



Mateřská škola speciální, základní škola speciální
a praktická škola Ibsenka Brno, příspěvková organizace

VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ DRUŽINY

Pořadové číslo : **10**

ORGANIZAČNÍ ŘÁD

Vypracoval:

Lenka Jelínková, koordinátorka ŠD

Schválil:

PaedDr. Petr Hanák Ph.D. ředitel školy

Pedagogická rada projednala dne

13. 11. 2023

Směrnice nabývá platnosti ode dne:

01. 01. 2024

Směrnice nabývá účinnosti ode dne:

01. 01. 2024

Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu.



Mateřská škola speciální, základní škola speciální a praktická škola Ibsenka Brno, příspěvková organizace

1. Obecná ustanovení

Na základě ustanovení § 30 zákona č. 561/2004 Sb. O předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) v platném znění vydávám jako statutární orgán školy pro školské zařízení školní družinu tento vnitřní řád školní družiny.

Tato směrnice určuje pravidla provozu a režim školní družiny (dále ŠD).

1.1 Poslání školní družiny

Školní družina se ve své činnosti řídí zejména vyhláškou č. 74/2005 Sb. ve znění vyhlášky 196/2019, o zájmovém vzdělávání v platném znění. ŠD 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. Hlavním posláním ŠD je zabezpečení zájmové činnosti, odpočinku a rekreace žáků, částečně také dohledu nad žáky.

Vzdělávací a výchovná činnost v jednotlivých odděleních je realizována zejména pravidelnými činnostmi, spontánními a odpočinkovými aktivitami, příležitostnými akcemi a přípravou na vyučování formou didaktických her.

Činnost ŠD je určena přednostně pro žáky prvního stupně základní školy. K pravidelné denní docházce mohou být přijati i žáci druhého stupně.

1.2 Provoz školní družiny

Školní družinu provozujeme na pracovišti: Brno, Ibsenova (dále jen Ibsenova).

Školní družina na pracovišti Ibsenova má čtyři oddělení.

Provoz ranní ŠD je od 6.30 – 8:00 hod., odpolední ŠD od 11.30 - 15.30 hod. pondělí až pátek

Provozní doba školní družiny:

06:30 – 08:00 ranní školní družina

11:30 - 12:20 dozor nad žáky v době polední přestávky.

12:20 - 14:00 výchovně vzdělávací činnosti jednotlivých oddělení školní družiny.

14:00 - 15:30 odpolední provoz školní družiny

1.3 Přihlašování a odhlašování

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

- 1) Na pracovišti Ibsenova je ve ŠD určena jako vedoucí zaměstnanec koordinátorka, která zajišťuje přihlašování a odhlašování žáků, předávání informací rodičům, vyřizování námětů a stížností.
- 2) O přijetí žáka do ŠD rozhoduje ředitel školy na základě písemné přihlášky, jejíž součástí je písemné sdělení zákonných zástupců účastníka o rozsahu docházky a způsobu odchodu účastníka ze ŠD.

1.4 Stanovení výše úplaty

Úplata ve ŠD se řídí podle vyhlášky č. 74/2005 Sb. o zájmovém vzdělávání § 11 a § 14 v platném znění. Do rozpočtovaných výdajů se nezahrnují výdaje podle § 12 vyhlášky poskytované ze státního rozpočtu.

Ředitel školy blíže specifikuje ve směrnici, která je přílohou tohoto řádu.



Mateřská škola speciální, základní škola speciální a praktická škola Ibsenka Brno, příspěvková organizace

1.5 Kritéria pro přijetí účastníka do ŠD

O přijímání žáků rozhoduje ředitel školy.

- přednost mají děti zaměstnaných matek,
- mladší děti před staršími,
- ostatní žáci s docházkou do ŠD v době od 14:00 – 15:30 hod.

V jednotlivých odděleních je nejvyšší počet účastníků shodný s nejvyšším počtem žáků ve třídě zřízené pro žáky uvedené v §16 odst. 9 školského zákona v souladu s vyhláškou č.197/2016 Sb.

1.6 Docházka do ŠD

Rodiče nebo jiní zákonní zástupci žáka přihlášeného k pravidelné docházce do ŠD sdělí písemně rozsah docházky žáka a způsob odchodu žáka do ŠD, tyto údaje jsou zaznamenány v přihlášce a jsou závazné.

