

ZÁKLADNÍ ŠKOLA A MATEŘSKÁ ŠKOLA JISTEBNICE

VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ DRUŽINY

účinnost od 1. září 2026

Vypracovala	Mgr. Tereza Šindelářová
Vydala	Mgr. Pavla Vonešová, ředitelka školy
Projednáno pedagogickou radou	27. 8. 2026
Účinnost	1. 9. 2026

I. Úvodní ustanovení

I.1 Vydání a účel vnitřního řádu

Ředitelka Základní školy a Mateřské školy Jistebnice vydává v souladu s § 30 zákona č. 561/2004 Sb., školského zákona, ve znění pozdějších předpisů, tento Vnitřní řád školní družiny.

Vnitřní řád upravuje podmínky provozu a organizace školní družiny, práva a povinnosti účastníků zájmového vzdělávání a jejich zákonných zástupců, pravidla vzájemných vztahů se zaměstnanci školy, podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví a podmínky zacházení s majetkem.

Školní družina poskytuje zájmové vzdělávání v souladu se školským zákonem, vyhláškou č. 74/2005 Sb., o zájmovém vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů, a školním vzdělávacím programem školní družiny.

Činnost školní družiny navazuje na vzdělávací činnost školy a vytváří prostor zejména pro zájmové, výchovné, vzdělávací, odpočinkové, rekreační a spontánní činnosti účastníků.

I.2 Působnost vnitřního řádu

Vnitřní řád je závazný pro účastníky zájmového vzdělávání ve školní družině, jejich zákonné zástupce v rozsahu práv a povinností, které se jich týkají, a pro zaměstnance školy podílející se na činnosti školní družiny.

Vnitřní řád se vztahuje na činnost školní družiny uskutečňovanou v prostorách školy i na akce a další činnosti školní družiny konané mimo místo, kde se zájmové vzdělávání běžně uskutečňuje.

V otázkách, které nejsou tímto vnitřním řádem upraveny a vztahují se současně na provoz školy a školní družiny, se postupuje podle školního řádu a dalších příslušných vnitřních předpisů školy.

I.3 Seznámení s vnitřním řádem a jeho zveřejnění

Vnitřní řád je zveřejněn na přístupném místě ve škole a způsobem umožňujícím dálkový přístup.

Zaměstnanci školy, kterých se činnost školní družiny týká, a účastníci školní družiny jsou s vnitřním řádem prokazatelným způsobem seznámeni. Zákonní zástupci nezletilých účastníků jsou informováni o jeho vydání a obsahu.

II. Práva a povinnosti účastníků a zákonných zástupců

II.1 Práva účastníků

- na zájmové vzdělávání a účast na činnostech školní družiny v souladu se školním vzdělávacím programem školní družiny;
- využívat zařízení, prostory, pomůcky, hry a další vybavení určené pro činnost školní družiny za podmínek stanovených školou;
- účastnit se nabízených zájmových, výchovných, vzdělávacích, odpočinkových, rekreačních a spontánních činností;
- na informace o průběhu zájmového vzdělávání;
- vyjadřovat se přiměřeným způsobem k záležitostem, které se jich týkají, přičemž jejich vyjádření je věnována pozornost odpovídající jejich věku a stupni vývoje;
- na bezpečné a respektující prostředí;
- na ochranu před fyzickým a psychickým násilím, šikanou, kyberšikanou, diskriminací, ponižováním a dalšími formami rizikového chování;
- požádat o pomoc vychovatelku, jiného pedagogického pracovníka nebo vedení školy, pokud se ocitnou v obtížné situaci.

