

VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ DRUŽINY

Č.j.:	
Vypracoval:	Dana László, vedoucí vychovatelka ŠD
Schválil:	Mgr. Bc. Jan Policer, ředitel školy
Směrnice nabývá platnosti ode dne:	1. 9. 2025
Směrnice nabývá účinnosti ode dne:	1. 9. 2025

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.

Poslání školní družiny

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

Činnost družiny je určena přednostně pro děti prvního stupně základní školy. K pravidelné denní docházce mohou být přijaty i děti druhého stupně základní školy, pokud nejsou přijaty k činnosti klubu.

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

1. 1 Děti mají právo:

- na ochranu před jakoukoli formou diskriminace a násilím
- na vzdělání a na svobodu myšlení, projevu, shromažďování, náboženství, na odpočinek a dodržování základních psychohygienických podmínek
- být seznámeno se všemi předpisy se vztahem k jeho pobytu a činnosti v družině; každý úraz nebo vznik škody, ke kterému došlo v souvislosti s činností družiny, hlásí vychovatelka bez zbytečného odkladu řediteli školy
- na výchovu, která směřuje k rozvoji jejich osobnosti při zdůraznění respektu k lidským právům, ke vzájemnému porozumění a toleranci
- na ochranu před zasahováním do soukromého života
- na získávání a rozšiřování informací, pokud neohrožují jejich tělesný, duševní a mravní vývoj
- na odpočinek a oddechové činnosti odpovídající jejich věku
- na ochranu před všemi návykovými látkami, které ohrožují jejich tělesný a duševní vývoj (alkohol, drogy, cigarety a jiné)
- na svobodný výběr svých kamarádů
- využívat všechny prostory školy a školního areálu dle pokynů vychovatelek v souladu s provozními směrnicemi školy

1. 2 Děti jsou povinné:

- řádně docházet do školní družiny
- slušně se chovat k dospělým i jiným dětem školy, dbát pokynů pedagogických a provozních pracovníků
- dodržovat vnitřní řád školní družiny, předpisy a pokyny k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byly seznámeny; dodržovat zákaz všech činností, které jsou zdraví škodlivé (např. kouření, pití alkoholických nápojů, zneužívání návykových a zdraví škodlivých látek)
- plnit pokyny pedagogických pracovníků vydané v souladu s právními předpisy a školním nebo vnitřním řádem
- chodit vhodně a čistě upraveny a oblečeny, s ohledem na plánované činnosti; udržovat prostory školní družiny v čistotě a pořádku, chránit majetek před poškozením
- dodržovat zákaz nosit do družiny předměty, které nesouvisí s činností a mohly by ohrozit zdraví a bezpečnost ve družině
- nepoužívat hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky vůči pracovníkům družiny, ty se vždy považují za závažné porušení povinností stanovených tímto zákonem

1. 3 Zákonní zástupci mají právo:

- být informováni o chování svého dítěte způsobem, který určují provozní směrnice školy a organizace školního roku
- na svobodu projevu, při kterém musí respektovat právo a pověst jiných osob

1. 4 Zákonní zástupci jsou povinni:

- informovat školské zařízení o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání ve školní družině
- dokládat důvody nepřítomnosti svého dítěte v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem

2. Provoz a vnitřní režim školní družiny - zavedení bezpečnostního systému BELLHOP

2. 1 Družina je z bezpečnostních důvodů vybavena čipovým systémem BELLHOP pro vyzvedávání dětí ze školní družiny. Hlavní vchod je vybaven terminálem – čtečkou čipů.

2. 2 Díky digitálnímu podpisu čipů se výrazně zvyšuje zabezpečení provozu školní družiny. Pro rodiče znamená zavedení systému zjednodušení a větší komfort při vyzvedávání svého dítěte. Po přiložení a načtení čipu, rodič jednoduše čeká na své dítě (každé dítě má svůj čip) u vchodu do školy. Do budovy školy nevstupuje. Pokud by potřeboval mluvit s vychovatelkou svého dítěte, nejprve se s ní domluví telefonicky nebo přes Bakaláře.

2. 3 Po správném načtení čipu zazní krátký akustický signál a na displeji se objeví iniciály dítěte a místo, kde se dítě právě nachází; příslušná vychovatelka dostane informaci o propuštění dítěte ze družiny; pouze pokud se na terminálu objeví informace Hřiště, je nutné si pro dítě na školní hřiště osobně dojít.

