

VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ DRUŽINY

1. Úvodní ustanovení

- 1.1 Vnitřní řád školní družiny vydává ředitel školy zejména na základě ustanovení § 30 odst. 1 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů, a vyhlášky č. 74/2005 Sb., o zájmovém vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů.
- 1.2 Školní družina na adrese Táhlá 1809/1, 147 00 Praha 4 - Braník se schválenou kapacitou nejvýše 50 žáků, resp. účastníků zájmového vzdělávání (dále jen „účastníci“) při základní škole, jejíž činnost vykonává Mateřská škola a Základní škola U vrbiček s.r.o. (dále jen „ZŠ Willowtrees“), je školské zařízení pro zájmové vzdělávání (dále jen „ŠD Willowtrees“ nebo též jen „ŠD“). Poskytuje účastníkům pravidelnou i příležitostnou zájmovou činnost, včetně spontánních činností, odpočinek, rekreaci a podporu přípravy na vyučování. Svou činností navazuje na základní vzdělávání a přispívá k všestrannému rozvoji osobnosti, klíčových kompetencí, zdravého životního stylu, sociálních vztahů a smysluplného využívání volného času. Vytváří bezpečné, podnětné a respektující prostředí podporující wellbeing účastníků.

2. Práva a povinnosti a vzájemné vztahy

- 2.1 Vnitřní řád ŠD Willowtrees (dále jen „Vnitřní řád ŠD“) upravuje práva a povinnosti vzhledem ke specifickým podmínkám zájmového vzdělávání. Pro účastníky, jejich zákonné zástupce, pedagogické pracovníky, resp. vychovatele ŠD (dále jen „vychovatelé“), příp. další pracovníky platí přiměřeně i Školní řád ZŠ Willowtrees (dále jen „Školní řád ZŠ“). Ustanovení Vnitřního řádu ŠD mají přednost před ustanoveními Školního řádu ZŠ.

2.2 Účastník má právo:

- ✗ na vzdělávání a školské služby podle školského zákona a v souladu se školním vzdělávacím programem ŠD,
- ✗ účastnit se všech činností ŠD za podmínek stanovených Vnitřním řádem ŠD a společně dohodnutými pravidly ŠD,
- ✗ na bezpečné, podnětné a respektující prostředí, které podporuje jeho rozvoj a zohledňuje jeho potřeby, včetně speciálních vzdělávacích potřeb,
- ✗ na respektující přístup vychovatelů a ostatních účastníků,
- ✗ na ochranu před všemi formami diskriminace, násilí, šikany či jiného rizikového chování,
- ✗ na ochranu své osobnosti, soukromí a důstojnosti,
- ✗ vyjadřovat přiměřeným způsobem své názory, podněty a přání týkající se činnosti ŠD,
- ✗ na informace a přiměřenou podporu a pomoc vychovatelů.

Účastník má povinnost:

- ✗ dodržovat Vnitřní řád ŠD a pravidla slušného chování a jednání a ochrany zdraví a bezpečnosti, vyplývající přiměřeně i ze Školního řádu ZŠ,
- ✗ dodržovat společně dohodnutá pravidla ŠD a chovat se tak, aby neohrozil wellbeing a zdraví své, ani druhých,
- ✗ plnit pokyny vychovatelů, případně jiných pracovníků ŠD či ZŠ, vydané v souladu s právními předpisy a s vnitřními předpisy ŠD a přiměřeně i ZŠ,
- ✗ řádně docházet do ŠD dle podmínek stanovených Vnitřním řádem ŠD a v přihlášce do ŠD,
- ✗ odcházet z prostor, které využívá ŠD, jen s vědomím a svolením vychovatele,

- ✗ neprodleně hlásit vychovateli, příp. jinému pracovníkovi ŠD či ZŠ pověřenému dohledem, jakýkoliv úraz, zranění nebo jiné vážné či akutní zdravotní problémy své, příp. jiných účastníků,
- ✗ neprodleně hlásit vychovateli, příp. jinému pracovníkovi ŠD či ZŠ pověřenému dohledem, jakékoliv poškození majetku, zařízení či vybavení a dále cokoliv, co by mohlo ohrozit zdraví a bezpečnost jeho či dalších účastníků či jiných osob,
- ✗ dodržovat zákaz vnášení, držení, distribuování a užívání návykových, omamných či jedovatých látek, včetně tabákových výrobků a alkoholu, a zákaz vnášení jakýchkoli předmětů či látek, které by mohly ohrozit zdraví či bezpečnost jeho či druhých,
- ✗ podílet se na udržování čistoty a pořádku ve všech prostorách využívaných ŠD,
- ✗ chránit majetek, zařízení a vybavení před poškozením, ztrátou či zničením a zacházet s nimi šetrně,
- ✗ mobilní telefon mít během pobytu v ŠD přepnutý na tichý režim a uložený na k tomu určeném místě (ve svém batohu či skřínce v šatně, nebo v k tomu určeném společném úložišti, nebo v úschově u vychovatele) a používat ho jen se svolením vychovatele (výjimka z tohoto pravidla může být dohodnuta ze zdravotních důvodů).

