



## **VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ DRUŽINY PŘI ZŠ V ČELÁKOVICÍCH ul. J. A. KOMENSKÉHO**

---

### **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.

### **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 účastníků zájmového vzdělávání (**dále jen úzv**), částečně také dohledu nad úzv.

### **I. Podrobnosti k výkonu práv a povinností úzv a jejich zákonných zástupců ve školní družině a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky**

#### **1.1 Práva úzv:**

- a) na účast na výchovných, vzdělávacích, zájmových, popř. tematických akcích zajišťovaných školní družinou,
- b) na svobodu myšlení, projevu, shromažďování, náboženství, na odpočinek a dodržování základních psychohygienických podmínek,
- c) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich výchovy a vzdělávání, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost odpovídající jejich věku a stupni vývoje. Úzv má právo sdělit svůj názor vychovatelce ŠD, vedoucí vychovatelce ŠD nebo řediteli školy. Úzv musí svůj názor vyjádřit přiměřenou formou, která neodporuje zásadám slušnosti,
- d) na odpočinek, na hru a oddechové činnosti odpovídající jejich věku, jakož i na svobodnou účast v řízených zájmových činnostech; odpoledne mají účastníci trávit v klidné, pohodové a přátelské atmosféře,
- e) úzv 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.

### 1.2 Povinnosti úzv:

- 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 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 ŠD usměrňovat tak, aby nesnižovali důstojnost svou, svých spolužáků, zaměstnanců školy a lidí, se kterými přijdou do styku,
- d) zjistí-li ztrátu či poškození osobní věci, tuto skutečnost neprodleně ohlásit vychovateli školní družiny v ten den, kdy ke ztrátě či poškození došlo,
- e) chodit do školní družiny podle zápisového lístku a účastnit se činností organizovaných školní družinou,
- f) zacházet s vybavením školní družiny šetrně, udržovat své místo i ostatní prostory školní družiny v čistotě a pořádku, chránit majetek před poškozením,
- g) během vycházky a pobytu venku mají úzv své oblečení a aktovky uložené v šatně nebo na místě určené vychovatelkou. Cenné věci si berou s sebou. Oblečení mají úzv podepsané.

**Úzv je povinen chovat se ve školní družině tak, aby neohrožoval spolužáky ani vyučujícího. Při závažném a opakovaném porušování vnitřního řádu školní družiny může být rozhodnutím ředitelky školy úzv ze ŠD vyloučen.**

### 1.3 Úzv nesmějí:

- a) nosit do školní družiny předměty, které nesouvisí s činností ŠD a mohly by ohrozit zdraví a bezpečnost úzv nebo jiných osob,
- b) pořizovat nahrávky (video, audio, foto) bez svolení nahrávané osoby a vychovatelky
- c) opouštět školu a školní areál bez vědomí vychovatelky před ukončením pobytu ve školní družině
- d) používat mezi sebou a vůči dospělým osobám hrubých slov, urážek, psychického a fyzického násilí, hrubé slovní a úmyslné psychické a fyzické útoky úzv vůči jinému úzv či vůči pracovníkům školy se vždy považují za závažné porušení povinností stanovených tímto řádem a úzv bude za toto provinění ze ŠD vyloučen,
- e) v prostorách školní družiny a při akcích souvisejících s činností ŠD úzv nesmějí požívat alkoholické nápoje, kouřit, vyrábět, distribuovat, přechovávat, šířit, propagovat a užívat omamné psychotropní látky.

### 1.4 Práva zákonných zástupců

- a) přihlásit své dítě do ŠD předáním vyplněného a podepsaného zápisního lístku vychovatelce,
- b) odhlásit své dítě ze ŠD, a to i v průběhu školního roku (vždy k poslednímu dni v měsíci) vyplněním odhlášky a předáním vedoucí vychovatelce,
- c) být informováni o činnosti ŠD, obracet se na vychovatelky se svými náměty, podněty, případně stížnostmi,
- d) být vychovatelkou informováni o činnosti úzv a o jeho chování v době pobytu v ŠD,
- e) v případě nespokojenosti se obrátit na vedoucí vychovatelku nebo na ředitelku školy.

