**ZÁKLADNÍ ŠKOLA**

JANA VÁCLAVA STICHA - PUNTA

**ŽEHUŠICE**

****

**VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ DRUŽINY**

**Č. j.: ŠD-1/2023**

**Obsah:**

1. Úvodní ustanovení ……………………………………………………………….....3
2. Činnost školní družiny ………………………………………………………...……3
3. Kritéria přijímání …………………………………………………………………...3
4. Úplata za vzdělávání v ŠD …………………………………………………………4
5. Organizace a provoz školní družiny ………………………………………………..5
6. Režim školní družiny ……………………………………………………………...10
7. Dokumentace …………………………………………………………………...…11
8. Závěrečné ustanovení ……………………………………………………………..11

**Vnitřní řád školní družiny**

1. **ÚVODNÍ USTANOVENÍ**

Vnitřní řád školní družiny byl zpracován v souladu s § 30 odst. 1 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání, ve znění pozdějších

předpisů, a s vyhláškou č. 74/2005 Sb., o zájmovém vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů.

**II. ČINNOST DRUŽINY**

1. **Charakteristika školní družiny**

1.1. Školní družina poskytuje zájmové vzdělávání žákům-účastníkům jedné školy. Tvoří mezistupeň mezi výukou ve škole a výchovou v rodině, není pokračováním školního vyučování. Školní družina poskytuje zájmové vzdělávání, odpočinek, rekreaci a dohled.. Ve dnech školního vyučování navazuje na školní vzdělávací program u žáků prvního stupně ZŠ přihlášených k pravidelné denní docházce.

1.2. Vykonává činnost ve dnech školního vyučování a v době školních prázdnin. Po projednání se zřizovatelem může ředitel školy činnost školní družiny v době školních prázdnin přerušit.

1.3. Školní družina může vykonávat činnosti pro účastníky nebo účastníky a 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 především

* příležitostnou výchovou, 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.

**III. KRITÉRIA PRO PŘIJÍMÁNÍ DO ŠD**

1. **Obecná ustanovení**
   1. Kritéria pro přijetí účastníků do školní družiny jsou v souladu s vyhláškou MŠMT   
       č. 74/2005 Sb., o zájmovém vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů.
   2. Kapacita školní družiny je 50 účastníků.
   3. Účastníci budou přijímány do naplnění stanovené kapacity.
   4. Účastníci jsou rozděleni do 2 oddělení, z nichž se každé naplňuje do počtu 25 účastníků.
   5. O přijímání účastníků do školní družiny rozhoduje ředitel školy na základě vyplněné písemné přihlášky a splněných kritérií pro přijetí.
   6. Na docházku do školní družiny není právní nárok.

**2. Kritéria přijetí ZŠ J. V. Sticha - Punta Žehušice**

* 1. Do školní družiny budou přijímáni účastníci, a to dle data narození (mladší děti mají přednost).
  2. Přednostně budou přijímáni:
  + Žáci-účastníci dojíždějící, kteří navštěvují zájmové kroužky či mají odpolední vyučování
  + žáci-účastníci plně zaměstnaných zákonných zástupců (škola může požadovat potvrzení o zaměstnání)
  + žáci-účastníci, jejichž mladší sourozenec je přijat do školní družiny.
  1. Dále budou přijímáni ostatní účastníci s celotýdenní docházkou, poté ostatní účastníci.
  2. Do školní družiny nemusí být přijat účastník, který:
  + řádně a včas neplatil v minulých letech poplatky za školní družinu,
  + závažným způsobem porušil školní řád či vnitřní řád školní družiny,
  + děti zákonných zástupců na MD, RD, případně nezaměstnaných.
  1. Ve výjimečných případech řeší žádosti o přijetí účastníka ředitel školy individuálně.
  2. Přihlášku do ŠD pro školní rok 2024/2025 je možné vyzvednout i odevzdat v ŠD u A. Vilišové během května 2024 nebo ji lze vytisknout z webových stránek školy. Přihlášky musí být doloženy potvrzením o zaměstnání zákonných zástupců. Na neúplné žádosti a žádosti došlé po termínu nebude brán zřetel. Číselný seznam přijatých účastníků bude zveřejněn na stránkách školy nejpozději do 30. 6. 2024. Zákonní zástupci budou informování také e-mailem nebo telefonicky.

