č. j. ZŠPŘ-ŠR/161/2026

VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ DRUŽINY

1. OBECNÁ USTANOVENÍ

1.1 Úvodní ustanovení

Vnitřní řád školní družiny upravuje podrobnosti provozu a vnitřního režimu školní družiny, práva a povinnosti účastníků zájmového vzdělávání a jejich zákonných zástupců, pravidla vzájemných vztahů se zaměstnanci školy a podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví účastníků.

Vnitřní řád je závazný pro účastníky zájmového vzdělávání, jejich zákonné zástupce a zaměstnance školy v rozsahu, v němž se jich jeho ustanovení týkají.

Školní družina se při své činnosti řídí zejména zákonem č. 561/2004 Sb., školským zákonem, ve znění pozdějších předpisů, vyhláškou č. 74/2005 Sb., o zájmovém vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů, a dalšími souvisejícími právními předpisy.

1.2 Základní údaje a umístění školní družiny

Školní družina (dále „ŠD“) je zřízena při Základní škole a mateřské škole Přáslavice, příspěvkové organizaci.

1.3 Organizace školní družiny

Výchovnou a vzdělávací činnost ŠD zajišťují kvalifikovaní vychovatelé. Organizační a koordinační činnost ŠD zajišťuje vedoucí vychovatel v rozsahu stanoveném jeho pracovní náplní a v souladu s pokyny vedení školy. Vedoucí vychovatel zejména koordinuje činnost jednotlivých oddělení a vychovatelů ŠD, podílí se na organizaci provozu ŠD, vede příslušnou dokumentaci a zajišťuje předávání potřebných informací mezi vedením školy a vychovateli ŠD.

1.4 Podmínky zájmového vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných

Zájmové vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných se uskutečňuje v souladu se zákonem č. 561/2004 Sb., školským zákonem, ve znění pozdějších předpisů, a vyhláškou č. 27/2016 Sb., o vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných, ve znění pozdějších předpisů.

Při zájmovém vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami jsou zohledňovány jejich individuální vzdělávací potřeby a jsou jim poskytována podpůrná opatření v souladu s platnými právními předpisy a doporučením školského poradenského zařízení.

Školní družina při poskytování podpůrných opatření spolupracuje se školou, školským poradenským zařízením a zákonnými zástupci žáka.

Při zájmovém vzdělávání nadaných a mimořádně nadaných žáků vytváří školní družina podmínky pro rozvoj jejich nadání s ohledem na jejich individuální vzdělávací potřeby a charakter zájmového vzdělávání.

1.5 Úplata za zájmové vzdělávání

Zájmové vzdělávání ve školní družině je poskytováno za úplatu. Výši měsíční úplaty stanoví zřizovatel školy v souladu s platnými právními předpisy. O její výši jsou zákonní zástupci vhodným způsobem informováni.

Úplata je splatná předem a hradí se zpravidla v jedné platbě za období září až červen, a to do 31. 10. příslušného školního roku. Na základě individuální písemné žádosti zákonného zástupce podané ředitelce školy může být úhrada úplaty rozložena do více splátek.

Úplata se hradí za každý kalendářní měsíc, ve kterém je žák přihlášen do školní družiny. Při přihlášení žáka v průběhu školního roku se úplata hradí od kalendářního měsíce, ve kterém byl žák do ŠD přihlášen. Při ukončení docházky v průběhu školního roku se úplata od následujícího kalendářního měsíce nehradí; případný přeplatek bude vrácen.

Je-li v kalendářním měsíci omezen nebo přerušen provoz školní družiny po dobu delší než 5 dnů, úplata se poměrně sníží v souladu s platnými právními předpisy.

Ředitelka školy může úplatu snížit nebo žáka od úplaty osvobodit v případech stanovených právními předpisy, pokud zákonný zástupce doloží splnění příslušných podmínek.

Podrobnosti týkající se výše, splatnosti, způsobu úhrady, snížení nebo osvobození od úplaty a vracení případných přeplatků upravuje samostatná směrnice školy „Úplata ve školní družině“.

2. PŘIHLAŠOVÁNÍ, ODHLAŠOVÁNÍ A DOCHÁZKA ŽÁKŮ

2.1 Přihlašování a přijímání žáků do školní družiny

O přijetí žáka k zájmovému vzdělávání ve školní družině rozhoduje ředitelka školy na základě zveřejněných kritérií pro přijetí.

Přihlašování žáků do školní družiny a evidenci přihlášek zajišťuje vedoucí vychovatel ve spolupráci s vychovateli jednotlivých oddělení. O významných změnách a skutečnostech souvisejících s přijímáním a docházkou žáků informuje vedoucí vychovatel vedení školy.

