

Základní a Mateřská škola Emy Destinnové, nám. Svobody 3/930, Praha 6	
18. VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ DRUŽINY	
Č.j.:	ZSED/
Vypracoval:	Mgr. Ota Bažant, ředitel školy
Schválil:	Mgr. Ota Bažant, ředitel školy
Pedagogická rada projednala dne	29. 8. 2025
Směrnice nabývá platnosti ode dne:	1. 9. 2025
Směrnice nabývá účinnosti ode dne:	1. 9. 2025
Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu.	
Tento školní řád ŠD nahrazuje školní řád ze dne 31. 8. 2024 č.j. ZSED/00557/2024	

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 tento vnitřní řád školní družiny.

Tato směrnice určuje pravidla provozu, a režim školní družiny.

Zásady směrnice:

- musí být vydána písemně,
- nesmí být vydána v rozporu s právními předpisy,
- nesmí být vydána se zpětnou účinností,
- vzniká na dobu neurčitou.

Poslání školní družiny

Školní družina se ve své činnosti řídí zejména vyhláškou č. 74/2005 Sb., o zájmovém vzdělávání, v platném znění. 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 je určena přednostně pro žáky prvního stupně základní školy. Činností vykonávaných družinou se mohou účastnit i žáci, kteří nejsou přijati k pravidelné denní docházce do družiny.

1. Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí a jejich zákonných zástupců ve školní družině a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky

1.1. Žáci jsou povinni

- a) řádně docházet do školní družiny,
- b) dodržovat vnitřní řád školní družiny, předpisy a pokyny k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni,
- c) plnit pokyny pedagogických pracovníků vydané v souladu s právními předpisy a školním nebo vnitřním řádem,
- d) informovat školské zařízení o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání,
- e) dokládat důvody své nepřítomnosti v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem,
- f) oznamovat údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka a změny v těchto údajích.

1.2 Žák se ve školní družině chová slušně k dospělým i jiným žákům školy, dbá pokynů pedagogických a provozních pracovníků.

1.3 Žák chodí vhodně a čistě upraven a oblečen, s ohledem na plánované činnosti. Udržuje prostory školní družiny v čistotě a pořádku, chrání majetek před poškozením.

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

1.5 Žák má právo na ochranu před jakoukoli formou diskriminace a 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 v družině. Každý úraz nebo vznik škody, ke kterému došlo v souvislosti s činností družiny, hlásí bez zbytečného odkladu.

1.6 Žák nenosí do družiny předměty, které nesouvisí s výukou a mohly by ohrozit zdraví a bezpečnost jeho nebo jiných osob, popřípadě by mohlo dojít k jejich poškození nebo ztrátě.

1.7 Bez souhlasu vychovatelky nesmí žák během oběda ve ŠJ a odpoledního činnosti ve ŠD používat elektronická komunikační zařízení (zejména mobil, tablet apod.). Zařízení jsou vypnuta a uložena v aktovkách.

1.8 Zvláště hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči pracovníkům družiny se vždy považují za závažné zaviněné porušení povinností stanovených tímto zákonem.

1.9. Zákonný zástupce žáka je povinen:

- a) dokládat důvody jeho nepřítomnosti v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem
- b) písemně oznamovat údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka a změny v těchto údajích (platné telefonické kontakty, adresu bydliště, zmocněné osoby k vyzvedávání).

2. Provoz a vnitřní režim školy

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:

2.1 Ve školní družině každá vychovatelka zajišťuje ve svém oddělení přihlašování a odhlašování žáků, kontrolu a evidenci poplatků, předávání informací rodičům, vyřizování námětů a stížností.

2.2 O přijetí účastníka k činnosti družiny ve formě pravidelné výchovné, vzdělávací, zájmové 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 z družiny. V zápisovém lístku je nutné přesně evidovat odchod žáků ze školní družiny:

1. na zájmové kroužky v rámci školy
2. odchod žáka v doprovodu zákonného zástupce nebo jiného doprovodu pověřeného písemným souhlasem rodičů uvedeného v Zápisovém lístku nebo v dokumentu Zmocnění k vyzvedávání ze ŠD.
3. samostatný odchod žáka na základě písemné žádosti zákonného zástupce **s přesným časem odchodu** uvedené v Zápisovém lístku nebo podle aktuálního Povolení samostatného odchodu ze ŠD. V případě, že zákonný zástupce zvolí pro samostatné uvolnění (samostatný odchod ze ŠD) žáka komunikační kanál „Bakalář“, musí tak učinit nejpozději v daný den do 7.30 hod. paní vychovatelce kmenového oddělení.
4. pro odchody žáků ze školní družiny jsou stanoveny tyto doby: po obědě do 14:10 hod. a dále od 15:30 hod. kdykoliv do 17.30 hodin. Odchod v době od 14:10 do 15:30 hod. narušuje plánovanou činnost družiny, především vycházky mimo budovu školy, a proto by měl být využíván jen ve výjimečných případech (např. odchod k lékaři na základě písemného sdělení zákonných zástupců kmenové vychovatelce). Od této doby zákonný zástupce přebírá zodpovědnost. Nelze žáka uvolnit po telefonické domluvě.

