**Základní a Mateřská škola Olomouc – Holice, Náves Svobody 41**

*„ Škola pro tebe“*

**VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ DRUŽINY**

**1. POSLÁNÍ ŠKOLNÍ DRUŽINY**

**2. PODROBNOSTI K VÝKONU PRÁV A POVINNOSTÍ ÚČASTNÍKŮ A JEJICH ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ VE ŠKOLNÍ DRUŽINĚ A PODROBNOSTI O PRAVIDLECH VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ S PEDAGOGICKÝMI PRACOVNÍKY**

2. 1. PRÁVA A POVINNOSTI ÚČASTNÍKŮ

2. 2. PRÁVA A POVINNOSTI ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ

**3. ÚPLATA ZA ZÁJMOVÉ VZDĚLÁVÁNÍ**

**4. PŘIHLAŠOVÁNÍ, ODHLAŠOVÁNÍ A VYLOUČENÍ ŽÁKA ZE ŠKOLNÍ DRUŽINY**

4.1. PŘIHLAŠOVÁNÍ ŽÁKA DO ŠKOLNÍ DRUŽINY

4.2. ODHLAŠOVÁNÍ ŽÁKA ZE ŠKOLNÍ DRUŽINY

4.3. VYLOUČENÍ ŽÁKA ZE ŠKOLNÍ DRUŽINY

**5. ORGANIZACE ČINNOSTI ŠKOLNÍ DRUŽINY**

5. 1. PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM ŠD

5. 2. PROVOZNÍ DOBA

5. 3. ZAJIŠTĚNÍ PROVOZU

5. 4. REŽIM ŠD

**6. ZAJIŠTĚNÍ PROSTOR PRO ČINNOST ŠD**

**7. PRAVIDLA PRO VYZVEDÁVÁNÍ ÚČASTNÍKŮ ZE ŠD**

**8. PRAVIDLA KONTAKTU SE ZÁKONNÝMI ZÁSTUPCI**

**9. POSTUP PŘI NEVYZVEDNUTÍ ÚČASTNÍKA**

**10. PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ**

**11. PODMÍNKY ZACHÁZENÍ S MAJETKEM ŠKOLNÍ DRUŽINY ZE STRANY ÚČASTNÍKŮ**

**12. STRAVOVÁNÍ A PITNÝ REŽIM**

**13. DOKUMENTACE ŠKOLNÍ DRUŽINY**

**14. DALŠÍ USTANOVENÍ**

**15. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ**

V souladu se zněním zákona 561/2004Sb. o předškolním, základním a středním a vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) a vyhláškou č. 74/2005 Sb. o zájmovém vzdělávání vydává ředitelka školy Vnitřní řád školní družiny, který určuje pravidla provozu a režim školní družiny při ZŠ a MŠ Olomouc - Holice.

1. **POSLÁNÍ ŠKOLNÍ DRUŽINY**

Školní družina (dále jen ŠD) se ve své činnosti řídí zejména vyhláškou č. 74/2005 Sb., o zájmovém vzdělávání, v platném znění. ŠD představuje ve dnech školního vyučování mezistupeň mezi výukou ve škole a výchovou v rodině. ŠD není pokračováním školního vyučování, má svá specifika, která ji odlišují od školního vyučování. Hlavním posláním ŠD je zabezpečení zájmové činnosti, odpočinku a rekreace žáků, částečně také dohledu nad žáky.

Činnost ŠD je určena pro žáky I. stupně, přednostně pak pro žáky z 1. – 3. ročníku základní školy. Ve výjimečných případech se mohou účastnit rovněž žáci, kteří nejsou k pravidelné docházce přihlášeni, pokud to vyžaduje organizace výuky (např. přerušení výuky, žáci čekající na kroužek) a to za předpokladu, že se této činnosti neúčastní úplný počet přijatých žáků.

Školní družina vykonává činnost ve dnech školního vyučování a o školních prázdninách. Po projednání se zřizovatelem může ředitel přerušit činnost družiny o školních prázdninách.(§ 8 odst. 2 vyhlášky o zájmovém vzdělávání)

**2. PODROBNOSTI K VÝKONU PRÁV A POVINNOSTÍ ÚČASTNÍKŮ A JEJICH ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ[[1]](#footnote-1) VE ŠKOLNÍ DRUŽINĚ A PODROBNOSTI O PRAVIDLECH VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ S PEDAGOGICKÝMI PRACOVNÍKY**

**2.1 PRÁVA A POVINNOSTI ÚČASTNÍKŮ**

**Účastník má právo:**

1) Na účast v zájmovém vzdělávání.

