



- b) Na svobodu myšlení, projevu, shromažďování, náboženství nebo víry, na odpočinek a dodržování základních psychohygienických podmínek.
- c) Vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkající se podstatných záležitostí jejich výchovy a vzdělávání, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost odpovídající jejich věku a stupni vývoje. Účastník má právo sdělit svůj názor vychovatelce ŠD, vedoucímu vychovateli ŠD, asistentce pedagoga nebo řediteli školy. Účastník musí svůj názor vyjádřit přiměřenou formou, která neodporuje zásadám slušného chování.
- d) Na odpočinek, na hru a odpočinkové činnosti odpovídající věku účastníků, jakož i svobodnou účast v řízených zájmových činnostech, kterou mají trávit v klidu, pohodové a přátelské atmosféře.
- e) Mají právo na zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví, na život a práci ve zdravém životním prostředí.
- f) Na ochranu před jakoukoli formou diskriminace a násilí, proti zásahům do soukromého života a poškozování pověsti a cti.
- g) Být seznámeni se všemi směrnicemi, se vztahem k jejich pobytu a činnosti ve školní družině.

## 2. Povinnosti účastníků

- a) Dodržovat vnitřní řád školní družiny, předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni.
- b) Plnit pokyny pedagogických pracovníků školy vydané v souladu s právními předpisy a vnitřním řádem školní družiny. Dbát také pokynů provozních pracovníků. Chovat se tak, aby neohrozili zdraví svoje ani jiných osob.
- c) Své chování a jednání ve školní družině a na akcích pořádaných družinou usměrňovat tak, aby nesnižovali důstojnost svou, spoluúčastníků v ŠD, zaměstnanců školy a osob, se kterými přijdou do styku.
- d) Zjistí-li ztrátu či poškození osobních věcí, tuto skutečnost neprodleně ohlásí vychovatelce školní družiny v den, kdy ke ztrátě či poškození došlo.
- e) Chodit do školní družiny podle zápisového listu a účastnit se činností organizovaných školní družinou.
- f) Zacházet s vybavením školní družiny šetrně, udržovat své místo a prostory školní družiny v čistotě a pořádku, chránit majetek před poškozením.
- g) Přezouvat se a přezůvky udržovat ve stavu, který neohrožuje jejich zdraví.
- h) Během vycházky a pobytu venku mít své věci (aktovky, sáčky atd.) uloženy v prostorách školní družiny a při dřívějším odchodu z hřiště v prostorách k tomu určených. Cenné věci si účastníci ukládají k vychovatelce. Při odchodu ze školní družiny se účastníci převlékají

v prostorách k tomu určených. Účastníkům z 1. a 2. ročníku se doporučuje mít své věci podepsané.

- i) Účastník nesmí nosit do školní družiny cenné věci. Peníze nenechává odložené v oděvu ani aktovkách.
- j) Účastník nesmí nosit do školní družiny předměty, které nesouvisí s činností družiny a mohly by ohrozit zdraví a bezpečnost účastníků nebo jiných osob.
- k) Účastník nesmí pořizovat foto, audio ani video záznamy z činnosti školní družiny.
- l) Během pobytu ve školní družině mají účastníci zákaz opouštět školu a školní areál bez vědomí vychovatelky školní družiny.
- m) Účastník nesmí používat mobilní telefony ani jiná digitální zařízení při pobytu ve školní družině.
- n) Účastníci nesmí používat mezi sebou a vůči dospělým osobám hrubá slova, urážky, psychické a fyzické násilí. Toto se považuje za závažné porušení pravidel školního řádu. Účastník bude za toto provinění vyloučen ze školní družiny.
- o) Je zakázáno do školní družiny vnášet návykové látky a jedy a takové látky, které je svým vzhledem, chutí a konzistencí napodobují. Zároveň je zakázáno ve školní družině užívat návykové látky a jedy a takové látky, které je svým vzhledem, chutí a konzistencí napodobují a zároveň je zcela nepřípustné, aby se účastník dostavil do školní družiny nebo k jiné akci pořádané školní družinou pod vlivem těchto látek. Při podezření, že účastník toto nařízení porušil, řeší vzniklou situaci pedagogičtí pracovníci školy bezodkladně v součinnosti se zdravotnickou službou, Policií ČR a odborem sociálně právní ochrany dětí Městského úřadu Strakonice. Současně jsou vyrozuměni zákonní zástupci účastníka. Porušení tohoto zákazu je závažným porušením vnitřního řádu školní družiny a účastník bude za toto provinění vyloučen ze školní družiny.

