**ŘÁD ŠKOLNÍ DRUŽINY**

**Základní škola, Brno, Slovanské nám. 2**

I. Všeobecná ustanovení

II. Organizace a provoz školní družiny

III. Podmínky a úplaty za školní družinu

IV. Režim školní družiny

V. Dokumentace

**Obecná ustanovení**

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

vydávám

**VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ DRUŽINY ZÁKLADNÍ ŠKOLY, BRNO, SLOVANSKÉ NÁM. 2**

**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 žáků, kontroluje provedení plateb úplaty za činnost ŠD, předávání informací rodičům, vyřizování námětů a stížností souvisejících s činností ŠD.

1. Činnost ve školní družině

* Školní družina poskytuje zájmové vzdělávání žáků I. stupně.
* Družina vykonává činnost ve dnech školního vyučování a o prázdninách. Po projednání se zřizovatelem může ředitel školy přerušit činnost družiny v době školních prázdnin.
* Družina organizuje zájmové vzdělávání především pro účastníky přihlášené k pravidelné denní docházce.
* Činnost družiny se uskutečňuje:

- pravidelnou výchovnou, vzdělávací a zájmovou činností,

- využitím spontánních činností,

- družina organizuje i společnou činnost

* Družina umožňuje účastníkům odpočinkové činnosti a přípravu na vyučování.
* Činností družiny se mohou zúčastnit i žáci nezařazení do družiny, pokud se v nich neúčastní plný počet zařazených žáků stanovený pro oddělení.
* Pokud ředitel školy změní provoz školy v den, na který připadá vyučování, může být zařazen do činnosti ŠD i žák, který družinu nenavštěvuje. V tomto případě zaniká povinnost úplaty za činnost ŠD. Zákonný zástupce požádá o zařazení písemně.

**II. ORGANIZACE A PROVOZ ŠKOLNÍ DRUŽINY**

1. Přihlašování, odhlašování a vyloučení žáka ze školní družiny

* Žáka do ŠD přihlašuje písemně zákonný zástupce předáním řádně vyplněného zápisního lístku s uvedením rozsahu docházky a způsobu odchodu žáka z družiny. Přihlášky odevzdává vedoucí vychovatelce, která je eviduje.
* O zařazení dětí do ŠD rozhoduje ředitel školy na základě řádně vyplněných náležitostí v písemné přihlášce, nebo jím pověřená vedoucí vychovatelka.
* Odhlášení žáka z docházky do ŠD oznámí rodiče písemnou formou vedoucí vychovatelce – jinak je dítě stále vedeno v seznamu a tím i v platbách.
* O vyloučení z docházky ze ŠD při opakovaném porušování řádu nebo pokud neuhradí zákonní zástupci platbu za ŠD nebo v případě opakovaného nevyzvednutí dítěte do konce provozu ŠD, tj. do 17:00 hod., rozhoduje ředitel školy na základě návrhu vedoucí vychovatelky. Rozhodnutí o vyloučení ze ŠD sdělí ředitel školy rodičům písemně s patřičným zdůvodněním.
* Při zápisu do ŠD jsou zákonní zástupci žáka prokazatelně seznámeni s tímto Řádem školní družiny.

2. Provoz školní družiny

* Provozní doba ŠD 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 17.00 hod.
* Užívané místnosti jsou tři kmenové třídy č. 204, 205, 203, 207 a ŠD herna + kmenové učebny tříd I. stupně, jejichž přesný seznam je vždy aktualizován pro daný školní rok vzhledem k umístění tříd a počtu oddělení ŠD. Vychovatelky ŠD mohou v době stanovené rozvrhem využívat tělocvičny školy, keramickou dílnu a školní hřiště. Podmínkou je dodržování režimových opatření a řádu jednotlivých prostor.
* Počet oddělení v ŠD ve školním roce je deset.
* Oddělení ŠD se naplňuje nejvýše do počtu 25 dětí. Pokud se jedná o nepravidelnou docházku, je možné naplnit oddělení až do počtu 30 dětí. Při činnosti organizované mimo objekt družiny odpovídá vychovatelka za bezpečnost do počtu 25 žáků.
* V době prázdnin nebo mimořádného volna je činnost ŠD zajištěna, pokud počet přihlášených dětí není nižší než 25 žáků.
* Výchovně – vzdělávací práce a další činnosti v ŠD probíhají podle rozvrhu činností a režimu, který schvaluje vedoucí vychovatelka po projednání s ředitelem školy.

3. Docházka do školní družiny

* Budova školy je zpřístupněna žákům k docházce do činnosti ŠD v ranním provozu od 6.30 do 7.30 hod.
* V odpoledním provozu vstupují žáci do provozu ŠD po skončení vyučování, a to od 11.35 do 12.35 hod. Žáci jsou předáváni vychovatelkám ŠD přímo vyučujícím po skončení řádné výuky či jiné činnosti organizované školou. Předávající při předání sdělí počet žáků a oznámí důvod nepřítomnosti žáků zapsaných do ŠD. Žák vstupuje do činnosti ŠD v nahlášeném režimu, který je uveden zákonným zástupcem na zápisním lístku; bez písemné omluvy od rodičů je účast povinná. V případě, že se žák účastní činností zájmového kroužku pořádaného školou, předává vychovatelka žáka vedoucímu kroužku, který si děti vyzvedává v ŠD a ten po skončení činnosti vrací žáka zpět do příslušného oddělení ŠD.
* Nepřítomnost žáka (nemoc, rodinné důvody atd.) 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) učitelka. Omluva je písemná třídní vychovatelce nebo telefonická vedoucí vychovatelce.
* Uvolnění z denní činnosti ŠD je možné jen na základě písemného sdělení zákonného zástupce a s osobním vyzvednutím žáka.
* Při nevyzvednutí žáka zákonným zástupcem z činnosti do konce stanovené provozní doby ŠD, tj. do 17.00 hod., vychovatelka kontaktuje zákonného či jiného zástupce dle zápisního lístku a dle této telefonické domluvy vyčká s žákem. V případě, že se nepodaří nikoho kontaktovat, volá vedoucí vychovatelku nebo ředitele školy. Vychovatelka minimalizuje psychickou zátěž dítěte, které se dostalo do této situace. Ředitel školy rozhodne o řešení situace (volat státní policii - 158).

4. Pravidla chování žáků při činnostech školní družiny

* Žáci se řídí pokyny vychovatelky ŠD, pravidly vnitřního řádu ŠD a školního řádu.
* Bez vědomí vychovatelky žák neopouští oddělení ŠD.
* Doba pobytu v ŠD se řídí údaji na zápisním lístku.
* Na oběd jsou žáci odváděni v doprovodu vychovatelek ŠD. V případě, že dítě odchází po vyučování (má lístek na uvolnění), na oběd jde v doprovodu třídní učitelky.
* Do ŠD si žáci nenosí drahé věci a hračky; pokud ano, jen na vlastní odpovědnost. V průběhu celé činnosti nepoužívají mobilní telefon, mají ho vypnutý.
* Ke hrám, hračkám, knihám, školnímu zařízení atd. se žáci chovají ohleduplně a šetrně. Úmyslné poškození nebo zničení herního zázemí nebo vybavení nahradí, event. opraví rodiče žáka.
* Pokud žák soustavně narušuje činnost ŠD, opakovaně porušuje Vnitřní a Školní řád, může být z docházky do ŠD vyloučen.
* Veškeré zjištěné nedostatky vychovatelky okamžitě nahlásí vedoucí vychovatelce, která zajistí nápravu nebo to oznámí vedení.
* Žák je povinen okamžitě hlásit vychovatelce každé zranění při činnosti v ŠD.

5. Práva žáků a zákonných zástupců

- žáci mají právo užívat prostory a zařízení ŠD při jejich činnostech,

- žáci mají právo se účastnit akcí, které požádá ŠD, mohou se tím rozvíjet jejich zájmy, schopnosti a nadání,

- další práva žáků a zákonných zástupců jsou dána ve Školním řádu školy, jehož součástí je Vnitřní řád ŠD.

6. Pitný režim

- pitný režim je zajišťování v rámci mléčného programu pro školy,

- žáci mají k dispozici fontánku s pitnou vodou umístěnou na chodbě v přízemí a mají právo využívat nápojový automat umístěný v přízemí školy, či přinášet si vlastní nealkoholické nápoje.

