

VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ DRUŽINY

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 tuto směrnici – vnitřní řád školní družiny. Určuje pravidla provozu, stanoví režim školní družiny, je závazný pro pedagogické pracovníky a má informativní funkci pro zákonné zástupce. Prokazatelné seznámení zákonných zástupců s tímto řádem provedou vychovatelky školní družiny při zápisu žáků do školní družiny.

Poslání školní družiny

ŠD jsou zřizovány podle zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon). Školní družina se ve své činnosti řídí zejména vyhláškou č. 74/2005 Sb. o zájmovém vzdělávání. 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 účastníků, přechod do školní jídelny, dohled při stravování a zajištění přechodu účastníků ze školní jídelny do oddělení školní družiny.

I. VŠEOBECNÁ USTANOVENÍ

1. Školní družina se ve své činnosti řídí vyhláškou č. 74/2005 Sb., o zájmovém vzdělávání a vyhláškou č. 27/2016 Sb. o vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných.
2. Družina poskytuje zájmové vzdělávání žáků prvního stupně Základní školy Nový Bor, náměstí Míru 128, okres Česká Lípa, příspěvková organizace.
3. Družina vykonává činnost především ve dnech školního vyučování.
4. Družina organizuje zájmové vzdělávání především pro účastníky přihlášené k pravidelné denní docházce.
5. Zájmové vzdělávání ve školní družině se uskutečňuje prostřednictvím těchto činností:
 - a) pravidelnou zájmovou, výchovnou, rekreační nebo vzdělávací činností včetně možnosti přípravy na vyučování (*typická hlavní část*),
 - b) příležitostnou zájmovou, výchovnou, rekreační nebo vzdělávací činností včetně možnosti přípravy na vyučování (*organizované aktivity, které nerealizujeme pravidelně*),
 - c) využitím otevřené nabídky spontánních činností (*bez organizace – ranní a koncová družina*).
6. Družina umožňuje účastníkům odpočinkové činnosti a přípravu na vyučování.

II. ORGANIZACE A PROVOZ ŠKOLNÍ DRUŽINY

Rozsah denního provozu školní družiny a rozvrh činností schvaluje ředitel školy na návrh týmu vychovatelek.

Přihlašování, odhlašování žáka

1. Žáka do školní družiny přihlašuje zákonný zástupce předáním řádně vyplněné přihlášky (Zápisní lístek ŠD) s uvedením rozsahu docházky a způsobu odchodu žáka z družiny – přihlášky eviduje vychovatelka pověřená koordinací činnosti ŠD.
2. O přijetí žáka k činnosti školní družiny rozhoduje ředitel školy na základě vyplněné přihlášky a kritérií pro přijetí. Na zařazení dítěte do školní družiny není právní nárok.
3. Činnost školní družiny je určena přednostně pro žáky 1. – 3. ročníku.
4. V případě naplnění kapacity jsou přednostně přijímány podle těchto kritérií:
 - a) podle ročníku školní docházky (v pořadí od nejmladších po nejstarší),
 - b) děti dojíždějící do školy.
5. Odhlášení žáka z docházky do činností školní družiny (dále jen ŠD) oznámí zákonný zástupce písemnou formou vedoucí vychovatelce ŠD.
6. O vyloučení z docházky do ŠD rozhodne ředitel školy na základě návrhu vychovatelky pověřené koordinací činnosti ŠD.

Kritéria vyloučení ze školní družiny:

- a) Zvláště hrubé opakované slovní a úmyslné fyzické útoky účastníka vůči zaměstnancům školy nebo školského zařízení nebo vůči ostatním účastníkům se považují za zvláště závažné zaviněné porušení povinností stanovených tímto řádem (Dopustí-li se účastník takového jednání, oznámí ředitel školy nebo školského zařízení tuto skutečnost orgánu sociálně-právní ochrany dětí, jde-li o nezletilého, a státnímu zastupitelství do následujícího pracovního dne poté, co se o tom dozvěděl).
- b) Opakované neuhrazení úplaty za školní družinu.
- c) Opakované přerušování docházky do školní družiny bez omluvy zákonným zástupcem.

