

Vnitřní řád Školní družiny

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 ředitelka školy pro školské zařízení školní družinu tento vnitřní řád školní družiny (dále jen ŠD). Tato směrnice určuje pravidla provozu a režim ŠD.

Poslání ŠD

ŠD se ve své činnosti řídí zejména vyhláškou č. 74/2005 Sb., o zájmovém vzdělávání, v platném znění. ŠD 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. Činnost družiny je určena přednostně pro účastníky prvního stupně základní školy. Družina může vykonávat činnost pro účastníky i ve dnech pracovního volna.

I. Provozní podmínky:

1. ŠD je otevřena v ranním provozu od 7.00 – 8.10 (pondělí – pátek), odpolední provoz je realizován následovně:
12.10 – 18.00 (pondělí, úterý, středa, čtvrtek),
12.10 – 16.30 (pátek).
2. Do ranní družiny dochází všichni účastníci, kteří do školy přijdou před 8.10hod. Vzhledem k nepravidelné docházce není v ranní družině vyžadována přihláška ani zápisový lístek. Evidence přítomných probíhá přes systém Bellhop.
3. Do družiny se zapisuje max. 60 účastníků, družina se dále člení do klubů, dle zájmové činnosti.
4. Do ŠD může docházet nezapsaný účastník jen v případě, požádá-li o to písemně jeho zákonný zástupce. Docházka je pak evidována v „docházkovém sešitě“ systému Bellhop.
5. Odchody ze ŠD jsou stanoveny dle Přihlášky. V závažných případech odchází účastník mimo uvedený čas na základě předchozího potvrzení od zákonných zástupců a to vždy písemnou formou. Akceptována je e-mailová forma, SMS zaslaná vedoucí ŠD a nebo formulář „Uvolňovací list účastníka ŠD“.
6. Nepřítomnost účastníka v družině, pokud je přítomen na vyučování, ale nebude v družině, omlouvá zákonný zástupce vždy písemnou formou nebo e-mailem, v nevyhnutelném případě SMS zprávou na mobil vychovateli.
7. Na zájmové kroužky v rámci ZŠ B-English jsou účastníci uvolňováni dle rozpisu kroužků sestavených dle přihlášek. Vychovatelka má přehled o časech konání těchto činností a má k dispozici aktuální seznam účastníků, které zájmové kroužky navštěvují. Po skončení zájmových kroužků se účastníci vrací zpět do ŠD. Pokud odcházejí domů, pak v doprovodu zákonného zástupce či osoby jím určené nebo samostatně dle instrukcí v zápisovém lístku. V době zájmového kroužku mají za účastníky plnou zodpovědnost vedoucí kroužků, kteří je také seznamují s BOZP. Vedoucí kroužku je povinen si účastníky ze ŠD řádně převzít a řádně opět předat vychovateli. Pokud účastník odchází

- z kroužku rovnou domů, předá tuto skutečnost vedoucí kroužku přímo vychovatelce. Vedoucí kroužku předá účastníka pouze rodiči nebo oprávněné osobě.
8. O provozu ŠD v době prázdnin v průběhu školního roku rozhoduje ŘŠ. Účastníci jsou s dostatečným předstihem informováni o provozu ŠD v době prázdnin. Účastníci musí být na docházku řádně přihlášení.
 9. Ve ŠD je zajištěn pitný režim. Účastníci mají vždy možnost doplnit si své lahve nebo využít školní kelímky.
 10. Vychovatelka ŠD dbá pravidel BOZP, při využívání dalších prostor školy (tělocvična, hřiště, učebny, kabinet s knihovnou, knihovna) dodržuje provozní řády těchto prostor. Při vycházkách na veřejných komunikacích dbá dodržování pravidel silničního provozu.
 11. S BOZP průběžně účastníky seznamuje dle osnovy poučení o bezpečnosti a to i opakovaně, dle potřeby. Záznamy o poučení uvede vychovatelka ŠD zápisem do třídní knihy.