II.2 Povinnosti účastníků

- dodržovat Vnitřní řád školní družiny a v rozsahu, který se na ně vztahuje, také školní řád a další pravidla školy, s nimiž byli seznámeni;
- řídit se pokyny pedagogických pracovníků a dalších zaměstnanců školy vydanými v souladu s právními a vnitřními předpisy;
- chovat se slušně, ohleduplně a s respektem k ostatním účastníkům a zaměstnancům školy;
- chránit své zdraví a bezpečnost i zdraví a bezpečnost ostatních osob;
- zdržet se fyzického a psychického násilí, šikany, kyberšikany, diskriminace, ponižování a jiného rizikového chování;
- dodržovat pravidla bezpečnosti a pokyny stanovené pro jednotlivé činnosti;
- bez vědomí vychovatelky neopouštět oddělení školní družiny ani prostor, ve kterém právě probíhá činnost;
- šetrně zacházet s majetkem školy, vybavením školní družiny, pomůckami, hrami a majetkem ostatních osob;
- oznámit vychovatelce úraz, poškození majetku nebo jinou skutečnost, která může ohrozit zdraví, bezpečnost nebo majetek.

II.3 Práva zákonných zástupců

- na informace o průběhu zájmového vzdělávání účastníka, jehož zastupují;
- na informace o organizaci a provozu školní družiny;
- vyjadřovat se k podstatným záležitostem týkajícím se zájmového vzdělávání účastníka;
- obracet se se svými podněty, dotazy a připomínkami na vychovatelky a vedení školy;
- na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se zájmového vzdělávání.

II.4 Povinnosti zákonných zástupců

- poskytovat škole pravdivé a aktuální údaje potřebné pro zajištění činnosti školní družiny a bez zbytečného odkladu oznamovat jejich změny;
- informovat školu o zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které mohou mít vliv na účast nebo bezpečnost účastníka;
- respektovat stanovená pravidla docházky, omlouvání nepřítomnosti, vyzvedávání a samostatných odchodů;
- oznámit nepřítomnost účastníka ve školní družině, není-li tato skutečnost zřejmá z jeho nepřítomnosti ve škole;
- zajistit účastníkovi oblečení a obuv vhodné pro činnosti školní družiny;
- na vyzvání ředitelky školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se účastníka.

II.5 Vzájemné vztahy a komunikace

Vzájemné vztahy mezi účastníky, zákonnými zástupci a zaměstnanci školy jsou založeny na respektu, důstojnosti, vzájemné ohleduplnosti a slušné komunikaci.

Konzultace se zákonnými zástupci jsou organizovány tak, aby nebyl narušen dohled nad účastníky. Delší osobní konzultaci je vhodné předem dohodnout.

III. Provoz a vnitřní režim školní družiny

III.1 Organizace školní družiny

Školní družina je určena především účastníkům prvního stupně základní školy. V souladu s právními předpisy mohou být k zájmovému vzdělávání přijati také účastníci druhého stupně.

Školní družina je organizována v pěti odděleních. Čtyři oddělení jsou umístěna v budově nové školy a jedno oddělení v budově staré školy.

Účastníci přijatí k pravidelné denní docházce jsou zařazováni do jednotlivých oddělení s ohledem na organizační, prostorové a personální podmínky.

Činnost školní družiny se řídí školním vzdělávacím programem školní družiny, tímto vnitřním řádem a aktuálními organizačními podmínkami školy.

III.2 Provozní doba

Školní družina je v provozu ve dnech školního vyučování před zahájením a po skončení vyučování.

1.–4. oddělení – nová škola:

- ranní provoz: 6:15–7:40;
- odpolední provoz: 11:35–16:10.

5. oddělení – stará škola:

- ranní provoz: 6:30–7:40;
- odpolední provoz navazuje na ukončení vyučování účastníků a končí v 15:45.

Konkrétní organizace provozu vychází z rozvrhu vyučování, docházky účastníků a aktuálních provozních podmínek školy.

III.3 Provoz o školních prázdninách

Školní družina vykonává činnost také v době školních prázdnin, není-li její provoz v souladu s právními předpisy přerušen.

Zákonný zástupce oznámí zájem o účast ve školní družině během prázdnin nejméně jeden týden před jejich zahájením způsobem stanoveným školou.

Po projednání se zřizovatelem je prázdninový provoz organizován při přihlášení nejméně pěti účastníků.

Není-li stanovený minimální počet účastníků naplněn, může ředitelka školy po projednání se zřizovatelem provoz školní družiny v době školních prázdnin přerušit.