Provoz školní družiny

1. Provozní doba školní družiny v době školního vyučování: pondělí–pátek: 6:00 – 8:00 hod. 11:40 – 17:00 hod. **(do ranní ŠD docházejí žáci do 7. 30).**
Účastníky školní družiny není vhodné vyzvedávat v čase od 13:00 do 14:30, protože v odděleních probíhá pravidelná výchovně vzdělávací činnost, která by byla odchody žáků nevhodně narušována. V odůvodněných případech je po předchozí domluvě možné vyzvednout účastníky i v tomto časovém bloku (účastník je do doby odchodu z družiny v jiném prostoru školní družiny pod dohledem zaměstnance školy).
2. V době prázdnin nebo mimořádného volna je činnost ŠD zajištěna za podmínky, že počet přihlášených účastníků není nižší než 15.
3. Výchovně vzdělávací práce a další činnosti ve školní družině probíhají podle rozvrhu činností a režimu, který schvaluje ředitel školy.
4. Vyučovací jednotka ve výchovně vzdělávací práci ŠD je 60 minut.
5. ŠD využívá 7 místností, chodby, keramickou dílnu, výtvarný ateliér, tělocvičnu, areál školy či sportovní areál.
7. Počet oddělení: 7
8. Nejvyšší povolený počet účastníků: 210
9. Naplňování oddělení: oddělení školní družiny do počtu 30 účastníků (ředitel školy stanoví nejvyšší počet účastníků na 1 pedagogického pracovníka s ohledem na druh vykonávané činnosti účastníků a jejich případné speciální vzdělávací potřeby, zejména s ohledem na jejich bezpečnost. Na všechny činnosti školní družiny se stanovuje maximální počet účastníků 30 na

jednoho pedagogického pracovníka. V případě opuštění areálu školy je počet účastníků stanoven na 25 na jednoho pedagogického pracovníka).

10. Sníží-li se stav žáků, je možné spojit činnost jednotlivých oddělení za podmínky dodržení maximálního počtu 30 žáků ve sloučeném oddělení. Spojit činnost jednotlivých oddělení lze nejdříve od 14.30 hodin, dříve pouze z vážných provozních důvodů školy, vždy ale s předchozím souhlasem ředitele školy.

Režim školní družiny

6:00 – 7:40 příchod do ŠD (převážně odpočinková činnost, klidové hry, stolní hry, hračky, činnost dle zájmů) - otevřena tři oddělení

11:30 – 13:00 oběd, převod účastníků ze školní jídelny, osobní hygiena před obědem, stolování, kontrola docházky

13:00 – 14:30 hlavní činnost dle plánu výchovně vzdělávací činnosti (účastníci nemohou z oddělení odcházet)

14:30 - 17:00 odpočinková a rekreační činnost (besedy, četba, vyprávění, tematické rozhovory, aktivní odpočinek, stolní hry, soutěže, vypracování domácích úkolů, postupný odchod dětí domů

Vychovatelka při výběru činností přihlíží k počasí, může přihlídnout i k zájmu účastníků, vždy však vychází z ŠVP školní družiny.

Docházka do ŠD

1. Budova školy je zpřístupněna účastníkům k docházce do činností ŠD v ranním provozu od 6:00 do 7:30 hod.

2. V odpoledním provozu vstupují účastníci do provozu ŠD po skončení vyučování.

3. Účastník vstupuje do činností ŠD v nahlášeném režimu, který je uveden zákonným zástupcem na přihlášce.

4. Nepřítomnost účastníka v ŠD je omluvena nepřítomností žáka ve škole (postup dle školního řádu), pokud je žák vyzvednut rodiči z vyučování, ohlásí vychovatelce tuto skutečnost třídní (předávající) učitel.

5. Uvolnění z denní činnosti ŠD je jen na základě písemného sdělení zákonného zástupce s upřesněním způsobu odchodu účastníka ze ŠD.

6. Do odpoledního provozu ŠD jsou účastníci přihlášení k činnosti ve ŠD předáváni vychovatelkám školní družiny přímo vyučujícími po ukončení řádné výuky či jiné činnosti organizované školou (na oběd odcházejí žáci společně pod vedením vyučující, která je předá vychovatelce školní družiny ve školní jídelně). Předávající při předání sdělí počet předávaných účastníků a oznámí důvod nepřítomnosti zapsaných účastníků ŠD. Do doby osobního předání za účastníky zodpovídá příslušný vyučující.

7. V případě nepřítomnosti vychovatelky ŠD plní pověřený pedagogický pracovník funkci pedagogického dohledu nad účastníky ŠD.

