

Vnitřní řád ŠD

Základní ustanovení

- Řád ŠD vychází z příslušného ustanovení zák. č. 561/2004 sb. O zájmovém vzdělávání.
- Seznámení rodičů s tímto řádem provede vychovatelka ŠD při zápisu dětí do ŠD.
- ŠD se ve své činnosti řídí zejména vyhl. č. 74/2005 sb. O zájmovém vzdělávání.
- Řád ŠD je platný pro všechny přihlášené žáky do ŠD.
- Činnost ŠD je určena především pro žáky 1. stupně ZŠ.
- ŠD je součástí ZŠ a MŠ Halenkovice, nachází se v budově č. 550 a je jednotřídní.

Poslání ŠD

- ŠD 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, odpočinkové a rekreační činnosti žáků. Činnost ŠD je zaměřena na aktivní využití volného času dětí a vychází z požadavků pedagogiky volného času dětí /nabídka alternativ, aktivit, her/. Důležitý je požadavek dobrovolnosti.

Přihlašování a odhlašování dětí

- Do ŠD rodiče přihlásí žáky písemně na začátku školního roku (Zápisní lístek).
- Rodiče nebo jiní zákonní zástupci žáka přihlášeného do ŠD k pravidelné docházce sdělí družině rozsah docházky a způsob odchodu žáka z družiny. Tyto údaje jsou zaznamenány na zápisním lístku. Omluvu nepřítomnosti žáka ve ŠD, odchylky od docházky, nebo pokud má žák odejít ze ŠD jinak, či s jinou osobou než je obvyklé a je uvedeno na zápisním lístku, sdělí rodiče tuto skutečnost paní vychovatelce písemně.
- Další žáci mohou být přijímáni i během školního roku, pokud jsou volná místa.
- O přijímání dětí do ŠD rozhoduje ředitel školy.
- Dítě je možné odhlásit kdykoliv během školního roku na základě písemné žádosti rodičů.

Provoz a organizace ŠD

- ŠD je otevřena v pondělí až pátek od 11:20 hod. a po skončení vyučování do 15:20 hod. Ranní provoz zajišťuje MŠ při ranním provozu od 6.00 do 7.30 hod.
- Žáky ŠD předávají vyučující vychovatelce po skončení vyučování a jsou povinni informovat vychovatelku o jakékoliv změně v rozvrhu, předají omluvenky žáků, nahlásí nepřítomné žáky. Vychovatelka si přebírá žáky na „staré škole“ v 11:20 hod. a odchází s nimi do ŠD. V šatně ŠD si žáci ponechají oblečení, přezují se a aktovky si zanesou do ŠD. Místnost se uzamyká a vychovatelka odchází s žáky do školní jídelny. Před obědem je provedena osobní hygiena. Vychovatelka vykonává dozor nad touto skupinou žáků ve školní jídelně. Po obědě zodpovídá za přesun dětí zpět do ŠD. Za příchod žáků do ŠD po 5. vyučovací hodině zodpovídá vyučující, který má dozor ve školní jídelně. Osobně předá žáky vychovatelce a nahlásí nepřítomné žáky, předá omluvenky žáků, sdělí případnou změnu v rozvrhu.
- Při mimořádných akcích informuje vychovatelka rodiče o odchodu žáka ze ŠD, aby strukturu akce bylo možné dodržet a nebyla narušována odchody žáků.

