

VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ DRUŽINY

Při Základní škole a Mateřské škole NA NÁBŘEŽÍ, HAVÍŘOV – MĚSTO příspěvková organizace

1. Poslání školní družiny (ŠD) a podmínky přijímání žáků v daném školním roce

Hlavním posláním školní družiny (dále jen ŠD) je zabezpečení zájmové činnosti, odpočinku a rekreace žáků, částečně také dohledu nad žáky a dobrovolnou přípravu na vyučování.

Do ŠD jsou žáci přihlášení k pravidelné docházce, a je určena především pro žáky 1. stupně základních škol, dle vyhlášky č. 74/2005 Sb.

Podmínky přijímání žáků do ŠD ve školním roce 2024/2025

V daném školním roce, jsou do školní družiny přednostně přijímáni žáci 1. až 3. ročníku naší ZŠ, kteří mají řádně uhrazeno školné na pololetí školního roku 2024/ 2025.

Žák se může přihlásit do ŠD předběžnou přihláškou, ale závazně se přihlašuje dle těchto pravidel.

Žáci budoucího 1. ročníku jsou přihlašováni vždy v červnu předešlého školního roku, a závaznou přihlášku potvrdí při nástupu do školní družiny.

Žáci 1.,2. ročníku a žáci kteří mají v podpůrných opatřeních personální podporu v ŠD (asistent pedagoga) do 31. srpna předešlého školního roku (obesláním předběžné přihlášky do ŠD).

Žáci 4. a 5. ročníku se **mohou závazně přihlásit 3 pracovní den měsíce září stávajícího školního roku** a mohou být přijati do naplněnosti kapacity školní družiny. O přijetí rozhoduje pořadník a uhrazené školné za školní družinu v určeném termínu.

2. Vyřazení z docházky školní družiny v případě naplněnosti kapacity školní družiny

Kritéria vyřazení: - žáci 4. a 5. ročníků

žáci, kteří do školy nedojíždějí

žáci, kteří zde nemají mladšího sourozence

Pokud ředitel školy nebude moci rozhodnout o vyřazení v rámci kteréhokoliv kritéria, rozhodne o jejich vyřazení los za účasti vedení školy, pedagogického pracovníka ŠD, možností účasti zákonných zástupců, rodičů, kterých se losování bude týkat.

3. Provoz školní družiny a užívané místnosti

ŠD má provoz, před vyučováním: od 6.00 – do 7.40 hod,

po vyučování: od 11:40 – do 16:40 hod.

režim dne je vyvěšen na nástěnce ŠD

Děti přicházejí do ranní družiny nejpozději do 7.30 hodin.

Užívané místnosti:

Učebna ŠD č.1

Učebna ŠD č.2

Učebna ŠD č.3
Šatna ŠD

Všechny učebny a šatna ŠD jsou umístěny na druhém poschodí v budově školy-střední trakt.

Pro zájmovou činnost, jsou využívány další prostory školy:

- tělocvičny ZŠ
- hřiště školy
- keramická dílna

4. Způsob přihlašování a odhlašování žáků

Přihlášení žáka do ŠD je podmíněno odevzdáním závazné přihlášky a řádně uhrazeným školným na dané pololetí školního roku. O přijetí žáka do ŠD rozhoduje ředitel školy. Odhlášení žáka ze ŠD musí zákonní zástupci žáků nutně provést písemně, s přesným termínem ukončení docházky do ŠD nejméně 1 měsíc před ukončením docházky.

O vyloučení žáka ze ŠD rozhoduje ředitel školy, pokud tento žák soustavně, nebo nějakým výrazným projevem porušil kázeň a pořádek, ohrožuje zdraví a bezpečnost ostatních, dlouhodobě svévolně nenavštěvuje ŠD, nebo z jiných závažných důvodů (nehrazení školného za ŠD).

5. Ustanovení o platbách zákonných zástupců za pobyt žáků v ŠD

Poplatek za ŠD stanoví ředitel školy. Pro školní rok 2024/ 2025 činí za jedno dítě 300,-Kč měsíčně, v případě docházky sourozence platí rovněž částku 300,- Kč měsíčně.

Úplata může být snížena podle platných předpisů, podrobnější informace získá zákonný zástupce žáka při přihlášení dítěte do ŠD.

Prominutí platby v době nemoci žáka ŠD, není přípustný, protože poplatek je určen na neinvestiční náklady ŠD.

V případě přeplatku bude tento vrácen na základě písemné žádosti: „Vrácení příspěvku“, která by byla podána nejpozději do 20.12.téhož roku.

Ve školním roce 2024/2025, zákonní zástupci uhradí poplatek za ŠD pololetně. První pololetí do 25. 08. 2024 ve výši 1500,-Kč (září-leden) a druhé pololetí do 25. 01. 2025 ve výši 1500,-Kč (únor-červen).

V případě neuhrazení je žák z docházky ŠD vyloučen.

