Základní škola a mateřská škola, Bulovka, okres Liberec, příspěvková organizace



VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ DRUŽINY

Číslo jednací:	56/2026
Vydává:	Mgr. Michaela Plačková, ředitelka
Účinnost od:	01.09.2026

Obsah

1 Obecná ustanovení ... 3
2 Poslání školní družiny ... 3
3 Podrobnosti k výkonu práv a povinností žáků a jejich zákonných zástupců ve škole nebo školském zařízení a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky ... 3
4 Podmínky přijetí, přihlašování a odhlašování žáků ... 5
5 Organizace činnosti ... 6
6 Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví účastníků a jejich ochrany před rizikovým chováním a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí ... 6
7 Doba pobytu účastníka ve ŠD ... 7
8 Prevence sociálně patologických jevů ... 8
9 Seznámení s vnitřním řádem ... 8
10 Podmínky zacházení s majetkem školy ... 8
11 Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků ... 9
12 Úplata za zájmové vzdělávání ve školní družině ... 9
13 Dokumentace ... 9
14 Předávání žáků do školní družiny ... 10
15 Kontrola docházky ... 10
16 Odchody žáků ze školní družiny ... 10
17 Postup při nezjištěné nepřítomnosti žáka ... 10
18 Odpovědnost za žáka ... 11
19 Přerušení provozu školní družiny ... 11
20 Pravidla akcí mimo školu ... 12
21 Závěrečné ustanovení ... 13

1 Obecná ustanovení

Na základě ustanovení § 30 zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) v platném znění vydávám jako statutární orgán školy pro školské zařízení školní družinu tuto směrnici – vnitřní řád školní družiny. Směrnice je součástí organizačního řádu školy. Určuje pravidla provozu, stanoví režim ŠD, je závazný pro pedagogické pracovníky a má informativní funkci pro rodiče. Prokazatelné seznámení rodičů s tímto řádem provedou vychovatelky ŠD při zápisu dětí do ŠD. Školní družina se ve své činnosti řídí zejména vyhláškou č. 74/2005 Sb. o zájmovém vzdělávání.

Zájmové vzdělávání ve školní družině je poskytováno bezúplatně, protože zřizovatel školy podle § 14 vyhlášky č. 74/2005 Sb., o zájmovém vzdělávání, stanovil výši úplaty na 0 Kč za účastníka. Zákonným zástupcům tak nevzniká povinnost hradit jakékoli poplatky spojené s účastí dítěte ve školní družině.

2 Poslání školní družiny

Školní družina 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 žáků, částečně také dohledu nad žáky.

Činnost družiny na naší škole je určena pro žáky prvního stupně základní školy. Činností vykonávaných družinou se mohou účastnit i žáci, kteří nejsou přijati k pravidelné denní docházce do družiny. Družina může vykonávat činnost pro účastníky, nebo účastníky a jejich zákonné zástupce, i ve dnech pracovního volna.

3 Podrobnosti k výkonu práv a povinností žáků a jejich zákonných zástupců ve škole nebo školském zařízení a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky

Práva a povinnosti

Účastníci jsou povinni:

- řádně docházet do školní družiny,

- dodržovat vnitřní řád školní družiny, předpisy a pokyny k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni,
- plnit pokyny pedagogických pracovníků vydané v souladu s právními předpisy a školním nebo vnitřním řádem,
- slušně se chovat k dospělým i jiným účastníkům ŠD,
- dbát pokynů pedagogických a provozních pracovníků,
- chodit vhodně a čistě upraveni a oblečeni, s ohledem na plánované činnosti,
- udržovat prostory školní družiny v čistotě a pořádku, chránit majetek před poškozením.

Účastníci mají právo:

- na ochranu před jakoukoli formou diskriminace a násilí,
- 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 v družině.
- užívat zařízení školní družiny,
- účastnit se akcí ŠD a podílet se na jejich přípravě.
- Každý úraz nebo vznik škody, ke kterému došlo v souvislosti s činností družiny, hlásí bez zbytečného odkladu.

