

# **VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ DRUŽINY**

**Základní školy Brno, Antonínská 3,**

- I. Všeobecná ustanovení
- II. Organizace a provoz školní družiny
- III. Úplata za vzdělání a poskytnutí školských služeb
- IV. Režim školní družiny
- V. Dokumentace

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

## **VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ DRUŽINY ZÁKLADNÍ ŠKOLY BRNO, ANTONÍNSKÁ 3, BRNO**

### **I. VŠEOBECNÁ USTANOVENÍ**

Jako vedoucí pracovník ve školní družině je ředitelem školy určena vedoucí vychovatelka, která řídí a kontroluje práci podřízených zaměstnanců. Zajišťuje řádný provoz školní družiny v souladu s vyhláškou o školních družinách a školních klubech, vychází z požadavků pedagogiky volného času a školního vzdělávacího programu školy a školní družiny. Dále zajišťuje přihlašování a odhlašování účastníků, stanovování variabilních symbolů pro účely úhrady úplaty za školní družinu, kontroluje provedení plateb úplaty za ŠD, předávání informací rodičům, vyřizování námětů a stížností souvisejících s činností ŠD.

**1.1. Školní družina poskytuje** zájmové vzdělávání žákům I. stupně naší základní školy.

**1.2. Školní družina vykonává činnost** ve dnech školního vyučování a o prázdninách. Po projednání se zřizovatelem může ředitel školy přerušit činnost školní družiny v době školních prázdnin.

**1.3. Školní družina může vykonávat činnosti** pro účastníky, i jejich zákonné zástupce, i ve dnech pracovního volna.

**1.4. Školní družina organizuje** zájmové vzdělávání především pro účastníky přihlášené k pravidelné denní docházce.

**1.5. Činnost školní družiny se uskutečňuje**

- příležitostnou výchovnou, 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. Školní družina umožňuje** účastníkům odpočinkové činnosti a přípravu na vyučování.

**1.7. Činnost školní družiny je určena přednostně žákům prvního stupně základní školy.** K pravidelné denní docházce mohou být přijati i žáci druhého stupně základní školy, pokud na škole není školní klub a kapacita školní družiny to umožňuje.

**1.8. Činností školní družiny se mohou zúčastnit i žáci nezařazení do školní družiny,** pokud se v nich neúčastní plný počet zařazených účastníků stanovený pro oddělení – např. dočasné umístění žáků z vyšších tříd, pokud to vyžaduje organizace výuky (dělené vyučovací hodiny, přerušení výuky, apod.).

**1.9. Pokud ředitel školy změní provoz školy** v den, na který připadá vyučování, může být zařazen do činnosti školní družiny i žák, který družinu nenavštěvuje, pokud se v nich neúčastní plný počet zařazených účastníků stanovený pro oddělení. V tomto případě zaniká povinnost úplaty za činnost školní družiny. Zákonný zástupce požádá o zařazení písemně a žádost odevzdá vedoucí vychovatelce.

## **II. ORGANIZACE A PROVOZ ŠKOLNÍ DRUŽINY**

### **2.1. Přihlašování, odhlašování a vyloučení účastníka ze školní družiny**

**2.1.1. Účastníka do školní družiny přihlašuje písemně zákonný zástupce** předáním řádně vyplněného zápisního lístku s uvedením rozsahu docházky a způsobu odchodu žáka z ŠD. Dále zde uvede telefonické spojení a informaci o zdravotní způsobilosti dítěte. Přihlášky odevzdá vedoucí vychovatelce, která je eviduje.

**2.1.2. O zařazení účastníků do školní družiny rozhoduje ředitel školy** a jím pověřená vedoucí vychovatelka na základě řádně vyplněných náležitostí v písemné přihlášce.

**2.1.3. Pokud potřebují zákonní zástupci** dočasně umístit účastníka do ŠD (týden a více), mohou se kdykoliv obrátit na vedoucí vychovatelku a ta jim v případě volné kapacity vyhoví.

**2.1.4. Odhlášení účastníka** z docházky do školní družiny oznámí rodiče písemnou formou vedoucí vychovatelce – jinak je dítě stále vedeno v seznamu účastníků, a tím i v platbách.

Odhlásit žáka ze ŠD lze vždy ke konci měsíce, písemnou formou s uvedením jména dítěte, data odhlášky a podpisu zákonného zástupce!