**IV. ÚPLATA ZA VZDĚLÁVÁNÍ V ŠD**

* + 1. **Výše úplaty**

1. 1. Výši úplaty stanoví ředitel základní školy vždy na období školního roku a zveřejní ji na informační tabuli základní školy nejpozději do 30. června předcházejícího školního roku.   
V případě přijetí uchazeče k zájmovému vzdělávání v průběhu školního roku oznámí ředitel základní školy stanovenou výši úplaty zákonnému zástupci při přijetí účastníka.

1.2. Měsíční výše úplaty je stanovena:

na 150 Kč měsíčně za jednoho účastníka při docházce do 13:00

na 200 Kč měsíčně za jednoho účastníka při docházce do 16:00

na 100 Kč měsíčně za jednoho účastníka při využívání pouze ranní ŠD (tj. 6.30 – 7.30 hod.)

* + 1. **Placení úplaty**

2.1. Úplatu platí zákonní zástupci nebo jiní zákonní zástupci účastníka (dále jen „plátce“) zařazeného do školní družiny.

2.2. Úplata je vybírána ve dvou splátkách za období září až prosinec a leden až červen.

2.3. Úplata je splatná v hotovosti v základní škole u vychovatelky školní družiny do 15. září pro první období daného školního roku a do 15. ledna pro druhé období daného školního roku**.**

* + 1. **Osvobození od placení úplaty**

Ředitel školy může snížit nebo od úplaty osvobodit na základě písemné žádosti zákonných zástupců žáka, jestliže  
a) účastník nebo jeho zákonný zástupce je příjemcem opakujících se dávek pomoci v hmotné nouzi podle zákona o pomoci v hmotné nouzi (§ 4 odst. 2 zákona č. 111/2006 Sb., o pomoci   
v hmotné nouzi),

b) účastníkovi nebo jeho zákonnému zástupci náleží zvýšení příspěvku na péči podle zákona o sociálních službách (§ 12 odst. 1 zákona č. 108/2006 Sb., o sociálních službách),

c) účastník svěřený do pěstounské péče má nárok na příspěvek na úhradu potřeb dítěte podle zákona 401/2012 Sb., kterým se mění zákon o sociálně právní ochraně dětí (§ 47 zákona č. 401/2012 Sb.).

**V. ORGANIZACE A PROVOZ ŠKOLNÍ DRUŽINY**

**1**. **Přihlašování, odhlašování žáka-účastníka**

1.1. Žáka-účastníka do školní družiny přihlašuje zákonný zástupce předáním řádně vyplněného zápisového lístku s uvedením rozsahu docházky a způsobu odchodu žáka-účastníka ze školní družiny – přihlášky eviduje vychovatelka ŠD.

1.2. O přijetí účastníka k činnosti školní družiny rozhoduje ředitel školy na základě vyplněných náležitostí v písemné přihlášce a kritérií pro přijetí.

1.3. Činnost školní družiny je určena přednostně pro žáky prvního stupně, k pravidelné docházce však mohou být přijati i žáci druhého stupně, pokud oddělení nedosáhlo limitujícího počtu účastníků.

1.4. Činností školní družiny se mohou zúčastňovat i osoby nezařazené do školní družiny, pokud se v nich nevyskytuje plný počet zařazených účastníků stanovený pro oddělení - např. dočasné umístění dětí z vyšších tříd, pokud to vyžaduje organizace výuky (dělené vyučovací hodiny, přerušení výuky apod.).

1.5. Odhlášení účastníka z docházky do činností školní družiny (dále jen ŠD) oznámí zákonní zástupci písemnou formou vedoucí vychovatelce ŠD.

1.6. O vyloučení z docházky do ŠD rozhodne ředitel školy na základě návrhu vychovatelky ŠD a po projednání v pedagogické radě. Rozhodnutí o vyloučení ze ŠD sdělí ředitel školy zákonným zástupcům žáka-účastníka písemně s patřičným zdůvodněním.

**2. Provoz školní družiny**

2.1. Provozní doba ŠD:

PO 6.30 - 7.30, 11.20 - 16.00 hod.

ÚT 6.30 - 7.30, 11.20 - 16.00 hod.

ST 6.30 - 7.30, 11.20 - 16.00 hod.

ČT 6.30 - 7.30, 11.20 - 16.00 hod.

PÁ 6.30 - 7.30, 11.20 - 16.00 hod.

2.2. V době prázdnin nebo mimořádného volna je činnost ŠD zajištěna, pokud počet přihlášených účastníků není nižší než 8.

