

Základní škola a Mateřská škola Brno Blažkova 9, příspěvková organizace
se sídlem Blažkova 9, 638 00 Brno

18. VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ DRUŽINY

Vypracoval:	Mgr. Petr Kapounek, ředitel školy
Schválil:	Mgr. Petr Kapounek, ředitel školy
Pedagogická rada projednala dne.	12. 12. 2024
Směrnice nabývá platnosti ode dne:	12. 12. 2024
Směrnice nabývá účinnosti ode dne:	13. 12. 2024
Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu.	

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”) vydávám jako statutární orgán školy tento vnitřní řád školní družiny.

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

Snahou školní družiny je hodnotně zaměstnat děti v době mimo vyučování, prohlubovat a upevňovat jejich znalosti a vědomosti. ŠD ve dnech školního vyučování tvoří pro děti přechod mezi výukou ve třídách a pobytem doma, není pokračováním školního vyučování. Práce ŠD je zcela samostatnou oblastí výchovně-vzdělávací činnosti, řídí se specifickými požadavky a pravidly pedagogiky volného času. Při docházce do školní družiny děti plní úkoly vyplývající z celoročního plánu ŠD, věnují se zájmové, rekreační a odpočinkové činnosti. Činnost v jednotlivých odděleních ŠD probíhá dle týdenní skladby zaměstnání, kterou má každá vychovatelka zpracovanou pro své oddělení. Jednotlivé činnosti a aktivity jsou podrobněji zaznamenány v měsíčních plánech pro každé oddělení.

1. Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí a jejich zákonných zástupců ve školní družině a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky

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

1.1 Práva žáků

- Žák má právo na ochranu před jakoukoli formou diskriminace a násilí, má právo vzdělání a na svobodu myšlení, projevu, shromažďování, náboženství, na odpočinek a dodržování základních psychohygienických podmínek, má právo být seznámen se všemi předpisy se vztahem k jeho pobytu a činnosti v družině.
- Žáci mají právo se vyjadřovat k průběhu zájmového vzdělávání, mají právo užívat prostory a zařízení ŠD.

- c) Žáci mají právo se vyjadřovat k průběhu zájmového vzdělávání, mají právo užívat prostory a zařízení ŠD.
- d) Žáci mají právo na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání podle školského zákona.

1.2 Povinnosti žáků

- a) řádně docházet do školní družiny.
- b) Dodržovat vnitřní řád školní družiny, předpisy a pokyny k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni.
- c) Plnit pokyny pedagogických pracovníků vydané v souladu s právními předpisy a školním nebo vnitřním řádem.
- d) Žák se ve školní družině chová slušně k dospělým i jiným žákům školy, dbá pokynů pedagogických a provozních pracovníků.
- e) Žák chodí vhodně a čistě upraven a oblečen, s ohledem na plánované činnosti. Udržuje prostory školní družiny v čistotě a pořádku, chrání majetek před poškozením.
- f) 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).
- g) Každý úraz nebo vznik škody, ke kterému došlo v souvislosti s činností družiny, hlásí bez zbytečného odkladu.
- h) Žák nenosí do družiny předměty, které nesouvisí s výukou a mohly by ohrozit zdraví a bezpečnost jeho nebo jiných osob.
- i) Jsou povinni dodržovat Vnitřní řád ŠD, předpisy a pokyny školy a ŠD k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni na začátku školního roku. Plní pokyny vychovatelů.
- j) Žáci mají zakázáno používat mobilní telefon nebo jiné elektronické zařízení ve školní družině s výjimkou jejich použití v nezbytném rozsahu ze zdravotních důvodů

1.3 Práva zákonných zástupců

- a) Zákonní zástupci mají právo se vyjadřovat k zájmovému vzdělávání svých dětí, právo na informace o průběhu vzdělávání.
- b) Volit a být voleni do školské rady
- c) Mají právo na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání podle školského zákona

