

# Vnitřní řád školní družiny a školního klubu

Č.j.: V661-ŘED-962/20

Platnost od 1. 9. 2020

Vypracoval: Mgr. Lukáš Kabátek

Školská rada schválila dne: 31. 8. 2020

Zaměstnanci byli seznámeni dne: 31. 8. 2020

Žáci a zákonní zástupci byli seznámeni.

Zápis v dokumentaci výchovné činnosti.

## Obsah:

Vnitřní řád ŠD a ŠK.....	3
1. Všeobecná ustanovení.....	3
2. Organizace ŠD a ŠK.....	3
2.1 Přihlašování, odhlašování žáka.....	3
2.2 Podmínky docházky do ŠD a ŠK.....	4
2.3 Přejedání žáků ze školy do ŠD a ŠK a odpovědnost za žáky v této době.....	4
3. Provoz ŠD a ŠK.....	4
4. Užívané místnosti.....	4
5. Pitný režim ve ŠD a ŠK.....	5
6. Povinnosti a práva žáků navštěvujících ŠD a ŠK.....	5
6.1 Práva a povinnosti žáků a studentů a jejich zákonných zástupců.....	5
6.2 Pravidla vzájemných vztahů.....	6
7. Hygiena, bezpečnost a ochrana zdraví žáků.....	6
8. Postup vychovatele při nevyzvednutí žáka.....	8
9. Platba.....	8
10. Pravidla styku se zákonnými zástupci.....	8
11. Nepřítomnost vychovatele.....	8
12. Hodnocení.....	8
13. Dokumentace.....	8

# Vnitřní řád ŠD a ŠK

Na základě ustanovení § 30, odst. 1) zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) v platném znění vydávám jako statutární orgán školy tento Vnitřní řád. Vnitřní řád je součástí organizačního řádu školy, určuje pravidla provozu, stanoví režim ŠD a ŠK, je závazný pro pedagogické pracovníky a má informativní funkci pro rodiče. Prokazatelné seznámení rodičů s tímto řádem provedou vychovatelé při zápisu žáků do ŠD a ŠK.

## 1. Všeobecná ustanovení

- Školní družina (dále ŠD) poskytuje zájmové vzdělávání žákům 1. – 5. třídy, školní klub (dále ŠK) žákům 6. – 9. třídy ZŠ pro zdravotně znevýhodněné, Brno, Kamenomlýnská 2.
- ŠD a ŠK se dělí na oddělení. Počet žáků v oddělení je shodný s počtem žáků ve třídě školy.
- Řízením ŠD a ŠK je pověřen vedoucí vychovatel, který je podřízen ředitelce školy.
- ŠD a ŠK vykonává činnost ve dnech školního vyučování a o školních prázdninách. Po projednání se zřizovatelem může ředitel školy přerušit činnost družiny a klubu v době školních prázdnin.
- ŠD a ŠK zajišťuje výchovně vzdělávací činnost, zájmovou, tematickou rekreační a veřejně prospěšnou činnost. Obsah výchovy mimo vyučování tvoří také příprava na vyučování, odpočinkové, spontánní a sebeobslužné činnosti.
- *Žák (žákyně) má zakázáno používat mobilní telefon nebo jiné elektronické zařízení v době výuky s výjimkou jejich používání v nezbytném rozsahu ze zdravotních důvodů či jejich používání na pokyn vyučujícího.*