2) Na zajištění prostoru pro všestranný rozvoj osobnosti, sociální komunikaci, dostatek odpočinku a volného času, na dodržování základních psychohygienických podmínek.

3) Na zabezpečení přístupu k informacím, které podporují jeho duchovní, morální a sociální rozvoj.

4) Na vyjádření vlastního názoru. Právo vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajících se podstatných záležitostí jejich zájmového vzdělávání, přičemž jejich vyjádření musí být věnována pozornost, která odpovídá jejich věku a stupni vývoje.

5) Na ochranu před jakoukoli formou diskriminace a násilí.

6) Být seznámen se všemi předpisy se vztahem k jeho pobytu a činnosti v družině.

**Účastník je povinen:**

1) Řádně docházet do ŠD, pokud byl přijat k pravidelné docházce a účastnit se činností organizovaných školní družinou.

2) Dodržovat Vnitřní řád školní družiny, Školní řád, řídit se pokyny vychovatelky ŠD, respektovat dohodnutá pravidla chování, předpisy a pokyny k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byl seznámen.

3) Plnit pokyny pedagogických pracovníků vydané v souladu s právními předpisy nebo Vnitřním řádem školní družiny. Dbát pokynů pedagogických pracovníků a provozních pracovníků, dodržovat řád školy.

4) Neopouštět prostory ŠD a její oddělení bez vědomí vychovatelek.

5) Respektovat práva druhého, chovat se a vyjadřovat se slušně k dospělým, nedopustit se násilí vůči druhému, neponižovat, nezesměšňovat či jinou formou neomezovat práva druhého, předcházet vzniku konfliktů.

6) Chovat se tak, aby neohrozil zdraví svoje ani jiných osob.

7) Nenosit do ŠD předměty, které nesouvisí s činností zájmového vzdělávání. Nenosit do ŠD cennosti či vyšší obnos peněz, hračky. Škola neručí za jejich případnou ztrátu či odcizení.

8) Hlásit každý úraz nebo vznik škody, ke kterému došlo v souvislosti s činností ŠD bez zbytečného odkladu vychovatelce či jinému pedagogickému pracovníkovi, jež vykonává dohled nad účastníky.

9) Chodit čistě upraven a oblečen a to s ohledem na plánované činnosti. Účastník je povinen mít do vnitřních prostor ŠD vhodné přezůvky.

10) Odkládat svůj osobní majetek pouze na místa k tomu určená.

11) Udržovat prostory školní družiny v čistotě a pořádku a chránit majetek školní družiny před poškozením.

**2.2. PRÁVA A POVINNOSTI ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ**

**Zákonný zástupce má právo:**

1) Na informace o průběhu a výsledcích zájmového vzdělávání účastníka.

2) Vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jeho vzdělávání, přičemž jejich vyjádření musí být věnována pozornost.

**Zákonný zástupce má povinnost:**

1) Zajistit, aby účastník řádně docházel do školní družiny.

2) Seznámit se s Vnitřním řádem školní družiny a svým podpisem na přihlášce potvrdit souhlas s porozuměním obsahu a jeho dodržováním.

3) Na vyzvání ředitelky školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání účastníka.

4) Informovat vychovatelku ŠD o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích účastníka, o pravidelně užívaných lécích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na jeho zapojení do činnosti ŠD.

5) Nahlásit změny kontaktních údajů (aktuální telefonní čísla) pro případ nemoci/zranění účastníka.

6) Oznamovat údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka a změny v těchto údajích.

7) Respektovat ustanovení Vnitřního řádu školní družiny a pokyny vychovatelek vydané v souladu s právními předpisy, Školním řádem a Vnitřním řádem školní družiny.

8) Uhradit platbu za zájmové vzdělávání v souladu s provozními podmínkami a vnitřním režimem školní družiny.

**3. ÚPLATA ZA ZÁJMOVÉ VZDĚLÁVÁNÍ**

ŠD poskytuje služby za úplatu (viz §123 zákona 561/82004 Sb.). Výše úplaty je stanovena předem na celý školní rok a je zveřejňována ve formě dodatku.

Úplatu ve stanovené výši hradí zákonní zástupci bez ohledu na to, kolik času účastník v ŠD tráví. Za dobu nepřítomnosti účastníka se příspěvek nevrací.