2.3. Výchovně vzdělávací práce a další činnosti ve školní družině probíhají podle rozvrhu činností a režimu, který schvaluje ředitel školy.

2.4. Vyučovací jednotka ve výchovně vzdělávací práci ŠD je 60 minut.

2.5. Prostory ŠD jsou místnosti v přízemí školy a v 1. patře budovy školy.

2.6. K činnosti ŠD je možné po dohodě s vedením školy využívat tělocvičnu, zkušební byt – kuchyňku, multimediální učebnu, školní hřiště a uvolněné učebny.

2.7. Počet oddělení: 2.

2.8. Naplňování oddělení: oddělení školní družiny se naplňuje nejvýše do počtu 25 účastníků, nejvyšší počet účastníků na 1 pedagogického pracovníka je 25 denně přítomných – limit pro počet je dán velikostí učebny a mírou bezpečnosti žáka v provozu oddělení.

2.9. Pro činnost ŠD platí stejná ustanovení o BOZ jako ve školním řádu.  Účastníci přihlášení do ŠD jsou poučeni o BOZ a záznam o poučení je uveden v „Přehledech výchovně vzdělávací práce pro školní družinu“ jednotlivých oddělení.

2.10. Na začátku školního roku provede vychovatelka poučení účastníků o chování a bezpečnosti při pobytu ve školní budově, prostorách družiny a školní jídelny, šatnách, tělocvičně, při akcích, které se konají mimo školu. Toto poučení provede vychovatelka také před každou mimoškolní akcí, na které jsou účastníci organizovaně přítomni a před každými prázdninami. Toto poučení zapíše do „Přehledu …“. Dále seznámí účastníky s vnitřním řádem a řádem školní družiny, poučí je o úrazech a jejich prevenci a poučení zapíše do „Přehledu ….“.

2.11. Účastník nesmí do školní družiny přinášet věci, které ohrožují zdraví a bezpečnost, větší částky peněz nebo cenné věci. Ztrátu osobních věcí účastník neprodleně oznámí vychovatelce.

2.12. Účastníci se během pobytu ve školní družině pohybují klidně, neběhají po chodbách, nevyklání se z oken, nevyhazují z oken žádné předměty, a bez souhlasu vychovatelky neopouštějí své oddělení. V budově školy nesmějí sami vstupovat do prostor, které jim nejsou určeny a bez doprovodu zaměstnance školy tam, kde by mohlo dojít k ohrožení jejich zdraví. Na WC dávají pozor při mytí rukou, aby nerozstřikovali vodu po podlaze.

2.13.Účastníkům je přísně zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči.

2.14.Pokud se během pobytu ve školní družině stane úraz, účastníci ho neprodleně nahlásí vychovatelce. Ta provede příslušná opatření, oznámí tento úraz zákonným zástupcům a zapíše ho do Knihy úrazů. Pokud dojde při pobytu v ŠD ke zhoršení zdravotního stavu účastníka, oznámí to ihned vychovatelce, která situaci vyřeší a informuje zákonné zástupce.

2.15. Pro zajištění bezpečnosti účastníků zájmového vzdělávání je vstup do školní budovy vybaven systémem tzv. „elektronického vrátného“.

2.16. U vycházek a akcí pořádaných mimo školu při zajištění bezpečnosti účastníků postupujeme v souladu s ustanoveními metodické pokynu MŠMT č.j.: 37014/2005-25. Dohled zajišťujeme vždy pedagogickým pracovníkem školy, v nutném případě jiným zaměstnancem školy.

**3. Docházka do ŠD**

3.1. Budova školy je zpřístupněna účastníkům k docházce do činností ŠD v ranním provozu od 6.30 do 7.30 hod.

3.2. V odpoledním provozu vstupují účastníci do provozu ŠD od 11.20 do 16.00 hod.

3.3. Účastníci, kteří končí ve škole po 4 vyučovací hodině, přecházejí do ŠD samostatně. Po páté vyučovací hodině odvádí vyučující účastníky na oběd. Ty po obědě odcházejí z jídelny sami a po příchodu do školní družiny se hlásí vychovatelce.

3.4. Účastník vstupuje do činností ŠD v nahlášeném režimu, který je uveden zákonným zástupcem na zápisovém lístku. Bez písemné omluvy od zákonných zástupců je účast v zaměstnáních ŠD povinná.

3.5. Nepřítomnost účastníka v ŠD je omluvena nepřítomností žáka ve škole (postup dle školního řádu), pokud je žák vyzvednut zákonnými zástupci z vyučování, ohlásí vychovatelce tuto skutečnost třídní (předávající) učitel. Omluva je písemná nebo telefonická.

3.6. Odhlášku ze stravování v případě nepřítomnosti žáka provádí zákonní zástupci sami.

3.7. Uvolnění z denní činnosti ŠD je jen na základě písemného sdělení zákonného zástupce a   
s osobním vyzvednutím účastníka.

3.8. Režim vyzvedávání žáka-účastníka z činností ŠD – po ukončení vyučování do 13.00 hod. a od 15.00 do 16.00 hod. z důvodu nenarušení plánovaných činností v době mezi 13. - 15. hodinou. V mimořádných případech i v průběhu plánovaných aktivit.

3.9. Do odpoledního provozu školní družiny přecházejí přihlášení účastníci po ukončení řádné výuky či jiné činnosti organizované školou samostatně. Učitel případně sdělí vychovatelce všechny důležité skutečnosti a okolnosti (úraz, vyzvednutí účastníka zákonným zástupcem před nástupem do ŠD atd.). V případě nepřítomnosti vychovatelky ŠD plní učitel funkci pedagogického dohledu nad žáky-účastníky ŠD.

3.10. Při nevyzvednutí dítěte zákonným zástupcem z činnosti ŠD do konce stanovené provozní doby ŠD má vychovatelka přístup k telefonu. Dle telefonické domluvy se zákonnými zástupci vyčká s účastníkem až do příchodu zákonných zástupců. Není-li nikdo ze zákonných zástupců či uvedených kontaktních osob k zastižení, sdělí situaci řediteli školy, event. policii.

3.11 V případě, že dítě vykazuje známky infekčního respiračního onemocnění, nasadí si roušku a neprodleně budou informování zákonní zástupci, kteří si ho v co nejkratší době vyzvednou.

1. **Práva a povinnosti účastníků školní družiny**
   1. Práva účastníků:

-účastnit se zájmového vzdělávání ve školní družině

- právo na slušné zacházení ze strany všech zaměstnanců školy

- na ochranu před jakoukoli formou diskriminace a násilí

- právo na vzdělání a svobodu myšlení, projevu, shromažďování, náboženství

- na odpočinek a volný čas a dodržování základních psychohygienických podmínek

- na ochranu před informacemi, které by ohrožovaly jejich mravní a rozumovou výchovu

- na ochranu před sociálně patologickými jevy

- na respektování jejich soukromí i soukromí života jejich rodiny

- právo být seznámeni se všemi předpisy se vztahem k jeho pobytu a činnosti ve školní družině

* 1. Povinnosti účastníků**:**
* plnit pokyny pedagogických pracovníků vydaných v souladu s právními předpisy a školním nebo vnitřním řádem
* chovat se slušně k dospělým i jiným žákům školy, dbát pokynů pedagogických a provozních pracovníků,
* nesmí opouštět školní družinu bez vědomí vychovatelek
* mají povinnost řádně docházet do školní družiny
* povinnost dodržovat školní řád, vnitřní řád ŠD, řád školní jídelny, dále předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni,
* udržovat pořádek v prostorách školní družiny, v šatnách,
* chodit vhodně a čistě upraveni a oblečeni s ohledem na plánované činnosti
* chránit a úmyslně nepoškozovat školní majetek, vybavení školní družiny
* chránit zdraví své i ostatních účastníků; jsou jim zakázány všechny činnosti, které jsou zdraví škodlivé (např. kouření, pití alkoholických nápojů, zneužívání návykových a zdraví škodlivých látek)
* komunikovat se všemi dospělými, se kterými přijdou do styku, slušnou formou,
* informovat školské zařízení o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích nebo o jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání,
* oznamovat údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka a změny v těchto údajích

4.3. Každý úraz nebo vznik škody, ke kterému došlo v souvislosti s činností školní družiny, hlásí bez zbytečného odkladu. Úraz ihned hlásí vychovatelka vedení školy a vyplní záznam do knihy úrazů. Ošetření a vyplnění záznamů zajišťuje ten pracovník, který byl jeho svědkem nebo který se o něm dozvěděl první.

