|  |  |
| --- | --- |
| Základní škola a Mateřská škola Vidochov, okres Jičín | |
| **Vnitřní řád školní družiny** | |
| Č.j.: 63/2022 | Účinnost od: 1.9.2023 |
| Spisový znak: | Skartační znak: |
| Pedagogická rada projednala dne 28. 8. 2023 | |

V souladu se zněním zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), § 30, odst. 1, vydávám vnitřní řád školní družiny:

**Obsah:**

Všeobecné ustanovení

Organizace a provoz školní družiny

Režim školní družiny

Dokumentace

**I. VŠEOBECNÉ USTANOVENÍ**

1. Činnost družiny

1.1. Družina poskytuje zájmové vzdělávání žáků 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 především

- příležitostnou výchovou, vzdělávací, zájmovou a tematickou rekreační činností nespojenou s pobytem mimo místo, kde právnická osoba (škola) vykonává činnost školského zařízení pro zájmové vzdělávání,

- pravidelnou výchovnou, vzdělávací a zájmovou činností,

- využitím otevřené nabídky spontánních činností.

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

**II. ORGANIZACE A PROVOZ ŠKOLNÍ DRUŽINY**

1. Přihlašování, odhlašování žáka

1.1. Žáka do školní družiny přihlašuje zákonný zástupce předáním řádně vyplněného zápisového lístku s uvedením rozsahu docházky a způsobu odchodu žáka z družiny - přihlášky 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 (zaměstnanost obou rodičů, upřednostnění dětí z neúplných rodin, celotýdenní docházka v plném režimu, dojíždějící z okolních obcí).

1.3. Činnost školní družiny je určena přednostně pro žáky prvního stupně, k pravidelné docházce 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 vedoucí vychovatelce ŠD.**

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.

2. Evidence výchovně vzdělávací činnost v zájmovém vzdělávání

Pravidelné denní docházky a pravidelné docházky se účastní pouze žáci, kteří odevzdali přihlášku do školní družiny a školního klubu.

Účast na příležitostné zájmové, výchovné, rekreační nebo vzdělávací činnosti, je umožněna i ostatním žákům školy.

**Účastníci pravidelné denní docházky a pravidelné docházky jsou evidováni v elektronické třídní knize školní družiny.**

3. Provoz školní družiny

2.1. Provozní doba ŠD : 12.00 – 16.00

2.2. V době prázdnin nebo mimořádného volna je činnost ŠD zajištěna, pokud počet přihlášených žáků není nižší než 8.

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 učebna 1. a 2.třídy v 1. patře nebo třída předškoláků MŠ (přístavba)

2.6. K činnosti ŠD je možné po dohodě s vedením školy využívat školní hřiště a uvolněné učebny, školní jídelnu

2.7. Počet oddělení : 1

2.8. Naplňování oddělení: oddělení školní družiny se naplňuje nejvýše do počtu 30 žáků.

3. Docházka do ŠD

3.1. V odpoledním provozu vstupují žáci do provozu ŠD od 12.00. do 16.00

3.3. Žák vstupuje do činností ŠD v nahlášeném režimu, který je uveden zákonným zástupcem na zápisovém lístku. 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. Omluva je písemná nebo v systému Bakaláři.

3.5. Odhlášku ze stravování v případě nepřítomnosti žáka provádí rodiče sami

3.6. Uvolnění z denní činnosti ŠD je **jen na základě písemného sdělení zákonného zástupce** a s osobním vyzvednutím žáka. Nebo na základě písemné omluvenky v systému Bakaláři, na které je nutné uvést datum, čas odchodu s větou „Od uvedené doby za svého syna(dceru) přebírám zodpovědnost „ podpis zákonného zástupce žáka. V den při výjimečném odchodu lze žáka omluvit telefonicky vychovatelce nebo třídní učitelce. Následně pak napsat zprávu o odchodu do systému Bakaláři.

3.7. Režim vyzvedávání žáka z činností ŠD - po ukončení vyučování do 13.30 hod., to z důvodu nenarušení plánovaných činností v době mezi 13.30 - 15. hodinou. 15.00 -16.00 je možné vyzvednutí žáka průběžně.

