

VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ DRUŽINY

1. OBECNÁ USTANOVENÍ

Vnitřní řád školní družiny určuje pravidla provozu, stanovuje režim školní družiny, je závazný pro všechny pracovníky školy a má informativní funkci pro rodiče účastníků. Prokazatelné seznámení s tímto dokumentem provádějí vychovatelé školní družiny vždy při přijímání účastníků k zájmovému vzdělávání. Školní družina se při své činnosti řídí zákonem č. 561/2004Sb. (školský zákon) ve znění pozdějších předpisů, vyhláškou č. 74/2005 Sb. o zájmovém vzdělávání ve znění pozdějších předpisů a vyhláškou č. 27/2016 Sb. o vzdělávání účastníků a studentů se speciálním vzdělávacími potřebami a účastníků nadaných ve znění pozdějších předpisů. Ve školní družině jsou respektováni účastníci s přiznanými podpůrnými opatřeními a vychovatelé plně dodržují doporučení jak školního speciálního pedagoga, tak odborné doporučení školského poradenského zařízení.

Základní lokalizace ŠD

ŠD je zřízena při Základní škole a Mateřské škole, Jiráskova 457, 273 09 Kladno.

ŠD využívá ke své činnosti budovy F, H a I v areálu ZŠ a dále tělocvičnu, dětské hřiště a školní hřiště.

Organizace školní družiny

Ředitel jmenoval vedoucím vychovatelem Miroslava Strnada (dle § 2, odst. (6) vyhlášky č. 87/1992 Sb., o školních družinách a školních klubech a dle § 8, odst. (1) vyhlášky č. 291/1991 Sb., o základní škole, nařízení vlády č. 68/1997 Sb.

Podmínka stanovení a výše úplaty za poskytované vzdělávání

Výši úplaty stanovuje ředitel školy vnitřní směrnici podle vyhlášky 74/2005.

Způsob úhrady: platba za ŠD se provádí prostřednictvím školní online pokladny.

Úplata se z účtu školní online pokladny strhává 2x ročně. 1. platba je za období 1. pololetí, částka je stržena nejpozději 15. 9. příslušného roku. 2. platba je za období 2. pololetí, částka je stržena 15. 2. příslušného roku.

Úplatu je možné také strhávat měsíčně, pokud to okolnosti vyžadují.

Na žádost zákonného zástupce může ředitel školy stanovit splátkový kalendář.

Pokud je účastník do ŠD přihlášen v průběhu školního roku, částka za ŠD je z účtu v online pokladně stržena od toho měsíce, ve kterém účastník do ŠD nastoupil (bez ohledu na den nástupu). Pokud bude účastník v průběhu školního roku ze ŠD odhlášen, bude mu na účet v online pokladně vrácena částka od následujícího měsíce.

2. PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM ŠD

Provozní doba ŠD

Provozní doba školní družiny je rozdělena do dvou částí tzv. ranní družina a odpolední družina. Ranní provoz je v době od 6:00 – 7:40 hodin. V případě dělené výuky žáků je provoz ranní družiny prodloužen do 8:45 hodin. Příchod do ranní družiny je nejpozději v 7:30 hod.

Odpolední činnost je uskutečňována od 11:40 nebo 12:35 (dle rozvrhu) do 16:30 hodin.

Ukončení provozní doby ŠD může být vymezeno také odchodem posledního účastníka ze ŠD v čase dřívejším, než 16:30hod.

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

- po obědě do 14:00 hodin nebo určí vychovatel dle rozvrhu tříd
- po kroužku, **ale ne v době od 14:00 do 15:00 hodin (pouze s trvalým odchodem zapsaným v Přihlášce)**
- po vycházce od 15:00 hodin dále

Způsob přihlašování účastníků do školní družiny, způsob přihlášení, odhlášení či vyloučení účastníka ze ŠD

O zařazení účastníka do školní družiny rozhoduje ředitel školy.