2. 4 V době oběda se bude zobrazovat pro rodiče informace OBĚD „dítě nelze vyzvednout“ nebo „zkuste později“, je tedy potřeba přiložení čipu provést později. Čas pro vyzvednutí dítěte po obědě se řídí rozvrhem příslušných tříd.

2. 5 Děti, které odchází samy, budou ze družiny propuštěny na základě upozornění systému na Samostatný odchod. Samostatný odchod mají rodiče možnost v BELLHOPU nastavit přes přihlášení do Bakalářů, kde se proklikem dostanou na tabulku zadání změny samostatného odchodu dítěte na období až 14 dnů dopředu. Tato změna je možná provést do 10. hodiny dopoledne, později již daný den nebude systémem akceptována. V opravdu výjimečných případech je možné pro samostatný odchod dítěte použít lístečky pro samostatný odchod dítěte domů (ke stažení na stránkách družiny – dokumenty). V době, kdy jsou děti na KROUŽKU nebo mimo budovu školu (např. VYCHÁZKA), nelze je vyzvednout a nefungují ani samostatné odchody dětí.

2. 6 Příchod dětí do ranní družiny funguje následovně: dítě nebo rodič zazvoní na příslušnou ranní družinu, kde se mu ozve vychovatelka a vpustí dítě do budovy.

Rodič do budovy z bezpečnostních důvodů nevchází, dítě odchází do ranní družiny již samo. Děti do ranní družiny přicházejí z organizačních důvodů do 7. 30 hod. Později již s vychovatelkou odchází do jednotlivých tříd.

Platí přísný zákaz vstupu osob do školy před 6. 30, kromě dětí, které přichází do mateřské školky.

Děti, které nejdu do ranní družiny, vstupují do školy až po otevření hlavních dveří v 7. 40, v době prvních dvou týdnů v září mohou rodiče prvňáků doprovodit své děti do třídy.

3. Přihlašování a odhlašování

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

3. 1 Ve školní družině je určena jako vedoucí zaměstnanec vedoucí vychovatelka, která zajišťuje přihlašování a odhlašování dětí, předávání informací rodičům, vyřizování námětů a stížností.

3. 2 O přijetí dítěte k činnosti družiny ve formě pravidelné výchovné, vzdělávací a zájmové činnosti, pobytové činnosti a další podobné činnosti spojené s pobytem mimo školu se rozhoduje na základě písemné přihlášky – zápisního listu. Součástí přihlášky k pravidelné výchovné, vzdělávací a zájmové činnosti je písemné sdělení zákonných zástupců dítěte o rozsahu docházky a způsobu odchodu dítěte z družiny. Osoby, které kromě zákonných zástupců, mohou vyzvedávat dítě ze školní družiny, musí být uvedeny na dokumentu – Plná moc. Tyto osoby se musí shodovat s osobami uvedenými na Žádance o čipy. Bez čipu nelze dítě vyzvedávat. Čipy jsou v případě potřeby přenosné. V případě jeho zapomenutí, osobám, které nejsou zplnomocněny k vyzvedávání dítěte, nebude v žádném případě, ani výjimečně, dítě propuštěno. Dlouhodobé změny v docházce, odchody ze ŠD mimo dosavadní znění v ZL, změny zákonní zástupci osobně v Zápisním listě.

3. 3 Výše úhrady za využívání ŠD je stanovena zřizovatelem školy – Městským úřadem Česká Lípa, splatná je vždy do 25. dne daného měsíce.

3. 4 Výši úplaty může ředitel snížit nebo od úplaty osvobodit, jestliže zákonní zástupci doloží příslušné potvrzení.

3. 5 Pokud za dítě není uhrazena úplata, ředitel školy může rozhodnout o vyloučení žáka ze školní družiny.

4. Kritéria pro přijetí dětí do školní družiny

Přijetí do školní družiny není nárokové.

Rozhodnutí o tom, zda bude dítě přijato k mimoškolnímu vzdělávání, je podle školského zákona výlučně na řediteli školy. Ředitel rozhoduje na základě žádosti o přijetí do ŠD (zápisního listu) a posouzení žádosti z hlediska kritérií pro přijetí. Děti jsou přijímány do vyčerpání kapacity ŠD. Ředitel školy musí jednat nestranně a nezávisle.

