

VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ DRUŽINY

OBECNÁ USTANOVENÍ

Na základě ustanovení § 30 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání v platném znění (dále jen „školský zákon“), v platném znění vydávám jako statutární orgán školy tento vnitřní řád školní družiny. Směrnice je součástí Organizačního řádu školy. Vnitřní řád školní družiny upravuje:

- práva a povinnosti žáků a jejich zákonných zástupců, podrobnosti k výkonu práv a povinností žáků a jejich zákonných zástupců ve školní družině a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s pracovníky školy
- provoz a vnitřní režim školní družiny,
- organizaci činností ve školní družině podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochranu před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí,
- podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků,

Vnitřní řád školní družiny je zveřejněn v odděleních školní družiny a prokazatelným způsobem jsou s ním seznámeni zaměstnanci školy, žáci a zákonní zástupci žáků.

Tato směrnice určuje pravidla provozu a režim školní družiny.

Zásady směrnice:

- musí být vydána písemně,
- nesmí být vydána v rozporu s právními předpisy,
- nesmí být vydána se zpětnou účinností,
- vzniká na dobu neurčitou.

POSLÁNÍ ŠKOLNÍ DRUŽINY

Školní družina se ve své činnosti řídí zejména vyhláškou č. 74/2005 Sb., o zájmovém vzdělávání, v platném znění.

- a) Poskytuje zájmové vzdělávání žákům Základní školy Kuřim, Tyršova 1255, okres Brno-venkov, příspěvková organizace, se sídlem Tyršova 1255/56, 664 34 Kuřim.
- b) Školní družina vykonává svou činnost ve dnech školního vyučování, případně v době vedlejších školních prázdnin (musí být přihlášeno nejméně 12 žáků).
- c) Školní družina organizuje zájmové vzdělávání především pro účastníky přihlášené k pravidelné denní docházce. Činnost školní družiny je určena pro žáky 1. až 5. ročníku. Přijetí žáků však může být omezeno počtem oddělení ŠD – cílovou kapacitou.
- d) Je mezistupeň mezi výukou ve škole a výchovou v rodině. Školní družina není pokračováním školního vyučování, má svá specifika, která ji odlišují od školního vyučování. Hlavním posláním školní družiny je zabezpečení zájmové činnosti, odpočinku a rekreace žáků, částečně také dohledu nad žáky.



1. PRÁVA A POVINNOSTI ŽÁKŮ VE ŠKOLNÍ DRUŽINĚ A PRÁVA A POVINNOSTI ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ A PODROBNOSTI O PRAVIDLECH VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ SE ZAMĚSTNANCI ŠKOLY

Práva a povinnosti účastníků činnosti školní družiny (dále jen žáků), jejich zákonných zástupců a pedagogických pracovníků jsou dána školským zákonem.

1.1 PRÁVA ŽÁKŮ

Žáci mají právo:

- a) na vzdělávání a školské služby podle školského zákona
- b) na ochranu před fyzickým násilím, před projevy diskriminace, nepřátelstvím, před sociálně-patologickými jevy
- c) na svobodu myšlení, projevu, shromažďování, náboženství, na odpočinek a dodržování základních psychohygienických podmínek,
- d) vyjádřit přiměřenou formou svůj názor a požadavek, jeho názoru se věnuje patřičná pozornost, která je odpovídající jeho věku a stupni vývoje
- e) svěřit se s problémy, ubližováním, potížemi kterékoliv vychovatelce, v případě oprávněného pocitu křivdy má právo informovat vedoucí vychovatelku ŠD a ředitelku školy
- f) na přístup k informacím, které podporují jeho osobnostní rozvoj
- g) užívat zařízení školní družiny, pomůcky, hry v souvislosti s programem oddělení, účastnit se všech činností a aktivit školní družiny
- h) být seznámeni se všemi předpisy se vztahem k jeho pobytu a činnosti ve školní družině
- i) na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání podle zákona