Chování účastníka v ŠD je součástí jeho celkového hodnocení chování i v ZŠ. Opakované či závažné porušování pravidel chování v ŠD může být projednáno i jako porušení Školního řádu ZŠ a důvod k uložení výchovných opatření podle něj.

2.3 Zákonný zástupce má právo:

- ✗ na informace o organizaci a provozu ŠD (např. změna provozní doby, mimořádné akce, omezení nebo přerušení provozu) a o průběhu a obsahu vzdělávání v ŠD,
- ✗ na informace o vzdělávání, činnostech a chování svého dítěte v ŠD,
- ✗ vyjadřovat se k organizaci a činnosti ŠD, podávat podněty, připomínky a návrhy,
- ✗ projednat záležitosti týkající se jeho dítěte v ŠD s vedoucí vychovatelkou, příp. s vedením školy,
- ✗ na ochranu osobních údajů a důvěrnost informací týkající se dítěte a rodiny,
- ✗ na školní poradenské služby, jsou-li pro účast dítěte v ŠD s ohledem na jeho vzdělávací potřeby vhodné,
- ✗ být informován o všech úrazech či zdravotních obtížích svého dítěte v ŠD i o jiných závažných událostech týkajících se jeho dítěte v ŠD.

Zákonný zástupce má povinnost:

- ✗ dodržovat Vnitřní řád ŠD a v souvisejících oblastech přiměřeně i Školní řád ZŠ a tím spolupracovat s ŠD na zajišťování bezpečnosti a ochrany zdraví účastníků a dalších osob,
- ✗ řádně dítě do ŠD přihlásit, příp. docházku do ŠD ukončit způsobem dále uvedeným,
- ✗ řádně dítě omlouvat a vyzvedávat ze ŠD či zajistit jeho samostatný odchod ze ŠD způsobem dále uvedeným,
- ✗ informovat ŠD o změnách v režimu docházky a o změnách zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích nebo jiných skutečnostech, které mohou mít vliv na průběh zájmového vzdělávání dítěte či ostatních účastníků,
- ✗ oznamovat údaje a změny údajů potřebných pro vedení školní matriky související s ŠD,
- ✗ na výzvu vedoucí vychovatelky, příp. vedení školy se osobně dostavit k projednání závažných otázek týkajících se jeho dítěte v ŠD,
- ✗ účinně spolupracovat a dítě co nejdříve vyzvednout v případě náhlých zdravotních obtíží,
- ✗ respektovat provozní dobu ŠD a řádně zabezpečovat odchod dítěte do jejího skončení.

2.4 Úkoly vychovatelů ŠD:

- ✗ dodržují Vnitřní řád ŠD a přiměřeně též Školní řád ZŠ,
- ✗ naplňují práva účastníků a realizují zájmové vzdělávání v souladu se školním vzdělávacím programem ŠD,
- ✗ vedou evidenci účastníků a jejich docházky a evidenci vzdělávacích činností,
- ✗ zajišťují a chrání bezpečí a zdraví účastníků, včetně předcházení všem formám rizikového chování,
- ✗ komunikují se zákonnými zástupci v rámci naplňování jejich práv na informace.

2.5 Vzájemné vztahy:

- ✗ vychovatelé a účastníci i jejich zákonní zástupci spolu jednájí se vzájemným respektem, slušností a ohleduplností, všichni se zdržují jednání, které by mohlo vést k narušení bezpečnosti nebo k jakékoli formě diskriminace či k jiným rizikovým chováním, a formou respektující otevřené komunikace a spolupráce usilují o vytváření přátelských, vzájemně podporujících vztahů,
- ✗ zákonní zástupci a vychovatelé se vzájemně informují o všech skutečnostech, které mohou mít vliv na činnost ŠD a její účastníky,
- ✗ běžné sdílení informací o činnostech a chování dítěte v ŠD mezi vychovateli a zákonnými zástupci probíhá průběžně ústně při vyzvedávání, v případě potřeby je sjednána schůzka s vedoucí vychovatelkou, příp. s vedením školy,
- ✗ informace o změnách v organizaci a provozu ŠD či o mimořádných akcích ŠD jsou zákonným zástupcům sdělovány prostřednictvím školní mobilní aplikace Twigsee (dále jen „Twigsee“), příp. e-mailem.