6. Průběh plateb ŠD

Platby probíhají bezhotovostní úhradou. V případě, že zákonný zástupce nevlastní bankovní účet, může požádat o uhrazení školného hotově na sekretariátu školy. Úhrada školného za ŠD je na pololetí daného školního roku.

Bližší informace k platbám a tiskopis s variabilním symbolem a číslem účtu školy vám bude předán vedoucí vychovatelkou ŠD.

7. Podmínky docházky do ŠD

Ranní ŠD je zahájena v 6.00 hodin, **nejpozdější příchod do ranní ŠD je v 7.30 hod.**

Po ukončení činnosti v ranní ŠD odvádějí vychovatelky děti do školní šatny a odtud již děti přecházejí po uložení věcí samostatně do jednotlivých tříd.

Žáky končící po 4.vyuč. hodině přebírá vychovatelka ŠD ve školní šatně od vyučujících osobně, žáky končící vyučování po 5.vyuč. hodině přivádí do oddělení ŠD vyučující, který měl poslední vyučovací hodinu v dané třídě.

8. Podmínky odchodů ze ŠD

Odchody žáků ze ŠD probíhají dle zapsaných informací na přihlášce, kterou zákonní zástupci žáka vyplní na začátku školního roku a dle časového rozvrhu ŠD. **(odchod žáků ze ŠD je od 12.40 do 14.00 hod. a od 15.00 do 16.40 hod. v době od 14.00 do 15.00 hod může žák odejít jen po řádné písemné omluvě, která byla předána vychovatelce den předem).**

Jiný odchod ze ŠD než určuje přihláška, bez řádné písemné omluvy, není přípustný.

Pokud žák neodchází sám v určitou dobu, musí si ho převzít zákonní zástupci osobně, či osoba jimi pověřena. Pokud přebírá dítě jiná osoba než zákonný zástupce, musí zákonný zástupce předat vychovatelce písemné prohlášení, ve kterém uvádí zástupnou osobu.

V případě docházky do kroužků a jiných aktivit (např. reedukace, konzultace...), které nejsou pořádány ŠD, je povinností zákonného zástupce nahlásit odchod žáka, případně návrat žáka, dále zda odchází sám nebo v doprovodu, kdo žáka vyzvedne a kdo ho přivede, a to vše písemnou formou. Toto platí také pro odchody z ranní ŠD na akce, které jsou pořádány základní školou. Například - dřívější sraz před školou z důvodu odchodu na plavání, či jinou akci pořádanou ZŠ.

Písemná omluva žáka ŠD musí obsahovat tyto náležitosti:

- 1.datum a jméno žáka
- 2.vlastní žádost
- 3.podpis zákonného zástupce

ŽÁDOST O UVOLNĚNÍ ZE ŠD – obdržíte u vychovatelky ŠD, nebo si můžete vytisknout na webových stránkách školy, sekce školní družina.

Veškeré písemné omluvy a změny zakládá a eviduje jako dokumentaci žáka vychovatelka v každém oddělení ŠD.

Postup vychovatelky při nevyzvednutí žáka do stanovené doby odchodu ze ŠD

V případě nevyzvednutí žáka ze ŠD v 16.40 hod. se vychovatelka bude snažit spojit se zákonnými zástupci žáka a domluvit se na jeho předání. Pokud se nespojí, bude v 17.00 hod. kontaktovat policii ČR a dojedná předání žáka jeho pracovníkům, kteří by měli zajistit předání žáka zákonným zástupcům. Při opakovaném nevyzvedávání dítěte ve stanovenou dobu, zahájí jednání s ředitelem školy o vyloučení dítěte z docházky ŠD.

9. Prázdninový provoz ŠD

Provoz ŠD během vedlejších a hlavních prázdnin je zajištěn jen v případě dostatečného počtu přihlášených zájemců (dětí), minimální počet zájemců je 20.

10. Zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků ŠD

Během pobytu v ŠD zodpovídá za bezpečnost žáků pedagogický pracovník, který dítě do svého oddělení či kroužku převzal dle „Metodického pokynu k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a žáků ve školách a školských zařízeních“ č.j. 29 159/2001–26.

11. Pitný režim v ŠD

Nápoje si děti donesou vlastní, případně mohou do ŠD přinést sirup a vychovatelky jim nápoj připraví.

12. Podmínky užívání šatny ŠD

Přístup do šatny ŠD má pouze žák ŠD v doprovodu školního dozoru. V šatně se nepřevléká, pouze si zde odkládá své svršky a obuv. Při odchodu domů nebo do kroužku jde žák do šatny ŠD pouze se školním dozorem, vyzvedne si své věci a odchází se oblékat na chodbu před ŠD, kde máme židle a stojan k tomu určený.

V šatně ŠD si žák neponechává po 15. hod. žádné svršky, obuv, ani prezůvky.

Při ranní ŠD si své svršky a obuv odkládá v daném oddělení ŠD na určené místo. Po skončení ranní družiny si své svršky a obuv odnáší do školní šatny v suterénu školy.