Činnost ŠD

ŠD realizuje výchovně-vzdělávací činnost mimo vyučování zejména formou odpočinkových, rekreačních, zájmových činností a umožňuje účastníkům přípravu na vyučování. Vychovatelka dbá při sestavování plánu a jeho realizaci na pravidelném střídání různých činností a také respektuje individualitu účastníků a jejich potřeb.

Rozvozy na kroužky a aktivity mimo prostory B-English jsou zajišťovány školním minibusem, který účastníky dopravuje na kroužky a zpět do prostor ŠD.

Po dohodě s vychovatelkou se mohou činnosti účastnit i účastníci, kteří nejsou přihlášení do školní družiny na pravidelnou docházku (docházkový sešit). Tito účastníci jsou rovněž řádně poučeni o bezpečném chování ve ŠD a všech prostorách školy.

Přihlašování, odhlašování, vyzvedávání účastníků

1. O přijetí účastníka rozhoduje ŘŠ za základě Přihlášky. V případě přijetí se rozhodnutí nevydává, o přijetí je účastníka zákonní zástupci pouze informován.
2. V přihlášce je písemné sdělení zákonných zástupců dítěte o rozsahu docházky a způsobu odchodu dítěte ze ŠD.
3. Nepřítomnost účastníka ve ŠD je sdělována vychovatelce ŠD a to učitelem přímo při předání účastníků do ŠD po skončení poslední vyučovací hodiny. Pokud dítě je ve škole, omlouvají ho rodiče písemně přímo vychovatelce.
4. Předávání informací rodičům, přihlašování a odhlašování účastníků zajišťuje vychovatelka.
5. V případě nevyzvednutí účastníka ve stanovenou dobu vychovatelka vyzve zákonného zástupce, aby se pro účastníka dostavil. V případě opakovaného nedodržování stanovené doby vyzvednutí účastníka, vyzve škola zákonné zástupce k nápravě situace. V případě nevyzvednutí účastníka do ukončení provozní doby družiny se vychovatelka o účastníka stará i nadále. Pokud se zákonný zástupce nedostaví pro dítě do 2 hodin po ukončení provozní doby a nedá o sobě žádnou zprávu, uvědomí vychovatelka ředitelku školy a ta uvědomí policii.
6. Prostor u hlavního vchodu do školy je vybaven terminálem systému Bellhop, který po načtení čipu předává automaticky požadavek do příslušného klubu ŠD, kde je zpracován vychovatelkou, která dítě pošle do šatny a k bezodkladnému odchodu z budovy. Ve chvíli, kdy se Vám zobrazí „Dítě propuštěno“ se účastník už připravuje v šatně. Pokud se Vám bude zdát, že Vaše dítě dlouho nejde, nečipujte znova, ale zazvoňte na oddělení ŠD. Až do úplného odchodu z budovy školy je nutné dodržovat BOZP a školní řád školy i školní družiny.

Docházkový systém Bellhop

1. Vyzvedávání účastníků ze školní družiny se od 3.9.2024 uskutečňuje prostřednictvím elektronického čipového systému Bellhop. Jedná se o elektronický systém, vyvinutý přímo pro družiny základních škol. Systém je založen na identifikačních čipech.
2. Informace k používání čipů řeší samostatný dokument „Vnitřní směrnice systému Bellhop systém“.
3. Zákonní zástupci účastníků, kteří odchází domů sami (dle časů uvedených v přihlášce do ŠD), čip mít nemusí.
4. Objednání čipu probíhá na základě žádanky na čipy. Záloha na jeden čip je 100,- Kč a strhává se z depozitu.
5. Nutností pro objednání čipů je vyplnění formuláře s uvedením, kolik čipů bude rodič chtít pro vyzvedávání svého dítěte používat. Čip je vydán na jméno konkrétní osoby, která za něj zodpovídá. Tento systém je zároveň bezpečnostním systémem a umožňuje, aby bylo zaznamenáno, kdo účastníka vyzvedává. Čip je přenosný pouze na výhradní zodpovědnost osoby, která je vlastníkem čipu. Nelze však vyzvedávat na jeden čip více účastníků, např. sourozence.