Omluvu nepřítomnosti žáka v ŠD, odchylky od docházky žáka, odchod žáka s jinou osobou než je uvedeno v přihlášce s dodržením stanovených časů sdělí rodiče písemně v deníčku žáka.

Při odchodu žáka s jinou osobou než je uvedena v zápisním lístku, je nutné zplnomocnění osoby (jméno, příjmení, číslo OP) rodiči, zákonného zástupce.

Žáka nesmí vyzvedávat ze ŠD osoba mladší 18 let.

Odhlašování žáků ze ŠD během školního roku lze provést na základě písemné žádosti rodičů, a to pouze ze závažných důvodů (dlouhodobá nemoc, přestěhování).

2. Práva a povinnosti žáků a jejich zákonných zástupců ve školní družině a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky

Práva a povinnosti žáků a zákonných zástupců

jsou vymezeny ustanovením školského zákona. Na žáky a zákonné zástupce se vztahuje školní řád. Vnitřní řád školní družiny upravuje zejména práva a povinnosti žáka a zákonných zástupců vzhledem ke specifickým podmínkám zájmového vzdělávání.

Pokud žák nebo zákonný zástupce narušuje opakovaně řád a činnost ŠD, může ředitel školy rozhodnout o vyloučení žáka ze ŠD.

2.1 Žáci mají právo:

- a) na zájmové vzdělávání a školské služby podle školského zákona dle podmínek školního vzdělávacího programu pro zájmové vzdělávání ŠD (dále ŠVP ŠD)
- b) účastnit se všech činností ŠD
- c) na zajištění prostoru pro všestranný rozvoj osobnosti, sociální komunikaci, dostatek odpočinku a volného času, na dodržování všech psychohygienických podmínek
- d) na informace a poradenskou pomoc v záležitostech týkajících se výchovy a vzdělávání
- e) na ochranu před jakoukoli formou diskriminace, násilí a sociálně patologických jevů
- f) být seznámeni s předpisy vztahujícími se k jejich pobytu a činnosti v ŠD
- g) vyjadřovat se k rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostech jejich výchovy a vzdělávání, přičemž vyjádřením žáků musí být věnována pozornost odpovídající jejich věku a stupni vývoje.

2.2 Žáci jsou povinni:

- a) řádně a včas navštěvovat ŠD dle údajů zaznamenaných v písemné přihlášce
- b) dodržovat školní řád školy a vnitřní řád školní družiny, předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni
- c) plnit pokyny pedagogických pracovníků školy vydané v souladu s právními předpisy a školním



Mateřská škola speciální, základní škola speciální a praktická škola Ibsenka Brno, příspěvková organizace

nebo vnitřním řádem ŠD

d) chovat se tak, aby neohrozili zdraví svoje ani jiných osob

e) chodit do školy čistý, vhodně upraven a čistě oblečen, na přezouvání používat uzavřené přezůvky

f) zacházet se školními a družinovými potřebami šetrně a záměrně neničí didaktické pomůcky a majetek školy. V případě poškození danou věc adekvátně uhradit

g) odcházet ze třídy ŠD jen s vědomím vychovatelky. Za žáka, který byl ve škole a do školní družiny se nedostavil, vychovatelka neodpovídá

h) nenosit do ŠD předměty, které nesouvisí s výukou a mohly by ohrozit zdraví a bezpečnost jejich nebo jiných osob.

ch) pokud žák (rodič, ZZ) zjistí ztrátu osobní věci neprodleně tuto skutečnost nahlásit vyučujícímu nebo jinému zaměstnanci školy.

Žák si za své věci odpovídá sám a neodkládá cenné předměty (telefony, peníze, šperky...) na místa, kde si je sám nemůže zkontrolovat. Pokud to není nutné, do ŠD je vůbec nepřináší.

Bez předchozí domluvy s vychovatelkou je zakázáno pořizovat při činnosti v ŠD jakékoli audio i video záznamy na mobilní telefon či jiné přístroje.

Ředitel školy může rozhodnout o vyloučení žáka, pokud soustavně porušuje řád ŠD, ohrožuje zdraví a bezpečnost své a ostatních, nebo z jiných zvláště závažných důvodů.

Žáci budou poučeni o správném chování a bezpečnosti během prázdnin, státních svátků a dnů ředitelského volna.

