

I. Obecná ustanovení

V souladu s ustanovením zák. č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) ve znění pozdějších předpisů. a vyhl. č. 74/2005 Sb., o zájmovém vzdělávání vydává ředitel školy Vnitřní řád školní družiny. Tímto řádem se řídí všichni žáci, kteří jsou zapsáni do školní družiny, jejich zákonní zástupci a zaměstnanci školy.

II. Poslání školní družiny

Hlavním posláním školní družiny je zabezpečení zájmové činnosti, odpočinku a rekreace žáků prostřednictvím aktivit vycházejících z požadavků pedagogiky volného času a vedoucí ke smysluplnému trávení volného času. Cílem je podporovat všestranný rozvoj žáků, jejich sociální dovednosti, kreativitu a zdravý životní styl.

III. Zařazení a vyřazení žáka

O přijímání žáků do školní družiny rozhoduje ředitel školy na základě písemné přihlášky, „Zápisového lístku“, podané zákonným zástupcem žáka v řádném termínu a Kritérií pro přijímání žáků do školní družiny.

Do školní družiny (dále jen ŠD) jsou přijímáni přednostně žáci 1. stupně na základě řádně a pravdivě vyplněného Zápisového lístku odevzdaného vychovatelkám do 1. září aktuálního školního roku (prvního všedního dne aktuálního školního roku) do naplnění kapacity. Podpisem písemné přihlášky se zákonný zástupce zavazuje uhradit příspěvek na částečnou úhradu neinvestičních nákladů v ŠD do stanoveného termínu a potvrzuje, že je seznámen s Vnitřním řádem ŠD. Součástí přihlášky je písemné sdělení zákonného zástupce o rozsahu docházky, způsobu odchodu žáka z družiny (včetně oprávněné osoby vyzvedávat žáka kdykoliv během školního roku) a kontaktní telefon pro případ náhlých zdravotních obtíží žáka nebo nevyzvednutí z družiny. Zákonní zástupci jsou povinni nahlásit změny a upozornit na zdravotní omezení žáka a pravidelně užívané léky.

Žáci jsou přihlášení na jeden školní rok. Docházku do ŠD může zákonný zástupce ukončit kdykoliv v průběhu vzdělávání písemně s datem a podpisem.

Pokud žák ve školní družině nedodržuje Vnitřní řád ŠD, upozorní vychovatelka na tuto skutečnost zákonného zástupce. V případě, kdy žák soustavně nebo závažným způsobem porušuje Vnitřní řád ŠD, opakovaně svým chováním ohrožuje vlastní bezpečnost nebo bezpečnost a zdraví ostatních spolužáků, hrubě porušuje kázeň, narušuje činnosti, nebo zákonní zástupci neplatí včas příspěvek

na částečnou úhradu neinvestičních nákladů v ŠD, bude z docházky do školní družiny vyloučen. Vyloučení ze školní družiny je v kompetenci ředitele školy na návrh vedoucí vychovatelky ŠD.

Kritéria přijímání žáků do školní družiny

1. Obecná ustanovení

1.1 Kapacita školní družiny je 120 žáků. Zájemci budou přijímáni do naplnění kapacity.

1.2 Do školní družiny jsou přijímáni přednostně žáci 1. stupně a to na základě řádně a pravdivě vyplněného „Zápisového lístku“ odevzdaného vychovatelkám ŠD do 1. září aktuálního školního roku (prvního dne aktuálního školního roku).

1.3 O přijímání žáků do školní družiny rozhoduje ředitel školy na základě písemné přihlášky (Zápisového lístku) podané zákonným zástupcem žáka v řádném termínu a Kritérií pro přijímání žáků do školní družiny. Na docházku do školní družiny není nárok.

2. Vlastní kritéria

Kritéria se uplatní v následujícím pořadí:

1. Žák 1. a 2. ročníku přihlášený k pravidelné denní docházce.

2. Žák 3. ročníku a starší přihlášený k pravidelné denní docházce, kde žáci nižších ročníků a mladšího věku mají přednost před žáky staršími. V případě stejného věku rozhodne los.

