

VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ DRUŽINY

OTEVŘENÁ ŠKOLA
HLEDÁME V KAŽDÉM TO NEJLEPŠÍ

Základní škola a mateřská škola Praha 5 - Smíchov, Kořenského 10/760, příspěvková organizace	
VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ DRUŽINY	
Vypracoval:	Bc. Vendula Myšková, DiS. - Vedoucí vychovatelka
Schválil a vydal:	Mgr. Bc. Libuše Daňhelková - Ředitelka školy
Pedagogická rada projednala dne:	15. 4. 2025
Školská rada projednala dne:	15. 4. 2025
Směrnice nabývá platnosti dne:	16. 4. 2025
Č.j.: Spisový / skartační znak	

Obsah

1. Úvod	2
Obecné ustanovení	2
Poslání školní družiny	2
2. Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí a jejich zákonných zástupců ve školní družině a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky	3
2.1 Práva a povinnosti žáků	4
2.2 Práva a povinnosti zákonných zástupců	4
2.3 Práva a povinnosti pedagogických pracovníků	6
3. Provoz a vnitřní režim školní družiny	6
3.1 Přihlašování a odhlašování	6
3.2 Provoz a vnitřní režim při vzdělávání mimo místo, kde se uskutečňuje činnost školní družiny	7
4. Organizace činnosti	8
4.1 Provozní doba	8
4.2 Režim školní družiny	8
4.3 Organizace školní družiny	9
4.4 Vyzvedávání žáků ze školní družiny	10
5. Podmínky k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví a prevenci rizikového chování	11
6. Podmínky k zacházení s majetkem školní družiny	12
7. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků	13
8. Dokumentace	13
9. Závěrečná ustanovení	14

1. Úvod

Obecné ustanovení

Ředitel základní školy, jejíž činnost vykonává Základní škola a mateřská škola Praha 5 - Smíchov, Kořenského 10/760, příspěvková organizace, na základě ustanovení §30 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů, a podrobněji v prováděcím právním předpisu – vyhlášce č. 74/2005 Sb., o zájmovém vzdělávání, ve znění vyhlášky č. 109/2011 Sb. vydává směrnici – vnitřní řád školní družiny.

Směrnice určuje pravidla provozu, stanoví režim školní družiny, je závazný pro pedagogické pracovníky a má informativní funkci pro rodiče. Prokazatelné seznámení s tímto řádem, je podpis na přihlášce do školní družiny.

Poslání školní družiny

Školní družina (dále jen ŠD) je vzdělávací zařízení, které doplňuje školní výuku, aniž by poskytovalo stupeň vzdělání. Je zaměřena na naplnění zájmů a potřeb účastníků ve volném čase a přispívá k jejich celkovému rozvoji.

Činnost ŠD je zaměřena na celkový rozvoj osobnosti dětí, dbá na duševní hygienu a plní funkci výchovnou, vzdělávací, kulturní, zdravotní (relaxační a regenerační), sociální i preventivní. Děti mají možnost rozvíjet své schopnosti, dovednosti a talent, zároveň dochází k upevňování sociálních vztahů a posilování spolupráce ve skupině. Probíhá v určených učebnách, dále ŠD využívá tělocvičny, počítačové učebny, školní zahradu, školní hřiště, školní knihovnu a hernu. Při vycházkách se žáci pohybují pod dozorem vychovatelky po běžných trasách v okolí školy.

ŠD napomáhá naplňovat vzdělávací cíle stanovené školským zákonem a přispívá k harmonickému rozvoji a posilování klíčových kompetencí účastníků zájmového vzdělávání.

Kromě pravidelného programu, složeného z odpočinkových, zájmových, rekreačních činností a přípravy na vyučování, realizuje také nepravidelné kulturní, sportovní, či naučné akce s možností spoluúčasti odborníků z praxe a rodičů.

