

+

Základní škola Benešov, Jiráskova 888, Benešov, příspěvková organizace	
VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ DRUŽINY	
Č. j.: ZSBNJI-2020	Školní rok 2025/2026
Vypracovala:	Marcela Vanišová, vedoucí vychovatelka ŠD
Schválil:	Mgr. Petr Šedivý, ředitel školy
Pedagogická rada projednala dne:	28. 8. 2025
Školská rada schválila dne:	14. 10. 2025
Směrnice nabývá platnosti ode dne:	14. 10. 2025
Směrnice nabývá účinnosti ode dne:	14. 10. 2025
Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu.	
Spisový znak: 3. 1. 1	Skartační znak: S 10

OBEČNÁ 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 školní družinu tuto směrnici – vnitřní řád školní družiny.

Tato směrnice určuje pravidla provozu, stanoví režim školní družiny. Je závazná pro pedagogické pracovníky a má informativní funkci pro zákonné zástupce. Prokazatelné seznámení zákonných zástupců s tímto řádem provedou vychovatelky školní družiny na informativní schůzce při zahájení školního roku.

Školní družina se ve své činnosti řídí zejména vyhláškou č. 74/2005 Sb. o zájmovém vzdělávání.

OBSAH:

1. Organizace, provoz a materiální podmínky školní družiny
2. Přihlašování a odhlašování účastníka, úplata
3. Pravidla provozu školní družiny
4. Podrobnosti k výkonu práv a povinností účastníků a jejich zákonných zástupců ve školském zařízení a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve školském zařízení
5. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví účastníků a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí
6. Podmínky zacházení s majetkem školského zařízení ze strany účastníků
7. Poslání školní družiny
8. Režim školní družiny
9. Dokumentace
10. Ochrana zdraví – mimořádná opatření

1. ORGANIZACE, PROVOZ A MATERIÁLNÍ PODMÍNKY ŠKOLNÍ DRUŽINY

1.1. Kapacita: 250 účastníků

1.2. Počet oddělení: 10

1.3. Oddělení školní družiny se naplňuje nejvýše do počtu 30 účastníků. Do oddělení lze individuálně integrovat nejvýše 5 účastníků se zdravotním postižením. Ředitel stanovuje touto směrnicí nejvyšší počet účastníků na 1 pedagogického pracovníka s ohledem na druh vykonávané činnosti účastníků, zejména s ohledem na jejich bezpečnost takto:

- a) při běžné činnosti ve třídách a místnostech ŠD max. 30 účastníků,
- b) při vycházkách po běžných trasách v okolí školy s běžným dopravním provozem maximálně 25 účastníků, pokud bude tento počet překročen, budou dozor zajišťovat 2 vychovatelky
- c) při organizačně či dopravně náročných nebo výjimečných akcích projedná vedoucí vychovatelka s ředitelem školy předem organizační zajištění akce včetně počtu doprovázejících osob

1.4. Provozní doba ŠD: 6:00 – 8:45 (7:45) 11:40 – 17:00

1.5. Družina vykonává činnost ve dnech školního vyučování a o školních prázdninách. Po projednání se zřizovatelem může ředitel školy přerušit činnost ŠD v době školních prázdnin. Provozní doba během ředitelského volna a školních prázdnin je zajištěna na základě průzkumu zájmu o pobyt účastníků v ŠD, minimální počet pro otevření je 10 účastníků. Provozní doba je od 8:00 do 16:00.

1.6. V době hlavních prázdnin vychovatelky čerpají řádnou dovolenou.

1.7. Vychovatelka vede pravidelnou jmenovitou evidenci při docházce na zájmové aktivity a vycházky.

1.8. Při ranní službě vychovatelka vede jmenovitou evidenci, zapisuje čas příchodu účastníka.

1.9. Místnosti ŠD jsou v samostatné budově, mají vlastní vchod i vlastní sociální zařízení. Budova je spojena se školní jídelnou. Od školního roku 2025-2026 jsou 2 oddělení ŠD v budově školy. Třídy jsou vybaveny podle vyhlášky Ministerstva zdravotnictví č. 410/2005 sb., o hygienických požadavcích na prostory a provoz zařízení a provozoven pro výchovu a vzdělávání dětí a mladistvých. Všechny prostory využívané pro pobyt účastníků v budově ŠD jsou přímo větratelné. V družině je podlaha opatřena PVC, chodby vstupní haly mají dlažbu. Všechna tělesa ústředního topení jsou vybavena termoregulačními ventily a jsou zajištěna kryty proti úrazu. Kontrola teploty vzduchu

je zajištěna nástěnnými teploměry. Zábradlí splňuje požadavky norem, první a poslední schody jsou vždy barevně odlišeny. Využíváme též sportovní halu a školní hřiště.

