

Vnitřní řád školní družiny

1 Obecná ustanovení

Vnitřní řád školní družiny určuje pravidla provozu, stanovuje režim školní družiny, je závazný pro všechny pracovníky školy a má informativní funkci pro rodiče účastníků. Prokazatelné seznámení s tímto dokumentem provádějí vychovatelky školní družiny vždy při přijímání účastníka k zájmovému vzdělávání. Současně s vydáním tohoto vnitřního předpisu není dotčeno pravidlo respektování školního řádu a jeho dodatků. Školní družina se při své činnosti řídí zákonem č. 561/2004Sb. (školný zákon) ve znění pozdějších předpisů, vyhláškou č. 74/2005 Sb. o zájmovém vzdělávání ve znění pozdějších předpisů, vyhláškou č. 27/2016 Sb. o vzdělávání dětí, žáků a studentů se speciálním vzdělávacími potřebami a žáků nadaných ve znění pozdějších předpisů a zákonem 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů. Školní družina je vstřícné a bezpečné místo pro účastníky, jejich rodiče a pedagogy. Ve školní družině jsou respektováni účastníci s přiznanými podpůrnými opatřeními a vychovatelky plně dodržují doporučení jak školního speciálního pedagoga, tak odborné doporučení školského poradenského zařízení.

2 Podrobnosti k výkonu práv a povinností účastníků a jejich zákonných zástupců ve školní družině a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve školní družině

2.1 Povinnosti účastníků

1. Dodržovat vnitřní řád školní družiny a předpisy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni
2. Plnit pokyny pedagogických pracovníků školy vydané v souladu s právními předpisy a vnitřním řádem školní družiny, dbát pokynů všech pracovníků a chovat se tak, aby neohrozili zdraví svoje ani jiných osob
3. Zjistí-li ztrátu či poškození osobní věci, tak tuto skutečnost neprodleně ohlásit vychovateli školní družiny v ten den, kdy ke ztrátě či poškození došlo
4. Zacházet s vybavením školní družiny šetrně, udržovat své místo i ostatní prostory školní družiny v čistotě a pořádku, chránit majetek před poškozením; při úmyslném poškození škodu nahradit
5. Přezouvat se a přezůvky udržovat v takovém stavu, který neohrožuje jejich zdraví 6. Docházet do školní družiny podle rozpisu v zápisním lístku

2.2 Práva účastníků

1. Na účast na výchovných, vzdělávacích, zájmových, popř. tematických akcích zajišťovaných školní družinou.
2. Na odpočinek, na hru a oddechové činnosti odpovídající jejich věku, jakož i na svobodnou účast v řízených zájmových činnostech; odpoledne mají žáci trávit v klidné, pohodové a přátelské atmosféře
3. Účastníci mají právo na zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví, na život a práci ve zdravém životním prostředí
4. Účastník má právo na vyjádření svého názoru slušnou a přiměřenou formou
5. Na ochranu před jakoukoli formou diskriminace a násilí, proti zásahům do soukromého života a poškozování pověsti a cti
6. Navštěvovat školní družinu podle rozpisu v zápisním lístku
7. Být seznámeni se všemi směrnici se vztahem k jejich pobytu a činnosti ve školní družině

2.3 Docházka do školní družiny

1. Docházka přihlášených účastníků je povinná.
2. Pokud účastník nejde do ŠD, musí jej rodič písemně omluvit. Omluvenky se archivují. Pokud účastník není celý den ve škole, automaticky mu paní vychovatelka zapíše nepřítomen; informaci o nepřítomnosti sdělí vychovatelce školní družiny TU
3. Nepřítomnost účastníka zapíše vychovatelka do elektronické třídní knihy
4. Denně je vedena docházka s přehledem přítomných účastníků a časem jejich odchodu. Mimořádný odchod (na základě písemné žádosti, která obsahuje datum, hodinu, zda jde účastník sám nebo v doprovodu a podpis) také vychovatelka zapíše a vyznačí hodinu odchodu. Pokud účastník odchází sám, musí daná písemná žádost obsahovat následující formulaci: *Jsem si vědom/a, že dítě opouští prostory ŠD sám/a a přebírám za něj veškerou odpovědnost.* Žádosti se archivují.
5. Oddělení ŠD se naplňuje nejvýše do počtu 30 žáků (vyhl. 74/2005 Sb. ve znění pozdějších předpisů)
6. Podmínky docházky účastníka do školní družiny a doba odchodu či vyzvedávání účastníků jsou zaznamenány zákonným zástupcem do zápisního lístku