### 1.5 Povinnosti zákonných zástupců

- a) na zápisním lístku rodiče stanoví dobu pobytu úzv ve školní družině. Odchod úzv ze ŠD v jinou dobu, než je na zápisním lístku, je možný pouze při předložení písemné žádosti rodičů s datem a hodinou odchodu, větou – **Od této doby přebírám za své dítě plnou zodpovědnost** a podpisem rodičů. **Uvolnění úzv ze školní družiny na podkladě telefonátu nebo emailu není možné!!!**
- b) pro vychovatelku je závazný odchod úzv uvedený v zápisním lístku, změny je nutné včas vždy **písemně** oznámit,

c) zákonný zástupce neprodleně písemně informuje ŠD o změnách údajů uvedených na zápisním lístku (místo trvalého pobytu, jméno a příjmení zákonného zástupce a jeho místo trvalého pobytu, telefonické spojení, změna zdravotní způsobilosti, zdravotní obtíže či jiné závažné skutečnosti, které by mohly mít vliv na bezpečnost úzv )

d) rodiče si mohou úzv vyzvednout pouze prostřednictvím čipového systému, úzv bude propuštěn ze ŠD pouze na základě použití čipu. Pokud úzv odchází sám (na základě informace v zápisním lístku nebo na základě písemné žádosti o uvolnění), není čip potřeba při odchodu použít,

e) v době vedlejších prázdnin v průběhu školního roku lze umožnit pobyt úzv ve ŠD. V případě, že podá zákonný zástupce nejmeně 14 dní předem požadavek docházky dítěte do ŠD vedoucí vychovatelce, zajistí ŠD provoz při počtu nejmeně 10 úzv. Zákonní zástupci své dítě přihlašují závazně a písemně.

f) s vnitřním řádem ŠD jsou rodiče i úzv seznámeni na začátku docházky do ŠD a rodiče svým podpisem souhlasí s jeho dodržováním,

g) do skončení provozu ŠD (17:30) je rodič povinen vyzvednout si své dítě. Pokud úzv zůstane ve školní družině po skončení pracovní doby, vychovatelka telefonicky kontaktuje rodiče, po domluvě s rodiči počká s úzv ve škole. Pokud se spojení nepodaří do 17:45, požádá o pomoc Policii ČR a domluví se na předání úzv. Na dobře viditelné místo umístí informaci o pobytu úzv a telefonické spojení. Při opakovaném nevyzvednutí škola informuje OSPOD (orgán sociálně právní ochrany dítěte)

## **II. Provoz a vnitřní režim**

### **Přihlašování a odhlašování**

a) ve školní družině je určena jako vedoucí zaměstnanec vedoucí vychovatelka, která zajišťuje a organizuje přihlašování a odhlašování úzv, vybírání poplatků, předávání informací rodičům, vyřizování námětů a stížností,

b) školní družina je určena žákům prvního stupně, přednostně však jsou přijímáni do naplnění kapacity(350 úzv) mladší žáci, konkrétně žáci 1.,2. a 3. ročníku, žáci dojíždějící a žáci obou zaměstnaných rodičů.

Dítě může být přijato do ŠD na základě žádosti rodičů a vyplnění zápisního lístku. Přihlašování a odhlašování úzv ze ŠD je prováděno pouze na základě písemných žádostí rodičů úzv. O zařazení do ŠD rozhoduje ředitelka školy,

c) za pobyt úzv ve ŠD je vybírán poplatek, který slouží k částečnému pokrytí provozních nákladů ŠD, k zajištění pitného režimu a hygienických potřeb úzv a je stanoven právním subjektem na 284,- Kč měsíčně za jedno dítě. Tento poplatek je pohyblivý a může být zvýšen či snížen. Pokud úzv navštěvuje ŠD nepravidelně a jeho pobyt ve ŠD nepřesahuje 5 hodin týdně činí tento poplatek 142,- Kč měsíčně.

