|  |  |
| --- | --- |
|  | **Základní škola Františka Křižíka Bechyně**  **Libušina 164, 391 65 Bechyně**  **IČO: 70 99 17 66, DIČ: CZ 70 99 17 66**  **Tel.: 381 211 032 e-mail: info@zslibusina.cz** |

**Vnitřní řád školní družiny**

Vnitřní řád ŠD byl vydán v souladu s ustanoveními § 30 zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání - školský zákon.

**I. Provoz a vnitřní režim zařízení**

1. Školní družina (dále ŠD nebo družina) je součástí Základní školy Františka Křižíka Bechyně, příspěvkové organizace.

2. Družina poskytuje zájmové vzdělávání žákům školy. Zájmové vzdělávání se uskutečňuje formami, které vymezuje vyhláška 74/2005 Sb. o zájmovém vzdělávání. Družina se zaměřuje zejména na:

- pravidelnou výchovnou, vzdělávací a zájmovou činnost

- individuální práci s účastníky, zvláště vytváření podmínek pro rozvoj jejich nadání

- prevenci sociálně patologických jevů

- nabídku spontánních činností

- rekreační činnost

- přípravu na vyučování

3. V družině jsou zřízena 3 oddělení. Oddělení se naplňují do počtu nejvýše 30 účastníků, celkový počet účastníků nesmí přesáhnout kapacitu školní družiny, která je 90 dětí.

4. Družina je určena pouze žákům I. stupně základní školy, přednostně však pro žáky 1 a 2. ročníku. Škola si vyhrazuje právo některé (především starší) děti vzhledem k omezené kapacitě školní družiny odmítnout.

5. Zájmové vzdělávání v družině je poskytováno zpravidla za úplatu. Podmínky úplaty stanoví zvláštní směrnice - viz Pokyn ředitele školy k poskytování úplaty za vzdělání ve školní družině a školním klubu a dalších kroužcích zájmového vzdělávání příloha (č. 1 Vnitřního řádu ŠD).

6. Pro svou činnost využívá družina prostory školní budovy, školní dvorek a přilehlou školní zahradu, popřípadě veřejně přístupná hřiště a parky v rámci města.

7. Provozní dobu ŠD stanovil ředitel školy takto: ranní provoz 6.00– 8.00 hod, odpolední provoz 11.30–16.30 hod.

8. Účastníci ranní družiny zazvoní u vchodových dveří do budovy na příslušný zvonek ŠD, kde si je vychovatelka převezme. Po převlečení v šatně samostatně přicházejí do ranní družiny. V 7.40 účastníci za doprovodu vychovatelky odchází do výukových učeben, kde zodpovědnost za ně přebírá dozorující učitel.

9. Po skončení vyučování v 11.40 si účastníky ŠD z 1. ročníku přebírá vychovatelka a přechází s nimi do svých kmenové třídy družiny a na oběd, starší účastníky ŠD jednotlivých oddělení přivádí vychovatelce vyučující, který ve třídě učil poslední hodinu, do kmenových tříd družiny. Poté odchází s vychovatelkou na oběd. Účastníci jsou poučeni o bezpečnosti a vhodném chování ve školní jídelně.

10. Do 13.00 probíhají v družině relaxační a odpočinkové činnosti. Od 13.00–14.00 probíhají v družině zájmové vzdělávací činnosti dané ŠVP pro ŠD, ty se mohou měnit podle ročních období, splňují psychohygienické požadavky odvozené od denního a týdenního biorytmu účastníků, dle možností mohou od 13.30 hod probíhat i venku. V čase do 13.30 je vhodné, aby si dle potřeby zákonní zástupci vyzvedávali své děti.

11. V době mezi 14.00 a 15.00 probíhá relaxační a odpočinková činnost účastníků na školní zahradě, hřišti a v blízkém okolí školy formou pohybových aktivit. V případě nepříznivého počasí je v jednotlivých odděleních stanoven náhradní program. Účastníci se na tento pobyt venku převlékají v družině do sportovního oblečení, které je vhodné podepsat či jinak označit a je uloženo na vyhrazeném místě.

12. Z organizačních důvodů je vhodné účastníky vyzvedávat až od 15.00 do ukončení provozní doby (16.30 hod). V této době probíhá odpočinková činnost a je umožněna příprava na vyučování účastníkům 2., 3. a 4. ročníku se souhlasem rodičů. Účastníci 1. ročníků využívají k procvičení učiva pracovní listy a četbu. Děti v této době průběžně odcházejí domů. V případě osobního vyzvedávání účastníků ŠD zvoní zákonní zástupci na zvonky ŠD a vyzvedávají si své děti v prostorách k tomu určených.