Pravidelný i nepravidelný program ŠD je řízen tak, aby rozvíjel u účastníků zájmového vzdělávání vhodné společenské, hygienické i sebeobslužné návyky. Dostatek času je věnován i spontánním činnostem.

2. Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí a jejich zákonných zástupců ve školní družině a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky

Práva a povinnosti účastníků zájmového vzdělávání (dále jen, „žáků“), jejich zákonných zástupců a pedagogických pracovníků jsou dána školským zákonem.

ŽÁK	ŠKOLNÍ DRUŽINA	ZÁKONNÝ ZÁSTUPCE
Má právo na vzdělávání a školské služby.	Má povinnost naplnit právo žáka na vzdělávání a školské služby dle platného ŠVP školní družiny.	Je povinný zajistit pravidelnou docházku svého dítěte. V rozsahu jím určeném.
Má právo na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání a chování.	Má povinnost informovat ZZ a žáka o výsledcích vzdělávání a chování. Činí tak prostřednictvím emailu, osobně či telefonicky	Má právo na informace o výsledcích vzdělávání a chování svého dítěte. Má povinnost účastnit se schůzek školní družiny a na vyzvání ředitele školy se osobně zúčastnit projednávání závažných otázek týkajících se vzdělávání účastníka.
Má povinnost plnit pokyny pedagogických pracovníků a zaměstnanců školní družiny a dodržovat ustanovení vnitřního řádu a jiných právních předpisů.	Má povinnost vydat vnitřní řád, vymáhat ho a kontrolovat.	Je povinen seznámit se s vnitřním řádem a řídit se při jednání se školou jeho ustanoveními.
Má povinnost plnit pokyny pedagogických pracovníků, které zajišťují ochranu zdraví, bezpečnost a jsou zaměřené na prevenci rizikového chování.	Má povinnost chránit bezpečí a zdraví žáka a předcházet všem formám rizikového chování.	Pokud jeho dítě překročí pravidla bezpečnosti a ochrany zdraví, případně vykonalo jakékoliv rizikové chování, je povinný dostavit se do školní družiny nebo školy na vyzvání a to bezodkladně.
Má povinnost řídit se pokyny pedagogických pracovníků zaměstnanců družiny, a školy, dalších školní, které zajišťují jeho bezpečnost, ochranu zdraví a prevenci rizikového chování.	Školní družina má povinnost zajistit bezpečnost žáků ve školní družině a na akcích organizovaných školní družinou.	Zákonný zástupce má povinnost informovat školní družinu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtíží dítěte nebo jiných závažných okolnostech, které by mohly mít vliv na průběh pobytu dítěte ve školní družině.
Má povinnost plnit pokyny pedagogických pracovníků v době pobytu ve školní družině a svým chováním neporušovat právo spolužáků na vzdělání a klidnou práci.	Pedagogičtí pracovníci školní družiny mají právo na využívání metod, forem a prostředků v souladu se zásadami a cíli vzdělávání.	Je zodpovědný za chování svého dítěte.

2.1 Práva a povinnosti žáků

Žáci jsou povinni:

- řádně docházet do školní družiny,
- dodržovat vnitřní řád školní družiny, předpisy a pokyny k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni,
- plnit pokyny zaměstnanců vydané v souladu s právními předpisy a vnitřním řádem,
- informovat o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh zájmového vzdělávání,
- dokládat důvody své nepřítomnosti v souladu s podmínkami stanovenými vnitřním řádem,
- oznamovat údaje, které jsou podstatné pro průběh zájmového vzdělávání nebo bezpečnost žáka a změny v těchto údajích,
- mobilní telefon mít vypnutý a uložený ve školní tašce.

Žák chodí vhodně a čistě upraven a oblečen, s ohledem na plánované činnosti. Udržuje prostory školní družiny v čistotě a pořádku, chrání majetek před poškozením.

Žáci chrání své zdraví i zdraví spolužáků; žákům jsou zakázány všechny činnosti, které jsou zdraví škodlivé (např. kouření, pití alkoholických nápojů, zneužívání návykových a zdraví škodlivých látek).

Žák nenosí do ŠD předměty, které nesouvisí s výukou a mohly by ohrozit zdraví a bezpečnost jeho nebo jiných osob; pokud má s sebou cenné předměty, ŠD za ně nezodpovídá.

Zvláště hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči dalším žákům nebo pracovníkům ŠD se vždy považují za závažné porušení povinností stanovených tímto předpisem.

Při porušení povinností stanovených tímto školním řádem lze podle závažnosti porušení žákovi uložit:

- podmíněčné vyloučení ze ŠD
- vyloučení žáka z ŠD.

Kázeňské prohřešky dítěte navštěvujícího ŠD jsou zákonným zástupcům neprodleně a prokazatelným způsobem oznamovány a zaznamenávají se do dokumentace školy.

2.2 Práva a povinnosti zákonných zástupců

Povinností zákonného zástupce je neprodleně oznámit jakoukoliv změnu údajů uvedených v přihlášce, zejména zdravotní omezení, kontaktní údaje či pravomocná rozhodnutí soudu o vydávání žáka.

Zákonný zástupce je povinen bez zbytečných odkladů účastníka zájmového vzdělávání vyzvednout, je-li informován vychovatelkou či jiným pedagogickým pracovníkem školy o zdravotních potížích či úrazu účastníka zájmového vzdělávání, a to i v případě, že dle přihlášky odchází samostatně.

V případě úrazu, nejde-li o podezření na ohrožení života či trvalé poškození zdraví, zajišťuje ošetření lékařem zákonný zástupce. Zákonný zástupce účastníka je povinen jej pro účast na všech činnostech a aktivitách ŠD řádně vybavit, a to zejména vhodným oděvem a obuví.

Zákonný zástupce zodpovídá za škody na majetku školy způsobené účastníkem zájmového vzdělávání, dle domluvy s vychovatelkou zjedná opravu či náhradu věci.

Pokud zákonný zástupce vyzvedne své dítě ze ŠD nelze ho již během odpoledne znovu přijmout (v případě odpoledních kroužků je nutné, aby si příchod i odchod žáka zajistili zákonní zástupci).

Zákonný zástupce/ pověřená osoba vyzvedává dítě ze ŠD včas, nejpozději před ukončením provozu ŠD; opakované pozdní vyzvedávání dítěte může být posuzováno jako porušení rodičovské odpovědnosti; tato skutečnost může být řešena v součinnosti s orgány sociálně právní ochrany dětí. Opakované pozdní vyzvedávání může být důvodem ukončení docházky v ŠD.

Spolupracovat s vychovatelkou či vychovatelem při řešení výchovných problémů žáka, na vyzvání vedoucího školského zařízení se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání účastníka školní družiny, oznamovat školskému zařízení údaje podle § 28 odst. 2 a 3 a školského zákona č. 561/2004 Sb. další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka, a změny v těchto údajích.

Zákonní zástupci mají právo zejména na:

- informace o průběhu a vzdělávání dítěte ve školní družině,
- na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání podle školského zákona,
- u dětí se speciálními vzdělávacími potřebami mají právo na vzdělávání, jehož obsah, formy a metody odpovídají jejich vzdělávacím potřebám a možnostem, na vytvoření nezbytných podmínek, které toto vzdělávání umožní, a na poradenskou pomoc školy a školského poradenského zařízení,
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání žáka.

2.3 Práva a povinnosti pedagogických pracovníků

Pedagogičtí pracovníci mají při výkonu své pedagogické činnosti právo:

- na zajištění podmínek potřebných pro výkon jejich pedagogické činnosti, zejména na ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany dětí, žáků, 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.

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 a zaměstnanců školy, citlivé osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí, žáků 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.