2.4 Základní pravidla chování ve školní družině

1. Své chování a jednání ve školní družině a na akcích pořádaných ŠD usměrňovat tak, aby nesnižovali důstojnost svou, svých spoluúčastníků, zaměstnanců školy a lidí, se kterými přijdou do styku
2. Účastník je povinen chovat se ve školní družině tak, aby svým jednáním neohrožoval spoluúčastníky ani pedagogické pracovníky; při závažném a opakovaném porušování vnitřního řádu školní družiny může být rozhodnutím ředitele školy účastník ze ŠD vyloučen
3. Účastníci nesmějí používat mezi sebou a vůči dospělým osobám hrubých slov, urážek, psychického a fyzického násilí; hrubé slovní a úmyslné psychické a fyzické útoky účastníka vůči jinému účastníkovi či vůči pracovníkům školy se vždy považují za závažné porušení povinností stanovených tímto řádem a účastník bude za toto provinění ze ŠD vyloučen.
4. Účastníci nesmějí nosit do školní družiny cenné věci, peníze nechávat v odloženém oděvu ani v aktovkách; v případě ztráty, či poškození za ně ŠD nenese odpovědnost

5. Žáci nesmějí nosit do školní družiny předměty, které nesouvisí s činností ŠD a mohly by ohrozit zdraví a bezpečnost žáka nebo jiných osob
6. Účastníci nesmějí pořizovat během pobytu ve školní družině nahrávky (video, audio, foto)
7. Účastníci nesmějí před ukončením pobytu ve školní družině z bezpečnostních důvodů opouštět školu a školní areál bez vědomí vychovatelky ŠD
8. Účastníci během pobytu v ŠD nesmí používat mobilní telefon k hrám; je přísný zákaz hraní elektronických her; mobilní telefon je možné používat pouze na komunikaci s rodinnými příslušníky, a to po domluvě s vychovatelkou
9. Účastníci školní družiny dodržují mezi sebou a vůči všem pracovníkům školy zásady slušného chování

2.5 Průběh a ukončování vzdělávání ve školní družině (vyloučení)

1. O zařazení dítěte do školní družiny rozhoduje ředitel školy
2. Přihlašování a odhlašování účastníků a předávání informací rodičům zajišťují vychovatelky školní družiny; o vzniklé situaci je informován ředitel školy
3. Rodiče, kteří chtějí přihlásit dítě do školní družiny, musí vyplnit žádost o přijetí
4. Po obdržení rozhodnutí o přijetí vyplní zákonný zástupce žáka zápisní lístek, který je k dispozici u vychovatelky daného oddělení.
5. Při zápisu do školní družiny je zákonný zástupce účastníka prokazatelným způsobem seznámen s vnitřním řádem školní družiny; seznámení stvrdí svým podpisem
6. Účastník může být ze školní družiny i vyloučen. Důvodem vyloučení může být soustavné porušování kázně a pořádku v družině, ohrožování zdraví a bezpečnosti ostatních dětí. O těchto skutečnostech jsou informováni zákonní zástupci účastníka, kteří jsou vyzváni k návštěvě školy; o tomto jednání je proveden zápis a poté ředitel školy rozhodne o dalším postupu, popř. i o vyloučení dítěte ze školní družiny. O rozhodnutí jsou rodiče informováni písemně.
7. Během školního roku je možné odhlášení dítěte ze školní družiny, avšak zákonný zástupce musí tak učinit písemnou formou. Formulář je k dispozici u všech vychovatelek.

