Základní škola Vladimíra Menšíka Ivančice, okres Brno – venkov
Růžová 7, 664 91 Ivančice
E-mail: zsvmivancice@seznam.cz Tel., fax: 546 451 584

Vnitřní řád ŠD

Všeobecné ustanovení

Na základě ustanovení § 30 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) v platném znění, vydáváme pro školní družinu vnitřní řád školní družiny. Určuje pravidla provozu, stanoví režim ŠD, je závazný pro účastníky ŠD, jejich zákonné zástupce a pedagogické pracovníky. Prokazatelné seznámení zákonných zástupců s tímto řádem provedou vychovatelky ŠD při zápisu účastníků do ŠD a je vyvěšen v každém oddělení ŠD. Zákonný zástupce stvrzuje svým podpisem na přihlášce do ŠD seznámení s vnitřním řádem. Školní družina se ve své činnosti řídí vyhláškou č. 74/2005 Sb. o zájmovém vzdělávání (ve znění vyhlášky č. 109/2011 Sb., vyhlášky č. 279/2012 Sb., vyhlášky č. 197/2016 Sb., vyhlášky č. 163/2018 Sb. a vyhlášky č. 196/2019 Sb. a vyhlášky č. 423/2020 Sb.). ZŠ Vladimíra Menšíka Ivančice zřizuje tři oddělení, kapacita ŠD je 90 účastníků.

Poslání školní družiny

Školní družina 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 účastníků, částečně také dohledu nad účastníky.

PRÁVA A POVINNOSTI ÚČASTNÍKŮ ŠD

1. Účastník má právo navštěvovat školní družinu na základě písemné přihlášky a uhrazení úplaty za družinu stanovené ředitelkou školy.
2. Účastník má právo se zúčastňovat všech akcí pořádaných ŠD a využívat prostory a zařízení školní družiny.
3. Účastník má právo požádat vychovatele/ku o pomoc v případě problému a v situacích, ve kterých si neví rady.
4. Účastník má právo na přátelské a bezpečné prostředí školní družiny a ochranu před sociálně patologickými jevy.
5. Účastník má právo na odpočinek, dodržování osobní hygieny a pitného režimu.
6. Účastník denně nosí klíč od své šatní skříňky a čip do školní jídelny.
7. Účastník musí dbát na svou bezpečnost, řídit se pokyny vychovatelek, školním řádem a vnitřním řádem školní družiny pro žáky, který je vyvěšen v učebně.
8. Doba pobytu účastníka ve ŠD se řídí údaji uvedenými na zápisním lístku.
9. Ve ŠD se účastník řídí pokyny vychovatelek, školním řádem a řádem školní družiny, který je vyvěšen v učebně.
10. Účastník bez vědomí vychovatelky oddělení školní družiny neopouští. Za žáka, který byl ve škole a do ŠD se nedostavil, vychovatelka neodpovídá.
11. Účastník vždy ihned nahlásí jakékoliv zranění nebo úraz vychovatelce, nesmí bez povolení otevírat okna, zbytečně se zdržovat v šatně, běhat po schodech, chodbách a učebnách.
12. Účastník nesmí slovně ani fyzicky napadat své spolužáky, přinášet předměty, kterými by mohl zranit sebe nebo své kamarády, přinášet nebezpečné a návykové látky.
13. Účastník může používat mobilní telefon a jiná elektronická zařízení pouze po domluvě s vychovatelkou. Za soukromé věci, které žák přinese do ŠD, vychovatelka nezodpovídá! Poslech hudby z jakýchkoliv přístrojů nesmí nikoho obtěžovat. Pořizovat audiozáznam či videozáznam jednání druhé osoby smějí žáci jen s jejím souhlasem.
14. Účastník se v době pobytu řídí pravidly školního řádu. Důsledky závažných přestupků přesahující napomenutí řeší vychovatel za spolupráce třídního učitele. Pokud účastník narušuje soustavně řád a činnost školní družiny, může být z družiny vyloučen. Informaci o vyloučení nebo podmínečném vyloučení účastníka ze ŠD musí obdržet zákonný zástupce nejméně 3 dny před vyloučením a prokazatelným způsobem. O vyloučení z docházky do ŠD rozhoduje ředitelka školy na základě návrhu vychovatelek ŠD a po projednání v pedagogické radě. U ŠD základních škol a samostatných ŠD zřizovaných obcí nemá tento akt povahu správního řízení (ředitelka nevydává rozhodnutí, není možnost odvolání zákonných zástupců).