O organizaci nebo přerušení prázdninového provozu jsou zákonní zástupci informováni. Informace o přerušení provozu je zveřejněna na vhodném veřejně přístupném místě.

III.4 Denní organizace činnosti

Činnost školní družiny navazuje na vyučování a zohledňuje věk, individuální potřeby a zájmy účastníků i aktuální organizační podmínky.

V průběhu pobytu se podle potřeb a možností střídají zejména odpočinkové a klidové činnosti, spontánní činnosti, pohybové a rekreační aktivity, řízené zájmové a tvořivé činnosti, pobyt venku a další činnosti vycházející ze školního vzdělávacího programu školní družiny.

Denní program není pevně stanoven. Pedagogický pracovník jej přizpůsobuje aktuální situaci, potřebám účastníků, počasí, organizaci školy a charakteru jednotlivých činností.

Při organizaci činnosti se zohledňuje zejména délka pobytu účastníků, jejich potřeba odpočinku, stravování a pohybu a návaznost na dopravní spojení.

III.5 Evidence účastníků a docházky

Evidence účastníků a průběhu zájmového vzdělávání je vedena zejména v systému EduPage.

Docházka účastníků přijatých k pravidelné denní docházce je evidována v příslušném oddělení školní družiny.

Docházka ostatních účastníků, kteří nejsou vedeni v elektronické třídní knize příslušného oddělení, je zaznamenávána v docházkovém sešitě nebo jiným školou stanoveným průkazným způsobem.

Pedagogický pracovník odpovídá za řádné a průběžné vedení evidence v rozsahu odpovídajícím organizaci činnosti školní družiny.

III.6 Prostory školní družiny

Školní družina využívá místnosti jednotlivých oddělení a podle charakteru činnosti také další vhodné prostory školy a venkovní areál.

Tělocvična, odborné a jiné specializované prostory jsou využívány v souladu s pravidly jejich provozu a pokyny pedagogického pracovníka.

Součástí činnosti mohou být také vycházky, sportovní, kulturní, poznávací a jiné aktivity mimo areál školy.

III.7 Docházka, předávání a odchody účastníků

III.7.1 Předávání účastníků po vyučování

Po skončení vyučování odvádí pedagogický pracovník účastníky přihlášené do školní družiny do školní jídelny.

Účastníci prvního stupně přihlášení do školní družiny odcházejí do školní jídelny společně s pedagogickým pracovníkem i v případě, že nemají přihlášený oběd.

V prostoru školní jídelny je zajištěn dohled pedagogických pracovníků podle aktuálního rozpisu dohledů.

Po skončení stravování odvádí určený pedagogický pracovník účastníky zpět do příslušné budovy školy a předává je přímo vychovateli. Okamžikem předání přechází dohled nad účastníkem na vychovatelku školní družiny.

Účastníci druhého stupně, kteří se nestravují ve školní jídelně, přicházejí po skončení vyučování přímo do příslušného oddělení školní družiny, kde je přebírá vychovatelka.

III.7.2 Pravidelná docházka a nepřítomnost

Účastník dochází do školní družiny v rozsahu uvedeném v přihlášce. Údaje o docházce jsou závazné pro organizaci provozu školní družiny.

Při nepřítomnosti nebo jednorázové změně docházky oznámí zákonný zástupce tuto skutečnost:

- písemně s uvedením data a podpisem zákonného zástupce, nebo
- prostřednictvím systému EduPage, pokud možno nejpozději do 11:00 hodin daného dne.

Telefonické omlouvání a telefonické změny docházky nebo odchodu nejsou z bezpečnostních důvodů přijímány.

Dlouhodobá změna pravidelného rozsahu docházky nebo způsobu odchodu musí být oznámena způsobem stanoveným školou a údaje v evidenci musí být odpovídajícím způsobem aktualizovány.

III.7.3 Vyzvedávání a samostatné odchody

Účastník odchází ze školní družiny způsobem a v čase uvedeném v přihlášce nebo na základě řádně oznámené jednorázové změny.