Výši úplaty stanoví zřizovatel školy. Úplata se hradí především na účet školy. Ve výjimečných případech po předchozím projednání s vedoucí vychovatelkou lze uhradit úplatu v hotovosti k rukám vedoucí vychovatelky oproti dokladu o zaplacení. Číslo účtu u ČSOB je: 272283382/0300. Úplata za školní družinu se hradí ***ve dvou splátkách***, a to za období září – prosinec (se splatností ke dni 30. září) a za období leden – červen (se splatností ke dni 31. ledna).

Neuhrazení platby ve stanoveném termínu bude považováno za nezájem o ŠD a místo bude uvolněno jinému zájemci.

**4. PŘIHLAŠOVÁNÍ, ODHLAŠOVÁNÍ A VYLOUČENÍ ŽÁKA ZE ŠKOLNÍ DRUŽINY**

**4.1 PŘIHLAŠOVÁNÍ ŽÁKA DO ŠKOLNÍ DRUŽINY**

**Školní družina není nároková.** Do školní družiny je žák přihlašován prostřednictvím písemné přihlášky/zápisového lístku. Písemnou přihlášku s přesnými informacemi o rozsahu docházky účastníka do školní družiny, způsobu odchodu účastníka a kontaktními údaji na zákonné zástupce vyplňuje zákonný zástupce žáka a odevzdává ji vychovatelce ŠD.

Přihlášení dítěte do školní družiny na základě vyplněné přihlášky zákonnými zástupci, je platné na jeden školní rok, tedy na dobu od 1. září do 30. června aktuálního školního roku.

O zařazení žáka do školní družiny rozhoduje ředitelka školy. Termín přihlašování žáka do školní družiny je stanoven na první školní den. V tento den bude ve ŠD přítomna vedoucí vychovatelka, u které si zákonní zástupci mohou přihlášku vyzvednout, vyplnit a odevzdat. Do přihlášky stanoví zákonní zástupci účastníka dobu jeho pobytu ve školní družině.

Do školní družiny jsou k pravidelné docházce přijímáni žáci I. stupně základní školy. Přednost pro zařazení mají žáci z nižších ročníků, u ostatních žáků se postupuje individuálně na základě písemné přihlášky, případně pohovory s rodiči. Zřetel bude brán také na pořadí přijetí přihlášky. Do ŠD nebude přijat žák, který má nedoplatek z minulých let.

Docházka pro žáky přihlášené do školní družiny je povinná.

Jakékoliv změny v rozsahu docházky žáka do školní družiny, způsobu a doby odchodu sdělují zákonní zástupci prostřednictvím zvláštního formuláře, který je dostupný u vychovatelky školní družiny nebo na webových stránkách školy, prostřednictvím jimi zformulované omluvenky nebo žádosti v písemné podobě, případně formou e-mailu na adresu vedoucí vychovatelky: *jana.chromkova@zsholice.cz*

**Telefonická nebo ústní dohoda není možná z důvodu jejich pozdější prokazatelnosti.**

**V případě, že zákonný zástupce žáka neinformuje vychovatelku školní družiny o těchto změnách písemnou formou včas, je pro vychovatelku školní družiny závazný odchod žáka uvedený na přihlášce.**

**4. 2 ODHLÁŠENÍ ŽÁKA ZE ŠKOLNÍ DRUŽINY**

Odhlášení žáka ze školní družiny je možné pouze písemnou formou po dohodě s vedoucí vychovatelkou školní družiny. K odhlášení dítěte slouží formulář, který je dostupný u vedoucí vychovatelky nebo ke stažení na webu školy.

**4.3 VYLOUČENÍ ŽÁKA ZE ŠKOLNÍ DRUŽINY**

O vyloučení z docházky ze školní družiny rozhoduje ředitelka školy na návrh vedoucí vychovatelky. K vyloučení ze školní družiny může dojít v případě, že účastník soustavně či opakovaně určitým způsobem porušuje kázeň a pořádek, svým chováním ohrožuje zdraví a bezpečnost ostatních účastníků školní družiny, nebo dlouhodobě svévolně nenavštěvuje školní družinu.

Důvod k vyloučení ze školní družiny může nastat i v případě, že zákonný zástupce žáka opakovaně nedodržuje povinnosti stanovené Vnitřním řádem školní družiny nebo z jiných závažných důvodů, kterými může být i neplacení úplaty za školní družinu.