Přihlašování, odhlašování účastníků a předávání informací rodičům zajišťuje vedoucí vychovatel školní družiny; o vzniklé situaci je informován ředitel školy.

Rodiče, kteří chtějí přihlásit účastníka do školní družiny, musí vyplnit Přihlášku do školní družiny; formulář je ke stažení na webových stránkách školy a má jej k dispozici každý vychovatel školní družiny. Vyplněnou Přihlášku je nutné odevzdat nejpozději při zápisu do školní družiny. Při zápisu do školní družiny je zákonný zástupce účastníka prokazatelným způsobem seznámen s Vnitřním řádem školní družiny; seznámení stvrdí svým podpisem.

Účastník může být ze školní družiny vyloučen. Důvodem vyloučení může být:

- soustavné porušování Vnitřního řádu ŠD
- ohrožování zdraví a bezpečnosti ostatních účastníků
- svévolné opuštění ŠD

Docházka

Docházka přihlášených účastníků je povinná. Pokud účastník nejde do ŠD, musí jej rodič omluvit.

Omlouvání účastníka je možné pouze **elektronicky do 11hod dopolední přes systém Bellhop** svými přihlašovacími údaji z Bakalářů, kde zadáte samostatné odchody a uložíte změny. Pokud účastník nejde do družiny, zadáte čas ukončení výuky a uložíte změny. Informace se zobrazí v den platnosti vychovateli.

Odchody lze plánovat na 14 dní dopředu, samostatný odchod lze však zadat **NEJPOZDĚJI do 11. hodiny dopolední v den jeho platnosti.**

V případě, že si zákonný zástupce přeje, aby se účastník výjimečně nezúčastnil zájmového kroužku a zůstal v družině (například z důvodu rekonvalescence po nemoci), je povinen tuto skutečnost oznámit prostřednictvím Bakalářů, který bude sloužit výhradně k omlouvání z kroužků.

Při zadávání samostatného odchodu prosím respektujte časy stanovené k vyzvedávání, po skončení vyučování a dále do 14:00 a poté až od 15:00 (vycházka).

Na ústní vzkazy, telefonáty či SMS zprávy nebo přes systém Bakaláři vychovatelé nesmí účastníky ze ŠD uvolnit!

Pokud účastník není celý den ve škole, automaticky mu vychovatel školní družiny zapíše nepřítomen. Nepřítomnost účastníka zapíše vychovatel do přehledu výchovně vzdělávací práce. V případě, že účastník již opustil ŠD nebo pokud se účastník nezúčastnil dopoledního vyučování, není již možné, aby se v daný den vrátil zpět do družiny. Denně je vedena docházka s přehledem přítomných účastníků a časem jejich odchodu.

Děti přípravné třídy odchází vždy v doprovodu.

Podmínky docházky účastníka do školní družiny a doba odchodu či vyzvedávání účastníků jsou zaznamenány zákonným zástupcem do Přihlášky.

Oddělení ŠD se naplňuje nejvýše do počtu 30 účastníků, denně přítomných 30 účastníků (vyhl. 74/2005 Sb. v platném znění).

Příchody

Účastníky 0., 1., 2. a 3. třídy si po vyučování vyzvedává vychovatel školní družiny po poslední vyučovací hodině. Účastníci ostatních ročníků docházejí do školní družiny sami, na základě výzvy vyučujícího (dohled pedagogů). Pokud se účastník do ŠD nedostaví a není zapsán v třídní knize, nenese za něj vychovatel školní družiny odpovědnost. **Pokud se tato situace bude opakovat, bude navrhováno vyloučení ze ŠD.**

Zájmové kroužky

Zájmové kroužky navštěvují účastníci na základě písemné přihlášky podepsané rodiči. Vedoucí zájmových kroužků vyzvedávají účastníky v ŠD a po skončení kroužku je odvádějí zpět do ŠD (pokud předem není domluveno jinak). Za odchod do kroužků, doučování i externích kroužků a příchod zpět do ŠD zodpovídá vyučující, resp. vedoucí kroužku. V době zájmového kroužku přebírá odpovědnost za účastníky lektor. V případě, že si zákonný zástupce přeje, aby se účastník výjimečně nezúčastnil zájmového kroužku a zůstal v družině (například z důvodu rekonvalescence po nemoci), je povinen tuto skutečnost oznámit prostřednictvím Bakalářů, který bude sloužit výhradně k omlouvání z kroužků.