Zákonný zástupce přihlašuje žáka do školní družiny podáním řádně vyplněné **Přihlášky do ŠD**. Formulář je k dispozici na webových stránkách školy a u vychovatelů školní družiny. Vyplněnou přihlášku odevzdá zákonný zástupce vychovateli školní družiny.

Při přijetí žáka do školní družiny je zákonný zástupce prokazatelným způsobem seznámen s vnitřním řádem školní družiny. Seznámení s vnitřním řádem stvrdí svým podpisem.

2.2 Odhlášení a ukončení docházky

Zákonný zástupce může žáka v průběhu školního roku kdykoliv odhlásit ze školní družiny. Odhlášení se provádí písemně prostřednictvím Odhlašovacího lístku ze školní družiny, který je k dispozici na webových stránkách školy nebo u vychovatelů ŠD.

V odhlašovacím lístku zákonný zástupce uvede den, kdy bude žák naposledy přítomen ve školní družině, a datum, od kterého odhlášení nabývá účinnosti.

Při ukončení docházky žáka v průběhu školního roku se úplata od následujícího kalendářního měsíce nehradí; případný přeplatek bude vrácen v souladu s pravidly stanovenými směrnicí školy „Úplata ve školní družině".

2.3 Podmíněné vyloučení a vyloučení žáka ze školní družiny

O podmíněném vyloučení nebo vyloučení žáka ze školní družiny rozhoduje ředitelka školy v souladu s platnými právními předpisy.

K podmíněnému vyloučení nebo vyloučení žáka může dojít zejména v případě závažného zaviněného porušení povinností stanovených tímto vnitřním řádem nebo při opakovaném porušování pravidel školní družiny, pokud předchozí opatření nevedla k nápravě.

Důvodem k řešení může být zejména závažné nebo opakované nevhodné chování žáka, úmyslné ohrožování bezpečnosti a zdraví vlastního nebo ostatních osob, projevy násilí, šikany či jiné závažné porušování pravidel stanovených tímto vnitřním řádem.

Ředitelka školy může rozhodnout o vyloučení žáka ze školní družiny také v případě neuhrazení úplaty za zájmové vzdělávání, a to za podmínek stanovených právními předpisy a vnitřními předpisy školy.

2.4 Docházka do školní družiny

Docházka žáků přijatých k zájmovému vzdělávání ve školní družině je pravidelná a řídí se údaji uvedenými zákonným zástupcem v Přihlášce do ŠD.

Pokud se žák, který je přítomen ve škole, školní družiny nezúčastní, je zákonný zástupce povinen jeho nepřítomnost předem písemně omluvit. Způsob omlouvání a uvolňování žáků se řídí pravidly stanovenými tímto vnitřním řádem.

V případě celodenní nepřítomnosti žáka ve škole se samostatná omluva jeho nepřítomnosti ve školní družině nevyžaduje.

Vychovatelé vedou průkaznou evidenci docházky žáků do školní družiny, včetně jejich nepřítomnosti a času odchodu.

2.5 Příchody a předávání žáků do školní družiny

Do ranní školní družiny přicházejí žáci, kterým začíná vyučování v 7:45, nejpozději v 7:20. Žáci, kterým začíná vyučování v 8:45, přicházejí do ranní školní družiny nejpozději v 8:20.

Po skončení vyučování přecházejí žáci do školní družiny pod dohledem pedagogického pracovníka. Žáky, kterým končí vyučování v 11:30, vyzvedává po skončení vyučování vychovatel školní družiny. Žáky, kterým končí vyučování v 12:25 nebo 13:20, odvádí do školní družiny pověřený pedagogický pracovník a předává je vychovateli. Podle organizačních podmínek může žáky po skončení vyučování vyzvednout ve třídě také příslušný vychovatel školní družiny.

Při předání žáků do školní družiny předá pedagogický pracovník vychovateli také informace o nepřítomných žácích a případné písemné omluvenky z docházky do ŠD.

Žáky zařazené do oddělení ŠD umístěného v budově Obecního úřadu Přáslavice odvádí po skončení ranní družiny nebo vyučování z budovy základní školy do budovy obecního úřadu pověřený pedagogický pracovník, který po dobu přesunu zajišťuje nad žáky dohled.

2.6 Odchody a uvolňování žáků

Způsob a čas pravidelného odchodu žáka ze školní družiny stanoví zákonný zástupce v Přihlášce do ŠD. V přihlášce uvede, zda žák odchází ze školní družiny samostatně, nebo v doprovodu zákonného zástupce či jiné osoby oprávněné k jeho vyzvednutí. Osoby oprávněné k vyzvedávání žáka musí být uvedeny v Přihlášce do ŠD.

