|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Č.j. ZŠ-  | **Základní škola a Mateřská škola Krumvíř,****okres Břeclav,** **příspěvková organizace** | Účinnost: 1. 9. 2022 |
| Spisový znak:  | Skartační znak:  |
|  | Počet stran: 9 |
| **Vnitřní řád školní družiny****Příloha č. 2 Školního řádu** |

**OBECNÁ USTANOVENÍ**

Vnitřní řád školní družiny (dále ŠD) je vydáván v souladu ustanovením § 30 odst. 1 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) ve znění pozdějších předpisů. Školní družina se ve své činnosti řídí zejména vyhláškou č. 74/2005 Sb. o zájmovém vzdělávání.

**Poslání školní družiny**

Školní družina vykonává činnost ve dnech školního vyučování a o školních prázdninách. Školní družina tvoří ve dnech školního vyučování mezistupeň mezi výukou ve škole a výchovou v rodině. Hlavním posláním ŠD je zabezpečení zájmové, rekreační, výchovné a vzdělávací činnosti včetně možnosti přípravy na vyučování. Družina umožňuje účastníkům přihlášeným k pravidelné denní docházce i odpočinkové činnosti.

**I. PODROBNOSTI K VÝKONU PRÁV A POVINNOSTÍ DĚTÍ A JEJICH ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ VE ŠKOLNÍ DRUŽINĚ**

**Práva žáků:**

a) seznamovat se s aktivitami vedoucími ke smysluplnému trávení volného času, které jsou nabízeny zejména formou her a spontánních činností, b) využívat zařízení a vybavení ŠD za stanovených podmínek, c) požádat vychovatelku ŠD o pomoc při řešení problémů, d) účastnit se činnosti zájmových kroužků a pořádaných akcí v rámci ŠD, e) na ochranu před jakoukoliv formou diskriminace a násilí, před sociálně patologickými jevy, před tělesným či duševním násilím, urážením a zneužíváním

**Povinnosti žáků:**

a) řádně docházet do školní družiny,

b) dodržovat vnitřní řád školní družiny, předpisy a pokyny k ochraně zdraví a bezpečnosti,

s nimiž byli seznámeni,

c) plnit pokyny pedagogických pracovníků vydané v souladu s právními předpisy a školním nebo vnitřním řádem,

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

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

e) dokládat důvody své nepřítomnosti v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem,

f) oznamovat údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka

a změny v těchto údajích,

g) chovat se slušně k dospělým i jiným žákům školy, dbát pokynů pedagogických a provozních pracovníků.

h) chodit vhodně a čistě upraven a oblečen, s ohledem na plánované činnosti,

i) udržovat prostory školní družiny v čistotě a pořádku, chránit majetek před poškozením,

j) 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),

k) nenosit do družiny předměty, které nesouvisí s výukou a mohly by ohrozit zdraví a bezpečnost jeho nebo jiných osob.

l) hlásit vychovatelce jakékoliv své poranění či úraz nebo úraz spolužáka, pokud o něm ví

Zvláště hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči pracovníkům družiny se vždy považují za závažné zaviněné porušení povinností stanovených tímto zákonem.

**Práva zákonných zástupců:**

a) přihlásit své dítě do ŠD předáním vyplněného a podepsaného zápisního lístku, b) odhlásit své dítě ze ŠD, a to i v průběhu školního roku, c) být informováni o činnosti ŠD, obracet se na vychovatelky se svými náměty a podněty, d) být vychovatelkou informováni o činnosti žáka v ŠD, jeho chování v době pobytu ve ŠD, e) v případě nespokojenosti se obrátit na ředitele školy.

**Povinnosti zákonných zástupců:**

a) zajistit, aby přihlášený žák řádně docházel do ŠD, b) omlouvat písemně absenci žáka ve ŠD včas (tzn. předem nebo nejpozději v den, kdy do ŠD nepůjde), c) informovat vychovatelku o změně zdravotní způsobilosti žáka, o jeho zdravotních potížích nebo o jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání či chování žáka ve ŠD, d) uhradit úplatu za školní družinu podle podmínek této směrnice, e) zajistit, aby přihlášený žák měl vhodné oblečení a obuv na pobyt venku (zimní sporty, hry na sněhu apod.)