Odchody

Čas odchodu účastníka ze školní družiny určuje Přihláška, na kterém zákonný zástupce vyznačí čas odchodu a osobu, která je oprávněná účastníka vyzvednout. Pokud zákonný zástupce napsal, že účastník odchází sám, odchází v určenou hodinu na pokyn vychovatele školní družiny. Po opuštění prostor školní družiny (při odchodu účastníka) za účastníka odpovídá zákonný zástupce či pověřená osoba k vyzvednutí účastníka ze školní družiny.

Účastníci z přípravné třídy odchází vždy v doprovodu.

Přejí-li si rodiče, aby účastník opustil družinu v jiné době, než jaká je uvedena v Přihlášce nebo nejde do ŠD, musí zákonný zástupce účastníka omluvit přes systém Bellhop.

Omlouvání účastníka je možné pouze:

- **elektronicky do 11hod dopolední v systému Bellhop svými přihlašovacími údaji z Bakalářů, zadáte samostatné odchody žáka a uložíte změny. Pokud účastník nejde do družiny, zadáte čas ukončení výuky a uložíte změny. Informace se zobrazí v den platnosti vychovateli. Odchody lze plánovat na 14 dní dopředu, samostatný odchod lze však zadat nejpozději do 11. hodiny dopolední v den jeho platnosti. Při zadávání samostatného odchodu prosím respektujte časy stanovené k vyzvedávání, po skončení vyučování a dále do 14:00 a poté až od 15:00 (vycházka). Další možností je možnost odchodu po kroužku, ale ne v době od 14:00 do 15:00 hodin (pouze s trvalým odchodem zapsaným v Přihlášce)**
- **Na ústní vzkazy, telefonáty či SMS zprávy nebo přes systém Bakaláři vychovatelé nesmí žáky ze ŠD uvolnit!**

Pokud nastane situace, že pro účastníka do školní družiny přijde osoba, která není uvedena v Přihlášce a vychovatel není písemně zákonným zástupcem informována o změně, nebude účastník dané osobě vydán a vychovatel neprodleně oznámí danou situaci řediteli školy, který se bude vzniklou situací zabývat.

Rodiče (výjimka jsou rodiče účastníků z přípravné třídy), čekají před branou a nevcházejí do areálu školy.

BELLHOP

Školní družina používá systém Bellhop. Účastníka si mohou rodiče a osoby jimi určené vyzvednout pouze prostřednictvím čipového systému (Bellhop). Je nutné, aby tyto osoby byly uvedeny v Přihlášce jako oprávněné osoby k vyzvedávání. Zákonní zástupci jsou plně zodpovědní za předávání čipů k vyzvedávání svého dítěte třetím osobám. V případě zapomenutí nebo ztráty čipu lze mimořádně vyplnit u vychovatele školní družiny uvolňovací list.

Starší sourozenec nevyzvedává mladšího sourozence v družině, ale opustí školní areál a odčipnutím na terminálu ŠD vyzvedne mladšího sourozence.

Výkon dohledu

Po dobu pobytu ve školní družině nese odpovědnost za účastníka pověřený vychovatel školní družiny. Při samostatném odchodu účastník po opuštění prostor školní družiny již za něj vychovatel nenese zodpovědnost; v případě jakéhokoli problému jsou účastníci povinni kontaktovat zaměstnance školy.