**5. ORGANIZACE ČINNOSTI ŠKOLNÍ DRUŽINY**

**5.1 PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM ŠKOLNÍ DRUŽINY**

Ve školní družině je jako vedoucí zaměstnanec určena vedoucí vychovatelka, která zajišťuje přihlašování a odhlašování žáků, předávání informací rodičům, vyřizování žádostí a stížností.

**5.2 PROVOZNÍ DOBA**

Ranní provoz: 6:00 – 8:00 hod. Ranní provoz zajišťuje 1 oddělení.

Odpolední provoz: 11:40 – 16:30 hod.

**5.3 ZAJIŠTĚNÍ PROVOZU**

Školní družina má kapacitu 105 žáků ve 4 odděleních.

Ředitelka 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 maximálně 30 dětí,

b) při vycházkách po běžných trasách v okolí školy s běžným dopravním provozem maximálně 25 dětí,

Další ustanovení týkající se zajištění provozu ŠD:

* při organizačně či dopravně náročných nebo výjimečných akcích projedná vedoucí vychovatelka s ředitelkou školy v dostatečném časovém předstihu organizační zajištění těchto akcí včetně počtu osob vykonávajících dohled nad žáky.
* v případě nepřítomnosti vychovatelky školní družiny plní její funkci pověřený pedagogický pracovník.
* pedagogičtí pracovníci podávají vychovatelkám školní družiny informace o všech změnách, které zasahují do provozu školní družiny. Jedná se zejména o změny v rozvrhu hodin, třídní akce, zrušení kroužků a další.
* od 15:30 hod. se oddělení školní družiny spojují.
* ***Během provozu školní družiny nevstupují z hygienických a bezpečnostních důvodů zákonní zástupci, jimi pověřené osoby a další návštěvníci do prostor školní družiny.***

**5.4 REŽIM ŠKOLNÍ DRUŽINY**

Provoz školní družiny je zajištěn ve dnech školního vyučování. Provozní doba školní družiny je následující:

RANNÍ PROVOZ – čas a druh činnosti:

6:00 – 8:00 hod.

V době ranního provozu převládá odpočinková činnost, klidové hry, stolní hry, hračky, činnost podle individuálního zájmu žáka. Během provozu školní družiny z hygienických a bezpečnostních důvodů nevstupují zákonní zástupci a jimi pověřené osoby nebo další návštěvníci do prostor školní družiny.

Do ranního provozu školní družiny vstupují účastníci nejpozději do 7:30 hod.

ODPOLEDNÍ PROVOZ – čas a druh činnosti:

11:40 – 13:00 hod. – oběd, osobní hygiena

13:00 – 13:30 hod. – odpočinková, relaxační činnost, spontánní činnost, četba, vyprávění

13:30 – 14:30 hod. – činnost podle školního vzdělávacího programu školní družiny a tematického plánu, pobyt venku

14:30 – 15:30 hod. – pobyt venku, individuální činnost dle zájmu dětí

15:00 – 16:30 hod. – svačina, odpočinková činnost, příprava na vyučování, postupný odchod žáků domů a uspořádání herního prostoru školní družiny.

Účastníci vstupují do odpoledního provozu po obědě pod dozorem vychovatelky.

Rozsah denního provozu ŠD a rozvrh činnosti schvaluje ředitelka školy na návrh vedoucí vychovatelky školní družiny. V rámci ŠD mohou být organizovány i další společné činnosti. Všechny tyto akce musí být předem schváleny vedením školy.

Školní družina se realizuje pravidelnou formou výchovnou, vzdělávací a zájmovou, spontánní a příležitostnou. Družina realizuje výchovně vzdělávací činnost ve výchově mimo vyučování zejména formou relaxačních, rekreačních a zájmových činností; umožňuje žákům hravou formou přípravu na vyučování.

*Relaxační a odpočinkové činnosti* odstraňující únavu, se zařazují nejčastěji po obědě, popř. ráno pro žáky, kteří brzy vstávají a dále dle potřeby kdykoliv během dne. Jde o klid, klidové hry a klidné zájmové činnosti, poslechové činnosti apod.

*Rekreační činnosti* sloužící 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.

*Příprava na vyučování* zahrnuje okruh činností související s plněním školních povinností, není to však povinná činnost ŠD. Jedná se o 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).

V průběhu odpoledních činností jsou řazeny vycházky, sportovní činnosti a aktivní pohyb mimo školní družinu.