1.2 POVINNOSTI ŽÁKŮ

Žáci jsou povinni:

- a) řádně docházet do školní družiny,
- b) dodržovat vnitřní řád školní družiny, předpisy a pokyny pracovníků školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni,
- c) plnit pokyny pedagogických pracovníků vydané v souladu s právními předpisy a vnitřním řádem školní družiny,
- a) chovat se ohleduplně, slušně a kulturně k ostatním spolužákům a všem zaměstnancům školy, respektují jejich práva
- d) udržovat prostory školní družiny v čistotě a pořádku,
- e) nepoškozovat majetek školy, školní družiny ani majetek spolužáků. Se svěřenými předměty a pomůckami jsou povinni zacházet šetrně a ohleduplně.
- f) neopouštět školní družinu bez vědomí vychovatelky,
- g) hlásit vychovatelce každý úraz nebo vznik škody, ke kterému došlo v souvislosti s činností družiny, a to bez zbytečného odkladu,
- h) chodit vhodně a čistě upraven a oblečen, s ohledem na plánované činnosti.



DALŠÍ UJEDNÁNÍ

- b) Žáci chrání své zdraví i zdraví spolužáků; žákům jsou zakázány všechny činnosti, které jsou zdraví škodlivé (např. kouření, pití alkoholických nápojů, zneužívání návykových a zdraví škodlivých látek).
- c) Žák nenosí do školní družiny předměty, které nesouvisí s její činností a naplní a mohly by ohrozit zdraví a bezpečnost jeho nebo jiných osob.
- d) Pokud žák soustavně narušuje činnost školní družiny, opakovaně porušuje i vnitřní řád ŠD, může být z rozhodnutí ředitelky školy z docházky do ŠD vyloučen.

1.3 PRÁVA ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ

Zákonní zástupci žáků mají právo:

- a) na informace o průběhu a výsledcích zájmového vzdělávání a chování svého dítěte ve školní družině, o akcích družiny
- b) na konzultace s vychovatelkou školní družiny nebo vedením školy,
- c) navštívit vzdělávání svého dítěte v školní družině (po žádosti ředitelce školy),
- d) získávat informace o škole na webových stránkách www.tyrsovkakurim.cz.
- e) na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání podle zákona

1.4 POVINNOSTI ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ

Zákonní zástupci jsou povinni:

- a) seznámit se vnitřním řádem ŠD tento řád dodržovat,
- b) informovat vychovatelku ŠD o změně zdravotní způsobilosti, o jeho zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání,
- c) informovat vychovatelku ŠD o ostatních změnách, týkajících se žáka, např. změna jména a příjmení, změna zákonného zástupce, změna trvalého pobytu, změna telefonického kontaktu apod.
- d) na vyzvání vychovatelky nebo ředitelky školy projednávat se školou závažné otázky týkající se zájmového vzdělávání v ŠD či chování žáka.

2. PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM ŠKOLY

2.1 PŘIHLAŠOVÁNÍ A ODHLAŠOVÁNÍ

Ředitelka školy stanoví ve vnitřním řádu pro jednotlivé formy zájmového vzdělávání podle § 2 vyhlášky č. 74/2005 Sb., o zájmovém vzdělávání, způsob evidence účastníků takto:

- a) Ve školní družině je určena jako vedoucí zaměstnanec vedoucí vychovatelka, která zajišťuje přihlašování a odhlašování žáků, vybírání poplatků, předávání informací rodičům, vyřizování námětů a stížností.
- b) O přijetí účastníka k činnosti družiny ve formě pravidelné výchovné, vzdělávací a zájmovou činnosti, táborem činnosti a další podobné činnosti spojenou s pobytem mimo školu se rozhoduje na základě písemné přihlášky. Přihlášky eviduje příslušná vychovatelka. Součástí přihlášky k pravidelné výchovné, vzdělávací a zájmové činnosti je písemné sdělení zákonných zástupců účastníka o rozsahu docházky a způsobu odchodu účastníka z družiny vč. uvedení osoby, která



