

***Vnitřní řád školní družiny***

**1. ORGANIZACE ČINNOSTI ŠKOLNÍ DRUŽINY (ŠD)**

* Družina poskytuje zájmové vzdělávání žákům 1. – 5. tříd v době mimo vyučování,
* činnost ŠD je vykonávaná ve dnech školního vyučování,
* ŠD organizuje zájmové vzdělávání žáků přihlášených k pravidelné denní docházce,
* ŠD umožňuje žákům odpočinkové činnosti a přípravu na vyučování,
* žáci pravidelné denní docházky do ŠD se zařazují do oddělení,
* oddělení se naplňují nejvýše do počtu 30 dětí,
* ke své činnosti využívá ŠD kromě svých prostor též školní zahradu, hřiště, halu, tělocvičnu i dětská hřiště v obci Drnovice,
* činnost ŠD se řídí Školním vzdělávacím programem pro školní družinu.

**2. PROVOZNÍ DOBA ŠKOLNÍ DRUŽINY**

* ŠD je v provozu ve dnech školního vyučování v době od 11:30 hod. do 16 hod.,

ranní družina je v provozu od 6:30 hod. do 7:25 hod. v I. oddělení ŠD,

* vyzvedávání – odchod žáků ze ŠD je možný kdykoli do 13:30 a dále od 15:00 hod.,
* V době od 13:30 hod. do 15:00 hod. konají žáci činnost dle plánu každého oddělení. V případě příznivého počasí mohou pobývat mimo budovu ZŠ. Proto není rodičům umožněné vyzvedávání dětí v tomto čase.
* Z bezpečnostních i hygienických důvodů jsou žáci předáváni rodičům výhradně před vchodem školy (ve vstupní hale budovy). Prostory před vchodem jsou opatřeny kamerovým systémem. Při vyzvedávání žáků rodiče použijí telefon u vchodu.
* Vyučovací jednotka ve výchově vzdělávací práci ŠD je 60 min.,
* ŠD využívá 6 místností.
* Počet oddělení ŠD je 5.
* Nejvyšší povolený počet je 140 žáků.

**3. PRIHLAŠOVÁNÍ, ODHLAŠOVÁNÍ A ZAŘAZENÍ ŽÁKA DO ŠKOLNÍ DRUŽINY**

* Do ŠD přihlašují rodiče žáka písemnou přihláškou (zápisním lístkem),
* zařazení žáka do ŠD rozhoduje ředitel školy,
* pro přihlášeného žáka je docházka do ŠD povinná,
* na zápisním lístku upřesní rodiče rozsah docházky,
* odhlášení žáka ze ŠD pro určitý den se provádí písemnou formou prostřednictvím programu Bakaláři, nejpozději do 8:00 hodin dne, kdy má být žák odhlášen,
* do ŠD jsou přednostně přijímáni žáci 1. ročníku, dále žáci 2. ročníku, poté žáci

3. ročníku, v případě nenaplněné kapacity pak žáci 4. a příp. 5. ročníku,

* v případě volné kapacity je možné žáka přihlásit do ŠD i během školního roku.

**4. OMLOUVÁNÍ NEPŘÍTOMNOSTI**

* Nepřítomnost žáka v ŠD, případně další oznámení, sdělí rodiče příslušné vychovatelce zprávou na Bakaláře, případně jinou písemnou formou.

**5. ÚHRADA POPLATKU ZA ŠKOLNÍ DRUŽINU**

* výši úhrady za ŠD určuje zřizovatel,
* příspěvek za pobyt žáka ve ŠD činní **150- Kč** za měsíc,
* platbu platí zákonní zástupci následujícím způsobem:

**- do 20. 9.** každého školního roku je nutno uhradit platbu pro měsíce září–prosinec – **600,- Kč**

**- do 20. 1.** stejného školního roku je nutno uhradit platbu pro měsíce leden-červen – **900,- Kč**

* platba se hradí bezhotovostně na účet školy,
* v případě uzavření ŠD z důvodu mimořádných událostí bude uhrazený příspěvek na základě žádosti vrácen,
* příspěvek hradí plátce v plné výši od doby nástupu dítěte do ŠD i při nepravidelné docházce.

**6. DALŠÍ USTANOVENÍ A DOPORUČENÍ**

* Žáky 1. ročníku odvádí ze školní jídelny v měsíci září do ŠD vychovatelky, poté již žáci přicházejí do ŠD samostatně. Žáci vyšších ročníků (2.-5. ročník) přicházejí do ŠD samostatně,
* V rámci organizace různých činností ŠD je možné jednotlivá oddělení spojovat,
* Spojovat oddělení je také možné v případě snížení počtu žáků v odděleních, obvykle po 15 hod.
* Rodičům žáků, kteří zůstávají v ŠD po 15 hod. doporučujeme vybavit žáka odpolední svačinkou.
* Pro různé zájmové činnosti ŠD (výtvarné, sportovní, pobyt venku apod.) doporučujeme žáky vybavit vhodným převlečením a obutím.
* Pitný režim ve ŠD – žáci si nosí vlastní pití.
* Zákonní zástupci žáka, který úmyslně poškodí vybavení ŠD, jsou povinni uhradit způsobenou škodu.
* Ztrátu osobních věcí žák ihned hlásí vychovatelce ŠD.
* Před odchodem ze ŠD žák zkontroluje pořádek a zda nic nezapomněl.