Účastníka může vyzvednout zákonný zástupce nebo jiná osoba uvedená zákonným zástupcem v přihlášce jako osoba oprávněná k vyzvedávání.

Jednorázové vyzvednutí jinou osobou je možné, pokud zákonný zástupce tuto skutečnost předem oznámí prostřednictvím EduPage nebo písemně s uvedením data a podpisem.

Vzniknou-li důvodné pochybnosti o totožnosti nebo oprávnění osoby, která účastníka vyzvedává, může pedagogický pracovník požádat o prokázání totožnosti. Nelze-li totožnost nebo oprávnění spolehlivě ověřit, účastník nebude této osobě předán.

Samostatný odchod účastníka je možný pouze tehdy, pokud jej zákonný zástupce uvedl v přihlášce nebo jej řádně oznámil. Účastník odchází v čase stanoveném zákonným zástupcem.

Po samostatném odchodu účastníka ze školní družiny již škola nad účastníkem nevykonává dohled.

Telefonické změny týkající se osoby oprávněné k vyzvednutí nejsou přijímány.

III.7.4 Odchody na zájmové kroužky a další organizované činnosti

V budově nové školy přebírá účastníky ze školní družiny vedoucí příslušné organizované činnosti, pedagogický pracovník nebo jiná školou určená osoba. Okamžikem přímého převzetí přechází dohled nad účastníkem na osobu zajišťující danou činnost.

V budově staré školy mohou účastníci po souhlasu vychovatelky odcházet na organizovanou činnost samostatně do příslušné učebny nebo prostoru podle stanoveného rozvrhu.

Po skončení organizované činnosti se účastník podle údajů uvedených v přihlášce nebo podle řádně oznámené změny buď vrací do školní družiny, nebo samostatně odchází domů či na autobusový spoj.

Po dobu organizované činnosti zajišťuje dohled osoba, která danou činnost vede.

III.7.5 Nevyzvednutí účastníka

Není-li účastník, který nemá povolen samostatný odchod, vyzvednut do skončení provozní doby školní družiny, pokusí se vychovatelka kontaktovat zákonného zástupce a další osoby oprávněné k vyzvednutí účastníka.

Do vyřešení situace je nad účastníkem zajištěn dohled a vychovatelka informuje vedení školy.

Nelze-li zákonného zástupce ani jinou oprávněnou osobu kontaktovat, škola kontaktuje Policii České republiky a dále postupuje podle jejích pokynů.

Účastník nesmí být ponechán bez dohledu ani odeslán samostatně, pokud nemá samostatný odchod povolen.

III.8 Počet účastníků a zajištění dohledu

Účastníci přijatí k pravidelné denní docházce jsou zařazováni do jednotlivých oddělení školní družiny. Oddělení se naplňuje nejvýše do počtu 30 účastníků pravidelné denní docházky.

Školní družina může v souladu s právními předpisy poskytovat zájmové vzdělávání také účastníkům, kteří nejsou přijati k pravidelné denní docházce, a to podle druhu činnosti, aktuálních organizačních, personálních a prostorových podmínek a s ohledem na bezpečnost.

Nejvyšší počet účastníků na jednoho pedagogického pracovníka při běžných činnostech školní družiny je 30.

Při činnostech se zvýšenými nároky na bezpečnost se počet účastníků na jednoho pedagogického pracovníka přiměřeně snižuje s ohledem na druh činnosti, věk a potřeby účastníků a aktuální podmínky.

Při činnostech mimo místo, kde se zájmové vzdělávání běžně uskutečňuje, je dohled zajištěn zaměstnanci školy, vždy nejméně jedním pedagogickým pracovníkem.

III.9 Stravování

Účastníci se stravují ve školní jídelně podle pravidel stanovených Vnitřním řádem školní jídelny.

Při stravování jsou účastníci povinni respektovat pokyny pedagogických pracovníků a zaměstnanců školní jídelny.

IV. Přijímání účastníků, ukončení účasti a úplata

IV.1 Přijímání účastníků

O přijetí účastníka k zájmovému vzdělávání ve školní družině rozhoduje ředitelka školy na základě písemné přihlášky.