## 2. Organizace ŠD a ŠK

### 2.1 Přihlašování, odhlašování žáka

- Zařazení žáků do ŠD a ŠK rozhoduje ředitelka školy. O vyloučení žáka ze ŠD a ŠK rozhoduje ředitelka školy na základě návrhu vedoucího vychovatele a po projednání v pedagogické radě, pokud tento žák soustavně porušuje nebo nějakým výrazným projevem porušil kázeň a pořádek, ohrožuje zdraví a bezpečnost ostatních, při dlouhodobé neomluvené nepřítomnosti žáka, při nezaplacení poplatku za ŠD a ŠK. Rozhodnutí o vyloučení sdělí ředitel školy rodičům žáka písemně s patřičným zdůvodněním.
- Rodiče nebo jiní zákonní zástupci přihlašují žáky do ŠD a ŠK odevzdáním řádně vyplněné Přihlášky do ŠD, ŠK a Pověření k vyzvednutí žáka, kde je uvedena závazná doba příchodu a odchodu žáků ze ŠD a ŠK. Předem známou nepřítomnost žáka v družině zákonný zástupce oznámí písemně nebo e-mailem.
- Činnost ŠD je určena přednostně pro žáky prvního stupně, ŠK je přednostně určen pro žáky druhého stupně.
- Odhlášení žáka z docházky do činností ŠD nebo ŠK oznámí rodiče písemnou formou vedoucímu vychovateli.
- Do ŠD mohou na omezenou dobu chodit žáci, kteří do ní nejsou přihlášení. Děje se tak např. v době mezi dopoledním vyučováním a zájmovým kroužkem. Rodiče oznámí tento požadavek písemně formou prohlášení.

## 2.2 Podmínky docházky do ŠD a ŠK

- Ze ŠD odchází žák v době uvedené rodiči na Přihlášce do ŠD, ŠK a na Pověření k vyzvednutí žáka. V případě dřívějšího odchodu musí předložit písemnou omluvku, která obsahuje datum, hodinu odchodu a podpis zákonného zástupce. Pokud není v zápisním lístku povolen odchod žáka samostatně, musí si žáka převzít zákonní zástupci nebo osoba jimi pověřená.
- Nepřítomnost žáka v ŠD a ŠK je omluvena nepřítomností žáka ve škole, pokud je žák vyzvednut rodiči z vyučování, ohlásí vychovateli tuto skutečnost třídní (předávající) učitel. Omluva je písemná, e-mailem nebo telefonická.
- Uvolnění z denní činnosti ŠD a ŠK je na základě sdělení rodičů nebo zákonného zástupce žáka.
- Do odpoledního provozu ŠD a ŠK jsou žáci přihlášení k činnosti předávání vychovatelům ŠD a ŠK přímo vyučujícím po ukončení řádné výuky či jiné činnosti organizované školou. Předávající při předání sdělí počet předávaných žáků a oznámí důvod nepřítomnosti zapsaných žáků ŠD a ŠK. V případě nepřítomnosti vychovatele ŠD a ŠK plní učitel funkci pedagogického dohledu nad žáky ŠD a ŠK a současně situaci oznámí vedoucímu vychovateli.

## 2.3 Přejednost žáků ze školy do ŠD a ŠK a odpovědnost za žáky v této době

- Přejednost žáků ze školy do ŠD a ŠK zajišťuje vychovatel a za tyto žáky také plně zodpovídá.

## 3. Provoz ŠD a ŠK

- Ranní ŠD a ŠK jsou otevřeny od pondělí do pátku od 6:30 hod. do 8:00hod., v 7:45 se otevírá škola pro všechny žáky.
- Odpolední ŠD a ŠK začíná v 11:40 hod. Vychovatel přebírá žáky od učitelů a odvádí je na oběd.
- Vyučovací jednotka ve výchovně vzdělávací práci ŠD a ŠK je 60 minut.
- Odchody ze ŠD a ŠK jsou stanoveny pevně. Od pondělí do čtvrtka ihned po vyučování, resp. ihned po obědě, v 15:40, v 17:40 – 18:10, v pátek do 17:10. Odchody ze ŠD a ŠK se tedy řídí podle výuky, kroužků nebo písemného oznámení zákonných zástupců.
- Provoz ŠD a ŠK končí v 18:10. V pátek v 17:10.

## 4. Užívané místnosti

- ŠD a ŠK mimo vlastních prostor využívá pro svoji činnost i další prostory školy a internátu (dvě tělocvičny, hřiště s umělým povrchem, hřiště s pískovištěm, učebny výpočetní techniky, keramickou dílnu, hudebnu, cvičnou kuchyňku, posilovnu, relaxační místnost).

