

# VNITŘNÍ ŘÁD

## ŠKOLNÍ DRUŽINY



# Obsah:

<b>Identifikační údaje</b>	<b>3</b>
<b>Poslání školní družiny</b>	<b>4</b>
<b>Lokalizace školní družiny</b>	<b>4</b>
<b>Organizace školní družiny</b>	<b>5</b>
Přijímání žáků do školní družiny	5
Docházka žáků do školní družiny	6
Příchod žáků do školní družiny	6
Odchod ze školní družiny	7
Zájmové kroužky v rámci školní družiny	7
<b>Personální obsazení školní družiny</b>	<b>7</b>
<b>Dokumenty školní družiny</b>	<b>8</b>
<b>Úplata za školní družinu</b>	<b>8</b>
<b>Pravidla styku se zákonnými zástupci žáků</b>	<b>8</b>
<b>Práva a povinnosti žáků</b>	<b>9</b>
<b>Práva a povinnosti zákonných zástupců</b>	<b>10</b>
<b>Práva a povinnosti vychovatelů školní družiny a ostatních zaměstnanců školy</b>	<b>10</b>
<b>Zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků ve školní družině</b>	<b>12</b>
<b>Zacházení s majetkem školy a soukromým majetkem, náhrada škody</b>	<b>12</b>
<b>Poučení o dodržování vnitřního řádu družiny a jeho platnost</b>	<b>13</b>

# Identifikační údaje

**Název školy:** DOBRÁ Montessori základní škola a mateřská škola s.r.o.

**Adresa školy:** Halenkovice 680, 76363 Halenkovice

**Zařazení do sítě škol:** IČO: 04605021

RED IZO: 691010846

IZO: 181102323

**Ředitelka a zřizovatelka školy:** PhDr. Petra Sakáčová

[petra.sakacova@dobra-montessori.cz](mailto:petra.sakacova@dobra-montessori.cz)

**Místo poskytování vzdělávání:** Prštné 86, 76001 Zlín

**Kontakty:** telefon: +420 777649211

e-mail: kancelar@dobra-montessori.cz

web: www.dobra-montessori.cz

**Zřizovatel:** DOBRÁ Montessori základní škola a mateřská škola s.r.o.

Halenkovice 680, 76363 Halenkovice

Platnost dokumentu: od 1. 9. 2021

Odsouhlaseno pedagogickou radou dne 25. 8. 2021

Podpis ředitele školy:

Razítko školy

# Poslání školní družiny

Školní družina se ve své činnosti řídí zejména vyhláškou č. 74/2005 Sb. O zájmovém vzdělávání. Družina tvoří ve dnech školního vyučování mezistupeň mezi výukou ve škole a výchovou v rodině. Družina částečně navazuje na školní vyučování, není však jeho pokračováním – má svá specifika. Navazuje např. tématicky. Spolupráce vychovatelů s průvodkyněmi ze základní školy je pro nás velmi důležitá.

Hlavním posláním družiny jsou činnosti:

- Odpočinkové – k odstranění únavy
- Rekreační sloužící k regeneraci sil
- Zájmové rozvíjející osobnost žáka
- Související s přípravou na vyučování (např. didaktické hry, ověřování poznatků v praxi, doplňující činnosti – např. exkurze, vycházky)

Činnosti ve školní družině jsou vyvážené - tedy nabídka je pestrá, jednotlivé oblasti činností se střídají. Děti volí činnosti dle vlastních zájmů, aktuálního psychického a fyzického stavu apod. Všechny činnosti jsou dobrovolné.

## Lokalizace školní družiny

Školní družina využívá prostory ve 2. patře pronajaté budovy, kde sídlí také základní škola (Zlín – Prštné 86). Místnost družiny je vybavena tak, aby plně odpovídala požadavkům na toto zájmové vzdělávání. Vybavení školní družiny je postupně doplňováno na základě zájmů dětí. Nabídka aktivit je tedy neustále rozšiřována.