Zákonný zástupce účastníka je povinen:

- řádně, úplně a pravdivě vyplnit zápisový lístek včas ohlásit změny v údajích,
- včas uhradit úplatu za pobyt účastníka v ŠD (je-li zřizovatelem stanovena),
- vyzvedávat účastníka ze ŠD ve stanovené době,
- informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích účastníka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání,
- oznamovat údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost účastníka a změny v těchto údajích.

Zákonný zástupce účastníka má právo:

- na informace o průběhu vzdělávání a chování účastníka v ŠD,
- na informace o akcích pořádaných ŠD,
- podávat návrhy k práci ŠD,
- odhlásit účastníka ze ŠD Základní škola a mateřská škola Bulovka, okres Liberec, příspěvková organizace.

Vzájemné vztahy mezi zaměstnanci školy a žáky

- Pravidla vzájemných vztahů musí vycházet ze zásady vzájemné úcty, respektu, názorové snášenlivosti, solidarity a důstojnosti všech účastníků vzdělávání.
- Vychovatelka by měla provádět monitoring a screening vztahů mezi žáky v třídních kolektivech s cílem řešit případné deformující vztahy mezi žáky již v jejich počátcích, a to ve spolupráci se zákonnými zástupci. V případě zjištění závadného chování informuje ředitelku školy.
- Důležitým prvkem prevence v této oblasti je rovněž vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi žáky navzájem, mezi učiteli, ostatními pedagogickými pracovníky a zákonnými zástupci žáků.
- Nevhodné chování namířené proti pracovníkům školy je třeba řešit s vedením školy.
- Zvlášť hrubé slovní a fyzické útoky ze strany zákonných zástupců žáků vůči pracovníkům školy musí být vždy řešeny v součinnosti s policií.
- Všichni zaměstnanci školy budou žáky chránit před všemi formami špatného zacházení, sexuálním násilím, využíváním. Budou dbát, aby nepřicházeli do styku s materiály a informacemi pro ně nevhodnými. Nebudou se vměšovat do jejich soukromí a jejich korespondence. Budou žáky chránit před nezákonnými útoky na jejich pověst. Zjistí-li, že dítě je týráno, krutě trestáno nebo je s ním jinak špatně zacházeno, spojí se s orgány na pomoc dítěti.
- Speciální pozornost budou věnovat ochraně před návykovými látkami.
- Všichni zaměstnanci školy pracovníci se řídí se Zákonem č. 110/2019 Sb., o zpracování osobních údajů.

4 Podmínky přijetí, přihlašování a odhlašování žáků

Ředitelka školy stanovuje kritéria pro přijetí žáka do školní družiny následovně:

Kritéria pro přijetí žáka do ŠD

1. Žák navštěvuje 1. ročník ZŠ
2. Žák navštěvuje 2. ročník ZŠ
3. Žák navštěvuje 3. ročník ZŠ
4. U žáků vyšších ročníků rozhoduje datum narození žáka

Přihlašování a odhlašování

Ředitelka stanoví ve vnitřním řádu pro jednotlivé formy zájmového vzdělávání podle § 2 vyhlášky č. 74/2005 Sb., o zájmovém vzdělávání způsob evidence účastníků takto:

Ve školní družině je určena vychovatelka, která zajišťuje přihlašování a odhlašování účastníků, předávání informací rodičům, vyřizování námětů a stížností.

O přijetí účastníka k činnosti družiny ve formě pravidelné výchovné, vzdělávací a zájmové činnosti a další podobné činnosti spojenou s pobytem mimo školu se rozhoduje na základě písemné přihlášky. Součástí přihlášky k pravidelné výchovné, vzdělávací a zájmové činností je písemné sdělení zákonných zástupců účastníka o rozsahu docházky a způsobu odchodu účastníka z družiny.

5 Organizace činnosti

Provozní doba ŠD je:

ranní družina	od 6:30 do 8: 30 hodin
odpolední družina	od 12: 15 do 16: 15 hodin

Při nevyzvednutí účastníka do stanovené doby rodiči vychovatelka nejdříve podle možností informuje telefonicky rodiče účastníka a osoby uvedené na přihlášce do ŠD, pokud je tento postup bezvýsledný:

1. na základě předchozí dohody kontaktuje pracovníka orgánu péče o dítě,
2. na základě předchozí dohody s obecním úřadem kontaktuje pracovníka obecního úřadu,
3. požádá o pomoc Policii ČR.