Výše vrácené úplaty se stanoví podle počtu zbývajících měsíců v daném pololetí. Počítá od 1. dne následujícího měsíce, ve kterém dítě ukončilo docházku do školní družiny. Částka bude vyplacena bezhotovostním platebním stykem.

**2.1.5. O vyloučení z docházky** ze školní družiny rozhoduje ředitel na návrh vedoucí vychovatelky. Na hodnocení klasifikace chování ve ŠD se vztahují ustanovení vyhlášky o základní škole. Ředitel může rozhodnout o vyloučení účastníka, pokud tento soustavně porušuje vnitřní řád nebo narušuje činnost školní družiny, nějakým výrazným projevem narušuje kázeň a pořádek, ohrožuje zdraví a bezpečí ostatních, nerespektuje pokyny vychovatelky, dlouhodobě svévolně nenavštěvuje ŠD nebo z jiných zvláště závažných důvodů. Důvodem k vyloučení může být i nezaplacená úplata za ŠD. Rozhodnutí o vyloučení ze školní družiny sdělí ředitel školy rodičům žáka písemně s patřičným zdůvodněním.

**V případě porušování povinností účastníkem je vedení školy oprávněno přistoupit k následujícím opatřením:**

- písemné napomenutí, když se účastník chová neukázněně
- podmíněčné vyloučení – opakované porušování vnitřního řádu ŠD a napomenutí se minulo účinkem
- o podmíněčném vyloučení a vyloučení ze ŠD rozhoduje ředitel školy na návrh vedoucí vychovatelky a po projednání v pedagogické radě
- rozhodnutí o podmíněčném vyloučení ze ŠD sdělí vedoucí vychovatelka ŠD nebo-li ředitel školy zákonným zástupcům žáka písemně, rozhodnutí vždy obsahuje zdůvodnění.

**2.1.6. Omluvu nepřítomnosti účastníka**, odchylky od docházky uvedené v zápisním lístku nebo způsob odchodu účastníka sdělí zákonný zástupce vychovateli ŠD písemně na samostatném papíře, nebo popřípadě zprávou Edupage na adresu ved. vychovatelky do 10.00 hod. daného dne, kdy omluvenka platí. Při pozdějším zaslání omluvenky přes Edupage nebudou akceptovány. Účastníka nelze ze ŠD uvolnit po telefonické domluvě ani formou SMS zprávy. Obdržené omluvenky je vychovatelka povinná archivovat. Účastníka nelze fyzicky předat žádné jiné osobě, pokud k tomu nedají rodiče písemný souhlas.

**2.1.7. Nepřítomnost účastníka (nemoc, rodinné důvody atd.) v ŠD je omluvena** nepřítomností účastníka ve škole (postup dle Školního řádu). Pokud je účastník vyzvednut rodiči z vyučování, ohlásí vychovatelce tuto skutečnost třídní (předávající) učitelka. V případě, že účastník odchází po skončení vyučování, předá písemnou omluvenku třídní vychovatelce nebo vedoucí vychovatelce. Pokud ji odevzdá třídní učitelce, ta ji při předání účastníka neprodleně odevzdá vychovatelce.

**2.1.8. Při nevyzvednutí účastníka zákonným zástupcem do konce provozu ŠD** bude vychovatelka kontaktovat zákonného zástupce či jiné zástupce dle zápisního lístku. V případě, že se nepodaří nikoho kontaktovat, bude volat vedoucí vychovatelku a vyčká na pokyny. Vychovatelka minimalizuje psychickou zátěž dítěte, jež se dostalo do této situace. Vedoucí vychovatelka rozhodne o řešení situace a podle §39 zákona 359 sbírky z roku 2000 o sociální ochraně dětí po vyčerpání všech možností bude kontaktovat orgán sociálně právní ochrany dítěte nebo orgán státní policie. O postupu neprodleně informuje ředitele školy.

**2.1.9. Při zápisu do školní družiny** jsou zákonní zástupci účastníka prokazatelně seznámeni s tímto Vnitřním řádem školní družiny.

## **2.2. Provoz a vnitřní režim zařízení**

**Školní družinu tvoří devět oddělení, které se naplňují nejvýše do počtu 30 účastníků, kapacita na naší škole je 240 účastníků ve školní družině.**

**2.2.1. Provozní doba školní družiny:** je ve dnech školního vyučování od pondělí do pátku v době od 6.30 hod. do 7.40 hod. (ranní družina) a od 11.40 hod. do 17.30 hod.

