

Vnitřní řád školní družiny

1. Provozní doba:

Ranní družina: příjem žáků do ranní družiny je od 6.30 - do 7.30 a od 7.40 - do 8.30 v budově mateřské školy. Mezi 7.30 - 7.40 je organizační pauza pro převod žáků do hlavní budovy na vyučování od 8.00. V uvedené době družina žáky nepřijímá.

Odpolední družina: ihned po skončení vyučování tzn. 11.40, ev. 12.35 (podle rozvrhu jednotlivých tříd) do 18.00 hod. Od 16.00 hodin jsou všichni žáci spojeni v odděleních v budově mateřské školy.

2. Postup vychovatelky ŠD při nevyzvednutí žáka do stanovené doby:

Pokud není žák vyzvednut do ukončení provozní doby, tzn. do 18.00 hodin, kontaktuje vychovatelka telefonicky rodiče nebo další osoby uvedené na zápisním lístku. V případě, že se toto opakuje, je zákonný zástupce písemnou formou vyzván k projednání problému s ředitelem školy. Není-li žák řádně vyzvednut a žádnou z osob uvedených na zápisním lístku se nepodařilo telefonicky zastihnout, je informována Městská policie a dítě je umístěno do náhradní péče (Klokánek)

3. Rozmístění jednotlivých oddělení:

1., 2., 3. odd. – budova mateřské školy

4., 5., 6., 7., 8. odd. – hlavní budova, vyzvedávání pomocí videozvonků umístěných ve vstupní hale

4. Kapacita ŠD:

Osm vychovatelek v 8. odděleních. Celková kapacita školní družiny je 250 žáků.

5. Podmínky přijímání žáků:

Do ŠD jsou přijímáni žáci 1. – 4. ročníku základní školy.

6. Přihlašování žáků:

Zákonní zástupci přihlašují své děti do ŠD ve stanovené zápisové dny před začátkem a po začátku školního roku, během školního roku individuálně dle kapacitních možností. Podmínkou přijetí je řádně vyplněný zápisní lístek.

7. Závazná dokumentace:

Při zápisu vyplní zákonný zástupce všechny údaje v zápisním lístku. Tyto údaje jsou součástí školní matriky školského zařízení a jsou tedy chráněny podle zákona č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů. Platnost zápisního lístku je jeden školní rok.

8. Činnost školní družiny

Školní družina vykonává činnost ve dnech školního vyučování a v případě projeveného zájmu dostatečného počtu zákonných zástupců i o školních prázdninách. Informace o nabízeném provozu, podmínkách provozu a projevení zájmu o provoz školní družiny v době prázdnin zasílá vedoucí vychovatelka zákonným zástupcům prostřednictvím Školy Online, e-mailu a informace uvádí na webu družiny. Po projednání se zřizovatelem může ředitel přerušit činnost družiny v době školních prázdnin.

9. Odhlášení žáka:

Odhlášení žáka ze ŠD se provádí písemnou formou, která obsahuje přesné datum odhlášení a vlastnoruční podpis zákonného zástupce. Zákonný zástupce předává písemné odhlášení vedoucí vychovatelce.

10. Vyloučení žáka:

V kompetenci ředitele školy je vyloučení, popř. podmíněčné vyloučení žáka, pro neplnění či hrubé porušení školního řádu ŠD.

11. Úplata za ŠD:

Platba je prováděna 2x ročně, na každé pololetí zvlášť. Provádí se bezhotovostně na účet školy v termínech splatnosti: do 20. září a do 15. února. Vždy 1800 Kč za pololetí, tj. 360 Kč měsíčně.

Pokud není úplata uhrazena ve stanoveném termínu, končí účast žáka v zájmovém vzdělávání ve školní družině. Přihlášením žáka do školní družiny a podpisem zákonného zástupce na zápisním lístku vzniká smluvní vztah v souladu s občanským zákoníkem.

V kompetenci ředitele školy je možné úplatu snížit nebo zcela prominout

a) dítěti, pokud je společně posuzovanou osobou pro nárok na sociální příplatek, který pobírá jeho zákonný zástupce nebo jiná oprávněná osoba,

b) dítěti, pokud má nárok na příspěvek na úhradu potřeb dítěte v pěstounské péči předpisu a tento příspěvek nebo jeho část je vyplácena a pokud uvedené skutečnosti uvedené v písmenu a) i b) prokáže řediteli.

12. Odchod žáků ze ŠD

Žáci odchází ze školní družiny samy pouze na základě uvedeného času v zápisním listu nebo vyplněného uvolňovacího listu v uvedený den. Uvolnění žáka na základě telefonického požadavku zákonného zástupce, SMS zprávy nebo na základě e-mailu není možné.