**Práva pedagogických pracovníků:**

a) na zajištění podmínek potřebných pro výkon jejich pedagogické činnosti, zejména na ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany dětí, žáků, studentů nebo zákonných zástupců dětí a žáků a dalších osob, které jsou v přímém kontaktu s pedagogickým pracovníkem ve škole, b) aby nebylo do jejich přímé pedagogické činnosti zasahováno v rozporu s právními předpisy c) 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, d) volit a být voleni do školské rady, e) na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti.

**Povinnosti pedagogických pracovníků:**

Kromě povinností stanovených školským zákonem je každý pedagogický pracovník povinen ve smyslu evropského nařízení ke GDPR zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím data, údaje a osobní údaje a zaměstnanců školy, citlivé osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí, žáků a studentů a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišel do styku, shromažďovat pouze nezbytné údaje a osobní údaje, bezpečně je ukládat a chránit před neoprávněným přístupem, neposkytovat je subjektům, které na ně nemají zákonný nárok, nepotřebné údaje vyřazovat a dál nezpracovávat.

**II. PROVOZ A REŽIM ŠD**

Vymezení doby činnosti školní družiny

**Organizace provozu**

|  |  |
| --- | --- |
| ranní družina | 06.15 – 07.45 |
| odpolední družina | 11.45 – 15.45 |
| dohled nad dojíždějícími žáky | 11.45 – 13.30 |
| ve volných dnech / ředitelské volno, prázdniny/ | 07.00 – 15.00 |

**Režim dne**

|  |  |
| --- | --- |
| oběd, hygiena | 11.45 – 12.15 |
| odpočinkové činnosti, zájmová činnost | 12.15 – 14.00 |
| vycházka, pobyt venku | 14.00 – 15.00 |
| svačina, hry | 15.00 – 15,45 |

**Umístění školní družiny**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Ranní družina | Lenka Marie Slabá | Učebna 3. roč., přízemí ZŠ |  |
| 1. oddělení | Zuzana Havlíková | Přístavba, 1. patro ZŠ | max. 30 zapsaných dětí |
| 2. oddělení | Lenka Marie Slabá | Učebna, 1. patro ZŠ | max. 10 zapsaných dětí |

Kapacita ŠD je 40 žáků.

Budou využívány i další prostory školy (učebny školy, tělocvična, školní zahrada, hřiště a kurty). Podmínkou je řádné a prokazatelné seznámení dětí s riziky činností, s bezpečnostními předpisy a provozními řády (zápis do TK), zároveň platí veškerá ustanovení školního řádu pro zajištění bezpečnosti provozu ve školní družině.

**III. PRAVIDLA VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ MEZI ŽÁKY, ZÁKONNÝMI ZÁSTUPCI ŽÁKŮ A PRACOVNÍKY ŠKOLSKÉHO ZAŘÍZENÍ**

Přihlašování, odhlašování, vyloučení žáka z docházky do ŠD

O přijetí účastníka k činnosti družiny ve formě pravidelné výchovné, vzdělávací a zájmové činnosti a další podobné činnosti spojenou s pobytem mimo školu se rozhoduje na základě **písemné přihlášky**.

Přihláška podává zákonný zástupce žáka odevzdáním řádně **vyplněného zápisního lístku (rozsah docházky, způsob a čas odchodu, zdravotní problémy, telefony, podpis zákonného zástupce)** příslušnému vychovateli, který ji zakládá do pedagogické dokumentace.

Zákonní zástupci mohou žáka odhlásit z docházky do školní družiny **písemným oznámením** příslušnému vychovateli, který jej založí k zápisnímu lístku. Z docházky do školní družiny může být ředitelem na návrh vychovatele vyloučen žák, který opakovaně zásadním způsobem narušuje činnost zařízení, ohrožuje bezpečnost svoji a svých spolužáků, nerespektuje ustanovení vnitřního řádu školní družiny (tomuto kroku musí předcházet projednání situace s rodiči žáka, rozhodnutí musí být vydáno písemnou formou).