### 3. Podmínky zacházení s majetkem školní družiny

- a) Účastníci jsou povinni zacházet s vybavením školní družiny šetrně.
- b) Místnost školní družiny i své místo udržovat v čistotě a pořádku.
- c) Majetek školní družiny chránit před poškozením.
- d) Majetek školní družiny nesmějí účastníci odnášet domů.
- e) V případě úmyslného poškození majetku školní družiny budou zákonní zástupci účastníka vyzváni k uhrazení vzniklé škody.

## II. Práva a povinnosti zákonných zástupců účastníků a pravidla vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky

- a) Na docházkovém listě zákonný zástupce účastníka stanoví dobu pobytu účastníka ve školní družině. Pro vychovatele je závazný odchod účastníka uvedený na docházkovém listě. Odchod účastníka ze školní družiny v jinou dobu, než je na docházkovém listě, je možno pouze při řádném omluvení přes Bakaláře nejlépe jeden den před plánovanou změnou. V systému **Bakaláři** v sekci **Komens**, zvolí zákonný zástupce položku **Obecná zpráva** a jako příjemce vybere **vychovatele oddělení**, které navštěvuje jeho dítě. V případě, že zákonný zástupce nemůže omluvit žáka s jednodenním předstihem, lze přes Bakaláře plánovanou nepřítomnost omluvit nejpozději do 10:30 daného dne. Za omluvenku nelze považovat telefonický hovor, SMS nebo emailová zpráva. Pokud nedojde k řádnému omluvení, z důvodu zajištění bezpečnosti **NELZE** dítě z družiny pustit mimo daný čas v docházkovém listě. V takovém případě má zákonný zástupce povinnost zajistit vyzvednutí dítěte prostřednictvím čipového systému. Změnu je nutné vždy písemně oznámit.
- b) Zákonný zástupce účastníka je povinen nahlásit změny kontaktních telefonních čísel pro případ úrazu nebo nemoci. V přihlášce je nutno upozornit na zdravotní omezení účastníka a pravidelně užívané léky.
- c) Při vyzvedávání účastníka ze školní družiny použijí vyzvedávající osoby čip, který je zákonnému zástupci účastníka předán proti podpisu při nástupu do školní družiny.
- d) Za předání čipu jiné osobě, která dítě vyzvedne, zodpovídá zákonný zástupce.
- e) Ztrátu čipu je nutné nahlásit bezodkladně z důvodu bezpečnosti vedoucímu vychovateli nebo vychovatelce ŠD, aby jej okamžitě zablokoval. Ten mu zablokování čipu potvrdí prostřednictvím Bakaláře.
- f) Na období prázdnin je zákonným zástupcům účastníka nabízena možnost pobytu účastníka ve školní družině. Nabídka na přihlášení je vždy rozesílána s dostatečným předstihem vedoucím vychovatelem ŠD přes Bakaláře – Komens. Provoz školní družiny je realizován od určeného počtu účastníků, který určuje zřizovatel a může být na jakékoli škole ve Strakonících.
- g) Veškeré připomínky k práci školní družiny vyřizuje vedoucí vychovatel nebo ředitel školy.
- h) S vnitřním řádem školní družiny jsou zákonní zástupci účastníků i účastníci seznamováni na začátku školního roku a svým podpisem potvrdí seznámení se s ním. Vnitřní řád je dále k nahlédnutí v kabinetu školní družiny nebo na webových stránkách.
- i) Pokud účastník zůstane ve školní družině i po skončení pracovní doby, Školské zařízení (pedagogický pracovník) telefonicky kontaktuje zákonného zástupce nebo jím pověřenou

osobu, a to v případě potřeby i opakovaně. Pokud se podaří zákonného zástupce nebo jím pověřenou osobu kontaktovat, domluví pedagogický pracovník čas a místo předání dítěte s tím, že podle vzájemné dohody je možné dítě odevzdat i jiné osobě než osobě, která byla zákonným zástupcem k vyzvednutí dítěte z družiny pověřena v písemné přihlášce k účasti v družině, a případně též na jiném místě než v družině. Se zákonným zástupcem nebo pověřenou osobou je možné rovněž dohodnout, že dítě může odejít z družiny samo, je-li to přiměřené jeho věku a pokud to nevyklučuje jeho aktuální zdravotní a psychický stav.

Jakoukoliv výše zmiňovanou dohodu musí zákonný zástupce nebo pověřená osoba potvrdit SMS zprávou z telefonu, který je uveden v přihlášce nebo v systému školy, nebo potvrdit prostřednictvím Komens. O telefonické domluvě se zákonným zástupcem nebo jinou pověřenou osobou ohledně vyzvednutí dítěte sepíše pedagogický pracovník záznam.