Podmínkou je řádné a prokazatelné seznámení žáků s riziky činností, s bezpečnostními předpisy a provozními řády.

## 5. Pitný režim ve ŠD a ŠK

- Žáci během provozu ŠD a ŠK mají právo využívat pitný režim, mají možnost se kdykoli napít. Pitný režim zajišťují vychovatelé nápoji ze školní jídelny.

## 6. Povinnosti a práva žáků navštěvujících ŠD a ŠK

### 6.1 Práva a povinnosti žáků a studentů a jejich zákonných zástupců

- Žáci mají povinnost dodržovat Školní vzdělávací program ŠD a ŠK a Vnitřní řád ŠD a ŠK.
- Žáci mají povinnost dodržovat zásady slušného chování v jednání vůči učitelům, spolužákům a ostatním lidem.
- Žáci mají právo chodit do ŠD a ŠK a rozvíjet svoje nadání a zájmy podle školského zákona.
- Žáci mají právo využívat v maximální možné míře materiální vybavení ŠD a ŠK, školní zařízení a prostory.
  - Pohyb žáků mimo prostory ŠD a ŠK je povolen pouze se souhlasem vychovatele.
  - Ve ŠD a ŠK se žák řídí pokyny vychovatele, ŠD a ŠK.
  - Žáci mají právo na spravedlivý a nestranný přístup pedagogických pracovníků a na stejné podmínky pro všechny, mají právo na toleranci a respekt ze strany pedagogických pracovníků i ostatních žáků.
  - Žáci mají právo aktivně se účastnit práce ŠD a ŠK.
  - Na oběd mají žáci povinnost odcházet v doprovodu vychovatelů ŠD a ŠK.
  - K vybavení ŠD a ŠK mají žáci povinnost se chovat ohleduplně a šetrně. Každou způsobenou škodu či ztrátu nahlásí ihned vychovateli. Úmyslné poškození nebo zničení herního zázemí či vybavení nahradí, event. opraví rodiče. Žáci mají povinnost po sobě vypůjčené hračky, hry a vybavení uklidit.
  - Žáci mají právo na spravedlivé hodnocení a na respektování svých individuálních zvláštností a odlišností.
  - Každý žák má právo vyjadřovat své mínění a názory, pokud tak činí slušným způsobem a neuráží tím jiné osoby, připomínky ke ŠD a ŠK může též vznést prostřednictvím zákonných zástupců.
- Žáci mají právo na osobní bezpečí, na účinnou pomoc v ohrožení, mají právo na ochranu před jakoukoli formou diskriminace a násilí a na ochranu před zneužíváním návykových a psychotropních látek.

- Každý žák má právo přicházet s nápady, podněty a návrhy, má právo na svobodné myšlení a slušné vyjadřování svých názorů.
- Každý žák má právo trávit čas v klidném a příjemném prostředí, má právo na odpočinek a dodržování psychohygieny.
- ŠD a ŠK má za povinnost mít na zřeteli nejlepší zájem žáka.
- Zákonný zástupce žáka má povinnost informovat ŠD a ŠK o změnách (zdravotní způsobilost žáka, změna kontaktů na zákonného zástupce a další).
  - Ostatní práva a povinnosti žáků řeší Školní řád.

## 6.2 Pravidla vzájemných vztahů

- Všichni pracovníci školy a žáci školy se vzájemně respektují, dbají o vytváření partnerských vztahů podložených vzájemnou úctou, důvěrou a spravedlností.
- Všichni pracovníci školy a žáci školy dbají o dodržování základních společenských pravidel a pravidel slušné a zdvořilé komunikace.
- Všichni pracovníci školy a žáci školy dbají na udržování pořádku a čistoty ve všech prostorách školy.
- Zvláště hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky žáků vůči pracovníkům školy nebo pracovníků školy vůči žákům je považováno za závažné porušení školního řádu a vedení školy z takového jednání vyvodí důsledky v souladu s pracovně právními předpisy a ustanoveními zákona č. 561/2004 Sb., školského zákona (§ 31 odst. 3).
  - Žáci mají zakázáno používat mobilní telefon nebo jiné elektronické zařízení v době provozu ŠD, ŠK s výjimkou jejich používání v nezbytném rozsahu ze zdravotních důvodů či jejich používání na pokyn pedagogického pracovníka.

