Základní Škola Montessori Kyjov

VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ DRUŽINY

Vnitřní řád školní družiny je jedním z dokumentů vytvářejících předpoklady pro plynulý provoz ŠD. Cílem plnění ustanovení Vnitřního řádu školní družiny je vytvoření potřebných podmínek pro optimální realizaci výchovně vzdělávacích cílů.

OBSAH

1. Práva a povinnosti žáků a jejich zákonných zástupců, vztahy s pedagogickými pracovníky
2. Provoz, vnitřní režim ŠD
3. Bezpečnost a ochrana zdraví žáků v ŠD
4. Podmínky zacházení s majetkem ŠD ze strany žáků
5. Závěrečná ustanovení

Přílohy: Příloha č.1 – Provozní řád školní družiny

1. Práva a povinnosti žáků a jejich zákonných zástupců, vztahy s pedagogickými pracovníky

Vnitřní řád školní družiny vychází z § 3 zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon, v platném znění, a vyhlášky MŠMT ČR. č. 74/2005 Sb., o zájmovém vzdělávání, v platném znění. Školní družina poskytuje žákům zájmové vzdělávání, umožňuje odpočinkové činnosti, případně přípravu na vyučování.

Práva žáků

Žák má právo:

1. Účastnit se výchovné práce ve školní družině (ŠD).
2. Na odpočinek.
3. Na zabezpečení přístupu k informacím, které podporují jeho duchovní, morální a sociální rozvoj.
4. Na ochranu před informacemi, které škodí jeho pozitivnímu vývoji a popřípadě mohou ovlivnit jeho vývoj.
5. Na vyjádření vlastního názoru ve všech věcech, které se ho týkají; svůj názor musí vyjadřovat přiměřenou formou, která neodporuje zásadám slušnosti a dobrého chování; má právo sdělit svůj názor vychovatelce ŠD nebo ředitelce školy.
6. Na poskytnutí pomoci v případě, že se octne v nesnázích nebo má nějaké problémy.
7. Na zdravé a podnětné prostředí.

Povinnosti žáků

1. Ve školní družině se chovají ukázněně, udržují pořádek a plní pokyny vychovatelky ŠD.
2. Dodržují pravidla slušného chování a bezpečnost.
3. Nesmí svévolně opustit školní družinu, totéž platí při činnostech ŠD venku.
4. Do ŠD nenosí věci, které by mohly ohrozit zdraví, způsobit úraz nebo ohrožovat mravní výchovu.



5. Do ŠD nenosí cenné předměty, větší obnosy peněz a nepoužívají mobilní telefon ani chytré hodinky.
6. Přezouvají se do zdravotně vhodných přezůvek, věci si odkládají do šatny školy, nebo do míst, tomu určených.
7. Ztrátu osobní věci okamžitě oznámí vychovatelce ŠD. Za mobilní telefon a jiné cenné věci, které nesouvisí se zájmovou činností si ručí sami.
8. Všechny úrazy (i drobné) okamžitě ohlásí vychovatelce ŠD.

Práva a povinnosti zákonných zástupců

Povinnosti:

a) Zajišťují pravidelnou účast žáka ve školní družině.

b) Na vyzvání ředitele školy nebo školského zařízení se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte nebo žáka

c) Dokládají nepřítomnosti žáka ve školní družině stanovených pravidel

d) Informují školu o všech změnách týkající se zdravotní způsobilosti žáka, změny osobních údajů či jiných skutečností, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání.

e) Komunikují s vychovatelem, vychovatelkou prostřednictvím e-mailu, telefonu či jiným způsobem-např. umožňujícím dálkový přístup.

f) Účastní smluvených konzultací.

g) Vždy v řádném termínu realizují případné úhrady vůči škole (např. platby za školní družinu).

h) Pokud dítě poškodí majetek školy, učitelů či jiných osob, uhradí rodiče škodu nebo dle domluvy zajistí jeho náhradu.

Práva:

a) Po domluvě s vyučujícím mohou navštěvovat výuku ve čkolní družině.
b) Vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání žáka.
c) Mají právo na informace.
d) Mohou vznášet náměty, dotazy či připomínky k výchovně vzdělávacímu procesu, po domluvě také konzultovat s vyučujícím či vedením školy.
e) Mají právo volit a být voleni do Školské rady.

Pravidla styku s rodiči žáků

Základní informace podá ŠD rodičům budoucích žáků na schůzce, která se bude konat dle potřeby pro větší skupinu budoucích žáků nebo individuálně dle domluvy. Vychovatelka se spojí s rodiči nebo zák. zástupci během školního roku podle potřeby. Rodiče nebo zák. zástupci mají možnost získat informace o svém dítěti denně při vyzvedávání dítěte ze ŠD.