2. PŘIHLAŠOVÁNÍ A ODHLAŠOVÁNÍ ÚČASTNÍKA ZE ŠKOLNÍ DRUŽINY, ÚPLATA

2.1. Účastníci jsou do ŠD přihlašováni zákonnými zástupci písemně prostřednictvím přihlášky, která je vnitřním dokumentem ŠD. Přihláška do ŠD obsahuje všechny potřebné údaje:

- a) příjmení a jméno účastníka
- b) bydliště
- c) datum narození
- d) příjmení a jméno zákonných zástupců
- e) kontakt na zákonné zástupce
- f) zdravotní stav účastníka
- g) osoby oprávněné k vyzvedávání účastníka ze ŠD
- h) rozsah docházky, čas a způsob odchodu účastníka ze ŠD
- i) datum přihlášení (odhlášení) ze ŠD
- j) podpis zákonných zástupců

2.2. Účastníci jsou do ŠD přihlášení k zájmovému vzdělávání na pravidelnou docházku nejméně na 4 dny v týdnu po dobu nejméně 5 po sobě jdoucích měsíců.

2.3. Výši úplaty za poskytování zájmového vzdělávání ve školní družině určuje od 1.1.2024 zřizovatel. Za pobyt účastníka v ŠD je vybírána úplata ve výši 300,- Kč měsíčně.

2.4. Úplata je splatná předem, platí se ve dvou splátkách, a to v říjnu za období září až prosinec a v lednu za období leden až červen.

2.5. Úplatu budou zákonní zástupci skládat na účet online pokladny školy: 35-325878399/0800 v předem stanoveném termínu. Přesný termín bude vždy včas oznámen. Variabilní symbol bude telefonní číslo zákonného zástupce.

2.6. Vedoucí vychovatelka pravidelně kontroluje placení úhrady v součinnosti s hospodářkou školy, pokud jsou zákonní zástupci v prodlení s placením, jedná s nimi. Pokud zákonní zástupci nereagují na ústní výzvy, prokazatelným způsobem je písemně upozorní na jejich povinnost.

2.7. Pokud úplata za účastníka není zaplacená do konce října a února, bude ředitel o dalším individuálním postupu jednat se zřizovatelem.

2.8. Úplatu ŠD hradí zákonný zástupce účastníka v plné výši, a to i v případě dlouhodobé nemoci účastníka, neboť toto místo nemůže být v době jeho nemoci obsazeno dalším zájemcem. Výše měsíční úplaty není závislá na skutečné délce pobytu účastníka v ŠD.

2.9. Dle § 11 odst. 3 vyhl. č. 74/2005 Sb., o zájmovém vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů, může ředitel výši úplaty za zájmové vzdělávání ve školských zařízeních zřizovaných obcí snížit nebo od úplaty osvobodit. Od úplaty ředitel osvobodí pokud

- 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 školy do 10. října

2.10. Pokud je v kalendářním měsíci omezen nebo přerušen provoz ŠD po dobu delší než 5 dnů, úplata se účastníkovi poměrně sníží. V době hlavních prázdnin (v měsíci červenci a srpnu) se úplata neplatí.

2.11. Odhlášení účastníka z docházky do činností ŠD potvrdí zákonný zástupce podpisem a datem v přihlášce ŠD.

2.12. Do ŠD jsou umístěni přednostně účastníci nižších ročníků na základě zákonnými zástupci řádně vyplněné přihlášky. Přihlašování bude probíhat v tomto pořadí:

- a) přihlášení budoucích prvních ročníků během zápisu do 1. třídy
 - b) přihlášení budoucích druhých ročníků v průběhu měsíce dubna
 - c) přihlášení budoucích třetích ročníků v průběhu měsíce května
 - d) doplnění kapacity budoucích čtvrtých a pátých ročníků v průběhu měsíce září
- Po naplnění kapacity budou případní zájemci zařazeni do seznamu náhradníků.