Přihláška obsahuje údaje potřebné pro organizaci a bezpečnost účastníka, zejména rozsah docházky, způsob a čas odchodu a údaje o osobách oprávněných k vyzvedávání.

Školní družina je určena především účastníkům prvního stupně. V souladu s právními předpisy mohou být přijati také účastníci druhého stupně.

Převyšuje-li počet přihlášených účastníků možnosti školní družiny, rozhoduje ředitelka školy podle předem stanovených a zveřejněných kritérií.

Při naplnění kapacity se uplatní tato kritéria v uvedeném pořadí:

1. přednost mají účastníci přihlášení k pravidelné denní docházce;
2. v rámci pravidelné denní docházky mají přednost účastníci nižších ročníků, přičemž nižší ročník má přednost před vyšším;
3. při shodě předchozích kritérií mají přednost dojíždějící účastníci závislí na autobusovém spojení;
4. účastníci přihlášení v menším rozsahu mohou být přijati podle zbývajících organizačních, personálních a kapacitních možností školní družiny.

Samotné podání přihlášky nezakládá právní nárok na přijetí do školní družiny.

IV.2 Přihláška a změny údajů

Přihlášku podává zákonný zástupce písemně ve lhůtě stanovené školou.

Zákonný zástupce je povinen bez zbytečného odkladu oznámit změny údajů uvedených v přihlášce.

Změny pravidelného rozsahu docházky a pravidelného způsobu odchodu se oznamují písemně nebo prostřednictvím systému EduPage. Jednorázové změny se oznamují podle pravidel stanovených v čl. III.7 tohoto vnitřního řádu.

Pokud skutečný rozsah docházky dlouhodobě významně neodpovídá údajům uvedeným v přihlášce, může škola se zákonným zástupcem projednat aktualizaci rozsahu docházky.

IV.3 Ukončení účasti ve školní družině

Účast ve školní družině může být ukončena:

- písemným odhlášením účastníka zákonným zástupcem;
- uplynutím doby, na kterou byl účastník přijat;
- rozhodnutím ředitelky školy o vyloučení účastníka za podmínek stanovených právními předpisy.

Odhlášení lze podat písemně nebo prostřednictvím systému EduPage s uvedením data ukončení docházky.

IV.3.1 Podmíněné vyloučení a vyloučení

V případě závažného zaviněného porušení povinností stanovených právními předpisy nebo tímto vnitřním řádem může ředitelka školy rozhodnout o podmíněném vyloučení nebo vyloučení účastníka v souladu se školským zákonem.

Při posuzování konkrétní situace se přihlíží zejména k závažnosti jednání, jeho okolnostem a následkům, věku účastníka a dosavadnímu průběhu jeho účasti ve školní družině.

Zvláště závažné případy jsou řešeny v souladu s platnými právními předpisy.

Neuhrazení úplaty zákonným zástupcem není samo o sobě důvodem pro vyloučení účastníka ze školní družiny.

IV.4 Úplata za zájmové vzdělávání

Zájmové vzdělávání ve školní družině je poskytováno za úplatu, nestanoví-li právní předpis jinak.

Výši měsíční úplaty stanoví zřizovatel školy v souladu s platnými právními předpisy. Aktuální výše úplaty je zveřejněna způsobem umožňujícím dálkový přístup.

Podmínky a termíny splatnosti úplaty stanoví vnitřní předpis školy.

Ředitelka školy může úplatu snížit nebo účastníka od úplaty osvobodit za podmínek stanovených právními předpisy.

Neuhrazení úplaty zákonným zástupcem není samo o sobě důvodem pro vyloučení účastníka ze školní družiny.

V. Bezpečnost a ochrana zdraví

V.1 Obecná pravidla bezpečnosti

Škola zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví účastníků při činnosti školní družiny a při činnostech s ní přímo souvisejících.

Účastníci jsou na začátku školního roku a před činnostmi, u nichž je to potřebné, přiměřeným způsobem seznámeni s pravidly bezpečnosti.