Odchody žáků ze ŠD, bezpečnost žáků, úrazy

- Při pobytu v ŠD, na vycházkách, či jiných akcích, nese plnou zodpovědnost za bezpečnost žáka vychovatelka.
- Pohovor s žáky o bezpečnosti při hrách, činnostech, o předcházení úrazům vždy zapíše do TK.
- Žáci ŠD se řídí pravidly řádu školy a dodržují bezpečnostní předpisy, se kterými byli seznámeni. Chovají se tak, aby neohrozili bezpečnost a zdraví svoje ani svých spolužáků. Během pobytu venku jsou osobní věci (aktovky, oblečení) uzamčeny ve ŠD a v šatně ŠD. ŠD pravidelně využívá i jiné prostory školy: školní knihovnu, školní - cvičnou kuchyňku, počítačovou a jazykovou učebnu, popřípadě i jiné třídy ZŠ, k pohybovým aktivitám mohou děti využívat tělocvičnu, dětské hřiště, školní hřiště. Za přesun žáků je vždy zodpovědná vychovatelka. Žáci přihlášení do ŠD jsou poučeni o BOZP a záznam o poučení je uveden v třídní knize oddělení.
- Ze ŠD si přebírají zákonní zástupci dětí osobně (mohou uvést i další osoby oprávněné k vyzvednutí) nebo mohou písemně požádat, aby dítě odcházelo ze ŠD samo v určenou hodinu.
- Žák odchází ze ŠD podle pokynů zákonných zástupců žáka uvedených v zápisním lístku na vyzvání vychovatelky. Odchází-li žák ze ŠD domů sám, přebírá zákonný zástupce za žáka plnou zodpovědnost po odchodu z prostor ŠD.
- Docházka přihlášených žáků je povinná. Každou nepřítomnost je nutné řádně omluvit. Výjimečně lze uvolnit žáka dříve jen na písemnou žádost, která musí obsahovat datum, hodinu odchodu a podpis. Bez této žádosti nebude žák uvolněn. Písemná žádost (na celý školní rok) je nutná při uvolňování žáka na mimoškolní aktivity (ZUŠ, kroužky DDM aj.). Za cestu žáka do kroužků, popř. zpět do ŠD, nenese vychovatelka odpovědnost.
- Každou změnu odchodu s datem a podpisem hlásí zákonný zástupce vychovatele písemně.
- **V žádném případě vychovatelka neuvolňuje dítě na telefonické vyzvání!!!**
- Na nepovinné předměty, kroužky atd. budou děti uvolňovány dle potřeby. Ve ŠD si je vyzvedává vedoucí kroužku, který dále zodpovídá za jejich přesun na místo konání kroužku. Po skončení kroužku jsou děti znovu pod vedením vedoucího přiváděny zpět do ŠD a předány vychovateli.
- Rodiče jsou povinni vyzvednout své dítě nejpozději v 15:45 hodin. V případě, že tak neučiní, vychovatelka zatelefonuje rodičům – dítě zůstává v její péči.
- Oddělení se naplňuje nejvýše do počtu 30 žáků.
- Pokud dojde k úrazu, je povinností vychovatelky událost zapsat do knihy úrazů a úraz neprodleně nahlásit ředitelství školy. Zároveň je nutné žáka ošetřit, popř. v doprovodu dospělé osoby poslat žáka k odbornému ošetření.
- Vychovatelka dbá ve své třídě na dodržování hygienických předpisů, estetizaci a čistotu (tu zajišťují provozní zaměstnanci). Je zodpovědná za svěřený inventář.

Pravidla styku s rodiči

- Vychovatelka se zúčastňuje třídních schůzek v termínech stanovených vedením školy.
- Je možné dohodnout konzultaci s rodiči žáka též individuálně dle dohody.
- Zvláště naléhavý případ hlásí vychovatelka řediteli školy.

Práva žáků a zákonných zástupců

- Žáci mají právo užívat prostory a zařízení ŠD, účastnit se akcí ŠD, přinášet si vlastní nápoje.
- Zákonný zástupce má právo na informace o všech činnostech ŠD.

Základní škola a Mateřská škola Halenkovice, okres Zlín, příspěvková organizace

Povinnosti/chování žáků

- Žák se řídí ve ŠD pokyny vychovatelek a pedagogických pracovníků k ochraně zdraví a bezpečnosti, školním řádem a řádem ŠD.
- Žák bez vědomí vychovatelky oddělení ŠD neopouští.
- Nevolnost žák ihned hlásí vychovatelce, ta ihned zajistí příslušná opatření.
- Žák může být vyloučen ze ŠD, pokud soustavně nebo nějakým významným projevem porušuje kázeň a pořádek, ohrožuje zdraví a bezpečnost druhých žáků, dlouhodobě svévolně nenavštěvuje ŠD nebo z jiných zvlášť závažných důvodů.
- Na hodnocení chování žáka se vztahují ustanovení vyhlášky o základní škole.

Povinnosti zákonných zástupců

Zákonní zástupci jsou povinni:

- dodržovat pravidla pro přihlášení, odhlášení či omluvení žáka z docházky do ŠD
- informovat školské zařízení o změně zdravotní způsobilosti, o zdravotních obtížích či jiných závažných skutečnostech, které by mohly ovlivnit pobyt v ŠD
- oznámit důležité údaje (bydliště, telefonní číslo) nebo změny v těchto údajích – v zájmu bezpečnosti žáka
- na vyzvání ředitele školy se zúčastnit projednávání týkajícího se chování žáka
- seznámit se se školním řádem ZŠ a MŠ Halenkovice

Upozorňujeme rodiče na nutnost náhradního oblečení pro žáka k pobytu venku, k výtvarným a pracovním činnostem. ŠD jinak nezodpovídá za ušpinění oděvu. Všechny věci je nutno podepsat příjmením, jménem a třídou žáka. Žáci si mohou uvedené věci ponechat v šatně ŠD.

Důležité kontakty:

Ředitel školy	Mgr. Vojtěch Tělupil tel.:	577 945 756
Zástupkyně ředitele školy	Mgr. Hana Huťková tel.:	577 102 602
Budova „staré“ školy	tel.:	577 945 753
Školní družina	Marta Skýpalová	tel.: 577 104 254

E-mail: zshal@centrum.cz

Web: <http://www.zshalenkovice.cz>

Dne jsem byl/a seznámen/a s Vnitřním řádem ŠD při ZŠ a MŠ Halenkovice, okres Zlín, příspěvková organizace.

Jméno a příjmení:

Podpis: