



Základní škola a Mateřská škola Ševětín,  
Školská 189, 373 63 Ševětín

## 18. VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ DRUŽINY

Č.j.: 18	/2023	A.1.	A10
Vypracovala:	Hana Suková, vedoucí vychovatelka		
Schválila:	Mgr. Jana Schnelzerová, ředitelka školy		
Pedagogická rada projednala dne	21.6.2023		
Směrnice nabývá platnosti ode dne:	22.6.2023		
Směrnice nabývá účinnosti ode dne:	31.8.2023		

### Obecná ustanovení

Na základě ustanovení § 30 zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání v platném znění (dále jen „školský zákon“) vydávám jako statutární orgán školy tento vnitřní řád školní družiny. Směrnice je součástí organizačního řádu školy. Určuje pravidla provozu, stanoví režim ŠD, je závazná pro pedagogické pracovníky a má informativní funkci pro rodiče nebo zákonné zástupce. Prokazatelné seznámení s tímto řádem provedou vychovatelky ŠD při zápisu účastníků školní družiny do ŠD.

Tato směrnice určuje pravidla provozu, a režim školní družiny.

Zásady směrnice:

- musí být vydána písemně,
- nesmí být vydána v rozporu s právními předpisy,
- nesmí být vydána se zpětnou účinností,
- vzniká na dobu neurčitou.

### Poslání školní družiny

1. Školní družina se ve své činnosti řídí zejména vyhláškou č. 74/2005 Sb., o zájmovém vzdělávání, v platném znění. Školní družina tvoří ve dnech školního vyučování mezistupeň mezi výukou ve škole a výchovou v rodině. ŠD není pokračováním školního vyučování, má svá specifika, která ji odlišují od školního vyučování.
2. Hlavním posláním ŠD je zabezpečení zájmové činnosti, odpočinku a rekreace účastníkům školní družiny, částečně také dohledu nad účastníky ŠD.
3. Činnost družiny je určena přednostně pro žáky prvního stupně základní školy.
4. Činností vykonávaných družinou se mohou účastnit i žáci, kteří nejsou přijati k pravidelné denní docházce do družiny.
5. Družina může vykonávat činnost pro účastníky, nebo účastníky a jejich zákonné zástupce, i ve dnech pracovního volna.

**1. Podrobnosti k výkonu práv a povinností účastníků ŠD a jejich zákonných zástupců ve školní družině a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky**

Práva a povinnosti účastníků činnosti školní družiny, jejich zákonných zástupců a pedagogických pracovníků jsou dána školským zákonem.

1.1 Účastníci ŠD jsou povinni

- a) řádně docházet do školní družiny,
- b) dodržovat vnitřní řád školní družiny, předpisy a pokyny k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni,
- c) plnit pokyny pedagogických pracovníků vydané v souladu s právními předpisy a školním nebo vnitřním řádem,
- d) informovat školské zařízení o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání,
- e) dokládat důvody své nepřítomnosti v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem,
- f) oznamovat školskému zařízení údaje podle § 28 odst. 2 a 3 a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost účastníka ŠD a změny v těchto údajích.

1.2 Účastník ŠD se ve školní družině chová slušně k dospělým i jiným účastníkům ŠD, dbá pokynů pedagogických a provozních pracovníků. Dodržuje školní řád a vnitřní řád školní družiny. Chová se tak, aby neohrozil zdraví svoje ani jiných osob.

1.3 Účastník ŠD chodí do školní družiny pravidelně a včas, vhodně a čistě upraven a oblečen, s ohledem na plánované činnosti.

1.4 Udržuje prostory školní družiny v čistotě a pořádku, chrání majetek před poškozením.

1.5 Účastníci ŠD chrání své zdraví i zdraví ostatních účastníků; účastníkům ŠD jsou zakázány všechny činnosti, které jsou zdraví škodlivé (např. kouření, pití alkoholických nápojů, zneužívání návykových a zdraví škodlivých látek). Prostřednictvím rozhovorů se snažíme předcházet patologickým jevům.

1.6 Zákonný zástupce účastníka ŠD je povinen doložit důvody nepřítomnosti účastníka nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti účastníka.

1.7 Účastník ŠD má právo na ochranu před jakoukoli formou diskriminace a násilí, má právo vzdělání a na svobodu myšlení, projevu, shromažďování, náboženství, na odpočinek a dodržování základních psychohygienických podmínek, má právo být seznámen se všemi předpisy se vztahem k jeho pobytu a činnosti v družině. Každý úraz nebo vznik škody, ke kterému došlo v souvislosti s činností družiny, hlásí bez zbytečného odkladu vychovatelce ŠD.

