

Vnitřní řád školní družiny

Základní škola Zlín, Slovenská 3076, příspěvková organizace

Účastníky zájmového vzdělávání jsou zpravidla žáci naší školy. Dále jen žáci.

Charakteristika, umístění, vybavení školní družiny

Školní družina (dále jen ŠD) se ve své činnosti řídí zejména vyhláškou č. 74/2005 Sb., o zájmovém vzdělávání, v platném znění. ŠD 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.

ŠD je součástí právního subjektu školy. Je tvořena šesti odděleními, ve kterých pracují kvalifikované vychovatelky. Pět oddělení ŠD se nachází v přízemí pavilonu C a jedno oddělení ŠD se nachází v přízemí pavilonu B.

Výborná poloha školy nabízí žákům ŠD blízký les, pěší dosažitelnost centra města, kulturního zařízení Malá scéna, kina, muzea, knihovny...

Materiální vybavení ŠD je na dobré úrovni, je průběžně doplňováno a obnovováno. Při svých činnostech využívají žáci ŠD tělocvičnu školy, školní hřiště, keramickou pec i cvičnou školní kuchyňku.

1. Práva a povinnosti žáků a jejich zákonných zástupců

1.1 Práva a povinnosti žáků

- Žák přijatý k zájmovému vzdělávání ve ŠD má právo zúčastnit se všech aktivit a činností, které ŠD poskytuje.
- Pro přihlášeného a přijatého žáka je docházka do ŠD povinná. Docházka je evidována v docházkovém systému školy a žák je povinen při příchodu do školy se čipem přihlásit a při odchodu ze školy se čipem odhlásit.
- Řídí se pokyny vychovatelek a vnitřním řádem ŠD.
- Má možnost vyjádřit svůj názor, naslouchat jiným a hledat společná řešení.
- Neruší svým jednáním ostatní, pokud vykonává jinou činnost.
- Samostatně vykonává činnosti související se sebeobsluhou.
- Podílí se na hodnocení denních činností.
- Využívá pomůcky a prostředky, které jsou mu určeny.
- Má právo zvat na vychovatelem určené akce své rodiče a rodinné příslušníky.
- Bez vědomí vychovatelky nesmí opustit oddělení ŠD či areál školy.

- Je povinen řádně se chovat a dodržovat pravidla slušného chování (včetně podmínek ochrany před sociálně patologickými jevy a projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí).
- Je povinen ve styku s pracovníky školy používat oslovení „paní ředitelko“, „paní zástupkyně“, „paní učitelko“, „pane učiteli“, „paní vychovatelko“, „paní asistentko“, „pane školníku“, „paní uklízečko“, apod.
- Je povinen neprodleně nahlásit poškození či ztrátu osobních věcí, zranění či nevolnost.

1.2 Práva a povinnosti zákonných zástupců

- Zákonní zástupci mají právo přihlásit své dítě k zájmovému vzdělávání v ŠD.
- Řádně a pravdivě vyplnit veškeré údaje na přihlášce do ŠD.
- Včas nahlásit všechny změny v údajích vedených ve školní matrice ŠD (telefonní číslo, emailovou adresu, bydliště, osoby pověřené vyzvednutím dítěte ze ŠD apod.).
- Informovat o zdravotních obtížích žáka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání.
- Dbát, aby dítě docházelo do ŠD tak, jak je uvedeno v deníčku ŠD.
- Včas odvádět dítě ze ŠD.
- Předem písemnou formou omluvit a zdůvodnit nepřítomnost dítěte.
- Pokud dítě odchází ze ŠD v jinou dobu nebo s jinou pověřenou osobou, než je uvedeno v deníčku ŠD, je zákonný zástupce dítěte povinen předem tuto skutečnost písemně doložit vychovateli ŠD.
- Být informováni o chování dítěte.
- Podávat připomínky a návrhy k činnosti ŠD.
- Pokud je vychovatelkou telefonicky informován o nemoci dítěte (náhlé nevolnosti apod.), bez prodlení se pro dítě dostavit.
- Onemocní-li žák nebo některá z osob, s nimiž žije ve společné domácnosti, nakažlivou chorobou, oznámí rodiče tuto skutečnost neprodleně vychovateli nebo vedení školy.
- Včas uhradit poplatek za ŠD.
- Písemně odhlásit své dítě ze ŠD (na konci pololetí / na konci školního roku).
- Zákonní zástupci mají povinnost seznámit se s vnitřním řádem ŠD.