3. PRAVIDLA PROVOZU ŠKOLNÍ DRUŽINY

3.1. Budova ŠD je zpřístupněná účastníkům k docházce do činností ŠD v ranním provozu od 6:00 do 7:45 nebo 8:45, v odpoledním provozu od 11:40 do 17:00.

3.2. Účastník vstupuje do činností ŠD v nahlášeném režimu, který je uveden zákonným zástupcem v přihlášce. Účast v zaměstnáních ŠD je povinná.

3.3. Nepřítomnost účastníka v ŠD je omluvena jeho nepřítomností ve škole, pokud je účastník vyzvednut zákonnými zástupci z vyučování, ohlásí vychovatelce tuto skutečnost třídní učitel.

3.4. Uvolnění z denní činnosti ŠD je jen na základě písemného sdělení zákonného zástupce nebo osobním vyzvednutím účastníka.

3.5. Odchody účastníků do ZUŠ a jiných zájmových útvarů zajišťují zákonní zástupci účastníků nebo účastníci odcházejí sami – podle potvrzených informací v přihlášce. ŠD nezajišťuje převádění účastníků na jejich zájmové aktivity. Zodpovědnost za účastníky, kteří odcházejí sami, přebírají jejich zákonní zástupci, kteří písemně potvrdí vychovatelce tyto náležitosti, viz. bod 3.8.

3.6. Jednorázový roční příspěvek 150,- Kč za účastníka je určen na hygienické potřeby, pitný režim a odměny. Finanční příspěvky na provoz zájmových aktivit jsou určeny na materiál, suroviny a odměny.

3.7. Režim vyzvedávání účastníka z činností ŠD: 13:30 – 14:00 a 15:30 – 17:00 z důvodů nenarušení plánovaných činností.

3.8. Účastníka nelze pouštět na základě telefonátu, ale pouze po předložení řádné žádosti, která obsahuje jméno a příjmení účastníka, čas a datum propuštění, podpis zákonného zástupce a formulaci: Přebírám za své dítě plnou zodpovědnost.

3.9. Do odpoledního provozu ŠD jsou účastníci, kteří jsou přihlášení k činnosti ŠD, předávání vychovatelkám školní družiny osobně vyučujícími po ukončení řádné výuky či jiné činnosti organizované školou. Předávající při předání sdělí počet předávaných účastníků a nepřítomné účastníky zapíše do sešitu. Vychovatelky převedou účastníky do budovy ŠD nebo do třídy v budově školy určené pro provoz ŠD.

3.10. Vstup do prostoru ŠD není zákonným zástupcům účastníků povolen z hygienických a bezpečnostních důvodů.

3.11. Ve školním roce 2022-2023 byl uveden do provozu elektronický čipový systém BELLhop na vyzvedávání účastníků ze ŠD. Systém je založen na identifikačních čipech a odpovědnost za jeho použití k vyzvednutí dítěte má tedy konkrétní osoba. Osoby oprávněné k vyzvedávání účastníka si své dítě vyžádají přiložením čipu k terminálu, který je umístěn ve vestibulu ŠD nebo u vchodu do školy. V případě zapomenutí čipu si osoby oprávněné k vyzvedávání vyžádají své dítě telefonem umístěným ve vestibulu a vyplní uvolňovací lístek. Tento prostor je sledován bezpečnostní kamerou. Pokud zákonní zástupci potřebují mluvit s vychovatelkou, vyzvou ji telefonem.

3.12. Účastníci 1. až 3. ročníku, kteří nejsou zapsáni v ŠD, mohou do ŠD bezplatně docházet na ranní provoz na základě řádně vyplněné přihlášky na ranní provoz ŠD. Účastníci 4. a 5. ročníku chodí na ranní provoz jen přihlášení do ŠD.

3.13. Jestliže ze zvlášť závažných důvodů nemůže účastníka vyzvednout jeho zákonný zástupce ani osoba oprávněná k vyzvedávání účastníka, musí co nejdříve informovat vychovatelku a dohodnout náhradní řešení.