Družina ve velké míře využívá také prostor přilehlé školní zahrady, která v odpoledních hodinách slouží pouze jim. Dostatek pobytu venku je důležitým pilířem

školní družiny. Přirozený pohyb napomáhá podpoře zdravého životního stylu. V případě potřeby je možné využít také dalších míst v okolí – např. les, dětské hřiště, Sokolovnu.

Družina využívá také prostor školní výdejny, kde probíhá odpolední svačina žáků. Zde je také zajištěn pitný režim, tj. děti mají k dispozici vodu nebo neslazený čaj po celou dobu pobytu.

## Organizace školní družiny

Školní družinu tvoří jedno oddělení, kde dochází žáci od 1. do 6. ročníku. Tímto je také naplněna myšlenka společného vzdělávání, respektive smíšených skupin. Nejvyšší povolený počet žáků ve školní družině je 30.

Provoz školní družiny je ve všední dny. Ranní družina probíhá od 7:00 do 8:15 (začátek vyučování) a odpolední družina od 12:30 do 17:00 hodin. Školní družina neprobíhá v době státních svátků, prázdnin, ve dnech ředitelského volno aj. Mimořádný provoz družiny (např. v době prázdnin) je vždy na rozhodnutí ředitelky školy a odvíjí se od počtu žáků, kteří by využili její fungování.

Harmonogram fungování školní družiny není pevně dán, jelikož v odpoledních hodinách probíhá také odpolední vyučování, kroužky aj. Složení žáků a jejich počet je tedy každý den jiný. Zároveň je však zajištěn bohatý program, dostatek pestrých aktivit tak, aby to vyhovovalo žákům a jejich individuálním zájmům.

## Přijímání žáků do školní družiny

O přijetí žáka do školní družiny je nutné zažádat ze strany zákonného zástupce dítěte. Rodiče vyplňují přihlášku do školní družiny včetně informací o vyzvedávání dítěte ze školní družiny (např. možnost předání dítěte třetí osobě, která však není zákonným zástupcem) nebo samostatný odchod dítěte. O přijetí/nepřijetí žáka do školní družiny rozhoduje ředitelka základní školy. Přednostně jsou do školní družiny

přijímány děti prvního trojročí. Rodiče jsou informováni o provozním řádu školní družiny, včetně zásad bezpečnosti a toto stvrzují podpisem na přihlášce.

Odhlášení dítěte ze strany zákonných zástupců je možné také v průběhu školního roku, na základě písemné žádosti, kde musí být kromě základních osobních údajů uvedeno datum odhlášení a podpis. Škola si vyhrazuje právo vyloučit žáka z družiny v případě nedodržování jejího řádu, ohrožování bezpečnosti a jiných závažných skutečností.

## Docházka žáků do školní družiny

Každá nepřítomnost žáka musí být omluvena ze strany jeho zákonného zástupce prostřednictvím elektronické omluvenky v systému Edupage, telefonicky, sms zprávou nebo formou e-mailu – nejpozději však do tří kalendářních dnů od nepřítomnosti žáka. Předem známou nepřítomnost hlásí rodiče dopředu vychovateli/vychovatelce.

Docházku eviduje vychovatel/vychovatelka v systému Edupage. Vyplňována je zde třídní kniha, kde kromě docházky nalezneme také činnosti na jednotlivé dny. Nalezneme tam také jmenný seznam žáků navštěvující školní družinu, včetně kontaktů na zákonné zástupce a další důležité informace.

## Příchod žáků do školní družiny

Do školní družiny přicházejí žáci pod dohledem osoby zajišťující dozor v jídelně, případně na základě jejich instrukcí. V případě odpoledního vyučování předá vychovateli/vychovatelce družiny žáky pedagog zajišťující výuku. V případě, že se žáci účastní v průběhu družiny kroužku, jsou vyzvednuti a následně předáni zpět lektorem kroužku. V rámci ranní družiny předává vychovateli/vychovatelce žáka rodič/zákonný zástupce.

