|  |  |
| --- | --- |
| Základní škola, Miroslav, okres Znojmo, příspěvková organizace | |
| **ORGANIZAČNÍ ŘÁD ŠKOLY** | |
| část:  **5. VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ DRUŽINY** | |
| Č. j.: | **607/2020** |
| Vypracoval: | Mgr. Kadlecová Jana, ředitelka školy |
| Schválil: | Mgr. Kadlecová Jana, ředitelka školy |
| Pedagogická rada projednala dne | 25. 8. 2020 |
| Směrnice nabývá platnosti ode dne: | 25. 8. 2020 |
| Směrnice nabývá účinnosti ode dne: | 26. 8. 2020 |
| Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu. | |

* + - * 1. **Obecná ustanovení**

Na základě ustanovení § 30 zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) v platném znění vydávám jako statutární orgán školy pro školské zařízení školní družinu tuto směrnici – vnitřní řád školní družiny. Směrnice je součástí organizačního řádu školy. Určuje pravidla provozu, stanoví režim ŠD, je závazný pro pedagogické pracovníky a má informativní funkci pro rodiče. Prokazatelné seznámení rodičů s tímto řádem provedou vychovatelky ŠD při zápisu dětí do ŠD. Školní družina se ve své činnosti řídí zejména vyhláškou č. 74/2005 Sb. o zájmovém vzdělávání.

* + - * 1. **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, částečně také dohledu nad žáky.

Činnost družiny je určena přednostně pro žáky prvního stupně základní školy. K pravidelné denní docházce mohou být přijati i žáci druhého stupně základní školy, žáci nižšího stupně šestiletého nebo osmiletého gymnázia nebo odpovídajících ročníků osmiletého vzdělávacího programu konzervatoře, pokud nejsou přijati k činnosti klubu. Činností vykonávaných družinou se mohou účastnit i žáci, kteří nejsou přijati k pravidelné denní docházce do družiny. Družina může vykonávat činnost pro účastníky, nebo účastníky a jejich zákonné zástupce, i ve dnech pracovního volna.

1. **Přihlašování a odhlašování**

Ředitel stanoví ve vnitřním řádu pro jednotlivé formy zájmového vzdělávání podle § 2 vyhlášky č. 74/2005 Sb., o zájmovém vzdělávání způsob evidence účastníků takto:

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

1.2. O zařazení dětí do školní družiny rozhoduje ředitel školy.

1.3. Úplata je splatná předem, platí se zpravidla ve dvou splátkách – za období září až prosinec a leden až červen. Výše úplaty je stanovena předem na celý školní rok. Škola přijímá platby v hotovosti jen zcela výjimečně, rodiče platí bezhotovostním způsobem – převodem nebo složenkami. Každému dítěti je pro účely plateb vygenerován variabilní symbol. Vedoucí vychovatelka pravidelně kontroluje placení úhrady v součinnosti s hospodářkou školy, pokud jsou rodiče v prodlení s placením, jedná s nimi. Pokud rodiče nereagují na ústní výzvy, prokazatelným způsobem je písemně upozorní na jejich povinnost.

**1.4. Úplata může být snížena nebo prominuta:**

a) účastník nebo jeho zákonný zástupce je příjemcem opakujících se dávek pomoci v hmotné nouzi podle zákona o pomoci v hmotné nouzi,

b) účastníkovi nebo jeho zákonnému zástupci náleží zvýšení příspěvku na péči podle zákona o sociálních službách, nebo

c) účastník svěřený do pěstounské péče má nárok na příspěvek na úhradu potřeb dítěte podle zákona o státní sociální podpoře a tuto skutečnost prokáže řediteli.

d) Pokud je v kalendářním měsíci omezen nebo přerušen provoz družiny po dobu delší než 5 dnů, úplata se účastníkovi poměrně sníží.

1.5. Pokud za dítě není zaplacen poplatek, vedoucí vychovatelka školní družiny o tom uvědomí ředitele školy nejpozději do jednoho měsíce – k termínům 30. 9. a 31. 1. Ředitel školy může rozhodnout o případném vyloučení žáka ze školní družiny.

1.6. Po projednání se zřizovatelem se činnost v době všech prázdnin přerušuje.

1.7. Rodiče nebo jiní zákonní zástupci žáka přihlášeného k pravidelné docházce do družiny sdělí p. vychovatelce rozsah docházky žáka a způsob odchodu žáka z družiny; tyto údaje jsou zaznamenány na zápisním lístku. Omluvu nepřítomnosti žáka v družině, odchylky od docházky žáka, nebo pokud má žák odejít ze ŠD jinak či s jinou osobou, než je obvyklé a je uvedeno na zápisním lístku, sdělí rodiče tuto skutečnost p. vychovatelce písemně.

