Základní škola a Mateřská škola Kladno, Velvarská 1206
Velvarská 1206, 273 09 Kladno 7, IČ: 61894508, DIČ: CZ 618 94 508, ID datové schránky: q32fd2j
Tel./fax: +420 312 273 353; tel.: +420 736 482 073 web: www.zsmsvelvarska.cz email: info@zsmsvelvarska.cz

Vnitřní řád školní družiny

Vnitřní řád školní družiny (dále ŠD) je vydáván v souladu ustanovením § 30 odst. 1 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) ve znění pozdějších předpisů. Školní družina se ve své činnosti řídí příslušnými právními předpisy, zejména vyhláškou č.74/2005 Sb. o zájmovém vzdělávání a vyhláškou č. 27/2016 Sb. o vzdělávání dětí, žáků a studentů se speciálním vzdělávacími potřebami a žáků nadaných ve znění pozdějších předpisů. Ve školní družině jsou respektováni žáci s přiznanými podpůrnými opatřeními.

Poslání školní družiny

- poskytuje zájmové vzdělávání především pro účastníky-dále jen žáky školy ZŠ a MŠ Kladno Velvarská 1206 přihlášené k pravidelné denní docházce
- činnost družiny není pokračováním školního vyučování, má svá specifika, která ji od školního vyučování odlišují. Prováděné činnosti vycházejí z požadavků a zásad psychohygieny a pedagogiky volného času
- činností vykonávaných družinou se mohou účastnit i žáci, kteří nejsou přijati k pravidelné denní docházce do družiny
- uskutečňuje se především:
  a) příležitostnou, výchovnou, vzdělávací, zájmovou, rekreační, odpočinkovou a tematickou činností nespojenou s pobytem mimo místo, kde právnická osoba (škola) vykonává činnost školského zařízení pro zájmové vzdělávání
  b) pravidelnou výchovnou, vzdělávací a zájmovou činností
  c) využitím otevřené nabídky spontánních činností
  d) umožňuje účastníkům přípravu na vyučování formou didaktických her na procvičení a prohloubení aktuálního učiva
- ve dnech školního vyučování tvoří mezistupeň mezi výukou ve škole a výchovou v rodině
- mimo činnost výchovně vzdělávací plní částečně také funkci sociální, tzn. dohled nad žáky po určitou dobu před nebo po ukončení vyučování
- může vykonávat činnosti pro účastníky a jejich zákonné zástupce ve dnech pracovního volna
- v době prázdnin nebo mimořádného volna může ředitel školy po dohodě se zřizovatelem přerušit činnost a provoz školní družiny

1. PODROBNOSTI K VÝKONU PRÁV A POVINNOSTÍ DĚTÍ A JEJICH ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ VE ŠKOLNÍ DRUŽINĚ

1.1. Práva žáků:

- seznamovat se s aktivitami vedoucími ke smysluplnému trávení volného času, které jsou nabízeny zejména formou her a spontánních činností
- navštěvovat školní družinu
- využívat zařízení a vybavení ŠD za stanovených podmínek
- požádat vychovatelku ŠD o pomoc při řešení problémů
- účastnit se činnosti zájmových kroužků a pořádaných akcí v rámci ŠD
- dokládat důvody své nepřítomnosti v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem
- na ochranu před jakoukoliv formou diskriminace a násilí, před sociálně patologickými jevy, před tělesným či duševním násilím, urážením a zneužíváním