PRÁVA A POVINNOSTI ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ

1. Sdělit vychovatelce nutná omezení činností svého dítěte v návaznosti na aktuální, případně trvalý zdravotní stav.
2. Z hlediska zajištění hygieny a bezpečnosti účastníků je potřebné, aby rodiče respektovali požadavky vychovatelek ve směru oblečení a hygienických potřeb (vhodné oblečení a obuv na sport a vycházky, papírové kapesníky, ručníky, hrnek na tekutiny apod.).
3. Zákonní zástupci se mohou o chování účastníků informovat při konzultačních hodinách vychovatelky či po domluvě kterýkoliv den.
4. Pokud si rodiče bez předchozí informace nevyzvednou své dítě do ukončení provozu ŠD, kontaktuje vychovatelka zákonného zástupce telefonem a vyčká jeho příchodu. V případě jeho nedostupnosti požádá vychovatelka o pomoc městskou policii, která se o dítě do příchodu rodičů postará. Pokud by se podobná situace častěji opakovala, bude tento stav nahlášen sociální komisi (zanedbání rodičovských povinností). V tomto případě může být účastník z družiny na pokyn ředitelky vyloučen.
5. Aktuální informace jsou vyvěšeny na nástěnce ŠD ve vestibulu školy a na webových stránkách školy.

Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

1. Jsou vytvořeny podmínky pro zajištění bezpečnosti a ochrany dětí, ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí. Zvolené formy odpovídají věkovým zvláštnostem účastníků a potřebám provozu. Jedná se o průběžně prováděný dozor vychovatelky výchovné působení v průběhu realizovaných činností uplatňovaných v souladu s realizovaným školním vzdělávacím programem.
2. Ve všech prostorách školní družiny je zakázáno kouření, požívání alkoholických nápojů, distribuce nebo aplikace drog a návykových nebo toxických látek.
3. Všechny vychovatelky průběžně sledují konkrétní podmínky a situaci ve školní družině z hlediska výskytu sociálně patologických jevů, uplatňují různé formy a metody umožňující včasné zachycení ohrožených žáků.
4. Vychovatelky jsou povinné v souladu s pracovním řádem a školským zákonem vykonávat dohled nad žáky, a to hlavně v prostorách, kde by k sociálně patologickým jevům mohlo docházet.
5. Vychovatelka provede poučení žáků na počátku školního roku, nepřítomné žáky poučí dodatečně. Provede záznam do příslušné dokumentace.

   Žáky seznámí zejména:

a. s vnitřním řádem školní družiny;
b. se zásadami bezpečného chování ve třídě, na chodbách, schodišti, šatnách, školní jídelně, toaletách, při vycházkách a na hřišti, při odchodu a příchodu do školy a na veřejných komunikacích;
c. se zákazem přinášet do školy věci, které nesouvisejí s prací ŠD;
d. s postupem při úrazech;
e. s nebezpečím vzniku požáru a s postupem v případě požáru.

Vzhledem k nutnosti zajistit bezpečnost žáků a předcházet úrazům je potřebné, aby žáci respektovali stanovená pravidla a pokyny vychovatelky.

Zacházení se školním majetkem a školními potřebami

1. Účastník má právo užívat zařízení školy, pomůcky, hry a hračky ve školní družině, je přitom povinen řídit se pokyny vychovatelky a jiných oprávněných osob.
2. V případě zjištění svévolného ničení školních potřeb a ostatního školního majetku budou účastníci školy částečně nebo zcela hradit. S tímto řešením byli rodiče seznámeni na třídních schůzkách.
3. Účastník je povinen udržovat v pořádku a nepoškozené všechny věci, které tvoří zařízení třídy a školy a také ty, které mu byly svěřeny v souvislosti s výukou.

