****

**Základní škola a Mateřská škola Červené Janovice  
 příspěvková organizace**

Červené Janovice 145, 285 42

telefon: 327 594 338, email: [druzina@zscervenejanovice.cz](mailto:druzina@zscervenejanovice.cz)

[www.zscervenejanovice.cz](http://www.zscervenejanovice.cz)

**VNITŘNÍ ŘÁD**

**ŠKOLNÍ DRUŽINY**

Při ZŠ a MŠ Červené Janovice

Vypracoval: Mgr. Daniela Svobodová, Iveta Sahulková

Pedagogická rada projednala dne:

Schválil: Mgr. Daniela Svobodová, ředitelka ZŠ a MŠ

1. **Přihlašování a odhlašování účastníků do ŠD**
   1. Přihlašování účastníků probíhá na začátku školního roku, popř. i během roku. Účastníka přihlašuje rodič, zákonný zástupce písemně vyplněným zápisním lístkem, kde je uveden čas a způsob odchodu účastníka ze ŠD. Omluvu nepřítomnosti účastníka v družině, odchylky od docházky účastníka, nebo pokud má účastník odejít jinak či s jinou osobou, než je obvyklé a je uvedeno v zápisním lístku, sdělí rodiče tuto skutečnost vychovatelce ŠD písemně nebo při osobním kontaktu. Předem známou nepřítomnost účastníka ve ŠD oznámí rodič či zákonný zástupce písemně nebo telefonicky.
   2. O zařazení účastníka do ŠD rozhoduje ředitel školy.
   3. Na hodnocení a klasifikaci účastníka ve ŠD se vztahují ustanovení vyhlášky o ZŠ, tj. udělování napomenutí, důtky TU, důtky ŘŠ. Pokud účastník narušuje soustavně školní řád a činnost ŠD, může být rozhodnutím ředitele ZŠ z družiny vyloučen.
   4. ŠD je umístěna v přízemí ZŠ, k činnosti užívá i školní tělocvičnu a hřiště. Vždy za přítomnosti vychovatelky.
2. **Organizace činnosti**
   1. Provoz ŠD - ranní 6,15 - 6,55 hod, odpolední 10,55 – 16,15 hod.
   2. Do jednoho oddělení ŠD se zapisuje 25 účastníků na pravidelnou docházku. Za rozhodující je považováno, že v oddělení vedené jednou vychovatelkou, může být v dané chvíli nejvíce 25 dětí.
   3. Družina realizuje výchovně vzdělávací činnost ve výchově mimo vyučování zejména formou odpočinkových, rekreačních a zájmových činností.
   4. O provozu ŠD v době řádných prázdnin v průběhu školního roku rozhoduje ředitelství školy.
   5. V době mimořádných prázdnin nebo mimořádného volna o provozu ŠD rozhoduje ředitelství školy.
   6. Rodiče a další návštěvníci do učebny ŠD nevstupují.
   7. Děti přivádí po skončení vyučování do ŠD vychovatelka nebo vyučující z poslední hodiny.
3. **Chování účastníků**
   1. Účastník bez vědomí vychovatelky oddělení ŠD neopouští. Za účastníka, který byl ve škole a do ŠD se nedostavil, vychovatelka neodpovídá.
   2. Doba pobytu účastníka ve ŠD se řídí údaji na zápisním lístku.
   3. V ŠD se účastník řídí pokyny vychovatelky, školním řádem a vnitřním řádem ŠD, který je ve ŠD vyvěšen.
   4. Používání mobilního telefonu – mobilní telefon bude v době pobytu účastníkaa ve školní družině (ŠD) používán pouze k nezbytné komunikaci se zákon. zástupcem. O tom, že účastník chce mobilní telefon použít, informuje vychovatelku ŠD či jiného pedagoga nebo zaměstnance školy (AP).

**4. Platby**

Platby jsou prováděny rodičem nebo zákonným zástupcem účastníka podle dodatku č.1 ke zřizovací listině Obce Červené Janovice, bezhotovostně na účet ZŠ nebo v hotovosti ve škole.

**5. Pravidla styku s rodiči**

Po dohodě s rodiči a podle místních podmínek jsou určeny odchody účastníků v každou celou hodinu, počínaje dobou oběda

1. Případné opodstatněné odchody s vyzvedáváním účastníků ze ŠD jsou možné podle potřeby rodičů.
2. Organizace při příchodu a odchodu účastníků ze ŠD: rodiče a pověřené osoby, které si jdou vyzvednout dítě ze ŠD čekají před budovou školy, při nepřízni počasí ve vestibulu ZŠ. Do prostor ŠD vcházejí pouze v případě osobního jednání s vychovatelkou.

**6. Předávání účastníků**

Pokud si pověřená osoba nevyzvedne účastníka do stanovené doby, učitelka setrvá s účastníkem ve školní družině a

1. pokusí se pověřené osoby kontaktovat telefonicky
2. informuje telefonicky ředitelku školy a postupuje podle jejích pokynů
3. jestliže ani poté nedojde k převzetí účastníka zákonným zástupcem, postupuje podle § 15 ods. 1 zákona č. 359/1999 Sb.

**7. Další činnosti organizované ŠD**

7.1. ŠD může v rámci své běžné činnosti a v průběhu stanovené provozní doby zřizovat zájmové kroužky.

7.2. Činnost může být pro účastníky nezapsané k pravidelné docházce do ŠD poskytována za úplatu.

7.3. ŠD může organizovat činnost v rámci celého školního roku.

7.4. Tyto činnosti jsou realizovány za finanční spoluúčasti účastníků (zájmové kroužky).

Iveta Sahulková Mgr. Daniela Svobodová

vychovatelka ŠD ředitelka ZŠ a MŠ