

Vnitřní řád školní družiny

Článek I. Zřízení a poslání školní družiny:

1. Školní družina ZŠ Jana Babáka 1 je zřízena při Základní škole Brno, Jana Babáka 1, příspěvková organizace.
2. Zřizovatelem školní družiny je ÚMČ Brno – Žabovřesky, Horova 28, 616 00 Brno.
3. Za provoz školní družiny zodpovídá ředitel Základní školy Brno, Jana Babáka 1, **Mgr. Ivo Pokorný**, provoz řídí a zajišťuje vedoucí vychovatelka **Zuzana Wagnerová**.
4. Školní družina poskytuje v souladu s § 111, odst. 1, zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školní zákon) zájmové vzdělávání účastníkům zájmového vzdělávání. Za účastníky zájmového vzdělávání jsou považovány děti (žáci), řádně přihlášené a přijaté do školní družiny (dále jen „účastníci“).

Personální obsazení:

1. oddělení – Bc. Papežová Tereza
2. oddělení – Mlejnková Veronika
3. oddělení – Wagnerová Zuzana
4. oddělení – Mgr. Kupčíková Nikola
5. oddělení – Mgr. Lukášová Jana
6. oddělení – Pospíšilová Martina
7. oddělení – Ďurajková Sára
8. oddělení – Doležalová Marie
9. oddělení – Bc. Šebánková Ludmila

Článek II. Provozní doba:

1. Ranní provoz začíná v 6:30 hod. Do ranní družiny účastníci přichází od 6:30 do 7:45 hod. Po ukončení provozu ranní školní družiny účastníky odvádí vychovatelka, vychovatel do výukových učeben, kde za ně přebírá zodpovědnost učitel, který má dohled.
2. Odpolední provoz začíná po ukončení vyučování v době od 11:40 hod, končí v 17:00 hod.
3. V době od 14:00 hod do 15:00 hod pobývají účastníci s vychovatelkami za příznivého počasí na vycházce nebo probíhá činnost školní družiny. V této době si zákonní zástupci účastníky nevyzvedávají.
4. Zákonní zástupci a jimi pověřené osoby vyzvedávají účastníky v souladu s dobou uvedenou na přihlášce k zájmovému vzdělávání u hlavního vchodu školy (z ulice Jana Babáka).
5. Zákonní zástupci využívají k vyzvednutí účastníků ze ŠD čipový systém Bellhop. Čtecí zařízení je umístěno u vchodu do budovy školy. Zákonný zástupce má možnost si koupit libovolný počet čipů v ceně 200,-Kč za kus. Čipy jsou nevratné. Každý čip je registrovaný na konkrétní osobu, která je zapsána v Přihlášce k zájmovému vzdělávání jako osoba oprávněná k vyzvednutí účastníka. Čipy lze objednat pomocí Žádanky na čipy, která je k dispozici u vedoucí vychovatelky. Za zakoupený čip zodpovídá zákonný zástupce. **Ztrátu čipu je nutno neprodleně nahlásit vychovatelce, aby mohl být čip deaktivován.** Podrobné informace k používání čipového systému jsou k dispozici na webu školy v sekci Školní družina.
Pokud nebude mít ve výjimečných případech osoba oprávněná k vyzvednutí účastníka ze ŠD čip u sebe nebo není vlastníkem čipu, lze na vrátnici vyplnit Vyzvedávací formulář, na jehož základě bude ověřena totožnost vyzvedávající osoby. Tato osoba musí být v Přihlášce k zájmovému vzdělávání uvedena jako osoba oprávněná k vyzvednutí účastníka ze ŠD.
6. Účastník může odcházet ze školní družiny sám, pokud je jeho samostatný odchod ze školní družiny řádně zapsán v Přihlášce k zájmovému vzdělávání. V tomto případě čip nepotřebuje.
7. Návštěvy zákonných zástupců v prostorách ŠD jsou povoleny pouze po domluvě s vychovatelkou nebo v době dnů otevřených dveří.

Článek III. Prostory školní družiny:

1. Školní družina užívá devět místností v prostorách školy, které slouží jednotlivým oddělením jako herny a splňují hygienické normy. Součástí prostor pro školní družinu je kabinet pro vychovatelky.
2. V souladu s provozem ZŠ je školní družině povoleno užívání tělocvičny a pódia v prostorách jídelny.
3. ŠD jsou k dispozici prostory hřiště v areálu školy.
4. Vycházky ŠD jsou orientovány do prostor školního hřiště a do blízkého okolí školní budovy.
5. Tematicky zaměřené vycházky, výlety, exkurze, návštěvy kina jsou předem oznámeny zákonným zástupcům a jsou uvedeny v týdenním plánu školy.

Článek IV. Způsob přihlášení a odhlášení účastníků, platby:

1. Účastníky do školní družiny přihlašují zákonní zástupci vyplněním Přihlášky k zájmovému vzdělávání.
2. Odhlásit účastníka ze školní družiny lze na konci měsíce, písemnou formou s uvedením jména účastníka, data odhlášky a podpisu zákonného zástupce.
3. V případě překročení kapacity školní družiny rozhoduje o přijetí účastníků do školní družiny ředitel školy. Účastníci budou v tomto případě přijímání dle věku – od nejmladších.
4. V případě, že účastník opakovaně porušuje řád ŠD, ohrožuje svým jednáním zdraví spolužáků či svoje, neplní soustavně své povinnosti, dá vychovatelka podnět ke svolání výchovné komise za účasti třídní učitelky, vedení školy, výchovné poradkyně a zákonných zástupců. Pokud nedojde k nápravě, je v pravomoci ředitele školy vyloučit dotyčného účastníka z docházky do školní družiny.
5. Platba za účastníka ve školní družině je stanovena na 200,-Kč/za měsíc. Tyto poplatky jsou hrazeny jednou ročně na účet školy. Zákonný zástupce může v odůvodněných případech požádat ředitele školy o osvobození od poplatku za pobyt účastníka ve školní družině.

Článek V. Denní režim školní družiny:

1. Do školní družiny přicházejí účastníci řádně přihlášení, samostatně odcházejí v době stanovené zákonnými zástupci na přihlášce k zájmovému vzdělávání. Osobně si mohou zákonní zástupci vyzvednout účastníky v době od 12:15 hod do 13:45 hod a od 15:00 hod do 17:00 hod.
2. V případě, že účastník není ze školní družiny vyzvednuto do 17:00 hod, informuje vychovatelka o této skutečnosti telefonicky zákonné zástupce. V případě, že se nepodaří kontaktovat zákonné zástupce, kontaktuje vychovatelka sociální pracovníci/sociálního pracovníka úřadu města Brna, který zajistí umístění účastníka do Krizového centra.
3. Výjimečné odchody účastníků mimo stanovenou dobu, která je uvedena v Přihlášce k zájmovému vzdělávání, jsou možné pouze na základě písemné omluvenky podepsané zákonným zástupcem. Vzor omluvenky je uveden v příloze 1. Uvolnění účastníka na základě telefonické žádosti nebo sms zprávy není možné.
4. Po vyučování předává účastníky vychovatelce třídní učitelka/učitel, který ji zároveň informuje o absencích. Zodpovědnost za účastníky přebírá vychovatelka po předání účastníků třídní učitelkou/učitelem.
5. Účastníci ŠD navštěvující zájmové kroužky a ZUŠ Orchidea vyzvedává ze školní družiny vedoucí kroužku, učitel/ka ZUŠ. Po skončení kroužku, výuky předává zpět vychovatelce.
6. Podmínky spojování činností jednotlivých oddělení ŠD. Oddělení jsou spojována v případech:
 - a. Je-li naplánována celodružinová akce, o které je předem informováno vedení školy, dále pak zákonní zástupci účastníků, účastníci ze ŠD a je oznámena v týdenním plánu školy.
 - b. Vede-li vychovatelka, vychovatel v ten konkrétní den zájmový kroužek, předává účastníky svého oddělení do souběžných oddělení.

Presahuje-li počet účastníků v oddělení 30, rozdělí účastníky i do ostatních méně naplněných oddělení.

- c. Chybí-li některá z vychovatelek ŠD, mohou být účastníci z daného oddělení rozděleni do ostatních oddělení. Pokud by však počet účastníků překročil v některém oddělení počet 30, bude pro původní oddělení zajištěno suplování.
- d. Po 16:00 hod předávají vychovatelky všechny zbývající účastníky do konečné družiny. Presahuje-li počet účastníků v konečné družině 30, rozdělí vychovatelky sloužící v konečné družině účastníky do dvou tříd. Činnost konečné družiny končí v 17:00 hod.

Článek VI. Bezpečnost a ochrana zdraví účastníků:

1. Bezpečnost a ochranu zdraví účastníků zajišťuje vychovatelka během pobytu ve školní družině formou poučení o bezpečnosti a stálým dohledem. V případě zranění účastníka zajistí první pomoc, v nutném případě přivolá telefonicky lékařskou pomoc, informuje telefonicky zákonné zástupce účastníka a vedení školy. Každý úraz je zapsán do Knihy úrazů. V případě onemocnění účastníka informuje vychovatelka telefonicky zákonné zástupce. Do doby příchodu zákonných zástupců zajistí účastníkovi základní péči ve třídě či v místě, ve kterém se dané oddělení ŠD aktuálně nachází.
2. Pro zajištění pitného režimu si účastníci nosí nápoje v plastických lahvích z domova.
3. Z důvodu šíření nemoci COVID – 19 je nutné zvýšené dodržování hygienických návyků během pobytu ve školní družině. Pravidelná činnost ŠD se může lišit od normálu. V případě zhoršení epidemiologické situace budeme nuceni přijmout opatření podle nařízení vlády a MŠMT. Pokud bude nutné podniknout nějaká opatření, budou zákonní zástupci včas informováni.