1.2. Povinnosti žáků:

- dodržovat vnitřní řád školní družiny, předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli vychovatelkou prokazatelně seznámeni (Záznam o poučení bude každý týden uveden v třídní knize příslušného oddělení).
- důsledně plnit pokyny vychovatelky, bez jejího vědomí nesmí nikam odcházet nebo opustit ŠD
- řádně docházet do školní družiny, předat omluvenku podepsanou zákonným zástupcem, pokud do školní družiny nejde, na tiskopise k tomu určeném
- respektovat práva všech účastníků ŠD
- chovat se slušně a ohleduplně k dospělým i ostatním pracovníkům školy
- dbát pokynů pedagogických a provozních pracovníků a dodržovat zásady slušného chování
- chovat se tak, aby neohrozili zdraví svoje, ani jiných osob
- žák nenosí do družiny předměty, které nesouvisí s výukou a mohly by ohrozit zdraví a bezpečnost jeho nebo jiných osob
- zjistí-li žák ztrátu či poškození osobní věci, tuto skutečnost neprodleně ohlásit vychovatelce školní družiny v ten den, kdy ke ztrátě či poškození došlo. (Poté bude projednáno s rodiči žáka, který poničení způsobil a bude dohodnut způsob náhrady či opravy).
- hlásit vychovatelce jakékoliv své poranění či úraz nebo úraz spolužáka, pokud o něm ví
- zacházet s vybavením školní družiny šetrně, udržovat své místo i ostatní prostory školní družiny v čistotě a pořádku, chránit majetek před poškozením
- během vycházky a pobytu venku si žáci své aktovky ukládají ve školní družině. Cenné věci si mohou uschovat u vychovatelek. Za mobilní telefony a přinesené hračky do ŠD vychovatelky neručí
- zvláště hrubé opakované slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči zaměstnancům školy nebo školského zařízení se považují za závažné porušení povinností stanovených tímto řádem

1.3. Práva zákonných zástupců:

- přihlásit své dítě do ŠD předáním vyplněné a podepsané přihlášky
- odhlásit své dítě ze ŠD, a to i v průběhu školního roku kdykoli
- být informováni o činnosti ŠD, obracet se na vychovatelky se svými náměty a podněty
- být vychovatelkou informováni o činnosti žáka v ŠD, jeho chování v době pobytu ve ŠD
- v případě nespokojenosti se obrátit na ředitele školy
- účastnit se spolu s dítětem akcí školní družiny po skončení jejího provozu (odpolední, víkendové, aj. akce)

1.4. Povinnosti zákonných zástupců:

- prokazatelně se seznámit s vnitřním řádem ŠD a tento řád respektovat a dodržovat
- včas odevzdat přihlášku k zájmovému vzdělávání a zajistit, aby přihlášený žák řádně docházel do ŠD
- pravdivě a úplně vyplnit údaje o žákovi a poskytnout aktuální telefonní kontakt
- včas písemně omlouvat absenci žáka ve ŠD (tzn. předem nebo nejpozději v den, kdy do ŠD nepůjde), pouze na tiskopise k tomu určeném nebo emailem
- informovat vychovatelku o změně zdravotní způsobilosti žáka, o jeho zdravotních potížích nebo o jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání či chování žáka ve ŠD
- uhradit úplatu za školní družinu, která činí 250,- Kč měsíčně, rodiče (zákonní zástupci) platí poplatek pololetně takto: v září–leden, únor-červen na účet, a to i v případě, že je žák přihlášen k nepravidelné docházce nebo nedochází dočasně z osobních důvodů či nemoci
- pokud je žák odhlášen v průběhu měsíce, poplatek za ŠD se nevrací; vychovatelka vede o vybíraných úplatách písemný záznam
- při akcích, které pořádá školní družina po skončení jejího provozu (víkendové, odpolední aj.) odpovídají za bezpečnost svého dítěte rodiče sami, a to od okamžiku předání dítěte. Vychovatelka plní na akci pro rodiče a děti úlohu organizátorů, nikoli dohledu nad dětmi. Pro všechny účastníky akce platí předpisy BOZ, které jsou pro činnost ŠD závazné.

1.5. Práva pedagogických pracovníků:

- na zajištění podmínek potřebných pro výkon jejich pedagogické činnosti, zejména na ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany dětí, žáků, studentů nebo zákonných zástupců dětí a žáků a dalších osob, které jsou v přímém kontaktu s pedagogickým pracovníkem ve škole
- aby nebylo do jejich přímé pedagogické činnosti zasahováno v rozporu s právními předpisy
- na využívání metod, forem a prostředků dle vlastního uvážení v souladu se zásadami a cíli vzdělávání při přímé vyučovací, výchovné, speciálně-pedagogické a pedagogicko-psychologické činnosti
- volit a být voleni do školské rady
- na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti

1.6. Povinnosti pedagogických pracovníků:

- kromě povinností stanovených školským zákonem je každý pedagogický pracovník povinen ve smyslu evropského nařízení ke GDPR zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím data, údaje a osobní údaje zaměstnanců školy. Citlivé osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí, žáků a studentů a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišel do styku, shromažďovat pouze nezbytné údaje a osobní údaje, bezpečně je ukládat a chránit před neoprávněným přístupem, neposkytovat je subjektům, které na ně nemají zákonný nárok, nepotřebné údaje vyřazovat a dál nezpracovávat.

