



# Základní škola sv. Voršily v Olomouci

Aksamitova 6, 779 00 Olomouc, IČO 495 88 095, tel./fax: 585 222 689,  
e-mail: info@zcsol.cz, www.zcsol.cz

## Vnitřní řád školní družiny

Školní družina (ŠD) je školské zařízení pro zájmové vzdělávání. Činnost tohoto zařízení vykonává školská právnická osoba ZŠ sv. Voršily v Olomouci. Vnitřní řád ŠD je vydán v souladu s ustanovením § 30, odst. 1, školského zákona č.561/04 Sb., v platném znění a v souladu s vyhláškou č.74/05 Sb. o zájmovém vzdělávání v platném znění. Hlavním posláním družiny je zabezpečení zájmového vzdělávání formami pravidelné výchovné, vzdělávací a zájmové činnosti uvedenými ve školním vzdělávacím programu ve dnech školního vyučování a popř. školních prázdnin, a to především pro účastníky přihlášené k pravidelné denní docházce.

Vnitřní řád upravuje:

1. podrobnosti k výkonu práv a povinností žáků a jejich zákonných zástupců a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky,
2. podmínky úplaty za zájmové vzdělávání,
3. provoz a vnitřní režim ŠD,
4. podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí,
5. podmínky zacházení s majetkem ŠD ze strany žáků,
6. evidence a dokumentace ŠD.

**Vnitřní řád ŠD je závazný pro všechny žáky a zaměstnance školy - pracovníky ŠD (vychovatelky), vydává a schvaluje jej ředitel školy.**

Vnitřní řád ŠD je k nahlédnutí ve školní družině a zveřejněn na webových stránkách školy. Vychovatelky jsou s ním seznámeny na pracovní poradě ŠD před začátkem školního roku.

Seznámení žáků školní družiny s Vnitřním řádem ŠD se provádí vždy na začátku nového školního roku. Žáky s ním seznámí vychovatelky ŠD a zápis o tom provedou do Přehledu poučení žáků, které je součástí třídní knihy. Zákonní zástupci žáků jsou informováni o platném Vnitřním řádu ŠD prostřednictvím zápisu v žákovském deníčku.

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

ŠD se skládá ze dvou oddělení. První oddělení je primárně určeno pro žáky 1. a 2. třídy, druhé oddělení pak pro žáky 3. – 5. třídy. Ranní družina je společná pro obě oddělení.

### **Práva žáků:**

Každý žák má právo:

- na vzdělání a školské služby dle zákona,
- na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání,
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich vzdělávání, přičemž jejich vyjádření musí být věnována pozornost odpovídající jejich věku a stupni vývoje,

- na informace a poradenskou pomoc školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání podle tohoto zákona,
- účastnit se všech činností a aktivit školní družiny,
- na zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví a na ochranu před jakoukoli formou diskriminace a násilí.

#### **Povinnosti žáků:**

Každý žák je povinen:

- řádně docházet do školského zařízení a řádně se vzdělávat,
- dodržovat vnitřní řád ŠD a pokyny školského zařízení k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni,
- chovat se tak, aby byla zajištěna bezpečnost a ochrana zdraví jeho i spolužáků,
- vůči vychovateli se chovat zdvořile,
- plnit pokyny pedagogických pracovníků školského zařízení vydané v souladu s právními předpisy a školním nebo vnitřním řádem,
- řádně pečovat o své osobní věci, nenosit do družiny cenné věci, které nesouvisejí se zájmovým vzděláváním,
- zdržovat se v prostorách družiny, přechod mimo družinu (i odchod na WC) hlásí vychovateli,
- v šatně i v družině udržovat pořádek (srovnané boty, aktovky, hračky) a zachovávat čistotu,
- při společné návštěvě kulturního představení se chovat slušně a dbát pokynů vychovatelky,
- při odchodu ze školní družiny uklidit pomůcky, hračky a hry.

#### **Práva zákonných zástupců:**

Zákonný zástupce má právo na:

- na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání svého dítěte,
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání svého dítěte,
- na informace a poradenskou pomoc školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání podle tohoto zákona.

#### **Povinnosti zákonných zástupců:**

Zákonný zástupce je povinen:

- informovat školské zařízení o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích svého dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání,
- oznamovat školskému zařízení údaje podle §28 odst. 2 a 3 Zákona 561/2004 Sb. a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáků a změny v těchto údajích,
- na vyzvání ředitelky školského zařízení se osobně účastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte
- ohlásit písemně nebo telefonickou domluvou s následným písemným zápisem změnu doby a způsobu odchodu dětí ze ŠD.

#### **Spolupráce s učiteli a zákonnými zástupci**

- Vychovatelka je v kontaktu s třídním učitelem/učitelkou a zákonnými zástupci. Úzce s nimi spolupracuje.
- Vychovatelka informuje zákonné zástupce o organizaci družiny, vnitřním režimu oddělení a nabídce akcí prostřednictvím deníčku školní družiny.



- Od 15.00 hod. a v pozdějších odpoledních hodinách jsou opět zařazovány klidnější odpočinkové a rekreační činnosti spíše podle vlastní volby žáků. V tuto dobu je dětem nabídnuta také možnost přípravy na vyučování, ke které musí být dán souhlas rodičů.

