

LABYRINTH – gymnázium a základní škola, s.r.o.
Lidická 28, 602 00 Brno

Č.j.: 82/2016

labyrinth
laboratorní škola Brno

Vnitřní řád školní družiny

Motto: "*Learning by doing*"

..

Pedagogická rada dne 29. srpna 2023
Školská rada dne 30. srpna 2023

Obecná ustanovení

Vnitřní řád školní družiny (ŠD) byl vypracován podle:

- zákona č.561/2004 Sb.,
- vyhlášky č. 74/2005 Sb. o zájmovém vzdělávání,
- vnitřních předpisů LABYRINTH – gymnázium a základní škola, s.r.o. (školní řád).

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 tvoří ve dnech školního vyučování mezistupeň mezi výukou ve škole a výchovou v rodině. ŠD není pokračováním školního vyučování, má svá specifika, která ji odlišují od školního vyučování. ŠD rozvíjí a podporuje specifika každého žáka, pracuje s individuální volbou. Hlavním posláním ŠD je zabezpečení zájmové činnosti, odpočinku a rekreace žáků, částečně také dohledu nad žáky.

Činnost ŠD je určena pro žáky 1. stupně základní školy. ŠD může vykonávat činnost pro účastníky, nebo účastníky a jejich zákonné zástupce, i ve dnech pracovního volna.

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

- Žák má právo:
 - na vzdělání a na svobodu myšlení, projevu, shromažďování, náboženství,
 - na ochranu před jakoukoli formou diskriminace a násilí,
 - na odpočinek a dodržování základních psychohygienických podmínek,
 - na odpolední svačinu ve stanoveném čase,
 - užívat zařízení školní družiny,
 - podílet se na přípravě týdenních plánů a aktivit v družině,
 - být seznámen se všemi předpisy se vztahem k pobytu a činnosti v družině.
- Žák je povinen:
 - řádně docházet do školní družiny,

- dodržovat vnitřní řád školní družiny a pravidla definovaná v přílohách školního řádu, s nimiž byl seznámen,
 - plnit pokyny pedagogických a provozních pracovníků,
 - informovat školské zařízení o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání,
 - oznamovat údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka a změny v těchto údajích.
- **Zákonný zástupce žáka má právo:**
 - být informován o chování žáka ve školní družině,
 - být informován o akcích školní družiny a účastnit se jich,
 - podávat návrhy na zkvalitnění práce školní družiny.
 - **Zákonný zástupce žáka je povinen:**
 - řádně, úplně a pravdivě vyplnit zápisní lístek do školní družiny, a včas ohlásit změny v údajích,
 - seznámit se s vnitřním řádem školní družiny a respektovat jej,
 - vyzvedávat žáka ve stanovené době.
 - Žák se ve školní družině chová slušně k dospělým i jiným žákům školy, dbá pokynů pedagogických a provozních pracovníků
 - 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.
 - 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).
 - Zákonný zástupce žáka je povinen doložit důvody nepřítomnosti žáka nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti žáka.
 - Žák nenosí do družiny předměty, které nesouvisí s výukou a mohly by ohrozit zdraví a bezpečnost jeho nebo jiných osob.
 - Zvláště hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči pracovníkům družiny se vždy považují za závažné porušení.
 - Žákovi je umožněn pitný režim. Vlastní láhev si může naplnit vodou nebo nápoji ve školní jídelně-výdejně.

2. Provoz a vnitřní režim ŠD

Podmínky přijetí do ŠD - přihlášení a odhlašování

- O zařazení žáka do školní družiny rozhoduje ředitel školy. Umístování budou přednostně žáci nižších ročníků.

