



Vnitřní řád školní družiny

- platný od 1. 9. 2025
 - Základní škola, Česká Lípa, 28. října 2733, příspěvková organizace
 - Vypracovala: Pavlína Víchová, vedoucí vychovatelka
Schválila: Mgr. Iveta Kurdzielová, ředitelka školy
 - Tento Vnitřní řád ruší a v plném rozsahu nahrazuje předchozí Vnitřní řád ze dne 1. 9. 2024.
-

1. Úvodní ustanovení

- Školní družina (dále jen „ŠD“) byla zřízena rozhodnutím Krajského úřadu Libereckého kraje v souladu s § 148 odst. 1 zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon. Ve své činnosti se řídí zejména vyhláškou č. 74/2005 Sb., o zájmovém vzdělávání, ustanovením § 29 školského zákona (zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví) a tímto vnitřním řádem.
 - ŠD tvoří mezistupeň mezi výchovou ve škole a v rodině. Není pokračováním vyučování a má svá specifika. Jejím hlavním posláním je zabezpečení zájmové činnosti v souladu s uvedenými právními předpisy.
 - Vnitřní řád školní družiny je zveřejněn na webových stránkách školy a na přístupném místě ve škole.
 - Vnitřní řád je závazný pro všechny účastníky ŠD, jejich zákonné zástupce a pedagogické pracovníky.
 - Školní vzdělávací program „Navlékání korálků poznání“ je realizován v návaznosti na ŠVP školy.
-

2. Podrobnosti k výkonu práv a povinností

Práva účastníků

- Pracovat podle školního vzdělávacího programu školní družiny,
- účastnit se činností, zájmových kroužků a akcí,
- mít právo na ochranu před jakoukoliv formou diskriminace a násilí, před sociálně patologickými jevy, před tělesným a duševním násilím, urážkami a zneužíváním,
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich vzdělávání, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost odpovídající jejich věku a stupni vývoje,
- požádat o pomoc při řešení problémů či podnětů paní vychovatelku.

Povinnosti účastníků

- Dodržovat Vnitřní řád školní družiny, Školní řád a pokyny k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli vychovatelkou seznámeni,
 - důsledně plnit pokyny vychovatelky, bez jejího vědomí neopouštět ŠD,
 - respektovat práva všech účastníků ŠD,
 - hlásit vychovatelce jakékoliv své poranění či úraz nebo úraz spolužáka, pokud o něm ví,
 - zacházet s vybavením ŠD šetrně, udržovat prostor v čistotě a pořádku, chránit majetek před poškozením,
 - ctít a podporovat morální hodnoty školy – slušnost, vzájemný respekt, spolupráci, otevřenou komunikaci.
-

Práva a povinnosti zákonných zástupců

- Právo na informace o chování a činnosti svého dítěte a o akcích ŠD,
 - právo vznášet připomínky a podněty k činnosti u vedoucí vychovatelky nebo u ředitele školy,
 - zajistit, aby dítě přihlášené do ŠD řádně docházelo; v případě absence neprodleně informovat vychovatelku,
 - respektovat režim družiny (čas odchodu, vyzvedávání po obědě), nenarušovat řízené činnosti a chod ŠD,
 - na vyzvání ředitele školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se jeho dítěte,
 - neprodleně informovat vychovatelku o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích svého dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání a docházku,
 - neprodleně informovat vychovatelku o všech změnách týkající se docházky do ŠD.
-

3. Vzájemné vztahy pedagogů ve školní družině

- Všichni zaměstnanci školy ctí a podporují morální hodnoty školy – vzájemný respekt, spolupráci a otevřenou komunikaci; vytvářejí klidnou a vstřícnou atmosféru a jsou dětem i žákům kladnými vzory.
-