Žák, u něhož zákonný zástupce v přihlášce stanovil samostatný odchod, odchází ze školní družiny v uvedeném čase na pokyn vychovatele.

Mimořádnou změnu času nebo způsobu odchodu žáka je zákonný zástupce povinen oznámit předem písemně. Žádost o mimořádné uvolnění musí obsahovat jméno a příjmení žáka, datum a čas požadovaného odchodu, údaj o tom, zda žák odchází samostatně, nebo bude vyzvednut, a podpis zákonného zástupce. Formulář Žádosti o uvolnění ze ŠD je k dispozici na webových stránkách školy a u vychovatelů školní družiny.

Za písemnou žádost se považuje také zpráva zaslaná vychovateli prostřednictvím uživatelského účtu zákonného zástupce v systému Škola Online. Ve zprávě zákonný zástupce uvede datum a čas mimořádného odchodu žáka a údaj o tom, zda žák odchází samostatně, nebo v doprovodu. Žák může být na základě této zprávy uvolněn pouze tehdy, pokud se s ní vychovatel před jeho odchodem seznámil.

Z bezpečnostních důvodů nelze žáka mimořádně uvolnit na základě ústního vzkazu, telefonické žádosti, SMS zprávy ani ústního sdělení žáka.

Písemné žádosti o mimořádné uvolnění žáka vychovatelé uchovávají v souladu s pravidly školy pro vedení a uchovávání dokumentace.

2.7 Vyzvedávání žáků a vstup zákonných zástupců do budov

Žáci jsou ze školní družiny běžně vyzvedáváni v době od 14:30 do 16:30. Dřívější vyzvednutí je možné po předchozí domluvě s vychovatelem s ohledem na organizaci činnosti školní družiny.

Při vyzvedávání žáka ze školní družiny použijí zákonní zástupci nebo jiné osoby oprávněné k jeho vyzvedávání zvonek příslušného oddělení. Po ohlášení vyzvednutí vychovatel uvolní žáka z oddělení a žák následně samostatně odchází přes šatnu k osobě, která jej vyzvedává.

Zákonní zástupci a další osoby oprávněné k vyzvedávání žáka čekají před budovou, v níž je příslušné oddělení ŠD umístěno, nebo ve vstupních prostorách této budovy. Při běžném vyzvedávání žáků nevstupují do šaten ani do dalších vnitřních prostor budovy.

Vstup zákonných zástupců a dalších osob do vnitřních prostor budov školy je umožněn pouze v odůvodněných případech, zejména při předem domluvené konzultaci s pedagogickým pracovníkem.

Žák může být předán pouze zákonnému zástupci nebo jiné osobě oprávněné k jeho vyzvedávání, která je uvedena v Přihlášce do ŠD. Dostaví-li se pro žáka osoba, která v přihlášce uvedena není, vychovatel jí žáka nepředá a kontaktuje zákonného zástupce.

2.8 Postup při nevyzvednutí žáka

Není-li žák vyzvednut do ukončení provozu školní družiny, vychovatel telefonicky kontaktuje jeho zákonného zástupce, případně další osoby oprávněné k vyzvedávání žáka uvedené v Přihlášce do ŠD. O nastalé situaci informuje vedení školy.

Pokud se ani po opakovaných pokusech nepodaří kontaktovat zákonného zástupce ani jinou osobu oprávněnou k vyzvedávání žáka, vychovatel nadále vykonává nad žákem dohled a další postup konzultuje s vedením školy. S ohledem na okolnosti a závažnost situace je následně kontaktován příslušný orgán sociálně-právní ochrany dětí (OSPOD), případně Policie ČR za účelem zajištění dalšího postupu. V případě bezprostředního ohrožení dítěte je Policie ČR kontaktována neprodleně.

Pokud zákonný zástupce v Přihlášce do ŠD předem písemně stanovil, že žák může v případě nevyzvednutí do ukončení provozu ŠD odejít samostatně, může být žák po předchozím telefonickém kontaktování zákonného zástupce uvolněn k samostatnému odchodu. Nepodaří-li se zákonného zástupce telefonicky kontaktovat, žák samostatně uvolněn nebude a vychovatel postupuje podle předchozího odstavce.

Opakované pozdní vyzvedávání žáka je považováno za porušování povinností stanovených tímto vnitřním řádem a bude projednáno se zákonným zástupcem a vedením školy.

