21. základní škola Plzeň, Slovanská alej 13, příspěvková organizace se sídlem Slovanská alej 13, 326 00 Plzeň	
# č. 18. VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ DRUŽINY	
Vypracovala:	Jana Šedivcová Kateřina Štěpánková vedoucí školní družiny
Upravil:	Mgr. et Bc. Markéta Spodniaková zástupkyně pro 1. stupeň
Schválil:	Mgr. Martin Prokop ředitel školy
Směrnice nabývá platnosti ode dne:	1. 6. 2026
Směrnice nabývá účinnosti ode dne:	1. 6. 2026
Nahrazuje předchozí znění ze dne:	1. 1. 2026

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.

Tato směrnice určuje pravidla provozu, a režim školní družiny (dále ŠD).

Školní družina se ve své činnosti řídí zejména vyhláškou č. 74/2005 Sb., o zájmovém vzdělávání, v platném znění.
ŠD 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. Hlavním posláním ŠD je zabezpečení zájmové činnosti, odpočinku a rekreace účastníků (dále také „dětí nebo žáků“), částečně také dozoru nad účastníky.
Činnost ŠD je určena přednostně pro žáky prvního stupně základní školy. K pravidelné denní docházce mohou být přijati i žáci druhého stupně základní školy, pokud kapacita ŠD není naplněna. Činností vykonávaných družinou se mohou účastnit i žáci, kteří nejsou přijati k pravidelné denní docházce do ŠD uvedených v §2 odst.1 písm. b), c) a f) vyhlášky č. 74/2005 Sb. ŠD může vykonávat činnost pro účastníky, nebo účastníky a jejich zákonné zástupce, i ve dnech pracovního volna.

1 Provoz a vnitřní režim

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:

1.1 V ŠD je určena jako vedoucí zaměstnanec vedoucí vychovatelka, která řídí a kontroluje práci podřízených zaměstnanců, zajišťuje přihlašování a odhlašování účastníků, vybírání poplatků, předávání informací rodičům, vyřizování námětů a stížností.

1.2 O přijetí účastníka k činnosti družiny ve formě pravidelné výchovné, vzdělávací a zájmové činnosti, táborové činnosti a další podobné činnosti spojené 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 ze ŠD.

1.3 Úplata ŠD je splatná předem, výše úplaty je stanovena na celý školní rok. Platí se zpravidla jednou ročně bezhotovostní platbou do určeného termínu.

1.4 Výši úplaty může ředitel na školní rok snížit nebo od úplaty osvobodit, jestliže:

a) účastník nebo jeho zákonný zástupce je příjemcem dávky státní sociální pomoci, jejíž součástí je složka na živobytí, nebo členem domácnosti tohoto příjemce podle zákona o dávce státní sociální pomoci,
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 sociálně-právní ochraně dětí,
d) účastník je členem domácnosti, které se poskytuje dávka státní sociální pomoci, jejíž součástí je bonus na dítě
a tuto skutečnost prokáže zákonný zástupce řediteli „Oznámením o přiznání dávky státní sociální pomoci, jejíž součástí je bonus na dítě“

Pokud dojde ke snížení nebo osvobození od úplaty, v okamžiku změny situace je zákonný zástupce povinen změnu neprodleně ohlásit vedení školy.

1.5 Pokud není za účastníka ŠD uhrazena úplata, vedoucí vychovatelka uvědomí ředitele školy nejpozději do jednoho měsíce. Zákonný zástupce bude na základě této skutečnosti vyrozuměn výzvou. Ředitel školy může rozhodnout o vyloučení účastníka ze ŠD.

1.6 Pokud je v kalendářním měsíci omezen nebo přerušen provoz družiny po dobu delší než 5 pracovních dnů, úplata se účastníkovi poměrně sníží.

Kritérium pro přijetí do ŠD:

1.7 Do ŠD jsou přednostně přijímáni mladší účastníci před staršími. Dále může být přihlédnuto k celodenní docházce v plném režimu.

Docházka do ŠD

1.8 Zákonný zástupce účastníka přihlášeného k pravidelné docházce do ŠD sdělí písemně rozsah docházky účastníka a způsob odchodu účastníka ze ŠD, tyto údaje jsou zaznamenány na písemné přihlášce do ŠD a jsou závazné**.**

1.9 Přítomnost a nepřítomnost účastníka v ŠD je zaznamenána v elektronickém docházkovém systému.

1.10 Účastník je vyzvedáván ze ŠD prostřednictvím čipového systému. Pro odchody účastníků jsou stanoveny určité doby, aby nebyla narušována činnost oddělení ŠD. Zákonní zástupci nebo pověřené osoby uvedené v přihlášce do ŠD a v protokolu k čipu pro vyzvedávání účastníka z ŠD (dále jen **„oprávnění vyzvedávající“)** si mohou vyzvedávat účastníky od konce vyučování do 13:30 hodin a od 15:00 do 17:00 hodin.