- Žák bude zapsán do ŠD po odevzdání řádně vyplněného a zákonným zástupcem podepsaného zápisového lístku.
- Doba pobytu se řídí záznamem zákonných zástpců v zápisovém lístku. Ze školní družiny žáci tedy odcházejí podle časového údaje určeného zákonným zástupcem, který je uveden v zápisním lístku.
- Na zápisním lístku musí být kromě hodiny odchodu napsáno, kdo bude žáka ze školní družiny odvádět nebo zda žák bude odcházet sám bez doprovodu. Jakékoliv změny v docházce žáka sdělí zákonní zástupci písemně nebo formou informačního systému.
- Pokud bude vyzvedávat žáka ze školní družiny zástupce rodičů mladší 18 let, musí předložit písemný souhlas zákonných zástupců o svém zplnomocnění k převzetí žáka.
- Od doby převzetí přebírá zákonný zastupce případně zplnomocněná osoba za žáka plnou odpovědnost. Zákonný zástupce může své dítě odhlásit ze školní družiny kdykoliv v průběhu školního roku na základě písemné žádosti.
- Mimořádné uvolnění bude povoleno z důvodu bezpečnosti na základě písemné žádosti rodičů nebo prostřednictvím informačního systému, která musí obsahovat jméno dítěte, datum, čas odchodu, s kým dítě odchází a podpis rodičů.
- Žáci nebudou uvolňováni na základě telefonických žádostí.
- Docházka do ŠD je pro přihlášené žáky povinná a způsob omluvy je stejný jako ve vyučování.
- V případě, že nemohou být zařazeni všichni přihlášení žáci, rozhoduje o jejich přijetí pouze ředitel školy. V případě zařazení žáka se speciálními vzdělávacími potřebami se maximální počet žáků ŠD upravuje dle zákona.

Způsob předávání žáka

- Žáci do ranní družiny přichází sami.
- Z ranní družiny předává žáky vychovatel(ka) vyučujícím do jednotlivých tříd.
- Do odpolední družiny předává žáky vychovatelům učitel, který učí poslední hodinu.
- Žáka ze ŠD mohou vyzvedávat rodiče nebo jejich zástupce ve stanovených časech v zápisním lístku.
- Žáci mohou odcházet v uvedenou dobu sami, pokud je to uvedeno v zápisním lístku.
- Pokud chtějí mimořádně odejít dříve, musí přinést od rodičů písemnou omluvenku s uvedením doby, kdy mají ze ŠD odejít a s kým, případně lze toto sdělit prostřednictvím školního informačního systému.

- Odchod žáka na jeho žádost nebo na základě telefonického hovoru s rodiči není možný.
- Pokud žáci odcházejí do zájmových aktivit, nepovinných předmětů a kroužků v rámci školy, přebírají za ně zodpovědnost vedoucí těchto aktivit a po skončení přecházejí žáci opět okamžitě do ŠD.

Úplata za pobyt žáka ve školní družině je součástí školného, jehož hrazení je stanoveno ve Smlouvě o studiu.

Vnitřní řád školní družiny doplňuje ustanovení ze Školního řádu, který je mu nadřazený.

3. Organizace činnosti a vnitřní režim

- Oddělení ŠD se naplňují nejvýše do počtu 230 žáků.
- Rozsah denního provozu ŠD a rozvrh činností schvaluje ředitel školy.
- Provoz v době prázdnin - v průběhu školního roku v době řádných prázdnin je zajišťován provoz ŠD po dohodě se zřizovatelem. Provoz ŠD je vázaný na provoz školní jídelny-výdejny.
- ŠD realizuje výchovně vzdělávací činnost mimo vyučování zejména formou odpočinkových, rekreačních a zájmových činností; umožňuje žákům přípravu na vyučování. ŠD navazuje na poobědovou klidovou činnost - relaxace, četba, poslech, individuální čas. 14:30 - 16:00 - zájmová a rekreační činnost - družinové kroužky, podle počasí každodenní pobyt dětí venku, vycházka, hry na hřišti, tvoření...
- 16:00 - 17:00 - hry dle zájmu dětí, odpočinková společná činnost - četba, poslech, příprava na vyučování apod.