Ranní družinu mají možnost navštěvovat účastníci trvale přihlášení do školní družiny. Účastníci po převlečení v šatně samostatně přicházejí do ranní družiny do 7.30 hod., kde za ně přebírá zodpovědnost službu konající vychovatel/ka ŠD. V 7.40 hod. účastníky odvádí do výukových učeben, kde za ně přebírá zodpovědnost dozírající učitel a vychovatelka pokračuje dozorem.

Po skončení vyučování v 11.40 hod. nebo v 12.50 hod. si účastníky přebírají vychovatelé jednotlivých oddělení družiny nebo účastníky předává vyučující poslední hodiny a přechází s nimi do své kmenové třídy družiny.

Pokud účastníci končí vyučování po 4. vyučovací hodině, obědvají od 11.40 hod. do 12.50 hod. Pokud končí po 5. vyučovací hodině, obědvají od 12.50 hod. do 13.45 hod. Oběd probíhá vždy pod dohledem vychovatelů. Účastníci jsou poučeni o bezpečnosti a vhodném chování ve školní jídelně.

Pokud je oddělení tvořeno více třídami, kde třídy nekončí vyučování ve stejný čas, jdou na oběd podle rozpisu, který nejdou rodiče na web. stránkách školy – sekce Po škole web. ŠD

Od 13.00 hod. pro účastníky, kteří končí vyučování čtvrtou vyučovací hodinou, a od 13.50 hod. pro účastníky, kteří končí vyučování pátou vyučovací hodinou, do konce pracovní doby vychovatelů, probíhají v jednotlivých odděleních zájmové vzdělávací činnosti dané ŠVP pro ŠD. Ty se mohou měnit podle ročních období a splňují psychohygienické požadavky odvozené od denního a týdenního biorytmu účastníka. Účastníci v té době mohou být i mimo budovu školy. Pokud je plánovaná akce, která zasahuje do časů odchodů účastníka ze ŠD, rodiče budou včas informováni prostřednictvím deníčku účastníků, zprávou Edupagem, nebo oznámením na nástěnce ve vestibulu školy a na webu ŠD.

Po obědě vyzvedávají zákonní zástupci účastníky ŠD, kteří končí čtvrtou vyučovací hodinou, do 13.00 hod., a účastníky, kteří končí pátou vyučovací hodinou, do 13.50 hod.

Po skončení činnosti v 15.00 hod., odchází účastníci, kteří mají samostatný odchod, domů. Ostatní pokračují v činnostech ve svých odděleních, kde mají svačinku, věnují se odpočinkovým činnostem a je jim umožněna příprava na vyučování. Účastníci průběžně odcházejí domů nebo do kroužků organizovaných školou. V případě osobního vyzvedávání účastníků ŠD zákonní zástupci ohlásí jméno a oddělení dítěte na vrátnici a čekají na účastníky v prostorách k tomu určených – ve vestibulu školy.

ŠD spolupracuje a organizuje svou činnost se školou tak, že umožňuje účastníkům ŠD působení v dalších formách zájmových aktivit organizovaných školou. Na zájmovou činnost, kroužky, účastníky ŠD přebírají osobně vedoucí kroužku od vychovatelů a tím za ně přebírají zodpovědnost. Po ukončení kroužku předávají účastníky ŠD vychovateli daného oddělení nebo vychovateli, který má v daný den koncovou službu.

Po 15.00 h dochází ke sloučení oddělení kvůli ukončení pracovní doby nebo vedení kroužků. V 17.00 h dochází ke sloučení všech oddělení v jedno, které zajišťuje provoz do 17.30 h. Ke sloučení oddělení může dojít v mimořádných situacích, které vyžadují nepřítomnost vedoucí vychovatelky nebo některého z vychovatelů.

**V čase od 13.50 nebo od 13.00 pro účastníky končící vyučování čtvrtou vyučovací hodinou do 15.00 h je vhodné, aby zákonní zástupci nerušili zájmovou činnost účastníků a vyzvedávali si je po 15.00 hodině. Ve výjimečných případech je domluva možná s vedoucí vychovatelkou.**

**2.2.2. Užívané místnosti:** jsou jedna třídy I. a II. stupně, jejichž přesný seznam je vždy aktualizován pro daný školní rok vzhledem k umístění tříd a počtu oddělení školní družiny.