2. PROVOZ A REŽIM ŠD

2.1. Vymezení doby činnosti školní družiny

- bezprostředně před nebo po skončení vyučování a před odchodem žáků ze školy
- v době prázdnin
- při organizování akcí ve volných dnech
- v době, kdy neprobíhá školní vyučování

2.2. Způsob přihlašování žáka k docházce do školní družiny, odhlášení či vyloučení žáka ze školní družiny

- o zařazení žáka do ŠD rozhoduje ředitel školy podle stanovených pravidel (přednostně jsou přijímány nejmladší a dojíždějící žáci (1., 2. a 3. ročník) žáci, jejichž zákonní zástupci jsou zaměstnaní a mají zájem o pravidelnou docházku
- kapacita školní družiny bude poté doplněna žáky ze 4. a 5. tříd, kteří mají pravidelnou docházku
- pokud se do ŠD přihlásí větší počet žáků, rozhoduje datum odevzdání přihlášky
- žáka k docházce do školní družiny přihlašují rodiče nebo jeho zákonní zástupci
- zápis do školní družiny provádí vedoucí vychovatelka a probíhá první den nástupu do školy
- do školní družiny je dítě přijato na základě odevzdání řádně, pravdivě a úplně vyplněné přihlášky vedoucí vychovatelce či vychovatelkám, které ji zakládají do pedagogické dokumentace
- součástí přihlášky je písemné sdělení zákonných zástupců žáka o rozsahu docházky, způsobu a času odchodu, zdravotních problémech, aktuálních telefonních kontaktech
- docházka do školní družiny je pro přihlášeného žáka povinná, žáka lze uvolnit i jinak, než je uvedeno v přihlášce, a to pouze písemnou omluvenkou opatřenou datumem a podpisem zákonného zástupce žáka a pouze na formuláři k tomu určeném. Žáka nelze uvolnit na základě telefonického hovoru či SMS zprávou (formulář pro mimořádný odchod je k dispozici na webu ŠD v sekci dokumenty po celý rok)
- rodiče mohou žáka odhlásit z docházky do školní družiny písemným oznámením příslušnému vychovateli, který jej založí k přihlášce, kdykoli během školního roku
- z docházky do školní družiny může být ředitelem na návrh vychovatelky vyloučen žák, který opakovaně zásadním způsobem narušuje činnost zařízení, ohrožuje bezpečnost svoji a svých spolužáků, nerespektuje ustanovení vnitřního řádu školní družiny (tomuto kroku musí předcházet projednání situace s rodiči žáka, rozhodnutí musí být vydáno písemnou formou)

2.3. Ustanovení o platbách zákonných zástupců za pobyt žáka ve ŠD

- výše měsíčního poplatku za pobyt ve školní družině určuje zřizovatel školy. Od 1. 9. 2026 na 290.- Kč/měsíc za dítě, další úpravy budou zveřejněny dodatkem k vnitřnímu řádu školní družiny
- poplatek platí rodiče nebo zákonní zástupci pouze převodem na účet po dobu trvání docházky do školní družiny. V případě nepřítomnosti se úplata nevrací.

1) Do 31. srpna /září–leden/ - 1450.- Kč.
2) Do 22. ledna /únor–červen/- 1450.- Kč.

- úplata může být na základě písemné žádosti zákonného zástupce snížena nebo prominuta žákovi, pokud je společně posuzovanou osobou pro nárok na sociální příplatek, který pobírá jeho zákonný zástupce (nutno doložit patřičnými doklady), žákovi, pokud má nárok na příspěvek na úhradu potřeb dítěte v pěstounské péči a tento příspěvek nebo jeho část je mu proplácena a tuto skutečnost prokáže řediteli školy
- vybrané prostředky jsou určeny ke krytí provozních nákladů školní družiny, nákup hraček, her a potřeb pro zájmovou činnost

Pokud za dítě není uhrazena úplata do stanovené doby, ředitel školy může rozhodnout o vyloučení žáka ze školní družiny.