3. Provoz a vnitřní režim

- 3.1 ŠD je určena především pro žáky 1. stupně ZŠ Willowtrees, v případě volné kapacity mohou být přijati i žáci 6. ročníku ZŠ Willowtrees, příp. výjimečně i žáci jiné ZŠ. Kapacita ŠD je 50 účastníků ve dvou odděleních. Podmínky úhrady za ŠD jsou sjednány ve smlouvě o poskytování vzdělávání a školských služeb.
- 3.2 Provoz ŠD je pouze odpolední ve dnech školní výuky od skončení vyučování dle rozvrhu jednotlivých ročníků nejdříve od 13.30 hodin do 17.00 hodin (dohled nad žáky ZŠ v době před začátkem vyučování zajišťují pedagogičtí pracovníci ZŠ). Provoz ŠD může být výjimečně dle podmínek a možností školy zajištěn i v jiných dnech (např. o prázdninách či ve dnech mimořádného volna). Provoz ŠD může být výjimečně přerušen či omezen z organizačních či bezpečnostních důvodů (např. havárie a nutná oprava nezbytných zařízení) či z hygienických důvodů (např. nařízení KHS, epidemiologická opatření).
- 3.3 Činnost ŠD probíhá v učebnách ZŠ v částech pro ni vhodně vybavených, přičemž účastníci mohou využívat i zařízení a vybavení ZŠ, v příznivém počasí probíhá převážně venku na školní zahradě, příp. též v blízkém veřejném lese či na hřišti. Příležitostně mohou být zařazovány i zájmové výlety či exkurze, o nichž jsou zákonní zástupci předem informováni a vyjadřují svůj souhlas či nesouhlas s účastí dítěte prostřednictvím Twigsee, příp. e-mailem.
- 3.4 Nabídka činností v době provozu ŠD je doplněna o volitelné zájmové kroužky, na které účastníci docházejí na základě přihlášení prostřednictvím Twigsee, příp. e-mailem, na začátku školního roku nebo v pololetí a za cenu stanovenou na pololetí v rámci tohoto přihlášení nad rámec úhrady za ŠD sjednané ve smlouvě o poskytování vzdělávání a školských služeb.
- 3.5 Před příchodem do ŠD mají účastníci možnost se nasvačit ve školní jídelně nebo v k tomu určených částech učeben. Svačiny si účastníci nosí z domova, ŠD zajišťuje doplnění odpolední svačiny formou čerstvé zeleniny, ovoce a pečiva, připravené pracovníci výdejny stravy. Pitný

režim účastníků ŠD je zajištěn po celou dobu provozu volným přístupem žáků ke džbánům s vodou, příp. neslazeným čajem, z nichž si mohou kdykoli doplnit osobní přenosné láhve, příp. volně dostupné sklenice.

- 3.6 Do ŠD přicházejí účastníci po skončení vyučování pod vedením vyučujícího poslední hodiny, vychovatelé ŠD přebírají odpovědnost za účastníky od jejich převzetí. Pro účast v zájmovém kroužku si účastníka ze ŠD vyzvedne vedoucí kroužku a po skončení kroužku ho do ŠD opět přivede. Po dobu kroužku nese za účastníka odpovědnost vedoucí kroužku.
- 3.7 Docházku účastníků kontroluje při jejich převzetí do ŠD od vyučujícího vychovatel. Při odchodu ze ŠD účastníka předá zákonnému zástupci, nebo osobě jím pověřené na základě údajů v přihlášce, příp. aktualizovaných údajů v Twigsee, nebo na základě jednorázového písemného pověření, ve výjimečných případech též jednorázového pověření formou e-mailu či SMS. Pro samostatný odchod účastníka po vyučování nebo ze ŠD je nutný prokazatelný souhlas zákonného zástupce. V případě odchodu účastníka po vyučování a od převzetí účastníka ze ŠD zákonným zástupcem či jím pověřenou osobou nebo od samostatného odchodu účastníka ze ŠD vychovatel nenese za účastníka odpovědnost.

