

Základní škola a mateřská škola, Horní Suchá, příspěvková organizace	
ŘÁD ŠKOLNÍ DRUŽINY	
Č. j.	ZŠaMŠ/HS/625/2021
Vypracoval:	Bc. Tomášová Nikola
Schválil:	Mgr. Zahradníková Romana
Pedagogická rada projednala dne:	1. 9. 2021
Účinnost ode dne:	1. 9. 2021
Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu	

Ředitelka školy vydává tento Vnitřní řád Školní družiny (dále ŠD) jako součást Organizačního řádu školy.

Určuje pravidla provozu, stanoví režim ŠD, je závazný pro pedagogické pracovníky a má informativní charakter pro rodiče. Prokazatelné seznámení žáků s tímto řádem provedou vychovatelky ŠD a při každé změně ustanovení ŠD.

ŠD je zřízena podle zákona č.561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon). Podle § 111 písmene 1 a § 112 poskytuje ŠD účastníkům zájmové vzdělávání pro naplnění volného času zájmovou činností se zaměřením na různé oblasti. Podmínky a náležitosti spojené s činností dále uvádí vyhláška 74/2005 Sb., o zájmovém vzdělávání.

Poslání školní družiny

Školní družina tvoří 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. Velmi důležitá je činnost ŠD v oblasti sociální.

1. Přihlašování a odhlašování

- 1.1. Ve školní družině je určena vedoucí vychovatelka, která zajišťuje přihlašování a odhlašování žáků, vybírání poplatků, předávání informací zákonným zástupcům, vyřizování námětů a stížností.
- 1.2. O zařazení žáků do školní družiny rozhoduje ředitelka ZŠ.
- 1.3. Za pobyt žáků ve ŠD je vybírán poplatek na částečnou úhradu neinvestičních nákladů, jehož výši určuje ředitelka ZŠ na základě zákona č.561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon). Podle § 123 písmeno 4 tohoto zákona je upravena konkrétní výše příspěvku vnitřní směrnici č.1/2005. **Tento poplatek činí měsíčně za ranní a odpolední ŠD 150,- Kč, za**

odpolední ŠD 150,- Kč, pouze za ranní ŠD se vybírá 50,- Kč, a to i v případě, že část měsíce družinu dítě nenavštěvuje, např. z důvodu nemoci. Za zameškané dny se poměrná část nevrací.

- 1.4. Osvobozen od úplaty bude zákonný zástupce dítěte, který pobírá sociální příplatek (podle § 20 až 22 zákona č. 117/ 1995Sb., o státní sociální podpoře, ve znění pozdějších předpisů) a tuto skutečnost prokáže řediteli Základní školy a mateřské školy, Horní Suchá, příspěvková organizace.
- 1.5. Poplatek za školní družinu se platí nejpozději vždy **do 15. dne v měsíci**. Do tohoto termínu je třeba odevzdat peníze určené paní vedoucí vychovatelce nebo zaslat na účet číslo 181782098/0300 (variabilní symbol: datum narození žáka, specifický symbol: 10 a do poznámky uvést jméno žáka).
- 1.6. Pokud za žáka není poplatek zaplacen, ředitelka ZŠ může rozhodnout o jeho vyřazení z družiny od prvního dne dalšího měsíce.
- 1.7. Rodiče, nebo jiní zákonní zástupci žáka přihlášeného k pravidelné docházce do družiny sdělí vychovatelce rozsah docházky žáka. Odchytky od docházky žáka nebo **odchod žáka ze ŠD jinak či s jinou osobou, než je uvedeno na přihlášce, sdělí zákonní zástupci písemně**.

2. Organizace činností

- 2.1 Provozní doba družiny je od 11.40 do 17.15 hod., ranní od 6.00 do 7.30 hod. Při nevyzvednutí žáka do stanovené doby, vychovatelka informuje telefonicky zákonné zástupce žáka, pokud nedorazí ke kontaktu, obrací se dle plánu na Policii v Horní Suché. Ranní provoz ŠD je zajištěn v prostorách ZŠ v I. oddělení a mohou ho navštěvovat i nepřihlášení žáci.
- 2.2 Činnost ŠD probíhá ve třech odděleních v místnostech přízemí školy, suterénu a v prvním poschodí, dále pak v tělocvičně, na hřišti nebo v počítačové učebně. Žáci mohou pro svou činnost využívat všechna oddělení, a to podle svých zájmů.
- 2.3 Do jednoho oddělení ŠD při ZŠ Horní Suchá lze zapsat maximálně 28 pravidelně docházejících žáků (limit počtu žáků je dán vyhláškou č. 108/2005Sb. v platném znění, kterou se stanoví hygienické požadavky na prostory školských zařízení).
- 2.4 V oddělení lze individuálně integrovat nejvýše 5 účastníků se zdravotním postižením.
- 2.5 Rozsah denního provozu ŠD a rozvrh činnosti stanovuje ředitelka školy.
- 2.6 Vedoucí vychovatelka zodpovídá za zpracování týdenních plánů činnosti jednotlivých oddělení a zajišťuje jejich zveřejnění na místě přístupném rodičům. Týdenní plány mají motivační charakter pro žáky, kteří si mohou vybírat z nabídnutých činností a informační funkci pro zákonné zástupce.
- 2.7 Družina realizuje výchovně vzdělávací činnost ve výchově mimo vyučování zejména formou odpočinkových, rekreačních a zájmových činností.