Postup vychovatele při nevyzvednutí účastníka do stanovené doby

Pokud si zákonný zástupce účastníka nevyzvedne do doby, kdy končí odpolední provoz školní družiny, postupuje vychovatel následujícím způsobem:

Uvědomí zákonného zástupce účastníka telefonicky, poté uvědomí vedení školy o nastalé situaci.

Pokud se vychovateli nepodaří telefonicky se spojit se zákonným zástupcem účastníka nebo s osobou, která je pověřena k vyzvednutí, opakovaně to zkouší, průběžně informuje vedení školy; v družině čeká až do té doby, dokud si určená osoba účastníka nevyzvedne.

Opakované pozdní vyzvednutí bude vnímáno jako porušení tohoto řádu a účastník může být vyloučen ze školní družiny.

3. PROSTORY ŠD

Školní družina využívá pro svou činnost vlastní prostory, které jsou umístěny v budově F, H a I.

Svým umístěním, vybavením a uspořádáním odpovídají místnosti určené pro školní družinu plně potřebám dětem mladšího školního věku.

Užívání dalších prostor školy či jiných prostor pravidelně využívaných družinou a stanovení podmínek

Školní družina, kromě místností, které jsou jí vymezeny pro její hlavní činnost, využívá z prostor školy dále tělocvičnu a další pracovny školy, v areálu školy pak školní a dětské hřiště, venkovní učebnu.

Využívání těchto prostor se řídí aktuálním programem školní družiny a naplánovanými aktivitami dle rozvrhu družiny.

Ve všech prostorách se činnost řídí konkrétními pravidly, pokyny a řády učeben, se kterými jsou účastníci před vstupem do těchto prostor vychovatelem školní družiny seznámeni.

Základní pravidla chování ve školní družině

Účastníci školní družiny dodržují mezi sebou a vůči všem pracovníkům školy zásady slušného chování.

Účastníci jsou povinni přizpůsobit své chování a jednání ve školní družině a na akcích pořádaných ŠD tak, aby nesnižovali důstojnost svou, svých spolužáků, zaměstnanců školy a lidí, se kterými přijdou do styku.

Účastník je povinen chovat se ve školní družině tak, aby neohrožoval spolužáky ani vychovatele školní družiny; při závažném a opakovaném porušování Vnitřního řádu školní družiny může být rozhodnutím ředitele školy účastník ze ŠD vyloučen.

Účastníkům je zakázáno:

- nosit do školní družiny předměty, které nesouvisí s činností ŠD (ŠD za dané věci neručí) a mohly by ohrozit zdraví a bezpečnost účastníků nebo jiných osob
- pořizovat nahrávky (video, audio, foto)
- před ukončením pobytu ve školní družině z bezpečnostních důvodů opouštět školu a školní areál bez vědomí vychovatele ŠD
- za účelem předcházení rizikového chování, používání mobilních telefonů a jiných digitálních technologií (např. nositelná elektronika, chytré hodinky) v areálu školy. Po vstupu do areálu školy je účastník povinen mobilní telefon (chytré hodinky) vypnout; mobil (chytré hodinky) zůstává vypnutý po celou dobu přítomnosti účastníka v areálu školy. V případě nutnosti či jiných závažných důvodů

může účastník po konzultaci s vychovatelem mobilní telefon použít. V případě porušení tohoto zákazu je účastník jednou napomenut, neuposlechne-li, bude mobilní telefon uložen v trezoru školy v zapečetěné obálce a předán pouze do rukou zákonných zástupců. V případě opakovaného porušování bude účastníkovi uděleno adekvátní výchovné opatření.

4. ORGANIZACE STRAVOVÁNÍ

Účastníci navštěvující školní družinu, musí mít zaplacené obědy ve školní jídelně, případně vlastní stravu přinesenou z domova, a to zejména z důvodu zdravotní indispozice, dietního omezení nebo v případě, že účastník daný pokrm ze školní jídelny nekonzumuje.

Účastníci z 0., 1., 2. a 3. třídy odchází do školní jídelny na oběd v předem určený čas společně s vychovatelem školní družiny.