4. Přihlášení a ukončení, omlouvání a odchody

- 4.1 Účastníka přihlašuje do ŠD zákonný zástupce podáním přihlášky na daný školní rok, kde uvede i režim docházky, resp. údaje o časech vyzvedávání a osobách oprávněných k vyzvedávání či o samostatných odchodech. O dlouhodobých podstatných změnách v režimu docházky je povinen informovat vychovatele formou aktualizace údajů v přihlášce, jednorázové změny se řídí dále popsanými postupy. Ukončit docházku do ŠD v průběhu školního roku může zákonný zástupce písemnou žádostí, při přestupu do jiné ZŠ je docházka ukončena automaticky.
- 4.2 Pokud je účastník na celý den nebo na odpoledne omluven z vyučování v Twigsee, je současně automaticky omluven i ze ŠD. V případě, že je přítomen ve vyučování a má poté docházet do ŠD, avšak odchází výjimečně po vyučování, zákonný zástupce je povinen informovat i vychovatele ŠD, a to buď omluvenkou na odpoledne v Twigsee nebo formou SMS či osobně při vyzvedávání.
- 4.3 Odchody a postup při nevyzvednutí:
- ✗ odchod po vyučování – účastníka nepřebírá vychovatel ŠD od vyučujícího, účastník ihned po vyučování s vědomím vyučujícího odchází s doprovodem zákonného zástupce či jím pověřené osoby nebo samostatně s prokazatelným souhlasem zákonného zástupce, přičemž jde-li o změnu v režimu docházky do ŠD, zákonný zástupce informuje i vychovatele ŠD,
 - ✗ odchod ze ŠD – účastník odchází s vědomím vychovatele ŠD s doprovodem zákonného zástupce či jím pověřené osoby nebo samostatně s prokazatelným souhlasem zákonného zástupce, přičemž zákonný zástupce či jím pověřená osoba může účastníka vyzvednout kdykoli bez ohledu na režim docházky, avšak samostatně v jiný čas než dle režimu docházky může žák odcházet pouze s prokazatelným souhlasem zákonného zástupce,
 - ✗ provoz ŠD končí v 17.00 hodin, přičemž účastníci mají ze ŠD odcházet do 16.50 hodin tak, aby do 17.00 hodin stihli opustit prostory školy, které se v 17.00 hodin zavírají,
 - ✗ při nevyzvednutí účastníka do 16.50 hodin kontaktuje vychovatel telefonicky zákonné zástupce, příp. další osoby pověřené vyzvedáváním a počká na příchod doprovodu účastníka, nebo se zákonným zástupcem domluví jiné místo a čas, příp. i osobu pověřenou k převzetí účastníka, nebo se zákonným zástupcem prokazatelně domluví samostatný odchod účastníka, je-li ho s ohledem na věk, zralost, schopnosti a aktuální psychický i fyzický stav schopen, přičemž o dohodě se zákonným zástupcem, příp. jím pověřenou osobou učiní písemný záznam. V případě, že vychovatel zákonné zástupce, příp. ani osoby jím pověřené

k vyzvedávání telefonicky nezastihne, nebo že zákonný zástupce, příp. i osoby jím pověřené k vyzvedávání sdělí, že nemohou účastníka v přiměřené době vyzvednout, kontaktuje vychovatel za účelem zajištění péče o účastníka obecní úřad, resp. odbor sociálně-právní ochrany dětí (OSPOD), nebo nebude-li již tento k dispozici, Policii ČR, přičemž o tom rovněž pořídí písemný záznam.

- 4.4 Ředitel školy může na návrh vedoucí vychovatelky a po předchozím projednání se zákonným zástupcem rozhodnout o ukončení docházky účastníka do ŠD v případě, že účastník či zákonní zástupci opakovaně nebo závažně porušili Vnitřní řád ŠD, zejména pak, jde-li ze strany účastníka o porušení, které ohrožuje bezpečnost či zdraví účastníka či ostatních účastníků či pracovníků školy, nebo o dlouhodobé narušování výchovně vzdělávací činnosti, nebo o svévolné nedocházení do ŠD či odchod ze ŠD, nebo ze strany zákonných zástupců v případě nehrazení úhrad za ŠD ve stanovených termínech ani po předchozím upozornění, nebo v případě opakovaného nevyzvednutí účastníka do skončení provozu ŠD.

5. Zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví a ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství či násilí

- 5.1 Pro chování účastníků i dospělých v ŠD i na zájmových kroužcích platí společně dohodnutá pravidla ŠD, pravidla stanovená ve Vnitřním řádu ŠD a přiměřeně i pravidla stanovená ve Školním řádu ZŠ. Účastníci jsou na začátku školního roku o pravidlech poučeni a dále jsou jim vychovateli průběžně připomínána.
- 5.2 Vychovatelé ŠD zajišťují výchovně vzdělávací činnost i dohled nad účastníky, přičemž přihlížejí k jejich fyziologickým a dalším potřebám a vytvářejí podmínky pro jejich zdravý vývoj i pro předcházení rizikovému chování. Dohledem může být v odůvodněných případech pověřen i jiný pedagogický pracovník školy, příp. i nepedagogický pracovník poučený o zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví. Při běžných činnostech ŠD vykonává dohled nad účastníky zpravidla jeden pedagogický pracovník na jedno oddělení s nejvýše 30 účastníky. Při mimořádných akcích ŠD mimo prostory ŠD stanoví ředitel školy počet pedagogických pracovníků s ohledem na charakter akce a bezpečnost účastníků, zpravidla na nejvýše 25 účastníků na jednoho pedagogického pracovníka.
- 5.3 Jakékoli jednání, vykazující znaky šikany, kyberšikany, diskriminace, rasismu, xenofobie, násilí, ponižování, zesměšňování, zastrašování nebo jiných forem rizikového chování, je nepřipustné.
- 5.4 V prostorách ŠD, včetně venkovních, platí zákaz kouření (včetně elektronických cigaret) a užívání návykových či omamných látek (včetně alkoholu) a zákaz vnášení nebezpečných předmětů či látek, i zákaz jejich propagace.
- 5.5 Zjistí-li účastník, zákonný zástupce nebo pracovník školy výskyt rizikového chování, šikany, diskriminace nebo jiného jednání ohrožujícího bezpečnost či zdraví účastníků, neprodleně tuto skutečnost oznámí vychovateli, příp. třídnímu učiteli či vedení školy. Při řešení případů rizikového chování postupuje ŠD přiměřeně v souladu se Školním řádem ZŠ, preventivním programem či krizovým plánem školy a příslušnými právními předpisy.
- 5.6 V případě úrazu jsou vychovatelé, příp. další pracovníci školy povinni poskytnout účastníkovi první pomoc a, pokud úraz vyžaduje rychlé lékařské ošetření, přivolat záchrannou službu a zajistit doprovod účastníka do zdravotnického zařízení, nebo nevyžaduje-li úraz přivolání záchranné služby, domluvit se zákonným zástupcem účastníka zajištění lékařského ošetření jiným způsobem. O každém úrazu informuje vychovatel zákonného zástupce dle závažnosti bez zbytečného odkladu, nejpozději při vyzvednutí účastníka, u závažnějšího úrazu informuje zákonného zástupce neprodleně telefonicky, příp. není-li k zastizení, SMS zprávou či e-mailem. V co nejkratší možné době, nejpozději do konce následujícího vyučovacího dne, pak učiní zápis

do knihy úrazů, v případě závažnějších úrazů, které způsobí nepřítomnost účastníka po následující dva či více dní, nebo na žádost zákonného zástupce zapíše též záznam o úrazu.

6. Zacházení s majetkem ŠD a soukromým majetkem

- 6.1 Při způsobení škody se náhrada řeší podle platných právních předpisů a konkrétních okolností případu. Při zaviněném poškození majetku ŠD či školy nebo osobního majetku jiného účastníka či pracovníka školy může škola se zohledněním okolností, míry zavinění a věku a rozumové vyspělosti účastníka, který škodu způsobil, žádat, aby se spolu se svými zákonnými zástupci postaral o nápravu a uvedení poškozené věci na vlastní náklady do původního stavu nebo jiným způsobem zajistil náhradu škody.
- 6.2 Škola doporučuje nenosit do ŠD cenné osobní věci, příp. pokud je účastník donesl, uložit je do úschovy k vychovateli nebo do kanceláře školy. Případná náhrada škody za odcizené či poškozené osobní věci účastníků se posoudí dle platných právních předpisů a konkrétních okolností případu. Zjistí-li účastník ztrátu nebo poničení osobní věci, hlásí tuto skutečnost neprodleně vychovateli. V odůvodněných případech může škola věc oznámit Policii ČR.
- 6.3 Při úhradě škody školou nebo pojišťovnou zákonný zástupce účastníka, jemuž škoda vznikla, doloží vhodným dokladem výši vzniklé škody (stvrzenka, faktura apod.).

7. Závěrečná ustanovení

- 7.1 Vnitřní řád ŠD platí pro všechny účastníky, jejich zákonné zástupce a pracovníky ŠD i další pracovníky školy, pokud se jakkoli podílejí na činnosti ŠD, a to v prostorách využívaných ŠD, včetně venkovních prostor, i při činnostech ŠD mimo její prostory a při akcích ŠD.
- 7.2 Vnitřní řád ŠD vydal ředitel školy účinností od 1.9.2025.

Mgr. Vojtěch Vrba
ředitel školy