Počet účastníků v oddělení školní družiny je stanoven v souladu s vyhláškou č. 74/2005 Sb., o zájmovém vzdělávání. Jedno oddělení školní družiny může mít nejvýše 30 účastníků. Za bezpečnost a ochranu zdraví všech přítomných dětí odpovídá pedagogický pracovník, který vykonává dohled po celou dobu pobytu dětí ve školní družině, při přesunech i při činnostech mimo budovu školy. Počet dětí na jednoho pedagogického pracovníka nesmí překročit stanovený limit, aby byla zajištěna bezpečnost, přiměřený dohled a možnost účinně předcházet rizikovým situacím.

Rozsah denního provozu ŠD a rozvrh činnosti schvaluje ředitelka školy na návrh vychovatelky školní družiny Základní škola a mateřská škola Bulovka, okres Liberec, příspěvková organizace. Družina realizuje výchovně vzdělávací činnost ve výchově mimo vyučování, zejména formou odpočinkových, rekreačních a zájmových činností; umožňuje účastníkům přípravu na vyučování.

Činností družiny se mohou zúčastňovat i účastníci nezařazení do družiny, pokud se této činnosti neúčastní plný počet účastníků zařazených do družiny stanovený pro oddělení nebo skupinu.

6 Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví účastníků a jejich ochrany před rizikovým chováním a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

Povinnosti zaměstnanců

Všichni zaměstnanci školy jsou při vzdělávání a během souvisejícího provozu školy povinni přihlížet k základním fyziologickým potřebám účastníků, vytvářet podmínky pro jejich zdravý vývoj, předcházet rizikovému chování a poskytovat dětem nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.

Pedagogičtí zaměstnanci dodržují předpisy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, hygienické a protipožární předpisy. Pokud zjistí závady nebo nedostatky ohrožující zdraví a bezpečnost osob, technické závady či nedostatečné zabezpečení budovy, jsou povinni neprodleně informovat nadřízeného a v rámci svých možností zabránit vzniku škody.

Pedagogičtí zaměstnanci sledují zdravotní stav účastníků. V případě náhlého onemocnění informují bez zbytečných průtahů vedení školy a zákonné zástupce dítěte. Nemocný účastník může být odeslán k lékařskému vyšetření nebo ošetření pouze v doprovodu dospělé osoby.

Osobní údaje účastníků, jako je adresa, rodné číslo, kontakty na zákonné zástupce jsou vedeny ve školní matrice školského zařízení v nezbytném rozsahu podle § 28 školského zákona. Pedagogičtí zaměstnanci mají k těmto údajům přístup v rozsahu potřebném pro zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí.

V případě úrazu poskytne pedagogický pracovník první pomoc a zajistí lékařské ošetření. Úraz je neprodleně hlášen vedení školy a zapisován do knihy úrazů; předepsané záznamy vyplňuje zaměstnanec, který byl svědkem události nebo se o ní dověděl jako první.

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 žáků a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišel do styku, shromažďovat pouze nezbytné údaje a osobní údaje, bezpečně je ukládat a chránit před neoprávněným přístupem, neposkytovat je subjektům, které na ně nemají zákonný nárok, nepotřebné údaje vyřazovat a dál nezpracovávat.

7 Doba pobytu účastníka ve ŠD

Účastník neopouští oddělení školní družiny bez vědomí vychovatelky. Pokud se žák, který má být přítomen ve školní družině, do oddělení nedostaví, vychovatelka postupuje podle postupu uvedeného v článcích 14 až 18 vnitřního řádu.

Doba pobytu účastníka ve ŠD se řídí údaji uvedenými na zápisním lístku. Ve ŠD se účastník řídí pokyny vychovatelky a vnitřním řádem školní družiny pro účastníky, který je vyvěšen v prostoru ŠD.

8 Prevence sociálně patologických jevů

Všichni pedagogičtí pracovníci, zejména školní metodik prevence, průběžně sledují konkrétní podmínky a situaci ve školní družině z hlediska výskytu sociálně patologických jevů, uplatňují různé formy a metody umožňující včasné zachycení ohrožených účastníků.

Účastníci ŠD mají přísný zákaz nošení, držení, distribuce a zneužívání návykových látek v areálu školy.