1. Přihlašování a odhlašování

1.1. Ve školní družině je určena jako vedoucí zaměstnanec vedoucí vychovatelka, která zajišťuje přihlašování a odhlašování účastníků, kontrolu poplatků za ŠD, předávání informací zákonným zástupcům, vyřizování námětů a stížností.

1.2. O zařazení účastníků do školní družiny rozhoduje ředitelka školy.

1.3. Oddělení se naplňuje nejvýše do počtu 30 účastníků, přijímáni jsou žáci z 1. stupně. Pokud zákonný zástupce nevyzvedne účastníka družiny v určené době dle rozsahu docházky uvedené v přihlášce, pedagogický pracovník jej telefonicky kontaktuje. Pokud zákonný zástupce písemně pověří k vyzvednutí jinou osobu a uvede na ni telefonický kontakt, pedagogický pracovník kontaktuje tuto osobu v případě, že zákonný zástupce není v daném okamžiku dostupný na žádném poskytnutém kontaktu. Pokud se pedagogickému pracovníku nepodaří kontaktovat žádnou výše uvedenou osobu, je oprávněn kontaktovat orgán sociálně právní ochrany dítěte nebo orgán státní policie
1.4. Úplata je splatná předem 1x za dva měsíce vždy ke 20. dni v prvním měsíci a činí 200,-Kč za jeden měsíc. Platba se hradí převodem na účet školy. Pokud účastník navštěvuje školní kroužky, neplatí již žádné poplatky.
Pokud za účastníka není zaplacen poplatek, vychovatelka školní družiny a ekonomka školy o tom uvědomí ředitelku školy nejpozději do 30. dne prvního měsíce, kdy má být provedena platba převodem na účet. Ředitelka školy může rozhodnout o případném vyloučení účastníka ze školní družiny.
1.5. Po projednání se zřizovatelem se činnost v době všech prázdnin přerušuje. Výše úplaty zůstává stejná
i v měsících, kdy jsou prázdniny.
1.6. Zákonní zástupci účastníka přihlášeného k pravidelné docházce do družiny sdělí družině rozsah docházky účastníka a způsob odchodu účastníka z družiny; tyto údaje jsou zaznamenány na zápisním lístku. Omluvu nepřítomnosti účastníka v družině, odchylky od docházky účastníka nebo pokud má účastník odejít ze ŠD jinak či s jinou osobou, než je obvyklé a je uvedeno na zápisním lístku, sdělí zákonní zástupci tuto skutečnost družině písemně. Předem známou nepřítomnost účastníka v družině zákonný zástupce oznámí písemně.
1.7. V docházkovém sešitě je zaznamenáván příchod účastníka do ŠD, odchod jen pokud se údaj liší od zápisního lístku a písemných omluvenek.
1.8. Pokud účastník školní družiny nemůže v daném měsíci navštěvovat ŠD z důvodu delší nemoci, promíjí se mu úplata následovně: absence z důvodu nemoci potvrzená lékařem vyšší než 50% měsíčního fondu docházky, snižuje se úplata za konkrétní měsíc o 50% výše platby; absence z důvodu nemoci potvrzená lékařem vyšší než 75% měsíčního fondu docházky, promíjí se celá výše úplaty za konkrétní měsíc. Vychovatelka ŠD o této mimořádné situaci vždy seznámí ředitelku školy, která o prominutí výše úplaty rozhodne.
1.9. Pokud se účastník nebo zákonný zástupce ocitne v hmotné nouzi, což každé tři měsíce doloží potvrzením z ÚP, podá žádost o prominutí úplaty k rukám ředitelky školy, která vydá rozhodnutí o částečném nebo úplném prominutí úplaty.
1.10. Přihlašování a odhlašování účastníků ze ŠD je prováděno na základě písemných nebo elektronických žádostí zákonných zástupců účastníka. Zákonní zástupci stvrzují svým podpisem na zápisním lístku, že byli seznámeni s řádem a režimem ve školní družině.