2.6 Podmínka stanovení a výše úplaty za poskytované vzdělávání

1. Výši úplaty stanovuje zřizovatelka školy a výše úplaty je zveřejněna vždy do 30.6. daného roku na další školní rok. Informace získají zákonní zástupci prostřednictvím třídních schůzek.
2. Úplata se vybírá 2x ročně; 1. platba je za období 1. pololetí, zákonný zástupce uhradí úplatu do 15. 9. příslušného roku, 2. platba je za období 2. pololetí a musí být uhrazena do 15. 2. příslušného roku
3. Způsob úhrady:
 - a) hotově v kanceláři školy
 - b) Bankovním převodem na účet školy (škola preferuje tuto možnost); do poznámky je nutné napsat jméno dítěte a účel platby

2.7 Pravidla vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole

1. Pedagogičtí pracovníci školy vydávají účastníkům a zákonným zástupcům účastníků pouze takové pokyny, které bezprostředně souvisí s plněním školního vzdělávacího programu pro zájmové vzdělávání a vnitřního řádu školní družiny a dalších nezbytných organizačních opatření

2. Všichni zaměstnanci školy chrání účastníky školní družiny před všemi formami špatného zacházení nebo násilí; dbají toho, aby nepřicházeli do styku s materiály a informacemi, které jsou pro ně nevhodné
3. Respektují jejich soukromí v době činnosti školní družiny
4. Informace, které účastník nebo zákonný zástupce účastníka poskytne do školní matriky a další důležité informace o účastníkovi (osobní údaje, zdravotní způsobilost,) jsou důvěrné
5. Všichni pedagogičtí pracovníci se řídí zákonem č. 101/2000 Sb. ve znění pozdějších předpisů O ochraně osobních údajů
6. Vyzve-li ředitel školy nebo jiný pedagogický pracovník zákonného zástupce účastníka k osobnímu projednání závažných otázek týkajících se chování účastníka, konzultuje termín schůzky se zákonným zástupcem účastníka.

2.8 Práva a povinnosti zákonných zástupců

1. Při přijetí dítěte zodpovídá zákonný zástupce za vyplnění zápisního lístku, na kterém jsou vyznačeny odchody a osoby, které mají zmocnění pro vyzvedávání dítěte; během školního roku je možné v tomto zápisním lístku provádět změny (pouze zákonný zástupce)
2. Včas ohlásit změny v osobních údajích účastníka
3. Seznámit se s vnitřním řádem ŠD a respektovat jej
4. Vyzvedávat svoje děti ve stanovené době, není-li určeno jinak
5. Zákonný zástupce je povinen nahlásit změny kontaktních telefonních čísel pro případ nemoci účastníka a na zápisním lístku upozornit na zdravotní omezení účastníka a na pravidelně užívané léky
6. Zákonný zástupce má možnost sjednat si termín individuálního pohovoru s vychovatelkou školní družiny, o termínu se domluví obě strany, avšak nelze konzultaci poskytovat v pracovní době
7. V případě, že účastník je ve škole a nejde do školní družiny, musí ho zákonný zástupce písemně omluvit. Omluvenky se archivují.

3 Provoz a vnitřní režim školní družiny

3.1 Provozní doba, příchody a odchody účastníků, předávání účastníků zákonným zástupcům

1. Provozní doba školní družiny je rozdělena do dvou částí tzv. ranní družina a odpolední družina. 2. Ranní provoz je v době od 7:00 do 7.45 hodin. Žáky 1. a 2. ročníku odvádí pí vychovatelka sama do jednotlivých tříd, ostatní účastníci odcházejí sami do jednotlivých tříd, dohled nad nimi vykonává pověřený pedagogický pracovník na příslušném patře školy
2. Odpolední činnost je uskutečňována od 11.30 do 17.00 hodin
3. Aby nebyla narušována činnost oddělení, z bezpečnostních a hygienických důvodů, jsou pro odchody účastníků stanoveny tyto doby:
 - a. po obědě do 13.30 hodin
 - b. po vycházce od 15.00 hodin dále
4. Organizace příchodu účastníků ze školní družiny
 - a. účastníky 1. tříd vyzvedává po vyučování přímo ve třídě vychovatelka školní družiny