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

- Bezpečnost a ochrana zdraví dětí je zajištěna dle obecných požadavků na ochranu zdraví a bezpečnost dětí. Vychovatelka ŠD zodpovídá za bezpečnost při standardní činnosti ŠD,
 - děti jsou na začátku, v průběhu i na konci školního roku seznamovány s možnými riziky pohybu v určitém prostředí, s možnými následky různých činností, se správnými způsoby používání pomůcek a jsou soustavně poučovány o zásadách správného chování nejen ve škole, ale i na veřejnosti, na komunikacích, i v době prázdnin, při sezónních činnostech a sportech,
 - činnosti ŠD se podílí na plnění školního preventivního programu školy.
 - O poučení dětí o bezpečnosti je proveden písemný záznam v třídní knize.
-

5. Podmínky a bezpečnostní opatření

- Za bezpečnost dětí odpovídá vychovatelka po dobu jejich pobytu ve školní družině, tj. od jejich převzetí až do jejich odchodu nebo předání zákonnému zástupci či jiné pověřené osobě.
Děti, které v průběhu pobytu v ŠD odcházejí na mimoškolní kroužek, jsou předány osobě, která kroužek vede a po celou dobu jeho trvání za děti přebírá odpovědnost. Po skončení kroužku jsou děti opět předány zpět vychovateli.
- Předávání dětí mezi vychovatelkami probíhá prostřednictvím docházkového systému.
- Dítě nesmí opustit školní družinu bez vědomí vychovatelky. Za žáka přihlášeného do ŠD přebírá škola odpovědnost od jeho osobního převzetí vychovatelkou. Pokud se žák po vyučování do ŠD nedostaví, vychovatelka tuto skutečnost neprodleně oznámí zákonnému zástupci.
- Dítě nebude předáno osobám, které vykazují známky požití alkoholu nebo jiných návykových látek. V krajním případě vychovatelka kontaktuje Policii ČR.
- Rodiče či jiné oprávněné osoby jsou povinni vyzvednout dítě nejpozději do 17:00. Pokud tak neučiní, informuje vychovatelka vedoucí vychovatelku, ředitelku školy nebo jejího zástupce; v odůvodněných případech může být kontaktována Policie ČR a OSPOD MěÚ. V případě opakovaného pozdního vyzvedávání může ředitelka školy rozhodnout o ukončení docházky žáka do ŠD (§ 11 odst. 3 vyhl. č. 74/2005 Sb.).

6. Pobyt mimo budovu školy

- Školní družina pravidelně využívá prostory školy i jejího areálu. Za přechody žáků a jejich bezpečnost při pobytu v těchto prostorách vždy odpovídá vychovatelka.
 - Vychovatelka zajišťuje dohled nad dětmi při všech činnostech, sleduje je a předem (zejména při pobytu venku) jasně vymezí prostor pro volný pohyb.
 - Děti se nesmí bez souhlasu vychovatelky vzdálit z vymezeného prostoru.
 - Vychovatelka smí odejít mimo budovu s maximálně 25 dětmi (např. vycházka, návštěva divadla, kina, výstavy apod.).
 - Na začátku školního roku vychovatelka všechny účastníky prokazatelně poučí o pravidlech bezpečného chování a provede o tom záznam do třídní knihy. Před každou akcí tato pravidla všem znovu připomene.
 - Vychovatelka poskytne potřebnou první pomoc,
 - neprodleně informuje o úrazu zákonné zástupce (prokazatelně),
 - každý úraz je zaznamenán do knihy úrazů; u úrazu, který si vyžádal ošetření lékaře, vychovatelka vyplní protokol o úrazu a nahlásí řediteli školy.
-

7. Podmínky zacházení s majetkem školského zařízení ze strany dětí a žáků

- Děti si půjčují hry, stavebnice a pomůcky s vědomím vychovatelky ŠD a po šetrném zacházení je vracejí zpět na určené místo,
 - při úmyslném poškození her a hraček může být požadováno finanční odškodnění nebo materiální náhrada,
 - při opakovaném porušování pravidel může být účastník ze ŠD vyloučen.
-

8. Způsoby vzájemné komunikace mezi ŠD a zákonnými zástupci

- Prostřednictvím systému Komens v elektronické žákovské knížce,
- osobně při předávání a vyzvedávání dětí,
- telefonicky,
- na třídních schůzkách a konzultacích,
- prostřednictvím informační nástěnky ve vestibulu školy,
- na webových stránkách školy v sekci *Školní družina*, kde jsou k dispozici všechny důležité dokumenty.