3. PROVOZ A ORGANIZACE ŠKOLNÍ DRUŽINY

3.1 Provozní doba školní družiny

Ranní provoz školní družiny je zajištěn v době od 6:30 do 8:30. Ranní ŠD probíhá výhradně v budově základní školy. Prostory v budově Obecního úřadu Přáslavice jsou využívány pouze pro odpolední provoz příslušného oddělení.

Odpolední provoz školní družiny je zajištěn v době od 11:30 do 16:30. Žáci přicházejí do školní družiny postupně podle ukončení vyučování.

3.2 Organizace jednotlivých oddělení

Počet oddělení školní družiny je stanoven s ohledem na počet přihlášených žáků a organizační podmínky školy. Oddělení školní družiny se naplňují nejvýše do počtu 30 účastníků, nestanoví-li právní předpis v konkrétním případě jinak.

Jednotlivá oddělení ŠD jsou umístěna v budově základní školy, v zahradní budově školy (Domečku) a v budově Obecního úřadu Přáslavice. Zařazení žáků do jednotlivých oddělení stanovuje vedoucí vychovatel s ohledem na organizační podmínky školní družiny.

3.3 Spojování oddělení

V závislosti na počtu přítomných žáků a organizačních podmínkách školní družiny může být činnost jednotlivých oddělení spojována. Při spojení oddělení nesmí být překročen nejvyšší stanovený počet účastníků v oddělení.

V době od 15:30 do 16:30 jsou všechna oddělení školní družiny pravidelně spojena do jednoho oddělení v zahradní budově školy (Domečku). Při vyzvedávání žáků v této době použijí zákonní zástupci nebo jiné osoby oprávněné k vyzvedávání zvonek „DRUŽINA 2“.

Dřívější spojení oddělení je možné z vážných provozních nebo organizačních důvodů školy při dodržení stanoveného nejvyššího počtu účastníků.

3.4 Provoz oddělení ŠD v budově obecního úřadu a přesun žáků

Při vyzvedávání žáka z oddělení ŠD umístěného v budově Obecního úřadu Přáslavice (dále „OÚ“) vstupují zákonní zástupci a další osoby oprávněné k vyzvedávání žáka zadním vchodem budovy OÚ. Následně se přesunou do prvního patra, kde použijí zvonek příslušného oddělení ŠD.

Za účelem vyzvednutí žáka se zákonní zástupci a další osoby oprávněné k jeho vyzvedávání pohybují pouze v prostorách nezbytných k převzetí žáka a nevstupují do prostor, ve kterých probíhá činnost ŠD.

Žáka je možné z budovy OÚ vyzvednout nejpozději do 15:20. V 15:20 jsou žáci, kteří nadále zůstávají ve školní družině, převedeni pod dohledem vychovatele z budovy OÚ do zahradní budovy školy (Domečku).

Z důvodu přesunu žáků mezi budovami není v době od 15:20 do 15:30 možné žáky vyzvedávat. Od 15:30 je vyzvedávání opět možné v Domečku, kde jsou oddělení ŠD spojena.

3.5 Zájmové kroužky

Žáci navštěvují zájmové kroužky na základě přihlášení zákonným zástupcem způsobem stanoveným organizátorem zájmového kroužku.

Vedoucí zájmových kroužků vyzvedávají žáky v ŠD a po skončení kroužku je odvádějí zpět do ŠD, pokud zákonný zástupce nestanovil jiný způsob odchodu žáka.

Zákonný zástupce uvede v Přihlášce do ŠD, zda se žák po skončení zájmového kroužku vrací do ŠD, případně stanoví jiný způsob jeho odchodu.

Po dobu účasti žáka v zájmovém kroužku vykonává nad žákem dohled vedoucí zájmového kroužku.

3.6 Provoz školní družiny v době školních prázdnin

Školní družina vykonává činnost ve dnech školního vyučování a o školních prázdninách. Po projednání se zřizovatelem může ředitelka školy činnost školní družiny v době školních prázdnin přerušit.

V době podzimních, pololetních, jarních a velikonočních prázdnin zjišťuje škola předem písemnou nebo elektronickou formou závazný zájem zákonných zástupců o docházku žáků do školní družiny.

Při pěti a více závazně přihlášených žácích je provoz školní družiny zachován v době od 6:30 do 15:30. Při čtyřech a méně závazně přihlášených žácích je provoz školní družiny přerušen.

V době hlavních a vánočních prázdnin je provoz školní družiny přerušen.

O organizaci provozu školní družiny v době školních prázdnin a ředitelského volna, případně o jeho omezení nebo přerušení, jsou zákonní zástupci informováni s dostatečným předstihem.