3.14. Pokud by opakovaně nastala situace, kdy účastníka zákonný zástupce ve stanovené době nevyzvedne, bude muset vedení školy a ŠD přistoupit k opatření, která mohou vést až k vyloučení účastníka ze ŠD.

3.15. Při nevyzvednutí účastníka do 17:00 hodin vychovatelka nejdříve podle možností informuje telefonicky zákonné zástupce nebo jiné osoby oprávněné k vyzvedávání účastníka a dohodne s nimi další postup. Pokud je tento pokus bezvýsledný postupuje vychovatelka následovně:

Na základě předchozí dohody s městským úřadem kontaktuje pověřeného zástupce městského úřadu, na kterého se ŠD obrátí s žádostí o zajištění neodkladné péče o dítě podle § 15 odst. 1, podle okolností konkrétního případu následně posoudí, zda je nezbytné o situaci účastníka informovat pracovníky OSPOD a požádat je o pomoc při zajištění péče o dítě, a to v naléhavých případech i v rámci pracovní pohotovosti OSPOD.

4. PODROBNOSTI K VÝKONU PRÁV A POVINNOSTÍ ÚČASTNÍKŮ A JEJICH ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ VE ŠKOLE NEBO ŠKOLSKÉM ZAŘÍZENÍ A PODROBNOSTI O PRAVIDLECH VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ SE ZAMĚSTNANCÍ VE ŠKOLE NEBO ŠKOLSKÉM ZAŘÍZENÍ

Práva účastníků vycházejí z Úmluvy o právech dítěte, která byla vyhlášena Valným shromážděním OSN 20. listopadu 1989 v New Yorku a ratifikována Českou a Slovenskou Federativní Republikou dne 7. ledna 1991.

Úmluva o právech dítěte je založena na čtyřech základních principech:

- 1. Právo na přežití** - zaručující zachování života a uspokojení základních potřeb dítěte.
- 2. Právo na rozvoj** - umožňuje harmonický rozvoj dítěte včetně práva na vzdělání, volný čas a na svobodu myšlení a vyznání.
- 3. Právo na ochranu** - chrání dítě před násilím, všemi druhy zneužívání a zanedbávání.
- 4. Právo na účast** - dává dítěti možnost vyjádřit svůj názor ve všech záležitostech, které se ho týkají.

4.1. Účastníci mají právo:

4.1.1. Na účast na výchovných, vzdělávacích, zájmových, tematických akcích zajišťovaných školní družinou.

4.1.2. Na svobodu myšlení, projevu, shromažďování, náboženství, na odpočinek a dodržování základních psychohygienických podmínek.

4.1.3. Vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich výchovy a vzdělávání, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost odpovídající jejich věku a stupni vývoje. Má právo sdělit svůj názor vychovatelce ŠD, vedoucí vychovatelce ŠD nebo řediteli školy. Musí svůj názor vyjádřit přiměřenou formou, která neodporuje zásadám slušnosti.

4.1.4. Na odpočinek, na hru a oddechové činnosti odpovídající jejich věku, jakož i na svobodnou účast v řízených zájmových činnostech, odpoledne mají účastníci trávit v klidné, pohodové a přátelské atmosféře.

4.1.5. Na zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví, na život a práci ve zdravém životním prostředí.

4.1.6. Na ochranu před jakoukoli formou diskriminace a násilí, proti zásahům do soukromého života a poškozování pověsti a cti.

4.1.7. Být seznámeni se všemi směrnicemi se vztahem k jejich pobytu a činnosti ve školní družině.

4.1.8. Dodržovat pitný režim. Pitný režim je zajišťován zákonnými zástupci, školní jídelnou v době oběda a vychovatelkou na oddělení

4.2. Účastníci jsou povinni:

4.2.1. Řádně docházet do ŠD. Docházka pro přihlášené účastníky je povinná, účastní se všech organizovaných činností.

4.2.2. Dodržovat vnitřní řád ŠD, předpisy a pokyny ŠD k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni.

4.2.3. Plnit pokyny pedagogických pracovníků školy a všech zaměstnanců školského zařízení vydané v souladu s právními předpisy a školním nebo vnitřním řádem.

4.2.4. Okamžitě hlásit vychovatelce každé zranění při činnostech, informovat vychovatelku o změně zdravotní způsobilosti a zdravotních obtížích.

4.2.5. Bez svolení vychovatelky nesmí účastník opustit místnost ŠD.

4.2.6. V ŠD se účastníci chovají ukázněně, dodržují pravidla slušného chování k dospělým i jiným účastníkům, nepoškozují zdraví své ani zdraví ostatních účastníků. Zvláště hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky účastníka vůči všem zaměstnancům ŠD nebo ostatním účastníkům se vždy považují za závažné porušení povinností stanovených tímto Vnitřním řádem ŠD a účastník může být z tohoto důvodu ze ŠD vyloučen.

4.2.7. Při vstupu do třídy účastníci zdraví, před odchodem se rozloučí.

4.2.8. Účastník udržuje prostory ŠD v čistotě a pořádku, chrání majetek před poškozením. Nesmí svévolně a úmyslně poškozovat vybavení a majetek ŠD. Pokud by bylo takovéto úmyslné poškozování prokázáno, bude ŠD požadovat u zákonných zástupců adekvátní finanční náhradu nebo opravu poškozeného majetku.

4.2.9. K ostatním účastníkům se chovají přátelsky.

4.2.10. Účastníci oslovují vychovatelky ŠD „paní vychovatelko“.

4.2.11. Osobní věci má každý účastník označeny příjmením. Případnou ztrátu či záměnu hlásí účastník nebo zákonný zástupce ihned vychovateli.

4.2.12. Účastníci chodí čistě a vhodně upraveni, s ohledem na plánované činnosti.

4.2.13. Účastníci chrání své zdraví i zdraví ostatních účastníků. Účastníkům jsou zakázány všechny činnosti, které jsou zdraví škodlivé. Účastníci nenosí do ŠD předměty, které by mohly ohrozit zdraví a bezpečnost jeho nebo jiných osob. Cenné předměty včetně šperků, mobilních telefonů, hraček, elektronických her mohou účastníci nosit do ŠD, ale pouze na vlastní zodpovědnost. ŠD za tyto věci neručí. Mobilní telefon bude mít účastník vypnutý a uložený ve školní aktovce. Zapnutý může být jen se svolením vychovatelky. Totéž platí i o používání hodinek umožňujících volání. Účastníci ŠD mají zákaz pořizování fotografií a videí.

4.2.14. Pokud účastník soustavně narušuje činnosti ŠD, nerespektuje pokyny vychovatelky, opakovaně porušuje řád ŠD, může být z rozhodnutí ředitele školy z docházky do ŠD vyloučen. O vyloučení z docházky do ŠD rozhodne ředitel školy na základě návrhu vedoucí vychovatelky ŠD a po projednání na pedagogické radě. Rozhodnutí o vyloučení účastníka ze ŠD sdělí ředitel školy zákonným zástupcům účastníka písemně s patřičným zdůvodněním.

4.3. Zákonní zástupci účastníka mají právo:

4.3.1. Účastnit se na jednání o chování a docházce účastníka do školní družiny.

4.3.2. Na informace o průběhu mimoškolního vzdělávání.

4.3.3. Se písemně vyjadřovat k rozhodnutí o přijetí nebo nepřijetí účastníka do školní družiny, vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich vzdělávání, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost odpovídající jejich věku a stupni vývoje.

4.3.4. Na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání podle tohoto zákona.

4.4. Zákonní zástupci účastníka jsou povinni:

4.4.1. Účastnit se na jednání o chování a docházce účastníka do školní družiny.

4.4.2. Řádně zajistit docházku účastníka do školní družiny.

4.4.3. Doložit důvody nepřítomnosti účastníka, nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku jeho nepřítomnosti.

4.4.4. Odchod účastníka před stanovenou dobou je možný pouze na základě písemné žádosti zákonných zástupců, ta musí obsahovat: jméno účastníka, datum, hodinu uvolnění, podpis zákonných zástupců účastníka

4.4.5. Informovat školské zařízení o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech účastníka, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání.

