

Mateřská škola a Základní škola Ostopovice, okres Brno-venkov,
příspěvková organizace

Organizační řád školy

VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ DRUŽINY

Č.j.:	SO59/2018
Vypracovala:	Mgr. Agata Havlíková
Schválil:	Mgr. Petr Juráček, ředitel školy
Pedagogická rada projednala dne	29. 8. 2018
Směrnice nabývá platnosti ode dne:	29. 8. 2018



**Mateřská a Základní škola
Ostopovice, okres Brno-venkov,
příspěvková organizace**

Školní 18, 664 49 Ostopovice
tel.: 547 354 881
mobil: 731 485 909
e-mail: reditel@zsostopovice.cz
č.ú.: 181800516/0300
IČO: 71000453

www.zsostopovice.cz

1. Vnitřní řád ŠD navazuje na školní řád ZŠ.
2. Žáci jsou seznámeni s vnitřním řádem ŠD.
3. Družina poskytuje pravidelnou výchovnou, vzdělávací a zájmovou činnost, využívá otevřené nabídky spontánních činností vzdělávání. Umožňuje účastníkům odpočinkové, zájmové a rekreační činnosti, přípravu na vyučování, pobyt venku a další aktivity. Činnost družiny úzce navazuje na činnost ZŠ. Spolupodílí se na komunitních akcích.
4. Výchovně vzdělávací cíle ve ŠD vycházejí z obecných cílů vzdělávací soustavy, které formuluje zákon 561/2004 Sb.
5. Provoz ŠD začíná ráno od 6:30 do 7:40, odpoledne od 11:50 do 17:00 hod v prostorách ZŠ. V učebnách je nainstalováno audio i video zařízení pro komunikaci s příchozími u vstupních dveří.

6. Režim ŠD:

6:30 – 7:40 ranní zájmové hry, klidové stolní a karetní hry, hračky
11:50 – 13:30 oběd, odpočinková činnost, četba, vyprávění
13:30 – 14:00 tvořivá činnost, volná činnost, zájmová hra dětí
14:00 – 15:00 pobyt venku
15:00 – 15:15 odpolední svačinka
15:15 – 17:00 zájmová činnost, stolní hry, možné vypracování DÚ, úklid

7. Družina je rozdělena na tři oddělení. První oddělení vykonává činnost v budově ZŠ ve třídě ve 3. NP, druhé a třetí oddělení ve 2. NP ve třídách na konci a na začátku chodby, ve dnech školního vyučování. V době školních prázdnin je provoz přerušen.
8. Závaznou přihláškou do ŠD je řádně vyplněný zápisní lístek, na jehož základě je dítě do ŠD přijato. Odhlášení je možné jen písemnou formou viz odhlašovací formulář. Vhodným termínem je pololetí školního roku.
9. Vychovatelka má v zápisním lístku k dispozici informaci o zdravotním stavu dítěte, telefonní kontakt na zákonné zástupce žáka, dobu a způsob odchodu dítěte ze ŠD, podle kterého se řídí a zajišťuje odchod žáků ze ŠD domů.
10. Družina zahajuje svoji činnost před i po vyučování. Vychovatelce děti předává vyučující a ohlásí nepřítomnost zapsaných žáků ŠD nebo případnou aktuální zdravotní indispozici žáka. Pokud je žák vyzvednut rodiči z vyučování, ohlásí



**Mateřská a Základní škola
Ostopovice, okres Brno-venkov,
příspěvková organizace**

Školní 18, 664 49 Ostopovice
tel.: 547 354 881
mobil: 731 485 909
e-mail: reditel@zsostopovice.cz
č.ú.: 181800516/0300
IČO: 71000453

www.zsostopovice.cz

vychovatelce tuto skutečnost třídní (předávající) učitel.