Projevy šikanování mezi účastníky, tj. násilí, omezování osobní svobody, ponižování apod., kterých by se dopouštěli jednotliví účastníci nebo skupiny účastníků vůči jiným účastníků nebo skupinám, jsou v prostorách školy a při akcích školní družiny přísně zakázány a jsou považovány za hrubý přestupek proti vnitřnímu řádu školní družiny.

9 Seznámení s vnitřním řádem

Vychovatelka školní družiny provede prokazatelné poučení účastníků v první hodině školního roku a dodatečné poučení účastníků, kteří při první hodině chyběli, provede o tom písemný záznam. Škola odpovídá za účastníky v době dané rozvrhem činnosti družiny.

10 Podmínky zacházení s majetkem školy

Účastníci školní družiny zacházejí s pomůckami, hračkami a vybavením školy šetrně, udržují své místo i společné prostory v čistotě a pořádku a chrání majetek školy před poškozením. V případě poškození majetku školy nebo majetku jiných osob se postupuje podle občanského zákoníku. Náhrada škody se vždy posuzuje individuálně s ohledem na věk dítěte, jeho rozumovou a volní vyspělost, schopnost posoudit následky svého jednání a také s ohledem na to, zda nedošlo k zanedbání dohledu ze strany školy. Pokud je škoda způsobena úmyslně nebo z hrubé nedbalosti a dítě je vzhledem ke svému věku a schopnostem způsobilé následky svého jednání rozpoznat, může být požadována přiměřená náhrada škody po zákonných zástupcích. O každém případu je veden záznam a škola jej řeší se zákonnými zástupci dítěte. V případě závažné škody, nejasností ohledně jejího vzniku nebo nemožnosti situaci vyřešit se zákonnými zástupci, může být událost oznámena Policii ČR nebo

příslušnému orgánu sociálně-právní ochrany dětí. Ztráty osobních věcí hlásí účastníci neprodleně vychovatelce. Účastníci dbají na dostatečné zajištění svých věcí. Do ŠD nosí pouze věci potřebné k činnosti; cenné předměty do školy nenosí. Hodinky, šperky, mobilní telefony a jiné cennosti mají účastníci u sebe a nesmí je odkládat, s výjimkou situací, kdy vychovatelka z bezpečnostních důvodů rozhodne o jejich úschově.

11 Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků

Na hodnocení a klasifikaci chování žáka ve školní družině se vztahují ustanovení vyhlášky o základní škole – udělení napomenutí, důtky třídního učitele, důtky ředitele školy, klasifikace sníženou známkou z chování na vysvědčení.

Pokud žák narušuje soustavně školní řád a činnost školní družiny, může být rozhodnutím ředitelky škol z družiny vyloučen. Ředitelka může rozhodnout o vyloučení žáka ze ŠD, pokud tento žák soustavně nebo nějakým významným projevem porušil kázeň a pořádek, ohrožuje zdraví a bezpečnost ostatních, dlouhodobě svévolně nenavštěvuje ŠD nebo z jiných zvláště závažných důvodů.

12 Úplata za zájmové vzdělávání ve školní družině

Úplata za zájmové vzdělávání ve školní družině se řídí § 14 vyhlášky č. 74/2005 Sb., o zájmovém vzdělávání. Výši úplaty stanovuje zřizovatel školy. V případě, že zřizovatel stanoví výši úplaty v částce 0 Kč, je zájmové vzdělávání ve školní družině poskytováno bezplatně. Škola informuje zákonné zástupce o tom, jakým způsobem je úplata stanovena, a o případných změnách rozhodnutí zřizovatele. Pokud je školní družina poskytována bezplatně, nevzniká zákonným zástupcům povinnost hradit žádné poplatky spojené s účastí dítěte v družině. Bezplatnost poskytování zájmového vzdělávání nemá vliv na povinnosti účastníků dodržovat školní řád, vnitřní řád školní družiny ani pravidla bezpečnosti a ochrany zdraví.

13 Dokumentace

V družině se vede tato dokumentace:

- písemné přihlášky účastníků; jejich součástí je písemné sdělení zákonných zástupců účastníka o rozsahu docházky a způsobu odchodu účastníka z družiny,
- přehled výchovně vzdělávací práce, včetně docházky účastníků
- celoroční plán činnosti,
- roční hodnocení práce školní družiny jako podklad pro výroční zprávu školy
- vnitřní řád školní družiny, rozvrh činnosti.