Kritéria pro přijetí do školní družiny

Přednostně jsou přijímáni žáci

**- 1. ročníku s pravidelnou denní docházkou**

**- 2. ročníku s pravidelnou denní docházkou**

- Zájemci o ŠD **z 3. ročníku** budou přijímáni do naplnění kapacity ŠD. V případě, že by mohlo dojít k překročení kapacity, budou přednostně přijímáni zájemci o ŠD,

* jejichž mladší sourozenci navštěvují ŠD nebo MŠ
* kteří dojíždějí
* na základě věku (data narození) od nejmladšího po nejstarší

- Zájemci o ŠD ze 4. ročníku budou přijímáni do naplnění kapacity ŠD. V případě, že by mohlo dojít k překročení kapacity, budou přednostně přijímáni zájemci o ŠD,

* jejichž mladší sourozenci navštěvují ŠD nebo MŠ
* kteří dojíždějí
* na základě věku (data narození) od nejmladšího po nejstarší

Upřednostňováni budou žáci s pravidelnou **denní docházkou.**

Platba za ŠD

1) ŘŠ stanovuje touto směrnicí výši měsíční zálohy na úplatu za zájmové vzdělávání ve výši
**60 Kč / žák / měsíc.**

2) Pro úhradu záloh je školní rok rozdělen na dvě části:

**• září až prosinec – záloha činí 4 x 60 Kč = 240 Kč (120 Kč docházka pouze do ranní družiny)**

Splatnost do konce října daného školního roku

**• leden až červen – záloha činí 6 x 60 Kč = 360 Kč (180 Kč docházka pouze do ranní družiny)**

Splatnost do konce února daného školního roku.

**3) Úhradu lze provést:**a) **bezhotovostně na účet školy** (doporučeno)
- výzva k platbě bude zákonným zástupcům předána (prostřednictvím žáka) vychovatelkou ŠD,
a to včetně veškerých potřebných údajů pro provedení bezhotovostní platby,

b) **v hotovosti** - žák předá vychovatelce, která příjem částky písemně zaznačí žákovi do žákovské knížky nebo deníčku,
c) výjimečně osobně na pokladně školy.

Měsíční úplata se nekrátí v případě absence žáka. Pokud se žák v průběhu docházky odhlásí ze školní družiny, bude mu vrácena úplata za celé měsíce následující po odhlášení z docházky.

Výši úplaty může ředitel 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 řediteli.**

Pokud za dítě není uhrazena úplata, ředitel školy může rozhodnout o vyloučení žáka ze školní družiny.

Vybrané prostředky jsou určeny ke krytí provozních nákladů školní družiny, nákup hraček, her a potřeb pro zájmovou činnost.

Organizace činnosti

Družina realizuje výchovně vzdělávací činnost ve výchově mimo vyučování (příklad) zejména formou relaxačních, rekreačních a zájmových činností; umožňuje žákům přípravu na vyučování.

* **Relaxační činnosti** - mají odstranit únavu, zařazují se nejčastěji po obědě, Jde o klid, 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. Může jít o vypracovávání domácích úkolů (pouze se souhlasem rodičů, nikoliv před 15. hodinou, vychovatelka žákům 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 ŠD (např. vycházky, poslechové činnosti, práce s knihou a časopisy).

O jednodenních, dvoudenních prázdninách či ředitelském volnu, bude zajištěn provoz ŠD v případě, že se přihlásí více než 5 dětí a to v době od 7.00 – 15.00.

Činností vykonávaných družinou se mohou účastnit i žáci, kteří nejsou přijati k pravidelné denní docházce do družiny.

Pitný režim - nápoje si děti do ŠD donesou vlastní.

Školní družina má dvě oddělení. V každém z nich je určena vychovatelka, která zajišťuje přihlašování a odhlašování žáků, předávání informací rodičům, vyřizování námětů a stížností.

Odhlášení probíhá písemnou formou.