1.8 Účastník ŠD nenosí do družiny předměty, které nesouvisí s výukou a mohly by ohrozit zdraví a bezpečnost jeho nebo jiných osob. Po dobu pobytu žáka ve ŠD je možné se kontaktovat na **TELEFON: 389 797 581**.

1.9 Zvláště hrubé opakované slovní a úmyslné fyzické útoky účastníka ŠD vůči zaměstnancům školy nebo školského zařízení se považují za závažné zaviněné porušení povinností stanovených školským zákonem.

Dopustí-li se účastník ŠD takového jednání, oznámí ředitelka školy tuto skutečnost orgánu sociálně-právní ochrany dětí, jde-li o nezletilého, a státnímu zastupitelství do následujícího pracovního dne poté, co se o tom dozvěděl. V případě zvláště závažného zaviněného porušení povinností stanovených školským zákonem ředitelka vyloučí žáka ze školského zařízení.

1.10 Účastník ŠD bez vědomí vychovatelky neopouští oddělení školní družiny. Za účastníka ŠD, který byl ve škole a do ŠD se nedostavil, vychovatelka neodpovídá. Na ranní družině účastník ŠD nahlásí příchod vychovatelce.

1.11 Doba pobytu účastníka v ŠD se řídí údaji uvedenými na zápisním lístku.

1.12 Pokud účastník ŠD narušuje soustavně školní řád a činnost školní družiny, může být rozhodnutím ředitelky z družiny vyloučen. Ředitelka může rozhodnout o vyloučení účastníka ze ŠD, pokud tento účastník soustavně nebo nějakým významným projevem porušil kázeň a pořádek, ohrožuje zdraví a bezpečnost ostatních, dlouhodobě svévolně nenavštěvuje ŠD nebo z jiných zvláště závažných důvodů. Tento akt nemá povahu správního řízení (ředitelka nevydává rozhodnutí a není tedy možnost odvolání ze strany zákonných zástupců).

### 1. 13 Práva pedagogických pracovníků

Pedagogičtí pracovníci mají při výkonu své pedagogické činnosti právo

- a) na zajištění podmínek potřebných pro výkon jejich pedagogické činnosti, zejména na ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany účastníků ŠD a zákonných zástupců a dalších osob, které jsou v přímém kontaktu s pedagogickým pracovníkem ve škole,
- b) aby nebylo do jejich přímé pedagogické činnosti zasahováno v rozporu s právními předpisy,
- c) 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,
- d) volit a být voleni do školské rady,
- e) na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti.

### 1. 14 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 účastníků ŠD 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 vnitřní režim školy**

### **Přihlašování a odhlašování**

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

2.1 Ve školní družině je určena jako vedoucí zaměstnanec vedoucí vychovatelka, která zajišťuje přihlašování a odhlašování účastníků ŠD, vybírání poplatků, předávání informací rodičům, vyřizování námětů a stížností.

2.2 O přijetí účastníka k činnosti družiny ve formě pravidelné výchovné, vzdělávací a zájmovou činnosti, táborové 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.

Kritéria pro přijetí do ŠD:

#### **a) Obecná kritéria**

Přijetí účastníka školní družiny je nenárokové.

Přijetí se řídí Kritérii pro přijímání účastníků školní družiny, která jsou v souladu s vyhláškou č. 74/2005 o zájmovém vzdělávání, v platném znění.

Účastníci školní družiny budou přijímáni do školní družiny do výše stanovené kapacity volných míst pro daný školní rok.

O přijetí účastníka školní družiny rozhoduje ředitelka školy na základě:

Písemné přihlášky podané zákonným zástupcem účastníka školní družiny v řádném termínu

Splnění Kritéria pro přijímání účastníků školní družiny do výše stanovené kapacity volných míst pro daný školní rok

#### **b) Stanovení volné kapacity školní družiny**

Celková maximální kapacita školní družiny je 125 účastníků ŠD.

#### **c) Kritéria pro přijímání dětí**

účastníci školní družiny 1., 2. a 3. ročníku

účastníci školní družiny 4. ročníku, kteří mají v ŠD sourozence, dojíždí, plně využívají služeb ŠD. Pokud nebudou moci být z kapacitních důvodů přijaty všechny děti v rámci určitého kritéria, bude o přijetí rozhodovat věk dítěte. Přednostně bude v rámci daného kritéria přijato dítě věkově mladší.

