

# VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ DRUŽINY

**Vypracovala:** Mgr. Gabriela Horáková

**Aktualizovala:** Bc. Šárka Gabrhelová, vedoucí ŠD

**Schválila:** Mgr. Vladimíra Dolenská, ředitelka školy

**Platnost od:** 1. 9. 2021

## I. Úvodní ustanovení

Školní družina (dále jen ŠD) je školským zařízením pro zájmové vzdělávání zřízené v souladu se zákonem 561/2004 Sb., O předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání a vyhláškou 74/2005 Sb., O zájmovém vzdělávání.

Hlavním posláním ŠD je zabezpečení zájmového vzdělávání formami pravidelné výchovné, vzdělávací a zájmové činnosti uvedenými ve školním vzdělávacím programu ŠD ve dnech školního vyučování, a to především pro účastníky přihlášené k pravidelné denní docházce.

Výchovnými cíli ŠD jsou citlivé vztahy k lidem, k přírodě. Učíme děti chránit své zdraví, vedeme je k otevřené komunikaci, rozvíjíme jejich schopnost spolupracovat a respektovat druhého, působíme v oblasti prevence rizikového chování a při všech činnostech dbáme na bezpečnost dětí.

Za chod ŠD odpovídá vedoucí školní družiny, která řídí a kontroluje práci vychovatelek ŠD a také předává informace rodičům, vyřizuje náměty a stížnosti.

## II. Provoz, vnitřní režim a vyzvedávání ze ŠD

Ranní družina je ve dnech školního vyučování v provozu od 6.45 hod. do 8.30 hod. Odpolední ŠD je ve dnech školního vyučování v provozu dle ukončení vyučování jednotlivých školních tříd, nejdříve od 13.15 hod. do 17.00 hod. V průběhu odpoledne si zákonní zástupci a oprávněné osoby určené k vyzvedávání vyzvedávají daného účastníka na vrátnici školy. V době prázdnin nebo mimořádného volna je činnost ŠD přerušena.

Každý vychovatel má na starost jedno oddělení o počtu maximálně 30 účastníků zájmového vzdělávání. Učitelky 1.–5. ročníku osobně předávají po ukončení vyučování žáky docházející do ŠD příslušnému vychovateli ŠD. Každý vychovatel nese plnou zodpovědnost za svěřené účastníky, zabezpečuje ochranu a rozvoj fyzického, psychického a sociálního zdraví žáků.

Při absenci vychovatele nahrazuje danou skupinu jeden z dalších vychovatelů ze ŠD. Při krátkodobé nepřítomnosti vychovatele (náhlá nezbytná nepřítomnost v průběhu konání ŠD) je možné spojit oddělení tak, aby v jednom oddělení nepřesáhl počet žáků 30. Vychovatel daného oddělení přizpůsobí činnost tomuto počtu.

K odpolední činnosti jsou využívány všechny školní třídy ZŠ, které jsou upravené i pro potřeby zájmového vzdělávání. Třídy jsou rozmístěny ve 2. patře školní budovy na Mendlově náměstí 1/3,4 Brno. Účastníci při pobytu ve ŠD využívají nejen třídy, ale i jiné prostory školy – dvůr se zahradou, tělocvičny. Z tohoto důvodu je potřebné, aby účastníci na tuto činnost měli vhodné oblečení a přezutí.

**Přihlášení dítěte** k pravidelné docházce do ŠD provádějí zákonní zástupci výhradně písemnou formou. Při zápisu do ŠD zákonný zástupce řádně vyplní „**Zápisní lístek**“, jehož součástí je sdělení zákonných zástupců účastníka o rozsahu docházky a způsobu odchodu účastníka z družiny. Každou změnu v zápisním lístku sdělte písemně vedoucí ŠD, e-mail: [gabrhelova@skolskykomplex.cz](mailto:gabrhelova@skolskykomplex.cz).