## Odchod ze školní družiny

Žáci jsou vyzvedáváni/odcházejí nejpozději do 17. hodiny. Pokud si pověřená osoba nevyzvedne dítě do stanovené doby, vychovatel/vychovatelka se pokusí pověřené osoby kontaktovat telefonicky. Setrvává se s žákem v družině do jejich příchodu. V případě delšího časového prodloužení informuje telefonicky ředitelku nebo zřizovatelku školy a ty se dále řídí jejich pokyny a postupem doporučeným MŠMT.

Někteří žáci opouštějí školní družinu samostatně, toto musí být uvedeno v rámci přihlášky do školní družiny. Po opuštění školní družiny již nenesou pedagogičtí pracovníci za žáka odpovědnost.

## Zájmové kroužky v rámci školní družiny

V rámci školní družiny jsou organizovány odpolední kroužky, které probíhají v prostorách budovy - např. hudební kroužky, výtvarné kroužky, jazykové kroužky a další. Tyto kroužky jsou poskytovány externími dodavateli a jejich úplata je stanovena dle jejich požadavků. V době kroužku nese zodpovědnost za žáky lektor kroužku, který pak předá žáky zpět vychovateli/vychovatelce.

## Personální obsazení školní družiny

V rámci ranní školní družiny, kterou navštěvuje pouze část žáků, působí jeden vychovatel/vychovatelka. V rámci odpolední školní družiny působí dva pedagogičtí pracovníci, díky čemuž je poskytován dostatečný prostor pro uspokojení individuálních zájmů a potřeb žáků. Všichni pedagogičtí pracovníci musí mít odpovídající vzdělání pro zájmové vzdělávání - tj. obor vychovatelství, předškolní a mimoškolní pedagogika, sociální pedagogika aj.

Nepřítomnost vychovatele/vychovatelky ve školní družině je vždy řešena adekvátní náhradou - tj. suplování.

# Dokumenty školní družiny

Školní družina se řídí řadou další dokumentů:

- přihláška do školní družiny
- smlouva o základním vzdělávání a platební podmínky na daný školní rok
- vnitřní řád školní družiny
- vnitřní řád školní výdejny/jídelny
- vnitřní řád školní zahrady
- školní vzdělávací program pro družinu (nahláží také do ŠVP pro základní vzdělávání)
- plán činností
- třídní kniha (docházka i činnosti jsou vedeny elektronicky v systému Edupage)
- kniha úrazů (elektronicky v systému Edupage)

## Úplata za školní družinu

Úplata za školní družinu je zahrnuta v rámci školného za základní vzdělávání. Toto je zahrnuto ve smlouvě o základním vzdělávání a konkrétní částka pak v rámci platebních podmínek na jednotlivý školní rok. Zákonní zástupci jsou povinni uhradit částku školného tak, jak jim to určují platební podmínky. Úhrada je prováděna ve třech režimech - měsíčně, půlročně nebo ročně. Splatnost je vždy dom 10. předchozího měsíce.

## Pravidla styku se zákonnými zástupci žáků

V případě potřeby řešení otázek týkajících se žáků a jejich docházky do školní družiny je možné kontaktovat vychovatele/vychovatelku e-mailem ([druzina@dobra-montessori.cz](mailto:druzina@dobra-montessori.cz)), případně také telefonicky. Všem rodičům je k dispozici také kancelář školy ([kancelar@dobra-montessori.cz](mailto:kancelar@dobra-montessori.cz)).



Lze se také dohodnout na osobní schůzce, která probíhá v rámci individuálních konzultačních hodin. V případě závažných otázek se schůzky zúčastní také ředitelka (zřizovatelka) školy.