Zvláště hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky žáka základní a praktické školy vůči zaměstnancům školy nebo vůči ostatním žákům se vždy považují za závažné zaviněné porušení povinností stanovených školským zákonem, za něž může být žák podmíněně vyloučen, nebo vyloučen ze ŠD. Zároveň oznámí ředitel školy tuto skutečnost orgánu sociálně-právní ochrany dětí, jde-li o nezletilého žáka, a státnímu zastupitelství do následujícího pracovního dne poté, co se o tom dozvěděl.

2.3 Zákonní zástupci jsou povinni:

a) odevzdat písemnou přihlášku do ŠD a ve stanoveném termínu uhradit platbu za zájmové vzdělávání v souladu se směrnicí pro úplatu v ŠD. Přijetí žáka je podmíněno splněním tohoto bodu.

b) seznámit se s vnitřním řádem ŠD

c) omluvit žáka nejpozději do 24 hodin od počátku nepřítomnosti žáka (je možné i přes třídního učitele)

d) zajistit odchod žáka ze ŠD během provozní doby v čase po obědě do 12:20 hod., a po té od 14:00 hod. do 15:30 hod, v případě plánované akce vždy podle předem stanoveného času

e) informovat vychovatele o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích žáka nebo jiných závažných skutečnostech

f) pokud je žák zdravotně indisponován nesmí být přítomen ve ŠD z důvodu ochrany zdraví ostatních žáků a pedagogických pracovníků

g) zákonní zástupci žáka mohou být informováni o chování žáka při osobním jednání s pedagogickým pracovníkem, prostřednictvím žákovského deníčku.

h) změny bydliště, zaměstnání rodičů, odhlášení žáka a jiné závažné skutečnosti hlásit včas koordinátorce školní družiny.

Zákonní zástupci mají právo na informace o ŠD podle zákona č. 106/1999 Sb. O svobodném přístupu k informacím, informace o průběhu a výsledcích výchovy podle školského zákona, vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajících se podstatných záležitostí výchovy a vzdělávání žáka



Mateřská škola speciální, základní škola speciální a praktická škola Ibsenka Brno, příspěvková organizace

2.4 Práva a povinnosti pedagogických pracovníků

Pedagogických pracovník má právo:

- na zajištění podmínek potřebných pro výkon jejich pedagogické činnosti, zejména na ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany žáků nebo zákonných zástupců dětí a žáků a dalších osob, které jsou v přímém kontaktu s pedagogickým pracovníkem ve škole.
- aby nebylo do jejich přímé pedagogické činnosti zasahováno v rozporu s právními předpisy,
- volit a být voleni do školské rady,
- na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti.

Pedagogický pracovník má povinnost:

- vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání,
- chránit a respektovat práva žáka,
- chránit bezpečí a zdraví dítěte, žáka a studenta a předcházet všem formám rizikového chování ve školách a školských zařízeních,
- svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí a podporovat jeho rozvoj,
- zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím 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,
- poskytovat žáku nebo zákonnému zástupci nezletilého žáka informace spojené s výchovou a vzděláváním.

3. Organizace činností

3.1 Provozní doba

ŠD Ibsenova:

ranní ŠD 6:30 – 8:00
odpolední ŠD 12:20 - 15:30

3.2 Pro odchody ze ŠD jsou stanoveny určité časy, aby nebyla narušována činnost ŠD.

3.3 **Provoz ŠD končí v 15:30 hodin.** Rodiče jsou povinni si své dítě vyzvednout tak, aby nejpozději v uvedenou dobu opouštěli budovu školy, pokud žák neodchází sám.

3.4. **Při nevyzvednutí žáka** do stanovené doby rodiči nebo jiným zákonným zástupcem nejdříve vychovatelka podle možnosti informuje telefonicky rodiče žáka a osoby uvedené v zápisním lístku do ŠD. **Pokud je tento postup bezvýsledný, vychovatelka kontaktuje vedení školy a pak Policii ČR,** která zajistí spojení se zákonnými zástupci, případně zajistí azylové lůžko.

3.5 **Opakované nevyzvednutí žáka do 15:30 hodin může být důvodem pro vyloučení ze ŠD.**

3.6 Činnost ŠD probíhá v určených místnostech školy dle stanoveného rozvrhu. ŠD ke své činnosti kromě určených učeben může využívat prostory tělocvičny, počítačové učebny, školní kuchyňku, školní zahradu.