Při vyzvedávání účastníka ze ŠD používají oprávnění vyzvedávající čipový systém instalovaný u vchodů školy.

Budova v Ruské ulici

V Ruské ul. čip slouží pro vstup do budovy a současně pro vyzvednutí účastníka z ŠD. Při vyzvednutí oprávněný vyzvedávající vyčká příchodu účastníka na podestě příslušného patra budovy u prosklených dveří. Po propuštění účastníka z ŠD přebírá plnou právní odpovědnost. Okamžikem propuštění se rozumí odchod účastníka ze ŠD za prosklené dveře příslušného patra.

Hlavní budova

V hlavní budově oprávněný vyzvedávající vyčká příchodu účastníka v zádveří, po propuštění účastníka z ŠD přebírá plnou právní odpovědnost. Okamžikem propuštění se rozumí odchod účastníka ze ŠD za prosklené dveře zádveří.

Pro vyzvedávání účastníků ze ŠD jsou zákonní zástupci povinni si zakoupit čip pro oprávněné vyzvedávající účastníka.

V protokolu k čipu pro vyzvedávání účastníka z ŠD jsou uvedeni oprávnění vyzvedávající, na jejichž jméno je čip vystaven. Jména oprávněných vyzvedávajících se musí shodovat v přihlášce do ŠD a v protokolu k čipu.

Pokud oprávněný vyzvedávající, na jehož jméno je čip vystaven, předá čip jiné osobě, která nepatří mezi osoby oprávněné k vyzvedávání, vědomě za své jednání nese plnou právní odpovědnost.

Zákonní zástupci se sami rozhodují o oprávněných vyzvedávajících pro vyzvedávání účastníka z ŠD, o počtu vystavených čipů na daného účastníka pro vyzvedávání z ŠD a jsou si plně vědomi rizik a právní odpovědnosti v případě přenosnosti čipu.

1.11 V docházkovém listu jsou zaznamenávány příchody a odchody účastníků, kteří nejsou zapsaní k pravidelné docházce do ŠD (v případě mimořádných akcí).

1.12 Odhlašování účastníků ze ŠD během školního roku lze provést na základě písemných žádostí zákonný zástupců účastníka, a to ze závažných důvodů (dlouhodobá nemoc, přestěhování).

1.13 Podmínky a výše úplaty za ŠD upravuje směrnice č. 36. Úplata ve školní družině. Při zápisu do ŠD jsou zákonní zástupci účastníka povinni seznámit se se směrnicí č. 18. Vnitřní řád školní družiny a č. 36. Úplata ve školní družině a tuto skutečnost stvrdit svým podpisem v písemné přihlášce do ŠD.

2 Podrobnosti k výkonu práv a povinností účastníků 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.

2.1 Účastníci jsou povinni:

a) řádně a včas navštěvovat ŠD dle údajů, které jsou zaznamenány na písemné přihlášce do ŠD,

b) dodržovat školní řád školy a vnitřní řád školní družiny, předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni,

c) plnit pokyny pedagogických pracovníků škol a školských zařízení vydané v souladu s právními předpisy a školním nebo vnitřním řádem školní družiny

d) informovat o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh zájmového vzdělávání,

e) dokládat důvody své nepřítomnosti v souladu s podmínkami stanovenými vnitřním řádem,

f) oznamovat údaje, které jsou podstatné pro průběh zájmového vzdělávání nebo bezpečnost účastníka a změny v těchto údajích.

2.2 Účastníci mají právo
a) na zájmové vzdělávání a školské služby podle školského zákona dle podmínek školního vzdělávacího programu pro zájmové vzdělávání ŠD (dále ŠVP ŠD)
b) účastnit se všech činností a aktivit ŠD
c) na zajištění prostoru pro všestranný rozvoj osobnosti, sociální komunikaci, dostatek odpočinku a volného času, na dodržování základních psychohygienických podmínek
d) na informace a poradenskou pomoc v záležitostech týkajících se výchovy a vzdělávání
e) na ochranu před jakoukoli formou diskriminace, násilí, má právo na 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 ve školní družině. Každý úraz nebo vznik škody, ke kterému došlo v souvislosti s činností školní družiny, hlásí bez zbytečného odkladu
f) být seznámeni s předpisy vztahujícími se k jejich pobytu a činnosti ve ŠD
g) vyjadřovat se k rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich výchovy a vzdělávání, přičemž vyjádřením žáků musí být věnována pozornost odpovídající jejich věku a stupni vývoje, podmínkou podání všech návrhů je slušná a kulturní ústní či písemná forma, své podněty žák podává vychovatelce v oddělení, vedoucí vychovatelce, výchovnému poradci, školní psycholožce nebo vedení školy