IV. Organizace a provoz školní družiny

Provoz školní družiny probíhá v pracovní dny od 6.30 – 7.40 hod. (ranní družina) od 11.40 – 16.30 hod. (odpolední družina). Počet žáků v odděleních je regulován tak, aby byla zajištěna bezpečnost žáků. Ředitel stanoví nejvyšší počet žáků na jednoho pedagogického pracovníka s ohledem na druh vykonávané činnosti žáků a jejich případné speciální vzdělávací potřeby, zejména s ohledem na jejich bezpečnost. Na základě potřeb provozu školní družiny může docházet ke slučování oddělení.

Do ranní družiny mohou žáci docházet v době od 6.30 - 7.15 hod. (odpočinkové a spontánní činnosti), poté se družina uzavírá. V 7.40 hod. odvádí vychovatelka žáky na vyučování. Odpolední školní družina začíná příchodem žáků po skončení vyučování (11.40 hod.). Vyučující předá žáky vychovatelce v koridoru hlavní budovy školy (se seznamem chybějící žáků a žáků odcházejících s učitelkou na oběd), je povinen informovat vychovatelku o jakékoliv změně v rozvrhu.

Vychovatelka odchází s žáky do budovy školní družiny, kde probíhá docházka, hygiena a příprava na oběd, poté společně odchází do jídelny.

Žáci 4. a 5. tříd docházejí do školní družiny samostatně po skončení vyučování nebo po obědě, po příchodu se ihned nahlásí vychovatelce. Za žáka, který byl ve škole a do ŠD se nedostaví, vychovatelka nezodpovídá. Po obědě probíhá v oddělení odpočinková, zájmová, rekreační činnost, příprava na vyučování formou didaktických her a zájmové kroužky (za odchod do kroužků a příchod žáků zpět do ŠD zodpovídá vedoucí kroužku). Vzhledem k organizaci výchovné činnosti ve školní družině jsou stanoveny termíny pro odchody žáků takto: v období od ukončení oběda do 13.30 hodin a následně až od 15.00 do 16.30 hodin. Čas od 13.30 do 15.00 hodin je vyhrazen pro aktivity ve venkovním prostředí. Pro odpolední pobyt venku se žáci převlékají, je doporučeno vhodné oblečení (kšiltovka, oblečení do deště, zimní kombinéza), které si žáci nechávají v šatně.

Odchod žáků ze ŠD je dle řádně vyplněného Zápisového lístku. V případě změny času odchodu žáka nebo dojde-li ke změně osoby, která má žáka v družině převzít, je nutný písemný souhlas zákonného zástupce (datum, čas odchodu a podpis). Žáky nelze uvolňovat ze školní družiny na základě ústní nebo telefonické žádosti. Rodič je povinen řídit se provozní dobou ŠD. V případě neplánovaného zdržení zákonný zástupce telefonicky informuje vychovatelku. Při nevyzvednutí žáka ze ŠD vychovatelka telefonicky informuje zákonného zástupce či pověřenou osobu k vyzvedávání dítěte. V krajním případě bude situace řešena s orgány sociální péče či Policií ČR. Ve školní družině je zajištěn pitný režim.

Na období prázdnin nebo ředitelského volna je zákonným zástupcům nabízena možnost pobytu žáka ve školní družině (informace v notýsku). Pokud mají rodiče zájem o prázdninový provoz, přihlásí žáka písemně u vedoucí vychovatelky ŠD nejpozději dva týdny před začátkem prázdnin. Na základě předběžně zjištěné docházky projednává vedoucí vychovatelka s ředitelem školy provoz družiny v období prázdnin. Po projednání se zřizovatelem může ředitel přerušit provoz družiny v době školních prázdnin nebo ředitelského volna.