4.4.6. Sdělit vychovatelce rozsah docházky účastníka a způsob jeho odchodu z družiny, tyto údaje jsou zaznamenány na přihlášce do školní družiny. Omluvu nepřítomnosti účastníka v ŠD, odchylky od docházky, nebo pokud má účastník odejít ze ŠD jinak či s jinou osobou, než je obvyklé a je uvedeno na přihlášce do školní družiny, sdělí zákonní zástupci účastníka tuto skutečnost družině písemně.

5. PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ ÚČASTNÍKŮ A JEJICH OCHRANY PŘED SOCIÁLNĚ PATOLOGICKÝMI JEVY A PŘED PROJEVY DISKRIMINACE, NEPRÁTELSTVÍ NEBO NÁSILÍ

5.1. Vychovatelky ŠD odpovídají za bezpečnost a zdraví účastníků, za dodržování pravidel BOZ, PO a za dodržování pitného režimu účastníků po dobu, která se stanoví od převzetí účastníků od vyučujícího až po dobu odchodu účastníků ze ŠD.

5.2. Při všech činnostech se účastníci řídí bezpečnostními předpisy, se kterými budou seznámeni na začátku školního roku a před každou činností, při které by mohlo dojít k poranění.

5.3. Poučení o BOZ, PO je vždy zapsáno v Přehledu výchovně vzdělávací práce.

5.4. Při vycházkách a jiných akcích organizovaných ŠD mimo budovu ŠD odpovídá vychovatelka za účastníky po celou dobu trvání této akce až do návratu účastníků do budovy ŠD. Maximální počet je 25 účastníků.

5.5. Zjistí-li vychovatelka příznaky onemocnění účastníka, uvědomí o tom ihned zákonného zástupce účastníka a podle potřeby vyhledá lékařskou pomoc.

5.6. Bezpečnost a ochranu zdraví účastníků při činnostech zajišťuje každá vychovatelka ve svém oddělení metodicky správným a plánovitým výběrem činností v jednotlivých zaměstnáních.

5.7. Účastník je povinen okamžitě hlásit vychovatelce každé zranění při činnostech.

5.8. Při úrazu účastníka zváží vychovatelka situaci – ošetří sama, zavolá zákonné zástupce nebo lékařskou pomoc.

5.9. Každý úraz, poranění či nehoda je vychovatelkou zapsána do knihy úrazů.

5.10. Centrální lékárnička je umístěna v ŠD. U lékárniček je umístěn seznam obsahu, který je pravidelně kontrolován a doplňován.

5.11. Krizové plány se nachází v kanceláři školy.

5.12. Budova ŠD je volně přístupna zvenčí pouze do vestibulu ŠD. Tento prostor je monitorován kamerou. Dveře přepážky oddělující vestibul a vstup do ŠD a šatny jsou trvale uzavřeny s tím, že únikové východy jsou zevnitř volně otevíratelné a zvenku zajištěny branem a koulí. Z bezpečnostních a hygienických důvodů není vstup do ŠD povolen. V případě, že pracovník ŠD otevře dveře zákonným zástupcům nebo cizím příchozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se nepohybovali po budově nekontrolovatelně.

5.13. Podmínky a situaci ve škole z hlediska výskytu sociálně patologických jevů průběžně sledují všichni pedagogičtí pracovníci, zejména vychovatelky, školní metodik prevence, ale i ostatní zaměstnanci školy, uplatňují různé formy a metody umožňující včasné zachycení ohrožených účastníků.

5.14. Při výskytu šikany postižení účastníci nebo svědci tuto skutečnost nahlásí okamžitě vychovatelce, školnímu metodikovi prevence, výchovnému poradci, učiteli nebo vedení školy.

5.15. Projevy šikanování mezi účastníky, tj. násilí, omezování osobní svobody, ponižování, diskriminace cizinců, projevy rasismu a podobně, 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 v prostorách ŠD přísně zakázány a jsou považovány za hrubý přestupek proti řádu ŠD.

5.16. Účastníci mají přísný zákaz nošení, držení, distribuce a zneužívání návykových látek v ŠD. Porušení tohoto zákazu se bere jako hrubé porušení řádu ŠD.

5.17. Způsob předávání a vyzvedávání účastníků je zajištěn dle těchto pokynů:

5.17.1. Předávání účastníků – ranní provoz (6:00 – 7:45 nebo 8:45)
Zákonní zástupci předávají účastníka u dveří vestibulu vychovatelce osobně. Během ranního provozu je možné tento způsob zajistit.

