



Základní škola a mateřská škola Ostrava – Bělský Les, B. Dvorského 1, příspěvková organizace

Základní škola a mateřská škola B. Dvorského 1049/1, 700 30 Ostrava – Bělský Les

VNITŘNÍ ŘÁD ŠD PRO ŠKOLNÍ ROK 2022/2023

1. Činnosti ŠD vychází z Vyhlášky o zájmovém vzdělávání č. 74/2005 Sb. v platném znění, z Vyhlášky č. 27/2016 Sb. v platném znění, z ŠVP pro základní vzdělávání naší školy SOS a ŠVP ŠD Mozaika, dále pak z ustanovení Školského zákona č. 561/2004 Sb..

2. **Provozní doba ŠD: 6.00 – 7.40 hod., 11.40 – 16.30 hod., rozšířená zájmová činnost dle rozpisu.** Základní provozní jednotkou ŠD je oddělení. Tel. č. do ŠD: **595 700 534**

3. **Ranní a odpolední provoz ŠD** – vychovatel přebírá zodpovědnost za žáka po příchodu do oddělení (po vyučování předává učitel žáka, který odchází do ŠD, příslušnému vychovateli) do odchodu účastníků zájmového vzdělávání ze školského zařízení.

4. Žák odchází ze ŠD **sám dle hodiny uvedené v přihlášce** do ŠD., Pokud zákonný zástupce žáka uvede odchod **v doprovodu, vyzvedává žáka pomocí rozpisu (oddělení a třída) a videotelefonu od 12.45 – 14.00 hod. nebo využije službu na vrátnici. Od 15.00 – 16.30 hod. je možné vyzvednout žáka i osobně v oddělení, je však povinností zapsat se na vrátnici jako návštěva. K vyzvedávání žáka jinou osobou než zákonným zástupcem je nutno vyplnit formulář - „Pověření k převzetí žáka v rámci zájmového vzdělávání ve školní družině“, popřípadě „Plná moc“.**

Dítě lze také uvolnit na písemný doklad (samostatný lístek s těmito údaji: jméno žáka, čas odchodu, sám nebo v doprovodu jiné osoby, než je uvedena v přihlášce, datum a podpis. **Nepřítomnost žáka v ŠD rodiče omlouvají.**

Kroužky – vyzvedávání vedoucím kroužku/ pověřenou osobou.

5. **Na telefonické žádosti o uvolňování žáků z bezpečnostních důvodů nebude brán zřetel.** V případě nevyzvednutí žáka ze ŠD do konce provozní doby kontaktuje vychovatel zák. zástupce žáka, případně orgán sociálně právní ochrany dětí nebo Policii ČR. Kromě toho je ředitel školy oprávněn po zákonném zástupci žáka požadovat úhradu nákladů spojených s výkonem dohledu nad žákem po skončení provozní doby ŠD. Opakované případy nevyzvednutí žáka ze ŠD do konce provozní doby mohou být důvodem pro ukončení zájmového vzdělávání žáka v ŠD.

6. Ředitel může rozhodnout o **vytlačení žáka ze ŠD**, pokud tento žák soustavně nebo nějakým významným projevem porušil kázeň a pořádek, ohrožuje zdraví a bezpečnost ostatních, dlouhodobě svévolně nenavštěvuje ŠD nebo z jiných zvláště závažných důvodů.

7. **Úplata za zájmové vzdělávání = 200,- Kč/měsíc.** Platbu je možno uhradit: **na pololetí 1.000,- Kč, na celý školní rok 2.000,- Kč a to bezhotovostně** na účet školy (**přidělení variabilního symbolu**). Platba v hotovosti pouze výjimečně. V případě, že nebude úplata uhrazena řádně a včas bude zák. zástupce žáka vyzván k úhradě v náhradním termínu. Pokud nedojde k úhradě ani v takto stanoveném náhradním termínu rozhodne ředitel školy o ukončení zájmového vzdělávání žáka v ŠD. Dojde-li k omezení nebo přerušení provozu družiny po dobu delší než 5 dnů bude úplata za zájmové vzdělávání poměrně snížena (vyhláška č. 423/2020 Sb.).

8. Školní družina je součástí zájmového vzdělávání. Pravidelná docházka do ŠD zahrnuje činnosti v oblasti vytváření návyků účelného využívání volného času žáků (**činnosti zájmové, odpočinkové, rekreační, sebeobslužné, pobyt venku**) a další aktivity k prevenci sociálně patologických jevů. Činnost ŠD zahrnuje i **přípravu na vyučování** (procvičování a opakování učiva hravou formou, didaktické hry) a **rozšířenou zájmovou činnost** (keramika, modelářství, netradiční výtvarné a pracovní techniky, vaření, hravé čtení, pohybové hry atd.) organizovanou dle zájmu žáků.

ŠD využívá ke své činnosti prostory ZŠ: učebny, tělocvičny, halu, čítárnu, klidové místnosti, cvičnou kuchyň, hernu, hřiště ZŠ, zahradu MŠ, keramickou dílnu, multifunkční stoly...

9. Zákonný zástupce zajistí stravu v ŠJ od prvního dne v měsíci, popřípadě vlastní (svačinky, diety). Odhlašování stravného: www.zsdvorskeho.eu Tel. č. do ŠJ: 595 700 558

10. **Žáci jsou seznámeni s pravidly bezpečnosti, ochrany zdraví a prevence sociálně patologických jevů, pravidly pro zacházení s majetkem školy:** řídit se řády učeben; neotevírat a jakkoli manipulovat s okny; dodržovat pravidla hygieny a bezpečnosti; chovat se ukázněně a řídit se pokyny vychovatele; každý úraz, poranění či nehodu nahlásit vychovateli; dodržovat zásady slušného chování, zdravit zaměstnance školy a ostatní dospělé osoby; nenosit cennosti a ztráty osobních věcí nahlásit vychovateli; nenosit věci ohrožující zdraví a život; nepropagovat rasismus a jiné projevy proti lidskosti; neubližovat psychicky či fyzicky druhým (šikana, kyberšikana); šetřit a neničit zařízení, pomůcky a vybavení ŠD. Vzájemné vztahy mezi zaměstnanci školy a žáky nepřímo i zák. zástupci žáků, musí vycházet ze zásad vzájemné úcty a respektu. Dbáme na dodržování základních společenských pravidel (slušná komunikace, úcta, spravedlivost). **Dodržujeme zásady osobní a provozní hygieny (umývání a popřípadě i dezinfekce rukou, větrání), zdůrazňujeme zásady respirační hygieny, preferujeme pobyt venku. To vše v závislosti na protiepidemických opatřeních KHS a MZd (aktuální situace, místní podmínky). V případě distanční výuky ŠD zrealizuje nabídku aktivit na dálku.**

V Ostravě 1. 9. 2022

Jana Kotalová
vedoucí vychovatelka ŠD

Mgr. Miloš Kosík, Ph.D.
ředitel školy