4.4. Doporučujeme nenosit do školní družiny předměty, které nesouvisí se zájmovými činnostmi družiny a mohly by ohrozit zdraví a bezpečnost jeho nebo jiných osob.

4.5. K hrám, hračkám, knihám atd. se účastníci chovají ohleduplně a šetrně. Úmyslné poškození nebo zničení herního zázemí či vybavení nahradí, event. opraví či nahradí zákonní zástupci.

4.6. Do hodnocení a klasifikace chování žáka-účastníka se započítávají i projevy chování v činnostech ŠD – platí i zde ustanovení vyhlášky o základní škole.

4.7. 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**. **Práva a povinnosti zákonných zástupců**

5.1. Zákonní zástupci mají právo:

a) na informace o průběhu a vzdělávání žáka-účastníka v ŠD

b) na informace o ŠD podle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím

c)vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání žáka

5.2. Povinnosti zákonných zástupců:

a) zajistit, aby účastník docházel do ŠD

b) na vyzvání ředitele školy učiněné prostřednictvím vychovatelky ŠD se osobně účastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání a chování žáka

c)informovat ŠD o zdravotní způsobilosti žáka-účastníka a případných změnách zdravotní způsobilosti.

1. **Vzájemný vztah účastníků a zaměstnanců školy**

6.1. Účastníci jsou během pobytu ve školní družině povinni respektovat jakéhokoliv zaměstnance školy.

6.2. Všichni účastníci vzdělávacího procesu (žáci, pedagogičtí pracovníci, ostatní zaměstnanci školy i zákonní zástupci žáků) mají právo na respekt a slušné chování druhé strany a povinnost při jednání dodržovat vnitřní řád školní družiny a další předpisy, které se vztahují ke vzdělávacímu procesu.

6.3. Všichni účastníci a zaměstnanci školy dbají na dodržování základních společenských pravidel a pravidel slušného chování a dbají na udržování pořádku a čistoty ve všech prostorách školy.

6.4. Pedagogičtí pracovníci školy vydávají účastníkům a zákonným zástupcům pouze takové pokyny, které bezprostředně souvisejí s plněním školního vzdělávacího programu, školního řádu a dalších nezbytných organizačních opatření.

6.5. Všichni zaměstnanci školy chrání účastníky před všemi formami špatného zacházení. Dbají, aby účastníci nepřicházeli do styku s materiály a informacemi pro ně nevhodnými. Nevměšují se do soukromí účastníků. Zjistí-li skutečnosti podle § 6 Zákona č. 359/1999 Sb., ve znění pozdějších předpisů (např. neplnění povinností plynoucích z rodičovské zodpovědnosti, zneužívání práva zákonného zástupce, zahálčivý nebo nemravný život,…), jsou povinni tyto skutečnosti oznámit příslušným orgánům.

**7**. **Bezpečnost a ochrana zdraví účastníků ŠD, ochrana účastníků před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí**

7.1. Bezpečnost a ochranu zdraví účastníků při činnostech zajišťuje každá vychovatelka ve svém oddělení metodicky správným a plánovitým výběrem činností v jednotlivých zaměstnáních.

7.2. Veškeré zjištěné nedostatky vychovatelky okamžitě nahlásí vedení školy.

7.3. Při úrazu žáka zváží vychovatelka situaci - ošetří sama, zavolá zákonní zástupce, event. lékařskou pomoc.

7.4. Žák-účastník je povinen okamžitě hlásit vychovatelce každé zranění při činnostech.

7.5. Během provozu ŠD nevstupují z hygienických a bezpečnostních důvodů zákonní zástupci či jimi pověřené osoby do výchovných prostor školy a oddělení ŠD. Komunikace s vychovatelkami probíhá přes dveřní hlásku nebo osobně, v odpoledních hodinách při výkonu služby vychovatelky u hlavních dveří. Další individuální pohovory mohou probíhat na základě osobní domluvy, v rámci třídních schůzek a konzultací.

Pedagogičtí zaměstnanci ŠD i uchazeči ŠD se dále řídí ve svém chování, povinnostech a právech ustanoveními školního řádu.

7.6. Vychovatelky jednotlivých oddělení sledují možné zneužívání návykových látek a ostatní projevy rizikového chování – šikanu, vandalismus, rasismus. Při zjištění některých jevů, tuto skutečnost neprodleně řeší s výchovným poradcem a vedením školy.