13. Zájmové útvary v ŠD

Zájmová činnost v rámci ŠD probíhá od Po do Čt. v době od 15.00 -16:00 hod.
Zájmová činnost ŠD je zahájena od října a ukončena je v květnu daného školního roku.

Pokud žák navštěvuje kroužky, které nejsou organizované školní družinou, je zákonný zástupce žáka povinen tuto skutečnost písemně nahlásit paní vychovatelce, aby mohla žáka uvolnit z docházky ŠD a předat ho vyučujícímu, případně ho vyslat na daný kroužek.

Zájmové činnosti probíhají v jednotlivých odděleních ŠD.
Rozvrh zájmových činností v jednotlivých odděleních získáte u vychovatelek ŠD.

14. Práva a povinnosti dítěte ŠD

Dítě má právo na ochranu před jakýmkoliv tělesným či duševním násilím, urážením nebo zneužíváním. Má právo na životní úroveň nezbytnou pro jeho tělesný, duševní, mravní a sociální rozvoj.

Povinností dítěte je řádně docházet do ŠD a účastnit se vzdělávání dle ŠVP ŠD.

- a) Žáci si svou obuv a svrchní oděvy ukládají do šatny ŠD, která je umístěná vedle družin.
- b) Osobní předměty (aktovka, cvičební úbor apod.) si berou s sebou do oddělení ŠD. Věci v šatně ŠD si ukládají na vyhrazené místo, předměty a věci, které je možno ztratit, nebo zaměnit, musí mít žáci řádně označeny (podepsány). Obuv ukládají do podepsané igelitové tašky. Ztrátu nebo záměnu musí neprodleně nahlásit vychovatelce ŠD. Za předměty a hračky, které nejsou součástí inventáře ŠD, ŠD nezodpovídá. Žák se v šatně ŠD pohybuje pouze s pedagogickým dozorem, dodržuje bezpečnost dle školního řádu.

Do šatny ŠD vstupují pouze její žáci, bez doprovodu zákonných zástupců.

Žáci si své oděvy a obuv vyzvednou a odchází do vyhrazených prostor před ŠD, kde jsou umístěny židle a zde se obléknou.

Žáci přicházejí do ŠD čisti a upravení, myjí si ruce po použití WC, před jídlem, po návratu z hřiště.

Jakmile žák přijde do oddělení ŠD, nesmí je bez dovození opustit.

Každý žák je povinen řídit se pokyny vychovatelky ŠD a vnitřním řádem ŠD.

Žák šetří zařízení ŠD, svévolně nepoškozuje školní majetek, šetří hračky, knihy a jiné pomůcky. Pečuje o čistotu v ŠD a zachovává všude pořádek.

Žáci se aktivně účastní práce ŠD a její vzorné reprezentace na veřejnosti.

Veškeré škody, které žák ŠD způsobí úmyslně, musí nahradit.

15. Práva a povinnosti zákonných zástupců

Stravování žáků zajišťuje školní jídelna. Tato má zavedený automatický systém úhrady stravného, proto je nutné mít zakoupený bezdotykový čip a zavedenou bezhotovostní úhradu (inkasní způsob).

Odhlašování obědů dítěti v případě jeho nepřítomnosti provádí zákonní zástupci u vedoucí školní jídelny osobně či telefonicky – č. tel. **59 680 25 37**.

V případě zapomenutí, nebo ztráty čipu je dítěti vydán oběd na konci výdejní doby. a tj. ve **13:45 hod.** (v této době je kuchyň schopna zjistit počet dosud nevydaných porcí jídla).

ZTRACENÝ ČIP JE NUTNO IHED NAHRADIT NOVÝM.

Telefonní čísla jednotlivých oddělení ŠD:

- | | | |
|----------------------|------------------|----------------|
| 1. odd. vychovatelka | Folwarczná M. | č. 596 802 530 |
| 2. odd. vychovatelka | Králiková M. | č. 596 802 533 |
| 3. odd. vychovatelka | Bc.Michálková P. | č. 596 802 528 |

Telefonickou formou lze uvolňovat žáky z docházky ŠD jen tehdy, pokud má zákonný zástupce žáka vyplněnou telefonickou omluvenku, která je uložena u přihlášky žáka ŠD.

Rodiče mají právo a možnost se informovat na chování svého dítěte u příslušné vychovatelky ŠD.

Skladba zaměstnání v ŠD: dle programu ŠVP – BAREVNÁ STONOŽKA

Obsah vzdělávání je vyvěšen na nástěnce ŠD.

Závěr: S Vnitřním řádem ŠD jsou zákonní zástupci dětí, prokazatelně seznámeni při zápisu do ŠD a tento platí po celou dobu docházky dětí do ŠD. Je rovněž vyvěšen na internetových stránkách školy: **www.zsnabrezi.cz**

V případě změn ve VŘ jsou zákonní zástupci žáků opětovně prokazatelně seznámeni.

V Havířově dne: 02.09.2024

PaedDr. Svatopluk Novák
ředitel školy

Králiková Michaela
vedoucí vychovatelka