Článek VII. Kontakt vychovatelek se zákonnými zástupci:

1. Pravidelný kontakt se zákonnými zástupci je zajišťován na třídních schůzkách a v hovorových hodinách. Na těchto schůzkách jsou zákonní zástupci informováni o organizačních záležitostech a programu činnosti školní družiny.
2. Informace o akcích i organizačních záležitostech školní družiny jsou zákonným zástupcům předávány rovněž písemnými vzkazy a oznámeními na informačních nástěnkách ŠD a prostřednictvím webových stránek školy a prostřednictvím školního systému EduPage.
3. V případě potřeby lze kontakt se zákonnými zástupci zajistit osobně, po domluvě a sjednání termínu.

Článek VIII. Práva a povinnosti účastníků a jejich zákonných zástupců

1. Účastníci ŠD mají právo
 - a. na vzdělávání a školské služby podle platného školského zákona,
 - b. na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání,

- c. vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajících se podstatných záležitostí jejich vzdělávání, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost odpovídající jejich věku a stupni vývoje,
- d. na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání,
- e. na svobodu myšlení, náboženství a svobodu projevu,
- f. na účast na výchovných, vzdělávacích, zájmových a tematických akcích zajišťovaných ŠD,
- g. užívat zařízení ŠD, podílet se na plánování činnosti ŠD a na hodnocení své činnosti,
- h. na zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví, na život a práci ve zdravém životním prostředí,
- i. na ochranu před jakoukoliv formou diskriminace, před fyzickým nebo psychickým násilím, zneužíváním, zanedbáváním, před sociálně patologickými jevy a všemi druhy toxických a návykových látek,
- j. na odpočinek a dodržování psychohygienických podmínek.

2. Účastníci ŠD jsou povinni

- a. chodit do ŠD řádně a včas,
- b. dodržovat školní řád a vnitřní řád školní družiny, předpisy a pokyny školy a školní družiny k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni,
- c. plnit pokyny vychovatelky a pedagogických pracovníků školy,
- d. chovat se tak, aby neohrozili své zdraví ani zdraví jiných osob,
- e. chodit vhodně a čistě upraven a oblečen, s ohledem na plánované činnosti,
- f. udržovat své věci v pořádku, nepoškozovat majetek školy a spolužáků,
- g. neprodleně hlásit vychovatelce všechny skutečnosti, které mohou ohrozit jejich vlastní zdraví nebo zdraví jejich spolužáků,
- h. nedopouštět se projevů rasismu a šikanování,
- i. nenosit do družiny cenné věci, větší obnosy peněz, předměty ohrožující mravní výchovu dětí a předměty nesouvisející s vyučováním; školní družina nezodpovídá za škodu způsobenou poškozením či ztrátou cenných věcí, které byly do školy bezdůvodně přineseny; zjistí-li účastník ztrátu osobní věci, oznámí to neprodleně vychovatelce.

3. Zákonní zástupci mají právo

- a. být informováni vychovatelkou o chování, průběhu a výsledcích účastníka během jeho pobytu v ŠD,
- b. být předem informováni o akcích, které školní družina pořádá,
- c. vyjadřovat se k rozhodnutím týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání jejich dítěte,
- d. na informace a poradenskou pomoc.

Vnitřní řád školní družiny ZŠ Brno, Jana Babáka 1, příspěvková organizace,
šk. rok 2023/2024

4. Zákonní zástupci jsou povinni
- a. zajistit, aby účastníci přihlášení k pravidelné docházce, docházeli řádně do ŠD,
 - b. informovat o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích účastníků nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh zájmového vzdělávání,
 - c. seznámit se s vnitřním řádem ŠD
 - d. Vyzvednout si účastníka v době provozu ŠD (viz článek V). Nejpozději do 17:00 hod.
 - e. na vyzvání ředitele školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání účastníka,
 - f. oznamovat škole údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost účastníka, a změny v těchto údajích,

V Brně dne 2.4.2024

.....

ředitel školy

.....

vedoucí vychovatelka

Příloha 1

Vzor omluvenky:

Žádost o uvolnění dítěte ze ŠD

Žádám o uvolnění syna/dcery:.....

dne:

v:hodin.

Dítě si vyzvedne:/dítě půjde domů SAMO.

Za dítě přebírám po jeho odchodu ze ŠD plnou odpovědnost.

Datum:.....

.....

Podpis zákonného zástupce