3. Provoz a vnitřní režim školní družiny

3.1 Přihlašování a odhlašování

Ředitel stanoví ve vnitřním řádu pro jednotlivé formy zájmového vzdělávání podle § 2 vyhlášky č. 74/2005 Sb., o zájmovém vzdělávání způsob evidence účastníků takto:

- Ve školní družině je určena jako vedoucí zaměstnanec vedoucí vychovatelka, která zajišťuje přihlašování a odhlašování žáků, předávání informací rodičům, vyřizování námětů a stížností.
- O přijetí účastníka k činnosti družiny ve formě pravidelné výchovné, vzdělávací a zájmovou činnosti, a další podobné činnosti spojenou s pobytem mimo školu se rozhoduje na základě písemné přihlášky. Součástí přihlášky k pravidelné výchovné, vzdělávací a zájmové činnosti je písemné sdělení zákonných zástupců účastníka o rozsahu docházky a způsobu odchodu účastníka z družiny.
- Žáci 1.,2. a 3. třídy navštěvují školní družinu přednostně. K pravidelné denní docházce lze přijmout i žáky přípravné třídy, 4. a 5. třídy, pokud to umožňuje kapacita. Pokud je zájemců více než volných míst, je o přijetí žáka do ŠD rozhodnuto losem za účasti člena školské rady.

- Úplata je splatná předem a výše úplaty je stanovena předem na celý školní rok.
- Platba za školní družinu stanovuje zřizovatel a činí 500 Kč měsíčně (je možno zaplatit více měsíců najednou). Tuto částku je nutné uhradit tak, aby platba byla přijata k 25. dni předcházejícího měsíce na měsíc následující bankovním převodem na účet základní školy: 27-6622720237/0100. K identifikaci platby je třeba uvádět variabilní symbol, který bude obdobný jako u plateb ostatních:
 - před čtyřmístný kód (v. s. na stravné) zapsat 3 (3XXXX).
- úplata může být snížena nebo prominuta, jestliže jsou splněny podmínky uvedené ve vyhlášce 74/2005 Sb., ve znění pozdějších předpisů;
 - účastník nebo jeho zákonný zástupce je příjemce opakujících se dávek pomoci v hmotné nouzi podle zákona o pomoci v hmotné nouzi
 - účastníkovi nebo zákonnému zástupci náleží zvýšení příspěvku na péči podle zákona o sociálních službách, nebo
 - účastník svěřený do pěstounské péče má nárok na příspěvek na úhradu potřeb dítěte podle zákona o státní sociální podpoře a tuto skutečnost prokáže ředitelce.
- Pokud je v kalendářním měsíci omezen nebo přerušen provoz družiny po dobu delší než 5 dnů v kuse, úplata se účastníkovi poměrně sníží.
- Docházka žáka v ŠD je automaticky ukončena k poslednímu dni aktuálního školního roku.
- Předčasně může být docházka ukončena ze strany zákonného zástupce odevzdáním řádně vyplněné písemné odhlášky, nejpozději však poslední kalendářní den měsíce předcházejícího tomu, kdy již nebude žák ŠD navštěvovat, platba za daný měsíc je nevratná.
- O předčasném ukončení docházky do ŠD ze strany školy rozhoduje ředitelka školy v případě zásadního či opakovaného porušování vnitřního řádu ŠD účastníkem či zákonným zástupcem, nedodržování kázně a pořádku, ohrožování zdraví anebo bezpečnosti ostatních žáků či z jiných závažných důvodů
- O vyloučení ze ŠD po předchozím osobním jednání informuje škola zákonného zástupce písemně.

3.2 Provoz a vnitřní režim při vzdělávání mimo místo, kde se uskutečňuje činnost školní družiny

- jeli vzdělávání uskutečněno mimo budovu ŠD, zákonní zástupci jsou informováni písemně a stvrzují svým podpisem
- účastníci zájmového vzdělávání jsou seznámeni s bezpečností mimo školní družinu
- Při organizačně či dopravně náročných nebo výjimečných akcích projedná vedoucí vychovatelka s ředitelkou školy zajištění akce včetně počtu doprovázejících osob.
- Případné finanční náklady na kulturní a jiné akce hradí zákonní zástupci, pokud o tyto akce mají zájem.