2.4. Organizace provozu v době školního vyučování

2.4.1. ranní provoz:

6:30 – 7:30 hodin v hlavní budově školy Velvarská 1206

- mohou navštěvovat žáci 1. stupně ZŠ a MŠ Kladno, Velvarská 1206
- mohou navštěvovat i žáci 1. stupně, kteří nejsou přijati k pravidelné odpolední docházce
- příchod a odchod žáků je zaznamenán každý den v docházkovém sešitě
- do ranní družiny mohou být zařazeni i žáci druhého stupně ZŠ, pokud počet přihlášených žáků nedosáhl počtu žáků, které lze do družiny zařadit.
  Příchod a odchod těchto žáků je zaznamenán v docházkovém sešitě

2.4.2. Organizace vstupu do budovy

- při příchodu rodiče zazvoní na vychovatelku zvonkem u vrátnice
- do prostor školy rodiče nevstupují
- vychovatelka umožňuje žákům vstup do budovy pomocí videotelefonu
- příchod do ranní družiny je stanoven nejpozději do 7:20hodin
- při děleném vyučování 1. třídy, pokračuje ranní provoz družiny do 8:45 hodin
- přechod dětí po ukončení ranního provozu zajišťuje vychovatelka spolu s provozním personálem. Vychovatelka odvádí žáky 1. třídy ke kmenové učebně a dohlíží na ně po celou dobu až do příchodu učitele. Žáci vyšších ročníků jsou po odchodu z ranní družiny do šatních prostor pod dohledem provozních zaměstnanců.

2.4.3. Odpolední provoz:

- provozní doba ŠD je od 11:40 – 16:30

Aby nebyla narušována činnost oddělení, z bezpečnostních a hygienických důvodů, jsou pro odchody žáků stanoveny tyto doby:

11:40 – 12:35	oběd-přechod do ŠD, vycházka-přechod na kroužky
12:35 - 13:00	oběd-přechod do ŠD, vycházka-přechod na kroužky
13:00 – 13:45	odpočinková, relaxační a rekreační činnost-příchod z kroužků
13:45 – 15:00	zájmová činnost, vycházky – není možné žáky vyzvedávat
15:00 – 15:30	příprava na vyučování formou didaktických her-svačina
15:30 – 16:30	rekreační a odpočinková činnost

2.4.4. Pitný režim

- podle potřeby zajišťují vychovatelky nákup sirupů, či vaření čaje v zimním období v kuchyňce ŠD na odloučeném pracovišti
- nápoji ze školní jídelny především při ranním provozu

2.4.5. Doba vymezená pro další aktivity

- evidence docházky je vedena v třídní knize a docházkovém sešitě pro ranní družinu a na samostatných tiskopisech
- den a čas se mění každým rokem dle rozpisu pracovní doby vychovatelů, kroužků a požadavků rodičů

2.4.6. Prostory

- 1. a 2. oddělení družiny sídlí v ul. Fr.Oplta1441, zde mají své kmenové třídy a při své každodenní činnosti mohou využívat všechny prostory jim určené, ale také prostory základní školy (učebny, tělocvičnu, keramickou dílnu, internetovou a multimediální učebnu, knihovnu, relaxační místnost, učebnu v přírodě, hřiště)
- 3. oddělení družiny sídlí v budově základní školy, zde má kmenovou třídu v patře vedle sekretariátu a při své činnosti může využívat ostatní prostory školy, ale také vnitřní i vnější prostory odloučeného pracoviště ul. Fr.Oplta1441

2.4.7. Stravování

- obědy si rodiče přihlašují a odhlašují sami pomocí čipového systému
- za čip si každé dítě odpovídá samo a vychovatelka nenese za případnou ztrátu nebo poškození žádnou odpovědnost. (viz Pokyny školní stravovny)

Při onemocnění dítěte si rodiče obědy odhlašují a přihlašují sami telefonicky u vedoucího stravovny (606 079 755), SMS zprávou nebo pomocí čipového systému

Podmínkou využívání těchto prostor je řádné a prokazatelné seznámení dětí s riziky činností, s bezpečnostními předpisy a provozními řády (vychovatelky kontroluje vedoucí vychovatelka). Zároveň platí veškerá ustanovení školního řádu pro zajištění bezpečnosti provozu ve školní družině.