2.3 Účastník chodí vhodně a čistě upraven a oblečen, s ohledem na plánované činnosti, na přezouvání používá přezůvky (bačkory, pantofle, sandály), ne sportovní obuv. Na výtvarnou a sportovní činnost se převléká do vhodného oděvu, který má podepsaný a uložený v látkové tašce v šatně ŠD. Udržuje prostory školní družiny v čistotě a pořádku, chrání majetek před poškozením.

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

2.5 Účastník chodí do ŠD pravidelně dle údajů zaznamenaných v písemné přihlášce do ŠD a účastní se činností organizovaných ŠD. Docházka do zájmových kroužků a do ŠD je pro přihlášené účastníky povinná. Odhlásit jej může zákonný zástupce písemně ze závažných důvodů (viz č. 36. Úplata ve školní družině).

2.6 Účastník se ve škole a v ŠD chová slušně k dospělým i jiným žákům, dbá pokynů pedagogických a provozních pracovníků, dodržuje školní řád školy, odborných učeben a vnitřní řád školní družiny.

2.7 Účastník nenosí do školní družiny předměty, které nesouvisí se zájmovým vzděláváním a mohly by ohrozit zdraví a bezpečnost jeho nebo jiných osob. Pokud účastníci u sebe výjimečně musí mít vyšší finanční sumu nebo cenný předmět, mají možnost si je uložit do trezoru v kanceláři školy.
Pokud účastník zjistí ztrátu osobní věci, neprodleně (tentýž den) tuto skutečnost nahlásí vyučujícímu, TU, vychovatelce nebo jinému zaměstnanci školy.
Najde-li účastník věc, ke které se nikdo nehlásí, odevzdá ji vychovatelce nebo v kanceláři školy.
Účastník si za své věci zodpovídá sám a neodkládá cenné předměty (zejména mobilní telefony, peníze, šperky, drahé oblečení atd.) na místa, kde o nich neví a kde si je nemůže zkontrolovat.

2.8 Zvláště hrubé opakované slovní a úmyslné fyzické útoky účastníků vůči zaměstnancům školského zařízení, nebo vůči ostatním účastníkům se považují za zvláště závažné zaviněné porušení povinností stanovených školským zákonem. Dopustí-li se účastník takovéhoto jednání, oznámí ředitel školy nebo školského zařízení 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 ředitel vyloučí účastníka ze školského zařízení.

2.9 Vyjadřovat se k rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich výchovy a vzdělávání, přičemž vyjádřením účastníků musí být věnována pozornost odpovídající jejich věku a stupni vývoje, podmínkou podání všech návrhů je slušná a kulturní ústní či písemná forma, své podněty účastník podává vychovatelce v oddělení, vedoucí vychovatelce, výchovnému poradci, školní psycholožce nebo vedení školy.

2.10 Účastník zachází se školními a družinovými potřebami šetrně, udržuje oddělení i ostatní školní prostory v čistotě a pořádku, chrání majetek před poškozením, v případě poškození danou věc adekvátně nahradí.

2.11 Účastník odchází ze třídy a ŠD jen s vědomím vychovatelky. Za účastníka, který byl ve škole a do školní družiny se nedostavil, vychovatelka nezodpovídá.

2.12 Žákům naší školy se nedovoluje při vyučování, činnostech ŠD a na akcích pořádaných školou a ŠD:
a) ubližovat spolužákům, zejména slabším a mladším, a zesměšňovat je,
b) poškozovat věci spolužáků,
c) jezdit na kolečkových bruslích, skateboardu a koloběžce v hlavní budově školy a v budově ŠJ a ŠD v Ruské ulici
d) používat neslušná slova a gesta,
e) okázale projevovat náklonost ke spolužákům,
f) kouřit a používat návykové látky.

2.13 Žákům naší školy se nedovoluje při vyučování, činnostech v ŠD a na akcích pořádaných školou a ŠD jakýmkoliv způsobem používat mobilní telefon a jakkoliv s ním manipulovat.
Během činnosti ŠD mohou účastníci mobilní telefon v naléhavých případech použít po předchozí domluvě s vychovatelkou.
Účastníkům je zakázáno pořizovat při činnosti v ŠD jakékoliv audio i video záznamy a fotografie na mobilní telefon či jiné přístroje.

