



SMĚRNICE Č. 39/2025			
VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ DRUŽINY			
Č.j.: Spisový / skartační znak	ZŠTS-Ř/47/2025	A.1.	V5
Vypracoval:	Mgr. Jaroslava Glaserová DiS., ředitelka školy		
Vydal:	Mgr. Jaroslava Glaserová DiS., ředitelka školy		
Pedagogická rada projednala dne	27. 1. 2025		
Směrnice nabývá platnosti ode dne:	1. 2. 2025		
Směrnice nabývá účinnosti ode dne:	1. 2. 2025		
Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu.			

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. Činnostmi 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, a to i ve dnech pracovního volna.



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

1.1 Účastníci 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 Účastník se ve školní družině chová slušně k dospělým i jiným účastníkům a žákům školy, dbá pokynů pedagogických a provozních pracovníků.

1.3 Účastník 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 Účastník chrání své zdraví i zdraví spoluúčastníků; účastníkům jsou zakázány všechny činnosti, které jsou zdraví škodlivé (např. kouření, pití alkoholických nápojů, zneužívání návykových a zdraví škodlivých látek).

1.5 Zákonný zástupce účastníka je povinen doložit důvody nepřítomnosti žáka nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti žáka.

1.6 Účastník má právo na ochranu před jakoukoli formou diskriminace a násilí, má právo 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.

1.7 Účastník nenosí do družiny předměty, které nesouvisí s činností ŠD a mohly by ohrozit zdraví a bezpečnost jeho nebo jiných osob.

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



2. Provoz a vnitřní režim školy

Pro přijetí dítěte do školní družiny na nový školní rok je nutné podat žádost. Přijetí probíhá v rámci správního řízení. Žádost lze podat v termínu zápisu do ŠD, který je předem oznámen prostřednictvím systému BAKALÁŘI a na webových stránkách školy. V případě volné kapacity je možná žádost podat i po ukončení zápisu.

Žádost se podává u školní vedoucí družiny nebo v kanceláři školy. Po přijetí je nutné vyplnit zápisový lístek, jehož součástí je souhlas se zpracováním osobních údajů.

KRITÉRIA PŘIJETÍ DO ŠKOLNÍ DRUŽINY

1. Věk žadatele ke dni zahájení docházky.

Další kritéria, která mohou rozhodnout o přijetí, **nejsou ale podmíněná:**

- přihlašují se k pravidelné denní docházce
- Mají ve ŠD sourozence

Děti zaměstnanců a děti ze znevýhodněného prostředí jsou řešeny individuálně.

Pro osvobození z poplatku za ŠD je nutno podat žádost ředitelce školy.

O přijímání účastníků do školní družiny rozhoduje ředitelka školy, a to na základě vyplněných náležitostí v písemné žádosti o přijetí, splněných kritérií pro přijetí a s ohledem na kapacitu školní družiny.

Ředitelka 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 je určena jako vedoucí zaměstnanec vedoucí vychovatelka, která zajišťuje přihlašování a odhlašování žáků, vybírání poplatků, předávání informací rodičům, vyřizování námětů a stížností.

2.2 O přijetí účastníka k činnosti družiny ve formě pravidelné výchovné, vzdělávací a zájmové činnosti, táborové 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.

2.3 Úplata je splatná předem, platí se zpravidla ve dvou splátkách – za období září až leden a únor až červen. Výše úplaty je stanovena předem na celý školní rok. Výši úplaty stanovuje zřizovatel školy - město Kostelec nad Labem v zastoupení starosty města a městské rady.

2.4 Výši úplaty může ředitelka snížit nebo od úplaty osvobodit, jestliže



- a) účastník nebo jeho zákonný zástupce je příjemcem opakujících se dávek pomoci v hmotné nouzi podle zákona
- b) účastníkovi nebo jeho zákonnému zástupci náleží zvýšení příspěvku na péči podle zákona o sociálních službách nebo
- 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
- d) účastník je zároveň dítětem zaměstnance školy, který jej má ve výhradní péči.

Ředitelka školy posuzuje žádosti o snížení či prominutí úhrady vždy individuálně.

2.5 Pokud je v kalendářním měsíci omezen nebo přerušen provoz družiny po dobu delší než 5 dnů, úplata se účastníkovi poměrně sníží.

2.6 Ředitelka školy může rozhodnout o nepřijetí žáka do školní družiny v případě, že žák resp. jeho zákonný zástupce má vůči škole nevyřešené finanční pohledávky.