13. ŠD koordinuje svou činnost se školou tak, že umožňuje účastníkům ŠD působení na dalších formách zájmových aktivit organizovaných školou. Na zájmovou činnost - kroužky – účastníky ŠD přebírají osobně vedoucí kroužků od vychovatelů, a tím za ně přebírají zodpovědnost. Po ukončení kroužků předávají účastníky ŠD vychovateli daného oddělení.

**II. Přihlašování a odhlašování žáků, docházka**

1. O přijetí účastníka k docházce do družiny rozhoduje na základě písemné přihlášky ředitel školy. Vyplněnou přihlášku odevzdá zákonný zástupce vedoucí vychovatelce ŠD.

2. Účastníka nelze fyzicky předat žádné jiné osobě, pokud k tomu zákonný zástupce nedá písemný souhlas.

3. Zákonní zástupci účastníka přihlášeného k pravidelné docházce do družiny sdělí vychovatelce rozsah docházky účastníka, způsob odchodu účastníka z družiny, kontakt na osobu, kterou je možno sehnat v případě, kdy účastníka nevyzvednou oprávněné osoby v provozní době ŠD. Tyto údaje jsou zaznamenány na Zápisním lístku.

4. Odhlášení účastníka ze ŠD lze pouze písemnou formou potvrzenou zákonným zástupcem.

5. Předem známou nepřítomnost účastníka ve ŠD oznámí zákonný zástupce písemně, ostatní nepřítomnost omluví zpětně. V žádném případě účastník nesmí opustit družinu bez podepsané omluvenky. Telefonické omluvenky ani SMS zprávy se nepřijímají, neboť nejsou doložitelné.

6. V případě nevyzvednutí účastníka do skončení provozu ŠD, kontaktuje vychovatelka zákonné zástupce nebo další osobu uvedenou na Zápisním lístku. V případě neúspěchu kontaktuje ředitele školy nebo jeho zástupkyni. Podle §39 zákona 359 Sb. z roku 2000 o sociální ochraně dětí po vyčerpání všech možností (nenavázání telefonického kontaktu se zákonným zástupcem účastníka nebo náhradními zástupci účastníka uvedené v Zápisním lístku), bude účastník předán příslušné sociální pracovnici.

7. Ředitel školy má právo vyloučit účastníka z účasti na činnosti ŠD pro hrubé porušování vnitřního řádu ŠD.

8. Provoz družiny ve dnech ředitelského volna a prázdnin je zajištěn pouze v případě dohody se zřizovatelem.

9. Každé pozdní vyzvednutí účastníka ze školní družiny po provozní době nebo po ukončení akce ŠD bude zaevidováno v Deníku pozdních odchodů s přesným časem a podpisem zákonného zástupce nebo osoby, která účastníka ze školní družiny vyzvedne. V případě, že k tomu bude docházet opakovaně, více jak třikrát, bude o tom informováno vedení školy. Po prověření důvodů může být účastník vyloučen ze školní družiny.

**III. Práva a povinnosti účastníků**

1. Účastníci mají právo:

- účastnit se všech akcí pořádaných družinou

- na rozvoj své osobnosti v rámci činnosti družiny

- vyjádřit se vhodnou formou k činnosti družiny.

2. Účastníci mají povinnost řádně docházet do družiny.

3. Účastníci nesmí opouštět bez vědomí vychovatelky družinu a její oddělení.

4. Účastníci mají povinnost dodržovat řád družiny, předpisy a pokyny k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni.

5. Účastníci mají povinnost řídit se pokyny vychovatelky.

6. Účastník je povinen bezodkladně informovat vychovatele o jakémkoliv projevu šikany nebo diskriminace, nepřátelství, násilí. ŠD plně zajišťuje ochranu účastníků před rizikovým chováním.

7. Účastníci se chovají ve družině tak, aby neohrozili zdraví své nebo zdraví svých spolužáků. Každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde v průběhu pobytu ve družině, jsou účastníci povinni ihned ohlásit.

8. Při zájmových činnostech a výchovách se řídí bezpečnostními předpisy pro dané místo. Účastníci jsou seznámeni s bezpečnostními předpisy na začátku školního roku a v průběhu roku před každými vedlejšími prázdninami a akcemi mimo areál školy.