2.14 Ředitel školy může rozhodnout o vyloučení účastníka ze ŠD, pokud účastník soustavně porušuje školní řád, vnitřní řád ŠD a narušuje činnost ŠD, ohrožuje zdraví a bezpečnost svou a ostatních, dlouhodobě svévolně nenavštěvuje ŠD, nebo z jiných zvláště závažných důvodů. U ŠD základních škol a samostatných ŠD zřizovaných obcí nemá tento akt povahu správního řízení (není možnost odvolání rodičů).

2.15 Účastníci jsou poučeni o vhodném chování a bezpečnosti během prázdnin, státních svátků a dnů ředitelského volna.

2.16 Účastníci jsou poučeni o správném chování a bezpečnosti i na akcích konaných mimo budovu školy, na které se také vztahuje školní řád.

2.17 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, žáků, nebo zákonných zástupců účastníků a žáků a dalších osob, které jsou v přímém kontaktu s pedagogickým pracovníkem ve škole, ŠD
b) aby nebylo do jejich přímé pedagogické činnosti zasahováno v rozporu s právními předpisy,
c) volit a být voleni do školské rady,
d) na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti.

2.18 Povinnosti pedagogických pracovníků
Kromě povinností stanovených školským zákonem je každý pedagogický pracovník povinen ve smyslu evropského nařízení ke GDPR zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím data, údaje a osobní údaje zaměstnanců školy, citlivé osobní údaje, informace o zdravotním stavu účastníků, 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.

2.19 Vychovatelka je v kontaktu s třídní učitelkou, školní psycholožkou, výchovnou poradkyní a zákonnými zástupci. Úzce s nimi spolupracuje.

2.20 Zákonní zástupci účastníka mohou být informováni o chování účastníka při osobním jednání s pedagogickým pracovníkem nebo prostřednictvím školy on-line.

2. 21 Zákonní zástupci mají právo zejména na
a) informace o průběhu a vzdělávání účastníka ve školní družině,
b) informace podle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím
c) na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání podle školského zákona,
d) u účastníků 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,
e) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání účastníka,

2.22 Zákonní zástupci účastníků jsou povinni
a) po přihlášení účastníka k pravidelné docházce do ŠD odevzdat ve stanoveném termínu řádně vyplněnou a podepsanou písemnou přihlášku do ŠD a protokol k čipu pro vyzvedávání účastníka z ŠD, do stanoveného termínu uhradit platbu za zájmové vzdělávání v souladu se směrnicí pro úplatu v ŠD, ve stanoveném termínu vyzvednout a uhradit objednané čipy pro vyzvedávání účastníka z ŠD.
b) seznámit se s vnitřním řádem ŠD, což stvrdí svým podpisem na písemné přihlášce do ŠD – viz směrnice č. 18. Vnitřní řád školní družiny a 36. Úplata ve školní družině a s řádem školy
c) omluvit účastníka ze ŠD nejpozději do 24 hodin od počátku nepřítomnosti účastníka, přičemž omluvit účastníka ze ŠD je možné i přes třídního učitele, dokládat důvody nepřítomnosti účastníka a účastníka v zájmovém vzdělávání,
d) zajistit odchod účastníka ze ŠD během provozní doby ŠD v čase po vyučování do 13:30 nebo od 15:00 do 17:00, v případě plánované akce vždy podle předem stanoveného času, v čase 13:30-15:00 nenarušovat činnost oddělení ŠD,
e) zajistit pro účastníka přezůvky a vhodné převlečení na výtvarnou a sportovní činnost, které jsou podepsané a uložené v látkové tašce,
f) informovat vychovatelku o změně zdravotní způsobilosti, a případných změnách způsobilosti, o zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání, údaje o tom, zda je účastník zdravotně znevýhodněn, včetně údaje o druhu znevýhodnění,
g) informace ke zdravotním potřebám účastníka doložit, doložit potřebnost zdravotní podpory, zajistit od ošetřujícího lékaře popis užívaného léku, na jehož základě by měl být prováděn dohled nad medikací ze strany školského zařízení poté, co bude vytvořen plán zdravotní podpory a budou s ním seznámeni všichni pedagogičtí pracovníci, kteří se podílí na vzdělávání účastníka a podepíší jej, pokud se bude jednat o zdravotní podporu vyžadující zdravotnického pracovníka, zákonný

zástupce ve spolupráci s ošetřujícím lékařem a vedením školy budou hledat řešení (školské zařízení není poskytovatelem zdravotních služeb),

h) oznamovat neprodleně údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání a výchovy nebo bezpečnost účastníka, a změny v těchto údajích,

i) respektovat ustanovení školního řádu a vnitřního řádu školní družiny a pokyny vychovatelek vydané v souladu s právními předpisy, školním řádem a vnitřním řádem školní družiny.

j) zajistit, aby účastník docházel řádně do školského zařízení,

k) na vyzvání vedoucího školského zařízení se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání účastníka školní družiny,

l) 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.

3 Organizace činnosti

3.1 Provozní doba ŠD

- ranní - od 6:00 do 8:00 hodin (účastníci průběžně přicházejí od 6:00 do 7:15 hodin)
- odpolední - od 11:40 do 17:00 hodin; od 11:30 do 17:00 v ŠD Ruská
- mimořádná služba v době třídních aktivů – provoz prodloužen do 18:00 hodin nebo
- konzultačních dnů – provoz prodloužen do 18:00 hodin (po předběžném nahlášení zájmu kmenové vychovatelce týden předem)

3.2 Rozvrh činnosti jednotlivých oddělení ŠD

3.2.1 Ranní provoz ŠD probíhá v budově ŠD Ruská ulice v 1. patře. Zákonní zástupci přivádí účastníka ve stanoveném čase 6:00 – 7:15. Po tomto čase je budova do 7:30 uzamčena. Službu konající vychovatelka předá účastníky, kteří navštěvují ZŠ v Ruské ul. třídní učitelce v 7:25, která od té doby přebírá odpovědnost za žáky. Výuka tříd v Ruské ulici začíná v 7:50. Ostatní účastníci jsou v 7:30 převáděni do hlavní budovy školy. Po příchodu do budovy školy od 7:40 přebírá odpovědnost za žáky škola.

3.2.2 Pro odchody účastníků jsou stanoveny určité doby, aby nebyla narušována činnost oddělení, viz bod 1.10.

3.2.3 Provoz ŠD končí v 17:00 hodin. Oprávnění vyzvedávající jsou povinni účastníka ŠD do této doby vyzvednout, pokud neodchází ve stanovenou dobu samo.
Samostatný odchod má účastník zaznamenaný v písemné přihlášce do ŠD nebo odevzdá vyplněný formulář, viz příloha č.1.

3.2.4 Při nevyzvednutí účastníka do stanovené doby, oprávněným vyzvedávajícím, vychovatelka nejdříve podle možností informuje telefonicky zákonné zástupce účastníka ŠD a osoby uvedené na písemné přihlášce účastníka do ŠD. Pokud je tento postup bezvýsledný po dobu 30 min, vychovatelka kontaktuje vedení školy a pak Policii ČR, která zajistí spojení se zákonnými zástupci, případně zajistí azylové lůžko.

3.2.5 Pozdní vyzvednutí účastníka z ŠD po 17:00 hod se eviduje. Opakované nevyzvednutí účastníka do 17:00 hodin více než 3x za pololetí může být důvodem k jeho vyloučení z ŠD.

3.3 Činnost ŠD probíhá v určených místnostech jak v hlavní budově školy, tak v budově v Ruské ulici. ŠD po domluvě s vedením školy ke své činnosti může využívat prostory tělocvičny, počítačové učebny, školní kuchyňku, případně některé jiné prostory. Za tyto prostory zodpovídá vychovatelka. Za hry, pomůcky zodpovídá účastník, jemuž byly zapůjčeny. Úmyslně poškozený předmět musí být adekvátně nahrazen.

3.4 Oddělení ŠD se naplňují nejvýše do počtu 30 účastníků.

3.5 Do ŠD přicházejí účastníci po skončení řádného vyučování pod vedením vychovatelek. Pokud některé třídy končí později, předá účastníky vychovatelce do ŠD učitelka, která vyučovala poslední hodinu.

3.6 Rozsah denního provozu ŠD a rozvrh činnosti stanovuje ředitel školy na návrh vedoucí vychovatelky školní družiny.

3.7 ŠD realizuje svou činnost podle ŠVP ŠD.

3.8 Činností ŠD se mohou zúčastňovat i žáci nezařazení do ŠD, pokud se této činnosti neúčastní plný počet účastníků zařazených do ŠD stanovený pro oddělení nebo skupinu. Tato činnost může být nabízena za úplatu.

3.9 V době řádných prázdnin v průběhu školního roku je zajišťován provoz ŠD po dohodě se zřizovatelem. Pokud mají rodiče zájem o prázdninový provoz, přihlásí účastníka písemně u vedoucí vychovatelky ŠD nejpozději 4 týdny před začátkem prázdnin. ŠD není v provozu, jestliže je počet přihlášených účastníků nižší než třicet. Provoz školní jídelny není zajištěn.

3.10 V době mimořádných prázdnin nebo mimořádného volna je činnost ŠD zajištěna, pokud mají rodiče zájem o umístění žáka do ŠD, s případným omezením podle pokynů hygienika. Zákonní zástupci písemně přihlásí účastníka u vedoucí vychovatelky ŠD. Provoz školní jídelny není zajištěn.