Omluvu nepřítomnosti účastníka ŠD v družině, odchylky od docházky účastníka nebo pokud má účastník odejít ze ŠD jinak či s jinou osobou, než je obvyklé a je uvedeno na zápisním lístku, sdělí rodiče družině písemně. Předem známou nepřítomnost účastníka v družině zákonný zástupce oznámí písemně. Na telefonické omluvení nebude z bezpečnostních důvodů brán zřetel.

2.3 Úplata – školné v ŠD, je splatná předem, platí se zpravidla do patnáctého dne předcházejícího měsíce. Výše úplaty je stanovena předem na celý školní rok, měsíčně ve výši 150 Kč.

Rodiče platí bezhotovostním způsobem. Každému účastníkovi je pro účely plateb přidělen variabilní symbol.

2. 4 Výši úplaty může ředitelka snížit nebo od úplaty osvobodit, jestliže

a) účastník nebo jeho zákonný zástupce je příjemcem opakujících se dávek pomoci v hmotné nouzi podle zákona o pomoci v hmotné nouzi,

b) účastníkovi nebo jeho zákonnému zástupci náleží zvýšení příspěvku na péči podle zákona o sociálních službách, nebo

c) účastník svěřený do pěstounské péče má nárok na příspěvek na úhradu potřeb dítěte podle zákona o státní sociální podpoře a tuto skutečnost prokáže ředitelce

d) pokud je v kalendářním měsíci omezen nebo přerušen provoz družiny po dobu delší než 5 dnů, úplata se účastníkovi vrací - § 11 vyhlášky č. 74/2005 Sb., o zájmovém vzdělávání, ve znění vyhlášky č. 279/2012 Sb.

2.5 Pokud za účastníka není uhrazena úplata, ředitelka školy může rozhodnout o vyloučení účastníka ze školní družiny.

### **3. 10 Organizace činnosti**

3.1 Provozní doba ŠD je od 5:45 do 16:30 hodin.

3.2 Při nevyzvednutí účastníka do stanovené doby rodiči vychovatelka nejdříve podle možností informuje telefonicky rodiče účastníka a osoby uvedené na přihlášce účastníka do ŠD, pokud je tento postup bezvýsledný,

- a) na základě předchozí dohody kontaktuje pracovníka orgánu péče o dítě,
- b) na základě předchozí dohody s obecním úřadem kontaktuje pracovníka obecního úřadu,
- c) požádá o pomoc Policii ČR,

3.3 Oddělení se naplňují nejvýše do počtu 30 účastníků.

V oddělení lze individuálně integrovat nejvýše 5 účastníků se zdravotním postižením. Ředitelka stanovuje touto směrnicí nejvyšší počet účastníků na 1 pedagogického pracovníka s ohledem na druh vykonávané činnosti účastníků, zejména s ohledem na jejich bezpečnost takto:

- a) při běžné činnosti ve třídách a místnostech ŠD, vycházkách po běžných trasách v okolí školy s běžným dopravním provozem, max. 25 účastníků ŠD,
- b) při organizačně či dopravně náročných nebo výjimečných akcích projedná vedoucí vychovatelka s ředitelkou školy předem organizační zajištění akce včetně počtu doprovázejících osob.

3.4 Rozsah denního provozu ŠD a rozvrh činnosti schvaluje ředitelka školy na návrh vedoucí vychovatelky školní družiny.

3.5 Družina realizuje výchovně vzdělávací činnost ve výchově mimo vyučování pravidelnou výchovnou a vzdělávací činností, příležitostnou výchovou a otevřenou nabídkou spontánních činností. Pracuje dle ŠVP pro ŠD. zejména formou odpočinkových, rekreačních a zájmových činností; umožňuje účastníkům přípravu na vyučování.

3.6. V době řádných prázdnin je školní družina uzavřena.

3.8. Zákonní zástupci a další návštěvníci nevstupují do oddělení a odborných učeben ŠD.

3.9. Při postupných odchodech účastníků z jednotlivých oddělení domů, je možné spojit činnost oddělení v době, kdy počet účastníků v takto spojených odděleních je max. 30.

3.10. Rozsah denního provozu projednává ředitelka se zřizovatelem. Ředitelka schvaluje podpisem na úvodní stránce přehledu výchovně vzdělávací práce týdenní skladbu zaměstnání, která obsahuje činnosti odpočinkové, zájmové a rekreační, pobyt venku a další aktivity. ŠD může v rámci své běžné činnosti, v průběhu stanovené provozní doby ŠD, zřizovat zájmové kroužky, jejichž členové mohou být i žáci, kteří nejsou přihlášení do školní družiny k pravidelné docházce, pokud se této činnosti neúčastní plný počet účastníků zařazených do družiny stanovený pro oddělení.

Činnost v těchto kroužcích, pro účastníky nezapsané k pravidelné docházce do ŠD, může být poskytována za úplatu.

### **4. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví účastníků ŠD a jejich ochrany před rizikovým chováním a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí.**

4.1 Všichni účastníci se chovají při pobytu ve škole i mimo školu tak, aby neohrozili zdraví a majetek svůj ani jiných osob. Účastníkům ŠD není v době mimo vyučování zdržovat se v prostorách školy, pokud nad nimi není vykonáván dozor způsobilou osobou. Každý úraz, poranění

či nehodu, k níž dojde během pobytu účastníků ve školní budově, nebo mimo budovu při akci pořádané školou účastníci ihned ohlásí. Vychovatelé školní družiny provedou prokazatelné poučení účastníků ŠD v první hodině školního roku a dodatečné poučení účastníků, kteří při první hodině chyběli, provedou o tom písemný záznam. Škola odpovídá za účastníky v době dané rozvrhem činnosti družiny.

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

4.3. 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 vzniku škody. Sledují zdravotní stav účastníků ŠD a v případě náhlého onemocnění účastníka informují bez zbytečných průtahů vedení školy a rodiče postiženého. Nemocný účastník ŠD může být odeslán k lékařskému vyšetření či ošetření jen v doprovodu dospělé osoby. Vychovatelé zajistí, aby každý účastník měl zapsány v notýsku (omluvný list a jiná sdělení) tyto údaje: rodné číslo, adresu, telefonní čísla rodičů do zaměstnání a domů, adresu a jméno ošetřujícího lékaře. Při úrazu poskytnou účastníkovi ŠD nebo jiné osobě první pomoc, zajistí ošetření účastníka lékařem. Úraz ihned hlásí vedení školy a vyplní záznam do knihy úrazů, případně vyplní předepsané formuláře. Ošetření a vyplnění záznamů zajišťuje ten pracovník, který byl jeho svědkem nebo který se o něm dověděl první.

## **5. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany účastníků školní družiny.**

5.1 U každého svévolného poškození nebo zničení majetku, majetku účastníků ŠD, vychovatelek či jiných osob, je vyžadována úhrada od rodičů nebo zákonných zástupců žáka, který poškození způsobil. Při závažnější škodě nebo nemožnosti vyřešit náhradu škody je vznik škody hlášen Policii ČR, případně orgánům sociální péče.

5.2 Ztráty věcí hlásí účastníci ŠD neprodleně. Účastníci dbají na dostatečné zajištění svých věcí - uzamykání šaten, tříd.

5.3. Účastníci ŠD a zaměstnanci školy odkládají osobní majetek pouze na místa k tomu určená.

5.4. Při nahlášení krádeže účastníkem ŠD se o události pořídí záznam na základě výpovědi poškozeného, případně svědků. Věc se po dohodě se zákonnými zástupci předá orgánům činným v trestním řízení - Policii ČR

5.5. Do školy účastníci ŠD nosí pouze věci potřebné k výuce, cenné věci do školy nenosí. Hodinky, šperky, mobilní telefony apod. mají neustále u sebe, (mobilní telefony jsou vypnuté) mají zakázáno je odkládat, pouze z bezpečnostních důvodů a na výslovný pokyn vyučujícího, který zajistí jejich úschovu.

## **6. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání účastníků školní družiny.**

Pokud účastník narušuje soustavně školní řád a činnost školní družiny, může být rozhodnutím ředitelky z družiny vyloučen. Ředitelka může rozhodnout o vyloučení účastníka ze ŠD, pokud tento účastník soustavně nebo nějakým významným projevem porušil kázeň a pořádek, ohrožuje

zdraví a bezpečnost ostatních, dlouhodobě svévolně nenavštěvuje ŠD nebo z jiných zvláště závažných důvodů.