Vychovatelky školní družiny mohou v době stanovené rozvrhem využívat tělocvičnu školy, keramickou dílnu, taneční sál, školní hřiště, kuchyňku a počítačovou učebnu. Podmínkou je dodržování režimových opatření a řádů jednotlivých prostor.

**2.2.3. Školní družina má 9 oddělení.**

**2.2.4. Oddělení školní družiny se naplňuje** nejvýše do počtu 30 účastníků. Při činnosti organizované mimo objekt školy po nahlášení vedoucí vychovatelkou stanoví ředitel nejvyšší počet účastníků na jednoho pedagogického pracovníka s ohledem na druh vykonávané činnosti účastníků, zejména s ohledem na jejich bezpečnost. Mimo objekt odpovídá vychovatelka za bezpečnost účastníků v maximálním počtu 25. Při činnostech mimo budovu školy odpovídají za bezpečnost účastníků nejméně dva vychovatelé.

**2.2.5. V době prázdnin nebo mimořádného volna** je činnost školní družiny zajištěna, pokud počet přihlášených není nižší než 15 účastníků.

**2.2.6. Výchovně vzdělávací práce a další činnosti** ve školní družině probíhají podle ŠVP a pracovních úvazků vychovatelek, které schvaluje vedoucí vychovatelka.

### **2.3. Pravidla chování účastníků při činnostech ŠD**

**2.3.1. Účastníci se řídí pokyny vychovatelky** školní družiny, pravidly Vnitřního řádu školní družiny a Školního řádu. Chovají se ve ŠD i mimo ŠD tak, aby neohrozili zdraví a majetek svůj ani jiných osob. Vychovatelka ŠD provede prokazatelně poučení žáků o bezpečnosti v prvním dnu školního roku a pak v průběhu roku podle příchodu účastníků do oddělení ŠD. O poučení provede záznam do třídní knihy. Pro činnost ŠD platí stejná

ustanovení o BOZ a PO jako ve Školním řádu. Pokud vychovatelka využívá pro svou činnost odborné učebny, řídí se také příslušnými řády pro tyto učebny.

**2.3.2. Bez vědomí vychovatelky** účastník neopouští oddělení ŠD.

**2.3.3. Účastník je povinen bezodkladně informovat vychovatele** na jakékoliv projevy šikany nebo diskriminace, nepřátelství a násilí.

**2.3.4. Na oběd** jsou účastníci odváděni v doprovodu vychovatelek školní družiny. V případě, že dítě odchází po vyučování (má lístek na uvolnění), na oběd jde v doprovodu třídní učitelky.

**2.3.5. Osobní věci** má každý žák označeny příjmením. Případnou ztrátu či záměnu hlásí žák nebo zákonný zástupce ihned vychovatelce, ne druhý den.

**2.3.6. Do školní družiny si účastník nenosí** drahé věci a hračky, jen na vlastní zodpovědnost. V průběhu celé činnosti nepoužívá mobilní telefon a tablet, které má vypnuty. Mobilní telefony a tablety si zapínají po odchodu ze ŠD. V případě potřeby zákonný zástupce kontaktuje vedoucí vychovatelku, která vzkaz vyřídí.

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

**2.3.9. Veškeré zjištěné problémy** vychovatelka okamžitě nahlásí vedoucí vychovatelce, která zajistí nápravu nebo to oznámí vedení školy.

**2.3.10. Účastník je povinen** okamžitě hlásit vychovatelce každé zranění při činnosti ve ŠD.

## **2.4. Práva účastníků a zákonných zástupců**

**2.4.1. Účastníci ŠD mají právo** na zájmové vzdělávání v ŠD a školské služby podle školského zákona.

**2.4.2. Účastníci ŠD mají právo** užívat prostory a zařízení školní družiny při jejich činnostech.

**2.4.3. Účastníci ŠD mají právo** na ochranu před jakoukoliv formou diskriminace a násilí, mají právo na vzdělání a svobodu myšlení, projevu, náboženství, na odpočinek a dodržování základních psychohygienických podmínek, mají právo být seznámeni se všemi předpisy, se vztahem k jejich pobytu a činnosti v družině.