V. Pravidla používání identifikačních čipů

Čipy jsou vydávány na základě vyplněného formuláře „Žádanka na čipy pro účely ŠD“ výhradně zákonným zástupcům oproti předávacímu protokolu. Na jednoho žáka lze registrovat více čipů, vždy na konkrétní jméno vyzvedávající osoby uvedené v Žádance na čipy. Čip je nevratný a jeho cena činí 100 Kč. Čip je přenosný, avšak plnou odpovědnost za zneužití nese registrovaný držitel. Není technicky možné na jeden čip vyzvednout více dětí (včetně sourozenců). Každý žák musí mít vlastní čip.

Vyzvedávající osoba přiloží čip k terminálu BELLhop umístěnému u vchodu do školní družiny. Akustický signál potvrdí úspěšné načtení a požadavek se odešle vychovateli daného oddělení. Vychovatelka žáka uvolní a ten samostatně odchází do šatny a z budovy školy. Vyzvedávající osoba vyčká na příchod žáka před budovou. Po vyzvednutí (a odchodu žáka ze systému) již není z bezpečnostních a technických důvodů možný jeho návrat zpět do ŠD v tentýž den.

Terminál BELLhop neumožní vyzvednutí žáka v situacích, které neodpovídají provoznímu řádu. Když se na displeji zobrazí informační text: NENÍ DOBA VYZVEDÁVÁNÍ (v čase řízené činnosti ŠD 13:30 do 15:00 hod. nelze vyzvedávat), OBĚD, KROUŽEK (žák se nachází mimo oddělení a systém požadavek zablokuje). Po ukončení akce (návratu žáka do oddělení) je nutné zopakovat požadavek - čip znovu přiložit.

Mimořádné situace a samostatné odchody:

Zapomenutý čip: Při zapomenutí čipu bude žák vydán pouze po ověření totožnosti vyzvedávající osoby (zapsané v Zápisním lístku nebo v Žádance na čipy, popř. v notýsku) a vyplnění písemného formuláře u vychovatelky. Opakované zapomínání čipu je považováno za porušení Vnitřního řádu.

Ztráta čipu: Za čip je zodpovědný zákonný zástupce a osoba uvedená v Žádance na čipy pro účely ŠD. Zákonný zástupce je povinen ztrátu čipu neprodleně nahlásit vedoucí vychovateli, aby mohl být čip v systému BELLhop zablokován. Následně je vystaven čip nový za standardní poplatek.

Samostatný odchod: Žáci, kteří odcházejí ze ŠD samostatně na základě údajů v Zápisním lístku, čip nepoužívají. Jejich odchod je automaticky generován systémem v nastavený čas.

Výpadek systému: Využití stávajících zvonků u vchodu do ŠD (budou k dispozici pouze při technické poruše čipového systému).

V. Úplata za školní družinu

Úplata za poskytované služby ve školní družině (příspěvek na částečnou úhradu neinvestičních nákladů v ŠD) činí 250 Kč / měsíc bez ohledu na délku pobytu žáka ve ŠD. Úplata je splatná předem, platí se ve dvou splátkách: za období září-prosinec (1000 Kč) se splatností do 30. 9. a leden-červen (1500 Kč) splatná do 30. ledna. Zákonní zástupci platí bezhotovostním převodem, výjimečně je možné platit hotově (po domluvě s vedoucí vychovatelkou). Každému žákovi je pro účely plateb během září přidělen variabilní symbol, který používá po celou dobu docházky.

Výši úplaty může ředitel snížit nebo od úplaty osvobodit, jestliže

- a) účastník nebo jeho zákonný zástupce je příjemcem opakujících se dávek pomoci v hmotné nouzi podle zákona o pomoci v hmotné nouzi,
- b) účastníkovi nebo jeho zákonnému zástupci náleží zvýšení příspěvku na péči podle zákona o sociálních službách, nebo
- c) účastník svěřený do pěstounské péče má nárok na příspěvek na úhradu potřeb dítěte podle zákona o státní sociální podpoře a tuto skutečnost prokáže řediteli.

Ředitel může účastníkovi družiny nebo klubu snížit výši úplaty nebo ho od úplaty osvobodit, jestliže má nárok na přidavek na dítě podle zákona o státní sociální podpoře.