Pravidla při ztrátě, zapomenutí čipu

1. V případě, že vyzvedávající osoba čip ztratí, je potřeba tuto skutečnost co nejdříve nahlásit vedoucí vychovatelce nebo vychovatelce příslušného oddělení. Čip je v systému deaktivován, aby nebylo možné jej zneužít.
2. Pokud ve výjimečných případech čip vyzvedávající osoba zapomene, je nutno vyplnit žádanku pro vyzvednutí.
3. V případě, že si pro účastníka ve výjimečných případech přijde osoba, která nebude mít u sebe čip, bude postup stejný jako při zapomenutí čipu. Je však nutné, aby byla tato osoba uvedena v přihlášce do školní družiny jako oprávněná osoba k vyzvedávání.

Pravidla pro vyzvedávání účastníků:

- Účastníky je možno vyzvedávat po obědě od 12.30 do 16.30 hod. v klubu, do kterého je účastník přihlášen.
- Od 16.30 hod. se účastníci spojují do jednoho klubu
- Účastníky je možné vyzvedávat PO – ČT do 18:00 hod, v PÁ do 16:30 hod.
- Z bezpečnostních a hygienických důvodů není rodičům vstup do ŠD povolen.

Postup vyzvedávání:

- Účastníka propouští vychovatelka teprve na základě použití čipu – požadavek k odchodu.
- Poté účastník odchází samostatně do šatny, kde se oblékne, a opustí prostor ŠD k hlavním dveřím, kde si jej kompetentní osoba převezme. Odchod ze šatny zbytečně neprodlužuje.
- Rodič nebo osoba zplnomocněná k vyzvedávání se po přihlášení na terminálu ŠD se od hlavních dveří do ŠD nevzdaluje a vyčká příchodu účastníka.

Odchod dítěte z družiny a kroužků

1. rodič stanoví, na které kroužky jeho dítě dochází, vedoucí kroužků konaných na naší škole si vyzvedávají přihlášené účastníky osobně ve školní družině a nesou za ně po dobu kroužku zodpovědnost.

2. rodič může povolit dítěti pravidelný samostatný odchod ze ŠD a z kroužků pouze na základě vyplněné v Přihlášce.
3. rodič zodpovídá za dítě v momentě opuštění budovy školy, je tedy dále na něm, v kterých místech před školní budovou bude na dítě čekat.
4. rodič může pověřit jinou osobu pro vyzvednutí účastníka ze ŠD, tuto osobu je nutno uvést v přihlášce a zajistit pro ni vyzvedávací čip. V nepravidelných avšak předem jasných situacích je nutno vyplnit a dodat vychovatele ŠD „Uvolňovací lístek“. Pouze ve výjimečných případech lze dítěti povolit odchod s osobou určenou v SMS zaslané zákonným zástupcem na telefon nebo e-mailovou zprávu vychovatelkám ŠD nebo učiteli. Ve všech případech za odchod dítěte přebírá zákonný zástupce plnou zodpovědnost.

Chování účastníků

1. Účastníci bez vědomí vychovatelky družinu neopouští.
2. Ve ŠD se účastník řídí pokyny vychovatelky, Vnitřním řádem ŠD, který je vyvěšen v učebnách a školním hřišti.
3. Účastníci jsou pravidelně seznamováni s BOZP dle osnovy poučení o bezpečnosti.
4. Pokud účastník závažně poruší řád ŠD, může být ze ŠD ředitelkou školy vyloučen. O míře závažnosti rozhodne vedení školy.
5. Doba pobytu účastníka v ŠD se řídí údaji v přihlášce.

Prostory ŠD

ŠD využívá pro svoji výchovnou a vzdělávací činnost prostory školy, které určí ředitelka školy. Pro pohybovou činnost využívá školní hřiště a školní zahradu. Během pobytu ve školní družině účastníci též navštěvují přilehlá dětská hřiště, les a louky v blízkosti školy.