## Práva a povinnosti žáků

### Práva žáků:

- seznamovat se s aktivitami vedoucími ke smysluplnému trávení volného času, které jsou nabízeny zejména formou her a spontánních činností
- účastnit se nabízených aktivit na základě vlastního rozhodnutí - dobrovolně
- využívat zařízení a vybavení školní družiny za stanovených podmínek
- požádat vychovatelku o pomoc při řešení problémů
- účastnit se činnosti zájmových kroužků a pořádaných akcí v rámci ŠD
- na ochranu před jakoukoliv formou diskriminace a násilí, před rizikovým chováním, před tělesným či duševním násilím, urážením a zneužíváním apod.

### Povinnosti žáků:

- dodržovat vnitřní řád školní družiny, předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli vychovatelem/vychovatelkou seznámeni na začátku školního roku, případně neprodleně po nástupu
- důsledně plnit pokyny vychovatele/vychovatelky, bez jejího vědomí nesmí žák nikam odcházet nebo opustit družinu
- respektovat práva všech účastníků školní družiny
- zjistí-li ztrátu či poškození osobní věci, tuto skutečnost neprodleně ohlásit vychovateli/vychovatelce školní družiny v ten den, kdy ke ztrátě či poškození došlo
- hlásit vychovateli/vychovatelce jakékoliv své poranění či úraz nebo úraz druhých, pokud o něm ví
- zacházet s vybavením školní družiny šetrně, udržovat své místo i ostatní prostory školní družiny v čistotě a pořádku, chránit majetek před poškozením

- ohlásit neprodleně poškození majetku školní družiny, případně dalších prostor - např. školní zahrady

## Práva a povinnosti zákonných zástupců

### Práva zákonných zástupců:

- přihlásit své dítě do školní družiny v případě volné kapacity
- odhlásit své dítě ze školní družiny, a to i v průběhu školního roku
- být informováni o činnosti školní družiny, obracet se na vychovatele/vychovatelku se svými náměty a podněty
- být vychovatelem/kou informováni o činnosti žáka, jeho chování v době pobytu ve družině
- v případě potřeby se obrátit na další pracovníky školy, případně ředitelku školy

### Povinnosti zákonných zástupců:

- zajistit, aby přihlášený žák řádně docházel do školní družiny
- včas omlouvat absenci žáka ve školní družině (tzn. předem nebo nejpozději v den, kdy nepůjde)
- informovat vychovatele/vychovatelku o změně zdravotní způsobilosti žáka, o jeho zdravotních potížích nebo o jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání či chování žáka ve družině
- uhradit úplatu za školní družinu, která je součástí platby školného

## Práva a povinnosti vychovatelů školní družiny a ostatních zaměstnanců školy

Všichni zaměstnanci školy znají a plní své úkoly vyplývající z pracovní smlouvy, pracovního řádu, etického kodexu a předpisů BOZP.

### **Práva vychovatelů školní družiny:**

- udělovat dětem pokyny a vyžadovat jejich plnění v souvislosti s naplňováním cílů výchovy, školním řádem a dalšími vnitřními předpisy školy
- při jednání se zákonnými zástupci o záležitostech výchovy a vzdělávání jejich dětí vyžadovat jejich spolupráci
- všichni pracovníci mají právo odmítnout výkon práce, který je v rozporu s právními předpisy
- na slušné jednání ze strany dětí a zákonných zástupců dětí.

### **Povinnosti vychovatelů školní družiny:**

- vydávají dětem a zákonným zástupcům dětí jen takové pokyny, které bezprostředně souvisí s plněním školního vzdělávacího programu družiny, školního řádu, s bezpečnostními předpisy apod.
- efektivně komunikují s dětmi i rodiči
- řádně vykonávají dohled a dozor nad dětmi po dobu pobytu v ZŠ a na školní zahradě, a také při akcích konaných mimo budovu školy (exkurze, výlety apod.)
- kontrolují průběžně správnost údajů dětí a jejich zákonných zástupců v matrice a docházku dětí
- zodpovídají za svěřené pomůcky, vybavení učeben a techniku