## **7. Vyzvednutí účastníka ze školní družiny**

V případě, že nedojde k vyzvednutí účastníka ze školní družiny (dále jen „družina“) do konce provozní doby, školské zařízení (pedagogický pracovník) by mělo postupovat následujícím způsobem:

1. Školské zařízení (pedagogický pracovník) telefonicky kontaktuje zákonného zástupce nebo jím pověřenou osobu, a to v případě potřeby i opakovaně. Pokud se podaří zákonného zástupce nebo jím pověřenou osobu kontaktovat, domluví pedagogický pracovník čas a místo předání účastníka ŠD s tím, že podle vzájemné dohody je možné účastníka odevzdat i jiné osobě než osobě, která byla zákonným zástupcem k vyzvednutí účastníka z družiny pověřena v písemné přihlášce k účasti v družině, a případně též na jiném místě než v družině. Se zákonným zástupcem je možné rovněž dohodnout, že účastník může odejít z družiny sám, je-li to přiměřené jeho věku a pokud to nevyklučuje jeho aktuální zdravotní a psychický stav. O telefonické domluvě se zákonným zástupcem nebo jinou pověřenou osobou ohledně vyzvednutí účastníka sepíše pedagogický pracovník záznam.

2. V případě, že se družině (pedagogickému pracovníkovi) opakovaně nepodaří telefonicky kontaktovat zákonného zástupce ani jím pověřenou osobu, anebo že zákonný zástupce nebo jím pověřená osoba při telefonickém kontaktu sdělí, že zákonný zástupce ani jím pověřená osoba nemůže účastníka v přiměřené době z družiny vyzvednout, kontaktuje pedagogický pracovník za účelem zajištění přiměřené péče o dítě zástupce obecního úřadu jako orgán sociálně-právní ochrany dětí, v jehož obvodu se školské zařízení (družina) nachází. O kontaktování zástupce obecního úřadu pořídí pedagogický pracovník záznam

Doplňující informace:

Zákon č. 359/1999 Sb., o sociálně-právní ochraně dětí, ve znění pozdějších předpisů, stanoví školským zařízením, tj. i družině, povinnost oznámit bez zbytečného odkladu obecnímu úřadu obce s rozšířenou působností (dále jen „OÚORP“), jako orgánu sociálně-právní ochrany dětí, skutečnosti nasvědčující tomu, že se jedná o dítě uvedené v § 6, na které se zaměřuje péče orgánů sociálně-právní ochrany dětí. Příslušný k přijetí oznámení školského zařízení je OÚORP, v jehož obvodu je dítě hlášeno k trvalému pobytu. Zároveň je v § 15 odst. 1 zákona č. 359/1999 Sb. uložena povinnost obecnímu úřadu zajistit neodkladnou péči dítěti, které se ocitlo bez péče přiměřené jeho věku, zejména v důsledku úmrtí rodičů nebo jejich hospitalizace. Příslušný k zajištění neodkladné péče o dítě je obecní úřad, v jehož obvodu se dítě nachází, přičemž podle zákona dá obecní úřad při zajištění péče o dítě zpravidla přednost příbuznému dítěti.

V případě nevyzvednutí účastníka z družiny, kdy se nepodaří zákonného zástupce nebo jiné pověřené osoby kontaktovat nebo s nimi domluvit další postup, je nezbytné kontaktovat na prvním místě zástupce nejbližšího obecního úřadu, v jehož obvodu se nachází sídlo družiny, s žádostí o zajištění neodkladné péče o dítě, o které se nemůže postarat zákonný zástupce ani jiná jím pověřená osoba, a to v souladu s § 15 odst. 1 zákona č. 359/1999 Sb. V závislosti na okolnostech konkrétního případu přijme samotný obecní úřad vhodná opatření k zajištění neodkladné péče o dítě (zejména prostřednictvím příbuzného dítěte, osoby blízké nebo jiné způsobilé osoby), anebo se obecní úřad obrátí na nejbližší OÚORP (nejedná-li se o totožný úřad) s žádostí o přijetí dalších opatření k zajištění péče o dítě nebo jeho ochrany (zajištění pobytové služby dítěti nebo zajištění náhradní péče o dítě na základě předběžného opatření soudu).