2.3 Úplata je splatná předem (do 25. dne daného měsíce), platí se zpravidla ve dvou splátkách – za období září až prosinec (2.000,-Kč) a leden až červen (3.000,-Kč) nebo měsíčně 500,- Kč. Výše úplaty je stanovena předem na celý školní rok. novelou č. 423/2023 Sb. ke změně vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů, a vyhlášky č. 74/2005 Sb., o zájmovém vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů (dále společně jen „vyhláška“). Novela vyhlášek je účinná, stejně jako novela školského zákona, od 1.1.2024

2. 4 Výši úplaty může ředitel snížit nebo od úplaty osvobodit, jestliže zákonný zástupce podá řediteli školy písemnou žádost z důvodu:

- a) účastník nebo jeho zákonný zástupce je příjemcem opakujících se dávek pomoci v hmotné nouzi podle zákona o pomoci v hmotné nouzi,
- b) účastníkovi nebo jeho zákonnému zástupci náleží zvýšení příspěvku na péči podle zákona o sociálních službách

c) účastník svěřený do pěstounské péče má nárok na příspěvek na úhradu potřeb dítěte podle zákona o státní sociální podpoře a tuto skutečnost prokáže řediteli.

2.5 Pokud za dítě není uhrazena úplata do konce měsíce, ve kterém žák navštěvuje ŠD, ředitel školy může rozhodnout o jeho vyloučení.

3. Organizace činnosti

3. 1 Provozní doba ŠD je od 7.00 - 7.40 a 11.40 – 17.30 hodin.

3. 2 Při nevyzvednutí žáka do stanovené doby rodiči vychovatelka nejdříve podle možností informuje telefonicky zákonného zástupce žáka a osoby uvedené na přihlášce dítěte do ŠD, pokud je tento postup bezvýsledný, kontaktuje Policii ČR nebo odbor sociálně právní. Při opakovaném pozdním vyzvednutí žáka, může být žák rozhodnutím ředitele školy vyloučen ze školní družiny.

3. 3 Oddělení se naplňují nejvýše do počtu 30 účastníků.

3. 4 Rozsah denního provozu ŠD a rozvrh činnosti schvaluje ředitel školy na návrh pověřené vychovatelky školní družiny.

3. 5 Družina realizuje výchovně vzdělávací činnost ve výchově mimo vyučování zejména formou odpočinkových, rekreačních a zájmových činností.

3. 6 Činnostmi družiny se mohou zúčastňovat i žáci 3.- 5. ročníku nezařazení do družiny v polední pauze před odpoledním vyučováním bez poplatku. Je však nutné vyplnit zápisový lístek a řídit se pravidly ŠD. V případě, že by žáci 1. stupně chtěli využívat prostory ŠD i mimo dny odpoledního vyučování, např. před kroužkem, je ŠD zpoplatněna. Žákovi, který nevyužívá ani jedné možnosti, zákonný zástupce písemně potvrdí u TU, že v této době za něho přebírají zodpovědnost.

4. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před rizikovým chováním a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí,

4.1 Všichni žáci se chovají při pobytu ve škole i mimo školu tak, aby neohrozili zdraví a majetek svůj ani jiných osob. Žákům není povoleno v době mimo vyučování zdržovat se v prostorách školy, pokud nad nimi není vykonáván dozor způsobilou osobou. Každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde během pobytu žáků ve školní budově, nebo mimo budovu při akci pořádané školou žáci ihned ohlásí. Vychovatelé školní družiny provedou prokazatelné poučení žáků v první hodině školního roku a dodatečné poučení žáků, kteří při první hodině chyběli, provedou o tom písemný záznam. Škola odpovídá za žáky v době dané rozvrhem činnosti družiny.