4. Organizace činnosti

4.1 Provozní doba

RANNÍ ŠD: od 6:40 do 7:40 (příchod je možný do 7:30)

ODPOLEDNÍ ŠD: od 11:40 do 17:00

4.2 Režim školní družiny

Ranní ŠD:

- Po zazvonění a sdělení jména účastníka zájmového vzdělávání je mu umožněn vstup do prostor školy, přes videotelefon, z hygienických a bezpečnostních důvodů zákonní zástupci nevstupují do prostor školy, nejsou-li k tomu přímo vyzváni pedagogickým pracovníkem školy.

Odpolední ŠD:

- Po skončení poslední vyučovací hodiny předává žáka vychovatelce vyučující či jiný pedagogický pracovník stanovený vedením školy.
- Vyzvedávání žáků je umožněno od 11:40 do 13:30 hod a dále od 15:30 hod. do 17:00 hod.
- ŠD má svůj naplánovaný program a **pobyt mimo školu v čase od 13:30 do 15:30** hodin. V tomto čase není možné vyzvedávat děti.
- Žák navštěvující zájmové útvary organizované školou, či třetí stranou, vyzvedávají vedoucí/lektori daných zájmových útvarů v odděleních ŠD, po skončení zájmového útvaru je odvádí zpět, není-li rodičem/zákonným zástupcem stanoveno jinak.
- V čase mezi vyzvednutím účastníka zájmového vzdělávání vedoucím zájmového útvaru a jeho předáním zpět do ŠD, přebírá plnou zodpovědnost za žáky vedoucí zájmového útvaru.
- O provozu ŠD v době řádných i mimořádných prázdnin v průběhu školního roku rozhoduje zřizovatel školy.
- Účastník zájmového vzdělávání musí být k docházce v době prázdnin zvlášť přihlášen písemnou formou v předepsané podobě, přihlášku je možné odevzdat vychovatelce nejpozději 14 dní před začátkem konkrétních prázdnin. ŠD bude v provozu, bude-li k docházce o prázdninách přihlášeno alespoň 10 žáků – provoz školní jídelny v průběhu prázdnin není zajištěn.

4.3 Organizace školní družiny

11:40 – 13:00 - Hygiena, oběd a odpočinková činnost mladší žáci a starší žáci.

13:00 – 13:30 - Zájmové činnosti.

13:30 – 15:15 – Rekreační činnosti, pobyt venku.

15:15 – 17:00 – Hygiena, svačina, příprava na vyučování, volná hra, spojování odd.

- Nad žáky je po celou dobu pobytu ve školní družině vykonáván dohled dle rozpisu jednotlivých pedagogických pracovníků.
- V době mezi odpoledním vyučováním, je nad žáky vykonáván dohled v rámci školní družiny, po podání přihlášky mezi odpoledním vyučováním.
- Žákům je zakázáno samovolně opustit školní družinu v době, kdy jsou do ŠD přihlášeno.

Potřeby: náhradní oblečení (u mladších dětí i spodní prádlo, tepláky, v zimě oteplovací soupravu, rukavice, čepice), láhev s pitím, svačtinová krabička.

Činnost školní družiny probíhá v pěti odděleních i mimo budovu školy.

Při nevyzvednutí žáka do stanovené doby (17:00 konec ŠD) zákonným zástupcem, vychovatelka nejdříve podle možností informuje telefonicky zákonné zástupce žáka a osoby uvedené na přihlášce dítěte do ŠD, pokud je tento postup bezvýsledný,

- na základě předchozí dohody kontaktuje pracovníka orgánu sociálně-právní ochrany dětí
- požádá o pomoc Policii ČR

Dle vyhlášky č. 74/2005 Sb., § 8 odstavec 2: se oddělení naplňují nejvýše do počtu 30 účastníků. Při činnostech mimo zařízení zabezpečuje školské zařízení na jednoho pedagoga nejvýše 25 účastníků.