**Zápis k docházce do ŠD:** žáci jsou přijímáni k docházce do ŠD na jeden školní rok.

**Zápis k docházce do zájmových útvarů (kroužků):**

Účastníci zájmového vzdělávání se do kroužků AZŠ přihlašují během měsíce září (pomocí přihlašovacích údajů žáka, případně rodiče) přes webový portál Škola OnLine, a to většinou na pololetí, výjimečně na jeden celý školní rok (nabídku kroužků rodiče naleznou na webovém portálu Školy OnLine v záložce „*Ostatní moduly – Zápis na školní akce – Přehled akcí*“ a také je jim seznam posílán prostřednictvím e-mailu). Dále jsou našim žákům nabízeny kroužky, které zajišťuje ZUŠ. Do nich rodiče přihlašují

své děti písemnou formou. Tyto kroužky ZUŠ jsou k nahlédnutí taktéž na webových stránkách školy.

**Odhlášení účastníka** z pravidelné docházky do ŠD a z pravidelné docházky do zájmových útvarů provádějí zákonní zástupci výhradně písemnou formou.

**Evidence a dokumentace** je vedena prostřednictvím:

Zápisních lístků,

Přehledu výchovně vzdělávací práce (on-line formou),

Záznamu o práci v zájmovém útvaru (on-line formou),

Docházkového sešitu ranní ŠD,

Měsíčních plánů: (Časový harmonogram ŠD pro celý školní rok, Rozvrh hodin ŠD pro jednotlivá oddělení)

Záznamů z porad ŠD

ŠVP ŠD.

## Vnitřní režim ŠD

6:45 – 8:30	ranní ŠD – převážně <u>odpočinková a relaxační činnosti</u> (klidové hry, stolní hry, činnost dle zájmů)
13:15 – 14:15	příchod dětí (dle ukončení výuky ZŠ), <u>spontánní a odpočinková činnost</u> (četba, vyprávění, tematické rozhovory, výtvarná činnost)
14:15 – 15:15	<u>činnost zájmová</u> v rámci zájmových útvarů, <u>rekreační činnost</u> (zájmová kroužky, pobyt venku, pohybové a volné aktivity, uvolňovací cvičení)
15:15 - 16:00	svačina, osobní hygiena, <u>příprava na vyučování</u> formou AJ (didaktické hry, křížovky, soutěže, smyslové vnímání se zapojením angličtiny)
16.00 – 17.00	sloučení oddělení, úklid, stolní a klidové hry dle zájmů

Po ukončení vyučování se žáci zpravidla vzdělávají pod vedením svého vychovatele ve třídě daného oddělení. Během odpolední činnosti mohou vychovatelé s účastníky pobývat na školním dvoře nebo venku mimo budovu školy.

V případě kroužků musí vedoucí zájmového útvaru osobně vyzvednout děti ve ŠD a po ukončení doprovodit zpět do ŠD a předat vychovateli. Vychovatelé je na tuto činnost včas připraví. V případě, že zájmový útvar končí po 17:00 hod (např. výuka hry na hudební nástroj), vedoucí zájmového útvaru předává děti zákonným zástupcům/oprávněným osobám pro vyzvedávání na vrátnici školy. Pokud účastníka vyzvedává osoba mladší 18-ti let, musí zákonný zástupce dát písemný souhlas. V době konání kroužku, odpovídá za účastníka vedoucí kroužku.

Ve stanovený čas dle časového harmonogramu ŠD a rozvrhu hodin ŠD jednotlivých oddělení probíhá každý den blok angličtiny.

Do výchovně vzdělávací činnosti se zařazuje forma odpočinkových, rekreačních a zájmových činností. Příprava na vyučování je prováděna formou didaktických her, kdy se procvičuje především anglický jazyk. Vychovatel vytváří podmínky a nabídku činností ŠD v souladu s požadavky na ovlivňování volného času dětí. Účastník je k činnostem motivován a v souladu s požadavkem dobrovolnosti na zájmové vzdělávání není povinen nabízenou činnost využít.