ŠD organizuje:

- *odpočinkové činnosti*
- *rekreační činnosti*
- *zájmové činnosti*
- *okruh činností související s plněním školních povinností*, není to však povinná činnost ŠD. Může jít o zábavné procvičování učiva formou didaktických her (včetně řešení problémů), ověřování a upevňování školních poznatků v praxi – při vycházkách, exkurzích a dalších činnostech, sportovních činnostech a práce s PC.

- 2.8** Do družiny lze ve výjimečných případech umístit i žáka, který se např. ze zdravotních důvodů nebo na žádost zákonných zástupců nemůže zúčastnit organizované školní akce – exkurze, výlety. Vždy je nutný souhlas zákonných zástupců a nelze překročit stanovenou kapacitu oddělení ŠD.
- 2.9** V době řádných prázdnin v průběhu školního roku je zajišťován provoz ŠD po dohodě se zřizovatelem. Škola není povinna zajišťovat hlídání žáků v době prázdnin.
- 2.10** V době mimořádných prázdnin a v době ředitelského volna, budou zákonní zástupci informováni o provozu ŠD.
- 2.11** Zákonní zástupci a další návštěvníci při příchodu pro žáka nevstupují do učeben ŠD, ale mohou se účastnit po domluvě s ŘŠ družinového programu se žákem.
- 2.12** ŠD může zřizovat zájmové kroužky a další činnosti (jako např. výlety, exkurze, sportovní a kulturní akce atd.), které jsou uskutečňovány mimo stanovenou provozní dobu ŠD. Každá mimořádná akce je dopředu oznámená zákonným zástupcům.

3. BOZP

- 3.1** Pro činnost ŠD platí stejná ustanovení o BOZP jako ve školním řádu, pokud ŠD o svoji činnost využívá odborné učebny (např. tělocvična, cvičná kuchyňka, dílny, učebny PC, hřiště), řídí se příslušnými řády pro tyto učebny. Žáci přihlášení do ŠD jsou poučeni o BOZP a záznam o poučení je uveden v třídních knihách jednotlivých oddělení.
- 3.2** Vychovatelka dbá na pitný režim žáků (u oběda školní čaj, výdejník vody v ŠD, nápoje z domova).

4. CHOVÁNÍ ŽÁKŮ

- 4.1** Žák bez vědomí vychovatelky oddělení školní družiny neopouští. Za žáka, který byl ve škole a do ŠD se nedostavil, vychovatelka nezodpovídá, ale je povinná telefonicky informovat zákonné zástupce žáka.
- 4.2** Pokud žák narušuje soustavně školní řád a činnost družiny, může být rozhodnutím ředitele školy z družiny vyloučen.
- 4.3** Chování žáka odpovídá jeho věku, je slušný, kamarádský, zdvořilý.
- 4.4** Žák se chová, tak aby neohrozil zdraví své ani svých spolužáků.

4.5 Při sportovních činnostech dodržuje domluvená pravidla.

4.6 Při práci udržuje pořádek a po ukončení činnosti uklidí své místo.

5. DOKUMENTACE

5.1 V družině se vede tato dokumentace:

- žádost o přijetí do ŠD
- zápisové lístky pro žáky, kteří jsou přihlášení k pravidelné docházce
- přehled výchovně vzdělávací práce (třídní kniha)
- celoroční plán činnosti – ŠVP pro školní družinu
- týdenní plány činnosti

V Horní Suché dne 1. 9. 2021

Mgr. Zahradníková Romana

ředitelka školy

Rozdělovník: 1x ŠD 1. odd. – podpis vychovatelky

1x ŠD 2. odd. – podpis vychovatelky

1x ŠD 3. odd. - podpis vychovatelky

1x sborovna

1x dokumentace školy