- b. žáci ostatních ročníků docházejí do školní družiny sami na základě výzvy vyučujícího (dohled pedagogů na chodbě)
 - c. pokud se žák do ŠD nedostaví, nenese za něj vychovatelka ŠD odpovědnost
- 5. Organizace odchodu žáků do školní družiny po vyučování
 - a. čas odchodu žáka ze školní družiny určuje zápisní lístek, na kterém zákonný zástupce vyznačí čas odchodu a osobu, která je oprávněná žáka vyzvednout
 - b. pokud zákonný zástupce účastníka vyznačil, že účastník odchází sám, odchází účastník v určenou hodinu na pokyn vychovatelky školní družiny sám; po jeho odchodu ze školní družiny za něj vychovatelka již nenese odpovědnost
 - c. přejí-li si rodiče, aby dítě opustilo družinu v jiné době, než jaká je uvedena v zápisním lístku, písemně o to musí předem požádat; písemná žádost musí obsahovat datum a čas odchodu a podpis zákonného zástupce. Ve výjimečných případech to lze vyřizovat telefonicky, sms nebo emailem
 - d. pokud nastane situace, že pro dítě do školní družiny přijde osoba, která není uvedena v zápisním lístku a vychovatelka není písemně zákonným zástupcem informována o změně, nebude dítě dané osobě vydáno a vychovatelka neprodleně oznámí danou situaci zákonnému zástupci a po té vedoucí vychovatelce školní družiny, která se bude vzniklou situací zabývat

3.2 Prostory školní družiny

1. Školní družina využívá pro svou činnost kmenové učebny, které jsou umístěny v budově základní školy
2. Svým umístěním, vybavením a uspořádáním odpovídají místnosti určené pro školní družinu plně potřebám dětem mladšího školního věku
3. Školní družina, kromě místností, které jsou jí vymezeny pro její hlavní činnost, využívá z prostor školy dále školní relaxační hernu a další pracovní školy, v areálu školy pak školní zahradu
4. Využívání těchto prostor se řídí aktuálním programem školní družiny a naplánovanými aktivitami dle rozvrhu družiny
5. Ve všech prostorách se činnost řídí konkrétními pravidly, pokyny a řady učeben, se kterými jsou účastníci před vstupem do těchto prostor vychovatelkou školní družiny seznámeni

3.3 Vstup zákonných zástupců a ostatních osob do budovy, jejich pohyb po budově

1. Při vyzvedávání dítěte ze školní družiny použijí rodiče dítěte zvonek u vchodu. Vzhledem k bezpečnosti účastníků, není nikdo vpouštěn do budovy; v přízemí je dohled, který vykonává vychovatelka ŠD a ta zabezpečuje plynulý a bezpečný odchod účastníků. Výjimkou je pohovor zákonného zástupce s paní vychovatelkou ze školní družiny.
2. Z hygienických a bezpečnostních důvodů je zakázáno vstupovat do prostor školní družiny.

3.4 Postup při nevyzvednutí účastníka

Pokud si zákonný zástupce účastníka nevyzvedne své dítě do doby, kdy končí odpolední provoz školní družiny, postupuje vychovatelka následujícím způsobem:

- uvědomí zákonného zástupce účastníka telefonicky, poté uvědomí vedení školy (ředitele, popř. jeho zástupce) o nastalé situaci

- pokud se paní vychovatelce nepodaří telefonicky se spojit se zákonným zástupcem dítěte nebo s osobou, která je pověřena k vyzvednutí dítěte, opakovaně to zkouší, průběžně informuje vedení školy; v družině čeká až do té doby, dokud si určená osoba dítě nevyzvedne
- pokud se vychovatelce školní družiny nepodaří spojit se s rodiči a uplyne provozní doba školní družiny, kontaktuje městskou policii, které dítě předá

3.5 Výkon dohledu

1. Po dobu pobytu ve školní družině nese odpovědnost za účastníka pověřená vychovatelka školní družiny; při nezbytném opuštění školní družiny zajistí vychovatelka školní družiny dohled nad účastníky
2. Při přechodu ze třídy do školní družiny odpovídá vždy za bezpečnost účastníka pedagogický pracovník, který v tu dobu vykonává dohled nad účastníky
3. Po opuštění prostor školní družiny (při odchodu účastníka) za dítě odpovídá zákonný zástupce účastníka či pověřená osoba k vyzvednutí účastníka ze školní družiny
4. Při samostatném odchodu dítěte po opuštění prostor školní družiny již za něj vychovatelka nenese zodpovědnost; před odchodem jsou vždy účastníci poučeni o bezpečném odchodu; v případě jakéhokoli problému kontaktují účastníci zaměstnance školy