Děti předává osobně do 16.00 hod. zákonným zástupcům/oprávněným osobám k vyzvedávání účastníka speciálně vyčleněná vychovatelka. V 17.00 hod. je ukončena činnost ŠD a děti odcházejí v doprovodu vychovatelů na vrátnici školy.

### **Vyzvedávání ze ŠD**

Vyzvedávat děti je možné vždy v přesně stanovených časech na vrátnici školy, tedy 13.30, 14.15, 15.15, 16.00, 16.30 a 17.00. V případě zájmových kroužků ZUŠ i později. Vyzvedávání v čase mezi 14:15 – 15:15 není z organizačních důvodů možné. Případné odchody by narušovaly činnosti daného oddělení. Vzhledem k nutnosti dobrého organizačního zajištění činnosti ŠD je nezbytné, aby zákonní zástupci/oprávněné osoby respektovali tyto časy.

**V případě, že účastník zájmového vzdělávání odchází ze ŠD sám, činí tak výhradně na základě písemného sdělení zákonných zástupců.**

Účastníka nelze uvolnit ze ŠD na základě ústního vzkazu, telefonické žádosti či SMS zprávy. Potřebují-li zákonní zástupci uvolnit jejich dítě jinak, než je uvedeno na zápisním lístku, omlouvají jeho nepřítomnost písemně. Omluvenka musí obsahovat datum, čas odchodu, způsob odchodu a podpis zákonného zástupce dítěte. Vše je obsaženo i ve formuláři „Zápisní lístek do školní družiny“. Zákonní zástupci jeho podpisem přebírají za své dítě plnou zodpovědnost.

V případě, že se jedná o náhlou změnu odchodu účastníka ze ŠD, je rodič povinen vyplnit tzv. „Propustku z odpolední školní družiny“, kterou nalezne na webových stránkách školy. Rodič zde vyplňuje jméno žáka, datum a čas jeho odchodu a své údaje (jméno, e-mail, telefonní číslo).

#### **Postup vychovatele při nevyzvednutí dítěte ze ŠD:**

- Vychovatel vyčká na vrátnici školy s dítětem 15 minut po ukončení provozní doby zařízení (17.00 – 17.15 hod.), pak se na základě Zápisního lístku pokusí kontaktovat zákonné zástupce dítěte nebo další osoby, které jsou zmocněny žáka vyzvednout.
- Jestliže nebude kontakt navázán, vrátí se účastník s vychovatelem do patra ZŠ a družiny, kde prostřednictvím městské policie kontaktuje orgán sociálně-právní ochrany dětí.
- Opakované nevyzvednutí dítěte bude považováno za hrubé porušení Školního řádu a Vnitřního řádu školní družiny.

### **III. Práva a povinnosti žáků a zákonných zástupců**

Na žáky a zákonné zástupce se vztahuje školní řád. Vnitřní řád ŠD upravuje zejména práva a povinnosti účastníků a zákonných zástupců vzhledem ke specifickým podmínkám zájmového vzdělávání.

#### **Účastníci a zákonní zástupci mají právo:**

- Na vzdělávání a školské služby podle školského zákona dle podmínek Školního vzdělávacího programu školní družiny.
- Účastníci mají právo účastnit se všech činností a aktivit ŠD.

- Na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání a vzdělávání svého dítěte.
- Vyjadřovat se ke všemu rozhodnutí týkajícím se podstatných záležitostí jejich vzdělávání, přičemž vyjádřením účastníků musí být věnována pozornost odpovídající jejich věku a stupni vývoje.
- Účastníci mají právo užívat prostory a zařízení ŠD při jejich činnostech, mají také právo si přinášet vlastní nápoje a svačiny.

