

Základní škola při Psychiatrické nemocnici Bohnice, Praha 8, Ústavní 91

odloučené pracoviště Poznaňská 830/32a, 181 00 Praha 8

VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ DRUŽINY

Vypracoval:	Bc. Vendula Myšková, DiS., vedoucí vychovatelka
Schválil a vydal:	Mgr. Květa Cinglová, ředitelka školy
Pedagogická rada projednala dne:	26. 8. 2025
Směrnice nabývá platnosti dne:	1. 9. 2025
Č.j.: Spisový / skartační znak	725/2025 / A10



Obsah

1. Úvod.....	3
Obecné ustanovení.....	3
Poslání školní družiny.....	3
2.1 Práva a povinnosti žáků	5
2.2 Práva a povinnosti zákonných zástupců	6
2.3 Práva a povinnosti pedagogických pracovníků.....	7
3. Provoz a vnitřní režim školní družiny	8
3.1 Přihlašování a odhlašování	8
3.2 Úplata za školní družinu	8
3.3 Provoz školní družiny	9
3.4 Provoz a vnitřní režim při vzdělávání mimo místo, kde se uskutečňuje.....	9
činnost školní družiny.....	9
3.5 Režim školní družiny	10
3.6 Denní režim školní družiny.....	10
4. Organizace školní družiny.....	11
4.1 Personální zajištění	11
4.2 Prostorové zajištění.....	11
4.3 Počet oddělení a kapacita.....	12
4.4 Vyzvedávání žáků.....	12
5. Komunikace se zákonnými zástupci	12
5.1 Formy komunikace	12
5.2 Zásady komunikace	12
6. Podmínky k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví a prevenci rizikového chování.....	13
7. Podmínky k zacházení s majetkem školní družiny.....	14
8. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků	14
9. Dokumentace	15
10. Závěrečná ustanovení.....	15

1. Úvod

Obecné ustanovení

Ředitel základní školy, jejíž činnost vykonává základní škola při Psychiatrické nemocnici Bohnice, Praha 8, Ústavní 91 odl. pracoviště Poznaňská 830/32a, 181 00, Praha, 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 jakékoli 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.

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 vnitřním řádem lze podle závažnosti porušení žákovi uložit:

- podmínečné 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.

Žák bez vědomí vychovatelky oddělení školní družiny neopouští.

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 vedoucí 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, 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.

Zákonný zástupce je povinen **hradit úplatu za ŠD řádně, včas a** dodržovat pokyny k platbě uvedené školou.

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

Provoz a vnitřní režim školní družiny vymezují základní pravidla fungování tohoto zařízení. Provoz školní družiny zahrnuje zejména dobu, kdy je družina otevřena, přihlašování a odhlašování žáků a podmínky pro jejich pobyt ve družině.

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 ředitel školy. Součástí přihlášky k pravidelné výchovné, vzdělávací a zájmové činnosti je písemné sdělení zákonných zástupců účastníka o rozsahu docházky a způsobu odchodu účastníka z družiny.
- Školní družinu navštěvují žáci 1. stupně. K pravidelné denní docházce lze přijmout i žáky 2. stupně, 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.
- 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 Úplata za školní družinu

- Podle usnesení rady hlavního města Prahy je od 1. 9. 2024 vybírán za pobyt dětí poplatek 400 Kč.

- prominutí úplaty nebo její snížení rozhoduje ředitelka školy na základě žádosti zákonného zástupce a dokladu o pobírání výše uvedených dávek či příspěvků.
- Platby probíhají bezhotovostně na číslo školního účtu: 2003240009/6000 s variabilním symbolem žáka, do kolonky zpráva pro příjemce, napsat jméno žáka.
- Při nezaplacení poplatku za pobyt ve ŠD může ředitelka školy rozhodnout o vyloučení žáka ze školní družiny skrze porušení vnitřního řádu školní družiny ze strany zákonného zástupce.

 Výše poplatků a termíny plateb:

- 1. pololetí – 2 000 Kč, úhrada nejpozději 20. září
- 2. pololetí – 2 000 Kč, úhrada nejpozději 20. února

3.3 Provoz školní družiny

Ranní družina je pro školní rok 2025/2026 omezena z důvodu nedostatku přihlášených žáků.
Provoz ŠD: PO – PÁ od 11:40 – 16:00 hod.

	ŠKOLNÍ DRUŽINA
Pondělí	11:40 – 16:00
Úterý	11:40 – 16:00
Středa	11:40 – 16:00
Čtvrtek	11:40 – 16:00
Pátek	11:40 - 16:00

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

- jeli vzdělávací akce uskutečněna 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.

3.5 Režim školní družiny

- Po skončení poslední vyučovací hodiny předává žáky vychovatelce vyučující či jiný pedagogický pracovník stanovený vedením školy.
- 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 21 dní před začátkem konkrétních prázdnin. ŠD bude v provozu, bude-li k docházce o prázdninách přihlášeno alespoň 8 žáků – provoz školní jídelny v průběhu prázdnin není zajištěn
- Za žáka, který byl ve škole a do ŠD se nedostavil, vychovatelka neodpovídá

3.6 Denní režim školní družiny

Denní režim školní družiny je přizpůsoben věku dětí, jejich psychickým i fyzickým potřebám, rozvrhu vyučování a aktuálním možnostem školy. V rámci režimu dne se střídají činnosti odpočinkové, rekreační, zájmové, individuální a příprava na vyučování. Pravidelný rytmus a organizace přispívají k pocitu bezpečí, jistoty a pohody.

