

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 (školský zákon) zájmové vzdělávání účastníkům zájmového vzdělávání. Za účastníky zájmového vzdělávání jsou považovány děti (žáci), řádně přihlášené a přijaté do školní družiny (dále jen „děti“).

Personální obsazení:

1. oddělení – **Mgr. Tvarůžek Ivo**
2. oddělení – **Mgr. Semelová Lenka**
3. oddělení – **Wagnerová Zuzana**
4. oddělení – **Mgr. Lukášová Jana**
5. oddělení – **Sulzová Christina**
6. oddělení – **Pospíšilová Martina**
7. oddělení – **Doležalová Marie**
8. oddělení – **Đurajková Sára**
9. oddělení – **Smrčková Monika, DiS.**

Článek II. Provozní doba:

1. Ranní provoz začíná v 6:30 hod. Do ranní družiny děti přichází od 6:30 do 7:30 hod. Po ukončení provozu ranní školní družiny děti 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 11:30 hod, končí v 17:00 hod.
3. V době od 13:45 hod do 15:00 hod pobývají děti s vychovatelkami, vychovatelem na vycházce (v budově zůstávají výjimečně pouze za velmi špatného počasí). V této době si zákonní zástupci děti nevyzvedávají.

4. Zákonní zástupci a jimi pověřené osoby vyzvedávají děti v souladu s dobou uvedenou na zápisním lístku u hlavního vchodu školy (z ulice Jana Babáka). K ohlášení vyzvednutí dítěte používají videotelefon do jednotlivých oddělení.
5. Návštěvy zákonných zástupců v prostorách ŠD jsou povoleny pouze po domluvě s vychovatelkou, vychovatelem 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 dětí, platby:

1. Děti do školní družiny přihlašují zákonní zástupci vyplněním Zápisního lístku.
2. Odhlásit dítě ze školní družiny lze na konci měsíce, písemnou formou s uvedením jména dítěte, data odhlášky a podpisu zákonného zástupce.
3. V případě překročení kapacity školní družiny rozhoduje o přijetí dětí do školní družiny ředitel školy.
4. V případě, že dítě opakovaně porušuje řád ŠD, ohrožuje svým jednáním zdraví spolužáků či svoje, neplní soustavně své povinnosti, dá vychovatelka, vychovatel 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 dotyčné dítě z docházky do školní družiny.
5. Platba za dítě 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 dítěte ve školní družině.

Článek V. Denní režim školní družiny:

1. Do školní družiny přicházejí děti řádně přihlášené, samostatně odcházejí v době stanovené zákonnými zástupci na zápisním lístku. Osobně si mohou zákonní zástupci vyzvednout děti v době od 12:15 hod do 13:45 hod a od 15:00 hod do 17:00 hod.
2. V případě, že dítě není ze školní družiny vyzvednuto do 17:00 hod, informuje vychovatelka, vychovatel o této skutečnosti telefonicky zákonné zástupce. Pokud nelze tyto osoby vyrozumět, umístí vychovatelka, vychovatel na viditelném místě (dveře hlavního vchodu školy) vzkaz pro zákonné zástupce, kde se paní vychovatelka, pan vychovatel s dítětem nachází. Vychovatelka,

vychovatel kontaktuje v krajním případě sociální pracovníci úřadu města Brna, která zajistí umístění dítěte do Krizového centra.

3. Výjimečné odchody žáků mimo stanovenou dobu jsou možné pouze na základě písemné omluvenky podepsané zákonným zástupcem. Vzor omluvenky je uveden v příloze 1. Uvolnění dítěte na základě telefonické žádosti nebo sms zprávy není možné.
4. Po vyučování předává děti vychovatelce, vychovateli třídní učitelka/učitel, který ji zároveň informuje o absencích. Zodpovědnost za děti přebírá vychovatelka, vychovatel po předání dětí třídní učitelkou/učitelem.
5. Děti navštěvující zájmové kroužky a ZUŠ Orchidea vyzvedává ze školní družiny vedoucí kroužku, učitel/ka ZUŠ. Po skončení kroužku, výuky předává zpět vychovatelce, vychovateli.
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 dítěte, děti ze ŠD a je oznámena v týdenním plánu školy.
 - b. Vede-li vychovatelka, vychovatel v ten konkrétní den zájmový kroužek, předává děti svého oddělení do souběžných oddělení. Přesahuje-li počet dětí v oddělení 25, rozdělí děti i do ostatních méně naplněných oddělení.
 - c. Po 16:00 hod přebírá vychovatelka, vychovatel všechny zbývající děti do konečné družiny. Činnost konečné družiny končí v 17:00 hod.

Článek VI. Bezpečnost a ochrana zdraví dětí:

1. Bezpečnost a ochranu zdraví dětí zajišťuje vychovatelka, vychovatel během pobytu ve školní družině formou poučení o bezpečnosti a stálým dohledem. V případě zranění dítěte zajistí první pomoc, v nutném případě přivolá telefonicky lékařskou pomoc, informuje telefonicky zákonné zástupce dítěte a vedení školy. Každý úraz je zapsán do Knihy úrazů. V případě onemocnění dítěte informuje vychovatelka, vychovatel telefonicky zákonné zástupce. Do doby příchodu zákonných zástupců zajistí dítěti základní péči a pobyt v klidném prostředí (kabinet školní družiny).
2. Pro zajištění pitného režimu si děti 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, budeme zákonné zástupce o všem včas informovat.

Článek VII. Kontakt vychovatelek, vychovatele 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.
3. V případě potřeby lze kontakt se zákonnými zástupci zajistit osobně, po domluvě a sjednání termínu.

Článek VIII. Práva a povinnosti žáků a jejich zákonných zástupců

1. Žáci 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. Žáci ŠD jsou povinni
 - a. chodit do ŠD řádně a včas,
 - b. dodržovat školní řád a řád školní družiny, předpisy a pokyny školy a školní družiny k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni,
 - c. plnit pokyny vychovatelky, vychovatele 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, vychovateli 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 žák ztrátu osobní věci, oznámí to neprodleně vychovatelce, vychovateli.

3. Zákonní zástupci mají právo

- a. být informováni vychovatelkou, vychovatelem o chování, průběhu a výsledcích žáka 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.

4. Zákonní zástupci jsou povinni

- a. zajistit, aby žáci přihlášení k pravidelné docházce, docházeli řádně do ŠD,
- b. informovat o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích žáků nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh zájmového vzdělávání,
- c. seznámit se s vnitřním řádem ŠD
- d. na vyzvání ředitele školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka,
- e. oznamovat škole údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka, a změny v těchto údajích,

V Brně dne 2.9.2019

.....

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