8. Za účastníky, kteří se účastní činností v zájmových kroužcích, zodpovídají vedoucí zájmových kroužků po celou dobu jejich nepřítomnosti ve školní družině. Ti také účastníky z družiny vyzvednou. Po ukončení činnosti přivedou zpět vychovatelce, pokud si je nevyzvednou rodiče.

9. Při neplánovaném zdržení rodičů je toto nutné telefonicky nahlásit paní vychovatelce (tel. číslo 731 159 451). V případě nevyzvednutí účastníka ze školní družiny do 17:00 vychovatelka telefonicky kontaktuje zákonného zástupce.

- a) Pokud se podaří telefonicky spojit, domluví se vychovatelka se zákonným zástupcem na způsobu předání účastníka. O této situaci informuje vedení školy a sepíše písemný záznam.

- b) Pokud se telefonicky nepodaří spojit nebo zákonný zástupce odmítne účastníka vyzvednout, kontaktuje vychovatelka Městskou policii, která si účastníka vyzvedne. O této situaci informuje vedení školy a sepíše písemný záznam. Následující den vedení školy zašle informaci o této situaci na OSPOD.

10. Evidenci účastníků pro jednotlivé činnosti je řešena pomocí elektronické třídní knihy, kterou vede každá vychovatelka ve svém oddělení. V této třídní knize se vede evidence činnosti pravidelné a příležitostné. V případě využití otevřené nabídky spontánních činností, kdy dochází ke spojování účastníků z jednotlivých oddělení, si vychovatelky předají písemnou informaci o přítomných účastnících.

III. PRÁVA A POVINNOSTI ÚČASTNÍKŮ A PODROBNOSTI O PRAVIDLECH VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ SE ZAMĚSTNANCÍ ŠKOLY

Práva účastníků

- a) Účastníci mají právo na účast na výchovných, vzdělávacích, zájmových a sportovních akcích zajišťovaných školní družinou.
- b) Účastníci mají právo vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se záležitostí jejich výchovy a vzdělávání, jejich vyjádřením musí být věnována pozornost odpovídající jejich věku a stupni vývoje. Účastník má právo sdělit svůj názor vychovateli. Musí ho však vyjádřit takovou formou, které neodporuje zásadám slušnosti.
- c) Na svobodu myšlení, projevu a ochranu před jakoukoliv formou diskriminace či násilí.
- d) Na odpočinek a dodržování základních psychohygienických podmínek.
- e) Na rozvoj osobnosti podle míry nadání a schopností a na speciální péči v případě účastníků se SVP.
- f) Na ochranu před návykovými látkami, které ohrožují jejich vývoj.
- g) Seznámení se všemi předpisy ve školní družině.
- h) Veškerá další práva, která tento vnitřní řád výslovně neupravuje, jsou dána v souladu s „Úmluvou o právech dítěte“ a dalšími obecně závaznými právními předpisy

Povinnosti účastníků a jejich zákonných zástupců

- a) Dodržovat vnitřní řád školní družiny.
- b) Řídit se pokyny vychovatelek a dalších pedagogických pracovníků při všech činnostech školní družiny.
- c) Písemně doložit mimořádný odchod ze školní družiny (změna času odchodu účastníka bude oznámena zákonným zástupcem nejpozději do 8:00 daného dne prostřednictvím elektronické žákovské knížky).
- d) Chovat se šetrně a ohleduplně k vybavení školní družiny. Úmyslné poškození nebo zničení herního zázemí či vybavení opraví, eventuálně nahradí zákonní zástupci účastníků.
- e) Vyjadřovat své mínění a názory vždy slušným způsobem.
- f) Své svršky a aktovky si účastníci odkládají na určené místo. Věci, které je možno zaměnit, musí být řádně označeny. Případnou ztrátu či záměnu hlásí účastníci nebo zákonní zástupci paní vychovatelce. Cenné věci (mobilní telefony, peněženky apod.) si účastníci školní družiny nechávají v zamčené šatní skřínce a není doporučeno je vnášet do oddělení školní družiny.
- g) Neprodleně nahlásit kterémukoliv pedagogickému pracovníkovi školy stanou-li se svědkem závažného přestupku (poškození majetku, krádež apod.).
- h) Neprodleně nahlásit vychovateli jakékoliv zranění.
- i) Opouštět prostory školní družiny pouze se souhlasem vychovatelky.
- j) Před odchodem domů účastník nikdy neodchází bez rozloučení. Zanechá po sobě pořádek, zkontroluje, zda nic nezapomněl.