bude dítě ze školní družiny pravidelně vyzvedávat. Případný samostatný odchod dítěte ze školní družiny bude umožněn jen na základě písemného prohlášení zákonného zástupce. Pokud bude dítě ze školní družiny mimořádně vyzvedávat osoba jiná, než která byla uvedena na přihlášce do školní družiny, je o tom nutno předem písemně informovat vychovatele. Na telefonické zavolání nebudou žáci domů propuštěni. Odhlášení žáka z docházky školní družiny a každou změnu v zápisním lístku oznámí zákonný zástupce písemnou formou vychovatele školní družiny.

- c) Zákonní zástupci žádají o zařazení do školní družiny do 30. 04. příslušného roku. Pokud tento den připadá na volný den, platí následující pracovní den (neplatí pro budoucí žáky prvních tříd). Žáci jsou přijímáni k docházce do ŠD na jeden školní rok.
- d) V případě nezaplacení poplatku za školní družinu do termínu daného směrnicí školy, pokud není dítě od poplatku osvobozeno, může být dítě ze školní družiny vyloučeno a místo nabídnuto jinému zájemci.

2.2 STANOVENÍ VÝŠE ÚPLATY VE DRUŽINĚ

- a) Zájmové vzdělávání je poskytováno za úplatu dle aktuální vnitřní směrnice, kterou vydává ředitelka školy.
- b) Výši úplaty může ředitelka snížit nebo od úplaty osvobodit, jestliže:
 - účastník nebo jeho zákonný zástupce je příjemcem opakujících se dávek pomoci v hmotné nouzi podle zákona o pomoci v hmotné nouzi,
 - účastníkovi nebo jeho zákonnému zástupci náleží zvýšení příspěvku na péči podle zákona o sociálních službách, nebo
 - účastník svěřený do pěstounské péče má nárok na příspěvek na úhradu potřeb dítěte podle zákona o státní sociální podpoře a tuto skutečnost prokáže ředitelce školy.

2.3 PODMÍNKY ÚPLATY

- a) Úplata je splatná předem, platí se zpravidla ve dvou splátkách – za období září až prosinec a leden až červen.
- b) Splatnost příspěvku za období:
 - září – prosinec do 20.09.
 - leden – prosinec do 20.01.
- c) Způsob úhrady převodem na účet školy: 19-5179490267/0100.
- d) Pokud za dítě není úplata uhrazena, vedoucí vychovatelka školní družiny o tom uvědomí ředitelku školy nejpozději do jednoho měsíce. Ředitelka školy může rozhodnout o případném vyloučení žáka ze školní družiny.

2.4 ORGANIZACE ČINNOSTI

- a) Provozní doba ŠD je od 6:30 do 17:00 hodin, a to na obou pracovištích.
- b) Žáci mohou ráno přicházet do 7:20 hodin. Přezují se samostatně v šatně a přijdou do místnosti školní družiny, předem určené. Ranní družina není povinná, žáci ji navštěvují dle potřeby.
- c) Z ranní družiny odchází žáci do tříd samostatně.
- d) Odpolední provoz školní družiny začíná po skončení dopoledního vyučování a končí v 17:00 hodin.