Poplatek za ŠD a kroužky je možné zaplatit platbou z osobního účtu na účet školy (**do zprávy pro příjemce napsat jméno úzv a oddělení ŠD, které navštěvuje nebo název kroužku**)

Výjimečně osobně platbou v hotovosti u vedoucí ŠD ve vestibulu školy (termín je vždy včas upřesněn)

Z organizačních důvodů (zamezení vymáhání nezaplacených plateb a personálního zajištění výuky) lze zaplatit pouze jednorázově: 2840 Kč (do 30.9.) nebo rozdělit do max. dvou plateb: 1420 Kč (do 30.9.) a 1420 Kč (do 31.1.)

Výši úplaty může ředitel snížit nebo osvobodit od úplaty, jestliže

- účastník nebo jeho zákonný zástupce je příjemcem opakujících se dávek pomoci v hmotné nouzi podle zákona o pomoci v hmotné nouzi,
- účastníkovi nebo jeho zákonnému zástupci náleží zvýšení příspěvku na péči podle zákona o sociálních službách, nebo
- účastník svěřený do pěstounské péče má nárok na příspěvek na úhradu potřeb dítěte podle zákona o státní sociální podpoře

### **Od 1.9.2024 nabude účinnosti následující odstavec:**

Ředitel může účastníkovi družiny nebo klubu snížit výši úplaty, jestliže má nárok na přídavek na dítě podle zákona o státní sociální podpoře.

Žadatel předloží ředitelce školy písemnou žádost, ve které uvede důvod či kopii rozhodnutí úřadu práce o poskytování sociálního příplatku. Podle ustanovení zákona č. 561/2004 Sb. (dále školský zákon) a vyhlášky č. 74/2005 o zájmovém vzdělávání, rozhodne ředitelka školy ve správním řízení o snížení nebo prominutí poplatku za docházku úzv do ŠD. O prominutí poplatku nelze rozhodnout se zpětnou platností.

**d)** rodiče nebo jiní zákonní zástupci úzv přihlášeného k pravidelné docházce do ŠD sdělí rozsah docházky úzv a způsob odchodu úzv ze ŠD, eventuálně čas návratu zpět do ŠD. Tyto údaje jsou zaznamenávány na zápisním lístku.

### **Uvolňování úzv ze ŠD:**

- samostatně dle údajů rodičů uvedených na zápisním lístku
- vyzvednutím úzv rodičem nebo pověřenou osobou pomocí čipového systému Bellhop
- na základě písemné žádosti rodičů, která musí obsahovat tyto údaje: **jméno úzv, datum uvolnění, přesný čas uvolnění, podpis rodičů a větu – Od této doby přebírám za své dítě plnou zodpovědnost.**

**V těchto případech přebírá rodič za úzv veškerou odpovědnost od doby uvedené na žádosti o uvolnění. V zájmu bezpečnosti úzv nelze úzv uvolnit na základě telefonické žádosti, e-mailu a neúplného písemného sdělení.**

**e)** pravidla styku s rodiči – stravné si zákonní zástupci zajišťují samostatně v kanceláři školní jídelny, stejně tak i odhlašování obědů. Dotazy a připomínky k provozu lze konzultovat přímo s vychovatelkami jednotlivých oddělení nebo vedoucí vychovatelkou. Vychovatelky se účastní třídních schůzek. Každou vychovatelku lze kontaktovat telefonicky nebo e- mailem.

## **III. Organizace činnosti**

### **3.1 Provozní doba školní družiny :**

**ranní družina – 6.15 – 7.45 (úzv bude vpuštěn do budovy do 7:30)**

**odpolední družina – 11.40 – 17.30**

**první a poslední den školního roku je provoz školní družiny 7.00 – 15.00**

### **Rámcový režim dne ŠD:**

|               |                                                                                                                                                                                                                                    |
|---------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 6:15 – 7:45   | ranní družina (volná činnost dle zájmu a zaměření úzv)                                                                                                                                                                             |
| 11:40 – 13:30 | konec dopoledního vyučování<br>oběd, hygiena, sebeobslužné činnosti<br>odpočinkové činnosti<br>odchody úzv (do 13:30)                                                                                                              |
| 13:30 – 15:00 | rekreační a zájmové činnosti<br>sportovní aktivity, pobyt venku, vycházka                                                                                                                                                          |
| 15:00 – 17:30 | didaktické hry<br>příprava úzv na vyučování<br>vypracování domácích úkolů (pouze s písemným svolením zákonných zástupců)<br>individuální odpočinkové činnosti<br>hygiena, sebeobslužné činnosti<br>slučování oddělení, odchody úzv |