VI. Práva a povinnosti zákonného zástupce

Zákonný zástupce má právo na informace o činnosti ŠD, obracet se na vychovatelky se svými náměty a podněty.

Zákonný zástupce má právo na informace o chování žáka ve školní družině. Má možnost konzultovat otázky a problémy výchovy a vzdělávání žáka s vychovatelkou. Komunikace probíhá osobně (při vyzvedávání nebo po domluvě), telefonicky, prostřednictvím notýsku nebo emailem. Zákonný zástupce má právo v případě nespokojenosti obrátit se na vychovatelku v oddělení, vedoucí vychovatelku, popř. na ředitele školy.

Zákonný zástupce má povinnost řádně vyplnit Zápisový lístek, bez kterého nelze účastníka do ŠD přijmout a informovat vychovatelku o změně osobních údajů dítěte, dokládat písemnou formou změny odchodů ze školní družiny.

Zákonný zástupce má povinnost informovat vychovatelku o změně zdravotní způsobilosti. Žáky nastydlé, se začínající infekcí a podobně oslabené zákonný zástupce do školní družiny neposílá, aby se předešlo zbytečnému přenosu nemoci na další děti. V případě, že vychovatelka zjistí, že žák vykazuje příznaky onemocnění, ihned zavolá zákonnému zástupci, který je povinen si dítě vyzvednout v co možná nejkratší době.

Zákonný zástupce má povinnost se na vyzvání dostavit k projednání chování žáka.

Zákonný zástupce má povinnost včas platit příspěvek na částečnou úhradu neinvestičních nákladů v ŠD.

VII. Práva a povinnosti žáka

Žák má právo zúčastňovat se zájmových, výchovných a vzdělávacích aktivit v rámci školní družiny, zapojovat se do kulturních, sportovních a dalších akcí pořádaných školních družinou.

Žák má právo užívat majetek školní družiny. Má povinnost řádně pečovat o takto propůjčený majetek, ochraňovat jej před ztrátou a poškozením. Pokud žák úmyslně poškodí majetek ŠD, zákonný zástupce jej nahradí či uhradí opravu na vlastní náklady, a to v co nejbližším termínu.

Žák má právo na zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví. Pokud zjistí nějakou závadu či nedostatek, jež by mohl ohrozit zdraví či bezpečnost osob, je povinen informovat vychovatelku.

Žák má právo na ochranu před jakoukoli formou diskriminace a násilí, na vyjádření vlastního názoru a jeho toleranci.

Žák má povinnost dodržovat školní řád a Vnitřní řád školní družiny, předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byl seznámen; dodržovat pravidla slušného chování a řídit se pokyny vychovatelky. Bez vědomí vychovatelky žák nesmí opouštět prostory školní družiny.

Žák má povinnost chránit zdraví své i ostatních účastníků, jakékoliv zdravotní potíže nebo úraz musí neprodleně nahlásit vychovateli.

Žák má povinnost své chování a jednání ve školní družině a na akcích pořádaných ŠD usměrňovat tak, aby nesnižoval důstojnost svou, svých spolužáků, zaměstnanců školy a lidí, se kterými přijde do styku. Hrubé slovní a úmyslné psychické a fyzické útoky žáka vůči jinému žákovi či vůči pracovníkům školy se vždy považují za závažné porušení povinností stanovených tímto řádem.

Žák nesmí nosit do školní družiny předměty, které nesouvisí s výukou či zájmovým vzděláváním (cenné předměty, hračky, větší obnosy peněz), nebo které mohou ohrozit bezpečnost a zdraví žáků.

Žák nesmí během zaměstnání ve školní družině používat mobilní telefon (tablet, chytré hodinky, PSP nebo podobná zařízení) a pořizovat nahrávky (video, audio, foto). Má-li žák u sebe mobilní telefon, musí být po celou dobu pobytu ve školní družině vypnutý. V naléhavých případech je použití mobilních telefonů podmíněno souhlasem vychovatelky. Mobilní telefony nejsou považovány za pomůcky a škola nezodpovídá za jejich ztrátu.

