

Základní škola a Mateřská škola Bohdík, okres Šumperk, příspěvková organizace	
VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ DRUŽINY	
Č.j.: Spisový / skartační znak	ZSB/B13/2024 1.4. A5
Vypracoval:	Mgr. Tomáš Rajnoha, ředitel školy, Petra Drongová a Markéta Kuncová vychovatelky ŠD
Schválil:	Mgr. Tomáš Rajnoha, ředitel školy
Pedagogická rada projednala dne:	30. 8. 2024
Směrnice nabývá účinnosti ode dne:	1. 9. 2024

Zpracován v souladu se zněním zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), § 30, odst.1 a vyhláškou č. 74/2005 Sb. o zájmovém vzdělávání.

I. VŠEOBECNÁ USTANOVENÍ

1. Činnost družiny

1.1. Hlavním **posláním ŠD** je zabezpečení zájmové činnosti, odpočinku a rekreace žáků, částečně také dohledu nad žáky. 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.

Činnost družiny se uskutečňuje:

- příležitostnou výchovou, vzdělávací, zájmovou a tématickou rekreační činností
- pravidelnou výchovnou, vzdělávací a zájmovou činností
- využitím otevřené nabídky spontánních činností.

Družina realizuje:

Odpočinkové činnosti - mají odstranit únavu, zařazují se nejčastěji po obědě, popř. ráno pro žáky, kteří brzy vstávají a dále dle potřeby kdykoliv během dne. Jde o klidové hry a klidové zájmové činnosti, poslechové činnosti apod.

Rekreační činnosti - slouží k regeneraci sil, převažuje v nich odpočinek aktivní s náročnějšími pohybovými prvky.

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 nebo rodič.

Příprava na vyučování zahrnuje okruh činností související s plněním školních povinností, není to však povinná činnost ŠD. Může jít o vypracovávání domácích úkolů (pouze se souhlasem rodičů, nikoliv před 15. hodinou, vychovatelka žákům úkoly neopravuje), nebo zábavné procvičování učiva formou didaktických her (včetně řešení problémů), ověřování a upevňování školních poznatků v praxi při vycházkách, exkurzích a dalších činnostech (např. vycházky, poslechové činnosti, práce s knihou a časopisy).

- 1.2. Družina vykonává činnost ve dnech školního vyučování. V době školních prázdnin, státních svátků, ředitelského volna a mimořádných dnů volna je činnost ŠD zpravidla přerušena. O této skutečnosti informuje ředitel školy po přechozím projednání se zřizovatelem školy vhodným způsobem děti, žáky a zákonné zástupce.

II. ORGANIZACE A PROVOZ ŠKOLNÍ DRUŽINY

1. Přihlašování, odhlašování žáka

- 1.1. Žáka do školní družiny přihlašuje zákonný zástupce předáním řádně vyplněné **Přihlášky k zájmovému vzdělávání** s uvedením rozsahu docházky a způsobu odchodu žáka z družiny
- 1.2. **O přijetí** žáka k činnosti školní družiny **rozhoduje ředitel** školy na základě vyplněných náležitostí v písemné přihlášce, popř. kritérií pro přijetí (v případě nedostatečného počtu míst v ŠD).
- 1.3. **Odhlášení** žáka z docházky do činností školní družiny (dále jen ŠD) oznámí rodiče písemnou formou vychovatelce ŠD.
- 1.4. O **vyloučení** z docházky do ŠD rozhodně ředitel školy na základě návrhu vychovatelky ŠD a po projednání v pedagogické radě. Rozhodnutí o vyloučení ze ŠD sdělí ředitel školy rodičům žáka písemně s patřičným zdůvodněním.
- 1.5. Za pobyt žáka ve školní družině platí zástupci žáka poplatek. Výši úplaty stanoví zřizovatel školy, která je uvedena ve směrnici pro stanovení úplaty zájmového vzdělávání a zveřejňuje se na veřejně přístupném místě. O snížení nebo prominutí úplaty, zejména v případě dětí nebo žáků se sociálním znevýhodněním, rozhoduje ředitel školy, podrobnosti jsou opět uvedeny ve směrnici pro stanovení úplaty za zájmového vzdělávání.