3.7 Do ŠD přicházejí žáci po skončení vyučování pod vedením třídního učitele. Pokud žák některé



Mateřská škola speciální, základní škola speciální a praktická škola Ibsenka Brno, příspěvková organizace

třídy končí později, předá žáky vychovatelce do ŠD učitelka, která vyučovala poslední hodinu.

3.8 Rozsah denního provozu ŠD a rozvrh činností stanovuje ředitel školy.

3.9 ŠD realizuje svou činnost podle ŠVP ZŠS díl III. a ŠVP ZŠ díl II.

3.10 Rodiče a další návštěvníci nevstupují bez vyzvání do učeben a šaten ŠD (školy).

3.11 Odchod žáků ze ŠD na aktivity organizované školou zajišťuje učitelka a odchod žáků ze ŠD na zájmové kroužky organizované v rámci doplňkové činnosti zajišťuje vedoucí zájmového útvaru. Na aktivity neorganizované školou odchází žáci ze ŠD s rodiči.

4. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

4.1 Všichni žáci se chovají při pobytu ve škole, ŠD i v prostorách mimo školu tak, aby neohrozili zdraví a majetek svůj ani jiných osob. Žákům není dovoleno v době mimo vyučování zdržovat se v prostorách školy, pokud nad nimi není vykonáván dozor způsobilou osobou. Každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde během pobytu žáků ve školní budově, nebo mimo budovu při akci pořádané ŠD, žáci (rodiče) hlásí ihned pedagogickému dozoru. Vychovatelé ŠD provádí prokazatelné poučení žáků v první hodině školního roku a dodatečné poučení žáků, kteří při první hodině chyběli. Opakovaně provádí poučení v průběhu školního roku. O poučení žáků provádí vychovatelé záznam do třídní knihy.

4.2 Všichni zaměstnanci školy jsou při vzdělávání a během souvisejícího provozu školy povinni přihlížet k základním fyziologickým potřebám žáků a vytvářet podmínky pro jejich zdravý vývoj a pro předcházení vzniku rizikového chování.

4.3 Pedagogičtí pracovníci dodržují předpisy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a protipožární předpisy. Sledují zdravotní stav žáků a v případě náhlého onemocnění žáka informují bez zbytečných průtahů vedení školy a rodiče daného žáka. Třídní učitelé zajistí, aby každý žák měl zapsány v deníčku žáka tyto údaje: adresu, telefonní čísla rodičů do zaměstnání a domů.

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.

4.4 Pro činnost ŠD platí ustanovení o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci (dále BOZP) ze školního řádu. Pokud ŠD pro svoji činnost využívá odborné učebny (např. tělocvičnu, PC učebnu, cvičnou kuchyňku...), řídí se příslušnými řády pro tyto učebny. Žáci přihlášení do ŠD, zájmových kroužků jsou poučeni o BOZP a záznam o tomto poučení je zapsán v třídní knize.

5. Podmínky zacházení s majetkem školy nebo školského zařízení ze strany žáků

5.1 U každého svévolného poškození nebo zničení majetku školy, majetku žáků, učitelů, vychovatelů či jiných osob žákem 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 sociálně právní ochrany dětí.

5.2 Ztráty věcí hlásí žáci (rodiče) neprodleně své vychovatelce.



Mateřská škola speciální, základní škola speciální
a praktická škola Ibsenka Brno, příspěvková organizace

5.3 Při nahlášení krádeže žákem se o události pořídí záznam na základě výpovědi poškozeného. Věc se předá orgánům činným v trestním řízení (ohlásit na místní nebo obvodní oddělení Policie ČR), nebo bude žák (rodič, ZZ) poučen, že má tuto možnost.

6. Dokumentace

6.1 V ŠD je vedena tato dokumentace:

- a) přihláška do ŠD potvrzena ředitelem školy
- b) třídní knihy
- c) školní vzdělávací program pro ZŠS díl III.

7. Závěrečná ustanovení

- a) Kontrolu provádění ustanovení této směrnice je statutárním orgánem školy pověřena koordinátorka ŠD
- b) o kontrole třídní knihy a knihy docházky provádí písemné záznamy.

PaedDr. Petr Hanák Ph.D.
ředitel školy