2. Organizace činnosti

2.1. Provozní doba ŠD je od 6.30 do 7.30 a od 11.40 do 17.00 hodin.
2.2. Činnost ŠD probíhá v místnostech prvních tříd v přízemí I. stupně a v I. patře budovy školy na Komenského náměstí.
2.3. Ranní družinu mají možnost nepravidelně navštěvovat účastníci trvale přihlášení do ŠD. Účastníci zazvoní u vchodových dveří ŠD na příslušný zvonek a po převlečení v šatně samostatně přicházejí do ranní herny, kde za ně zodpovědnost přebírá vychovatelka ŠD. V 7.30 hod. účastníky odvádí do šatny, kde zodpovědnost za ně přebírá určený dohled nad žáky.
2.4. Po skončení vyučování v 11.40 nebo ve 12.35 hodin si žáky přebírají vychovatelky jednotlivých oddělení od vyučujícího, který je přivádí do ŠD. Účastníky ŠD z prvních a druhých tříd si vychovatelé osobně vyzvedávají u vyučujícího.
V době od 11.50-12.30, nebo 12.40-13.00 hodin účastníci pod dohledem vychovatelek obědvají. Jsou poučeni o bezpečnosti a vhodném chování ve školní jídelně.
2.5. Rozsah denního provozu ŠD stanovuje ředitelka školy. Aby nebyla narušována činnost oddělení, je pro odchody účastníků stanovena doba od 14.00 do 17.00 hodin. Provoz ŠD končí v 17.00 hodin.
2.6. V době ředitelských dnů volna je činnost družiny zajištěna, pokud počet přihlášených účastníků není nižší než 10. V době řádných prázdnin v průběhu školního roku je zajišťován provoz ŠD po dohodě se zřizovatelem na žádost zákonných zástupců. Před každým ředitelským volnem rozdají s dostatečným předstihem vychovatelky ŠD všem účastníkům navštěvujícím ŠD dotazník o tom, zda mají zájem o provoz ŠD. Zákonní zástupci sem své dítě přihlašují písemně. Provoz školní jídelny není zajištěn.
2.7. V době mimořádných prázdnin nebo mimořádného volna je činnost školní družiny zajištěna s případným omezením podle pokynů hygienika.

2.8. Družina realizuje výchovně vzdělávací činnost ve výchově mimo vyučování zejména formou odpočinkových, rekreačních a zájmových činností; umožňuje účastníkům přípravu na vyučování.

- ***Odpočinkové činnosti*** - mají odstranit únavu, zařazují se nejčastěji po obědě, popř. ráno pro účastníky, kteří brzy vstávají a dále dle potřeby kdykoliv během dne. Jde o klid na lůžku či lehátku, klidové hry a klidné zájmové činnosti,

poslechové činnosti apod.

- ***Rekreační činnosti*** - slouží k regeneraci sil, převažuje v nich odpočinek aktivní s náročnějšími pohybovými prvky. Hry a spontánní činnosti mohou být rušnější.
- ***Zájmové činnosti*** - rozvíjejí osobnost účastníka, umožňují seberealizaci i kompenzaci možných školních neúspěchů i další rozvoj pohybových dovedností a poznání. Jde o řízenou kolektivní nebo individuální činnost, organizovanou nebo spontánní aktivitu. Činnost může být organizována pro vybrané účastníky z různých oddělení v zájmovém útvaru, který vede vychovatelka ŠD či jiný pedagog.

  Příprava na vyučování zahrnuje okruh činností související s plněním školních povinností**,** není to však povinná činnost ŠD. Může jít o vypracovávání domácích úkolů (pouze se souhlasem zákonných zástupců nikoliv před 15. hodinou, vychovatelka úkoly neopravuje), nebo zábavné procvičování učiva formou didaktických her (včetně řešení problémů), ověřování a upevňování školních poznatků v praxi při vycházkách, exkurzích a dalších činnostech, získávání dalších doplňujících poznatků při průběžné činnosti ŠD (např. vycházky, poslechové činnosti, práce s knihou a časopisy).