- celková kapacita školní družiny je 150 míst

Rozsah denního provozu školní družiny a rozvrh činnosti schvaluje ředitel školy na návrh vedoucí vychovatelky školní družiny.

Družina realizuje výchovně vzdělávací činnost ve výchově mimo vyučování, zejména formou odpočinkových, rekreačních a zájmových činností. Umožňuje žákům přípravu na vyučování.

➤ **Odpočinková činnost**

- tato činnost se zařazuje v ranní školní družině nebo po obědě,
- relaxační, pohybové i duševně nenáročné činnosti – odpočinek na koberci či pohovce, kreslení, čtení či poslech pohádek, neformální besedy se žáky, promítání filmů, stolní hry, hry na koberci

➤ **Zájmová činnost**

- Jedná se o řízenou kolektivní nebo individuální činnost, organizovanou nebo spontánní aktivitu
- Rozvíjí osobnost žáka, umožňuje žákům seberealizaci i kompenzaci možných školních neúspěchů i další rozvoj pohybových dovedností a poznávání

➤ **Rekreační činnost**

- Slouží k odreagování žáků, odstranění únavy z vyučování a patří k tomu zejména pohybové hry v přírodě, na hřišti, sezónní sporty, hry v místnosti, soutěže, hádanky.

➤ **Příprava na vyučování**

- Je zaměřena na procvičování, zopakování, upevnění poznatků získaných při vyučování, dále na rozšiřování získaných dovedností a znalostí a upevnění návyku se učit. Provádíme ji formou didaktických her, rébusů, hádanek, soutěží, zábavného kreslení.

Školní družina může organizovat zájmové útvary a další činnosti (výlety, exkurze, sportovní, kulturní akce), které jsou uskutečněny mimo stanovenou provozní dobu školní družiny. Tyto činnosti mohou být za úplatu.

Při organizačně či dopravně náročných nebo výjimečných akcích projedná vychovatelka s ředitelkou školy předem organizační zajištění akce včetně počtu doprovázejících osob.

4.4 Vyzvedávání žáků ze školní družiny

Vyzvedávání žáků je možný pouze přes systém Bellhop, který umožňuje vyzvedání žáků pomocí čipů oprávněnou osobou.

Žák nemá přidělen žádný čip:

V takovém případě odchází žák samostatně bez doprovodu podle časů uvedených v zápisním lístku, nebo po vyplnění dokumentu „příloha k zápisnímu lístku do školní družiny“.

Žák má přidělen čip/čipy:

Stačí pouze přiložit čip ke dveřnímu terminálu a systém předá Vaši žádost právě té paní vychovatelce, která má v daný okamžik Vaše dítě na starosti. Není tedy třeba zjišťovat, ve kterém oddělení ŠD se právě Vaše dítě nachází. Stejně tak není nutné do oddělení telefonovat.

Na každé dítě obdržíte od školy čip pro každou osobu, kterou jste uvedli jako oprávněnou jej vyzvedávat ze školní družiny. Díky tomu se výrazně zvyšuje zabezpečení provozu školní družiny a minimalizuje se riziko chyby při vyzvedávání dětí ze ŠD. Za případné zapůjčení čipu jiným osobám zodpovídají majitelé čipů.

Pokud je Vaše dítě na obědě, kroužku, na vycházce nebo na školním hřišti, systém Vás na to upozorní na displeji terminálu.

Čipy nejsou vratné, po ukončení docházky do ŠD zůstávají vaším majetkem. Naše doporučení – čip si označte např. nálepkou či písmenkem, ať při ztrátě víte, který čip deaktivovat.

Pokud čip ztratíte:

Volejte neprodleně vedoucí vychovatelku na číslo: +420 606 277 967 (Jana Hadravová – vedoucí vychovatelka), čip bude deaktivován, poté si můžete zakoupit nový.