### **Umístění učeben školní družiny**

Dvě oddělení školní družiny jsou umístěny v místnostech v 1. podlaží budovy. Místnost druhého oddělení ŠD jsou využívány pouze pro potřeby školní družiny. Zázemí prvního oddělení ŠD je v dopoledních hodinách využíváno jako učebna 1. B třídy. ŠD podle potřeby dále využívá tělocvičný sál, hřiště, školní dvůr.

### **Způsob přihlašování a odhlašování žáků**

#### Přihlášení

O přijímání žáků do ŠD rozhoduje ředitel školy.

Žáka přihlašují do školní družiny jeho zákonní zástupci vyplněním zápisního lístku závazně na celý školní rok.

Informace v zápisním lístku jako jsou - způsob a čas odchodu žáka ze školní družiny, změna bydliště, telefonní kontakty - musí být ze strany zákonných zástupců průběžně aktualizovány.

Přihlášení žáka během školního roku je možné pouze v případě volné kapacity.

Kritériem pro přijetí žáka při zájmu převyšujícím kapacitu školní družiny je věk dítěte.

#### Odhlášení

Odhlášení žáka během školního roku mohou provést písemně jeho zákonní zástupci pouze v pololetí.

### **Vyloučení žáka ze školní družiny**

V případě závažného porušení vnitřního řádu školní družiny může být žák ze školní družiny vyloučen.

Závažné důvody, které mohou vést k vyloučení, jsou:

- opakované porušování Vnitřního řádu školní družiny a Školního řádu,
- nezaplacení úplaty za ŠD.

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

### **Školení bezpečnosti**

- Školení BOZP a PO pro pracovníky ŠD je organizováno v součinnosti se školením zaměstnanců školy a je pro všechny pracovníky povinné.
- Žáci jsou seznámeni s pravidly BOZ a PO svými vychovatelkami.

### **Další opatření k BOZP a PO**

- Místa vzdělávání ŠD jsou zařazena v kategorii se zvýšeným požárním nebezpečím.
- Ve všech prostorách ŠD je zakázáno kouřit, požívat alkoholické a jiné omamné látky.
- Manipulovat s elektrickými přístroji a cvičebním náradím lze pouze pod vedením a dohledem dospělé zodpovědné osoby.
- Lékárnička je u paní učitelky prvního oddělení, případně před tělocvičným sálem či ve sborovně školy.
- Úrazy zaznamenávají vychovatelky do knihy úrazů v kanceláři školy.
- Žáci chrání zdraví své i svých spolužáků.

## **Ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí**

- Samotná činnost ŠD (obsah vzdělávání, formy, metody, osobní příklad všech pracovníků ŠD).
- Průběžný monitoring vztahů mezi dětmi při aktivitách ŠD, kterým mohou pedagogičtí pracovníci zachytit případné problémy již v počátcích a ve spolupráci se zákonnými zástupci, případně ve spolupráci s jinými institucemi je řešit.
- Důsledností při kontrole dodržování zákazu nošení, držení, distribuce a zneužívání návykových látek.
- Vzájemnou spoluprací se zákonnými zástupci, popř. s dalšími institucemi zabývajícími se sociálně právní ochranou dětí a mládeže.
- Příznivým vnitřním klimatem ŠD, jehož základem je otevřená vzájemná komunikace mezi všemi subjekty podílejícími se na zájmovém vzdělávání.
- Škola, jejíž součástí ŠD je, má zpracován Minimální preventivní program v souladu s aktuálními dokumenty MŠMT a OŠMT Olomouckého kraje.

### **5. Podmínky zacházení s majetkem ŠD ze strany žáků.**

Žáci jsou povinni šetrně zacházet se majetkem školy i s majetkem ostatních osob. Vznikne-li škoda úmyslně nebo z hrubé nedbalosti, bude její náhrada na viníkovi vymáhána. Škoda se ihned po jejím zjištění hlásí prostřednictvím vychovatelky daného oddělení zástupkyni ředitelky školy. Věci nalezené se ihned odevzdávají v kanceláři školy.

### **6. Evidence a dokumentace**

je vedena pracovníky ŠD v souladu se školským zákonem a další stanovenou platnou legislativou dle zákona č.561/04 Sb. v platném znění.

Jedná se o:

- a) písemné přihlášky žáků (zápisní lístky); jejich součástí je písemné sdělení zákonných zástupců účastníka o rozsahu docházky a způsobu odchodu účastníka z družiny,
- b) přehledy výchovně vzdělávací práce,
- c) docházka žáků,
- d) měsíční plány činností,
- e) roční hodnocení práce školní družiny jako podklad pro výroční zprávu školy,
- f) vnitřní řád školní družiny.

### **Závěrečná ustanovení**

Tento Vnitřní řád školní družiny nabývá účinnosti dnem 1. 3. 2016 a bude aktualizován dle vnitřních potřeb zařízení. Zároveň ruší Vnitřní řád školní družiny ze dne 1. 9. 2007.

V Přerově, dne 22. 2. 2016

.....  
Mgr. Zdeněk Navrátil  
ředitel školy