Účastníci jsou povinni dodržovat bezpečnostní pravidla a pokyny pedagogických pracovníků a chovat se tak, aby neohrožovali sebe ani jiné osoby.

Účastník nesmí bez souhlasu vychovatelky opustit oddělení, místo probíhající činnosti ani skupinu při činnosti mimo areál školy.

Při využívání tělocvičny, odborných učeben, hřišť a dalších prostor jsou účastníci povinni dodržovat pravidla jejich provozu.

Pedagogický pracovník přizpůsobuje organizaci a náročnost činnosti věku, schopnostem a potřebám účastníků a aktuálním podmínkám.

V.2 Úrazy a poskytování první pomoci

Každý úraz, poranění nebo náhlou zdravotní obtíž je účastník povinen bezodkladně oznámit vychovateli nebo jinému přítomnému zaměstnanci školy, pokud je toho vzhledem ke svému zdravotnímu stavu schopen.

V případě úrazu nebo náhlé zdravotní obtíže zajistí pedagogický pracovník podle závažnosti stavu nezbytnou první pomoc a další potřebná opatření k ochraně zdraví účastníka.

Vyžaduje-li to zdravotní stav účastníka, zajistí škola přivolání zdravotnické záchranné služby.

O úrazu nebo závažnější zdravotní obtíži účastníka je bez zbytečného odkladu informován jeho zákonný zástupce.

Úrazy jsou evidovány a případně je o nich vyhotoven záznam v rozsahu a způsobem stanoveným právními předpisy.

V.3 Zdravotní obtíže a zdravotní potřeby

Zákonný zástupce je povinen informovat školní družinu o zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které mohou ovlivnit bezpečnost, zdraví nebo účast na činnostech školní družiny.

Vzniknou-li zdravotní obtíže během pobytu ve školní družině, pedagogický pracovník posoudí aktuální situaci, zajistí potřebná opatření a podle závažnosti informuje zákonného zástupce nebo zdravotnickou záchranou službu.

Do převzetí účastníka zákonným zástupcem nebo jinou oprávněnou osobou je nad účastníkem zajištěn dohled.

Vyžaduje-li účastník pravidelnou nebo předem známou zdravotní podporu, projedná zákonný zástupce tuto skutečnost předem se školou. Podpora je nastavena individuálně s ohledem na potřeby účastníka, možnosti školy a platné právní předpisy.

V.4 Pobyt venku, vycházky a činnosti mimo areál školy

Pobyt venku, vycházky a další činnosti mimo areál školy jsou běžnou součástí činnosti školní družiny.

Před zahájením činnosti jsou účastníci přiměřeně poučeni o pravidlech bezpečnosti.

Účastníci jsou povinni dodržovat stanovená pravidla pohybu, řídit se pokyny pedagogického pracovníka a bez jeho souhlasu neopouštět skupinu.

Organizaci činnosti, trasu, místo pobytu a počet účastníků na pedagogického pracovníka stanoví škola s ohledem na věk a potřeby účastníků, charakter činnosti, dopravní situaci, počasí a další okolnosti významné pro bezpečnost.

Vyžaduje-li to charakter činnosti nebo aktuální podmínky, je dohled posílen nebo je organizace činnosti odpovídajícím způsobem upravena.

V.5 Ochrana před násilím, šikanou, diskriminací a rizikovým chováním

Školní družina vytváří bezpečné a respektující prostředí a věnuje pozornost prevenci rizikového chování.

Účastníci mají právo na ochranu před fyzickým a psychickým násilím, šikanou, kyberšikanou, diskriminací, projevy nepřátelství, ponižováním, vyhrožováním a dalšími formami rizikového chování.

Účastníci jsou povinni respektovat důstojnost, práva a osobní hranice ostatních osob.

Účastník se může v případě ohrožení, obav nebo jiné závažné situace obrátit na vychovatelku, jiného pedagogického pracovníka nebo dalšího zaměstnance školy.

Oznámená nebo zjištěná riziková situace je řešena bez zbytečného odkladu. Podle charakteru a závažnosti situace škola spolupracuje se zákonnými zástupci a případně s dalšími příslušnými institucemi.