3.11 Oprávnění vyzvedávající nevstupují bez vyzvání do učeben a šaten ŠD.

3.12 Odchod účastníků ze ŠD na zájmové kroužky organizované ŠD zajišťuje vychovatelka a odchod žáků ze ŠD na zájmové kroužky organizované v rámci doplňkové činnosti zajišťuje vedoucí zájmového útvaru. Na zájmové aktivity neorganizované školou (třebaže mohou probíhat i ve školní budově), např. ZUŠ, jazykové kurzy apod., odchází účastníci ze ŠD s oprávněným vyzvedávajícím, nebo samostatně po písemném souhlasu zákonných zástupců (dle záznamu v písemné přihlášce nebo po odevzdání vyplněného formuláře - viz příloha č. 1).

3.13 Rozsah denního provozu projednává ředitel se zřizovatelem. Týdenní skladba zaměstnání obsahuje ranní činnost, oběd, pravidelnou výchovnou a vzdělávací činnost, příležitostnou výchovnou, vzdělávací, zájmovou a tematickou činnost, otevřenou nabídku spontánních činností a odpolední klidovou činnost.

3.14 ŠD může v rámci své běžné činnosti v průběhu stanovené provozní doby ŠD organizovat zájmové kroužky a další aktivity. Tyto činnosti mohou být poskytovány za úplatu.

3.15 ŠD může organizovat zájmové kroužky a další činnosti (např. výlety, exkurze, sportovní a kulturní akce atp.), které jsou uskutečňovány mimo stanovenou provozní dobu ŠD. Tyto činnosti mohou být poskytovány za úplatu.

4 Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví účastníků a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

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

k níž dojde během pobytu účastníků ve školní budově, v budově ŠD nebo mimo budovy při akci pořádané ŠD, účastníci hlásí ihned vychovatelce nebo jinému pedagogickému dozoru a dohledu.
Vychovatelé ŠD provádí prokazatelné poučení účastníků v první hodině školního roku a dodatečné poučení účastníků, kteří při první hodině chyběli. Opakovaně provádí poučení v průběhu školního roku. O poučení účastníků provádí vychovatelé záznam do elektronické třídní knihy ŠD.

4.2 Všichni zaměstnanci školy jsou při vzdělávání a během souvisejícího provozu školy a ŠD povinni přihlížet k základním fyziologickým potřebám účastníků a vytvářet podmínky pro jejich zdravý vývoj a pro předcházení vzniku rizikového chování, poskytovat účastníkům 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 a v případě náhlého onemocnění účastníka informují bez zbytečných průtahů vedení školy a zákonné zástupce postiženého účastníka. Při úrazu poskytnou účastníkovi 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 dozvěděl první.

4.4 Pedagogičtí a provozní pracovníci školy nesmí účastníky v době činnosti ŠD bez dohledu dospělé osoby uvolňovat k činnostem mimo budovu, nesmí je samotné posílat k lékaři atd. Škola odpovídá za účastníky v době činnosti ŠD.

4.5 Bezpečnost a ochranu zdraví účastníků při akcích a vzdělávání mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, zajišťuje škola vždy nejméně jedním zaměstnancem školy – pedagogickým pracovníkem.

4.6 Pro činnost ŠD platí ustanovení o bezpečnosti a ochraně zdraví (dále BOZ) ze Školního řádu – oddíl III.
Pokud ŠD pro svoji činnost využívá odborné učebny (např. tělocvičnu, cvičnou kuchyňku, dílnu…), řídí se příslušnými řády pro tyto učebny. Účastníci přihlášení do ŠD, zájmových kroužků jsou poučeni o BOZ a záznam o tomto poučení je proveden v třídní knize, ve výkazech o kroužku nebo v docházkovém sešitě.

4.7 Pitný režim je zajištěn – vlastní zdroje, nápoje ze školní jídelny v době oběda, nápoje zakoupené v bufetu v budově školy.

5 Podmínky zacházení s majetkem školy nebo školského zařízení ze strany účastníků

5.1 U každého svévolného poškození nebo zničení majetku školy, školského zařízení, majetku účastníků ŠD, učitelů, vychovatelů či jiných osob účastníkem je vyžadována úhrada od zákonných zástupců účastníka, který poškození způsobil. Při závažnější škodě nebo nemožnosti vyřešit náhradu škody se zákonnými zástupci je vznik škody hlášen Policii ČR, případně orgánům sociální péče.