- j) V případě, že se družině (pedagogickému pracovníkovi) opakovaně nepodaří telefonicky kontaktovat zákonného zástupce ani jím pověřenou osobu, anebo že zákonný zástupce nebo jím pověřená osoba při telefonickém kontaktu sdělí, že zákonný zástupce ani jím pověřená osoba nemůže dítě v přiměřené době z družiny vyzvednout, kontaktuje pedagogický pracovník za účelem zajištění přiměřené péče o dítě zástupce obecního úřadu jako orgán sociálně-právní ochrany dětí. O kontaktování zástupce obecního úřadu pořídí pedagogický pracovník záznam.
- k) Pokud nebude v daném termínu uhrazen poplatek za pobyt ve školní družině, bude se zákonnými zástupci účastníka zahájeno jednání o ukončení docházky. Nedojde-li v dohodnuté době k odstranění nedostatků, bude účastník ze školní družiny vyloučen.

### III. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví účastníků a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevem diskriminace, nepřátelství nebo násilí

- a) Docházka účastníků je sledována podle docházkového listu, účastníci mohou odcházet pouze při přiložení příslušného čipu do systému školní družiny. Vychovatelky přebírají účastníky ve třídách. Pokud jim vyučování končí, odvádí si je do jednotlivých oddělení školní družiny. Pokud mají odpolední vyučování, vrací se s vychovatelkou do třídy. Po skončení odpoledního vyučování přivádí účastníky do školní družiny vyučující a vychovatelka přebírá zodpovědnost až po vstupu do místnosti školní družiny. Dočasně jsou do školní družiny umístěni účastníci, (kteří nejsou přihlášení), v době polední přestávky, kdy čekají na odpolední vyučování. Pokud přijatý účastník jeden měsíc bez závažného důvodu nebude fyzicky přítomen ve školní družině, nemá nárok na vrácení poplatku za školní družinu. Za závažný důvod nepřítomnosti je považována dlouhodobá nemoc nebo pobyt mimo republiku trávající déle než jeden měsíc.

- b) Docházka přihlášených účastníků je povinná. Nepřítomnost zapisuje vychovatelka do Přehledu výchovně vzdělávací práce. Žádosti o mimořádný odchod ze školní družiny vychovatelka uschová.
- c) Oddělení školní družiny se naplňuje nejvýše do počtu 30 účastníků (vyhl. 74/2005 v platném znění).
- d) Při činnosti mimo areál školy nesmí vychovatelka mít více než 25 účastníků. Výjimku poskytuje ředitel školy (v případě potřeby), na základě žádosti vedoucího vychovatele s přihlédnutím k zajištění bezpečnosti účastníků.
- e) Stravování – vychovatelka vede účastníky k dodržování hygieny před jídlem, zajišťuje ukázněné chování v jídelně, vede účastníky ke kultuře stolování a utužuje správné stravovací návyky účastníků.
- f) Pitný režim ve školní družině zajišťují zákonní zástupci účastníků.
- g) Vychovatelka při výběru činností přihlíží k počasí, také může přihlédnout k zájmům účastníků.

Vždy však vychází z výchovně vzdělávacího programu a rozpracování ve vzdělávacím plánu.

#### IV. Provoz školní družiny

Provoz školní družiny je určen pro žáky 1. - 5. ročníku od 6.15 hod do 16.30 hod a pro dojíždějící děti 2. stupně od 6.15 hod do začátku vyučování.

#### V. Přihlášení a přijetí účastníka do školní družiny

- a) O přijetí do školní družiny rozhoduje ředitel. Účastníci jsou přijímáni do školní družiny, dokud není naplněna povolená kapacita školní družiny 328 účastníků. Pobyt žáka ve školní družině není nárokový.
- b) Přihlášku do ŠD musí zákonný zástupce odevzdat dle platných termínů, které jsou uvedeny v Přihlášce do ŠD na následující školní rok. Tato přihláška bude každoročně zveřejněna nejpozději do 31. 5. Součástí této přihlášky budou zároveň i kritéria pro přijímání účastníku do ŠD v následujícím školním roce.
- c) Žák není automaticky přijat do školní družiny po odevzdání Přihlášky do ŠD, ale v souladu s volnou kapacitou budou informováni o přijetí žáka jeho zákonní zástupci v průběhu druhého týdne měsíce září.
- d) V případě překročení kapacity školní družiny či oddělení bude ředitel postupovat podle kritérií uvedených na Přihlášce do ŠD na příslušný školní rok.

- e) Údaje o účastnících jsou použity pouze pro kontakt s rodinou a potřeby školní družiny.  
Docházkové listy jsou po ukončení každého školního roku skartovány.

## VI. Platba za školní družinu

Platby za školní družinu se strhávají měsíčně z online pokladny, a to vždy na začátku měsíce za měsíc předcházející. Podrobnosti o úplatě a výši úplaty za školní družinu stanovuje směrnice „Úplata za zájmové vzdělávání ve školní družině“.

Ve Strakonících 27. 5. 2025

Mgr. Rudolf Prušák

ředitel školy