### **Všichni zaměstnanci školy:**

- dodržují platné právní normy a vnitřní předpisy školy,
- se řídí zákonem 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů,
- chrání děti před všemi formami špatného zacházení, sexuálním násilím, zneužíváním, před nezákonnými útoky na jejich pověst a před návykovými látkami,
- se nevměšují do soukromí a korespondence dětí

Vzájemné vztahy a chování žáků, jejich zákonných zástupců a všech zaměstnanců školy vychází ze zásad vzájemné úcty a respektu. Veškeré záležitosti týkající se školní družiny může projednat zákonný zástupce s vychovatelem elektronicky, telefonicky nebo osobně v individuálních konzultačních hodinách. Veškeré podněty ze strany žáka se řeší ihned s vychovatelem/vychovatelkou ŠD. V případě závažných otázek je přivolán zákonný zástupce žáka.

## Zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků ve školní družině

Pro školní družinu platí stejné zásady bezpečnosti uvedené ve školním řádu. O těchto zásadách jsou žáci poučeni na začátku školního roku, případně ihned po jejich nástupu. Za bezpečnost žáků odpovídá vychovatel/vychovatelka družiny. Zodpovídá za ně po celou dobu přítomnosti, respektive od chvíle příchodu do školní družiny, do chvíle odchodu – tedy předání zákonnému zástupci, případně jiné osobě určené zákonným zástupcem, nebo samostatným odchodem na základě povolení zákonného zástupce.

## Zacházení s majetkem školy a soukromým majetkem, náhrada škody

- Žáci šetrně zacházejí s vybavením školní družiny, knihami apod. Chrání majetek, vnitřní zařízení a vybavení školy (třídy, společné prostory, venkovní zahradu) před poškozením a snaží se je udržet v pořádku a čistotě.
- Při zaviněném poškození školního majetku se žáci spolu se svými zákonnými zástupci postarají o nápravu a uvedou poškozenou věc na vlastní náklady do původního stavu.
- Odcizené a poškozené osobní věci jsou hrazené pojišťovnou nebo školou jen v případě, že byly uloženy na určeném místě. Zjistí-li žák ztrátu nebo poničení

osobní věci, je povinen tuto skutečnost okamžitě ohlásit. V případě zjištění pachatele uhradí pachatel (případně jeho zákonný zástupce) vzniklou škodu. Ve vážných případech má škola povinnost zavolat policii ČR.

- Žáci sami dbají na to, aby osobní věci měli pod kontrolou nebo na určených místech.
- Při úhradě škody školou nebo pojišťovnou je zákonný zástupce žáka, jemuž škoda vznikla, povinen doložit vhodným dokladem výši vzniklé škody (paragon, stvrzenka apod.).

## Poučení o dodržování vnitřního řádu družiny a jeho platnost

Vnitřní řád školní družiny byl schválen pedagogickou radou 25.8. 2021.

Vnitřní řád družiny nabývá platnosti dnem podpisu ředitelkou DOBRÉ Montessori základní a mateřské školy s.r.o., Náves 86, Zlín-Prštné, PhDr. Petrou Sakáčovou a je účinný od **1. září 2021**.

### **Změny a dodatky vnitřního řádu školní družiny**

Veškeré dodatky, popřípadě změny tohoto vnitřního řádu školní družiny mohou být provedeny pouze písemnou formou. Všichni zaměstnanci školy a zákonní zástupci dětí budou o změnách informováni před nabytím jejich účinnosti.

### **Seznámení s vnitřním řádem školní družiny**

Zaměstnavatel zabezpečí seznámení zaměstnanců s obsahem vnitřního řádu školní družiny. Nově přijímané zaměstnance seznámí s vnitřním řádem školní družiny zaměstnavatel při jejich nástupu do zaměstnání.

O obsahu vnitřního řádu školní družiny jsou informováni jak rodiče, tak děti navštěvující školní družinu. Vnitřní řád školní družiny vyvěšen ve školní družině a na webových stránkách školy.