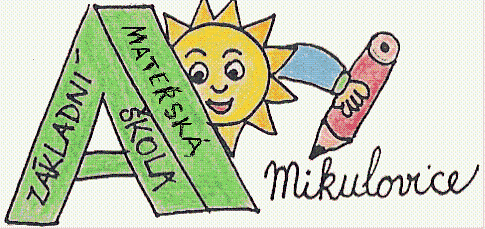
** ZÁKLADNÍ ŠKOLA A MATEŘSKÁ ŠKOLA,**

**MIKULOVICE U ZNOJMA, p. o.**

671 33, Mikulovice 134

Ředitel školy: Ing. Ivo Bílek, tel. 515 252 127, e-mail: zsmik@tiscali.cz, IČ:75002434, [www.zsmikulovice.cz](http://www.zsmikulovice.cz)

**Čj.: ZSMS107/2020**

**VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ DRUŽINY**

Obsah:

Všeobecné ustanovení

Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí a jejich zákonných zástupců ve školní družině

Organizace a provoz školní družiny

Režim školní družiny

Dokumentace

**I. VŠEOBECNÉ USTANOVENÍ**

**1. Činnost družiny**

1.1. Družina poskytuje zájmové vzdělávání žákům jedné školy.

1.2. Družina vykonává činnost ve dnech školního vyučování a o školních prázdninách. Po projednání se zřizovatelem může ředitel školy přerušit činnost družiny v době školních prázdnin.

1.3 Družina může vykonávat činnosti pro účastníky, nebo účastníky a jejich zákonné zástupce, i ve dnech pracovního volna.

1.4 Družina organizuje zájmové vzdělávání především pro účastníky přihlášené k pravidelné denní docházce.

1.5 Činnost družiny se uskutečňuje

a) příležitostnou výchovnou, vzdělávací, zájmovou a tematickou rekreační činností spojenou s pobytem venku

b) pravidelnou výchovnou, vzdělávací a zájmovou činností

c) osvětovou činností včetně shromažďování a poskytování informací pro žáky, popřípadě i další osoby, činností vedoucí k prevenci rizikového chování a výchovou k dobrovolnictví

d) individuální prací, zejména vytvářením podmínek pro rozvoj nadání žáků

e) využitím otevřené nabídky spontánních činností.

1.6. Družina umožňuje účastníkům odpočinkové činností a přípravu na vyučování.

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

**1. Práva žáků**

1.1. Seznamovat se s aktivitami vedoucími ke smysluplnému trávení volného času, které jsou nabízeny zejména formou her a spontánních činností.

1.2. Využívat zařízení a vybavení ŠD za stanovených podmínek.

1.3. Požádat vychovatelku ŠD o pomoc při řešení problémů.

1.4. Účastnit se činnosti zájmových kroužků a pořádaných akcí v rámci ŠD.

1.5. Na ochranu před jakoukoliv formou diskriminace a násilí, před sociálně patologickými jevy, před tělesným či duševním násilím, urážením a zneužíváním.

**2. Povinnosti žáků:**

2.1. Dodržovat vnitřní řád školní družiny, předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli vychovatelkou seznámeni.

2.2. Důsledně plnit pokyny vychovatelky, bez jejího vědomí nesmí nikam odcházet nebo opustit ŠD, řádně docházet do školní družiny, předat omluvenku podepsanou zákonným zástupcem, pokud bude změna odchodu žáka.

2.3. Respektovat práva všech účastníků ŠD, chovat se k nim slušně.

2.4. Zjistí-li ztrátu či poškození osobní věci, tuto skutečnost neprodleně ohlásit vychovatelce školní družiny v ten den, kdy ke ztrátě či poškození došlo.

2.5. Hlásit vychovatelce jakékoliv své poranění či úraz nebo úraz spolužáka, pokud o něm ví.

2.6. Zacházet s vybavením školní družiny šetrně, udržovat své místo i ostatní prostory školní družiny v čistotě a pořádku, chránit majetek před poškozením.

2.7. Během vycházky a pobytu venku mají žáci své aktovky uložené ve školní družině. Za mobilní telefony a přinesené hračky ŠD neručí.

**3. Práva zákonných zástupců:**

3.1. Přihlásit své dítě do ŠD předáním vyplněné a podepsané žádosti o přijetí do ŠD.

3.2. Odhlásit své dítě ze ŠD, a to i v průběhu školního roku.

3.3. Být informováni o činnosti ŠD, obracet se na vychovatelky se svými náměty a podněty.

3.4. Být vychovatelkou informováni o činnosti žáka v ŠD, jeho chování v době pobytu ve ŠD.

3.5. V případě nespokojenosti se obrátit na ředitele školy.

**4. Povinnosti zákonných zástupců:**

4.1. Zajistit, aby přihlášený žák řádně docházel do ŠD.

4.2. 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.