Evidence účastníků

Účastníci jsou evidováni:

- a) ve školní matrice,
- b) v třídních knihách jednotlivých oddělení,
- c) v třídních knihách a docházkovém sešitu pro ranní ŠD v systému Bellhop,
- d) záznamu o docházce do zájmových kroužků.

II. Podrobnosti k výkonu práva a povinností účastníků ve ŠD

1. Práva účastníků

Účastníci mají právo:

- na rozvoj osobnosti podle míry nadání, rozumových a fyzických schopností,
- na informace a poradenskou pomoc v záležitostech týkajících se vzdělávání podle Školního vzdělávacího programu,
- na ochranu před vlivy a informacemi, které by ohrožovaly jejich rozumovou a mravní výchovu,
- na ochranu před fyzickým a psychickým násilím a nedbalým zacházením,
- v případě potřeby požádat o pomoc vychovatele,
- požádat o pomoc či radu vychovatele, či jinou osobu, jestliže se účastník cítí z jakéhokoliv důvodu v tísní, má problémy apod.
- na svobodnou účast při veškerých mimoškolních aktivitách a činnostech školní družiny.
- na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání (tyto informace se dozví osobně od pedagogických pracovníků, dále prostřednictvím systému Škola OnLine)
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich vzdělávání, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost odpovídající jejich věku a stupni vývoje (formou kontaktování ředitelství školy, osobně nebo e-mailem)

2. Povinnosti účastníků

Účastníci mají povinnost:

- řádně docházet do ŠD a aktivně se účastnit její činnosti a nenarušovat nevhodně průběh činnosti,
- dodržovat vnitřní řád školní družiny, předpisy a pokyny ŠD k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni, dodržovat provozní řády učeben,
- dodržovat BOZP dle osnovy, se kterou jsou pravidelně seznamováni,
- plnit pokyny vychovatelů, vydané v souladu s právními předpisy,
- vyjadřují-li své mínění a názory, činit tak vždy slušným způsobem,
- chovat se šetrně k majetku ŠD,
- vyhýbat se návykovým látkám, i jejich propagaci. Účastníci mají přísný zákaz nošení, držení, distribuce, zneužívání a propagace návykových látek v areálu ŠD.

III. Podrobnosti k výkonu práv a povinností zákonných zástupců:

1. Práva zákonných zástupců

Zákonní zástupci mají právo:

- na informace o průběhu a výsledcích výchovy a vzdělávání svého dítěte,
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich dětí, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost,
- na informace a poradenskou pomoc pro jejich děti v záležitostech týkajících se vzdělávání podle Školního vzdělávacího programu.

2. Povinnosti zákonných zástupců účastníků

Zákonní zástupci mají povinnost:

- zajistit, aby účastník docházel řádně do ŠD v rozsahu, v němž byl přihlášen,
- odhlašování a vyzvedávání (viz. výše),
- na vyzvání ředitelky školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se výchovy a vzdělávání účastníka,
- informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích účastníka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání.

IV. Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů účastníků a jejich zákonných zástupců se zaměstnanci školy

1. Pedagogičtí pracovníci školy vydávají účastníkům a zákonným zástupcům účastníků pouze takové pokyny, které bezprostředně souvisí se vzděláváním ve škole.
2. Informace, které zákonný zástupce účastníka poskytne do školní matriky, nebo jiné důležité informace o účastníkovi jsou důvěrné.
3. Vyzve-li ředitelka školy nebo jiný pedagogický pracovník zákonného zástupce k osobnímu projednání závažných otázek, týkajících se vzdělávání účastníka, konzultuje termín schůzky se zákonným zástupcem účastníka.
4. Účastní k zdraví v budově a na školních akcích pracovníky školy srozumitelným odpovídajícím pozdravem. Pracovník školy účastníkovi na pozdrav odpoví.
5. Pedagogičtí pracovníci se účastní třídních schůzek a konzultačních dnů, na kterých informují zákonné zástupce účastníků o výsledcích výchovy a vzdělávání. V případě nepřítomnosti pedagogického pracovníka zajistí, aby zákonní zástupci byli informováni jiným způsobem.