ČAS	ČINNOST
11:40 – 13:00	Hygiena, oběd, odpočinková činnost
13:00 – 14:00	Zájmová činnost
14:00 – 15:00	Rekreační činnost
15:00 – 16:00	Individuální činnosti, spontánní hra, příprava na vyučování, postupné odchody dětí

Denní režim je orientační a může být upraven podle aktuálních potřeb dětí, počasí nebo mimořádných okolností. Vychovatelky plánují činnosti tak, aby děti měly dostatek volného času, možnost výběru aktivity i prostor pro tvořivost a pohyb.

Odpočinková činnost

- Tato činnost se zařazuje v ranní školní družině pro žáky po obědě.
- Velmi klidové, pohybové i duševně nenáročné činnosti – odpočinek na koberci či pohovce, kreslení, čtení či poslech pohádek, neformální besedy se žáky, promítání filmů, klidná procházka, 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.

4. Organizace školní družiny

Organizace školní družiny představuje soubor pravidel, zásad a organizačních opatření, která zajišťují hladký a smysluplný chod tohoto zařízení. Jejím cílem je vytvořit bezpečné, podnětné a přátelské prostředí pro žáky mimo vyučování. Organizace se týká nejen časového uspořádání dne, ale i personálního zajištění, prostorového uspořádání a vyzvedávání žáků.

Dobře nastavená organizace školní družiny podporuje rozvoj klíčových kompetencí dětí, napomáhá budování sociálních vztahů a nabízí kvalitní využití volného času přiměřené věku a potřebám žáků.

4.1 Personální zajištění

Školní družinu zajišťují kvalifikované vychovatelé s pedagogickým vzděláním, případně se specializací na mimoškolní pedagogiku. Vychovatel/ka odpovídá za bezpečnost, organizaci činností a vedení dokumentace. Vedení školní družiny zajišťuje vedoucí vychovatelka, která koordinuje činnost oddělení a spolupracuje s vedením školy.

4.2 Prostorové zajištění

Oddělení školní družiny má přidělenou svou místnost (hernu) s vhodným vybavením pro zájmové činnosti a odpočinek. Dále děti využívají školní tělocvičnu, hřiště, školní zahradu, případně odborné učebny. Provoz ŠD probíhá za plného provozu školy i mimo vyučování, s ohledem na bezpečnost a provozní pravidla.

4.3 Počet oddělení a kapacita

Naše školní družina má pouze jedno oddělení, které má kapacitu 16 žáků.

4.4 Vyzvedávání žáků

- Žáky ze školní družiny si vyzvedávají pouze zákonní zástupci nebo osoby uvedené v přihlášce do ŠD, případně na základě písemného zmocnění.
- V případě, že dítě odchází samo, musí být tato skutečnost řádně uvedena v přihlášce nebo doložena písemným souhlasem zákonného zástupce uvedením přesného času odchodu.
- Ústní sdělení žáka, že má odejít s jinou osobou nebo sám, **NENÍ DOSTAČUJÍCÍ**.
- Pokud se zákonný zástupce zpozdí s vyzvednutím dítěte, kontaktuje vychovatel/ka rodiče telefonicky. Pokud není kontakt úspěšný a doba překročí konec provozu družiny (např. 16:00), může být o situaci informována Policie ČR a orgán sociálně-právní ochrany dětí
- Změny v odchodu žáka (např. jednorázový odchod dříve nebo s jinou osobou) je třeba sdělit písemně, ideálně ráno v den změny – zápisem do notýsku, e-mailem či sms pouze z čísla a emailu uvedeném v přihlášce do ŠD.

5. Komunikace se zákonnými zástupci

Úzká spolupráce a otevřená komunikace se zákonnými zástupci žáků je jedním ze základních pilířů kvalitní práce školní družiny. Pravidelný kontakt s rodiči pomáhá lépe porozumět individuálním potřebám dítěte a přispívá ke vzájemné důvěře i větší efektivitě výchovně-vzdělávací práce.

5.1 Formy komunikace

- Osobní kontakt při předávání dětí (každodenní krátké informace, sdělení)
- Zápisník školní družiny / notýsek – pro písemná sdělení
- E-mailová komunikace – pro operativní řešení dotazů, změn a informování rodičů
- Individuální konzultace – dle potřeby nebo na žádost rodičů či školy
- Školní web – pro zveřejnění důležitých dokumentů a informací

5.2 Zásady komunikace

- Vychovatelé zachovávají profesionální přístup, vstřícnost a respekt vůči každé rodině.
- Rodiče jsou povinni informovat školní družinu o všech důležitých změnách týkajících se dítěte (zdravotní stav, změna osoby pro vyzvedávání, úrazy mimo školu apod.).
- V případě problémového chování nebo mimořádné situace je rodič kontaktován neprodleně.
- průběhu činností a akcí družiny jsou rodiče informováni.

6. 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 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.

- 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 ustanovení o BOZ, 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 ve třídní knize.
- Učebny školní družiny jsou uspořádány podle platných hygienických norem.
- V době pobytu ve školní družině nesmí žáci používat mobilní telefony. Rodiče jsou o této skutečnosti informováni.

7. 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 svěřené 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 povinná 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 vychovatelce.

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 žák s sebou cenné předměty, ŠD za ně nezodpovídá.

8. 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.

Na hodnocení a klasifikaci chování žáka ve školní družině se vztahují ustanovení vyhlášky o základním vzdělávání.

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.

9. 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)
- Třídní kniha
- Celoroční plán ŠD
- Vnitřní řád školní družiny
- ŠVP školní družiny
- Kniha úrazů

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

10. Závěrečná ustanovení

Kontrolu provádění tohoto řádu zajišťuje vedoucí vychovatelka školní družiny.

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

Vnitřní řád školní družiny nabývá účinnosti dnem: 1. 9. 2025

V Praze dne: 26. 8. 2025

Mgr. Květa Cinglová
ředitelka školy