**IV. Práva a povinnosti zákonných zástupců**

1. Zákonní zástupci mají právo:

- na informace o činnosti školní družiny

- na určení doby pobytu účastníka ŠD doplněním údajů na zápisním lístku

2. Zákonní zástupci jsou zejména povinni:

- řádně vyplnit zápisní lístek

- dokládat důvody nepřítomnosti účastníka v družině

- informovat vychovatelku o změně zdravotního stavu účastníka, změně tel. čísel

- respektovat ustanovení řádu školní družiny.

- uhradit včas úplatu za zájmové vzdělávání účastníka v družině v souladu se zvláštní směrnicí ředitele školy

- veškeré oblečení účastníkovi podepsat, za nepodepsané nenesou vychovatelky odpovědnost

**V. Podmínky zacházení s majetkem**

Účastníci nesmí ničit svévolně vybavení a zařízení družiny, v případě úmyslného poškození zajistí zákonný zástupce náhradu škody.

**VI. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví účastníků**

a) Po skončení vyučování (dle rozvrhu hodin) předává učitelka vychovatelce účastníky ŠD.

b) Docházka přihlášených účastníků je povinná. Nepřítomnost účastníka zapíše vychovatelka do Přehledu výchovně vzdělávací práce.

Denně je vedena docházka s přehledem přítomných účastníků a čas jejich odchodu. Mimořádný odchod (na základě písemné žádosti, která obsahuje datum, hodinu, zda jde účastník sám nebo v doprovodu a podpis) také zapíše a vyznačí hodinu odchodu. Žádosti zakládá.

c) Účastníky ŠD z končícího oddělení předá vychovatelka vždy osobně do určeného oddělení.

d) Při činnosti mimo areál školy nesmí na jednu osobu zajišťující bezpečnost a ochranu účastníků připadnout více než 25 účastníků.

e) Veškeré zjištěné nedostatky nahlásí vychovatelky okamžitě vedení školy

**VII. Pravidla vzájemných vztahů s pedagogickými a nepedagogickými zaměstnanci školy**

Účastník ŠD se chová slušně ke všem pedagogickým a nepedagogickým zaměstnancům školy, respektuje jejich příkazy a upozornění, při potkání je slušně pozdraví.

**VIII. Povinnosti vychovatelek**

1. Vychovatelky vytvářejí ve školní družině klidné a tvořivé prostředí pro výchovu, vzdělávání, zájmovou činnost, hru a odpočinek účastníků. Jsou v plném rozsahu odpovědny za celkovou situaci v oddělení, které je jim svěřeno. Nestrpí uplatňování fyzického či psychického násilí mezi účastníky. Všímají si zdravotního stavu účastníků, dbají na dodržování hygienických návyků. Úzce spolupracují s třídními učiteli, problematické případy ihned konzultují.

2. Vychovatelky vedou povinnou dokumentaci:

- zápisní lístek

- docházkový sešit

- přehled výchovně vzdělávací práce

- činnost organizují v souladu s vypracovaným ŠVP pro ŠD

- zpracovávají celoroční plán a hodnocení činnosti

- knihu úrazů (k dispozici v kanceláři školy)

- sešit pozdních odchodů z družiny

3. Vychovatelky seznámí zákonné zástupce s Vnitřním řádem školní družiny, zákonní zástupci seznámení podepíší.

4. Vychovatelka informuje vedení školy o problémech v chování účastníků v oddělení nejméně před každou pedagogickou radou, v případě potřeby častěji.

**Přílohy**

- Č.1: Pokyn ředitele školy k poskytování úplaty za vzdělání ve školní družině a školním klubu a dalších kroužcích zájmového vzdělávání

- Č.2: Pravidla pro přijímání žáků k pravidelné výchovné, vzdělávací a zájmové činnosti ve školní družině

Vnitřní řád školní družiny byl schválen školskou radou dne 19. 1. 2017 a byl projednán se všemi pracovníky školy na pedagogické radě 23. 1. 2017. S jeho obsahem byli seznámeni všichni účastníci školní družiny a jejich zákonní zástupci. Tento Vnitřní řád školní družiny vstupuje v platnost dne 1. 2. 2017

V Bechyni, 18. 1. 2017 Mgr. Milan Kožíšek, ředitel školy