Písemná žádost je nutná při uvolňování žáka na mimoškolní aktivity (zájmové kroužky apod.) Za cestu žáka do kroužků nenese vychovatelka zodpovědnost.

Vychovatelka eviduje v docházkovém sešitě příchod žáka do ŠD i jeho odchod ze ŠD.

Žáci se do ŠD převlékají do náhradního oblečení (tepláky, hrací kalhoty apod.).

Během provozu ŠD je žákům zakázáno opouštět místnost ŠD bez vědomí vychovatelky.

Ranní družina probíhá od 6,15 hodin do 7,45 v učebně v přízemí. Žáci jsou vpouštěni vychovatelkou do budovy, z šaten přechází do třídy samostatně. V 7,45 přechází žáci do svých tříd. Odpolední družina navazuje bezprostředně na dopolední vyučování tak, že vychovatelka převezme žáky 1. ročníku po ukončení výuky (11,45) od učitele před třídou a žáky 2. ročníku od učitele, který je přivede k šatnám a na chodbu před školní jídelnu, včetně dětí, které nechodí na oběd, ale navštěvují ŠD. Vychovatelka odvádí žáky na oběd, společně s vyučujícím (podle rozpisu dohledu nad žáky), který nejprve zajistí odchod žáků, kteří nechodí na obědy ani do družiny domů (kontrola uzavření vchodových dveří). Žáci 3. ročníku (případně vyššího ročníku), kteří navštěvují družinu, se pod dohledem vyučujícího převléknou v šatnách a odchází do družiny samostatně. Dohled ve školní jídelně po 4. vyučovací hodině provádí určený vychovatel společně s vyučujícím (podle rozpisu dohledu nad žáky). Z jídelny odchází žáci školní družiny (1. a 2. ročníku) společně se svým vychovatelem, který plně zodpovídá za jejich bezpečnost.

**Odchod žáků ze ŠD po ukončení zaměstnání:**

Žáci odchází z družiny v dobu, kterou mají uvedenou na zápisním lístku, nejpozději v 15,45 hodin, kdy končí provoz družiny. Vzhledem k nenarušování režimu činnosti družiny jsou doporučeny případné dřívější odchody žáků domů v 13,00; 14,00 nebo 15,00 hodin. Individuální odchod (dojíždějící žáci, docházka do ZUŠ apod. pak na základě písemné žádosti rodičů, která je buď dlouhodobá či s platností pro jednotlivé případy, s výslovným požadavkem k samostatnému odchodu z místa aktuální činnosti (park, hřiště). V opačném případě je žák uvolněn až po příchodu do zařízení ŠD a v čase uvedeném na zápisním lístku. Mimo určenou dobu může žák ze ŠD odejít jen za doprovodu zákonného zástupce, případně na základě písemné žádosti  – vychovatel si musí ověřit věrohodnost podpisu na omluvence, např. podle podpisového vzoru, podpisu rodičů v zápisním lístku (omluvenku si založí do vlastní dokumentace). Žáky nelze uvolňovat na základě telefonického hovoru.

**Postup vychovatele při nevyzvednutí žáka:**

Ukončení provozu ŠD v 15,45 hodin. Při nevyzvednutí žáka do stanovené doby rodiči vychovatelka nejdříve podle možností informuje telefonicky rodiče žáka a osoby uvedené na přihlášce žáka do ŠD a to i opakovaně. Poté je podle vzájemné dohody možné dítě odevzdat i jiné osobě než osobě, která byla zákonným zástupcem k vyzvednutí dítěte z družiny pověřena v písemné přihlášce a případně i na jiném místě než v družině. O telefonické domluvě se zákonným zástupcem nebo jinou pověřenou osobou ohledně vyzvednutí dítěte sepíše pedagogický pracovník záznam.

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.

**Podmínky spojování jednotlivých oddělení**

Na některé činnosti lze oddělení spojovat – celodružinové akce, v době, kdy je počet žáků v odděleních malý /ředitelské volno, prázdniny, začátek a konec roku/.

Spojování je možné i v době nepřítomnosti některého z vychovatelů, nesmí dojít k překročení maximálního povoleného počtu dětí v jednom oddělení ŠD.