Pokud čip zapomenete:

Kontaktujte paní vychovatelku nebo pana vychovatele, vyplňte na vrátnici příslušný formulář – „Žádost o vyzvednutí dítěte“ a poté si žáka paní recepční vyžádá z oddělení.

Pokud z vážného důvodu nemůže oprávněná osoba vyzvednout žáka čipem:

Kontaktujte paní vychovatelku nebo pana vychovatele, kteří po písemném potvrzení, budou vědět komu dítě předat. Ten, kdo žáka vyzvedne na recepci vyplní „Žádost o vyzvednutí dítěte“ a poté si žáka paní recepční vyžádá z oddělení.

Mimořádné samostatné odchody:

Samostatný odchod lze zadat NEJPOZDĚJI do 10:00 v den jeho platnosti. Odchody lze plánovat 14 dní dopředu. Informace se zobrazí v den platnosti příslušné vychovatelce. Při zadávání samostatného odchodu prosím respektujte časy stanovené k vyzvedávání, **tedy od 11:40 do 13:30 a poté až po 15:30.**

Provedení změny odchodu žáka:

Přihlaste se na adrese www.zskorenskeho.bellhop.cz stejnými údaji jako do Bakalářů, zadejte na příslušný den čas samostatného odchodu – nebo přes naše webové stránky – hlavní strana – Bellhop odchody

5. Podmínky k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví a prevenci rizikového chování

ŽÁK	ŠKOLNÍ DRUŽINA	ZÁKONNÝ ZÁSTUPCE
Má povinnost řídit se pokyny pedagogických pracovníků zaměstnanců družiny, a školy, dalších školní, které zajišťují jeho bezpečnost, ochranu zdraví a prevenci rizikového chování.	Školní družina má povinnost zajistit bezpečnost žáků ve školní družině a na akcích organizovaných školní družinou.	Zákonný zástupce má povinnost informovat školní družinu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtíží dítěte nebo jiných závažných okolnostech, které by mohly mít vliv na průběh pobytu dítěte ve školní družině.
Má povinnost plnit pokyny pedagogických pracovníků v	Pedagogičtí pracovníci školní družiny mají právo	Je zodpovědný za chování svého dítěte.

době pobytu ve školním družině a svým chováním neporušovat právo spolužáků na vzdělání a klidnou práci.	na využívání metod, forem a prostředků v souladu se zásadami a cíli vzdělávání.	
---	---	--

Všichni žáci se chovají při pobytu ve školní družině i mimo ni tak, aby neohrozili zdraví a majetek svůj ani jiných osob. Žákům není v době mimo zájmové vzdělávání zdržovat se v prostorách školní družiny, pokud nad nimi není vykonáván dohled.

Každý úraz, poranění či nehodu během zájmového vzdělávání účastníci vzdělávání ihned ohlásí.

Všichni zaměstnanci školy jsou při vzdělávání a během souvisejícího provozu školy povinni přihlížet k základním fyziologickým potřebám dětí a vytvářet podmínky pro jejich zdravý vývoj a pro předcházení vzniku rizikového chování, poskytovat jim nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.

Pedagogičtí zaměstnanci dodržují předpisy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a protipožární předpisy; pokud zjistí závady a nedostatky, ohrožující zdraví a bezpečnost osob, nebo jiné závady technického rázu, nebo nedostatečné zajištění budovy, je jejich povinností informovat o těchto skutečnostech nadřízeného a v rámci svých schopností a možností zabránit

Pro činnost ŠD platí BOZP dle platných zákonů, předpisů a vyhlášek: 561/2004 Sb. (školský zákon), vyhláška 74/2005 Sb. (o zájmovém vzdělávání), Zákon 262/2006 Sb., 410/2005 Sb., 258/2000 Sb., pokud ŠD pro svoji činnost využívá odborné učebny (např. tělocvična, počítačová učebna), řídí se příslušnými řády pro tyto učebny. Žáci přihlášení do ŠD jsou poučeni o BOZ a záznam o poučení je uveden v přehledech výchovně vzdělávací práce jednotlivých oddělení.