14 Předávání žáků do školní družiny

- Žáci jsou do školní družiny předáváni po skončení vyučování pedagogickým pracovníkem, který vyučování ukončuje, nebo jiným pověřeným zaměstnancem školy.
- Předání probíhá osobně, a to tak, aby byla zajištěna kontinuita dohledu nad žákem.
- U žáků 1. stupně je předání do ŠD povinné, pokud je žák do družiny přihlášen.
- Žáci přicházející do ŠD po individuální odpolední výuce, kroužcích nebo jiných školních aktivitách jsou předáváni odpovědným pedagogem nebo vedoucím kroužku.

15 Kontrola docházky

- Vychovatelka školní družiny provádí bezprostředně po převzetí žáků kontrolu docházky podle přihlášky a denního seznamu.
- Docházka je evidována v denní knize školní družiny nebo v jiném schváleném evidenčním systému školy.
- Každá změna (odchod, příchod, přerušení činnosti, přechod na jinou aktivitu) se zaznamenává tak, aby byla kdykoli doložitelná přítomnost žáka a osoba vykonávající dohled.

16 Odchody žáků ze školní družiny

Žák může odejít ze ŠD pouze:

- na základě písemného zmocnění zákonného zástupce,
- s osobou uvedenou v přihlášce,
- v čase uvedeném v přihlášce,
- na základě jednorázového písemného sdělení zákonného zástupce,
- ústní sdělení žáků nebo jiných osob nenahrazují písemné povolení.

17 Postup při nezjištěné nepřítomnosti žáka

Pokud se žák, který má být přítomen ve školní družině, nedostaví a není předán pedagogem:

- Okamžitá kontrola u vyučujícího nebo jiného pedagoga, zda žák odešel z vyučování.
- Kontrola školních prostor (šatna, toalety, chodby, venkovní prostor školy).

- Pokud se žák nenajde do přiměřené doby nebo vznikne podezření na jeho bezprostřední ohrožení, vychovatelka neprodleně kontaktuje zákonného zástupce na telefonním čísle uvedeném v přihlášce, o situaci informuje vedení školy (případně Policii ČR) a provede záznam do dokumentace školní družiny.

18 Odpovědnost za žáka

Za žáka odpovídá školní družina od okamžiku jeho převzetí až do jeho řádného odchodu dle přihlášky. Vychovatelka je povinna zajistit nepřetržitý dohled, přiměřený věku žáků, charakteru činnosti a prostorovým podmínkám.

Přerušení nebo omezení provozu školní družiny

Provoz školní družiny se řídí vyhláškou č. 74/2005 Sb., o zájmovém vzdělávání. Školní družina vykonává činnost ve dnech školního vyučování a o školních prázdninách.

19 Přerušení provozu školní družiny

Přerušení nebo omezení provozu v době školních prázdnin

Podle § 8 odst. 2 vyhlášky č. 74/2005 Sb. může ředitelka školy po projednání se zřizovatelem přerušit činnost školní družiny v době školních prázdnin.

O přerušení provozu je škola povinna informovat zákonné zástupce:

- způsobem umožňujícím dálkový přístup (webové stránky školy),
- na veřejně přístupném místě ve škole (např. hlavní nástěnka, vstupní dveře).
- Informace musí být zveřejněna včas, aby se zákonní zástupci mohli na změnu organizace provozu připravit.

Přerušení nebo omezení provozu mimo období prázdnin

K přerušení nebo omezení provozu může dojít také z mimořádných důvodů (např. havárie, nepřítomnost personálu, bezpečnostní opatření). V takovém případě ředitelka školy: postupuje podle školského zákona a interních předpisů školy, projedná situaci se zřizovatelem, neprodleně informuje zákonné zástupce způsobem umožňujícím dálkový přístup a na veřejně přístupném místě ve škole obsah zveřejňované informace. Zveřejněná informace o přerušení nebo omezení provozu obsahuje:

- dobu, na kterou je provoz přerušen nebo omezen,
- důvod přerušení (stručně),

- kontaktní údaje školy pro případné dotazy,
- informaci o tom, zda je zajištěna náhradní péče (pokud je relevantní).