V.6 Nebezpečné předměty, látky a rizikové činnosti

Účastníci nesmějí do školní družiny ani na její akce vnášet, přechovávat nebo používat předměty, látky nebo jiné prostředky, které mohou ohrozit zdraví nebo bezpečnost osob.

Ve školní družině a při všech činnostech školní družiny je zakázáno vnášení, držení, užívání a distribuce alkoholu, tabákových a nikotinových výrobků, omamných a psychotropních látek a dalších návykových látek.

Účastníci dále nesmějí vnášet ani konzumovat nealkoholická piva a jiné nápoje napodobující alkoholické nápoje, energetické nápoje a nápoje s vysokým obsahem kofeinu.

Nástroje, přístroje, chemické látky a jiné prostředky, jejichž používání může představovat zvýšené riziko, mohou účastníci používat pouze v rámci organizované činnosti, přiměřeně svému věku a schopnostem a podle pokynů pedagogického pracovníka.

Činnosti spojené s nakládáním s nebezpečnými chemickými látkami a směsmi nebo s možnou expozicí prachu či biologickým činitelům mohou být uskutečňovány pouze v souladu s platnými právními předpisy, za odpovídajícího dohledu a při dodržení stanovených ochranných opatření.

Před činností se zvýšeným rizikem jsou účastníci poučeni o bezpečném postupu a podle charakteru činnosti používají stanovené ochranné prostředky.

Nalezne-li účastník nebezpečný nebo podezřelý předmět či látku, nemanipuluje s nimi a bezodkladně tuto skutečnost oznámí pedagogickému pracovníkovi.

V.7 Mobilní telefony a jiná elektronická zařízení

Používání mobilních telefonů, chytrých hodinek a dalších elektronických zařízení se řídí školním řádem a tímto vnitřním řádem.

V průběhu činnosti školní družiny účastníci mobilní telefony, chytré hodinky a jiná elektronická zařízení běžně nepoužívají. Zařízení mají uložena tak, aby nenarušovala zájmové vzdělávání ani provoz školní družiny.

Použití mobilního telefonu, chytrých hodinek nebo jiného elektronického zařízení je možné se souhlasem pedagogického pracovníka, zejména pro vzdělávací, organizační účely nebo v odůvodněném případě pro nezbytnou komunikaci se zákonným zástupcem.

Toto omezení se nevztahuje na použití elektronického zařízení v nezbytném rozsahu ze zdravotních důvodů.

Účastníci nesmějí používáním elektronických zařízení narušovat činnost školní družiny, ohrožovat bezpečnost ani neoprávněně zasahovat do práv a soukromí jiných osob, zejména pořizováním nebo šířením záznamů bez souhlasu dotčených osob, nestanoví-li právní předpis jinak.

V.8 Mimořádné a krizové situace

Při mimořádné nebo krizové situaci jsou účastníci povinni řídit se pokyny pedagogických pracovníků a dalších zaměstnanců školy.

Škola podle charakteru situace přijímá odpovídající opatření k ochraně zdraví a bezpečnosti osob, zejména bezpečné přemístění, evakuaci, ukrytí nebo jiná potřebná opatření.

Účastníci jsou povinni zachovat klid, neopouštět bez pokynu určený prostor nebo skupinu a nejednat způsobem, který by mohl ohrozit je nebo jiné osoby.

Po dobu mimořádné nebo krizové situace zajišťuje škola dohled nad účastníky a postupuje podle charakteru situace a příslušných bezpečnostních a krizových opatření.

Zákonní zástupci jsou o mimořádné situaci informováni způsobem odpovídajícím jejímu charakteru a závažnosti.

VI. Podmínky zacházení s majetkem

VI.1 Majetek školy

Účastníci jsou povinni šetrně zacházet s majetkem školy, vybavením školní družiny, pomůckami, hrami, knihami, sportovním vybavením a dalšími věcmi, které jim byly svěřeny nebo které při činnosti školní družiny používají.