6. Vyučující zohledňují výsledky lékařských vyšetření, zpráv a doporučení školského poradenského zařízení, sdělení rodičů o dítěti, sledují zdravotní stav účastníka a v případě náhlých zdravotních problémů neprodleně informují jeho rodiče.
7. Zákonní zástupci účastníků jsou seznámeni s vnitřním řádem školní družiny při zápisu účastníků do ŠD. S vychovatelem řeší vzniklé problémy osobně při vyzvednutí účastníka nebo písemnou formou (e-mailem,...).

V. Ochrana účastníků před sociálně patologickými jevy a projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí:

1. Všichni pedagogičtí pracovníci, průběžně sledují konkrétní podmínky a situaci ve družině z hlediska výskytu sociálně patologických jevů, uplatňují různé formy a metody umožňující včasné zachycení ohrožených účastníků.
1. Účastníci ŠD mají přísný zákaz nošení, držení, distribuce, zneužívání a propagace návykových látek v areálu ŠD. Porušení tohoto zákazu se bere jako hrubé porušení vnitřního řádu. Ředitelka školy nebo jí pověřený pracovník bude informovat zákonné zástupce účastníků, u nichž bylo zjištěno porušení tohoto zákazu, o zjištěních a zároveň je seznámí s možností odborné pomoci.
2. Projevy šikanování a diskriminace mezi účastníky, tj. násilí, omezování osobní svobody, ponižování apod., kterých by se dopouštěli jednotliví účastníci nebo skupiny účastníků vůči jiným účastníkům nebo skupinám (zejména v situacích, kdy jsou takto postižení účastníci mladší a slabší), jsou při činnosti družiny přísně zakázány a jsou považovány za hrubý přestupek proti školnímu řádu.
3. Pedagogičtí pracovníci dbají, aby etická a právní výchova, výchova ke zdravému životnímu stylu a preventivní výchova byla vyučována v souladu se Školním vzdělávacím programem.
4. Pedagogičtí pracovníci jsou povinni v souladu s pracovním řádem vykonávat kvalitní dohled nad účastníky o přestávkách, před začátkem vyučování, po jeho skončení i během osobního volna účastníků, a to hlavně v prostorách, kde by k sociálně patologickým jevům mohlo docházet.

VI. Podmínky zacházení s majetkem ŠD ze strany účastníků:

1. Účastník šetrně zachází se svěřeným majetkem. Každé zaviněné poškození nebo zničení majetku ŠD, účastníků, učitelů či jiných osob hradí v plném rozsahu zákonní zástupci účastníka, který poškození zavinil.
1. Každé poškození nebo závalu v učebně hlásí účastník vychovateli nebo ředitelce.
2. Účastníkům je přísně zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči. Manipulace s vypínači je povolena pouze za předpokladu vyzvání účastníka ze strany zaměstnance školy.
3. Z bezpečnostních důvodů se účastníkům zakazuje otevírání oken o přestávkách v učebnách a na chodbách.
4. Účastník nepracuje s tablety ve třídách bez dozoru vychovatele, ani s uloženými exponáty a modely.
5. Účastník dodržuje hygienické zásady na WC a v umývárkách; nesmí otevírat okna; šetrně manipuluje s vodovodními bateriemi a splachovadly.
6. Během pobytu v ŠD nesmí účastník používat mobilní telefon ani tzv. "chytré hodinky". Výjimkou je, jestliže vychovatelka doporučí použití mobilního telefonu jako učební pomůcky nebo pokud účastník chce zavolat rodičům či oni volají jemu.

Vnitřní řád školní družiny nabývá účinnosti dnem jeho vydání.

Aktualizace dne 26. 3. 2025
Králov Dvůr

Mgr. Sylvia Jančiová
ředitelka školy