Informace o možnostech stravování žáků v době školních prázdnin nebo ředitelského volna jsou zákonným zástupcům sděleny podle aktuálních provozních podmínek školní jídelny.

4. PRAVIDLA CHOVÁNÍ A VYUŽÍVÁNÍ PROSTOR

4.1 Prostory využívané školní družinou

Školní družina využívá pro svou činnost prostory v budově základní školy, v zahradní budově školy (Domečku) a v budově Obecního úřadu Přáslavice.

4.2 Využívání dalších prostor školy a jiných prostor

Školní družina využívá podle charakteru a programu své činnosti také další prostory školy a jejího areálu, zejména učebny, relaxační prostor v 2. NP budovy základní školy, školní hřiště a venkovní altán. K činnosti ŠD mohou být využívány také další vhodné prostory mimo areál školy.

Při využívání těchto prostor jsou žáci povinni dodržovat pravidla bezpečného chování, pokyny pedagogických pracovníků a příslušné provozní nebo vnitřní řády jednotlivých prostor, pokud jsou stanoveny. S pravidly bezpečného užívání jsou žáci podle potřeby před zahájením činnosti seznámeni.

4.3 Základní pravidla chování ve školní družině

Žáci se ve školní družině a při akcích pořádaných školní družinou chovají slušně, ohleduplně a s respektem k ostatním žákům, zaměstnancům školy i dalším osobám, se kterými přicházejí do styku.

Žáci jsou povinni řídit se pokyny vychovatelů a dalších pedagogických pracovníků, dodržovat pravidla školní družiny a chovat se tak, aby svým jednáním neohrožovali zdraví a bezpečnost svou ani ostatních osob a nenarušovali průběh činnosti školní družiny.

Žáci respektují práva, důstojnost a osobní prostor ostatních a přispívají svým chováním k bezpečnému a příjemnému prostředí ve školní družině.

4.4 Zacházení s majetkem školy a školní družiny

Žáci jsou povinni šetrně zacházet s majetkem školy a školní družiny, zejména s vybavením prostor, nábytkem, hrami, hračkami, knihami, sportovními, výtvarnými a dalšími pomůckami, které při činnosti školní družiny využívají.

Žáci používají vybavení a pomůcky pouze způsobem odpovídajícím jejich účelu a řídí se přitom pokyny vychovatele nebo jiného pedagogického pracovníka. Po ukončení činnosti ukládají používané vybavení a pomůcky na určené místo.

Zjistí-li žák poškození nebo závadu na vybavení či pomůckách, oznámí tuto skutečnost bezodkladně vychovateli. Žák nesmí používat poškozené vybavení nebo pomůcky, pokud by jejich použitím mohlo dojít k ohrožení zdraví nebo bezpečnosti.

Dojde-li k poškození nebo zničení majetku školy nebo školní družiny, postupuje škola při řešení vzniklé škody podle okolností konkrétního případu a v souladu s platnými právními předpisy a pravidly školy.

4.5 Zakázané činnosti a předměty

Žákům je zakázáno:

- přinášet do školní družiny předměty a látky, které by mohly ohrozit zdraví nebo bezpečnost jejich či jiných osob,
- svévolně opouštět prostory, ve kterých probíhá činnost školní družiny, nebo se bez vědomí vychovatele vzdálit od oddělení či skupiny,
- bez souhlasu vychovatele pořizovat v průběhu činnosti školní družiny obrazové, zvukové nebo audiovizuální záznamy,
- používat během činnosti školní družiny mobilní telefony, chytré hodinky a jiná elektronická zařízení; jejich použití je možné se souhlasem vychovatele nebo v nezbytném rozsahu ze zdravotních důvodů.

Žáci nenosí do školní družiny vlastní hračky, sběratelské předměty, cennosti, větší finanční obnosy ani jiné předměty, které nejsou potřebné pro činnost ŠD, pokud jejich přinesení předem nepovolí vychovatel.

5. PRÁVA A POVINNOSTI A PRAVIDLA VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ

5.1 Práva žáků

Žáci mají právo:

- účastnit se zájmového vzdělávání a činností organizovaných školní družinou,
- na odpočinek, hru a oddechové a zájmové činnosti přiměřené jejich věku a individuálním potřebám,
- na zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při činnosti školní družiny,
- vyjadřovat přiměřeným a slušným způsobem své názory, přání a podněty týkající se činnosti školní družiny; jejich vyjádřením je věnována náležitá pozornost odpovídající věku a vyspělosti žáka,
- na respektování své důstojnosti, soukromí a osobnosti a na ochranu před diskriminací, násilím, šikanou, ponižováním a jiným nevhodným jednáním,
- požádat vychovatele nebo jiného zaměstnance školy o pomoc při řešení problému nebo situace, se kterou si nevědí rady,
- být přiměřeně svému věku seznámeni s pravidly školní družiny a s pravidly bezpečného chování, která se vztahují k jejich pobytu a činnosti ve školní družině.