**2.4.4. Účastníci ŠD mají právo** na informace o průběhu a výsledcích svého zájmového vzdělávání.

**2.4.5. Účastníci ŠD mají právo** vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajících se podstatných záležitostí jejich zájmového vzdělávání, při čemž jejich vyjádření musí být věnována pozornost, která odpovídá jejich věku a stupni vývoje.

**2.4.6. Účastníci ŠD mají právo** na informace a poradenskou pomoc ŠD nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání.

**2.4.7. Zákonní zástupci účastníků ŠD mají právo** vyjadřovat se k zájmovému vzdělávání svých dětí, právo na informace o průběhu vzdělávání a na poradenské služby. S tímto se mohou obrátit po domluvě na vedoucí vychovatelku.

**2.4.8. Účastníci ŠD mají právo** se účastnit akcí, které pořádá ŠD, a mohou tak rozvíjet své zájmy, schopnosti a nadání.

## **2.5. Povinnosti účastníků a zákonných zástupců**

**2.5.1. Účastníci ŠD jsou povinni řádně docházet do ŠD a řádně se vzdělávat.**

**2.5.2. Účastníci ŠD jsou povinni** dodržovat Vnitřní řád ŠD, předpisy a pokyny školy a ŠD k ochraně zdraví a bezpečnosti, se kterými byli seznámeni.

**2.5.3. Účastníci ŠD plní** pokyny vychovatelů vydané v souladu s právními předpisy, Školním a Vnitřním řádem ŠD.

**2.5.4. Účastník je povinen** okamžitě hlásit vychovateli každé zranění při činnosti ve ŠD, nebo poškození svého nebo školního majetku.

**2.5.5. Zákonní zástupci jsou povinni** zajistit, aby účastník řádně docházel do ŠD.

**2.5.6. Zákonní zástupci jsou povinni** na vyzvání ředitele školy, vedoucí vychovatelky, nebo vychovatelů ŠD se osobně zúčastnit projednávání závažných otázek týkajících se zájmového vzdělávání účastníka ŠD.

**2.5.7. Zákonní zástupci jsou povinni** neprodleně informovat školu a ŠD o změně zdravotní způsobilosti, o zdravotních potížích účastníka a jiných zdravotních skutečnostech.

**2.5.8. Zákonný zástupce je povinen** informovat vychovatele o změně při odchodu účastníka ze ŠD uvedené v zápisním lístku.

**2.5.9. Zákonní zástupci jsou povinni** omluvit nepřítomnost účastníka ve ŠD,

**2.5.10. Zákonní zástupci jsou povinni** oznamovat ŠD další údaje, které jsou podstatné pro průběh zájmového vzdělávání nebo bezpečnost žáka a změny v těchto údajích.

**2.5.11. Účastníci a zákonní zástupci** jsou na začátku školního roku prokazatelně seznámeni s Vnitřním řádem ŠD, řídí se jím a je pro ně závazný.

**2.5.12. Zákonný zástupce je povinný** bez vyzvání zahájit placení úhrady. Pokud zanikne důvod ke slevám, je povinný k zaplacení celé úhrady.



## **2.6. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany účastníků a prevence rizikového chování před projevy rizikového chování a diskriminaci**

**2.6.1. Účastník je povinen bezodkladně informovat vychovatele** na jakékoliv projevy šikany nebo diskriminace, nepřátelství, násilí.

**2.6.2. ŠD plně zajišťuje ochranu účastníků** před rizikovým chováním. Podmínky, způsoby a metodika jsou podrobně rozpracovány v Minimálním preventivním programu školy.

**2.6.3. Vychovatelka ŠD provede prokazatelně poučení žáků** o bezpečnosti v prvním dnu školního roku a pak v průběhu roku podle příchodu účastníků do oddělení ŠD. O poučení provede záznam do třídní knihy. Pro činnost ŠD platí stejná ustanovení o BOZ a PO jako ve Školním řádu, pokud vychovatelka využívá pro svou činnost odborné učebny, řídí se příslušnými řády pro tyto učebny.

**2.6.4. Každý úraz, poranění či nehodu**, k níž dojde v průběhu pobytu ve ŠD a kterou účastník ohlásí, ihned vychovatel zapíše do knihy úrazů. Dle nutnosti zajistí vychovatel nebo jiný zaměstnanec školy, lékařské ošetření a sepíše záznam o úrazu a neprodleně oznámí tuto skutečnost rodičům nebo zákonným zástupcům.