Tato žádost musí obsahovat celé jméno dítěte, datum a hodinu, kdy má být uvolněno, prohlášení rodiče o převzetí zodpovědnosti nad dítětem. **Bez tohoto dokumentu dítě nebude uvolněno a opustí družinu obvyklým způsobem.**

Předem známou nepřítomnost žáka v družině zákonný zástupce oznámí písemně.

1.8. V elektronickém docházkovém systému Bellhop je zaznamenáván každý příchod i odchod žáka do ŠD.

1.9. Přihlašování a odhlašování žáků ze ŠD je prováděno na základě písemných žádostí rodičů žáka.

1. **Organizace činnosti**

2.1. Provozní doba ŠD je od 6.30 do 7.45 hodin a od 11.40 do 16.30.

2.1.1. Ukončení provozu ŠD

Provoz končí v 16.30 hodin, děti, které si do této doby nikdo z rodičů nevyzvedl, odcházejí samostatně domů. Při nevyzvednutí žáka do stanovené doby rodiči vychovatelka nejdříve podle možností informuje telefonicky rodiče žáka a osoby uvedené na přihlášce dítěte do ŠD, pokud je tento postup bezvýsledný,

1. na základě předchozí dohody s obecním úřadem kontaktuje pracovníka obecního úřadu,
2. požádá o pomoc Policii ČR,
3. po ukončení provozu školy poučí žáka o BOZP (nejkratší cesta domů, dopravní kázeň,…) a dohlédne na jeho odchod ze školy.

2.2. Činnost ŠD probíhá v těchto místnostech: učebny ŠD v budově III., učebna ŠD v budově I., učebna zeměpisu, tělocvičny ZŠ, učebna PC, cvičná kuchyň.

2.3. Oddělení se naplňují nejvýše do počtu 30 účastníků. Je-li oddělení tvořeno pouze žáky se zdravotním postižením, je počet žáků v oddělení shodný s počtem žáků ve třídě školy samostatně zřízené pro tyto žáky podle zvláštního právního předpisu. V oddělení lze individuálně integrovat nejvýše 5 účastníků se zdravotním postižením. Ředitel 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, vycházkách po běžných trasách v okolí školy s běžným dopravním provozem, max. 30 dětí, při udělení výjimky zřizovatele 34 dětí.

b) při organizačně či dopravně náročných nebo výjimečných akcích projedná vedoucí vychovatelka s ředitelem školy předem organizační zajištění akce včetně počtu doprovázejících osob.

2.4. Do školní družiny přicházejí žáci po skončení vyučování pod vedením vychovatelek. Pokud ostatní třídy končí později, předá děti vychovatelce do školní družiny vyučující, který vyučoval poslední hodinu.

2.5. Rozsah denního provozu ŠD a rozvrh činnosti schvaluje ředitel školy na návrh vedoucí vychovatelky školní družiny.

2.6. Družina realizuje výchovně vzdělávací činnost ve výchově mimo vyučování zejména formou odpočinkových, rekreačních a zájmových činností; umožňuje žákům přípravu na vyučování.

* ***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 klid na lůžku či lehátku, klidové hry a klidné zájmové činnosti, poslechové činnosti apod.
* ***Rekreační činnosti*** - slouží 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 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, a to po 15. hodině, 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; ***získávání dalších doplňujících poznatků*** při průběžné činnosti ŠD (např. vycházky, poslechové činnosti, práce s knihou a časopisy).

2.7. Činností družiny a klubu se mohou zúčastňovat i děti nezařazení do družiny a klubu, pokud se této činnosti neúčastní plný počet žáků zařazených do družiny a klubu stanovený pro oddělení nebo skupinu.

2.8. V době mimořádných prázdnin nebo mimořádného volna je činnost školní družiny zajištěna v případě zájmu rodičů.

2.9. Rodiče a další návštěvníci do budov školy nevstupují.

K vyzvedávání dětí ze školní družiny využíváme identifikačního čipového systému Bellhop. Systém je založen na identifikačních čipech a odpovědnost za jeho použití k vyzvednutí dítěte má tedy konkrétní osoba.

Vyzvedávání a propouštění je možné u dětí z 1. třídy do 12:45, od 13.15 do 13.30 a poté od 14:45 do 16:30 a u dětí 2., 3., 4., 5. třídy do 13:30 a poté od 14:45 do 16:30.

V době od 12:45 do 13.15 a od 13:30 do 14:45 si děti nevyzvedávejte. V jednotlivých odděleních probíhá pravidelná činnost, aktivity ŠD, kroužky nebo pobyt venku, v tělocvičně apod.

Nastane-li situace, že rodič na dítě u vchodu nečeká (např. odešel k autu), dítě se vrací zpět do družiny a tuto situaci nahlásí paní vychovatelce. Nelze, z důvodu bezpečnosti, aby dítě odešlo samo ze školy.