1.3 Pravidla vzájemných vztahů se zaměstnanci

Školní družinu navštěvují převážně žáci 1. - 3. ročníku. Komunikace se zákonnými zástupci probíhá osobně, telefonicky a písemně prostřednictvím deníčků nebo emailové korespondence.

2. Provoz a vnitřní režim ŠD

Provoz ŠD je zajištěn ve dnech školního vyučování.

Provozní doba ŠD je následující:

6.00 - 7.30	ranní družina (odpočinková a individuální činnost dle zájmu)
11.35 - 12.30	hygiena, oběd, sebeobslužná činnost (žáci 1. třídy)
12.30 - 13.30	odpočinková a zájmová činnost
12.30 - 13.30	hygiena, oběd, sebeobslužná činnost (žáci 2. a 3. třídy)
13.30 - 15.00	zájmová a rekreační činnost (pobyť na školním hřišti, vycházky)
15.00 - 17.00	řízená zájmová činnost (kroužky ŠD)
15.00 - 17.00	rekreační a odpočinková činnost (závěrečná ŠD)

2.1 Provoz ranní družiny

Docházka zapsaných žáků do ranní družiny je individuální, nepovinná podle potřeby rodičů. Vychovatelka zodpovídá za žáka, kterého jí osobně předají rodiče nebo který přijde do místnosti oddělení školní družiny sám. Ranní nástup do ŠD je nejpozději do 7.15 hodin. Do svých tříd, kde probíhá vyučování odchází žáci sami v 7.30 hodin. Doba pobytu žáků v ranní družině je evidována.

2.2 Provoz odpolední družiny

Po skončení vyučování si děti 1. a 2. ročníku vyzvedávají paní vychovatelky a odvedou si je do svých oddělení. Přechází-li žák do dalších mimoškolních aktivit (ZUŠ, logopedie, speciální výuka, kroužky apod.), vyžaduje vychovatelka od rodičů písemné sdělení o způsobu odchodu a tímto se řídí. Po skončení odpolední ŠD vychovatelka osobně předá žáky do příslušného oddělení závěrečné ŠD a zároveň si přebírá žáky do svého zájmového kroužku – pokud zrovna zájmový kroužek sama vede. O odchodech žáků ze závěrečné ŠD se vede písemná evidence.

Pokud se rodič nebo zákonný zástupce nedostaví pro žáka včas do konce provozu ŠD, vychovatelka postupuje následovně: telefonicky kontaktuje rodiče nebo zákonné zástupce, čeká s žákem ve ŠD po dobu 30 minut, oznamuje tuto skutečnost řediteli školy nebo zástupcům ředitele školy, v opodstatněných případech kontaktuje Policii ČR ve Zlíně, v krajním případě informuje orgán sociálně právní ochrany dětí.

Organizuje-li ŠD činnosti, které překračují rámeček pracovní doby, vychovatelky ŠD včas rodiče informují písemnou formou. Odchází-li vychovatelka se žáky mimo ŠD, umístí na viditelném místě upozornění s určením místa pobytu. Podle okolností a nálady žáků lze

skladbu zaměstnání ve ŠD dle uvážení vychovatelky měnit. Žákům není dovoleno používat ve ŠD mobilní telefon a je zakázáno pořizování nahrávek (audio, video, foto).

2.3 Odchod žáků ze ŠD

Před odchodem ze ŠD žák uklidí všechny hračky, které si půjčil nebo pomůže uklidit po společné činnosti. Před odchodem si odnese ze šatny všechny své věci. Při odchodu domů se žák rozloučí s vychovatelkou (oznámí odchodu, pozdrav). Vyzvedávání žáka ze ŠD je vhodné načasovat tak, aby nebyly narušovány plánované činnosti.