## 7. Hygiena, bezpečnost a ochrana zdraví žáků

- Všichni žáci musí být prokazatelně seznámeni s obsahem Vnitřního řádu ŠD a ŠK bezpečnostními předpisy a provozními řády všech prostor a zařízení, které jsou pro činnost ŠD a ŠK využívány (včetně žáků, kteří v době poučení nebyli přítomni, stejně tak žáci, kteří byli do družiny a klubu přijati dodatečně).
- Bezpečnost a ochranu zdraví žáků při činnostech zajišťují vychovatelé na svých odděleních metodicky správným a plánovitým výběrem činností v jednotlivých zaměstnáních.
- Veškeré zjištěné nedostatky vychovatelé okamžitě hlásí vedení školy.
- Pedagogičtí pracovníci průběžně sledují jakékoli projevy násilí, rasismu a xenofobie a úzce spolupracují se školním metodikem prevence, při jakémkoli podezření zakročí ve spolupráci s ním.
- Žáci i jejich zákonní zástupci jsou informováni o možnostech využívat Kontaktní a poradenské centrum, Modrou linku, Krizové centrum apod.
- Podrobněji pojednává o šikaně Minimální preventivní program školy.

- Při úrazu žáka zváží vychovatel situaci - ošetří žáka sám, zavolá rodiče, event. lékařskou pomoc. Každý úraz zapíše do knihy úrazů a knihy sdělení.
  - Žák je povinen okamžitě hlásit vychovateli každé zranění při činnostech.
  - Lékárnička pro první pomoc je přístupná k ošetření v ranních i odpoledních hodinách, telefonní čísla rodičů v případě úrazu jsou uvedena v Zápisních lístcích a seznamu na vychovatelně. Všichni vychovatelé byli proškoleni v základech první pomoci a jsou seznámeni se zdravotním stavem žáků (epilepsie, diety, alergie...).
  - V případě nutnosti nepřetržitého podávání léků v souvislosti se zdravotními obtížemi žáka dlouhodobého charakteru (alergie, epilepsie, diabetes...) lze lék žákovi podat v době pobytu ve škole pouze na základě ředitelem schválené žádosti o podávání léků. Zákonný zástupce doloží k žádosti vyjádření lékaře, který léky předepisuje. Z vyjádření musí být patrné, že podávání předepsaného léku je činností, ke které není třeba odborné kvalifikace a ke které nejsou způsobilé jen osoby se speciálním odborným vzděláním či odbornou praxí, popřípadě osoby splňující další požadavky stanovené právními předpisy k poskytování zdravotní péče.
  - Lék musí být předán zákonným zástupcem pověřenému pedagogickému pracovníkovi v originálním obalu s přiloženým příbalovým letáčkem a vyznačeným dávkováním, pověřený pracovník musí být rovněž obeznámen s nežádoucími účinky léku a postupem, jak se zachovat v takovém případě.
  - Během provozu ŠD a ŠK nevstupují z hygienických a bezpečnostních důvodů zákonní zástupci či jimi pověřené osoby do výchovných prostor školy a oddělení ŠD a ŠK. Komunikace s vychovateli probíhá ve vyhrazených prostorách.
  - K činnosti se žáky lze využívat pouze vybavení a zařízení, které neohrožuje zdraví přítomných.
  - Oddělení jsou vybavena umývadlem, osvětlením, nábytek odpovídá tvarem i rozměry příslušným věkovým kategoriím.
  - Úklid se provádí denně setřením na vlhko všech podlah, okenních parapetů, nábytku, krytu topných těles a klik, koberce jsou pravidelně vysávány, umyvadla, pisoárové mušle a záchody jsou umývány denně za použití prostředků s dezinfekčním účinkem, místnosti jsou pravidelně větrány okny, denně jsou vynášeny odpadky.
  - Jakékoliv (každé) zranění, poranění nebo zdravotní indispozice žáka vychovatel ošetří a zaznamená do Sešitu sdělení a do Knihy úrazů.
  - V případě závažnějšího zdravotního problému vychovatel vyhledá lékařskou pomoc, eventuálně ihned zavolá rychlou lékařskou službu.
- 
- V případě, že dojde k úrazu dětí či žáků ve škole a byli ošetřeni lékařem, postupujeme následně:

- Vychovatel, v jehož výchovné činnosti se úraz žáka stal, zapíše úraz žáka do Knihy úrazů a následně předává pověřenému pracovníkovi k vedení dokumentace úrazů žáků.

- Pověřený pracovník k vedení dokumentace úrazů žáků je paní Jiřina Volná. Pověření pracovníci zapíší úraz do formuláře nazvaného Záznam o úrazu dítěte, žáka a studenta, předloží jej ŘŠ a vychovateli, který úraz zapisoval, k podpisu.

- Podepsaný a řádně vyplněný formulář posílají pověření pracovníci školy na instituce: ČŠI, Kooperativu, zdravotní pojišťovnu dále rodičům žáka a jeden výtisk zůstává ve škole.

- Pověření pracovníci předloží záznamy o úrazech žáků školy 1x za rok osobě odborně způsobilé BOZP (OZO), se kterou má škola smlouvu.

- Pověření pracovníci školy vyplňují také elektronicky formulář v systému „Inspis“.

## 8. Postup vychovatele při nevyzvednutí žáka

- Pokud žák nebude vyzvednut po ukončení provozu ŠD a ŠK, vychovatel kontaktuje telefonicky rodiče, popřípadě náhradní osobu, která byla určena na začátku školního roku v Pověření k vyzvednutí žáka. Není-li nikdo ze zákonných zástupců či uvedených kontaktních osob k zastížení, sdělí situaci vedoucímu vychovatelů, event. policii.

## 9. Platba

- Rodiče přispívají na provoz ŠD a ŠK částkou 180,- Kč měsíčně. Příspěvek mohou platit buď úhrně jednou za pololetí, nebo měsíčně.

## 10. Pravidla styku se zákonnými zástupci

- Při zahájení nového školního roku jsou zákonní zástupci seznámeni s Vnitřním řádem ŠD a ŠK. Na třídních schůzkách mohou být rodičům poskytnuty na žádost ústní informace o žákovi. Změny či řešení výchovných problémů je možno kdykoli konzultovat s vychovatelem, vedoucím vychovatelem.

## 11. Nepřítomnost vychovatele

- Při nepřítomnosti vychovatele je možné spojit oddělení tak, aby v jednom oddělení nepřesahoval počet žáků 14. Vychovatel daného oddělení přizpůsobí činnosti tomuto počtu. S touto situací je vždy obeznámeno vedení školy. Vychovateli může pomáhat asistent pedagoga. Předem známá nepřítomnost vychovatele přesahující jeden den je řešena zástupem.

## 12. Hodnocení

- Hodnocení činnosti ŠD a ŠK probíhá průběžně na pravidelných poradách školy a při hospitačních činnostech. Hodnocení činnosti ŠD a ŠK je součástí výroční zprávy.



# 13. Dokumentace

- Přihláška do ŠD, ŠK a Pověření k vyzvednutí žáka, kteří jsou přihlášení k pravidelné docházce.
- Přihláška do zájmových kroužků.
- Přehled výchovně vzdělávací práce.

Vnitřní řád ŠD a ŠK nabývá účinnosti dnem 1. 9. 2020

Ing. Soňa Šestáková, ředitelka školy

Mgr. Lukáš Kabátek, vedoucí vychovatel