9. Evidence žáků – přihlašování a odhlašování

- Školní družina je určena především žákům 1.–3. ročníků a dětem z přípravných tříd. Žáci 4. a 5. ročníků mohou být přijati podle volné

kapacity jednotlivých oddělení; kritériem pro přijetí je zejména věk dítěte (mladší děti mají přednost).

- Maximální počet žáků v oddělení je 30. Na základě písemného souhlasu zřizovatele lze tento počet navýšit až o 4 účastníky.
 - O zařazení žáků do školní družiny rozhoduje ředitelka školy na základě písemné přihlášky zákonného zástupce. Přihláška obsahuje údaje nezbytné pro bezpečnost dítěte, zejména způsob jeho odchodu ze ŠD. Vzor přihlášky je k dispozici na webových stránkách školy.
 - Dokud zákonný zástupce neodevzdá řádně vyplněnou přihlášku, nemůže žák do školní družiny docházet. Přihlášky se odevzdávají podle pokynů vedoucí vychovatelky.
 - Odhlášení žáka ze školní družiny provádí zákonný zástupce písemně. Za písemnou formu se považuje i zpráva v systému Bakaláři (Komens) zaslaná příslušné vychovatelce.
 - Odevzdáním přihlášky zákonný zástupce potvrzuje, že se seznámil s Vnitřním řádem školní družiny a že tento řád je pro účastníky závazný.
-

10. Provoz školní družiny

- Školní družina je v provozu ve všech pracovních dnech od 6:00 do 17:00.
- **Ranní družina** probíhá od 6:00 do 7:40 (v případě začátku vyučování v 8:55 až do 8:45). Účastníci přicházejí do ranní družiny nejpozději do 7:30, pokud není po dohodě stanoveno jinak. Vychovatelky předávají žáky 1. ročníku a děti z přípravných tříd dohlížející učitelce, starší žáky odvádějí k šatnám tříd.
- **Odpolední družina** začíná po ukončení vyučování, kdy vychovatelka převezme žáky od vyučujících. Společně přecházejí do pavilonu družin (pavilon III.), kde si žáci odloží věci a poté odcházejí na oběd. V některých případech odcházejí žáci na oběd rovnou od šaten, vždy však v doprovodu vychovatelky. Po obědě zpravidla následuje vycházka, odpočinková a zájmová činnost.
- Aby nedocházelo k narušování organizovaných činností, jsou rodiče povinni vyzvedávat děti buď hned po obědě, nebo až po 14:30. Tento režim je závazný. Ve výjimečných a vážných případech je možné dohodnout jiný čas vyzvednutí přímo s vychovatelkou.
- Po 15:00 odcházejí žáci obvykle na další zájmové aktivity nebo kroužky pořádané školou.
- Žáci, kteří zůstávají ve školní družině nejdéle, se postupně přesouvají do jednoho oddělení „na konečnou“. Informace o tom, v jakém oddělení se „konečná“ nachází, je uvedena na informačních panelech u vchodu do školy a na dveřích oddělení ŠD.

- Osoba, která dítě vyzvedává, **je povinna použít čip pro vstup do budovy**. Bez čipnutí není vstup do školy umožněn. Tím se v docházkovém systému zaznamená jednak odchod dítěte ze školní družiny, jednak osoba, která žáka vyzvedává. Po čipnutí může rodič vyčkat na dítě buď ve vestibulu školy, nebo před budovou. Vychovatelka dítě uvolní z oddělení, žák odejde do šatny a poté k rodiči. **Zaznamenáním odchodu v třídní knize přechází odpovědnost za dítě na zákonného zástupce nebo jinou oprávněnou osobu, která jej vyzvedává.**
 - Komunikace prostřednictvím SMS nebo aplikace WhatsApp není akceptována.
 - Stravování dětí je zajištěno ve školní jídelně, jejíž provoz se řídí vnitřním řádem školní jídelny.
-