5.17.2. Propouštění účastníků – odpolední provoz (11:40 – 17:00)

Osoby oprávněné k vyzvedávání účastníka přiloží čip k terminálu ve vestibulu ŠD, ten krátkým akustickým signálem potvrdí správné načtení čipu a zároveň zobrazí jméno dítěte. Terminál po načtení čipu předá požadavek do příslušného oddělení ŠD a vychovatelka účastníka ŠD pošle do šatny a k odchodu z budovy. Vychovatelka vidí na obrazovce v každé třídě zákonné zástupce nebo osobu oprávněnou k vyzvedávání. Účastníka nelze předávat osobně, protože by ostatní účastníci na oddělení zůstali bez dohledu. Účastníci jsou vychovatelkami několikrát ročně v rámci BOZ poučeni, že nesmí odejít ze ŠD s cizí osobou.

Vychovatelka se při samostatném propouštění účastníků i propouštění v doprovodu řídí přihláškou do ŠD, kterou vyplní zákonný zástupce účastníka a dle potřeby aktualizuje.

5.18. Vychovatelka nenese odpovědnost za složení a obsah alergenů v jídle (oběd).
Zákonní zástupci sami volí vhodné jídlo pro své dítě.

5.19. Na oběd dochází skupina účastníků společně s vychovatelkou a obědvá na vyhrazených místech pro ŠD. Ve školní jídelně se účastníci řídí Řádem školní jídelny, dbají pokynů vychovatelek školní družiny a zaměstnanců školní jídelny. Ve školní jídelně účastníci neběhají a dbají zásad správného stolování.

5.20. Pro činnost ŠD platí stejná ustanovení o BOZ jako ve školním řádu, pokud ŠD pro svoji činnost využívá odborné učebny (sportovní hala, školní hřiště, cvičná kuchyňka), řídí se příslušnými řády pro tyto učebny. Účastníci přihlášení do ŠD jsou poučeni o BOZ a záznam o poučení je uveden v třídních knihách jednotlivých oddělení.

5.21. Vychovatelka vykonává dohled nad účastníky z jiného oddělení, pokud jejich vychovatelka šla do školy vyzvednout další účastníky po skončení vyučování.

5.22. Vychovatelka vykonává dohled nad účastníky z jiného oddělení, pokud je převádí ze školy po skončení vyučování do budovy ŠD.

5.23. Oddělení ŠD se spojí do maximální výše počtu 30 účastníků, pokud vychovatelce skončí pracovní doba nebo je nepřítomna.

6. PODMÍNKY ZACHÁZENÍ S MAJETKEM ŠKOLY NEBO ŠKOLSKÉHO ZAŘÍZENÍ ZE STRANY ÚČASTNÍKŮ

6.1. U každého svévolného poškození nebo zničení majetku školní družiny, majetku účastníků, učitelů či jiných osob účastníkem je vyžadována úhrada od zákonných zástupců účastníka, který poškození způsobil. Při závažnější škodě nebo nemožnosti vyřešit náhradu škody se zákonnými zástupci je vznik škody hlášen Policii ČR, případně orgánům sociální péče.

6.2. Ztráty věcí hlásí účastníci neprodleně své vychovatelce nebo vychovatelce, která vykonává pedagogickou činnost. Účastníci dbají na dostatečné zajištění svých věcí.

6.3. Do školní družiny účastníci nenosí cenné věci.

6.4. Účastníci a zaměstnanci školní družiny odkládají osobní majetek pouze na místa k tomu určená.

6.5. Účastníci jsou povinni řádně pečovat o propůjčený majetek školní družiny, ochraňovat jej před ztrátou a poškozením.

6.6. Při nahlášení krádeže účastníkem se o události pořídí záznam na základě výpovědi poškozeného. Věc se předá orgánům činným v trestním řízení (ohlásit na místní nebo obvodní oddělení Policie ČR), nebo účastník bude poučen, že má tuto možnost.