5.2 Povinnosti žáků

Žáci jsou povinni:

- dodržovat Vnitřní řád školní družiny, pravidla bezpečného chování a další pokyny, s nimiž byli seznámeni,
- řídit se pokyny pedagogických pracovníků a dalších zaměstnanců školy vydanými v souladu s právními předpisy a vnitřními pravidly školy,
- chovat se tak, aby neohrožovali zdraví a bezpečnost svou ani ostatních osob,
- bezodkladně oznámit vychovateli nebo jinému zaměstnanci školy svůj úraz, poranění nebo nevolnost, případně úraz či jinou závažnou událost, o které se dozvědí,

- bez zbytečného odkladu oznámit vychovateli ztrátu, poškození nebo odcizení své osobní věci,
- udržovat pořádek a čistotu v prostorách využívaných školní družinou a šetrně zacházet s jejich vybavením a pomůckami,
- používat přezůvky a dbát na to, aby byly vhodné a bezpečné pro pohyb v prostorách školní družiny,
- chovat se hospodárně a zbytečně neplýtvat vodou, elektrickou energií ani spotřebním materiálem.

5.3 Práva a povinnosti zákonných zástupců

Zákonný zástupce má právo:

- na včasné a úplné informace o činnosti a organizaci školní družiny,
- na informace o průběhu a výsledcích zájmového vzdělávání žáka,
- na přístup k aktuálním informacím o školní družině prostřednictvím webových stránek školy,
- být bez zbytečného odkladu informován o úrazu, náhlé nevolnosti nebo jiných závažných skutečnostech týkajících se žáka v době jeho pobytu ve školní družině,
- podávat podněty a připomínky týkající se činnosti školní družiny.

Zákonný zástupce je povinen:

- řádně vyplnit Přihlášku do školní družiny a uvést v ní zejména údaje o způsobu a čase odchodu žáka a osobách oprávněných k jeho vyzvedávání,
- bez zbytečného odkladu oznámit změny údajů uvedených v přihlášce, zejména změny kontaktních údajů, způsobu a času odchodu žáka a osob oprávněných k jeho vyzvedávání,
- informovat školní družinu o zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které mohou mít vliv na průběh zájmového vzdělávání nebo bezpečnost žáka,
- seznámit se s vnitřním řádem školní družiny a dodržovat jeho ustanovení,
- zajistit vyzvednutí žáka v souladu s údaji uvedenými v přihlášce a s provozní dobou školní družiny.

5.4 Pravidla vzájemných vztahů se zaměstnanci školy

Vzájemné vztahy mezi žáky, zákonnými zástupci a zaměstnanci školy jsou založeny na vzájemném respektu, slušnosti, ohleduplnosti a spolupráci.

Žáci respektují pokyny pedagogických pracovníků a dalších zaměstnanců školy, které jsou vydávány v souladu s právními předpisy a vnitřními pravidly školy a směřují zejména k zajištění bezpečnosti, organizace a řádného průběhu činnosti školní družiny.

Zaměstnanci školy respektují práva, důstojnost a soukromí žáků, jednají s nimi přiměřeně jejich věku a vytvářejí podmínky pro bezpečné a respektující prostředí.

Zákonní zástupci a zaměstnanci školy vzájemně spolupracují a předávají si informace potřebné pro řádný průběh zájmového vzdělávání a zajištění bezpečnosti žáka.

5.5 Podněty a stížnosti žáků a zákonných zástupců

Podněty ke zlepšení činnosti školní družiny mohou žáci i jejich zákonní zástupci sdělit vychovateli nebo vedoucímu vychovateli. Vychovatel o podnětu informuje vedoucího vychovatele, který jej podle jeho povahy projedná s příslušnými pracovníky školní družiny a v případě potřeby také s vedením školy. Podněty jsou posuzovány s ohledem na možnosti a potřeby školní družiny a jejich případné zapracování do činnosti školní družiny je konzultováno s vedením školy.

Stížnosti týkající se činnosti školní družiny řeší vychovatel nebo vedoucí vychovatel s žákem či jeho zákonným zástupcem, pokud je možné situaci vyřešit přímo na úrovni školní družiny. V případě, že se stížnost nepodaří vyřešit tímto způsobem, případně pokud se týká závažnější skutečnosti nebo činnosti zaměstnance školní družiny, předává ji vedoucí vychovatel vedení školy k dalšímu řešení.