5.2 Ztráty věcí hlásí účastníci neprodleně své vychovatelce, která událost nahlásí v sekretariátu školy a po zjištění stavu eventuelně vyplní protokol pro pojišťovnu. Účastníci dbají na dostatečné zajištění svých věcí, odkládají osobní majetek pouze na místa k tomu určená.

5.3 Do školy a ŠD žáci nosí pouze věci potřebné k výuce, cenné věci do školy nenosí.

5.4 Žáci školy, účastníci ŠD a zaměstnanci školy odkládají osobní majetek pouze na místa k tomu určená.

5.5 Účastníci ŠD jsou povinni řádně pečovat o propůjčený majetek školy a ŠD, ochraňovat jej před ztrátou a poškozením.

5.6 Při nahlášení krádeže účastníkem se o události pořídí záznam na základě výpovědi poškozeného. Věc se předá orgánům činným v trestním řízení (ohlásit na místní nebo obvodní oddělení Policie ČR), nebo účastník bude poučen, že má tuto možnost.

6 Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání účastníků ŠD

6.1 Účastník bez vědomí vychovatelky neopouští oddělení ŠD. Za účastníka, který byl ve škole a do ŠD se nedostavil, vychovatelka nezodpovídá.

6.2 Ve ŠD se účastník řídí pokyny vychovatelek, vedoucích zájmových kroužků, školním řádem a vnitřním řádem ŠD a řády odborných učeben pro účastníky, které jsou vyvěšeny v učebně.

6.3 Ředitel může rozhodnout o vyloučení účastníka ze ŠD, pokud účastník soustavně porušuje školní řád, vnitřní řád ŠD a narušuje činnost ŠD, ohrožuje zdraví a bezpečnost své a ostatních, dlouhodobě svévolně nenavštěvuje ŠD, nebo z jiných zvláště závažných důvodů. U ŠD základních škol a samostatných ŠD zřizovaných obcí nemá tento akt povahu správního řízení (není možnost odvolání rodičů).

7 Dokumentace

7.1 V ŠD se vede tato dokumentace:

a) písemné přihlášky účastníků do ŠD
b) třídní knihy elektronické
c) docházkové listy
d) školní vzdělávací program pro zájmové vzdělávání
e) výkazy o kroužcích

8 Doplňková činnost

Zajišťovaná 21. ZŠ – zájmové kroužky

8.1 Přihlašování a odhlašování

8.1.1 Účastník je do zájmového kroužku zapsán po písemné žádosti zákonných zástupců – odevzdáním řádně vyplněné písemné přihlášky a zaplacení úplaty za kroužek ve stanoveném termínu.

8.1.2 Kritérium pro přijetí do zájmového kroužku:
Počet míst v zájmovém kroužku je omezen z důvodu zajištění kvality činnosti a bezpečnosti účastníků.

Do zájmových kroužků jsou účastníci přednostně přijímáni v tomto pořadí:

a) účastníci, kteří řádně splnili podmínky přihlášení a platby
b) účastníci se skutečným zájmem pokračovat v dané činnosti další školní rok
c) účastníci, kteří dodržují Organizační řád školy a svým chováním v předcházejícím roce nenarušovali činnost zájmového kroužku.

8.1.3 Pokud účastník přihlášený do zájmového kroužku nedodržuje Školní řád, Vnitřní řád ŠD, může vedoucí kroužku dát návrh k vyloučení z kroužku řediteli školy. Vyloučí-li ředitel školy účastníka z kroužku, nebude mu platba za zájmový kroužek navrácena**.**

8.1.4 Zákonní zástupci účastníka přihlášeného k pravidelné docházce do zájmového kroužku sdělí písemně způsob odchodu účastníka ze zájmového kroužku; tyto údaje jsou zaznamenány na písemné přihlášky. Omluvu nepřítomnosti účastníka v zájmovém kroužku, odchod účastníka s jinou osobou, než je oprávněný vyzvedávající uvedený v písemné přihlášce, sdělí zákonní zástupci vedoucímu zájmového kroužku písemně. Účastník odchází ze zájmového kroužku ve stanovený čas s oprávněným vyzvedávajícím prostřednictvím čipového systému nebo samostatně, jak je uvedeno na přihlášce.

8.1.5 Odhlašování účastníků ze zájmového kroužku lze provést na základě písemné žádosti rodičů účastníka, a to pouze ze závažných důvodů (dlouhodobá nemoc, přestěhování) během školního roku.

8.1.6 Podmínky a výše úplaty za zájmové kroužky upravuje směrnice č. 36. Úplata v ŠD. Při zápisu do zájmového kroužku jsou zákonní zástupci účastníka povinni seznámit se se směrnicí č. 18. Vnitřní řád školní družiny a č. 36. Úplata v ŠD, a tuto skutečnost stvrdit svým podpisem v písemné přihlášce.