  ŠD koordinuje svou činnost se školou tak, že umožňuje účastníkům ŠD působení na dalších formách zájmových aktivit organizovaných školou.

  Na zájmovou činnost – kroužky - účastníky ŠD přebírají osobně vedoucí kroužků od vychovatelek, a tím za ně přebírají zodpovědnost. Po ukončení kroužků předávají účastníky ŠD vychovatelkám daného oddělení.

2.9. Zákonní zástupci a další návštěvníci do učeben ŠD nevstupují.

2.10. Při postupných odchodech účastníků z jednotlivých oddělení domů, je možné spojit činnost oddělení v době, kdy počet účastníků v takto spojených odděleních je max. 30. Stejně tak se postupuje při spojování činnosti, kdy každé oddělení vykonává jinou činnost – zájmovou, relaxační apod.

2.11. Rozsah denního provozu projednává ředitelka se zřizovatelem. Ředitelka schvaluje podpisem na úvodní stránce přehledu výchovně vzdělávací práce týdenní skladbu zaměstnání, která obsahuje činnosti odpočinkové, zájmové a rekreační, pobyt venku a další aktivity. ŠD může v rámci své běžné činnosti, v průběhu stanovené provozní doby ŠD, zřizovat zájmové kroužky, jejichž členové mohou být i účastníci, kteří nejsou přihlášeni do školní družiny k pravidelné docházce. Činnost v těchto kroužcích, pro účastníky nezapsané k pravidelné docházce do ŠD, může být poskytována za úplatu.

2.12. ŠD může zřizovat zájmové kroužky a další činnosti (jako např. výlety, exkurze, sportovní a kulturní akce atp.), které jsou uskutečňovány mimo stanovenou provozní dobu ŠD. Členství v těchto kroužcích, resp. na těchto aktivitách, není vázáno na zápis do ŠD. Tyto činnosti mohou být poskytovány za úplatu.

3. BOZP

3.1. Pro činnost ŠD platí stejná ustanovení o BOZP jako ve školním řádu, pokud ŠD pro svoji činnost využívá odborné učebny (např. tělocvična, cvičná kuchyňka, dílna,…), řídí se příslušnými řády pro tyto učebny. Účastníci přihlášení do ŠD jsou poučeni o BOZP a záznam o poučení je uveden v třídních knihách jednotlivých oddělení.

3.2. Pitný režim je zajištěn – nápojové automaty, čaj ze školní jídelny.

3.3. Každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde v průběhu pobytu ve družině, jsou účastníci povinni ihned ohlásit. Dle nutnosti zajistí vychovatelka nebo jiný zaměstnanec školy zraněnému účastníkovi lékařské ošetření a sepíše záznam o úrazu a neprodleně oznámí tuto skutečnost zákonným zástupcům.

3.4. Větrání v místnosti zajišťuje vychovatelka, účastníci mají zákaz manipulace s okny, vychovatelka dbá na stanovený režim osvětlení a náležité podmínky k odpočinku tak, aby nikdo nebyl omezován ostatními.

3.5. Účastníci dodržují hygienická pravidla a návyky, je nutný zvýšený dohled vychovatelek na umývání rukou před odchodem do školní jídelny a po použití WC.

3.6. Účastníci dbají na to, aby jejich osobní věci a všechny tašky byly srovnány na místě k tomu určeném tak, aby neohrožovaly ostatní při jejich pohybu.

4. Dokumentace

4.1. V družině se vede tato dokumentace:

a) zápisní lístky pro účastníky, kteří jsou přihlášeni k pravidelné docházce,
b) přehled výchovně vzdělávací práce,
c) docházkový sešit,
d) celoroční plán činnosti.

Vnitřní řád školní družiny byl projednán a schválen pedagogickou radou a školskou radou dne 19. června 2023.
Vnitřní řád je platný od 1. září 2023.

V Ivančicích dne 20. června 2023 Mgr. Lenka Vokurková, řed. školy