Splnění oznamovací povinnosti družiny jako školského zařízení vůči OÚORP podle § 10 odst. 4 zákona č. 359/1999 Sb. by mělo následovat pouze v případě, že družina vyhodnotí nevyzvednutí účastníka z družiny jako podezření na závažné nebo opakované porušení povinnosti rodiče nebo

jiné osoby odpovědné za výchovu dítěte (pěstoun, poručník, jiná pečující osoba) při zajišťování péče o dítě, jeho výchovy a ochrany podle § 6 písm. a) bod 2 nebo § 6 písm. b) zákona č. 359/1999 Sb. Oznamovací povinnost vůči OÚORP, jako příslušnému orgánu sociálně-právní ochrany dětí, nemusí naopak družina splnit v situaci, kdy zákonnému zástupci nebo jiné osobě odpovědné za výchovu dítěte zabrání ve vyzvednutí účastníka z družiny objektivní okolnosti, jako je např. hospitalizace rodiče, neodkladné pracovní povinnosti, dopravní překážky bránící ve včasném dojezdu do družiny apod. V takových situacích, není-li možné účastníka ze školní družiny nikomu předat ani není možné ho propustit z družiny bez doprovodu, postačí vyrozumět nejbližší obecní úřad podle § 15 odst. 1 zákona č. 359/1999 Sb., který posoudí možnosti dalšího postupu. Vzhledem k tomu je nezbytné, aby družina měla k dispozici telefonický kontakt na pověřeného zástupce nejbližšího obecního úřadu, na kterého se bude možné obrátit v případě potřeby i v mimopracovní době.

## **8. Pravidla pro zajištění bezpečnosti účastníků školní družiny.**

S ohledem na bezpečí účastníků bylo rozhodnuto zavést následující pravidla pro konzultace s vedením školy a vyučujícími a pro pohyb zákonných zástupců ve školní budově: Schůzku si rodič sjednává vždy předem a to telefonicky (387 997 339), případně e-mailem: zssevetin@volny.cz. Termín navrhuje škola.

Do školy vstupuje ráno pouze účastník ŠD, rodič jej dovede před vchod do školní družiny a odchází. Tímto krokem společně s námi vedete vaše účastníky ŠD k samostatnosti. Výjimkou jsou rodiče účastníků ŠD (žáků 1. ročníku) v termínu od 1.9. do 31.9. každého školního roku. Každá návštěva, která chce vstoupit do budovy, použije u hlavního vstupu do školy v zádveří telefonní předvolbu. Přehledný seznam s předvolbami naleznete hned u zvonků v zádveří. Po konzultaci odvede navštívená osoba návštěvu až k východu ze školy.

Vyzvedávání účastníků ŠD po vyučování od 11.40 do 16:30 hodin

Na účastníka ŠD, který nenavštěvuje školní družinu, čeká po vyučování rodič před školou, nikoliv v šatnách - ta je určena pouze pro účastníky ŠD a rodiče se zde nebudou pohybovat. Pokud dohlížející učitel nebo školník zjistí, že v šatnách čeká rodič, má právo ho vykázat před školní budovu.

Účastníka ze školní družiny rodič vyzvedává vchodem k tomu určeným, bočním vchodem do ŠD a jídelny, nikoliv hlavním vchodem! Po zazvonění u bočního vchodu na příslušné oddělení a po vstupu do budovy, vyčká rodič příchodu účastníka ŠD u vstupu do šatny ŠD. V rámci vedení účastníků ŠD k samostatnosti, bezpečnosti a hygieně nevstupují rodiče do prostor ŠD a do jednotlivých tříd. Vyzvedáváte-li odpoledne účastníka ze sportovního kroužku, který probíhá v tělocvičně, použijte také tento vedlejší vchod, nikoliv hlavní vchod.

## **9. Dokumentace**

V družině se vede tato dokumentace:

- a) písemné přihlášky účastníků ŠD; jejich součástí je písemné sdělení zákonných zástupců účastníka o rozsahu docházky a způsobu odchodu účastníka z družiny.
- b) třídní knihy jednotlivých oddělení či jiné přehledy výchovně vzdělávací práce, včetně docházky účastníků ŠD,
- c) celoroční plán činnosti.
- d) roční hodnocení práce školní družiny jako podklad pro výroční zprávu školy,
- e) vnitřní řád školní družiny, rozvrh činnosti,



### **10. Závěrečná ustanovení**

1. Kontrolou provádění ustanovení této směrnice je statutárním orgánem školy pověřen zaměstnanec: vedoucí vychovatelka školní družiny Hana Suková.
2. Zrušuje se předchozí znění tohoto vnitřního řádu, jeho uložení se řídí spisovým řádem školy.
3. Řád nabývá účinnosti dnem: 31.8.2023

V Ševětíně dne 21.6.2023

Mgr. Jana Schnelzerová  
ředitelka školy