2.10. Činností vykonávaných družinou se mohou účastnit i žáci, kteří nejsou přijati k pravidelné denní docházce do družiny.

2.11. Při postupných odchodech žáků z jednotlivých oddělení domů, je možné spojit činnost oddělení v době, kdy počet žáků v takto spojených odděleních je max. 30. Stejně tak se postupuje při spojování činnosti, kdy každé oddělení vykonává jinou činnost – zájmovou, relaxační apod.

2.12. Rozsah denního provozu projednává ředitel se zřizovatelem. Ředitel schvaluje podpisem na úvodní stránce přehledu výchovně vzdělávací práce týdenní skladbu zaměstnání, která obsahuje činnosti odpočinkové, zájmové a rekreační, pobyt venku a další aktivity. ŠD může v rámci své běžné činnosti, v průběhu stanovené provozní doby ŠD, zřizovat zájmové kroužky, jejichž členové mohou být i žáci, kteří nejsou přihlášeni do školní družiny k pravidelné docházce. Činnost v těchto kroužcích, pro žáky nezapsané k pravidelné docházce do ŠD, může být poskytována za úplatu.

2.13. ŠD může zřizovat zájmové kroužky a další činnosti (jako např. výlety, exkurze, sportovní a kulturní akce atp.), které jsou uskutečňovány mimo stanovenou provozní dobu ŠD. Členství v těchto kroužcích, resp. na těchto aktivitách není vázáno na zápis do ŠD. Tyto činnosti mohou být poskytovány za úplatu.

1. **BOZP**

3.1. Pro činnost ŠD platí stejná ustanovení o BOZP jako ve školním řádu, pokud ŠD pro svoji činnost využívá odborné učebny (např. tělocvična, cvičná kuchyňka, dílna,…), 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. Pitný režim je zajištěn. Děti mají přístup ke kohoutku s pitnou vodou.**Chování účastníků zájmového vzdělávání**

4.1. Ú**častník zájmového vzdělávání** bez vědomí vychovatelky oddělení školní družiny neopouští. Za žáka, který byl ve škole a do ŠD se nedostavil, vychovatelka neodpovídá.

4.2. Doba pobytu dítěte ve ŠD se řídí údaji uvedenými na zápisním lístku.

4.3. Ve ŠD se dítě řídí pokyny vychovatelek, školním řádem a řádem školní družiny pro **účastníky zájmového vzdělávání**, který je vyvěšen v učebně.

4.4. Na hodnocení a klasifikaci chování žáka dítěte ve školní družině se vztahují ustanovení vyhlášky o základní škole, tj. udělování napomenutí, důtky třídního učitele, důtky ředitele školy, klasifikace sníženou známkou z chování na vysvědčení.

4.5. Pokud dítě narušuje soustavně školní řád a činnost školní družiny, může být rozhodnutím ředitele z družiny vyloučen. Ředitel může rozhodnout o vyloučení dítěte žáka ze ŠD, pokud tento žák toto dítě soustavně nebo nějakým významným projevem porušil kázeň a pořádek, ohrožuje zdraví a bezpečnost ostatních, dlouhodobě svévolně nenavštěvuje ŠD nebo z jiných zvláště závažných důvodů. U ŠD základních škol a samostatných ŠD zřizovaných obcí nemá tento akt povahu správního řízení (ředitel nevydává rozhodnutí, není možnost odvolání rodičů).

1. **Dokumentace**

5.1. V družině se vede tato dokumentace:

1. evidence přijatých dětí (např. Přihlášky dětí, kteří jsou přihlášeni k pravidelné denní docházce),
2. Zápisní lístky dětí; jejich součástí je písemné sdělení zákonných zástupců účastníka o rozsahu docházky a způsobu odchodu účastníka z družiny.
3. třídní knihy jednotlivých oddělení či jiné přehledy výchovně vzdělávací práce, včetně docházky dětí,
4. celoroční plán činnosti.
5. roční hodnocení práce školní družiny jako podklad pro výroční zprávu školy,
6. řád školní družiny, rozvrh vyučovacích hodin,
   * + - 1. **Závěrečná ustanovení**
7. Kontrolou provádění ustanovení této směrnice je statutárním orgánem školy pověřen zaměstnanec: Mgr. Holcrová Radka
8. O kontrolách provádí písemné záznamy
9. Ruší se předchozí znění této směrnice, č. j. 361/2012. Uložení směrnice v archivu školy se řídí Skartačním řádem školy.
10. Směrnice nabývá platnosti dne: 25. 8. 2020
11. Směrnice nabývá účinnosti dnem: 26. 8. 2020

V Miroslavi dne 20. 8. 2020

Mgr. Kadlecová Jana, ředitelka školy