7.7. Vychovatelky zajišťují spolupráci s rodiči (zákonnými zástupci) v oblasti prevence, informují je o preventivním programu školy a dalších aktivitách.

7.8. Celá prevence před sociálně patologickými jevy je zahrnuta do Školního vzdělávacího programu ŠD.

7.9. Účastníkům je během pobytu ve školní družině a akcí, které školní družina pořádá, zakázáno užívání a distribuce návykových látek – cigaret, alkoholu, omamných a psychotropních látek.

7.10. Dále jsou zakázány projevy šikanování – fyzické a psychické násilí, ponižování, omezování osobní svobody, kterého by se dopouštěli jednotlivci nebo skupiny účastníků.

7.11. Krádežím se snažíme předcházet preventivními opatřeními (uzamykání cenných věcí v místnostech, resp. skříňkách v době pobytu účastníka mimo místnost, resp. budovu). Vychovatelka oznamuje případné ztráty a krádeže vedení školy a zákonným zástupcům účastníka.

7.12. V prostorách ŠD je účastníkům zakázáno pořizovat snímky a dělat videonahrávky, pokud by tato činnost nebyla v souladu s požadavky směrnice EU o GDPR. Přístup na internet na PC ve škole je možný jen za dohledu vychovatelek, a to na programy a stránky, které kontroluje a povoluje vychovatelka.

**8. Podmínky zacházení s majetkem školní družiny**

Účastníci mohou užívat inventář školní družiny se souhlasem vychovatelky, s veškerým vybavením musí zacházet opatrně. Udržují celou třídu a prostory v čistotě a pořádku a chrání majetek ŠD před poškozením. Pokud dojde k úmyslnému poškození inventáře ŠD, které bude prokazatelné, uhradí vzniklou škodu zákonní zástupci účastníka v plném rozsahu.

**9. Nepřítomnost zaměstnance**

9.1. Při krátké nepřítomnosti vychovatelky (náhlá nezbytná nepřítomnost v průběhu dne) je možné spojit oddělení tak, aby v jednom oddělení nepřesáhl počet dětí 25. Vychovatelka daného oddělení přizpůsobí činnost tomuto počtu. S touto situací je vždy obeznámeno vedení školy.

9.2. Předem známá nepřítomnost vychovatelky přesahující 1 den je řešena zástupem.

**VI. REŽIM ŠKOLNÍ DRUŽINY**

6.30 hod. - 7.30 hod

převážně odpočinková činnost, klidové hry, stolní hry, hračky, činnost dle zájmů,

11.20 hod. - 13.00 hod.

oběd, osobní hygiena, volná činnost, odpočinková a relaxační činnost, odchod žáků-účastníků

13.00 hod. - 13.30 hod.

odpočinková činnost /besedy, četba, vyprávění, dramatizace pohádek a příběhů, témat. vyprávění/

13.30 hod. - 15.00 hod.

činnost zájmová – aktivity z oblasti Vv, Pč, Hv, Tv, EVVO sportovní a turistická, přírodovědná, příprava na vyučování formou kvízů, soutěží, křížovek apod.,

15.00 hod. - 15.30 hod.

osobní hygiena, svačina, úklid osobních věcí, postupný odchod dětí domů – kontrola v šatnách,

15.30 hod. - 16.00 hod.

rekreační činnost, stolní hry, postupné uspořádání herního prostoru ve třídě, úklid.

**VII. DOKUMENTACE**

Dokumentace vedená v oddělení školní družiny:

* Zápisový lístek pro žáky, kteří jsou přihlášeni k pravidelné docházce
* Přehled výchovně vzdělávací práce
* Docházkový sešit
* Celoroční plán činnosti

1. **ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ**
2. Zrušuje se předchozí znění této směrnice ze dne 31.8. 2022. Uložení směrnice v archivu školy se řídí spisovým řádem školy.
3. Směrnice nabývá účinnosti dnem: 1. 9. 2023
4. Zaměstnanci školy s tímto řádem byli seznámeni na pedagogické radě dne 28. 8. 2023.
5. Účastníci ŠD byli s tímto řádem seznámeni ve školní družině, seznámení je zaznamenáno   
   v třídních knihách.
6. Vnitřní řád ŠD je zpřístupněn v hale školy a na webových stránkách školy.

Vypracovala: ……………………………………… Alena Vilišová, vedoucí vychovatelka

V Žehušicích dne 25. 8. 2023

……………………………………… Mgr. Jan Kramář, ředitel školy