Zákonný zástupce (jím pověřená osoba) zazvoní na zvonek ŠD u vchodu pavilonu C nebo pavilonu B. Žák odchází do šatny sám. Zákonný zástupce si dítě vyzvedne před vchodem do budovy školy.

Pokud bude vyzvedávat dítě ze ŠD zástupce rodičů mladší 18 let, musí podepsat písemný souhlas zákonných zástupců o svém zplnomocnění k převzetí dítěte. Od doby převzetí přebírá zákonný zástupce za své dítě plnou odpovědnost. Stejně tak přebírá zákonný zástupce plnou zodpovědnost za dítě, které odchází v uvedeném čase samo. Rodičům (zákonným zástupcům) či jiným osobám zakázáno vstupovat do budovy školy.

2.4 Přihlašování žáků do ŠD

Žák je zařazen do ŠD rozhodnutím ředitele/ředitelky školy na základě řádně vyplněného zápisního lístku s upřesněním odchodů a příchodů, podepsaného zákonným zástupcem. Zápisní lístek rodiče odevzdají nejpozději do konce června. Jakoukoli změnu v docházce žáka nebo ve způsobu odchodu sdělí rodiče písemně. Do ŠD jsou zapisováni přednostně žáci 1. a 2. ročníků a žáci dojíždějící, ostatní až do naplnění oddělení. Doba pobytu žáka ve ŠD se řídí údaji uvedenými v deníčku ŠD.

Docházka do ŠD je pro zapsané žáky povinná. Mimořádné uvolňování se povoluje pouze na písemnou (forma omluvných lístků) či osobní žádost rodičů (zákonných zástupců). Na telefonickou žádost se nebude brát zřetel.

Odhlášení žáka ze ŠD je možné v pololetí a na konci školního roku písemně a s podpisem rodičů (zákonných zástupců).

Pokud žák soustavně porušuje kázeň a pořádek nebo dlouhodobě svévolně ŠD nenavštěvuje, může být ředitelem/ředitelkou školy vyloučen.

2.5 Úhrada za zájmové vzdělávání

Školní družina poskytuje služby za úhradu (viz. §123 zákona 561/82004 Sb.). Výše úhrady je stanovena předem na celý školní rok. 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.

Poplatek za školní družinu činí měsíčně 200 Kč. Platba se provádí dvakrát do roka převodem na účet školy. Platba za I. pololetí (září-prosinec) činí 800 Kč a musí být uhrazena nejpozději do konce září. Platba za II. pololetí (leden-červen) činí 1200 Kč a musí být uhrazena nejpozději do konce ledna. V případě, že žák navštěvuje ŠD pouze jeden den v týdnu činí platba na I. pololetí 300 Kč a na II. pololetí 500 Kč. Pokud žák navštěvuje ŠD dva dny v týdnu činí platba na I. pololetí 600 Kč a na II. pololetí 1000 Kč. Pokud rodiče částku neuhradí, jejich dítě nebude moci navštěvovat školní družinu. Ve výjimečných případech může být úhrada za ŠD prominuta na základě rozhodnutí ředitele školy.

Vychovatelky ŠD vedou i zájmové kroužky, které jsou zveřejňovány na webových stránkách školy. Zájmový kroužek bude otevřen při naplnění minimálního počtu 10 dětí. Žáci, kteří pravidelně navštěvují ŠD mají tyto kroužky zdarma v rámci poplatku za ŠD. Zájmové kroužky mohou navštěvovat i žáci, kteří nenavštěvují ŠD. Pro tyto žáky je platba stejná jako v případě docházky do ŠD – podle počtu dní v týdnu. Přednostně budou do zájmových kroužků ŠD přijímáni žáci pravidelně navštěvující ŠD.

3. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví

Žáci ŠD jsou na začátku školního roku seznámeni se školním řádem, s vnitřním řádem školní družiny a poučení o bezpečném chování – je proveden zápis do třídní knihy. Tato poučení jsou prováděna během celého školního roku. Žáci jsou stále upozorňováni na možná rizika vzniku úrazu. Při všech činnostech ve školní družině je dbáno na vhodnou skladbu zaměstnání, pitný režim, zdravé prostředí užívaných prostorů, větrání, čistotu stěn, odpovídající světlo, teplo a dostupnost prostředků první pomoci.

K obědu odcházejí žáci ŠD společně s vychovatelkou, která při stolování ve školní jídelně dbá na kázeň a hygienická pravidla.

Pokud žák svévolně opustí budovu nebo areál školy, jedná se o hrubé porušení řádu ŠD a vychovatelka za něj nemá zodpovědnost. Vychovatelka nenes zodpovědnost za žáka, který byl přítomen na dopolední výuce a do ŠD se nedostavil.

3.1 Prevence úrazů

Na začátku školního roku jsou žáci poučeni o pravidlech bezpečnosti a ochrany zdraví při jednotlivých činnostech. V průběhu školního roku jsou poučeni vždy, kdy to situace vyžaduje. Žáci se řídí pokyny svých vychovatelek, dodržují pravidla slušného chování, bezpečnosti a obezřetnosti. Vzájemné spory neřeší žáci silou či dokonce bitím, neublíží svým spolužákům, chovají se k nim ohleduplně. Do ŠD nesmí žáci nosit věci, které by mohly ohrozit zdraví, způsobit úraz nebo ohrožovat bezpečí žáků. Žáci jsou poučeni, že se nesmějí uchýlovat k šikanování, diskriminovat jiné a chovat se agresivně. Při užívání

prostor ZŠ (tělocvična, jídelna, šatna...) se žáci přemísťují společně s vychovatelkou. S audiovizuální technikou manipulují pouze vychovatelky.

Každý úraz se neprodleně eviduje do „Knihy úrazů“.

4. Podmínky zacházení s majetkem školy a žáků

- Žák je povinen šetrně zacházet s majetkem školy, ŠD a svých spolužáků.
- Žák si nesmí odnášet domů majetek ŠD (hračky, příslušenství her, stavebnic apod.).
- Žák záměrně nepoškozuje majetek školy a spolužáků.
- Při úmyslném poškození majetku žákem může být po zákonných zástupcích požadováno finanční odškodnění, materiální úhrada, event. poškozený majetek zákonný zástupce žáka opraví.
- Žák nemanipuluje s okny a žaluziemi, vše provádí vychovatelka.
- Žák plní pokyny pedagogických pracovníků školy vydané v souladu s právními předpisy a vnitřním řádem.

5. Doporučení ŠD

- Doporučujeme, aby žáci měli ve ŠD převlečení pro případ odchodu na vycházku, her na školním hřišti apod. Za poškození oděvů při aktivitách v rámci ŠVP ŠD nenese škola zodpovědnost.
- Doporučujeme, aby rodiče žákům, kteří setrvávají ve ŠD déle, připravovali odpolední svačinu v podepsaných krabičkách na svačiny. ŠD nenese za jejich ztrátu zodpovědnost.
- Doporučujeme, aby si žáci do ŠD nenosili drahé hračky a elektroniku. ŠD nenese za jejich ztrátu či poškození zodpovědnost.
- Doporučujeme, aby žáci měli všechny osobní věci (např. krabičky na svačiny, lahve na pití, oblečení, obuv atd.) podepsané, jinak může dojít k případné záměně či ztrátě.

Platnost vnitřního řádu je na dobu neurčitou. Změny lze navrhopvat průběžně s ohledem na naléhavost.

V případě mimořádných situací se ŠD řídí pokyny Ministerstva školství, mládeže a tělovýchovy.

Vnitřní řád byl projednán na pedagogické radě dne 30.8.2021.

Vnitřní řád nabývá na účinnosti 1.9.2021.

Ve Zlíně 31.8.2021

Mgr. Irena Šlesingerová

Ředitelka školy