**7. BEZPEČNOST ŽÁKŮ VE ŠKOLNÍ DRUŽINĚ**

* Při pobytu ve ŠD dodržuje žák vnitřní řád ŠD a řídí se pokyny vychovatelek,
* bez vědomí vychovatelky nesmí žák opustit ŠD,
* za žáka, který byl ve škole, avšak do ŠD se nedostavil, vychovatelka neodpovídá,
* žáci jsou poučení o pravidlech bezpečnosti a ochrany zdraví při pobytu ve ŠD (záznam o poučení je v třídních knihách jednotlivých oddělení),
* děti dbají pokynů vychovatelky, nevzdalují se bez dovolení od skupiny, vychovatelka přítomna při všech činnostech dětí,
* žáci dodržují zásady hygieny a společenského chování, tak aby chránili své zdraví a zdraví svých spolužáků, dodržují pokyny vychovatelek,
* každý úraz či poranění, k němuž dojde v souvislosti s činností školní družiny, okamžitě hlásí žáci vychovatelce. Ta poskytne potřebnou péči, uvědomí vedení školy a zákonné zástupce,
* do ŠD žáci nenosí drahé věci – škola za jejich ztrátu nebo poškození neručí,
* oděv, boty a aktovku si žáci odkládají na určené místo. Je vhodné, aby zaměnitelné věci byly podepsané.
* bezpečnost a ochranu zdraví žáků zajišťuje každá vychovatelka ve svém oddělení pravidelným výběrem činností,
* vychovatelky dbají na dodržování pitného režimu,
* zákonní zástupci nevstupují z hygienických a bezpečnostních důvodů do prostor ŠD.

**8. VYLOUČNÍ ŽÁKA ZE ŠKOLNÍ DRUŽINY**

* Žáka je možno ze ŠD vyloučit při hrubé nekázni nebo jestliže soustavně a opakovaně porušuje vnitřní řád ŠD a ohrožuje tím zdraví a bezpečnost své nebo ostatních žáků,
* vyloučení z docházky do ŠD rozhodne ředitel školy na základě návrhu vedoucí vychovatelky, za zvláště hrubé opakované slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči zaměstnancům školy nebo vůči ostatním žákům. Dopustí-li se žák takového jednání oznámí ředitel školy tuto skutečnost orgánu sociálně-právní ochrany.

**9. REŽIM ŠKOLNÍ DRUŽINY, PROVOZ**

6:30 – 7:25 Ranní družina, převážné odpočinková činnost, klidové hry, hračky, činnosti dle zájmu.

11:20 Oběd, přechod žáků do ŠD, kontrola docházky

11:40 – 13:30 Převážné odpočinková činnost, klidové hry, hračky, činnost dle zájmů,

 stolní hry, svačina.

13:30 – 15:00 Řízená zájmová činnost – aktivity sportovní + přírodovědné atd., pobyt venku na čerstvém vzduchu, vychovatelky přihlíží při výběru činností na počasí.

15:00 – 16:00 Svačina, úklid osobních věcí, postupný odchod domů, kontrola v šatnách, úklid hraček.

**10. DOCHÁZKA DO ŠKOLNÍ DRUŽINY**

* Žák vstupuje do činnosti ŠD v nahlášeném režimu, který je uveden zákonným zástupcem na přihlášce, bez písemné omluvy je účast ve ŠD povinná,
* po kroužcích (pokud nejde žák domů), přichází do ŠD samostatně,
* při nevyzvednutí žáka zákonným zástupcem ze ŠD do konce stanovené pracovní doby ŠD, vychovatelka kontaktuje rodiče telefonicky. Dle telefonické domluvy s rodiči vyčká s žákem až do příchodu rodičů či daného zástupce. Není-li nikdo z uvedených kontaktních osob k zastižení, oznámí vychovatelka situaci vedení školy.

**11. PRÁVÁ A POVINNOSTI ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ A ŽÁKŮ**

* Předávání informací rodičům zajišťuje vedoucí vychovatelka nebo vychovatelka příslušného oddělení,
* zákonní zástupci jsou povinni nahlásit změny kontaktních telefonních čísel pro případ nemoci žáka, upozornit na zdravotní omezení žáka, na pravidelné užívání léků,
* veškeré připomínky k práci ŠD vyřizuje vedoucí vychovatelka, vychovatelky, popřípadě ředitel školy,
* žák využívá zařízení a vybavení ŠD za stanovených podmínek,
* žáci mohou kdykoli požádat vychovatelku ŠD o pomoc při řešení problémů,
* žáci se účastní činností a akcí pořádaných v rámci ŠD,
* žáci jsou povinní dodržovat vnitřní řád ŠD.

**12. ZACHÁZENÍ S MAJETKEM ŠKOLNÍ DRUŽINY**

* Žák zachází s vybavením a zařízením ŠD šetrně a ohleduplně, a způsobem, ke kterému jsou určeny,
* každé poškození je nutno neprodleně hlásit vychovatelce,
* škoda způsobena nevhodným zacházením bude řešena se zákonným zástupcem,
* pokud žák úmyslně majetek poškodí, je povinen zákonný zástupce tuto škodu odstranit, nebo poskytnout škole finanční náhradu.

**13. ZMĚNY VNITŘNÍHO ŘÁDU ŠKOLNÍ DRUŽINY**

* Případné změny vnitřního řádu ŠD provádí ředitel školy ve spolupráci s vedoucí vychovatelkou, nebo na základě provozních potřeb.

**14. DOKUMENTACE ŠKOLNÍ DRUŽINY**

* Dokumentace vedená v oddělení ŠD:

- Přihláška pro žáky

- Třídní kniha ŠD

- Docházkový sešit

- Vnitřní řád ŠD

* Kontrola vedení dokumentace.

Jedenkrát za měsíc – kontroluje vedoucí vychovatelka, poté zástupce školy.

V Drnovicích 1. 9. 2025 Mgr. Miroslav Zemánek

 ředitel školy