3.6 Organizace stravování

1. Účastníci odchází do školní výdejny na oběd v předem určený čas společně s vychovatelkou školní družiny
2. Ve školní výdejně se účastníci řídí vnitřním řádem školní výdejny
3. Vychovatelka školní družiny a určený dohled ve školní výdejně dbají na dodržování správných stravovacích návyků a hygienických zásad
4. Účastníci ve školní výdejně respektují jak pokyny dohledu ve školní výdejně, tak i pokyny ostatních pracovníků školy (pedagogové, provozní zaměstnanci)

4 Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví účastníků a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

4.1 Obecné podmínky bezpečnosti a ochrany zdraví, úrazy

1. Z bezpečnostních důvodů nelze účastníka mimořádně uvolňovat na základě ústního vzkazu, telefonické žádosti a SMS zprávy.
2. Při činnosti mimo areál školy nesmí na jednu osobu zajišťující bezpečnost a ochranu účastníků připadnout více než 25 účastníků, výjimku poskytuje ředitel školy v případě potřeby na každou akci zvlášť na základě žádosti vychovatelky ŠD a s přihlédnutím k zajištění bezpečnosti dětí a konkrétním podmínkám akce
3. Veškeré písemnosti školní družiny jsou součástí matriky účastníka a jedná se o interní dokumenty školy, tyto písemné dokumenty jsou zákonným zástupcům kdykoli k nahlédnutí po dohodě s vychovatelkou školní družiny (v zápisním lístku lze provádět změny po celý školní rok)

4. Veškerá poučení a pokyny jsou formulovány písemně a účastníci po seznámení potvrdí svým podpisem, že pravidlům a pokynům rozumí; poučení o bezpečnosti a ochraně zdraví a seznámení se s pravidly uvedenými ve vnitřním řádu školní družiny provádí vychovatelka daného oddělení školní družiny na počátku školního roku a na počátku 2. pololetí; vychovatelka účastníky seznámí zejména:
 - a. s vnitřním řádem školní družiny
 - b. se zásadami bezpečného chování ve vnitřním a vnějším areálu školy, při příchodu do družiny a odchodu z družiny a na veřejných komunikacích
 - c. se zákazem přinášet do školní družiny věci, které nesouvisejí s vyučováním
 - d. s postupem při úrazech
5. Speciální poučení přichází v úvahu pouze při návštěvě odborných učeben; vychovatelka seznámí účastníky s pravidly bezpečného chování a s řádem učebny a upozorní je na možné ohrožení života, zdraví či majetku
6. Poučení před činnostmi, které se provádí mimo školní budovu; vycházky, výlety, exkurze; vychovatelka seznámí účastníky se všemi pravidly, podle kterých se budou účastníci řídit, a případnými zákazy; dále účastníky poučí o správném vybavení, které účastníci potřebují k úspěšnému zvládnutí akce; poučení účastníků provede vždy vedoucí akce a účastní se ho všichni pracovníci, kteří jsou pověřeni dohledem nad účastníky; poučení se zaznamená písemně a účastníci ho podepisují
7. Veškeré tiskoviny ohledně BOZ se odevzdávají před započítáním akce zástupci ředitele školy, který je eviduje
8. Každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde v areálu školy nebo na akcích pořádaných školní družinou, jsou žáci povinni hlásit ihned vychovateli školní družiny nebo kterémukoli pracovníkovi školy
9. Lékárnička je k dispozici na dostupném místě ve škole.

S vnitřním řádem školní družiny byli seznámeni všichni pedagogičtí pracovníci školy na poradě dne 25. 8. 2025.

Platnost tohoto řádu se stanovuje od 1. 9. 2025, předchozí vnitřní řád k tomuto datu pozbývá platnosti.

V Kladně dne 25. 8. 2025



Mgr. Vladimír Skalla
ředitel školy