Účastníci používají vybavení a pomůcky pouze způsobem odpovídajícím jejich účelu a pokynům pedagogického pracovníka.

Zjistí-li účastník poškození nebo závadu na vybavení, pomůcce nebo jiném majetku, oznámí tuto skutečnost bez zbytečného odkladu pedagogickému pracovníkovi.

Úmyslné poškozování nebo ničení majetku školy, majetku ostatních účastníků nebo jiných osob není přípustné.

Případná odpovědnost za způsobenou škodu se posuzuje individuálně podle okolností konkrétního případu a podle příslušných právních předpisů.

VI.2 Osobní věci účastníků

Účastníci dbají na své osobní věci a ukládají je na místa k tomu určená nebo podle pokynů pedagogického pracovníka.

Do školní družiny se nedoporučuje přinášet cenné předměty ani větší finanční částky, pokud nejsou potřebné pro činnost školní družiny.

Nalezené věci účastník odevzdá pedagogickému pracovníkovi.

Ztrátu, poškození nebo odcizení osobní věci oznámí účastník bez zbytečného odkladu pedagogickému pracovníkovi.

VII. Dokumentace a evidence školní družiny

VII.1 Dokumentace školní družiny

Školní družina vede dokumentaci a evidenci v rozsahu stanoveném právními předpisy a podle organizačních potřeb školy.

Dokumentace školní družiny zahrnuje zejména:

- písemné přihlášky k zájmovému vzdělávání;
- evidenci účastníků;
- údaje o rozsahu docházky a způsobu odchodu účastníků;
- průkaznou evidenci docházky;
- dokumentaci o průběhu zájmového vzdělávání;
- další dokumentaci stanovenou právními nebo vnitřními předpisy školy.

Dokumentace může být vedena v elektronické nebo listinné podobě.

VII.2 Evidence docházky

Evidence účastníků a průběhu zájmového vzdělávání je vedena zejména v systému EduPage.

Docházka účastníků přijatých k pravidelné denní docházce je evidována v příslušném oddělení školní družiny.

Docházka ostatních účastníků, kteří nejsou vedeni v elektronické třídní knize příslušného oddělení, je zaznamenávána v docházkovém sešitě nebo jiným školou stanoveným průkazným způsobem.

Pedagogický pracovník odpovídá za řádné a průběžné vedení evidence v rozsahu odpovídajícím organizaci činnosti školní družiny.

VII.3 Ochrana údajů

Osobní údaje účastníků a jejich zákonných zástupců jsou zpracovávány pouze v rozsahu nezbytném pro zajištění činnosti školní družiny a v souladu s platnými právními předpisy.

Přístup k dokumentaci a osobním údajům mají pouze oprávněné osoby v rozsahu odpovídajícím jejich pracovnímu zařazení a povinnostem.

VIII. Závěrečná ustanovení

VIII.1 Závaznost vnitřního řádu

Tento vnitřní řád je závazný pro účastníky školní družiny, jejich zákonné zástupce v rozsahu práv a povinností, které se jich týkají, a pro zaměstnance školy podílející se na činnosti školní družiny.

V otázkách, které tento vnitřní řád výslovně neupravuje, se postupuje podle platných právních předpisů, školního řádu a dalších příslušných vnitřních předpisů školy.

VIII.2 Seznámení s vnitřním řádem a zveřejnění

Vnitřní řád je zveřejněn způsobem stanoveným školským zákonem.

Podmínky seznámení zaměstnanců a účastníků s vnitřním řádem a informování zákonných zástupců jsou upraveny v čl. I.3 tohoto vnitřního řádu.

VIII.3 Zrušovací ustanovení

Dnem nabytí účinnosti tohoto vnitřního řádu se zrušuje předchozí Vnitřní řád školní družiny.

VIII.4 Platnost a účinnost

Tento Vnitřní řád školní družiny vydává ředitelka Základní školy a Mateřské školy Jistebnice.

Vnitřní řád nabývá platnosti dnem jeho vydání a účinnosti dne 1. 9. 2026.

V Jistebnici dne:

Mgr. Pavla Vonešová

ředitelka školy

podpis: _____