3.8. 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 vedení školy.

3.8. 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. Není-li nikdo ze zákonných zástupců či uvedených kontaktních osob k zastižení, sdělí situaci řediteli školy, event. policii.

4. Pravidla chování žáků při činnostech ŠD

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

4.2. Bez vědomí vychovatelky žák neopouští ŠD.

4.3. Doba pobytu ve školní družině se řídí údaji na zápisovém lístku.

4.4. Na oběd jsou žáci odváděni v doprovodu vyučujících.

4.5. Osobní věci má každý žák označeny příjmením. Případnou ztrátu či záměnu hlásí žák nebo zákonný zástupce ihned pí. vychovatelce. Do ŠD nenosí cenné věci. V případě nutnosti jsou uloženy u paní vychovatelky na bezpečném místě (předmět k tématu v ŠD)

4.6. Používat mobilní telefon smí žáci pouze pro komunikaci se zákonnými zástupci po dohodě s vychovatelkou. Po jinou dobu je telefon vypnutý a odložený v tašce nebo v uzamykatelné skříňce v šatně.

4.7. Žáci mají zakázáno donášet do školní družiny energetické nápoje obsahující kofein a taurin.

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

4.9. Do hodnocení a klasifikace chování žáka se započítávají i projevy chování v činnostech ŠD - platí i zde ustanovení vyhlášky o základní škole.

4.10. Žák je povinen chovat se ve školní družině tak, aby neohrožoval spolužáky ani vyučujícího. Při závažném a opakovaném porušování vnitřního řádu školní družiny a školního řádu, může být z rozhodnutí ředitele školy z docházky do ŠD vyloučen.

5. Důvody k podmíněnému vyloučení z docházky do ŠD

5.1. Žák neuposlechne pokyn vychovatelky ŠD při odchodu (seřadíme se u dveří, branky, schovává se v šatně, na hřišti)

5.2. Žák neuposlechne pokyn vychovatelky ŠD při úklidu třídy po společných činnostech (odmlouvá, úmyslně zdržuje ostatní, kteří svou práci splnili)

5.3. Za opakované používání vulgarismů, urážek nebo úmyslné psychické a fyzické útoky žáka vůči spolužákům a pracovníkům školy.

5.4. Za agresivní chování vůči spolužákům (kousání, kopání, strkání, škrábání) a pracovníkům školy.

5.5. Za zdržování se v prostorách školy po odchodu ze ŠD, kde se s vychovatelkou rozloučil. (na zahradě a v prostorách školy). Nedodržuje dobu odchodu dle zápisního lístku nebo změny učiněné zákonnými zástupci v systému Bakaláři, na lístečku.

5.6. Za pořizování nahrávek videí, fotek v době pobytu v ŠD a následné sdílení.

5.7. Za nošení nebezpečných předmětů a hraček podporujících násilí (zbraně)

5.8. Za úmyslné ničení vybavení a prostor školy, hřiště, zahrady ZŠ a MŠ.

6. Bezpečnost a ochrana zdraví žáků ŠD

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

6.2. Veškeré zjištěné nedostatky vychovatelka okamžitě nahlásí vedení školy.

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

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

6.5. Během provozu ŠD nevstupují z hygienických a bezpečnostních důvodů zákonní zástupci či jimi pověřené osoby do výchovných prostor školy a oddělení ŠD. Komunikace s vychovatelkami probíhá přes dveřní hlásku nebo osobně, v odpoledních hodinách při výkonu služby vychovatelky u hlavních dveří. Další individuální pohovory mohou probíhat na základě osobní domluvy, v rámci třídních schůzek a konzultací.

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

6.6 Na 1 pedagogického pracovníka při činnostech v prostorách školní družiny a školního klubu připadá nejvýše 30 žáků.

6.7 Při akcích konaných mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání podle školského zákona, je vždy přítomen nejméně jeden pedagogický pracovník. Na akcích konaných v jiné obci jsou přítomny vždy nejméně dvě zletilé osoby, které jsou plně způsobilé k právním úkonům a v pracovněprávním vztahu ke škole, přičemž minimálně jedna osoba musí být pedagogickým pracovníkem.