2. Provoz, vnitřní režim ŠD

Provozní doba školní družiny

Školní družina je v provozu každý pracovní den:

PONDĚLÍ A ÚTERÝ	13:45 – 16:00 hodin
STŘEDA A ČTVRTEK	12:45 – 16:00 hodin
PÁTEK	12:45 - 15:00 hodin

Užívaná místnost ŠD

Prostory ŠD se po skončení výuky nachází v prostorách kmenové učebny základní školy, vybavené montessori pomůcky. V případě kdy se provoz družiny kříží s vyučováním v kmenové třídě, je k dispozici pronajatá učebna v prosorách budovi ZŠ J.A. Komenského případně tělocvična.

Přijetí a odhlášení žáka ze ŠD

1. O přijetí účastníka k činnosti družiny se rozhoduje na základě písemné přihlášky- zápisního listu. Součástí přihlášky k činnosti družiny je písemné sdělení zákonných zástupců účastníka o rozsahu docházky a způsobu odchodu účastníka z družiny.
2. V případě, že zájem o umístění dětí převyšuje kapacitu ŠD, jsou přednostně přijímány děti z nižších ročníků, dojíždějící a děti, které mají v ŠD mladšího sourozence. Přijetí dítěte mimo tato pravidla je vždy posuzováno individuálně.
3. Pokud chce zákonný zástupce žáka ze ŠD odhlásit, musí tak učinit písemně.

Platby za ŠD

Placení školného v družině činí 1000,- Kč za pololetí.

Platby školného budou prováděny pololetně nebo ročně.

Způsob platby:

a) bezhotovostním převodem z účtu na účet školy

Zákonný zástupce dítěte zadá jednorázový příkaz k převodu finanční částky ze svého účtu ve prospěch účtu základní školy (č.ú. **2701865460/2010**, variabilní symbol je rodné číslo žáka)

b) vkladem na běžný účet základní školy

Zákonný zástupce dítěte složí hotovost přímo na účet školy, na pokladně banky

Podmínky docházky žáka do ŠD

1. Dodržování Vnitřního řádu ŠD
2. Řádné placení platby za ŠD

Školní družina je určena především pro žáky 1. stupně ZŠ. V odůvodněných případech může ředitelka školy do ŠD zařadit i žáka druhého stupně.

Režim vyzvedávání žáka z činností ŠD



kdykoliv po ukončení vyučování v době mezi 12:45 a 16:00 (15:00 vpátek) dle konce vyučování v daném ročníku. **Časy odchodů jsou uvedeny v zápisním lístku.**

- Dítě je možno uvolnit **před stanovenou dobou odchodu stanovenou v zápisním lístku** v doprovodu rodičů nebo na písemnou žádost, která musí obsahovat jméno dítěte, datum, hodinu odchodu (případně jméno osoby, která má dítě vyzvednout) a formulaci: „zároveň odchodem z družiny přebírám veškerou odpovědnost za svého syna/dceru“ a podpis zákonného zástupce žáka. Na telefonické žádosti z důvodu bezpečnosti nebudeme reagovat.
- Děti ze ŠD si přebírají zákonní zástupci děti **osobně** (mohou uvést i další **osoby oprávněné** k vyzvednutí nebo odcházejí **samy** – dle údajů v zápisním lístku). V případě, že pro dítě přijde osoba, která není uvedena v zápisním lístku, musí o tom rodič předem písemně vyrozumět vychovatelku. V opačném případě smí vychovatelka vydat dítě pouze zákonnému zástupci. Při nevyzvednutí žáka ze ŠD se vychovatelka telefonicky spojí s rodiči.

Dočasné umisťování žáků do ŠD

Žáka, který není přihlášen do ŠD, lze dočasně do ŠD umístit pouze v případě neplánovaného přerušení výuky, a to vždy po dohodě s vedením školy a při dodržení maximálního stanoveného počtu žáků v oddělení.

Postup vychovatelky při nevyzvednutí žáka ze ŠD do stanovené doby

Pokud si rodiče nevyzvednou žáka do skončení provozní doby ŠD, vychovatelka se spojí s rodiči telefonicky a ujasní s nimi předání žáka. V případě, že není možné navázat kontakt s rodiči žáka, je vyrozuměna ředitelka školy, která učiní následující kroky:

a) opětovně se pokusí vyrozumět rodiče

b) vyrozumí Městskou policii, popř. Policii ČR

c) dále spolupracuje s orgány péče o dítě

Pitný režim

Žáci se v dostatečném množství mohou napít v družině, kde je zajištěna pitná voda. Pijí dle vlastních potřeb, z vlastních lahví, případně k dispozici kelímky.

Činnosti organizované ŠD

Na začátku školního roku je vychovatelkou vypracován roční plán společných akcí ŠD zahrnující všechny oblasti výchovy. Činnosti si řídí a organizuje vychovatelka samostatně dle měsíčního plánu.