VIII. Práva a povinnosti pedagogických pracovníků

Pedagogičtí pracovníci mají právo na zajištění podmínek potřebných pro výkon jejich pedagogické činnosti, zejména na ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem.

Pedagogičtí pracovníci jsou povinni vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání, řídí se ŠVP.

Pedagogičtí pracovníci jsou povinni chránit a respektovat práva žáka, podporovat jeho rozvoj, svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima (přátelskou atmosféru a pocit bezpečí).

Pedagogičtí pracovníci jsou povinni chránit bezpečí a zdraví žáků a předcházet všem formám rizikového chování. Bezpečnost a ochranu zdraví žáků při činnostech zajišťuje pedagog ve svém oddělení metodicky správným a plánovitým výběrem činností.

Pedagogičtí pracovníci jsou povinni poskytovat zákonnému zástupci informace spojené s výchovou a vzděláváním, zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje.

IX. Vztahy žáků a zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky školy

Vzájemné vztahy jsou založeny na zásadách vzájemného respektování, úcty, názorové snášenlivosti a solidarity jednotlivců, pomoci slabším a postiženým žákům.

Informace, které zákonný zástupce žáka poskytne do školní matriky nebo jiné důležité informace o žákovi jsou důvěrné a všichni pedagogičtí pracovníci se řídí zákonem č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů.

V ŠD se všichni řídí vnitřním řádem školní družiny, školním řádem a provozními řády učeben a pracoven, ve kterých probíhají činnosti ŠD.

Pedagogičtí pracovníci školy vydávají žákům a zákonným zástupcům žáků pouze takové pokyny, které bezprostředně souvisí s plněním školního vzdělávacího programu, vnitřního řádu ŠD, školního řádu a dalších nezbytných organizačních opatření.

X. Dokumentace školní družiny

Ve školní družině se vede tato dokumentace:

Školní vzdělávací program školní družiny

Vnitřní řád školní družiny

Zápisový lístek

Přehled výchovně vzdělávací práce

Docházkový sešit

Roční výchovně vzdělávací plán (Celodružinová hra)

XI. Zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků

Pro činnost ŠD platí stejná ustanovení o BOZ a PO jako ve školním řádu. Žáci přihlášení do ŠD jsou na začátku školního roku seznámeni s bezpečnostními předpisy a provozními řády využívaných prostor; během roku jsou pravidelně poučováni o bezpečném chování a záznam o poučení je uveden v „Přehledech výchovně vzdělávací práce pro školní družinu“.

Žáci se během pobytu v ŠD pohybují klidně, neběhají po chodbách, nevyklání se z oken, nevyhazují z oken žádné předměty a bez souhlasu vychovatelky neopouštějí své oddělení. Nemanipulují s vybavením učeben, s elektrickými spotřebiči a žaluziemi bez vědomí vychovatelky. Každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde během pobytu žáků ve školní družině, žáci ihned hlásí vychovatelce, která provede příslušná opatření (ošetří drobná poranění, případně zajistí odbornou lékařskou pomoc, oznámí úraz zákonnému zástupci a zapíše ho do knihy úrazů).

Vychovatelky dbají na dodržování osobní hygieny, stravovacích návyků a pitného režimu.

Ve školní družině jsou zajištěny podmínky bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí. Žáci jsou ve vlastním zájmu povinni oznámit vychovatelce jakékoliv projevy rizikového chování, nepřátelství, diskriminace a násilí, kterým byli ve škole vystaveni nebo je zjistí. Vychovatelky jednotlivých oddělení sledují projevy rizikového chování (šikanu, vandalismus, rasismus). Při zjištění některých jevů, tuto skutečnost neprodleně řeší s výchovným poradcem, vedením školy, zákonnými zástupci.

V Liberci 1. září 2026

Mgr. Zdena Tichá v. r.
vedoucí vychovatelka ŠD

Mgr. Pavel Coufal v. r.
ředitel školy