**2.6.5. Větrání místnosti zajišťují vychovatelé**, účastníci mají zákaz manipulace s okny. Vychovatel dbá na stanovený režim osvětlení a náležitě podmínky k odpočinku tak, aby nikdo nebyl omezován ostatními.

**2.6.6. Účastníci dodržují hygienická pravidla a návyky.** Je nutný zvýšený dohled vychovatelů na umývání rukou před odchodem do školní jídelny a po použití WC.

**2.6.7. Účastníci dbají na to**, aby jejich osobní věci byly srovnány na místě k tomu určeném tak, aby neohrožovaly ostatní při jejich pohybu.

**2.6.8. Účastníkům školní družiny je zakázáno** do školní družiny vnášet a ve školní družině užívat návykové látky, jedy a takové látky, které svým vzhledem, chutí a konzistencí napodobují.

## **2.7. Podmínky zacházení s majetkem ŠD ze strany účastníků**

**2.7.1. Při každém svévolném poškození majetku ŠD účastníky**, je po domluvě s rodiči sjednána náprava.

**2.7.2. Účastníci zacházejí s hračkami a vybavením ŠD opatrně**, aby nedocházelo k jejich poškození či znehodnocení. Po ukončení pobytu v ŠD jsou účastníci povinni uvést hernu do pořádku.

## **2.8. Pitný režim**

**2.8.1. Pitný režim při obědě je zajištěn** nápoji ze školní jídelny.

**2.8.2. Účastníci mají právo** přinášet si vlastní nealkoholické nápoje a využívat mléčný automat.

**2.8.3. Při pobytu venku za horkého počasí vychovatelky** upozorní účastníky na nutnost mít lahev s pitím s sebou.

## **III. ÚPLATA ZA VZDĚLÁNÍ A POSKYTNUTÍ ŠKOLSKÝCH SLUŽEB**

Úplata je stanovena podle vyhlášky č.74/2005 Sb. o zájmovém vzdělávání. Příspěvek zákonných zástupců účastníka na částečnou úhradu neinvestičních nákladů ve školní družině je stanoven na 200 Kč měsíčně za jednoho účastníka. Úhrada úplaty může být plátcí snížena nebo prominuta v souladu s §11 článkem 3. a 4. uvedené vyhlášky na základě písemné žádosti předložené předem vedoucí vychovatelce. Pokud se změní podmínky rodiny tak, že zanikne důvod ke slevám, jsou plátcí povinni bez vyzvání zahájit placení úhrady. Způsob plateb, výše úhrady a osvobození plátců jsou stanoveny vnitřní směrnici školy.

**Vzhledem k nutnosti zajištění hladkého chodu veškeré administrativy, v případě neuhrazení částky do data splatnosti, rodiči bude odeslaná upomínka vedoucí vychovatelkou. Pokud i tak nebude poplatek za ŠD uhrazen, může to být považováno za nesplnění podmínek k přijetí do ŠD. Následně může být účastník z docházky ŠD vyloučen.**

**Při nepřítomnosti účastníka v ŠD se poplatek nevrací.** Když je účastník během škol. roku odhlášen (odhlášení musí být písemné), může mu být přeplatek vrácen na základě písemné zákonných zástupců.

## **IV. REŽIM ŠKOLNÍ DRUŽINY**

### **Aktuální provoz ŠD**

Ranní družina : 6.30 hod. – 7.40 hod.

Příchod účastníků do ranní družiny je do 7.30 hod.

Po 7.30 hod. účastníci čekají ve vestibulu školy do 7.40 hod., kdy budou puštěny do šaten a tříd.

Činnost ranní družiny: převážně odpočinková, snídaně (pokud si účastníci donesou), klidové hry, stolní hry, rozhovory na různá témata.

Odpolední družina: 11.40 hod. – 17.30 hod. pro oddělení, které končí po 4. vyučovací hodině

11.40 hod. – 12.50 hod. Příprava na oběd – osobní hygiena, oběd, volná činnost (pro účastníky, kteří končí po 4. vyučovací hodině).

12.50 hod. – 13.10 hod. Odpočinková činnost / relaxační cvičení, poslech pohádek, relaxační hudby, četba, vyprávění, tematické rozhovory.