11. VII. Platby za ŠD

- Platby se řídí Vnitřní směrnicí o úplatě za zájmové vzdělávání,
 - na začátku školního roku budou uveřejněny na webu školy aktuální částky a další potřebné pokyny k platbám.
-

12. VIII. Vyloučení žáků ze ŠD

- Ředitelka školy může rozhodnout o ukončení docházky žáka do školní družiny, pokud tento žák soustavně nebo závažným způsobem narušuje její řádný chod, zejména pokud:
 - závažně nebo opakovaně porušuje kázeň a pořádek,
 - ohrožuje zdraví a bezpečnost svoji či ostatních účastníků,
 - úmyslně poškozuje majetek školy nebo inventář ŠD,
 - dlouhodobě svévolně nedochází do školní družiny,
 - z jiných zvláště závažných důvodů.
 - V případě opakovaného pozdního vyzvedávání dítěte ze ŠD může ředitelka školy rozhodnout o ukončení docházky.
 - Žák může být z docházky do ŠD vyloučen také v případě, že zákonný zástupce neuhradí stanovenou úplatu ani do 30 dnů od termínu splatnosti, a to ani po předchozí písemné výzvě školy k zaplacení.
 - O ukončení docházky rozhoduje ředitelka školy v souladu s § 11 vyhlášky č. 74/2005 Sb.
-

13. Zájmové kroužky a další činnosti organizované ŠD

- Školní družina nabízí účastníkům možnost navštěvovat zájmové kroužky a doplňkové činnosti, které rozšiřují jejich volnočasové aktivity.

- Účastníci jsou přijímáni na základě písemné přihlášky, kterou zákonný zástupce odevzdá vychovatelce příslušného oddělení.
 - Do kroužků školní družiny se mohou přihlásit i žáci 1. stupně, kteří školní družinu pravidelně nenavštěvují, pokud je v kroužku volná kapacita.
 - Odhlášení z kroužku provádí zákonný zástupce písemně, prostřednictvím systému Bakaláři (Komens) adresovaným vychovatelce.
 - Nabídka kroužků a organizační pokyny jsou zveřejněny v průběhu září na webových stránkách školy a na informační nástěnce ŠD.
 - Některé zájmové činnosti (např. keramika, výtvarné dílny) vyžadují speciální materiál. V těchto případech mohou být zákonní zástupci požádáni o úhradu nákladů na materiál, který dítě při činnosti přímo spotřebuje. Tyto náklady nejsou součástí úplaty za docházku do ŠD a hradí se na základě dohody se zákonnými zástupci.
-

14. Stravovací a pitný režim

- Účastníci školní družiny se stravují ve školní jídelně, jejíž provoz se řídí vnitřním řádem školní jídelny. Pokud má dítě dietní omezení nebo zdravotní komplikace, zákonný zástupce tuto skutečnost neprodleně oznámí škole a projedná s vychovatelkou vhodný postup, aby byly potřeby dítěte zohledněny.
 - V rámci školní jídelny je dětem zajištěn pitný režim. V odděleních ŠD je k dispozici pitná voda, děti si mohou doplňovat tekutiny také z vlastních zdrojů (např. vlastní lahve).
 - Žáci mohou využívat školní automat na zdravé svačinky (Happysnack).
-

15. Dokumentace ŠD

- Evidence přijatých žáků (přihláška/zápisový list),
 - Třídní kniha školní družiny,
 - Vnitřní řád školní družiny,
 - Směrnice o úplatě za zájmové vzdělávání,
 - Školní vzdělávací program ŠD,
 - roční hodnocení práce školní družiny jako podklad pro výroční zprávu.
-

Česká Lípa, 25. 8. 2025
ředitelka školy

Schválila: Mgr. Iveta Kurdzielová,