Žáci odcházející v doprovodu jsou vydáváni pouze osobám uvedeným na zápisním listu. V případě, že zákonný zástupce mimořádně potřebuje vyzvednout své dítě jinou osobou, je povinnen tuto skutečnost oznámit vychovatelce písemně s vlastnoručním podpisem.

Vyzvedávání žáků ze školní družiny je možné do 13.45, poté až v 15.00 hod. Vyzvedáváním mimo uvedenou dobu dochází k narušování činností školní družiny.

Zákonný zástupce je povinnen si dítě vyzvednout ze školní družiny pouze v místě k tomu určeném (vstupní hala s videotelefony na hlavní budově, budova MŠ – protor vstupu, zahrada). Na jiném místě není možné z bezpečnostních důvodů žáky vyzvedávat.

13. Bezpečnost a ochrana zdraví žáků ve školní družině:

Vychází z metodického pokynu MŠMT č.j. 37 014/2005-25 ze dne 22. 12. 2005 k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí, žáků a studentů ve školách a školských zařízeních zřizovaných MŠMT. Přístupnou formou je specifikována v samostatném dokumentu téhož znění. Žáci jsou s tímto dokumentem seznámeni na začátku školního roku. Záznam o proškolení se uvádí v dokumentu výchovně vzdělávací práce.

Zvláštní pozornost je věnována pohybu žáků mimo budovu či areál ŠD. Zde se počet žáků svěřených vychovatelce snižuje z počtu 30 na 25 (s výjimkou převádění dětí mezi budovami ZŠ, k tomu používá vychovatelka vyznačený přechod pro chodce).

Vychovatelka plánuje činnosti žáků s ohledem k jejich fyziologickým potřebám.

14. Práva a povinnosti žáků přihlášených do ŠD:

1. Řádně docházet do školní družiny.
2. Dodržovat školní řád, vnitřní řád, předpisy a pokyny školského zařízení k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni.
3. Plnit pokyny pedagogických pracovníků vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem.
4. Žák nesmí bez vědomí vychovatelky opustit prostory školní družiny.
5. Žák je povinnen zacházet se školním majetkem a s vybavením školní družiny řádně. Nijak ho úmyslně nepoškozovat.
6. Žák má právo se podílet na tvorbě společných pravidel.
7. Žák má právo se účastnit všech nabízených činností. Má právo se vyjadřovat k nabízené činnosti. Vychovatelka vytváří podmínky a nabídku činností školní družiny v souladu s požadavky na ovlivňování volného času dětí. Žák je k činnostem motivován a v souladu s požadavkem dobrovolnosti na zájmové vzdělávání není povinnen nabízenou činnost využít.
8. Žák má právo využít nabízené činnosti v jiném než svém kmenovém oddělení, pokud to organizační podmínky dovolí.

15. Práva a povinnosti zákonných zástupců:

1. Zajistit, aby žák docházel řádně do školní družiny.
2. Dodržovat provozní dobu školní družiny a čas určený na vyzvedávání žáků ze školní družiny do 13.45, poté po 15.00 dochází k narušování činností školní družiny.
3. Na vyzvání ředitele školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se dítěte.
4. Informovat o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech týkajících se dítěte.
5. Oznamovat údaje podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a změny v těchto údajích.
6. Zákonný zástupce nevstupuje do vnitřních prostor školy ani v době příchodu dětí do školní družiny ani při vyzvedávání. Při vyzvedávání dětí v hlavní budově využije ve vstupní hale videozvonku, nahlásí zřetelně jméno odcházejícího dítěte a vyčká příchodu dítěte přímo v hale. Při vyzvednutí z budovy MŠ použije videozvonek u vstupu do budovy, opět nahlásí jméno dítěte a vyčká na jeho

příchod venku před budovou. V zájmu ochrany dětí a bezpečnosti objektů dospělé osoby (mimo zaměstnanců) do budov nevstupují, pokud nemají dohodnutou schůzku se zaměstnancem školy.

7. Zákonný zástupce má právo na informace týkající se průběhu vzdělávání ve školní družině. V případě potřeby kontaktují svou kmenovou vychovatelku nebo vedoucí vychovatelku a domluví se na konzultaci, nebo jsou sami kontaktováni vychovatelkou. Podávat informace o žácích v době přímé činnosti vychovatelky není možné.

16. Příležitostné činnosti školní družiny

Žáci jsou o nabízené akci informováni osobně. Zákonní zástupci jsou o nabídce příležitostných akcí školní družiny informováni prostřednictvím Školy Online, e-mailové korespondence, webových stránek družiny, kde jsou přesně uvedeny informace o průběhu akce, způsobu přihlašování a ev. úhrady za akci.

17. Pitný režim:

Děti si nosí pití z domova nebo si mohou v případě potřeby naplnit vlastní lahvičky pitnou vodou ve školní jídelně.