**III. PODMÍNY ÚPLATY ZA ŠKOLNÍ DRUŽINU**

1. Zájmové vzdělávání je poskytováno zpravidla za úplatu.

* Neinvestiční náklady spojené s provozem ŠD jsou hrazeny z příspěvků ÚMČ Královo Pole.
* Rodiče zapsaných dětí se částečně podílí na krytí neinvestičních výdajů. Příspěvek rodičů žáka za částečnou úhradu neinvestičních nákladů v ŠD je stanoven na 200,- Kč měsíčně. Tato částka platí i pro každé další dítě v případě docházky sourozenců do ŠD a pro ranní pobyt dítěte.
* Kroužky organizované ŠD jsou za úplatu, ceník je přílohou Řádu ŠD:
* tělovýchovný kroužek: 100,- Kč/rok
* výtvarný kroužek: 600,- Kč/pololetí
* keramický kroužek: 600,- Kč/pololetí
* dramatický kroužek: 600,- Kč/pololetí
* country tance: 200,- Kč/rok
* Mzdy vychovatelek jsou zajištěny z příspěvku státu.
* Ostatní výdaje spojené s provozem ŠD, tj. zajištění kroužků apod., hradí rodiče.

2. Splatnost stanoví ředitel školy tak, aby byla úplata splatná nejpozději před účastí v dané činnosti. Úplatu rozdělí do více splátek za období září až prosinec a prosinec až červen daného školního roku. Rodiče platí tento poplatek na účet školy.

3. Podmínky platby:

- úplata je splatná do 18. září za první pololetí školního roku a do 20. ledna za druhé pololetí školního roku na účet školy č. 27428621 / 0100, jako variabilní symbol se uvede rodné číslo žáka bez lomítka a jako specifický symbol: 50.

- pokud za dítě není zaplacen poplatek do výše uvedených dat, vedoucí vychovatelka o tom uvědomí ředitele nejpozději do jednoho měsíce.

4. Snížení či prominutí úplaty za školní družinu:

O snížení či prominutí úplaty za školní družinu rozhoduje ředitel ZŠ, Brno, Slovanské nám. 2.

Úplata za školní družinu může být snížena nebo prominuta, jestliže

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 skutečnosti prokáže řediteli.

Žadatel o prominutí úplaty (zákonný zástupce dítěte) podá k ředitelství školy písemnou žádost s uvedením důvodů a kopii dokladů, které prokazují, že je mu příslušný příspěvek vyplácen. Ředitel posléze vydá rozhodnutí o snížení nebo prominutí platby.

**IV. REŽIM VE ŠKOLNÍ DRUŽINĚ**

Ranní družina : 6.30 – 7.40 hod.

Příchod dětí do ranní družiny je do 7.30 hod. Po 7.40 hod. jsou děti odváděny do šaten a tříd.

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

Odpolední družina : 11.35 – 17.00 hod.

11.35 – 13.00 hod. příprava na oběd – osobní hygiena, oběd, volná činnost;

13.00 – 13.30 hod. odpočinková činnost – relaxační cvičení, poslech pohádek, relaxační hudby, četby, vyprávění, tematické rozhovory;

13.30 – 15.00 hod. pravidelné výchovně – vzdělávací činnosti – aktivity z oblasti etické výchovy, Vv, Pč, Hv, Tv, sportovní a turistická, přírodovědná, pobyt venku, postupný odchod dětí domů;

15.00 – 16.30 hod. osobní hygiena, svačina, příprava na vyučování formou didaktických her, kvízů a soutěží, psaní domácích úkolů;

16.30 – 17.00 hod. spontánní aktivity, hry podle výběru dětí, postupný odchod dětí domů, úklik ve třídě, kontrola v šatnách.

Vyzvedávání dětí ze školní družiny

* V době od 12.30 – 14.00 hod. a pak od 15.00 hod. V této době je pevný program nebo pobyt venku.
* Žáci odchází ze školní družiny (odpolední činnost) podle podmínek zapsaných v zápisním lístku sami nebo s doprovodem.

**Režimová opatření**

**V době mezi 14.00 – 15.00 hod. odchod žáků není možný vzhledem k organizačním důvodům spočívajících v zajištění náplně činnosti jednotlivých oddělení ŠD v souladu s plánem. Případné odchody dětí by narušovaly průběh činností daného oddělení.**

**V. DOKUMENTACE**

Dokumentace vedená v oddělení ŠD:

Povinná dokumentace

* Zápisní lístek pro žáky, kteří jsou přihlášeni k pravidelné docházce.
* Přehled výchovně – vzdělávací práce.
* Docházkový sešit na ranní a odpolední docházku do ŠD.

Interní dokumentace

* Plán činnosti jednotlivých kroužků
* Každá vychovatelka si vede evidenci svého oddělení.
* Jednotlivé vychovatelky jsou povinny zpracovávat měsíční plán činností.
* Odchody dětí – sešit.

Mgr. David Jalový, ředitel ZŠ, Brno, Slovanské nám. 2