- přednostně budou přijímány děti 1. ročníku.
- dále budou přijímány děti 2. ročníku, které mají v ŠD sourozence. Následně děti 2. ročníku.
- dále budou přijímány děti 3. ročníku, které mají v ŠD sourozence. Následně děti 3. ročníku.
- dále budou přijímány děti 4. ročníku, které mají v ŠD sourozence. Následně děti 4. ročníku.
- dále budou přijímány děti 5. ročníku, které mají v ŠD sourozence. Následně děti 5. ročníku.

5. Organizace činnosti

Provozní doba ŠD:

každý den ráno od 6.30h do 8.00

odpoledne Po a St od 11.30 h do 17.00 h a Út, Čt a Pá do 16.30 hodin.

5. 1 Děti zapsané do ŠD přicházejí do učeben školní družiny ihned po skončení vyučování a zdržují se v nich po dobu uvedenou v zápisním listu. Děti jsou předávány učitelem osobně na dohodnutém místě – předáním dětí začíná odpovědnost vychovatelce ŠD.

5. 2 Oddělení se naplňují nejvýše do počtu 30 dětí. Při akcích mimo budovu školy a počtu větším než 25 dětí, je zajištěné posílení dohledu nad dětmi.

5. 3 Rozsah denního provozu ŠD a rozvrh činnosti schvaluje ředitel školy na návrh vedoucí vychovatelky školní družiny.

5. 4 Družina realizuje Školní vzdělávací program ve výchově mimo vyučování zejména formou odpočinkových, rekreačních a zájmových činností. Umožňuje dětem přípravu na vyučování. Důležité je si své dítě vyzvedávat po obědě do 13. 45 a pak od 14. 45. V tuto dobu děti vykonávají zájmové činnosti. Na nepovinné předměty, volnočasové aktivity atd. jsou děti uvolňovány dle potřeby na základě písemné žádosti zákonných zástupců v zápisním listě nebo (mimo čas oběda) nastavením Samostatného odchodu dítěte zákonným zástupcem přes systém Bakaláři.

5. 5 Činností družiny se mohou zúčastňovat i děti nezařazené do družiny, pokud se této činnosti neúčastní plný počet dětí zařazených do družiny, viz. 5. 4

5. 6 Při nevyzvednutí dítěte do stanovené doby rodiči, vychovatelka nejdříve, podle možností, informuje telefonicky zákonné zástupce dítěte a osoby uvedené na plné moci dítěte;

pokud je tento postup bezvýsledný,

- na základě předchozí dohody kontaktuje pracovníka orgánu péče o dítě,
- na základě předchozí dohody s obecním úřadem kontaktuje pracovníka obecního úřadu,
- požádá o pomoc Policii ČR nebo MP

Při opakovaném pozdním vyzvednutí může ředitel školy dítě ze ŠD vyloučit.

5. 7 Ve dnech prázdnin a volných dnech vyhlášených ředitelem školy, v případě dostatečného zájmu, realizuje ŠD náhradní program, stravování je zajištěno ve ŠJ. Žádost o zařazení dítěte do náhradního programu podává písemně jeho zákonný zástupce, nejdéle 10 pracovních dní před termínem příslušné vychovatelce. Vyrozumění o náhradním provozu ŠD je zajištěno ředitelem školy nebo vedoucí vychovatelkou prostřednictvím zprávy v systému Bakaláři. Do náhradního programu lze na doplnění kapacity zařadit i žáky v ŠD celoročně nezařazené.

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

6. 1 Všechny děti se chovají při pobytu ve škole i mimo školu tak, aby neohrozily zdraví a majetek svůj ani jiných osob. Dětem není v době mimo vyučování a provoz družiny dovoleno zdržovat se v prostorách školy, pokud nad nimi není vykonáván dohled způsobitou osobou. Každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde během pobytu dětí ve školní budově, nebo mimo budovu při akci pořádané školou nebo školní družinou, děti ihned ohlásí. Vychovatelé školní družiny provedou prokazatelné poučení dětí v prvním dnu školního roku a dodatečné poučení dětí, které první den nepřítomné, provedou o tom písemný záznam. Škola odpovídá za děti v době dané rozvrhem činnosti družiny a přítomností dětí v ŠD.

6. 2 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.