3. Bezpečnost a ochrana zdraví žáků v ŠD

Bezpečnost a ochrana zdraví žáků

Vychovatelka ŠD zodpovídá za žáky po celou dobu jejich pobytu v ŠD. Na začátku školního roku jsou žáci prokazatelným způsobem seznámeni s Vnitřním řádem ŠD. Totéž platí i při pozdějším přihlášení žáka do ŠD. ŠD vytváří takové podmínky, aby byl žák chráněn před jakýmkoli nebezpečím

Přechod žáků ze školy do ŠD

Žáci jednotlivých ročníků přechází do provozu ŠD po ukončení vyučování. Žáci jsou po konci vyučování předáváni vychovateli přímo ve třídě. V případě nepřítomnosti vychovatelů ŠD plní učitel funkci pedagogického dohledu. Učitel nahlásí po ukončení výuky vychovateli počet žáků. Žák vstupuje do činností ŠD v nahlášeném režimu, který je uveden zákonným zástupcem na zápisovém lístku. Bez písemné omluvy od rodičů je účast ve ŠD povinná.

Nošení nebezpečných předmětů, držení a distribuce návykových látek, násilné chování

Nošení jakýchkoliv nebezpečných předmětů do ŠD zakázáno. Nošení, držení, distribuce a zneužívání návykových látek, stejně jako pití alkoholických nápojů a kouření, jsou žákům školní družiny zakázány. Pokud je žák svědkem násilného chování, ubližování nebo šikany, fyzického a psychického násilí, nedbalého zacházení a sociálně patologických jevů (sexuálního zneužívání, kontaktem s narkotiky a psychotropními látkami aj.), upozorní na tuto skutečnost neprodleně vychovatelku ŠD nebo jiného pracovníka školy.

4. Podmínky zacházení s majetkem ŠD ze strany žáků

Žáci nepoškozují vybavení školní družiny. V případě svévolného poškození nebo zničení vybavení bude požadována po rodičích nebo zákonných zástupcích náhrada ve výši způsobené škody.

5. Závěrečná ustanovení

1. Kontrolou řádu je pověřena vychovatelka školní družiny

2. Uložení řádu se řídí spisovým řádem školy

3. Řád nabývá účinnosti dnem 1.9.2021

Mgr. Alena Horáková

.....

ředitelka školy

ZŠ Montessori Kyjov, Karla Čapka 2290/10, Nětčice, 69701 Kyjov, IČO: 08 849 510, www.montessorikyjov.cz, info@montessorikyjov.cz

Na začátku školního roku byli níže podepsaní žáci seznámeni s Vnitřním řádem školním družiny.

jméno	podpis	jméno	podpis

Jméno vychovatelky: …….. datum: ……



Příloha č.1

Provozní řád školní družiny

Školní družina je v provozu každý pracovní den:

PONDĚLÍ A ÚTERÝ	13:45 – 16:00 hodin
STŘEDA A ČTVRTEK	12:45 – 16:00 hodin
PÁTEK	12:45 - 15:00 hodin

Každé dítě, které navštěvuje školní družinu, musí mít:
- zápisní lístek rodiči řádně vyplněný a podepsaný
- podepsané oblečení pro pobyt venku případně v tělocvičně. Lze použít oblečení pro tělesnou výchovu.
- vše v podepsané igelitové tašce.

Příchody a odchody dětí

Žáci jednotlivých ročníků přechází do provozu ŠD po ukončení vyučování. Žáci jsou po konci vyučování předáváni vychovateli přímo ve třídě.

Časy odchodů jsou uvedeny v zápisním lístku.

Dítě je možno uvolnit **před stanovenou dobou odchodu stanovenou v zápisním lístku** v doprovodu rodičů nebo na písemnou žádost, která musí obsahovat jméno dítěte, datum, hodinu odchodu (případně jméno osoby, která má dítě vyzvednout) a formulaci: „zároveň odchodem z družiny přebírám veškerou odpovědnost za svého syna/dceru“ a podpis zákonného zástupce žáka. Na telefonické žádosti z důvodu bezpečnosti nebudeme reagovat.

Děti ze ŠD si přebírají zákonní zástupci děti **osobně** (mohou uvést i další **osoby oprávněné** k vyzvednutí nebo odcházejí **samy** – dle údajů v zápisním lístku). V případě, že pro dítě přijde osoba, která není uvedena v zápisním lístku, musí o tom rodič předem písemně vyrozumět vychovatelku. V opačném případě smí vychovatelka vydat dítě pouze zákonnému zástupci. Při nevyzvednutí žáka ze ŠD se vychovatelka telefonicky spojí s rodiči.

Placení za ŠD

Placení školného v družině činí 1000,- Kč za pololetí.

Platby školného budou prováděny pololetně nebo ročně.

Způsob platby:

a) bezhotovostním převodem z účtu na účet školy, VS bude upřesněn (většinou číslo roku)

Zákonný zástupce dítěte zadá jednorázový příkaz k převodu finanční částky ze svého účtu ve prospěch účtu základní školy (č.ú. **2701865460/2010**, variabilní symbol je rodné číslo žáka)



b) vkladem na běžný účet základní školy

Zákonný zástupce dítěte složí hotovost přímo na účet školy, na pokladně banky