Učebny školní družiny jsou uspořádány podle platných hygienických norem.

6. Podmínky k zacházení s majetkem školní družiny

ŽÁK	ŠKOLNÍ DRUŽINA	ZÁKONNÝ ZÁSTUPCE
Účastník je povinen šetrně zacházet se školním majetkem a udržovat v pořádku veškeré svěšené pomůcky, dále je povinen chovat se tak, aby zamezil jejich poškození a ztrátě. Pokud dojde k poškození nebo ztrátě výše zmíněného, účastník je povinen tuto skutečnost neprodleně nahlásit škole.	V případě, že účastník nahlásí poškození majetku školní družiny, popřípadě zjistí toto poškození, je povinna tuto situaci prošetřit a informovat zákonný zástupce žáka, kterého se tato situace týká a požadovat po ZZ úhradu vzniklé škody.	Je povinen uhradit případné poškození nebo ztrátu majetku školní družiny, kterou způsobí jeho dítě. Pokud tak neučiní, školní družina postupuje dle platných legislativních norem.

U každého svévolného poškození nebo zničení majetku školní družiny či účastníků vzdělávání je vyžadována úhrada od rodičů žáka, který poškození způsobil. Při závažnější škodě nebo nemožnosti vyřešit náhradu škody s rodiči je vznik škody hlášen Policii ČR, případně orgánům sociální péče.

Ztráty věcí hlásí žáci neprodleně vychovateli svého oddělení. Žáci dbají na dostatečné zajištění svých věcí.

Žák nenosí do ŠD předměty, které nesouvisí s výukou a mohly by ohrozit zdraví a bezpečnost jeho nebo jiných osob; pokud má s sebou cenné předměty, ŠD za ně nezodpovídá.

7. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků

Pedagogičtí pracovníci ve školní družině zajišťují, aby žáci a jejich zákonní zástupci byli průběžně a včas informováni o průběhu a výsledcích vzdělávání žáka.

Hodnocení a klasifikaci chování žáka ve školní družině se řídí školským zákonem

Pokud žák narušuje soustavně vnitřní řád a činnost školní družiny, může být rozhodnutím ředitele z družiny vyloučen. Ředitel může rozhodnout o vyloučení žáka ze školní družiny, pokud tento žák soustavně nebo nějakým významným projevem porušil kázeň a pořádek, ohrožuje zdraví a bezpečnost ostatních, dlouhodobě svévolně nenavštěvuje školní družinu, nebo z jiných zvláště závažných důvodů.

8. Dokumentace

V družině se vede tato dokumentace:

- Písemné přihlášky žáků k zájmovému vzdělávání (jejich součástí je písemné sdělení zákonných zástupců o rozsahu docházky a způsobu odchodu žáka ze školní družiny)
- elektronická třídní kniha jednotlivých oddělení Bellhop
- Celoroční plán
- Vnitřní řád školní družiny
- Měsíční plány jednotlivých oddělení
- ŠVP školní družiny
- Elektronická kniha úrazů

Vnitřní řád školní družiny je veřejným dokumentem, je k dispozici u vychovatelů ŠD a na webových stránkách školy.

Při zájmovém vzdělávání zároveň platí všechna odpovídající ustanovení Školního řádu, který je k dispozici na webových stránkách školy.

9. Závěrečná ustanovení

Kontrolu provádění tohoto řádu zajišťuje vedoucí vychovatelka školní družiny.

Ruší se předchozí znění tohoto vnitřního řádu, jeho uložení se řídí spisovým řádem školy.

Vnitřní řád školní družiny nabývá účinnosti dnem 16. 4. 2025

V Praze dne:

Mgr. Bc. Libuše Daňhelková

ředitelka školy