O závažných podnětech a stížnostech a o způsobu jejich řešení informuje vedoucí vychovatel vedení školy.

5.6 Povinnosti pedagogických pracovníků

Pedagogičtí pracovníci jsou povinni zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu žáků a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž při výkonu své práce přicházejí do styku. Osobní údaje zpracovávají pouze v nezbytném rozsahu, chrání je před neoprávněným přístupem a neposkytují je osobám, které k jejich získání nejsou oprávněny.

6. BEZPEČNOST A OCHRANA ZDRAVÍ

6.1 Zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků

Školní družina zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví žáků při zájmovém vzdělávání a při činnostech s ním přímo souvisejících. Žáci jsou povinni dodržovat pravidla bezpečného chování, řídit se pokyny pedagogických pracovníků a chovat se tak, aby neohrožovali své zdraví a bezpečnost ani zdraví a bezpečnost ostatních.

Při činnostech školní družiny mimo areál školy je počet žáků připadajících na jednoho pedagogického pracovníka stanoven s ohledem na charakter činnosti, věk a individuální potřeby žáků, podmínky místa konání a požadavky na zajištění jejich bezpečnosti.

Na začátku školního roku a podle potřeby v jeho průběhu vychovatel žáky prokazatelným způsobem seznámí s vnitřním řádem školní družiny a poučí je o zásadách bezpečnosti a ochrany zdraví. O provedeném poučení je veden záznam.

Žáci jsou poučeni zejména o zásadách bezpečného chování v prostorách využívaných školní družinou, při příchodu a odchodu, při pohybu na veřejných komunikacích a při přesunech mezi jednotlivými pracovišti ŠD, dále o bezpečném chování při jednotlivých činnostech, o postupu při úrazu a o zásadách chování při mimořádných událostech.

Každý úraz, poranění, nevolnost nebo jinou událost, která může ohrozit zdraví nebo bezpečnost, je žák povinen bezodkladně oznámit vychovateli nebo jinému zaměstnanci školy.

6.2 Výkon dohledu nad žáky

Po dobu účasti žáka na činnosti školní družiny vykonává nad žákem dohled vychovatel ŠD, případně jiný pověřený pedagogický pracovník. Dohled je vykonáván ve všech prostorách a při všech činnostech využívaných školní družinou, včetně činností konaných mimo areál školy.

Při předávání a přesunech žáků mezi vyučováním, školní jídelnou a školní družinou vykonává nad žáky dohled pověřený pedagogický pracovník až do jejich předání vychovateli ŠD. Při přesunech mezi jednotlivými pracovišti školní družiny vykonává nad žáky dohled pověřený pedagogický pracovník.

U žáka, který podle údajů uvedených zákonným zástupcem v Přihlášce do ŠD nebo na základě řádně oznámené mimořádné změny odchází ze školní družiny samostatně, končí dohled školy jeho řádným odchodem ze ŠD.

6.3 Postup při úrazu nebo náhlé nevolnosti žáka

Dojde-li během pobytu žáka ve školní družině nebo při činnosti organizované školní družinou k úrazu, poranění nebo náhlé nevolnosti žáka, vychovatel podle povahy a závažnosti situace zajistí poskytnutí první pomoci a přijme nezbytná opatření k ochraně zdraví žáka.

Vyžaduje-li to zdravotní stav žáka, zajistí škola přivolání zdravotnické záchranné služby. O úrazu, náhlé nevolnosti nebo jiné závažné zdravotní události je bez zbytečného odkladu informován zákonný zástupce žáka.

Není-li žák vzhledem ke svému zdravotnímu stavu schopen pokračovat v činnosti školní družiny, je do příchodu zákonného zástupce nebo jiné osoby oprávněné k jeho vyzvednutí zajištěn nad žákem dohled.

Úrazy žáků jsou evidovány a dále řešeny v souladu s platnými právními předpisy a vnitřními pravidly školy.

Podávání léků nebo léčebných prostředků žákům v době pobytu ve školní družině se řídí pravidly stanovenými školou. Zákonný zástupce předloží ředitelce školy ke schválení písemnou žádost o podávání léku nebo léčebného prostředku; škola postupuje na základě vyjádření a doporučení poskytovatele zdravotních služeb. Lék nebo léčebný prostředek může žákovi podat pouze pracovník školy pověřený k tomuto úkonu.

6.4 Prevence rizikového chování

Pedagogičtí pracovníci průběžně sledují situaci ve školní družině z hlediska výskytu rizikového chování a věnují pozornost projevům, které mohou signalizovat ohrožení žáka nebo narušení bezpečného prostředí. Při zjištění rizikového chování postupují v souladu s pravidly a preventivními postupy školy.