13.10 hod. – 15.00 hod. Pravidelná výchovně vzdělávací a zájmová činnost (aktivity z oblasti etické výchovy, Vv, Pč, Hv, Tv, sportovní a turistické, přírodovědné, pobyt venku).

15.00 hod. – 16.00 hod. Osobní hygiena, svačina, příprava na vyučování formou didaktických her, kvízů a soutěží, psaní domácích úkolů (netýká se prvních ročníků), kroužky, postupný odchod účastníků domů.

16.00 hod. – 17.30 hod. Rekreační činnost, hry podle výběru, postupný odchod účastníků domů, úklid ve třídě, kontrola v šatnách.

## **Odpolední družina: 12.50 hod. – 17.30 hod. pro oddělení, které končí po 5. vyučovací hodině**

12.50 hod. – 13.45 hod. Příprava na oběd – osobní hygiena, oběd, volná činnost (pro účastníky, kteří končí po 5. vyučovací hodině).

13.45 hod. – 14.00 hod. Odpočinková činnost / relaxační cvičení, poslech pohádek, relaxační hudby, četba, vyprávění, tematické rozhovory.

14.00 hod. – 15.00 hod. Pravidelná výchovně vzdělávací a zájmová činnost (aktivity z oblasti etické výchovy, Vv, Pč. Hv, Tv, sportovní a turistické, přírodovědné, pobyt venku).

15.00 hod. – 16.00 hod. Osobní hygiena, svačina, příprava na vyučování formou didaktických her, kvízů a soutěží, psaní domácích úkolů (netýká se prvních ročníků), kroužky, postupný odchod účastníků domů.

16.00 hod. – 17.30 hod. Rekreační činnost pasivní, hry podle výběru, postupný odchod účastníků domů, úklid ve třídě, kontrola v šatnách.

### **Vyzvedávání účastníků ze školní družiny**

a) V době od 11.40 hod. (pokud účastník nejde na oběd se svým oddělením) do 13.00 hod. a pak průběžně od 15.00 hod. do 17.30 hod., pokud účastník končí čtvrtou vyučovací hodinou.

b) V době od 12.50 hod. (pokud účastník nejde na oběd se svým oddělením) do 13.50 hod. a pak od 15.00 hod. do 17.30 hod., pokud účastník končí pátou vyučovací hodinou.

c) Žáci odcházejí ze školní družiny sami podle časů uvedených v zápisním lístku nebo s doprovodem.

**Z bezpečnostních a hygienických důvodů není rodičům povolen vstup do šaten a budovy školy rodiče mohou na děti čekat ve vestibulu školy. Případné schůzky s vychovatelkou musejí být sjednávány předem a rodič je povinen se zapsat do knihy návštěv.**

## **V. DOKUMENTACE**

### **5.1. Povinná dokumentace vedená v oddělení školní družiny**

**5.1.1.** Zápisní lístek pro žáky, kteří jsou přihlášení k pravidelné docházce.

**5.1.2.** Přehled výchovně vzdělávací práce, který je elektronický.

**5.1.3** Ranní a odpolední docházka do ŠD elektronicky evidována v systému BELLhop.

**5.1.4.** Jednotlivé vychovatelky školní družiny jsou povinny zpracovávat týdenní plán činnosti, který podepisuje vedoucí vychovatelka vždy v pondělí před zahájením činnosti v oddělení.

**5.1.5.** Účastníci jsou ve ŠD evidováni elektronicky evidována v systému BELLhop.

### **5.2. Interní dokumentace vedená v oddělení školní družiny**

**5.2.1.** Každá vychovatelka si vede elektronickou evidenci svého oddělení v systému BELLhop.

**5.2.2.** Každá vychovatelka si zakládá uvolňovací lístky ze školní družiny a lepí si je do sešitu.

**5.2.3.** Týdenní plán je zveřejňován na webu školní družiny a může být i v jednotlivých třídách, kde je umístěno oddělení.

Vnitřní řád školní družiny je nedílnou součástí školního řádu.

Vnitřní řád školní družiny vstupuje v platnost dnem 1.9.2017

Aktualizován v roce 1.9.2021

Vypracovala: Želmíra Bozánová

vedoucí vychovatelka

Schválil: Mgr. Libor Tománek

ředitel školy