3. PODMÍNKY DOCHÁZKY DO ŠKOLNÍ DRUŽINY, PODMÍNKY A DOBDA ODCHODU A VYZVEDÁVÁNÍ ŽÁKŮ, PŘEVZETÍ ŽÁKŮ ODCHÁZEJÍCÍCH DO ŠD OD VYUČUJÍCÍCH

3.1. Organizace činností

- Odpočinková, rekreační a relaxační
- Zájmová a rekreační
- Sportovní a tělovýchovná
- Příprava na vyučování formou didaktických her
- Jiné činnosti

3.1.1. Organizace:

- po skončení vyučování v 11:40 hodin si žáky I. třídy přebírá vychovatelka osobně u šatny a společně odchází na oběd
- do odpoledního provozu ŠD jsou žáci 2. a 3. třídy předáváni vychovatelkám školní družiny přímo vyučujícími po ukončení řádné výuky či jiné činnosti organizované školou u třídy a společně odchází na oběd
- předávající při předání sdělí počet předávaných žáků a oznámí důvod nepřítomnosti zapsaných žáků ŠD
- v případě nepřítomnosti vychovatelky ŠD plní učitel funkci pedagogického dohledu nad žáky ŠD a současně situaci oznámí vedoucí vychovatelce ŠD nebo vedení školy
- žákům 4. a 5. třídy určí vychovatelka místo, kam se mají dostavit
- žáci 5. třídy si po skončení výuky přecházejí společně s vyučujícím poslední hodiny na oběd. Po obědě si pod dohledem určeného pedagogického pracovníka odchází pro své věci k šatně a přechází společně s ním na odloučené pracoviště Fr. Oplta 1441. Neopouští samostatně hlavní budovu školy.
- žáci 4. třídy si po skončení výuky přecházejí společně s vyučujícím poslední hodiny na oběd. Pokud mají výuku do 11. 40 přebírá si je vychovatelka u jídelny a vykonává dohled. Po obědě společně odchází do kmenové družiny. Pokud končí výuku později, žáci si po obědě samostatně přejdou do oddělení v hlavní budově školy a nahlásí se u p. vychovatelky. Neopouští bez vědomí p. vychovatelky hlavní budovu školy.

Pokud se dítě po vyučování nedostaví na předem určené místo, nenese za něj vychovatelka odpovědnost.

Obědy, přechody do družin a na kroužky zajišťují vychovatelky a vedoucí kroužků. Z rozhodnutí ředitele školy mohou zajišťovat přechody také učitelé a asistenti základní školy nebo provozní personál.

3.2. Odchod žáků ze ŠD po ukončení zaměstnání:

Odchody žáků jsou stanoveny tak, aby nebyl narušen provoz družiny:

- po obědě dle rozvrhu
- po kroužku do 13. 30hodin od kmenových družin nebo od školy
- po 15hodině kdykoli do 16. 30hodin podle přihlášek
- žáci odcházejí domů či za jinými mimoškolními aktivitami vždy v hodinu, kterou mají uvedenou na přihlášce
- při samostatném odchodu na kroužky mimo areál školy nebo družiny přebírají odpovědnost za své děti rodiče. Žák se do družiny nevrací. Samostatný odchod na zájmový kroužek je roven samostatnému odchodu ze školní družiny.
- při individuálním odchodu (dojíždějící žáci, docházka do ZUŠ apod.) jsou žáci puštěni na základě písemné žádosti rodičů na tiskopise k tomu určeném, která je buď dlouhodobá či s platností pro jednotlivé případy a s výslovným požadavkem k samostatnému odchodu z místa aktuální činnosti (park, hřiště)
- v opačném případě je žák uvolněn až po příchodu do zařízení ŠD a v čase uvedeném na přihlášce
- mimo určenou dobu může žák ze ŠD odejít jen za doprovodu zákonného zástupce, případně na základě písemné žádosti na tiskopise k tomu určeném – vychovatel si musí ověřit věrohodnost podpisu na žádosti, např. podle podpisového vzoru v přihlášce (omluvenku si založí do vlastní dokumentace)
- žáky nelze uvolňovat na základě telefonického hovoru nebo SMS zprávou

3.3. Postup vychovatele při nevyzvednutí žáka:

- pokud nebude dítě vyzvednuto do 16:30 hodin, vychovatelka vyčká 15 minut
- telefonicky kontaktuje rodiče žáka, kteří jsou uvedeni na zápisním lístku nebo pověřenou osobu
- dále je kontaktován ředitel školy
- pokud jsou vyčerpány všechny možnosti a dítě nebude vyzvednuto, bude předáno Městské policii Kladno, nebo sociálnímu pracovníkovi
- pokud dítě nebude opakovaně vyzvednuto po ukončení provozu družiny, bude z družiny vyloučeno