1.4 Povinnosti zákonných zástupců

- a) Zákonní zástupci jsou povinni sdělit rozsah docházky a způsob odchodu ze ŠD. Jsou povinni oznamovat údaje podle § 28 odst. 2 a 3 školského zákona a další údaje, které jsou podstatné pro průběh zájmového vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a změny v těchto údajích.
- b) Zákonný zástupce žáka je povinen doložit důvody nepřítomnosti žáka nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti žáka.
- c) Informovat o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání.
- d) Oznamovat údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka a změny v těchto údajích.
- e) Na vyzvání ředitele školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka.
- f) Zákonní zástupci žáků jsou povinni zajistit, aby žák docházel řádně do školní družiny.

1.5 Vzájemné vztahy

- a) Vzájemné vztahy vychovatelů, dětí a zákonných zástupců jsou založeny na korektním jednání.
- b) Zvláště hrubé opakované slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči zaměstnancům školy nebo školského zařízení se považují za závažné zaviněné porušení povinností stanovených školským zákonem. Dopustí-li se žák takového jednání, oznámí ředitel školy nebo školského zařízení tuto

skutečnost orgánu sociálně-právní ochrany dětí, jde-li o nezletilého, a státnímu zastupitelství do následujícího pracovního dne poté, co se o tom dozvěděl. V případě zvláště závažného zaviněného porušení povinností stanovených školským zákonem ředitel vyloučí žáka ze školského zařízení.

3.1 Práva pedagogických pracovníků

Pedagogičtí pracovníci mají při výkonu své pedagogické činnosti právo

- a) na zajištění podmínek potřebných pro výkon jejich pedagogické činnosti, zejména na ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany dětí, žáků, studentů nebo zákonných zástupců dětí a žáků a dalších osob, které jsou v přímém kontaktu s pedagogickým pracovníkem ve škole,
- b) aby nebylo do jejich přímé pedagogické činnosti zasahováno v rozporu s právními předpisy,
- c) na využívání metod, forem a prostředků dle vlastního uvážení v souladu se zásadami a cíli vzdělávání při přímé vyučovací, výchovné, speciálně-pedagogické a pedagogicko-psychologické činnosti,
- d) volit a být voleni do školské rady,
- e) na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti.

1.6 Povinnosti pedagogických pracovníků

Kromě povinností stanovených školským zákonem je každý pedagogický pracovník povinen ve smyslu evropského nařízení ke GDPR zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím data, údaje a osobní údaje a zaměstnanců školy, citlivé osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí, žáků a studentů a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišel do styku, shromažďovat pouze nezbytné údaje a osobní údaje, bezpečně je ukládat a chránit před neoprávněným přístupem, neposkytovat je subjektům, které na ně nemají zákonný nárok, nepotřebné údaje vyřazovat a dál nezpracovávat.

2. Provoz a vnitřní režim školy

Přihlašování a odhlašování

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

2.1 Ve školní družině je určena jako vedoucí zaměstnanec vedoucí vychovatelka, která zajišťuje přihlašování a odhlašování žáků, úkoly spojené s úplatou za ŠD, předávání informací rodičům, vyřizování námětů a stížností.

2.2 Školní družina je určena žákům 1. – 5. ročníku, přijímání jsou přednostně žáci 1. – 3. ročníku. Všichni žáci, kteří navštěvují ŠD, musí mít vyplněnou přihlášku (zápisní lístek), kterou vyplní a podepíše rodiče. Součástí přihlášky k pravidelné výchovné, vzdělávací a zájmové činnosti je písemné sdělení zákonných zástupců účastníka o rozsahu docházky a způsobu odchodu účastníka z družiny. Žák je do ŠD přihlášen od začátku do konce školního roku. Pokud se žák ze ŠD odhlašuje během školního roku, je tak učiněno opět písemně s podpisem rodičů.