### **Povinnosti účastníků:**

- Dodržovat Školní řád, Vnitřní řád školní družiny a předpisy a pokyny k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni.
- Plnit pokyny pedagogických pracovníků a vychovatelů ŠD.
- Nesmí bez vědomí vychovatele opustit prostory ŠD.
- Řádně pečovat o své osobní věci, nenosit do ŠD cenné věci, které nesouvisejí se zájmovým vzděláváním.
- Mobilní telefony používat jen v nutném případě tak, aby nerušily vzdělávání ostatních žáků. Mobilní telefony nejsou povoleny pro hraní her nebo sledování videí (např. v případě kontaktování zákonného zástupce).
- Okamžitě hlásit vychovateli každé zranění při činnostech.
- Nepoužívat během pobytu ve ŠD jakýkoliv typ bot s přídavnými kolečky.
- Odcházet ze třídy a ŠD jen s vědomím vychovatele.
- Při samostatném odchodu ze ŠD pečlivě uzamknout svou šatní skříňku
- Předložit neprodleně písemná sdělení zákonných zástupců určená ŠD.
- Dbát během celého dne kulturně-hygienických návyků.
- Případná ztráta věcí účastníka ŠD nebo záměna musí být ihned nahlášena vychovateli.
- K ostatním dětem se chová kamarádsky, bez vyvolávání konfliktů.
- Dbá pravidel bezpečnosti v prostorách ŠD, na hřišti a vycházkách.
- Chová se slušně a zdvořile ke všem zaměstnancům i spolužákům.
- Své osobní věci musí mít označené, případnou ztrátu nahlásí vychovateli.
- K zařízení, k hrám, hračkám a jiným pomůckám se chová ohleduplně a šetrně, úmyslné poškození nebo zničení nahradí, eventuálně opraví rodiče.
- **Pokud účastník zájmového vzdělávání soustavně narušuje činnost ŠD, opakovaně porušuje řád ŠD a školní řád, může být z rozhodnutí ředitelky školy z docházky do**

### **ŠD vyloučen.**

- Pokud se účastník ve ŠD chová nevhodně a porušuje školní řád a řád ŠD, vychovatel tuto skutečnost oznámí vedoucí ŠD po ukončení dne ve ŠD.

### **Povinnosti zákonných zástupců:**

- Informovat vedoucí ŠD o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích účastníka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělání.
- Oznamovat údaje uvedené v zápisním lístku, zejména aktuální telefonické kontakty, změny ve způsobu, čase odchodu žáka ze ŠD, a to výhradně písemnou formou.
- Respektovat, že vyzvednutím nebo samostatným odchodem účastníka je jeho žáka pro tento den ukončen. Není možný opakovaný návrat do ŠD.
- Zajistit stravování a pitný režim účastníka ŠD vzhledem k jeho délce pobytu ve ŠD.
- Na vyzvání vedoucí ŠD se osobně zúčastnit projednávání závažných otázek týkajících se vzdělávání jejich dítěte.
- Zdržovat se v budově školy a jejich prostorách jen po dobu nezbytně nutnou k vyzvednutí a obléknutí dítěte. Poté jsou povinni budovu školy a přilehlé prostory školy ihned opustit.
- Během provozu ŠD nevstupují z hygienických a bezpečnostních důvodů zákonní zástupci či jiné pověřené osoby do prostor školy a oddělení ŠD, komunikace probíhá na vrátnici školy nebo s vedoucí ŠD v její kanceláři. Další individuální pohovory mohou probíhat na základě osobní domluvy, v rámci třídních schůzek a konzultací.
- Respektovat provozní dobu ŠD, zabezpečit vyzvednutí dítěte do 17.00 hod.

### **Spolupráce se zákonnými zástupci**

- Vychovatel a vedoucí ŠD je v kontaktu s třídní učitelkou a zákonnými zástupci. Úzce s nimi spolupracují.
- Začátkem školního roku vedoucí ŠD informuje e-mailem zákonné zástupce o organizaci ŠD (Režim ŠD a Rozvrh hodin jednotlivých oddělení ŠD), seznámí zákonné zástupce s nabídkou zájmových útvarů. Seznámí je prokazatelně s Vnitřním řádem školní družiny.