4.2 Všichni zaměstnanci školy jsou při vzdělávání a během souvisejícího provozu školy povinni přihlížet k základním fyziologickým potřebám dětí a vytvářet podmínky pro jejich zdravý vývoj a pro předcházení vzniku rizikového chování, poskytovat jim 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 žáků a v případě náhlého onemocnění žáka informují bez zbytečných průtahů vedení školy a rodiče postiženého žáka. Nemocný žák může být odeslán k lékařskému vyšetření či ošetření v doprovodu rodičů nebo jiného zákonného zástupce. Třídní učitelé zajistí, aby každý žák měl zapsán v elektronickém systému Bakalář tyto údaje: adresu, telefonní čísla zákonných zástupců nebo zmocněných osob. Při úrazu poskytnou žákovi nebo jiné osobě první pomoc, zajistí ošetření žáka lékařem a neprodleně informuje rodiče. Úraz ihned hlásí vedení školy a vyplní záznam do knihy úrazů, případně vyplní do 24 hodin předepsané formuláře. Ošetření a vyplnění záznamů zajišťuje ten pracovník, který byl jeho svědkem nebo který se o něm dozvěděl první.

4.4. 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 dětí, žáků a studentů 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.

4.5. Povinnosti pedagogických pracovníků je dodržovat pravidla a povinnosti zaměstnanců školní družiny. Zaznamenávat čipem (příchod i odchod do/ze zaměstnání) a dodržovat pracovní dobu, vést evidenci a matriku žáků školní družiny – třídní knihu a zápisní lístky žáků, dodržovat pravidla vyzvedávání a předávání žáků rodičům v budově školy, dodržovat pravidla předávání žáků kolegyňami mezi jednotlivými odděleními nebo v zastupujícím oddělení školní družiny s aktuálním písemným seznamem žáků do knihy odchodů. Při svém odchodu po skončení služby/pracovní doby nahlásit odchod kolegyni na konečné službě. Při změně odchodu mimo pracovní dobu nahlásit situaci vedení školy.

5. Podmínky zacházení s majetkem školy nebo školského zařízení ze strany dětí, žáků a studentů.

5.1 U každého svévolného poškození nebo zničení majetku školy či osob je vyžadována úhrada od rodičů žáka, který poškození způsobil. Při závažnější škodě nebo nemožnosti vyřešit náhradu škody s rodiči je vznik škody hlášen Policii ČR.

5.2 Ztráty věcí hlásí žáci neprodleně svému třídnímu učiteli. Žáci dbají na dostatečné zajištění svých věcí - uzamykání šaten, tříd.

5.3. Do školy žáci nosí pouze věci potřebné k výuce, cenné věci do školy nenosí. Cenné věci mají neustále u sebe, mají zakázáno je odkládat, pouze z bezpečnostních důvodů a na výslovný pokyn vyučujícího, který zajistí jejich úschovu. Mobilní telefony žáci používají pouze se svolením vychovatelky.

6. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků a studentů.

6.1. Na hodnocení chování žáka ve školní družině se vztahují ustanovení vyhlášky o základním vzdělávání.

6.2. Pokud žák narušuje soustavně školní řád a činnost školní družiny, může být rozhodnutím ředitele z družiny vyloučen. Ředitel může rozhodnout o vyloučení žáka ze ŠD, pokud tento žák soustavně nebo nějakým významným projevem porušil kázeň a pořádek, ohrožuje zdraví a bezpečnost ostatních nebo pokud do stanoveného data nemá ŠD zaplacenou. O této skutečnosti vedení školy informuje rodiče žáka.

7. Dokumentace

V družině se vede tato dokumentace:

- a) písemné přihlášky dětí; jejich součástí je písemné sdělení zákonných zástupců účastníka o rozsahu docházky a způsobu odchodu účastníka z družiny.
- b) třídní knihy jednotlivých oddělení či jiné přehledy výchovně vzdělávací práce, včetně docházky dětí,
- c) celoroční plán činnosti.
- d) roční hodnocení práce školní družiny jako podklad pro výroční zprávu školy,
- e) vnitřní řád školní družiny, rozvrh činnosti,
- f) knihu úrazů a záznamy o úrazech dětí, žáků a studentů

8. Závěrečná ustanovení

- 1. Kontrolou provádění ustanovení této směrnice je statutárním orgánem školy pověřen zaměstnanec: zástupce ředitele školy a pověřená vychovatelka.
- 2. Ruší se předchozí znění této směrnice. Uložení směrnice v archivu školy se řídí Spisovým řádem školy.
- 3. Směrnice nabývá platnosti dnem podpisu ředitelem školy a zveřejněním.
- 4. Směrnice nabývá účinnosti dnem: 1. 9. 2025

V Praze dne 29. 8. 2025

Mgr. Ota Bažant, ředitel školy