3.4. Dočasné umísťování žáků do ŠD, kteří nejsou přihlášeni (například při dělených hodinách):

- dítě může být dočasně umístěno do ŠD v době, kdy je z různých důvodů cíleně či neplánovaně přerušena výuka
- pokud vedení školy nařídí mimořádný dohled nad žáky, nesmí být překročen maximální povolený počet dětí v oddělení (informace o počtu dětí prokazatelným způsobem sdělí příslušný vychovatel)
- v opačném případě zajistí dohled nad žáky, podle požadavků zodpovědný pedagogický pracovník (vyučující, TU apod.), ředitelství školy, jedná se o plánovanou činnost

3.5. Podmínky spojování jednotlivých oddělení

- na některé činnosti lze oddělení spojovat – celodružinové akce, v době, kdy je počet žáků v oddělení malý /ředitelské volno, prázdniny, začátek a konec roku/
- spojování je možné i v době nepřítomnosti některého z vychovatelů, nesmí dojít k překročení maximálního povoleného počtu 30 dětí v jednom oddělení ŠD
- jedná se o zajištění zájmové činnosti dětí /kroužky/, pokud vychovatel vede kroužek, osobně předá své děti do příslušného oddělení a zároveň si přebírá děti, které navštěvují jeho kroužek
- přehled o docházce v jednotlivých kroužcích je veden na určených tiskopisech

Kroužky:

- určený pracovník nebo vedoucí kroužku si žáky přebírá osobně od kmenových družin. Vychovatelka podá informace o počtu žáků, které budou na kroužek odcházet.
- po skončení kroužku žáky převádí pověřená osoba, která žáky odvede do kmenových družin a předá příslušné vychovatelce
- žáci mohou odejít po skončení kroužku domů samostatně, pokud mají odchod uveden v přihlášce

3.6. Další činnosti organizované ŠD či pořádané v jejím rámci:

- lze uskutečňovat akce mimo stanovenou provozní dobu – výlety, sportovní či společenské akce
- akce musí být v předstihu schváleny vedením školy a uvedeny v plánu akcí, na webových stránkách ŠD, v kalendáři
- podmínkou konání je zajištění pravidel BOZP všech účastníků, písemný souhlas rodičů
- při akcích výkonnostního charakteru je nezbytné písemné prohlášení rodičů ke zdravotnímu stavu dítěte
- o jednodenních, dvoudenních prázdninách či ředitelském volnu, bude zajištěn provoz ŠD v případě, že se přihlásí více než 10 dětí, a to v době od 8.00 – 12.00hodin

4. PRAVIDLA VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ MEZI ŽÁKY, ZÁKONNÝMI ZÁSTUPCI ŽÁKŮ A PRACOVNÍKY ŠKOLSKÉHO ZAŘÍZENÍ

4.1. Styk s rodiči

- při zahájení nového školního roku jsou zákonní zástupci prokazatelně seznámeni s vnitřním řádem ŠD – jedná se o všechny třídy, kdy zároveň obdrží písemné pokyny k činnosti ŠD. (Vnitřní řád ŠD je k nahlédnutí v každém oddělení ŠD a celoročně na webových stránkách ŠD).
- na třídních schůzkách mají rodiče možnost ústních informací o svém dítěti
- náhlé aktuality či změny je možno denně konzultovat osobně s vychovatelem při vyzvedávání dítěte či si telefonicky domluvit schůzku
- během provozu ŠD nevstupují z hygienických a bezpečnostních důvodů zákonní zástupci či jimi pověřené osoby do výchovných prostor školy a oddělení ŠD. Komunikace s vychovatelkami probíhá přes domácí videotelefon nebo osobně ve vyhrazeném prostoru.