- e) Po ukončení řádné výuky či jiné činnosti organizované školou jsou žáci předáváni vychovatelkám školní družiny přímo vyučujícími. Předávající při předání sdělí počet předávaných žáků a oznámí důvod nepřítomnosti žáků zapsaných ve školní družině.
- f) Žáci obědvají společně s příslušným oddělením. Do školní jídelny chodí společně s vychovatelkou nebo asistentkou pedagoga, která zodpovídá za správné stolování, kázeň dětí a bezpečnost ve školní jídelně.
- g) Objednávky obědů si zákonní zástupci žáka zajišťují samostatně dle vnitřního řádu školní jídelny, stejně tak i odhlašování žáka z obědů.
- h) Před pobytem na hřišti či zahradě se žáci převlékají do vycházkového oblečení. Toto oblečení si nechávají v uzamčené šatně své třídy, nebo v uzamčené skříňce. Na vycházku odcházejí žáci organizovaně pod vedením vychovatelky nebo asistentky pedagoga. Pobyt v přírodě se řídí programem výchovné práce školní družiny, ve které se počítá s volným pobytem žáků na bezpečných místech. Za přechody žáků je vždy zodpovědná vychovatelka. Žák je povinen dodržovat pravidla BOZ a pokyny vychovatelky.
- i) Při nevyzvednutí žáka zákonným zástupcem z činnosti ŠD do konce stanovené provozní doby družiny postupuje vychovatelka takto: nejdříve podle možností informuje telefonicky rodiče žáka a osoby uvedené na přihlášce a po dohodě vyčká s žákem až do příchodu rodičů či daného zástupce. Jestliže nebude kontakt navázán spojí se vedením školy a následně požádá o pomoc Policii ČR.
- j) Oddělení se naplňují nejvýše do počtu 30 účastníků.
- k) Školní družina vykonává činnost ve dnech školního vyučování, případně ve dnech školních prázdnin a organizuje zájmové vzdělání pro účastníky přihlášené k pravidelné denní docházce. Výchovně vzdělávací práce a další činnosti ve školní družině probíhají podle rozvrhu činností a režimu, který schvaluje ředitel školy na návrh vedoucí vychovatelky.
- l) Kromě učeben určených k činnosti školní družiny, je možné využívat k činnosti také tělocvičnu, školní hřiště, zahradu a případně další uvolněné učebny.
- m) Družina realizuje výchovně vzdělávací činnost ve výchově mimo vyučování (příklad) zejména formou odpočinkových, rekreačních a zájmových činností; umožňuje žákům přípravu na vyučování.
- n) Po projednání se zřizovatelem školy může být činnost školní družiny v době všech vedlejších prázdnin přerušena. Zájem o školní družinu v době prázdnin nahlásí zákonní zástupci nejpozději 14 dní před začátkem prázdnin nebo ředitelského volna. Činnost školní družiny je zajištěna při minimálním počtu 12 přihlášených žáků.
- o) Rodiče si mohou vyzvedávat své dítě buď v době od 13:30 do 14:00 hod., nebo od 15:00 hod. do 17:00 hod. V době od 14:00 –15:00 hod. jsou děti mimo budovu školy. Pokud si rodiče chtějí dítě mimořádně vyzvednout v době od 14:00 do 15:00, musí předem písemně nebo telefonicky informovat vychovatelku.
- p) Děti odcházejí do kroužků pod vedením pověřené osoby. Ostatní děti zůstávají v ŠD. Dále využívají prostory ZŠ – tělocvičnu, školní zahradu a hřiště při ZŠ.
- q) Podmínky spojování oddělení
- v době ranní družiny
 - odpoledne po 15.00 hodině
 - při celodružinových akcích
 - v době nabízených zájmových činností ŠD
 - z provozních důvodů



3. PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ DĚTÍ A JEJICH OCHRANY PŘED RIZIKOVÝM CHOVÁNÍM A PŘED PROJEVY DISKRIMINACE, NEPŘÁTELSTVÍ NEBO NÁSILÍ