Pokud jsou v oddělení účastníci z různých ročníků, odchází na oběd v doprovodu vyučujícího; po obědě jdou do jednotlivých oddělení sami.

Ve školní jídelně se účastníci řídí Vnitřním řádem školní jídelny.

Vychovatel školní družiny a určený dohled ve školní jídelně dbají na dodržování správných stravovacích návyků a hygienických zásad.

Účastníci ve školní jídelně respektují jak pokyny dohledu ve školní jídelně, tak i pokyny ostatních pracovníků školy (pedagogové, provozní zaměstnanci).

Pitný režim

Vychovatel ŠD dbá na dodržování pitného režimu účastníků.

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

Zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví účastníků ve ŠD

Z bezpečnostních důvodů nelze účastníka mimořádně uvolňovat na základě ústního vzkazu, přes Bakaláře, telefonické žádosti a SMS zprávy, je možný pouze prostřednictvím čipového systému Bellhop.

Při činnosti mimo areál školy nesmí na jednu osobu, zajišťující bezpečnost a ochranu účastníků, připadnout více než 25 účastníků, výjimku poskytuje ředitel školy v případě potřeby, na každou akci zvlášť, na základě žádosti vychovatele ŠD a s přihlédnutím k zajištění bezpečnosti účastníků a konkrétním podmínkám akce. Veškeré písemnosti školní družiny jsou součástí matriky účastníka a jedná se o interní dokumenty školy, tyto písemné dokumenty jsou zákonným zástupcům kdykoli k nahlédnutí po dohodě s vychovatelem školní družiny (v Přihlášce lze provádět změny po celý školní rok).

Veškerá poučení a pokyny jsou formulovány písemně a účastníci po seznámení potvrdí svým podpisem, že pravidlům a pokynům rozumí; poučení o bezpečnosti a ochraně zdraví a seznámení se s pravidly uvedenými ve Vnitřním řádu školní družiny provádí vychovatel daného oddělení školní družiny na počátku školního roku; vychovatel účastníky seznámí zejména:

- s Vnitřním řádem školní družiny
- se zásadami bezpečného chování v areálu školy, při příchodu do družiny a odchodu z družiny a na veřejných komunikacích
- se zákazem přinášet do školní družiny věci, které nesouvisejí s vyučováním
- s postupem při úrazech
- s nebezpečím vzniku požáru a s postupem v případě požáru
- každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde v areálu školy nebo na akcích pořádaných školní družinou, jsou účastníci povinni hlásit ihned vychovateli školní družiny nebo kterémukoli pracovníkovi školy. Každé oddělení školní družiny je vybaveno lékárničkou.

Prevence rizikového chování

Všichni pracovníci školy ve spolupráci s výchovným poradcem průběžně sledují konkrétní podmínky a situaci ve školní družině z hlediska výskytu sociálně rizikových jevů, uplatňují různé formy a metody umožňující včasné zachycení ohrožených účastníků. Účastníci školní družiny mají přísný zákaz nosit do školní družiny věci a předměty, které by mohly ohrozit zdraví a bezpečí jejich a jiných osob.

Účastníci školní družiny mají přísný zákaz nošení, držení, distribuce a zneužívání návykových látek v areálu školy; porušení tohoto zákazu se bere jako hrubé porušení Vnitřního řádu školní družiny a ředitel školy využije všech možností daných mu příslušným zákonem včetně možnosti dát podnět k zahájení trestního stíhání osob, které se na porušení tohoto zákazu podílely; ředitel školy nebo jím pověřený pracovník bude informovat zákonné zástupce účastníků u nichž bylo zjištěno porušení tohoto zákazu a zároveň je seznámí s možnostmi odborné pomoci.