6. 3. 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 dětí a v případě náhlého onemocnění dítěte informují bez zbytečných průtahů vedení školy a rodiče postiženého dítěte. Nemocné dítě může být odesláno k lékařskému vyšetření či ošetření jen v doprovodu dospělé osoby. Vychovatelka zajistí, aby v zápisním listu dítěte bylo uvedeno datum narození dítěte, telefonní čísla zákonných zástupců, zdravotní pojišťovna a případné zdravotní potíže dítěte.

Při úrazu poskytnou dítěti nebo jiné osobě první pomoc, zajistí ošetření dítěte 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.

6. 4. ŠD využívá ke své činnosti také ostatní vnitřní i venkovní prostory, kde se řídí bezpečnostními pravidly a řády.

6. 5. ŠD zajišťuje dětem pitný režim.

7. Podmínky zacházení s majetkem školy nebo školského zařízení ze strany dětí.

7. 1 U každého svévolného poškození nebo zničení majetku školy či osob je vyžadována úhrada od zákonného zástupce dítěte, které poškození způsobilo. Při závažnější škodě nebo nemožnosti vyřešit náhradu škody se zákonnými zástupci, je vznik škody hlášen Policii ČR, případně orgánům sociální péče.

7. 2 Ztráty věcí hlásí děti neprodleně své vychovatelce. Děti dbají na dostatečné zajištění svých věcí – uzamykání šaten, tříd ŠD, školních tašek.

7. 3. Do družiny děti nosí pouze věci, které potřebovaly k výuce, cenné věci do školy ani družiny nenosí. Hodinky, šperky, mobilní telefony apod. mají neustále u sebe, mají zakázáno je odkládat, pouze z bezpečnostních důvodů a na výslovný pokyn vyučujícího, který zajistí jejich úschovu. Za věci, které děti přinesou do ŠD a nesouvisí s její činností, nenese škola odpovědnost.

8. Pravidla pro hodnocení chování dětí v ŠD.

8. 1. Na hodnocení chování dítěte ve školní družině se vztahují ustanovení vyhlášky o základním vzdělávání.

8. 2. O nekázní dítěte informuje vychovatelka zákonného zástupce ústně(telefonicky) nebo písemně.

Ředitel může rozhodnout o vyloučení dítěte ze ŠD na základě návrhu vedoucí vychovatelky z těchto důvodů:

- dítě opakovaně porušuje kázeň a pořádek
- dítě se projevuje zvláště hrubě nebo úmyslně fyzicky napadá ostatní děti nebo pracovníky školy a tím ohrožuje jejich zdraví
- dítě opakovaně svévolně opustí ŠD
- zákonný zástupce dítěte opakovaně nezajistí odchod dítěte po ukončení provozu školní družiny
- dítě opakovaně nebo dlouhodobě bez omluvy nenavštěvuje ŠD

O vyloučení dítěte rozhodne ředitel školy do dvou měsíců ode dne, kdy se o provinění dítěte dozvěděl, nejpozději však do jednoho roku ode dne, kdy se dítě provinění dopustilo, s výjimkou případu,

kdy provinění je klasifikováno jako trestný čin podle zvláštního právního předpisu. O vyloučení informuje ředitel pedagogickou radu a zákonné zástupce dítěte písemně se zdůvodněním vyloučení.

9. Dokumentace

V družině se vede tato dokumentace:

- zápisní lístky, přihlášky (odhlášky) a plné moci; jejich součástí je písemné sdělení zákonných zástupců dítěte o rozsahu docházky a způsobu odchodu dítěte z družiny
- třídní knihy jednotlivých oddělení či jiné přehledy výchovně vzdělávací práce, včetně docházky dětí jsou v elektronické podobě v systému Bell hop
- celoroční plán činnosti, týdenní plány, týdenní skladba zaměstnání
- roční hodnocení práce školní družiny jako podklad pro výroční zprávu školy
- vnitřní řád školní družiny
- kniha úrazů a záznamy o úrazech dětí je společná za ZŠ a ŠD, je vedena u ředitele školy

10. Závěrečná ustanovení

1. Kontrolou provádění ustanovení této směrnice je statutárním orgánem školy pověřen zaměstnanec: vedoucí vychovatelka školní družiny.
2. Zrušuje se předchozí znění této směrnice. Uložení směrnice v archivu školy se řídí Spisovým řádem školy.
3. Směrnice nabývá platnosti dnem podpisu ředitelem školy a zveřejněním.
4. Směrnice nabývá účinnosti dnem: 1. 9. 2025.

V České Lípě 1. 9. 2025

Mgr. Bc. Jan Policer
ředitel školy