**6. ZAJIŠTĚNÍ PROSTOR PRO ČINNOST ŠKOLNÍ DRUŽINY**

Tři oddělení školní družiny jsou umístěna v patře a jedno oddělení v přízemí budovy školy. Pro svou činnost využívá školní družina kromě vlastních tříd rovněž tělocvičnu, školní sportovní areál, odborné učebny, školní kuchyňku. Podmínkou je dodržování režimových opatření a řádů jednotlivých prostor.

**7. PRAVIDLA KONTAKTU SE ZÁKONNÝMI ZÁSTUPCI**

1) Zákonní zástupci žáka jsou seznámeni s pravidly školní družiny první školní den prostřednictvím informačního letáčku. S Vnitřním řádem školní družiny a způsoby úhrady úplaty za školní družinu jsou prokazatelně seznámeni v měsíci září.

2) Dotazy a připomínky k provozu školní družiny lze konzultovat s vychovatelkami jednotlivých oddělení školní družiny osobně při vyzvedávání žáků ***(v případě neodkladné záležitosti)*** nebo si dohodnout konzultační schůzku předem telefonicky či emailem.

**8. PRAVIDLA PRO VYZVEDÁVÁNÍ ÚČASTNÍKŮ ZE ŠD**

Při vyzvedávání účastníka ze ŠD zvoní zákonný zástupce nebo jiná pověřená osoba na zvonek u vchodu do budovy (dle rozpisu umístěném na vchodových dveřích). Účastník je, až si po sobě uklidí, odeslán vychovatelkou do šatny. O této skutečnosti je vyzvedávající informován prostřednictvím komunikačního zařízení.

**9. POSTUP PŘI NEVYZVEDNUTÍ ÚČASTNÍKA**

Ukončení provozu ŠD je v 16:30 hodin. Vyzvednutí účastníka zákonným zástupcem či jinou pověřenou osobou je nutné do ***16:25 hod*.**

Pokud žák není vyzvednut ze školní družiny do konce provozu školní družiny:

a) Vychovatelka telefonicky kontaktuje zákonné zástupce účastníka nebo další osoby, které jsou zmocněny žáka vyzvednout.

b) Pokud je telefonický kontakt bezvýsledný, je povinna vyrozumět vedení školy.

c) V případě, že se nepodaří spojit s žádnou z uvedených osob a současně nikdo dítě nevyzvedne po skončení doby provozu školní družiny, pedagogický pracovník prostřednictvím Policie ČR (městské policie) kontaktuje orgán sociálně – právní ochrany dětí.

d) Pokud bude situace taková, že se dítě ocitlo bez jakékoliv péče, je umístěno do zařízení pro děti vyžadující okamžitou pomoc (§ 42 zákona č. 359/1999 sb., o sociálně – právní ochraně dětí)

Do doby, než je dítě opožděně vyzvednuto zákonným zástupcem nebo zmocněnou osobou nebo není předáno pracovníkovi orgánu sociálně – právní ochrany dětí, pedagogický pracovník musí setrvat s dítětem ve škole (školském zařízení), v žádném případě nesmí opustit žáka až do vyřešení situace.

V případě nevyzvednutí účastníka do ukončení provozu ŠD může být požadována peněžní kompenzace (energie, plat vychovatelky, apod.).

Při opakovaném nevyzvednutí účastníka do konce provozní doby může být účastník ze ŠD vyloučen.

**10. PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ**

1) Na začátku školního roku provedou vychovatelky ŠD prokazatelným způsobem poučení o bezpečnosti a pravidlech školní družiny.

2) Všichni účastníci ŠD se chovají tak, aby neohrozili zdraví své ani jiných osob při všech činnostech v prostorách užívaných školní družinou.

3) V případě, že jsou pro činnost ŠD využívány jiné prostory než třídy, jsou žáci školní družiny povinni řídit se pokyny stanovenými řády odborných učeben, tělocvičny, sportovišť a venkovní herní plochy.

4) Všichni účastníci ŠD respektují pokyny vychovatelky a bez jejího vědomí se nevzdalují ani neodcházejí ze školní družiny a školního areálu.

5) Všichni zaměstnanci školy jsou při vzdělávání a během souvisejících činností povinni přihlížet k základním fyziologickým potřebám žáků a vytvářet podmínky pro jejich zdravý vývoj a pro předcházení vzniku rizikového chování, prevence a diskriminace žáka.

6) Vychovatelky školní družiny poskytují žákům nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.