4.2. Nepřítomnost zaměstnance

- při krátké nepřítomnosti vychovatelky (náhlá nezbytná nepřítomnost v průběhu dne) je možné spojit oddělení tak, aby v jednom oddělení nepřesáhl počet 30 dětí. Vychovatelka daného oddělení přizpůsobí činnost tomuto počtu. S touto situací je vždy obeznámeno vedení školy.
- předem známá nepřítomnost vychovatelky přesahující jeden, den je řešena zástupem

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

- bezpečnost a ochranu zdraví žáků při činnostech zajišťuje každá vychovatelka ve svém oddělení metodicky správným a plánovitým výběrem činností v jednotlivých zaměstnáních
- všichni žáci se chovají ve ŠD tak, aby neohrozili zdraví své ani nikoho jiného
- vedoucí vychovatelka plánuje společně s ostatními vychovateli celoročním plánem práce ŠD a měsíčními plány pouze takové činnosti, které neohrožují bezpečnost a zdraví žáků, a ke kterým mají vychovatelé odbornou pedagogickou způsobilost
- k činnosti se žáky lze využívat pouze vybavení a zařízení, které neohrožuje bezpečnost a zdraví všech přítomných
- všichni žáci jsou na začátku docházky do ŠD poučeni o základních bezpečnostních pravidlech, která v době pobytu ve ŠD dodržují a jsou s nimi prokazatelně seznámeni
- pohyb žáků mimo prostor školní družiny je povolen pouze se souhlasem příslušného vychovatele (přecházení do jiných oddělení, k činnostem – tělocvična, učebna VPT, při odchodu do šatny)
- pokud žák zjistí nějakou závadu či nedostatek, jež by mohly ohrozit zdraví či bezpečnost osob, je povinen informovat o této skutečnosti vychovatelku
- každý úraz nebo poranění je nutné ihned hlásit vychovatelce. Při úrazu žáka zváží vychovatelka situaci-ošetří sama, zavolá rodiče, event. lékařskou pomoc a zapíše do knihy úrazů.
- ve všech prostorách ŠD platí přísný zákaz kouření, požívání alkoholu a dalších návykových látek
- žáci mají zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči, elektrickým zařízením, otevírat okna
- do ŠD žáci nenosí nebezpečné předměty a cennosti, hračky. Škola nenese za ztrátu cenností odpovědnost.
- za žáka, který byl ve škole a do ŠD se nedostaví, vychovatelka nezodpovídá
- při akcích organizovaných mimo místo, kde družina uskutečňuje svoji činnost, nesmí na jednu osobu zajišťující bezpečnost a ochranu zdraví žáků připadnout více než 25 žáků
- pedagogičtí zaměstnanci ŠD i žáci ŠD se dále řídí ve svém chování, povinnostech a právech ustanoveními školního řádu

6. PODMÍNKY ZACHÁZENÍ S MAJETKEM ŠKOLY NEBO ŠKOLNÍ DRUŽINY ZE STRANY DĚTÍ, ŽÁKŮ

- žáci jsou povinni řádně pečovat o takto propůjčený majetek školy, ochraňovat jej před ztrátou a poškozením
- ztráty věcí hlásí žáci neprodleně svému vychovateli. Žáci dbají na dostatečné zajištění svých věcí – uzamykání šaten, oddělení.
- při nahlášení krádeže žákem se o události pořídí záznam na základě výpovědi poškozeného. Věc se předá orgánům činným v trestném řízení (ohlásit na místní nebo obvodní oddělení Policie ČR), nebo žák bude poučen, že má tuto možnost.

6.1. Závěrečná ustanovení

- Kontrolou provádění ustanovení této směrnice je statutárním orgánem školy pověřen zaměstnanec: vedoucí vychovatelka školní družiny a zástupce ředitele.
- Zrušuje se předchozí znění této směrnice. Uložení směrnice v archivu školy se řídí Spisovým řádem školy.
- Směrnice nabývá platnosti dnem podpisu ředitelem školy a zveřejněním.

6.2. Dokumentace

- Přihláška žáka k pravidelné docházce
- Přehled výchovně vzdělávací práce pro každé oddělení
- Docházkový sešit pro ranní družinu
- Celoroční plán činností
- Měsíční plány každého oddělení
- Kniha úrazů společně se základní školou

6.3. Dodatek

- V souladu s vnitřním řádem školy a školní družiny se nedoporučuje do družiny nosit drahé a cenné věci, hračky a platí zákaz používání a nošení nebezpečných předmětů.
- Po dobu pobytu žáka ve ŠD platí zákaz používání mobilního telefonu.
- Vychovatelka nenese za případnou ztrátu nebo poškození odpovědnost.

Tento vnitřní řád ŠD nabývá účinnosti dne: 25. 8. 2026

…… …….

Mgr. Zdeněk Kleisner, ředitel školy Jitka Zachová, vedoucí vychovatelka