Účastníci mají zakázáno

- a) Nosit do ŠD cenné věci, nechávat peníze v odloženém oděvu ani v aktovkách.
- b) Nosit předměty, které nesouvisejí s činností ŠD a mohly by ohrozit zdraví a bezpečnost účastníků nebo jiných osob.
- c) Pořizovat fotografie či nahrávky bez svolení zaměstnance školy, používat digitální zařízení bez svolení zaměstnance školy.
- d) Používat mezi sebou nebo vůči dospělým osobám hrubých slov, urážek, psychického ani fyzického násilí.
- e) V prostorách školní družiny a při akcích pořádaných ŠD účastníci nesmějí požívat alkoholické nápoje, kouřit, vyrábět, distribuovat, přechovávat, šířit, propagovat a užívat omamné a psychotropní látky, nikotinové sáčky.

Podmínky zacházení s majetkem školského zařízení ze strany účastníků

- 1. Účastník zachází s vybavením a zařízením školní družiny a se svěřenými předměty a pomůckami šetrně a ohleduplně, způsobem, jenž je v souladu s účelem, ke kterému jsou určeny.
- 2. Účastník je povinen udržovat v pořádku, čistotě a chránit před poškozením všechny věci, které tvoří zařízení školní družiny. Každé poškození nebo závalu je nutno neprodleně hlásit vychovateli. Škodu způsobenou svévolně či z nedbalosti nahradí ten, kdo ji způsobil.
- 3. Platí přísný zákaz jakkoli manipulovat s družinovým zařízením, pokud není přítomna vychovatelka a nedá k těmto úkonům příkaz.
- 4. Nalezené věci účastníci odevzdávají vychovatelkám.
- 5. Pokud účastník úmyslně školní majetek poškodí, je povinen zákonný zástupce poskytnout škole plnou finanční náhradu, nebo na vlastní náklady tuto škodu odstranit. V případě vědomého nebo nedbalého opakování poškozování cizího majetku či jiných projevů vandalismu bude ve škole svolána výchovná komise, škola bude spolupracovat s oddělením sociálně právní ochrany dětí, s Policií ČR a přestupkovou komisí.

IV. PRÁVA A POVINNOSTI ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ ÚČASTNÍKŮ A PRAVIDLA O VZÁJEMNÝCH VZTAZÍCH ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ ÚČASTNÍKŮ SE ZAMĚSTNANCÍ ŠKOLY

Práva a povinnosti zákonných zástupců:

A) PRÁVA

- 1. Na informace o výsledcích vzdělávání a chování účastníka v ŠD.
- 2. Na informace o akcích konaných ve ŠD.
- 3. Podávat návrhy k práci ŠD (veškeré připomínky vyřizuje vychovatelka pověřená koordinací činnosti ŠD).

B) POVINNOSTI

- 1. Oznamovat údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání a bezpečnost účastníka a jejich změny.
- 2. Zaznamenat do zápisního lístku rozsah docházky a způsob odchodu účastníka školní družiny.
- 3. Písemně omlouvat nepřítomnosti účastníka školní družiny a písemně oznámit změny v režimu nastaveném v zápisním lístku.
- 4. Omluvu nepřítomnosti účastníka v družině, odchylky od docházky, nebo pokud má účastník odejít ze ŠD jinak či s jinou osobou, než je obvyklé a je uvedeno na

- příhláše, sdělí zákonní zástupci tuto skutečnost družině písemně (v případě využití elektronické třídní knihy nejpozději do 8:00 daného dne). Na základě telefonického hovoru nebo sms nemůže být účastník ze ŠD uvolněn.
5. Vyzvedávat účastníka (nejdéle do 17.00 hodin) ze školní družiny včas.
 6. **Zákonní zástupci a další návštěvníci do prostor ŠD nevstupují, zvoní u vstupních dveří, kde si účastníka také vyzvednou.** Konzultace zákonných zástupců s vychovatelkami školní družiny jsou preferovány v předem domluveném termínu.
 7. Odhlásit účastníka ze školní družiny písemnou formou.
 8. Za pobyt účastníka ve školní družině platí zákonní zástupci úplatu do stanoveného termínu. Výši stanoví zřizovatel školy. Podrobnosti k hrazení úplaty jsou uvedeny ve Směrnici ředitele školy k poskytování úplaty za vzdělávání ve školní družině. **Škola přijímá platby v hotovosti jen výjimečně, rodiče platí bezhotovostním způsobem úplatu za školní družinu – převodem z účtu. Každému dítěti je pro účel platby přidělen variabilní symbol. Dále se vybírá poplatek do fondu družiny (200,- Kč/ročně), který je hrazen hotově příslušné vychovatelce.**

S tímto vnitřním řádem ŠD jsou zákonní zástupci i účastníci seznámeni na začátku docházky do ŠD. Zákonní zástupci svým podpisem na přihlášce stvrdí, že se s obsahem seznámili, porozuměli mu a souhlasí s jeho dodržováním.

V. PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ DĚTÍ A JEJICH OCHRANY PŘED SOCIÁLNĚ PATOLOGICKÝMI JEVY A PŘED PROJEVY DISKRIMINACE, NEPŘÁTELSTVÍ NEBO NÁSILÍ

1. Bezpečnost a ochranu zdraví účastníků při činnostech zajišťuje každá vychovatelka ve svém oddělení metodicky správným a plánovitým výběrem činností v jednotlivých zaměstnáních. (Bezpečnost a ochranu zdraví účastníků při vzdělávání a akcích konaných mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, zajišťujeme svými zaměstnanci, vždy však nejméně jedním pedagogickým pracovníkem).
2. Veškeré zjištěné nedostatky vychovatelky okamžitě nahlásí vedení školy.
3. Docházka přihlášených účastníků je povinná. Nepřítomnost účastníka zapíše vychovatelka do „Přehledu výchovně vzdělávací práce“.
4. Účastník neopouští oddělení ŠD (popř. prostor školní zahrady apod.) bez vědomí vychovatelky.
5. Při úrazu účastníka zváží vychovatelka situaci – ošetří sama, zavolá zákonnému zástupci, vyhledá lékařskou pomoc, provede zápis v knize úrazů uložené v kanceláři školy.
6. Účastník je povinen okamžitě hlásit vychovatelce každé zranění způsobené při činnostech ŠD.
7. Vychovatelky dbají na dodržování pitného režimu účastníků.
8. Během provozu ŠD nevstupují z hygienických a bezpečnostních důvodů zákonní zástupci či jimi pověřené osoby do výchovných prostor školy a oddělení ŠD.
9. Každý příchozí návštěvník do ŠD je povinen se ohlásit. Ohlášení příchodu probíhá přes dveřní hlásku, kde každý příchozí sdělí své jméno a účel návštěvy.
10. Pedagogičtí zaměstnanci ŠD i účastníci ŠD se dále řídí ve svém chování, povinnostech a právech ustanoveními školního řádu a vnitřního řádu školní družiny.

Vychovatelky školní družiny provedou prokazatelné poučení účastníků v první hodině školního roku a dodatečné poučení účastníků, kteří při první hodině chyběli. O poučení účastníků provede vychovatelka záznam do třídní knihy. Vychovatelky školní družiny

také provedou prokazatelné poučení zákonných zástupců (zákonní zástupci potvrdí podpisem na zápisovém lístku).

Dokumentace školní družiny

Ve školní družině se vede tato dokumentace:

- a) Přihláška do školní družiny (zápisní lístek), jejíž součástí je písemné sdělení zákonných zástupců účastníka o rozsahu docházky a způsobu odchodu účastníka z družiny
- b) Třídní knihy jednotlivých oddělení či jiné přehledy výchovně vzdělávací práce, včetně docházky žáků
- c) Roční plán práce školní družiny
- d) Vnitřní řád školní družiny
- e) Směrnice ředitele školy k poskytování úplaty za vzdělávání ve školní družině
- f) Školní vzdělávací program školní družiny

Závěrečná ustanovení

- 1. Kontrolou provádění ustanovení tohoto vnitřního řádu je pověřena vychovatelka, která koordinuje činnost školní družiny.
- 2. Zrušuje se předchozí znění tohoto vnitřního řádu (č.j. ZŠNÁMNB 1059/2024). Uložení vnitřního řádu v archivu školy se řídí Spisovým řádem školy.
- 3. Vnitřní řád nabývá platnosti dnem podpisu ředitele školy a zveřejněním.
- 4. Vnitřní řád nabývá účinnosti dnem 1. 9. 2025.

V Novém Boru 28. 8. 2025

Mgr. Jakub Ujka
ředitel školy