7) Účastníci nemanipulují s elektrickými spotřebiči, elektrickým zařízením, neotvírají okna.

8) Účastníci mají zakázáno nosit do ŠD předměty, které nesouvisí s její činností a mohly by ohrozit zdraví a bezpečnost žáka či jiných osob.

9) Účastníci, zákonní zástupci, jimi pověřené osoby a další návštěvníci ŠD mají zakázáno pořizovat jakékoli nahrávky - audio, video, foto.

**11. PODMÍNKY ZACHÁZENÍ S MAJETKEM ŠKOLNÍ DRUŽINY ZE STRANY ÚČASTNÍKŮ**

1) Účastníci zacházejí s hračkami a majetkem ŠD šetrně, aby nedocházelo k jejich poškození či znehodnocení. V případě úmyslného poškození majetku školní družiny žáky budou rodiče vyzváni k jednání o náhradě vzniklé škody.

2) Účastníci dbají na dostatečné zajištění svých věcí.

3) Účastníci neodnášejí majetek školní družiny domů.

4) Účastníci odkládají osobní majetek pouze na místa k tomu určená.

5) Po ukončení pobytu v ŠD jsou účastníci povinni uvést hernu do pořádku.

**12. STRAVOVÁNÍ A PITNÝ REŽIM**

1) Stravné si zákonní zástupci účastníka ŠD zajišťují sami, stejně tak i přihlašování a odhlašování obědů. Vychovatelka školní družiny obědy nezajišťuje.

2) Pitný režim zajišťuje účastníkovi jeho zákonný zástupce.

**13. DOKUMENTACE ŠKOLNÍ DRUŽINY**

Ve ŠD je vedena následující dokumentace:

1) Přihlášky dětí do ŠD, jejíž součástí je písemné sdělení zákonných zástupců žáka o rozsahu docházky a způsobu odchodu žáka ze školní družiny. (§ 9 odst. 4 vyhlášky 74/2005 Sb., v platném znění).

2) Evidence účastníků ŠD (§ 15 vyhlášky č. 74/2005 Sb., v platném znění).

3) Třídní knihy jednotlivých oddělení či jiné přehledy výchovně vzdělávací práce, včetně docházky dětí.

4) Vnitřní řád školní družiny.

5) Školní vzdělávací program ŠD.

6) Stanovení výše úplaty za zájmové vzdělávání (§14 vyhlášky č. 74/2005 Sb., v platném znění).

7) Kniha úrazů a záznamy o úrazech dětí, žáků – evidence je vedena v knize úrazů celé školy.

8) Záznamy o práci v zájmovém útvaru.

**14. DALŠÍ USTANOVENÍ**

1) V případě, že se účastník ŠD účastní v době jejího provozu jiné zájmové činnosti, přejímá za něj zodpovědnost ten, kdo má tuto zájmovou činnost na starosti (pedagogický pracovník, vedoucí kroužku aj.).

2) Dle uvážení zákonných zástupců je pro pobyt venku, případně výtvarnou činnost vhodné mít převlečení. V případě, že jej účastník nemá, škola nenese odpovědnost za případné zničení.

3) Zákonní zástupci, kteří mají zájem o umístění dítěte do ŠD v době prázdnin, podávají písemnou žádost k rukám vychovatelky nejpozději 3 týdny před stanoveným termínem prázdnin. Vyjádření ředitelky školy obdrží zákonní zástupci nejpozději týden před termínem prázdnin.

4) S tímto Vnitřním řádem ŠD jsou zákonní zástupci účastníka povinni se seznámit.

5) Vnitřní řád školní družiny je k dispozici u vedoucí vychovatelky ŠD a na webových stránkách školy.

**15. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ**

1) Vnitřní řád ŠD je celoročně vyvěšen na veřejně přístupném místě. Zákonní zástupci jsou o vnitřním řádu ŠD a místech zveřejnění informování. Seznámení s tímto řádem stvrzují podpisem na zápisovém lístku.

2) Směrnice nabývá platnosti dnem podpisu ředitelkou školy a jejím zveřejněním.

3) Směrnice nabývá účinnosti dne 1.9. 2024

V Olomouci dne 20. 6. 2024 Mgr. Ivana Štenclová

ředitelka

1. *Zákonným zástupcem se pro potřeby tohoto dokumentu rozumí i osoba, které bylo dítě svěřeno do pěstounské péče či jiného typu náhradní rodinné péče* [↑](#footnote-ref-1)