4.3. Úplata za školní družinu činí 200,- Kč na půl roku, rodiče (zákonní zástupci) platí poplatek do konce prvního měsíce daného pololetí účetní ZŠ.

**5. Práva pedagogických pracovníků:**

5.1. 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.

5.2. Aby nebylo do jejich přímé pedagogické činnosti zasahováno v rozporu s právními předpisy.

5.3. 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.

5.4. Na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti.

**6. Povinnosti pedagogických pracovníků:**

6.1. 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.

**III. ORGANIZACE A PROVOZ ŠKOLNÍ DRUŽINY**

**1. Přihlašování, odhlašování žáka**

1.1. Žáka do školní družiny přihlašuje zákonný zástupce předáním řádně vyplněné Žádosti o přijetí do ŠD a Záznamu o docházce do ŠD - přihlášky eviduje vedení školy, záznam o docházce eviduje vedoucí vychovatelka.

1.2. O přijetí žáka k činnosti školní družiny rozhoduje ředitel školy na základě vyplněných náležitostí v písemné přihlášce a kritérií pro přijetí (včas odevzdaná přihláška, věk, dojíždění, starší sourozenec atd.).

1.3. Činnost školní družiny je určena přednostně pro žáky prvního stupně, k pravidelné docházce však mohou být přijati i žáci druhého stupně, pokud oddělení nedosáhlo limitujícího počtu žáků.

1.4. Činností družiny se mohou zúčastňovat i žáci nezařazeni do družiny, pokud se v nich neúčastní plný počet zařazených žáků stanovený pro oddělení - např. dočasné umístění žáků z vyšších tříd pokud to vyžaduje organizace výuky (dělené vyučovací hodiny, přerušení výuky, apod.).

1.5. Odhlášení žáka z docházky do činností školní družiny (dále jen ŠD) oznámí rodiče písemnou formou řediteli školy.

1.6. O vyloučení z docházky do ŠD rozhodne ředitel školy na základě návrhu vedoucí vychovatelky ŠD a po projednání v pedagogické radě. Rozhodnutí o vyloučení ze ŠD sdělí ředitel školy rodičům žáka písemně s patřičným zdůvodněním.

1.7. Úplata za školní družinu je 200,-Kč na půl roku. Je splatný vždy do konce prvního měsíce v daném pololetí.

**2. Provoz školní družiny**

2.1. Provozní doba ŠD:

PO 6.30 - 7.30 11.15 - 16.00 hod.

ÚT 6.30 - 7.30 11.15 - 16.00 hod.

ST 6.30 - 7.30 11.15 - 16.00 hod.

ČT 6.30 - 7.30 11.15 - 16.00 hod.

PÁ 6.30 - 7.30 11.15 - 16.00 hod.

2.2. V době prázdnin nebo mimořádného volna je činnost ŠD zajištěna, pokud počet přihlášených žáků není nižší než 8 a rodiče dají minimálně čtrnáct dní předem vědět škole o zájmu využití ŠD během prázdnin.

2.3. Výchovně vzdělávací práce a další činnosti ve školní družině probíhají podle rozvrhu činností a režimu, který schvaluje ředitel školy.

2.4. Vyučovací jednotka ve výchovně vzdělávací práci ŠD je 60 minut.

2.5. Místnosti ŠD jsou v přízemí školy ve třídách č. 1, 2, 3.

2.6. K činnosti ŠD je možné využívat: tělocvična, učebna s interaktivní tabulí, počítačová učebna, knihovna, hudebna, kuchyňka, hřiště u školy a školní dvůr, dílny a školní pozemek.

2.7. Počet oddělení: 3

2.8. Naplňování oddělení: oddělení školní družiny se naplňuje nejvýše do počtu 30 účastníků, nejvyšší počet účastníků na 1 pedagogického pracovníka je 30 žáků denně přítomných - limit pro počet je dán velikostí učebny a mírou bezpečnosti žáka v provozu oddělení.

**3. Docházka do ŠD**

3.1. Budova školy je zpřístupněna žákům k docházce do činností ŠD v ranním provozu od 6.20 hod.. Ranní provoz 6,30 – 7,30hod.

3.2. V odpoledním provozu vstupují žáci do provozu ŠD a od 11.15 do 16.00 hod..

3.3. Žák vstupuje do činností ŠD v nahlášeném režimu, který je uveden zákonným zástupcem v záznamu o docházce. Bez písemné omluvy od rodičů je účast v zaměstnáních ŠD povinná.