18. Používání mobilních telefonů:

Vzhledem k charakteru zájmového vzdělávání ve školní družině nejsou mobilní telefony povoleny na hraní her nebo sledování videí. S telefony smí žáci manipulovat pouze v případě potřeby kontaktování zákonných zástupců, nebo v případě kontaktování žáků zákonnými zástupci. O podmínkách zacházení s mobilními telefony jsou žáci informováni na začátku školního roku.

19. Používání vlastních hraček, elektroniky a jiných cenných předmětů:

Za ztrátu či poškození výše uvedených předmětů nenesou vychovatelky žádnou odpovědnost.

20. Postup vychovatelky v případě zranění nebo onemocnění žáka

V případě úrazu žáka ve školní družině musí žák dát souhlas s ošetřením. Na základě souhlasu je ošetřen vychovatelkou v souladu s poskytnutím první pomoci. Úraz je zapsán do knihy úrazů, která je společná pro celou školu a je uložena v kanceláři školy. V případě potřeby ošetření žáka lékařem vychovatelka neprodleně informuje telefonicky zákonné zástupce nebo další kontaktní osoby. Pokud žák jeví příznaky onemocnění vychovatelka informuje telefonicky zákonné zástupce, kteří jsou povinni si žáka neprodleně vyzvednout.

20. Režim školní družiny:

Do ranní družiny žáci přicházejí od 6.30, vychovatelce svůj příchod oznámí zazvoněním na zvonek a sdělením jména do mikrofону. Po odložení tašky, bot a oblečení v šatně přicházejí do třídy, kde se věnují spontánním činnostem nebo kolektivním hrám. V 7.30 hod. žáci, kteří začínají výuku od 8.00 na hlavní budově, obléknou v šatnách a odchází s vychovatelkou do hlavní budovy ZŠ. V šatnách v hlavní budově na žáky vychovatelka dohlíží, žáci odchází do tříd v 7.40 hodin. Žáci, kteří jsou přítomni v ranní družině a mají vyučování od 8.45 a žáci ze 3. B a 3. C zůstávají v budově MŠ. Dozor v šatnách před vyučováním vykonává jedna z vyučujících.

Od 7.40 opět začíná příjem žáků, kteří mají výuku od 8.45 do ranní družiny. Svůj příchod jsou povinni oznámit vychovatelce prostřednictvím zvonku. V 8.35 se žáci přesouvají do hlavní budovy podle stejných pravidel. V šatnách se žáci převléknou a za dohledu vychovatelky počkají na přestávku, kdy odchází do tříd. Odpolední družinu začíná ihned po skončení vyučování. Vychovatelka přebírá žáky od vyučujícího ihned po skončení vyučování, nebo dle potřeby, na dohodnutém místě. Za dítě, které bylo ve škole, ale do ŠD nebylo předáno, vychovatelka neodpovídá, viz. docházkové seznamy předávaných dětí do ŠD. Děti si nechají aktovky ve třídě, kde je umístěno jejich oddělení (popř. ve své třídě) a odcházejí v doprovodu vychovatelek do školní jídelny. Vzhledem ke kapacitě jídelny jsou odchody na obědy organizovány podle rozpisu. Obědy školní družiny probíhají cca do 13.30.

Po obědě děti z 1., 2. a 3. odd. odcházejí v doprovodu vychovatelek do šaten, oblékají se a přecházejí do budovy MŠ. Děti ze 4., 5., 6., 7. a 8. odd. odcházejí do určených tříd v ZŠ. Zde se mohou převléknout a věnují se činnosti určené vychovatelkami.

Po obědě následují odpočinkové činnosti, pobyt na zahradě. Od 13.45 – do 15.00 probíhají řízené zájmové činnosti podle individuální nabídky vychovatelek nebo pobyty mimo budovu.

Od 15.00 hod dochází postupně ke spojování některých oddělení. Vychovatelka, která předává žáky je povinna předat přebírající vychovatelce písemný seznam. Přebírající vychovatelka přebírá zodpovědnost za žáky. V 15.50 jsou žáci převáděni do budovy MŠ, kde se spojují s ostatními odděleními. Způsob odchodů žáků a vyzvedávání jsou uvedeny v bodu 12.

Pokud děti navštěvují zájmové kroužky v ZŠ, vedoucí kroužku je vyzvedává v ŠD. V době kroužku za dítě odpovídá vedoucí kroužku. Po skončení kroužku je opět přivádí do ŠD a předá vychovatelce, pokud je již nepředal osobám uvedeným v zápisním lístku nebo dítě neodchází po skončení kroužku samo dle zápisního lístku.

Tento školní řád nabývá účinnost 1. 9. 2016

RNDr. Jan Hovorka
ředitel školy