- Všechny závazné dokumenty jsou přístupny zákonným zástupcům u pí. Halvové, sekretářky ŘŠ (1. patro v budově školy na Mendlově náměstí 1/3,4).

#### **IV. Podmínky úplaty**

Zájmové vzdělávání je poskytováno žákům studujícím ZŠ na Mendlově náměstí a je součástí měsíčního školného, které hradí zákonný zástupce žáka.

#### **V. Bezpečnost a ochrana zdraví dětí a jejich ochrany před rizikovým chováním a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí**

Školní řád platí i pro školní družinu.

Vychovatelé ŠD provedou prokazatelné poučení účastníků ŠD v první hodině školního roku a dodatečně poučení účastníků, kteří při první hodině chyběli, provedou o tom písemný záznam.

Účastníci zájmového vzdělávání jsou poučeni o BOZP na začátku školního roku nebo následně v důsledku nevhodného chování či úrazu a záznam je uveden v Přehledu výchovně vzdělávací práce jednotlivých oddělení. Ve skříni na chodbě ZŠ je umístěna lékárnička. V ZŠ a ŠD je k dispozici mobilní telefon pro případné přivolání lékařské pomoci a u lékárničky je vyvěšený plán první pomoci a důležitá telefonní čísla.

Vykonáváním stálého dozoru zabezpečuje vychovatel ochranu a zdraví žáků. Bezpečnost a ochranu zdraví účastníků při činnostech zajišťuje každý vychovatel ve svém oddělení metodicky správným a plánovitým výběrem činností v jednotlivých zaměstnáních

Před odchodem na vycházku a při vycházce dbají účastníci pokynů vychovatele. Účastník je povinen okamžitě hlásit vychovateli každé zranění při činnostech.

Při přecházení vozovky zastaví první dvojice na okraji chodníku a čeká na pokyn vychovatele, který vstoupí do vozovky jako první a opouští ji jako poslední. První a poslední dvojice účastníků je vybavena reflexními vestami.

Náhlá nemoc účastníka je rodičům ihned telefonicky sdělena. Veškeré nedostatky, poruchy vychovatelky okamžitě hlásí vedoucí ŠD.



Při úrazu účastníka zvaží vychovatel situaci - ošetří sám, zavolá rodiče, eventuelně lékařskou pomoc. Veškeré úrazy jsou evidovány v knize úrazů, která je společná pro celou školu. Všichni zaměstnanci školy jsou 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.

Během provozu ŠD nevstupují z hygienických a bezpečnostních důvodů zákonní zástupci či jiné pověřené osoby do prostor školy a oddělení ŠD, komunikace probíhá na vrátnici školy. Další individuální pohovory mohou probíhat na základě osobní domluvy, v rámci třídních schůzek a konzultací.

Pedagogičtí pracovníci ŠD i účastníci ŠD se dále řídí ve svém chování, povinnostech a právech ustanovením školního řádu.

#### **Podmínky pro hygienické a bezpečné působení ŠD:**

- vhodná struktura režimu žáků v družině s dostatkem relaxace a aktivního pohybu dané režimem družiny a skladbou zaměstnání
- vhodný pitný režim, který je zajištěn rodiči z domova, případně nápojovým automatem v druhém patře budovy
- zdravé prostředí užívaných prostorů družiny (vybavení, světlo, teplo, bezhlučnost, čistota, hygienické vybavení atd., viz vyhláška MZ č. 410/2005 Sb.
- přísnější hygienická opatření - časté větrání, mytí rukou, apod.
- ochrana účastníků před úrazy
- výrazné označení všech nebezpečných předmětů
- dostupnost prostředků první pomoci

#### **VI. Závěrečné ustanovení**

Změny a doplňky jsou vydány písemně.