11. Zákonní zástupci žáka by měli dbát na pravidelnou docházku žáka do družiny. Samostatný odchod dítěte ze ŠD v jinou dobu nebo s jinou osobou (nutné doplnit zmocňovací formulář), než je uvedeno v zápisném lístku či zmocnění, sdělí zákonní zástupci žáka vychovatelce písemně v knize Hodnocení a sebehodnocení. **Na základě telefonátu nelze dítě pustit samotně z družiny!**
12. Žák bez vědomí vychovatelky neopouští školní družinu. Během jeho přítomnosti v zájmovém kroužku nenese vychovatelka za žáka zodpovědnost.
13. Zákonní zástupci žáka jsou povinni informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích žáka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání.
14. Výše a splatnost úplaty ve ŠD je dána Směrnicí o úplatě. Ředitel školy stanovil měsíční příspěvek na jednoho žáka ve ŠD na 100 Kč za měsíc, tj. 500 Kč za pololetí. Poplatek je splatný jednorázovým příkazem do 15. září a do 15. ledna příslušného školního roku.
15. V družině udržují žáci pořádek, s hračkami zachází opatrně, neničí pomůcky ani vybavení místnosti. V případě poškození vybavení družiny zajistí zákonní zástupci žáka náhradu.
16. Žáci nenosí do ŠD cenné předměty, velké peněžní částky, nebezpečné předměty a předměty, které se pro provoz ŠD nehodí, např. elektronické přístroje a hry. Vychovatelka nepřebírá za toto zodpovědnost. Mobilní telefony jsou ve ŠD vypnuté. Použití je žáci mohou po dohodě s vychovatelkou. Podrobně viz Školní řád.
17. Bezpečnost a ochranu zdraví žáků při činnostech zajišťuje každá vychovatelka ve svém oddělení metodicky správným a plánovitým výběrem činnosti v jednotlivých zaměstnáních. Je povinna poučit děti o bezpečném chování v prostorách ZŠ, ŠJ, ŠD, na chodbách, schodišti, šatnách, při hrách a pobytu venku.
18. Při úrazu žáka zváží vychovatelka situaci – ošetří sama, nebo zajistí lékařskou pomoc. Vždy o dané situaci informuje rodiče žáka. Úraz je bez prodlení zapsán do Knihy úrazů.
19. Žáci jsou povinni neprodleně nahlásit ztrátu věci, jakoukoli nevolnost, úraz, nebo událost, která se neslučuje se školním řádem (zejména šikana, krádež, ničení majetku atd.) vychovatelce ŠD či jinému zaměstnanci školy.



Mateřská a Základní škola
Ostopovice, okres Brno-venkov,
příspěvková organizace

Školní 18, 664 49 Ostopovice
tel.: 547 354 881
mobil: 731 485 909
e-mail: reditel@zsostopovice.cz
č.ú.: 181800516/0300
IČO: 71000453

www.zsostopovice.cz

20. Žáci dbají zvýšené opatrnosti ve třídě ŠD z důvodu netradičního uspořádání učebny – pódium u oken, trámy. Bez pokynu pracovníka školy nesmí otevírat či zavírat okna a manipulovat s jakýmkoliv elektrickým spotřebičem.
21. Žáky si ze ŠD vyzvedávají zákonní zástupci, jimi pověřená osoba nebo děti odcházejí ze ŠD samy. Po zazvonění na ŠD u vchodových dveří rodiče vyčkají, než vychovatelka žáka pošle do šaten. Zákonní zástupci žáků nevstupují z hygienických a bezpečnostních důvodů do šaten ani do tříd během provozu ŠD.
22. Doba, kdy nelze žáky vyzvedávat ani vracet do ŠD: pondělí–pátek 14:00–15:00.
23. Od 15:00 hodin se mohou jednotlivá oddělení spojovat dle počtu dětí. Nejvýše do počtu 30 dětí.
24. Rodič zajistí, aby žák, který zůstává ve ŠD po 15.00, měl dostatečnou odpolední svačinu.
25. Zákonný zástupce si může domluvit konkrétní termín individuální schůzky s vychovatelkou ŠD, a to vždy mimo činnost ŠD např. v rámci třídních schůzek.
26. Při nevyzvednutí žáka zákonným zástupcem z činnosti ŠD do konce stanovené provozní doby ŠD, vychovatelka dle telefonické domluvy s rodiči vyčká s žákem až do příchodu rodičů či daného zástupce. Není – li nikdo ze zákonných zástupců či uvedených kontaktních osob k zastížení, sdělí situaci řediteli školy, eventuálně Policii ČR či OSPOD. Při opakovaném nevyzvednutí žáka ze ŠD do 17:00, může ředitel školy požadovat za každou započatou hodinu práce vychovatelky ŠD 150 Kč. Při soustavném nevyzvedávání žáka ze ŠD, lze žáka z docházky do ŠD vyloučit.
27. Další práva a povinnosti jsou uvedeny v Organizačním řádu školy, které musí pedagogové, žáci i jejich zákonní zástupci respektovat.
28. Ředitel školy může rozhodnout o vyloučení žáka ze ŠD, pokud tento soustavně nebo nějakým významným projevem porušil kázeň a pořádek, ohrožuje zdraví a bezpečnost ostatních.

Mgr. Petr
Juráček
ředitel školy



**Mateřská a Základní škola
Ostopovice, okres Brno-venkov,
příspěvková organizace**

Školní 18, 664 49 Ostopovice
tel.: 547 354 881
mobil: 731 485 909
e-mail: reditel@zsostopovice.cz
č.ú.: 181800516/0300
IČO: 71000453

www.zsostopovice.cz