2. Provoz školní družiny

- 2.1. **Provozní doba ŠD** : PO až PÁ 6.30 - 7.45 11.50 - 16.00 hod.
- 2.2. Výchovně vzdělávací práce a další činnosti ve školní družině probíhají podle rozvrhu činností a režimu, který schvaluje ředitel školy.
- 2.3. **Vyučovací jednotka** ve výchovně vzdělávací práci ŠD je 60 minut.
- 2.4. **Místnosti ŠD** jsou v přízemí základní školy, Bohdíkova 48.
- 2.5. K činnosti ŠD je možné po dohodě s vedením školy využívat učebnu pohybové výchovy, školní hřiště, školní zahradu a uvolněné učebny ZŠ.
- 2.6. Oddělení školní družiny se naplňuje nejvýše **do počtu 30** účastníků, nejvyšší počet účastníků na 1 pedagogického pracovníka pro pobyt mimo prostory ŠD a území školy je 25 přítomných žáků.

3. Docházka do ŠD

- 3.1. Budova školy je zpřístupněna žákům k docházce do činností ŠD v ranním provozu **od 6:30 do 7:45** hod. v budově ZŠ, v odpoledním provozu vstupují žáci do provozu ŠD **od 11:50** hod..
- 3.2. Žák vstupuje do činností ŠD v nahlášeném režimu, který je uveden zákonným zástupcem na přihlášce k zájmovému vzdělávání. Bez písemné omluvy od rodičů je účast v zaměstnáních ŠD povinná.
- 3.3. **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, jen ve výjimečných případech telefonická.
- 3.4. Odhlášku ze stravování v případě nepřítomnosti žáka provádí rodiče sami.
- 3.5. **Uvolnění** z denní činnosti ŠD je jen na základě písemného sdělení zákonného zástupce.
- 3.6. **Režim vyzvedávání** žáka z činností ŠD - po ukončení vyučování do 13:30 hod. a dále **od 15:00 do 16.00** hod. z důvodu nenarušení plánovaných činností v době mezi 13:30-15. hod.
- 3.7. Do odpoledního provozu ŠD jsou **žáci** přihlášení k činnosti ve ŠD **předávání vychovatelkám** školní družiny přímo **vyučujícími** po ukončení řádné výuky či jiné činnosti organizované školou.
- 3.8. **Děti jsou z družiny uvolňovány na základě údajů vyplněných v přihlášce k zájmovému vzdělávání.** Vámi vyplněné údaje (časy vyzvedávání dětí či samostatný odchod dítěte v konkrétní hodinu) jsou pro nás závazné a musíme se jimi řídit.

Pro **odchod v jinou dobu**, než je uvedeno v přihlášce, **musí být vyplněna omluvenka pro uvolnění dítěte ze školní družiny (vzor na webových stránkách školy), kde bude přesně stanoven den, čas, způsob odchodu a podpis.**

V žádném případě **nelze dítě samotné pustit domů na telefonické zavolání nebo SMS.** V tomto případě si jej musíte vyzvednout osobně.

Při osobním vyzvednutí dítěte na základě video hovoru, je nutné, aby rodič (jiná zmocněná osoba) vyčkal příchodu dítěte u vchodu.

Dítě, které má v přihlášce uveden odchod bez doprovodu (samostatný odchod), bude v danou hodinu uvolněno ze školní družiny a zákonní zástupci za něj plně přebírají odpovědnost.

- 3.9. **Při nevyzvednutí žáka** zákonným zástupcem ze ŠD do konce stanovené provozní doby 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 zastížení, sdělí situaci řediteli školy, obecnímu úřadu, event. Policii ČR.