7. POSLÁNÍ ŠKOLNÍ DRUŽINY

7.1. Družina poskytuje zájmové vzdělávání účastníků prvního stupně základní školy.

7.2. ŠD realizuje výchovně vzdělávací činnost ve výchově mimo vyučování formou odpočinkových, rekreačních a zájmových činností, zájmových aktivit a umožňuje zároveň přípravu na vyučování. Výchovně vzdělávací činnost probíhá podle ŠVP pro zájmové vzdělávání a podle vypracovaných měsíčních plánů.

7.3. Činnost družiny se uskutečňuje příležitostnou, pravidelnou a spontánní činností.

7.4. Výchovně vzdělávací práce a další činnosti ve školní družině probíhají podle rozvrhu a činností režimu, který schvaluje ředitel školy.

7.5. ŠD tvoří ve dnech školního vyučování mezistupeň mezi výukou ve škole a výchovou v rodině.

7.6. Hlavním posláním je zabezpečení zájmové činnosti, odpočinku a rekreace účastníků.

7.7. Plní funkci sociální, zejména dohled nad účastníky po určitou dobu před nebo po skončení školního vyučování.

7.8. ŠD není pokračováním školního vyučování, má svá specifika, která ji odlišují od školního vyučování.

8. REŽIM ŠKOLNÍ DRUŽINY

6:00 – 8:45	ranní provoz ŠD – odpočinková činnost, stolní hry, činnost dle zájmů
11:40 – 13:30	hygiena, společné stolování – podle rozvrhu oddělení
12:00 – 14:00	odpočinková činnost, zájmová činnost – výtvarná, pracovní, hudební, sportovní, dopravní, přírodovědná
14:00 – 15:30	pobyt venku – zájmová a rekreační činnost
14:00 – 15:30	zájmové aktivity ŠD
15:30 – 17:00	hygiena, svačina, příprava na vyučování, odpočinková a rekreační činnost

9. DOKUMENTACE ŠKOLNÍ DRUŽINY

1. Přihláška do školní družiny
2. Přehled výchovně vzdělávací práce
3. Docházkový sešit
4. Program činnosti ŠD
5. Vnitřní řád školní družiny
6. Školní vzdělávací program ŠD
7. Roční hodnocení práce školní družiny jako podklad pro výroční zprávu školy
8. Kniha úrazů a záznamy o úrazech účastníků
9. Evidence účastníků

10. OCHRANA ZDRAVÍ – MIMOŘÁDNÁ OPATŘENÍ

S účinností od data vyhlášeného vládou, ministerstvem zdravotnictví a ministerstvem školství do odvolání se dle mimořádného opatření zakazuje pohyb a pobyt bez ochranných prostředků dýchacích cest (nos, ústa) jako je respirátor, rouška, ústenka, šátek, šál nebo jiné prostředky, které brání šíření kapének ve všech vnitřních prostorech staveb (tedy i škol) s uvedenými výjimkami.

Pokud žák odmítající nosit roušku či jinou ochranu dýchacích cest nespadá do některé z kategorií, na které se výjimky vztahují (např. žák s poruchou autistického spektra), uvedená povinnost se na něho vztahuje bez rozdílu. Má povinnost mít během výuky a ve společných prostorech školy zakryté dýchací cesty ochrannými prostředky součástí školního řádu, v případě, kdy dojde k porušení této povinnosti, řešit toto jako kázeňský přestupek (hrubé porušení školního řádu) s důsledky z toho vyplývajících. Žák bude hodnocen Důtkou třídního učitele, při opakovaném porušení Důtkou ředitele školy a soustavném porušování 2. stupněm z chování. Viz. bod 2.2 školního řádu.

ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

1. Kontrolou provádění ustanovení této směrnice je statutárním orgánem školy pověřen ředitel školy a 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: 14. 10. 2025
5. Zaměstnanci školy s tímto řádem byli seznámeni na pedagogické radě.
6. Účastníci byli s tímto řádem seznámeni vychovatelkami, seznámení je zapsáno v třídních knihách.
7. Zákonní zástupci žáků byli informováni o vydání řádu školy na třídních schůzkách, řád je pro ně zpřístupněn v budově ŠD a na webových stránkách školy.

Marcela Vanišová
vedoucí vychovatelka ŠD

Mgr. Petr Šedivý
ředitel Základní školy Benešov, Jiráskova 888