3. Organizace činnosti

3.1 Provozní doba ŠD je od 6.00 hodin do 8.00 hodin, od 11.30 hodin do 17:00 hodin. V době vedlejších a hlavních prázdnin, případně vyhlášeného ředitelského volna může být provozní doba upravena. Obvykle od 6:00 - 16:00.

3.2 Při nevyzvednutí účastníka ŠD zákonnými zástupci do stanovené doby vychovatelka nejdříve podle možností informuje telefonicky zákonné zástupce žáka a osoby uvedené na přihlášce účastníka do ŠD. Pokud je tento postup bezvýsledný,

- a) na základě předchozí dohody kontaktuje pracovníka orgánu péče o dítě
- b) na základě předchozí dohody s obecním úřadem kontaktuje pracovníka obecního úřadu
- c) požádá o pomoc Policii ČR

3.3 Oddělení se naplňují **nejvýše** do počtu 30 účastníků.

3.4 Rozsah denního provozu ŠD a rozvrh činnosti schvaluje ředitelka školy na návrh vedoucí vychovatelky školní družiny.

3.5 Družina realizuje výchovně vzdělávací činnost mimo vyučování zejména formou odpočinkových, rekreačních a zájmových činností; umožňuje účastníkům přípravu na vyučování.

3.6 Činností školní družiny se mohou zúčastňovat i žáci nezařazení do družiny, pokud se této činnosti neúčastní plný počet účastníků ŠD stanovený pro oddělení nebo skupinu.

3.7 Při opakovaném pozdním vyzvednutí dítěte ze školní družiny budou zákonní zástupci hradit náklady spojené s nezbytným prodloužením provozu. Tyto náklady zahrnují:



- a) hodinovou mzdu vychovatelky za přesčasovou práci, vypočítanou dle platných tarifů,
- b) poměrnou část nákladů na provozní výdaje (energie, úklid).

Minimální účtovaná částka je stanovena na 500 Kč za každou započatou hodinu. Škola zašle zákonným zástupcům vyúčtování v písemné podobě, a to nejpozději do 14 dnů od vzniklé situace.

Toto opatření je zavedeno za účelem kompenzace vzniklých nákladů a má preventivní charakter, aby byla zajištěna plynulost provozu školní družiny a respektování stanoveného režimu.

3.8 Za účastníky, kteří dochází v průběhu provozu školní družiny na jiné zájmové vyučování, které nepořádá škola ani školské zařízení, jsou odpovědní zákonní zástupci.

3.9 Prerušení provozu ŠD je možné v době hlavních a vedlejších prázdnin nebo v době vyhlášeného ředitelského volna v případě, že nebude dostačující zájem nebo pokud to neumožní provozně - technické podmínky. Zájem o pobyt ve ŠD v době prázdnin a ŘV zjišťuje vedoucí ŠD formou přihlášek.

3.10 Pokud se účastník školní družiny bez řádné omluvy nezúčastní dopolední výuky v základní škole, nemusí být přijat k odpolednímu vzdělávání ve ŠD. O přijetí v takovém případě rozhoduje vychovatelka nebo vedoucí vychovatelka ŠD. Omluvou se rozumí například návštěva lékaře nebo vyšetření v PPP apod.. Omluvy ze zdravotních důvodů nelze akceptovat viz. kap. 4.1 písmeno b) tohoto řádu.

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

4.1

- a) Všichni účastníci ŠD se chovají tak, aby neohrozili zdraví a majetek svůj ani jiných osob. Účastníkům ŠD není v době mimo provoz ŠD dovoleno zdržovat se v prostorách školy a ŠD, pokud nad nimi není vykonáván dozor či dohled způsobitou osobou. Každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde během pobytu ve školní budově a při akci pořádané školní družinou, účastníci ihned ohlásí. Vychovatelky školní družiny provedou prokazatelné poučení účastníků v první den školního roku a dodatečné poučení účastníků, kteří první den chyběli, a provedou o tom písemný záznam
- b) Účastník s příznaky nemoci, jako jsou horečka, kašel, rýma nebo jiné projevy infekčního onemocnění, se nesmí zúčastnit činnosti ŠD. Pokud se během pobytu ve ŠD objeví příznaky, vychovatelka okamžitě zajistí izolaci dítěte od ostatních a informuje zákonné zástupce. Ti musí dítě co nejrychleji vyzvednout. Do té doby zůstane dítě pod dohledem určeného zaměstnance školy.