6.8 Stanovení počtu žáků připadajících na jednoho pedagogického pracovníka při jiných činnostech:

Při **koupání** je nejvyšší počet na jednoho pedagogického pracovníka maximálně 10 žáků. Po skončení koupání skupiny žáků a v jeho průběhu pedagogický pracovník kontroluje počet žáků.

Na **lyžařském výletu** připadá na jednoho pedagogického pracovníka nejvýše 15 členů.

U **sportovně turistických výletů** připadá na jednoho pedagogického pracovníka nejvíce 15 žáků. U **cyklistických výletů** v silničním provozu připadá na jednoho pedagogického pracovníka maximálně 10 cyklistů, za které odpovídá.

7. Pitný režim

7.1. Pitný režim zajišťuje vychovatelka ŠD.

8. Nepřítomnost zaměstnance

8.1. Předem známá i neznámá nepřítomnost vychovatelky je řešena zástupem.

**III. REŽIM ŠKOLNÍ DRUŽINY**

11.45 - 12.30 oběd, osobní hygiena

12.30 – 13.30

převážně odpočinková činnost, klidové hry, stolní hry, hračky, činnost dle zájmů,

13.30. – 15.00

činnost zájmová - aktivity z oblasti Vv,Pč, Hv, Tv, pobyt venku

sportovní a turistická, přírodovědná, příprava na vyučování formou kvízů, soutěží, křížovek apod.,

15.00- 15.20

osobní hygiena, svačina

15.20 – 16.00 rekreační činnost na zahradě a školním hřišti nebo ve třídě, vypracování domácích úkolů, úklid osobních věcí, postupný odchod žáků domů-kontrola odchodu a pořádku v šatnách

**IV. Úplata za zájmové vzdělávání**

1. Výši úplaty stanoví ředitel školského zařízení vždy na období školního roku a zveřejní ji na informační tabuli školského zařízení nejpozději do 30. června předcházejícího školního roku. V případě přijetí žáka v průběhu školního roku oznámí ředitel školského zařízení stanovenou výši úplaty zákonnému zástupci při přijetí žáka.

2. Měsíční výše úplaty je stanovena pokynem ředitele školy k poskytování úplaty za vzdělávání ve školní družině a školním klubu

3. Úplatu platí zákonní zástupci žáka (dále jen „plátce“) zařazeného do školského zařízení.

4. Úplata je vybírána za každý měsíc, ve kterém je žák zařazen ve školském zařízení

5. Úplata je splatná bezhotovostně na účet školy do 15. dne následujícího měsíce.

7. Vybraná úplata se stane součástí rozpočtu školy.

8. Ředitel školského zařízení může snížit nebo od úplaty osvobodit na základě písemné žádosti zákonných zástupců žáka, jestliže  
a) účastník nebo jeho zákonný zástupce je příjemcem opakujících se dávek pomoci v hmotné nouzi podle zákona o pomoci v hmotné nouzi (§ 4 odst. 2 zákona č. 111/2006 Sb., o pomoci v hmotné nouzi),

b) účastníkovi nebo jeho zákonnému zástupci náleží zvýšení příspěvku na péči podle zákona o sociálních službách (§ 12 odst. 1 zákona č. 108/2006 Sb., o sociálních službách),

c) účastník svěřený do pěstounské péče má nárok na příspěvek na úhradu potřeb dítěte podle zákona 401/2012 Sb., kterým se mění zákon o sociálně právní ochraně dětí (§ 47 zákona č. 401/2012 Sb.).

9. Dále může být úplata snížena  
a) účastníkům, kteří se účastní více než dvou činností daného školského zařízení,

b) účastníkům, kteří jsou zapsáni k pravidelné činnosti, v případě účasti v dalších činnostech daného školského zařízení.

**V. DOKUMENTACE**

1. Dokumentace vedená v elektronické podobě systém Bakaláři.

Zápisový lístek pro žáky, kteří jsou přihlášeni k pravidelné docházce.

Přehled výchovně vzdělávací práce, celoroční plán akcí ŠD.

Ve Vidochově 27. 8. 2022 ………………………………………….

Mgr. Kamila Šabatová

ředitelka školy