3.4. Nepřítomnost žáka v ŠD je omluvena nepřítomností žáka ve škole (postup dle školního řádu), pokud je žák vyzvednut rodiči z vyučování, ohlásí vychovatelce tuto skutečnost třídní (předávající) učitel.

3.5. Uvolnění z denní činnosti ŠD je jen na základě písemného sdělení zákonného zástupce nebo s osobním vyzvednutím žáka rodiči nebo pověřenou osobou.

3.6. Do odpoledního provozu ŠD jsou žáci, přihlášeni k činnosti ve ŠD, předáváni vychovatelkám školní družiny přímo vyučujícím po ukončení řádné výuky či jiné činnosti organizované školou. Předávající při předání sdělí počet předávaných žáků a oznámí důvod nepřítomnosti zapsaných žáků ŠD. V případě nepřítomnosti vychovatelky ŠD plní učitel funkci pedagogického dohledu nad žáky ŠD a současně situaci oznámí vedoucí vychovatelce ŠD.

3.7. Při nevyzvednutí žáka zákonným zástupcem z činnosti ŠD do konce stanovené provozní doby ŠD má vychovatelka přístup k telefonu. Dle telefonické domluvy s rodiči vyčká s žákem až do příchodu rodičů či daného zástupce. Hlídání dítěte po provozní době školní družiny je zpoplatněno dle směrnic školy. Není-li nikdo ze zákonných zástupců či uvedených kontaktních osob k zastižení, sdělí situaci řediteli školy a policií.

**4. Pravidla chování žáků při činnostech ŠD**

4.1. Žáci se řídí pokyny vychovatelky ŠD a pravidly vnitřního řádu ŠD.

4.2. Bez vědomí vychovatelky žák neopouští oddělení ŠD.

4.3. Doba pobytu ve školní družině se řídí údaji na přihlášce.

4.4. Na oběd jsou žáci odváděni v doprovodu vychovatelek ŠD.

4.5. Případnou ztrátu či záměnu osobních věcí hlásí žák nebo zákonný zástupce ihned paní vychovatelce.

4.6. K hrám, hračkám, knihám atd. se žáci chovají ohleduplně a šetrně. Úmyslné poškození nebo zničení herního zázemí či vybavení nahradí, event. opraví rodiče.

4.7. Pokud žák soustavně narušuje činnosti ŠD, opakovaně porušuje vnitřní řád ŠD, může být z rozhodnutí ředitele školy z docházky do ŠD vyloučen.

**5. Podmínky zajištění BOZ žáků a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí.**

5.1. Bezpečnost a ochranu zdraví žáků při činnostech zajišťuje každá vychovatelka ve svém oddělení metodicky správným a plánovitým výběrem činností v jednotlivých zaměstnáních.

5.2. Veškeré zjištěné nedostatky vychovatelka okamžitě nahlásí vedení školy.

5.3. Při úrazu žáka zváží vychovatelka situaci - ošetří sama, zavolá rodiče, event. lékařskou pomoc.

5.4. Žák je povinen okamžitě hlásit vychovatelce každé zranění při činnostech.

5.5. Pedagogičtí zaměstnanci ŠD i žáci ŠD se dále řídí ve svém chování, povinnostech a právech ustanoveními školního řádu.

**6. Nepřítomnost zaměstnance**

6.1. Předem známá nepřítomnost vychovatelky přesahující 1 den je řešena zástupem.

**IV. REŽIM ŠKOLNÍ DRUŽINY**

6.30 hod. - 7.30 hod. příchod do ŠD, převážně odpočinková činnost, klidové hry, stolní hry, hračky, činnost dle zájmů,

11.15 hod. - 12.10 hod. oběd, osobní hygiena, volná činnost, odpočinková činnost /besedy, četba, vyprávění, tematické rozhovory/,

12.10 hod. - 15.00 hod. činnost zájmová - aktivity z oblasti Vv, Pč, Hv, sportovní a přírodovědná,

rekreační činnost, stolní hry

15.00 hod. - 16.00 hod. příprava na vyučování formou kvízů, soutěží, křížovek apod., možné vypracování domácích úkolů,

**V. DOKUMENTACE**

1. Dokumentace vedená v oddělení školní družiny

Žádost o přijetí do školní družiny.

Záznam o docházce do školní družiny.

Přehled výchovně vzdělávací práce.

Docházkový sešit.

Tento školní řád nabývá účinnosti dnem 6. 10. 2020

V Mikulovicích, dne 5. 10. 2020

Ing. Ivo Bílek, ředitel školy