4.2 Všichni zaměstnanci školy jsou při vzdělávání a během souvisejícího provozu školy povinni přihlížet k základním fyziologickým potřebám žáků 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, sledují zdravotní stav účastníků ŠD a v případě náhlého onemocnění informují



bez zbytečných průtahů vedení školy a zákonného zástupce daného účastníka. Nemocný účastník ŠD může být odeslán k lékařskému vyšetření či ošetření jen v doprovodu dospělé osoby.

5. Podmínky zacházení s majetkem školy nebo školského zařízení ze strany žáků a účastníků ŠD

5.1 U každého svévolného poškození nebo zničení majetku školy či osob je vyžadována úhrada od rodičů účastníka, který poškození způsobil. Při závažnější škodě nebo nemožnosti vyřešit náhradu škody se zákonnými zástupci je vznik škody hlášen Policii ČR, případně orgánům sociální péče.

5.2 Ztráty věcí hlásí účastníci ŠD neprodleně své vychovatelce. Účastníci ŠD dbají na dostatečné zajištění svých věcí a do ŠD nenosí cennosti ani věci, které nesouvisí s činností ŠD.

5.3 Do ŠD účastníci nosí pouze věci potřebné k výuce, cenné věci (šperky, hodinky, mobilní zařízení, vyšší částka peněz, ...) do ŠD nenosí. **Používání mobilních telefonů je zakázáno** v době, kdy je dítě přítomno ve školní družině včetně zájmových útvarů. Zákonní zástupci mohou kontaktovat vychovatelky na pevný telefon ve družině. Za tyto donesené věci nenese škola odpovědnost.

6. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků

6.1. Na hodnocení a klasifikaci chování účastníka ve školní družině se vztahují ustanovení vyhlášky o základním vzdělávání.

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

6.3 Za zvláště závažné porušení pravidel chování se považují hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky účastníka ŠD vůči druhým osobám - jejich ponižování či týrání, ohrožení bezpečnosti a zdraví svého i druhých osob ve škole. Zvláště pak opakované hrubé vulgární slovní a úmyslné fyzické útoky účastníka ŠD vůči pracovníkům školy nebo vůči ostatním účastníkům se považují za velmi závažné zaviněné porušení povinností stanovených tímto vnitřním řádem školní družiny.

Dopustí-li se účastník ŠD jednání - opakované zvláště hrubé vulgární slovní a úmyslné fyzické útoky účastníka vůči pracovníkům školy nebo vůči ostatním účastníkům, oznámí tuto skutečnost ředitelka školy orgánu sociálně-právní ochrany dětí do následujícího pracovního dne poté, co se o tom dozvěděla.



7. Dokumentace

Ve školní družině se vede tato dokumentace:

- a) písemné žádosti o přijetí, jejíž součástí je zápisový lístek - písemné sdělení zákonných zástupců účastníka o rozsahu docházky a způsobu odchodu účastníka z družiny
- b) elektronické třídní knihy (systém Bellhop) včetně docházky dětí
- c) celoroční plán činnosti
- d) roční hodnocení práce školní družiny jako podklad pro výroční zprávu
- e) vnitřní řád školní družiny, rozvrh činností
- f) kniha úrazů je vedena v kanceláři školy

8. Ochrana osobnosti ve škole (učitel, žák, zákonný zástupce)

Pedagogičtí pracovníci mají povinnost zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišli do styku. Právo dětí a zákonných zástupců dětí na přístup k osobním údajům, na opravu a výmaz osobních údajů a právo vznést námitku proti zpracování osobních údajů se řídí směrnicí ředitele/ky školy k ochraně osobních údajů. Zpracování osobních údajů dětí za účelem propagace školy (webové stránky, propagační materiály, fotografie) je možné pouze s výslovným souhlasem zákonných zástupců dítěte. Děti mají během vyučování vypnuté mobilní telefony, fotoaparáty a jinou záznamovou techniku, která slouží k pořizování obrazových a zvukových záznamů.

9. Závěrečná ustanovení

1. Kontrolu provádění tohoto řádu zajišťuje vedoucí vychovatelka školní družiny.
2. Zrušuje se předchozí znění tohoto vnitřního řádu, jeho uložení se řídí spisovým řádem školy.
3. Vnitřní řád školní družiny nabývá účinnosti dnem: 1. 2. 2025

Kostelec nad Labem 27. 1. 2025

Mgr. Jaroslava Glaserová DiS.
ředitelka školy