20 Pravidla akcí mimo školu

Obecné zásady

Akce školní družiny mimo budovu školy jsou součástí zájmového vzdělávání a probíhají v souladu se školským zákonem, vnitřním řádem ŠD a pravidly bezpečnosti a ochrany zdraví. Za bezpečnost účastníků odpovídá po celou dobu akce pedagogický pracovník vykonávající dohled.

Informování zákonných zástupců

O každé plánované akci mimo školu jsou zákonní zástupci předem informováni způsobem umožňujícím dálkový přístup (web školy, elektronická žákovská, e-mail) nebo písemným sdělením. Informace obsahuje:

- místo konání,
- čas odchodu a návratu,
- způsob dopravy,
- vybavení, které mají děti mít s sebou,
- kontaktní osobu.

Účast dítěte na akci mimo školu je možná pouze tehdy, pokud je dítě v den akce přítomno ve škole a je schopné se akce bezpečně účastnit.

Dohled a počet pedagogických pracovníků

Po celou dobu akce je zajištěn nepřetržitý dohled pedagogického pracovníka. Počet pedagogů se stanovuje podle:

- počtu účastníků,
- věku dětí,
- charakteru akce,
- rizikovosti prostředí.

U běžných vycházek v okolí školy je minimální standard 1 pedagog na skupinu do 30 dětí. U akcí ve zvýšeně rizikovém prostředí (les, doprava, voda, hřiště s více vstupy) může ředitelka školy určit posílení dohledu dalším pracovníkem.

Evidence účastníků a kontrola přítomnosti

Před odchodem mimo školu provede vychovatelka kontrolu docházky a zaznamená seznam účastníků. Během akce provádí pedagog pravidelné přepočítání skupiny, zejména při změně prostředí, přesunu nebo činnosti. Po návratu do školy je provedena závěrečná kontrola přítomnosti.

Pravidla přesunu a chování mimo školu

Účastníci se pohybují ve skupině, dodržují pokyny pedagogického pracovníka a pravidla bezpečného chování. Při přesunu po komunikacích se skupina pohybuje vpravo, v přiměřeném zástupu, s jasně určeným čelem a koncem skupiny. Silnice se přechází pouze na bezpečných místech, na pokyn pedagoga. Účastníci nesmí opustit skupinu bez souhlasu pedagoga.

Zdravotní a bezpečnostní opatření

Pedagogický pracovník má u sebe mobilní telefon, lékárničku a kontakty na zákonné zástupce. Při akcích v přírodě dbá na prevenci úrazů, kontaktu s nebezpečnými předměty, rostlinami a zvířaty. V případě úrazu nebo náhlé zdravotní indispozice postupuje pedagog podle školního traumatologického plánu.

Mimořádné situace

Pokud se účastník oddělí od skupiny, pedagog okamžitě zahájí pátrání v nejbližším okolí a informuje vedení školy. Pokud se dítě nepodaří nalézt do krátké doby nebo existuje podezření na ohrožení, škola kontaktuje Policii ČR. O mimořádné události se provede záznam do dokumentace ŠD.

Návrat z akce

Po návratu do školy pedagog opět provede kontrolu přítomnosti a zajistí bezpečný předání žáků podle přihlášky do ŠD. O případných změnách (zpoždění, úraz, komplikace) jsou zákonní zástupci informováni bezprostředně.

21 Závěrečné ustanovení

Tento Vnitřní řád školní družiny vydává ředitelka školy. Nabývá účinnosti dne 01.09.2026. Vnitřní řád školní družiny je zveřejněn způsobem umožňujícím dálkový přístup a na přístupném místě v základní škole (školní družině). Zaměstnanci školy jsou s jeho

obsahem prokazatelně seznámeni. Zákonní zástupci účastníků zájmového vzdělávání jsou informováni o jeho vydání a obsahu.

Změny tohoto řádu lze provádět pouze písemnými dodatky nebo vydáním nového znění řádu. Před jejich účinností budou zaměstnanci prokazatelně seznámeni a zákonní zástupci účastníků zájmového vzdělávání o nich budou informováni.