Žákům je zakázáno přinášet do školní družiny, držet nebo používat předměty a látky, které mohou ohrozit zdraví nebo bezpečnost jejich či ostatních osob.

Žákům je zakázáno v prostorách využívaných školní družinou a při akcích pořádaných školní družinou přinášet, držet, užívat nebo distribuovat návykové látky a jiné látky ohrožující zdraví.

Zjistí-li pedagogický pracovník výskyt rizikového chování nebo porušení uvedených zákazů, zajistí podle okolností bezprostřední bezpečnost žáků a informuje vedení školy. Škola dále postupuje podle povahy a závažnosti situace v souladu s platnými právními předpisy a vnitřními pravidly školy a informuje zákonné zástupce dotčených žáků, je-li to s ohledem na okolnosti případu vhodné a potřebné.

Prevence rizikového chování je přirozenou součástí činnosti školní družiny. Pedagogičtí pracovníci vedou žáky zejména k bezpečnému a ohleduplnému chování, zdravému životnímu stylu, vzájemnému respektu a odpovědnosti za vlastní jednání.

6.5 Ochrana před diskriminací, nepřátelstvím a násilím

Ve školní družině nejsou tolerovány žádné projevy diskriminace, nepřátelství, násilí, šikany, kyberšikany, ponižování, zastrašování ani jiné jednání, které narušuje důstojnost, bezpečnost nebo práva ostatních osob.

Žáci jsou povinni chovat se k ostatním s respektem a ohleduplností a zdržet se fyzického, slovního i jiného jednání, kterým by mohli druhému ublížit, ohrozit jej, ponižovat jej nebo omezovat jeho práva.

Žák, který se stane obětí takového jednání nebo se o něm dozví, oznámí tuto skutečnost vychovateli nebo jinému pedagogickému pracovníkovi, kterému důvěřuje.

Pedagogičtí pracovníci věnují pozornost projevům šikany, kyberšikany, diskriminace, nepřátelství a násilí a vytvářejí podmínky pro bezpečné a respektující prostředí ve školní družině.

Při podezření na šikanu, násilí, diskriminaci nebo jiné závažné jednání pedagogický pracovník zajistí podle okolností bezprostřední bezpečnost žáků a informuje vedení školy. Další postup se řídí povahou a závažností situace, školním řádem a preventivními postupy školy.

7. STRAVOVÁNÍ A PITNÝ REŽIM

7.1 Organizace stravování

Žáci jednotlivých oddělení ŠD odcházejí na oběd do školní jídelny postupně v časech stanovených s ohledem na organizaci školní družiny, rozvrh vyučování a provoz školní jídelny. Na oběd odcházejí pod dohledem pedagogického pracovníka.

Žáci, kteří přecházejí do školní družiny po 6. vyučovací hodině, odcházejí na oběd pod dohledem pověřeného pedagogického pracovníka, který je po obědě doprovodí do příslušného oddělení ŠD.

Ve školní jídelně se žáci řídí vnitřním řádem školní jídelny a pokyny pedagogických a dalších pracovníků školy vykonávajících dohled.

Pedagogičtí pracovníci vedou žáky k dodržování hygienických zásad, pravidel slušného stolování a správných stravovacích návyků.

7.2 Pitný režim

Vychovatelé školní družiny dbají na dodržování pitného režimu žáků a umožňují jim průběžně doplňovat tekutiny podle jejich potřeby.

8. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

Vnitřní řád školní družiny je zveřejněn na přístupném místě ve škole a na webových stránkách školy.

S vnitřním řádem školní družiny jsou prokazatelným způsobem seznámeni zaměstnanci školy, kterých se jeho ustanovení týkají.

Žáci jsou s vnitřním řádem školní družiny a pravidly, která se vztahují k jejich pobytu a činnosti ve školní družině, seznámeni způsobem přiměřeným jejich věku. O provedeném seznámení je veden záznam.

Zákonní zástupci žáků jsou o vydání a obsahu vnitřního řádu školní družiny informováni a mají možnost se s ním seznámit. Při přijetí žáka do školní družiny potvrzují seznámení s vnitřním řádem způsobem stanoveným školou.

Tento Vnitřní řád školní družiny byl projednán na pedagogické radě dne 28. 8. 2026

Tento Vnitřní řád školní družiny nabývá účinnosti dne 1. 9. 2026.

Dnem nabytí účinnosti tohoto vnitřního řádu se zrušuje předchozí znění Vnitřního řádu školní družiny.

Mgr. Eva Šrámková, MBA, ředitelka školy