Do ŠD může být žák přihlášen i odhlášen během celého školního roku.

Počet žáků školní družiny nesmí přesáhnout kapacitu ŠD.

2.3 Úplata je splatná předem, na účet školy, platí se ve dvou splátkách – za období září až prosinec a leden až červen. Zákonný zástupce je povinen uhradit stanovenou úplatu.

Pokud za dítě není úplata uhrazena, ředitel školy může rozhodnout o případném vyloučení žáka ze zájmového vzdělávání.

Výše úplaty je stanovena předem na celý školní rok.

2. 4 Výši úplaty může ředitel snížit nebo od úplaty osvobodit

Ředitel osvobodí účastníka vzdělávání ve školní družině od úplaty, jestliže:

- aa) účastník nebo jeho zákonný zástupce je příjemcem opakujících se dávek pomoci v hmotné nouzi podle zákona o pomoci v hmotné nouzi,
 - bb) účastníkovi nebo jeho zákonnému zástupci náleží zvýšení příspěvku na péči podle zákona o sociálních službách, nebo
 - cc) účastník svěřený do pěstounské péče má nárok na příspěvek na úhradu potřeb dítěte podle zákona o státní sociální podpoře
 - dd) má nárok na přídavek na dítě podle zákona o státní sociální podpoře,
- a tuto skutečnost prokáže řediteli školy.

Zákonný zástupce požádá o prominutí úplaty prostřednictvím formuláře školní družiny a doloží:

- potvrzení Úřadu práce o schválení přídavku na dítě na dané období, nebo
- potvrzení o zvýšení příspěvku na péči podle zákona o sociálních službách, nebo
- potvrzení o příspěvku na úhradu potřeb dítěte podle zákona o státní sociální podpoře, nebo
- potvrzení, že účastník nebo jeho zákonný zástupce je příjemcem opakujících se dávek pomoci v hmotné nouzi podle zákona o pomoci v hmotné nouzi.

Ředitel školy rozhodne o prominutí úplaty na základě písemné žádosti a daného potvrzení. Rozhodnutí se vydává na dobu 4, případně 6 měsíců, poté musí zákonný zástupce požádat znovu o prominutí úplaty a doložit nové potvrzení.

Ředitel sníží úplatu za účastníka vzdělávání ve školní družině, pokud se účastní zájmového vzdělávání ve školní družině současně více sourozenců, za které zákonný zástupce hradí úplatu za vzdělávání.

Za 1. dítě hradí plnou výši úplaty, za 2. a každé další dítě hradí 50 % nákladů

Zákonný zástupce požádá o snížení úplaty prostřednictvím formuláře školní družiny. Ředitel školy rozhodne o snížení úplaty na základě písemné žádosti zákonného zástupce dítěte.

2.5 Pokud za dítě není uhrazena úplata, ředitel školy může rozhodnout o vyloučení žáka ze školní družiny.

3. 10 Organizace činnosti

3. 1 Provozní doba ŠD je od 6.30 do 16.30 hodin.

Ranní školní družina je v provozu od 6.30 do 8.00 hodin, příchod do ŠD do 7.30 hodin.

3. 2 Při nevyzvednutí žáka do stanovené doby rodiči vychovatelka nejdříve podle možností informuje telefonicky rodiče žáka a osoby uvedené na přihlášce dítěte do ŠD, pokud je tento postup bezvýsledný,

- a) na základě předchozí dohody kontaktuje pracovníka orgánu péče o dítě,
- b) na základě předchozí dohody s obecním úřadem kontaktuje pracovníka obecního úřadu,
- c) požádá o pomoc Policii ČR,

3. 3 Oddělení se naplňují nejvýše do počtu 30 účastníků.

3. 4 Rozsah denního provozu ŠD a rozvrh činnosti schvaluje ředitel školy na návrh vedoucí vychovatelky školní družiny.