Pokud vychovatel vede kroužek, osobně předá své děti do příslušného oddělení a zároveň si přebírá děti, které navštěvují jeho kroužek.

**Další činnosti organizované ŠD či pořádané v jejím rámci:**

ŠD může zřizovat další činnosti (jako např. výlety, exkurze, sportovní a kulturní akce atp.), které jsou uskutečňovány mimo stanovenou provozní dobu ŠD. Tyto činnosti mohou být poskytovány za úplatu a musí být předem schváleny vedením školy. Podmínkou konání je zajištění pravidel BOZP všech účastníků, písemný souhlas rodičů. Při akcích výkonnostního charakteru je nezbytné písemné prohlášení rodičů ke zdravotnímu stavu dítěte.

Ředitel stanovuje touto směrnicí nejvyšší počet účastníků na 1 pedagogického pracovníka s ohledem na druh vykonávané činnosti účastníků, zejména s ohledem na jejich bezpečnost takto:

     a) při běžné činnosti ve třídách a místnostech ŠD max. 30 dětí,
     b) při vycházkách po běžných trasách v okolí školy s běžným dopravním provozem max. 25 dětí,
     c) při organizačně či dopravně náročných nebo výjimečných akcích projedná vedoucí vychovatelka s ředitelem školy předem organizační zajištění akce včetně počtu doprovázejících osob.

**Styk s rodiči**

Při zahájení nového školního roku jsou zákonní zástupci prokazatelně seznámeni s řádem ŠD – jedná se o 1. ročník, kdy zároveň obdrží pokyny k činnosti ŠD.

Na třídních schůzkách mají rodiče možnost ústních informací o svém dítěti, rovněž jsou seznámeni s Vnitřním řádem ŠD.

Náhlé aktuality či změny je možno denně konzultovat osobně s vychovatelem při vyzvedávání dítěte či si telefonicky domluvit schůzku.

Vnitřní řád ŠD je k nahlédnutí v družině, na webových stránkách a na informativní nástěnce ve vestibulu školy

**Dokumentace** **školní družiny**

V družině se vede tato dokumentace:
     a) evidence přijatých dětí (např. zápisní lístky pro žáky, kteří jsou přihlášeni k pravidelné docházce), matrika ŠD,
     b) písemné přihlášky dětí (zápisní lístky); jejich součástí je písemné sdělení zákonných zástupců účastníka o rozsahu docházky a způsobu odchodu účastníka z družiny.
     c) přehled výchovně vzdělávací práce, včetně docházky dětí,
     d) celoroční plán činnosti,
    e) vnitřní řád školní družiny, rozvrh činnosti,
    f) knihu úrazů a záznamy o úrazech dětí, žáků a studentů – evidence je vedena v knize úrazů celé školy.

**IV. PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ DĚTÍ A JEJICH OCHRANY PŘED SOCIÁLNĚ PATOLOGICKÝMI JEVY A PŘED PROJEVY DISKRIMINACE, NEPŘÁTELSTVÍ NEBO NÁSILÍ.**

Viz Školní řád ZŠ Krumvíř – žáci se v tomto bodě řídí Školním řádem školy.

**V. PODMÍNKY ZACHÁZENÍ S MAJETKEM ŠKOLY NEBO ŠKOLNÍ DRUŽINY ZE STRANY DĚTÍ, ŽÁKŮ**

Viz Školní řád ZŠ Krumvíř – žáci se v tomto bodě řídí Školním řádem školy.

**ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ**

1. Kontrolou provádění ustanovení této směrnice je statutárním orgánem školy pověřen zaměstnanec: vychovatelka školní družiny a ředitelka školy.
2. Zrušuje se předchozí znění této směrnice. Uložení směrnice v archivu školy se řídí Spisovým řádem školy.
3. Směrnice nabývá platnosti dnem podpisu ředitelem školy a zveřejněním.
4. Směrnice nabývá účinnosti dnem: 1. září 2022.

Mgr. Ivana Lexová, ředitelka školy: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_