8.2 Organizace zájmových kroužků

8.2.1 Provozní doba
zájmové kroužky probíhají dle časového rozvrhu příslušného kroužku

Opakované pozdní vyzvednutí účastníka ze zájmového kroužku, který končí po provozu ŠD, může být důvodem k vyloučení účastníka ze zájmového kroužku.

8.2.2 Činnost zájmových kroužků probíhá v určených místnostech jak v hlavní budově školy, tak v budově v Ruské ulici. Zájmové kroužky po domluvě s vedením školy mohou ke své činnosti využívat prostory tělocvičny, počítačové učebny, školní kuchyňku, případně některé jiné učebny. Za tyto prostory zodpovídá vedoucí zájmového útvaru, který je k činnosti využívá. Za hry, pomůcky zodpovídá účastník, jemuž byly zapůjčeny. Úmyslně poškozený předmět musí být odpovídajícím způsobem nahrazen.

8.2.3 Odchod účastníků na zájmové kroužky zajišťuje vedoucí zájmového útvaru. Údaje o odchodu z kroužku se uvádějí na písemné přihlášce do zájmového kroužku.

8.3 Bezpečnost a ochrana zdraví při práci

Pro činnost zájmových kroužků platí ustanovení o BOZ ze školního řádu. Pokud kroužky pro svoji činnost využívají odborné učebny (např. tělocvičnu, cvičnou kuchyňku, dílnu…), řídí se příslušnými řády pro tyto učebny. Účastníci přihlášení do zájmových kroužků jsou poučeni o BOZ a záznam o tomto poučení je proveden ve výkazech o kroužku.

8.4 Chování účastníků

8.4.1 Za účastníka, který byl ve škole a nedostavil se do zájmového kroužku, vedoucí zájmového kroužku nezodpovídá. Účastník bez vědomí vedoucího zájmového kroužku neopouští určené prostory pro zájmovou činnost kroužku.

8.4.2 Při činnosti zájmového kroužku se žák řídí pokyny vedoucího zájmového kroužku, školním řádem, vnitřním řádem ŠD, řádem učebny, které jsou vyvěšeny v učebně.

8.4.3 Ředitel může rozhodnout o vyloučení účastníka ze zájmového kroužku, pokud účastník soustavně porušuje školní řád a narušuje činnost kroužku, ohrožuje zdraví a bezpečnost své a ostatních, dlouhodobě svévolně nenavštěvuje zájmový kroužek, nebo z jiných zvláště závažných důvodů.
U ŠD základních škol a samostatných ŠD zřizovaných obcí nemá tento akt povahu správního řízení (není možnost odvolání rodičů).

8.5 Dokumentace

V doplňkové činnosti se vede tato dokumentace:

a) písemné přihlášky do zájmového kroužku
b) výkazy o kroužcích
c) přehled vzdělávací činnosti zájmových kroužků

9 Závěrečná ustanovení

a) Kontrolu provádění tohoto řádu zajišťuje vedoucí vychovatelka školní družiny.
b) Vnitřní řád školní družiny nabývá účinnosti dnem: 1. 6. 2026

V Plzni dne 1. 6. 2026

Mgr. Martin Prokop
ředitel školy

Příloha č. 1
Žádanka o uvolnění účastníka v jinou dobu, než je uvedeno na přihlášce

Potvrzuji, že účastník ……, třída……
odchází dne……..v ……..hodin ze školní družiny.
Souhlasím s tím, že v určený čas bude propuštěn(a) i z případné vycházky, či jiné akce konané mimo budovu ŠD.
Přebírám od této doby za žáka plnou právní odpovědnost.

……. . ……
Datum podpis zákonného zástupce

----------zde odstřihnout

Potvrzuji, že účastník ……, třída……
odchází dne……..v ……..hodin ze školní družiny.
Souhlasím s tím, že v určený čas bude propuštěn(a) i z případné vycházky, či jiné akce konané mimo budovu ŠD.
Přebírám od této doby za žáka plnou právní odpovědnost.

……. . ……
Datum podpis zákonného zástupce

----------zde odstřihnout

Potvrzuji, že účastník ……, třída……
odchází dne……..v ……..hodin ze školní družiny.
Souhlasím s tím, že v určený čas bude propuštěn(a) i z případné vycházky, či jiné akce konané mimo budovu ŠD.
Přebírám od této doby za žáka plnou právní odpovědnost.

……. . ……
Datum podpis zákonného zástupce

Prosíme zákonné zástupce, aby používali tento typ omluvenky. Účastníky nelze uvolňovat na základě telefonické domluvy ani omluvenky v neúplném znění.

Děkujeme za pochopení