3. 5 Družina realizuje výchovně vzdělávací činnost ve výchově mimo vyučování zejména formou odpočinkových, rekreačních a zájmových činností; umožňuje žákům přípravu na vyučování formou didaktických her a soutěží.

3. 6 Činnosti družiny se mohou zúčastňovat i žáci nezařazení do družiny, pokud se této činnosti neúčastní plný počet žáků zařazených do družiny stanovený pro oddělení nebo skupinu.

3.7 Poslední den školního roku končí provoz ŠD ve 12.00 hodin.

4. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před rizikovým chováním a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí,

4.1 Žák je povinen bezodkladně informovat vychovatele na jakékoliv projevy šikany nebo diskriminace, nepřátelství, násilí.

- ŠD plně zajišťuje ochranu žáků před rizikovým chováním. Podmínky, způsoby a metodika jsou podrobně rozpracovány v Minimálním preventivním programu školy.
- žáci se ve ŠD chovají tak, aby neohrozili zdraví své nebo zdraví svých spolužáků
- při zájmových činnostech a výchovách se řídí bezpečnostními předpisy pro dané místo (žáci jsou seznámeni s bezpečnostními předpisy na začátku školního roku a v průběhu roku před každými vedlejšími prázdninami)
- každý úraz, poranění, či nehodu, k níž dojde v průběhu pobytu ve ŠD, jsou žáci povinni ihned ohlásit
- dle nutnosti zajistí vychovatel nebo jiný zaměstnanec školy zraněnému žákovi lékařské ošetření a sepíše záznam o úrazu a neprodleně oznámí tuto skutečnost zákonným zástupcům
- větrání v místnosti zajišťuje vychovatel, žáci mají zákaz manipulace s okny, vychovatel dbá na stanovený režim osvětlení a náležitě podmínky k odpočinku tak, aby nikdo nebyl omezován ostatními
- žáci dodržují hygienická pravidla a návyky, je nutný zvýšený dohled vychovatelů při mytí rukou před odchodem do jídelny a po použití WC
- ŠD dbá na dodržování pitného režimu, žáci mají právo přinášet si pití z domova a také se mohou v neomezeném množství napít v jídelně
- žáci dbají na to, aby jejich osobní věci a všechny aktovky byly srovnány na místě k tomu určeném tak, aby neohrožovaly ostatní v jejich pohybu
- žákům jsou zakázány všechny činnosti, které jsou zdraví škodlivé (např. kouření, pití alkoholických nápojů, zneužívání návykových látek a zdraví škodlivých látek)

4.2 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.

4.3. 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.

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.

5. Podmínky zacházení s majetkem školy nebo školského zařízení ze strany dětí, žáků a studentů.

5.1 V hernách ŠD jsou dětem k dispozici školou zakoupené hry a hračky. Pokud se děti nevěnují některé ze zájmových činností, mohou si se souhlasem vychovatelky tyto hry půjčovat. Děti jsou poučeny o tom, jak s nimi zacházet. Při každém svévolném poškození majetku ŠD, dětí nebo vychovatelů je po domluvě sjednána náprava.

5.2 Ztráty věcí hlásí žáci neprodleně své vychovatelce. Žáci dbají na dostatečné zajištění svých věcí - uzamykání šaten, tříd.

5.3. Do školy žáci nosí pouze věci potřebné, cenné věci do školy nenosí.

6. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků a studentů.

Pokud žák narušuje soustavně školní řád a činnost školní družiny, může být rozhodnutím ředitele z družiny vyloučen. Ředitel může rozhodnout o vyloučení 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. 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) 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 dětí, žáků a studentů je společná pro všechny žáky ZŠ

8. 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: 13. 12. 2024
4. Schváleno pedagogickou radou dne: 12. 12. 2024
5. Projednáno a schváleno školskou radou dne: 12. 12. 2024

Brno dne 12. 12. 2024

Mgr. Petr Kapounek
ředitel školy