Projevy šikanování mezi účastníky, tj. násilí, omezování osobní svobody, ponižování apod., kterých by se dopouštěli jednotliví účastníci nebo skupiny vůči jiným účastníkům nebo skupinám zejména v situacích, kdy jsou takto postiženi účastníci mladší a slabší, jsou přísně zakázány a budou považovány za hrubý přestupek proti Vnitřnímu řádu školní družiny, podle okolností ředitel školy uváží možnost kárného postihu účastníků, kteří tento zákaz přestoupí, a bude o svých zjištěních informovat jejich zákonné zástupce.

Pedagogičtí pracovníci dbají, aby etická a právní výchova, výchova ke zdravému životnímu stylu a preventivní výchova byla nedílnou součástí volnočasových aktivit i zájmového vzdělávání.

Podmínky spojování činnosti jednotlivých oddělení ŠD

Spojování oddělení je možné pouze za předpokladu, že ředitel školy dá ke spojení oddělení souhlas a počet účastníků nepřesáhne stanovený limit – 30 účastníků. Spojování se děje z organizačních důvodů.

6. PODROBNOSTI K VÝKONU PRÁV A POVINNOSTÍ ÚČASTNÍKŮ A JEJICH ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ VE ŠKOLNÍ DRUŽINĚ A PODROBNOSTI O PRAVIDLECH VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ SE ZAMĚSTNANCI VE ŠKOLNÍ DRUŽINĚ

Práva účastníků

- na účast na výchovných, vzdělávacích, zájmových, popř. tematických akcích zajišťovaných školní družinou
- na odpočinek, na hru a oddechové činnosti odpovídající jejich věku, jakož i na svobodnou účast v řízených zájmových činnostech; odpoledne mají účastníci trávit v klidné, pohodové a přátelské atmosféře
- na zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví, na život a práci ve zdravém životním prostředí
- na vyjádření svého názoru slušnou a přiměřenou formou
- na ochranu před jakoukoli formou diskriminace a násilí, proti zásahům do soukromého života a poškozování pověsti a cti
- účastníci mají právo navštěvovat školní družinu podle rozpisu v Přihlášce
- na seznámení se všemi směrnici se vztahem k jejich pobytu a činnosti ve školní družině

Povinnosti účastníků

- dodržovat Vnitřní řád školní družiny a předpisy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni
- plnit pokyny všech pedagogických pracovníků školy vydané v souladu s právními předpisy a Vnitřním řádem školní družiny a chovat se tak, aby neohrozili zdraví svoje ani jiných osob
- hlásit neprodleně zranění nebo nevolnost vychovateli školní družiny, a to okamžitě, jak tato situace nastane
- hlásit neprodleně ztrátu či poškození osobní věci vychovateli školní družiny v ten den, kdy ke ztrátě či poškození došlo

- udržovat své místo i ostatní prostory školní družiny v čistotě a pořádku, chránit majetek před poškozením. Zacházet s vybavením školní družiny šetrně, udržovat v pořádku zapůjčené předměty a pomůcky. Pokud vychovatel zjistí svévolné poškození majetku školní družiny, informuje o vzniklé situaci zákonného zástupce a domluví s ním další postup, zákonní zástupci účastníka uhradí nebo zajistí opravu.
- přezouvat se a přezůvky udržovat v takovém stavu, který neohrožuje jejich zdraví
- neplýtvá vodou, energií ani spotřebním materiálem
- nemanipulovat s rozvody elektřiny, s vybavením odborných pracoven, nepřemísťovat inventář učeben, neničit výzdobu školy a školního dvora
- je povinen opouštět ŠD pouze s vědomím vychovatele. Před odchodem ze ŠD po sobě uklidit a rozloučit se.
- komunikovat slušnou formou

Pravidla styku s rodiči (se zákonnými zástupci) účastníků

Zákonný zástupce má právo na:

- včasné a úplné informace o činnosti školní družiny
- přístup k informacím ŠD na webových stránkách školy
- včasné informace při zranění nebo nevolnosti účastníka

Zákonný zástupce účastníka zodpovídá za:

- vyplnění Přihlášky při přijetí, na kterém jsou vyznačeny odchody a osoby, které mají zmocnění pro vyzvedávání účastníka; během školního roku je možné v Přihlášce provádět změny (**pouze zákonný zástupce**)
- za včasné oznámení změn v osobních údajích účastníka

Zákonný zástupce je povinen:

- seznámit se s Vnitřním řádem ŠD a respektovat jej
- vyzvedávat svoje děti ve stanovené době, není-li určeno jinak
- nahlásit změny kontaktních telefonních čísel pro případ nemoci účastníka a na Přihlášce upozornit na zdravotní omezení účastníka a na pravidelně užívané léky, změny potvrdí v Přihlášce svým podpisem.
- omlouvat absenci účastníka v ŠD nejpozději do 11hod dopolední v den, kdy do ŠD nejde přes systém Bellhop k tomu určený.
- zajistit, aby přihlášený účastník měl v ŠD převlečení a přezutí s pevnou patou.
- domluvit si konzultaci s vychovatelem mimo přímou činnost vychovatele s účastníky
- na vyzvání se dostavit k projednání závažných problémů účastníka

Vstup zákonných zástupců a ostatních osob do budovy, jejich pohyb po budově.

Rodiče (výjimka jsou rodiče účastníků z přípravné třídy), čekají před branou a nevcházejí do areálu školy. Pokud rodiče potřebují mluvit s vychovatelem nebo přicházejí v jiné záležitosti, předem se domluví s vychovatelem svého oddělení, popř. vedoucím vychovatelem.

Postup pro vyřizování podnětů účastníků či zákonných zástupců

Podněty ke zlepšení činnosti školní družiny jak ze strany účastníků, tak ze strany zákonných zástupců, sděluje vychovatelka 0., 2., 3. a 4. oddělení vedoucímu vychovateli školní družiny, který je s ní konzultuje a rozhodne o jejich začlenění do činnosti školní družiny.

Pokud se jedná o stížnost, situaci řeší vedoucí vychovatel s daným účastníkem nebo zákonným zástupcem; v případě neúspěšného jednání vyřizuje stížnost ředitel školy.

O všech jednáních informuje vedoucí vychovatel ředitele školy.

Pravidla vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole

Pedagogičtí pracovníci školy vydávají účastníkům a zákonným zástupcům účastníků pouze takové pokyny, které bezprostředně souvisí s plněním školního vzdělávacího programu pro zájmové vzdělávání a Vnitřního řádu školní družiny a dalších nezbytných organizačních opatření.

Všichni zaměstnanci školy chrání účastníky školní družiny před všemi formami špatného zacházení nebo násilí; dbají toho, aby nepřicházeli do styku s materiály a informacemi, které jsou pro ně nevhodné.

Respektují jejich soukromí v době činnosti školní družiny.

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, 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 dále nezpracovávat.

7. DOKUMENTACE ŠKOLNÍ DRUŽINY

V družině se vede tato dokumentace:

- Přihláška do ŠD; jehož součástí je písemné sdělení zákonných zástupců účastníka o rozsahu docházky a způsobu odchodu účastníka z družiny
- Odhlašovací lístek ze ŠD
- Třídní knihy jednotlivých oddělení či jiné přehledy výchovně vzdělávací práce, včetně docházky účastníků
- Roční plán práce ŠD
- Rámcový plán činností ŠD
- Školní vzdělávací program ŠD
- Vnitřní řád ŠD
- Roční hodnocení práce školní družiny jako podklad pro výroční zprávu školy
- Žádost o čip k vyzvedávání účastníka – Bellhop
- Předávací protokol – Bellhop
- Uvolňovací list účastníka ze školní družiny

Tento řád byl projednán na pedagogické radě 31.8.2026.

Řád nabývá účinnosti dne 1. 9. 2026. Zrušuje se předchozí znění tohoto řádu.

Vypracoval: Miroslav Strnad

Schválil: Mgr. Petr Novák

Nabývá účinnosti: 1. 9. 2026