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 oddělení ŠD.
- 4.3. Doba pobytu ve školní družině se řídí údaji na přihlášce.
- 4.4. Na oběd jsou žáci odváděni v doprovodu vychovatelky ŠD nebo učitelky ZŠ.
- 4.5. Osobní věci má každý žák označeny příjmením. Případnou ztrátu či záměnu hlásí žák nebo zákonný zástupce ihned vychovatelce.
- 4.6. K hrám, hračkám, knihám atd. se žáci chovají ohleduplně a šetrně. Úmyslné poškození nebo zničení herního zázemí či vybavení bude projednáváno se zákonnými zástupci dítěte.
- 4.7. Do hodnocení a klasifikace chování žáka se započítávají i projevy chování v činnostech ŠD.
- 4.8. Při porušení povinností stanovených tímto řádem lze podle závažnosti porušení žákovi uložit: a) napomenutí třídního učitele, b) důtku třídního učitele, c) důtku ředitele školy
Pokud žák soustavně narušuje činnosti ŠD, opakovaně porušuje vnitřní řád ŠD a školní řád,

může být z rozhodnutí ředitele školy z docházky do ŠD vyloučen.

5. Bezpečnost a ochrana zdraví žáků ŠD

- 5.1. Bezpečnost a ochranu zdraví žáků při činnostech zajišťuje vychovatelka.
- 5.2. Veškeré zjištěné nedostatky vychovatelka okamžitě nahlásí vedení školy.
- 5.3. Při úrazu žáka zváží vychovatelka situaci - ošetří sama, zavolá rodiče nebo lékařskou pomoc.
- 5.4. Žák je povinen okamžitě hlásit vychovatelce každé zranění při činnostech.
- 5.5. Během provozu ŠD nevstupují z hygienických a bezpečnostních důvodů zákonní zástupci či jimi pověřené osoby do výchovných prostor školy a oddělení ŠD. Individuální pohovory mohou probíhat na základě osobní domluvy, v rámci třídních schůzek a konzultací.
- 5.6. Pedagogičtí zaměstnanci ŠD, žáci ŠD i zákonní zástupci se dále řídí ve svém chování, povinnostech a právech ustanoveními školního řádu.

6. Pitný režim

- 6.1. Pitný režim zajišťuje vychovatelka ŠD ve spolupráci s provozářkou školy za úplatu nápoji ze školní jídelny.

III. DOKUMENTACE

1. Dokumentace vedená v oddělení školní družiny

- a) evidence přijatých dětí (např. přihlášky k zájmovému vzdělávání, kteří jsou přihlášení k pravidelné docházce);
- b) písemné přihlášky dětí; jejich součástí je písemné sdělení zákonných zástupců účastníka o rozsahu docházky a způsobu odchodu účastníka z družiny;
- c) přehled výchovně vzdělávací práce, včetně docházky dětí;
- d) celoroční plán činnosti;
- e) roční hodnocení práce školní družiny jako podklad pro výroční zprávu školy;
- f) vnitřní řád školní družiny, rozvrh činnosti;
- g) kniha úrazů a záznamy o úrazech dětí a žáků.

IV. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

1. Pedagogičtí zaměstnanci ŠD, žáci ŠD i zákonní zástupci se dále řídí ve svém chování, povinnostech a právech ustanoveními školního řádu.
2. Zrušuje se předchozí znění tohoto řádu ze dne 1. 9. 2014. Uložení řádu v archivu školy se řídí Spisovým a skartačním řádem školy.
3. Řád nabývá účinnosti dnem vydání.
4. Řád nabývá platnosti dnem 1. 9 2024

V Bohdíkovicích 1. 9. 2024

ZÁKLADNÍ ŠKOLA A MATEŘSKÁ ŠKOLA
BOHDÍKOV, okres Šumperk
příspěvková organizace -1-
789 64 BOHDÍKOV 48
IČ: 70984531 tel: 583246158

Mgr. Tomáš Rajnoha
ředitel školy