- a) Všichni žáci se chovají při pobytu ve škole i mimo školu tak, aby neohrozili zdraví a majetek svůj ani jiných osob. Každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde během pobytu žáků ve školní budově, nebo mimo budovu při akci pořádané školou žáci ihned ohlásí. Vychovatelé školní družiny provedou prokazatelné poučení žáků v první hodině školního roku a dodatečné poučení žáků, kteří při první hodině chyběli, provedou o tom písemný záznam. Škola odpovídá za žáky v době dané rozvrhem činnosti družiny.
- b) Rodiče a další návštěvníci do budovy školy nevstupují. Pouze po předchozí domluvě v příslušnou vychovatelkou.
- c) Všichni zaměstnanci školy jsou při vzdělávání a během souvisejícího provozu školy povinni přihlížet k základním fyziologickým potřebám dětí a vytvářet podmínky pro jejich zdravý vývoj a pro předcházení vzniku rizikového chování, poskytovat jim nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.
- d) Pedagogičtí zaměstnanci dodržují předpisy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a protipožární předpisy; pokud zjistí závady a nedostatky, ohrožující zdraví a bezpečnost osob, nebo jiné závady technického rázu, nebo nedostatečné zajištění budovy, je jejich povinností informovat o těchto skutečnostech nadřízeného a v rámci svých schopností a možností zabránit vzniku škody. Sledují zdravotní stav žáků a v případě náhlého onemocnění žáka informují bez zbytečných průtahů vedení školy a rodiče postiženého žáka. Nemocný žák může být odeslán k lékařskému vyšetření či ošetření jen v doprovodu dospělé osoby.
- e) Při úrazu poskytnou žákovi nebo jiné osobě první pomoc, zajistí ošetření žáka lékařem. Úraz ihned hlásí vedení školy a vyplní záznam do knihy úrazů, případně vyplní předepsané formuláře. Ošetření a vyplnění záznamů zajišťuje ten pracovník, který byl jeho svědkem nebo který se o něm dověděl první.

4. PODMÍNKY ZACHÁZENÍ S MAJETKEM ŠKOLY NEBO ŠKOLSKÉHO ZAŘÍZENÍ ZE STRANY ŽÁKŮ

- a) U každého svévolného poškození nebo zničení majetku školy či osob je vyžadována úhrada od rodičů žáka, který poškození způsobil. Při závažnější škodě nebo nemožnosti vyřešit náhradu škody s rodiči je vznik škody hlášen Policii ČR, případně orgánům sociální péče.
- b) Ztráty věcí hlásí žáci neprodleně vychovatelce. Žáci dbají na dostatečné zajištění svých věcí – uzamykání šaten, tříd.
- c) Do školní družiny žáci cenné věci nenosí. Hodinky, šperky, mobilní telefony apod. mají neustále u sebe, mají zakázáno je odkládat, pouze z bezpečnostních důvodů a na výslovný pokyn vychovatelky, která zajistí jejich úschovu.

5. PRAVIDLA PRO HODNOCENÍ VÝSLEDKŮ VZDĚLÁVÁNÍ ŽÁKŮ

Pokud žák narušuje soustavně vnitřní řád ŠD a činnost školní družiny, může být rozhodnutím ředitelky z družiny vyloučen. Ředitelka může rozhodnout o vyloučení žáka ze školní družiny, pokud tento žák



soustavně nebo nějakým významným projevem porušil kázeň a pořádek, ohrožuje zdraví a bezpečnost ostatních, dlouhodobě svévolně nenavštěvuje školní družinu nebo z jiných zvláště závažných důvodů.

6. DOKUMENTACE

V družině se vede tato dokumentace:

- a) písemné přihlášky dětí; jejich součástí je písemné sdělení zákonných zástupců účastníka o rozsahu docházky a způsobu odchodu účastníka z družiny.
- b) třídní knihy jednotlivých oddělení či jiné přehledy výchovně vzdělávací práce, včetně docházky dětí,
- c) celoroční plán činnosti,
- d) roční hodnocení práce školní družiny jako podklad pro výroční zprávu školy,
- e) vnitřní řád školní družiny, rozvrh činnosti,
- f) kniha úrazů a záznamy o úrazech žáků.

ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

1. Kontrolou provádění ustanovení této směrnice je statutárním orgánem školy pověřen zaměstnanec: vedoucí vychovatelka školní družiny.
2. Zrušuje se předchozí znění tohoto vnitřního řádu, jeho uložení se řídí spisovým řádem školy.
3. Řád nabývá účinnosti dnem: 01.02.2020

Kuřim dne 28.01.2020

Mgr. Bc. Hana Kočevová
ředitelka školy

