových činnostech ve ŠD, podchycuje případné deformující se vztahy mezi žáky v jejich počátcích a stanovuje postupy k eliminaci nežádoucích jevů. V případě závažnějších problémů řeší situaci s uvědoměním ředitelky školy ve spolupráci se zákonnými zástupci, školním metodikem prevence, případně za pomoci školských poradenských zařízení.
	* Vychovatelka ŠD, případně jiné pedagogické pracovnice školy podporují vytváření příznivého sociálního klimatu mezi žáky navzájem, mezi žáky a pracovníky školy a mezi pedagogickými pracovníky a zákonnými zástupci žáků.
	* Účastník má právo na ochranu před jakoukoli formou diskriminace a násilí, má právo na vzdělání a svobodu myšlení, projevu, shromažďování, náboženství, na odpočinek a dodržování základních psychohygienických podmínek, má právo být seznámen se všemi předpisy se vztahem k jeho pobytu a činnosti v družině.
	* Každý úraz nebo vznik škody, ke kterému došlo v souvislosti s činností družiny, hlásí bez zbytečného odkladu.
	* Účastník nenosí do družiny předměty, které nesouvisí s výukou a mohly by ohrozit zdraví a bezpečnost jeho nebo jiných osob.
3. **Podmínky zacházení s majetkem ŠD**
	* Na zacházení s majetkem ŠD se vztahují podmínky školního řádu.
	* Žák se chová k majetku ŠD ohleduplně, majetek svévolně neničí. Hry, výtvarné potřeby apod. po skončení činnosti uklidí, odpovídá za čistotu a pořádek svého pracovního místa a nejbližšího okolí.
	* Každé poškození nebo závadu žák ihned hlásí vychovatelům.
	* Za osobní hry, potřeby, příp. další osobní věci dítěte školní družina nezodpovídá.

Pedagogická rada projednala dne 1.9.2023

Směrnice nabývá účinnosti dne 1.9.2023

Ve Věrovanech dne 1.9.2023 Mgr. Jana Pospíšilová

 Ředitelka Zš a MŠ Věrovany