Provozní doba školní družiny (dále jen ŠD):

<i>Provoz ŠD</i>	<i>Časové rozvržení</i>
ranní družina	7:30-8:30
odpolední družina	13:30-17:00

Obsazení oddělení

Oddělení	Vychovatel/ka
1. oddělení	Lipková Gabriela
2. oddělení	Svobodová Veronika, Flíčková Markéta
3. oddělení	Alena Gabryšová
4. oddělení	Strnad Martin
5. oddělení	Jílková Vanessa Odehnalová Viktorie
6. oddělení	Gargulák Tomáš Koppiová Denisa Svozilová Martina Hromčík Adam
7. oddělení	Dobeš Dominik Částková Radka Svobodová Kateřina Kachtíková Michaela Svobodová Veronika
8. oddělení -	Dobeš Dominik Morávková Zuzana Kachtíková Michaela Flíčková Markéta

Pověřená vychovatelka ŠD: Ing. Lucie Kazdová

Umístění ŠD

Školní družina je umístěna převážně v kmenových třídách.

Využívá také prostory: Petrina - uzavřená zahrada a tělocvična; sportovní zázemní VUT a prostory 2. stupně.

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

- 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.

- 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.
- 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 (rodič, osoba zmocněná). Třídní učitelé zajistí, aby každý žák měl zapsány v příslušném dokumentu tyto údaje: rodné číslo, adresu, telefonní čísla rodičů do zaměstnání a domů, adresu a jméno ošetřujícího lékaře. 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.

- 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.
- Ztráty věcí hlásí žáci neprodleně svému třídnímu učiteli. Žáci dbají na dostatečné zajištění svých věcí - uzamykatelná skřín ve třídách.
- Do školy žáci nosí pouze věci potřebné k výuce, cenné věci do školy nenosí. Hodinky, šperky, mobilní telefony apod. mají neustále u sebe. V případě potřeby je mohou uložit u vyučujícího, který zajistí jejich úschovu.

6. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků

- Na hodnocení a klasifikaci chování žáka ve školní družině se vztahují ustanovení vyhlášky o základním vzdělávání.
- Ve ŠD se žák řídí pokyny vychovatelky, školním řádem a řádem školní družiny pro žáky, který je vyvěšen v učebně. Musí dbát zásad bezpečnosti a hygieny, o kterých je poučen. Do školy nenosí drahé, nebezpečné nebo nehygienické věci a hračky. Důraz je kladen na zdravý životní styl a problematiku návykových látek.
- Pokud žák vážným způsobem poruší vnitřní řád školní družiny, může ředitel rozhodnout o jeho vyloučení ze ŠD v těchto případech:
 - žák soustavně nebo nějakým významným projevem porušuje kázeň a pořádek,
 - žák ohrožuje zdraví a bezpečnost svou nebo ostatních,
 - žák dlouhodobě bezdůvodně nenavštěvuje ŠD,
 - porušení vnitřního řádu ŠD ze strany zákonných zástupců (opakované nevyzvednutí dítěte po ukončení odpolední ŠD).
- Pro činnost ŠD platí stejná ustanovení o BOZP jako ve školním řádu, pokud pro svoji činnost využívá odborné učebny, řídí se příslušnými řády těchto učeben. Žáci přihlášení do ŠD jsou poučeni o BOZP a záznam o poučení je uveden v třídní knize.

7. Dokumentace

Ve školní družině se vede tato dokumentace:

- písemné přihlášky dětí; jejich součástí je písemné sdělení zákonných zástupců,
- rozsahu docházky a způsobu odchodu účastníka z družiny,
- třídní knihy jednotlivých oddělení či jiné přehledy výchovně vzdělávací práce, včetně docházky dětí,
- celoroční plán činnosti,
- vnitřní řád školní družiny, rozvrh činnosti,
- ŠVP,
- knihu úrazů (v ředitelně školy).

8. Závěrečná ustanovení

Kontrolou provádění ustanovení této směrnice je statutárním orgánem školy pověřen zaměstnanec: vychovatelka školní družiny.

Vnitřní řád školní družiny nabývá účinnosti 1. září 2023

V Brně, dne 30. srpna 2023

.....
RNDr. Mgr. Břetislav Svozil, Ph.D.
ředitel školy