**Vychovatel při výběru zaměstnání přihlíží k počasí, může přihlédnout i k zájmu a počtu úzv v oddělení.**

**3.2 Ranní provoz :** navazuje plynule na školní vyučování. Úzv z ranní družiny přechází samostatně do svých tříd (dohled nad úzv zajišťují dozorující učitelé).

**Odpolední provoz : 1. – 3. ročník** - po skončení dopoledního vyučování vyzvedává úzv vychovatelka ŠD v jejich kmenových třídách. Po skončení odpoledního vyučování předává úzv do ŠD příslušný vyučující.

**4. – 5. ročník** – po skončení dopoledního vyučování vyzvedává úzv vychovatelka ŠD v jejich kmenových třídách. **Pokud je oddělení, do kterého úzv patří již po obědě, odcházejí do školní jídelny samostatně a přicházejí do ŠD dle času uvedeného rodiči na zápisním lístku.**

**3.3** Lokalizace ŠD: učebny chodby D+E přízemí hlavní budovy, využíváme i kmenové třídy 1. stupně, vnitřní atrium, dětský mobiliář v areálu školy, dopravní hřiště, školní tělocvičny, městský bazén, cvičnou kuchyňku, počítačovou pracovnu. Za dodržení platného řádu těchto pracovišť.

**3.4** ŠD realizuje výchovně vzdělávací činnost ve výchově mimo vyučování zejména formou **odpočinkových, rekreačních a zájmových činností, umožňuje přípravu na vyučování, pobyt venku a další aktivity.** Rozsah denního provozu ŠD a rozvrh činnosti schvaluje ředitelka školy na návrh vedoucí vychovatelky.

**3.5** ŠD zahajuje každodenní program obědem a odpočinkovou činností. **V době od 13.30 hod. do 15:00 hod. probíhá výchovně vzdělávací činnost. Úzv si rodiče vyzvednou dle vlastní potřeby buď do 13.30 hod. nebo až po bloku činností v 15:00.**

**3.7** ŠD může zřizovat zájmové kroužky a další činnosti jako např. výlety, exkurze, sportovní a kulturní akce. Tyto činnosti mohou být poskytovány za úplatu.

**3.8** Úzv na zájmové kroužky pořádané ŠD vyzvedávají vedoucí kroužků a také je odvádějí do ŠD, pokud není jinak dohodnuto s rodiči. Na zájmové kroužky, které jsou pořádané školou, úzv odcházejí a eventuálně se vrací do ŠD dle času uvedeného rodiči na zápisním lístku.

**3.9** Dočasné umístění žáků do ŠD je možné v případě dělených hodin nebo v jiném nutném případě. Do ŠD bude umístěn i žák, který nepřinesl rodiči podepsané oznámení školy o případném zrušení vyučování.

#### **IV. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví úzv a jejich ochrany před rizikovým chováním a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí**

**4.1** Pro činnost ŠD platí stejná ustanovení o BOZP jako ve školním řádu. Pokud ŠD pro svoji činnost využívá odborné učebny, řídí se příslušnými řády pro tyto učebny. Úzv přihlášení do ŠD jsou poučeni o BOZP a záznam poučení je uveden v Přehledu výchovně vzdělávací práce jednotlivých oddělení

**4.2** Po skončení vyučování (dle rozvrhu hodin) předá učitelka vychovatelce úzv ŠD

**4.3** Nepřítomnost úzv zapisuje vychovatelka do Přehledu výchovně vzdělávací práce. V případě mimořádného odchodu (na základě písemné žádosti, která obsahuje datum, hodinu, zda jde úzv sám nebo v doprovodu a podpis) tuto žádost zakládá do sešitu k tomu určeném

**4.4** Úzv ŠD z končícího oddělení předá vychovatelka vždy osobně do určeného oddělení.

**4.5** Oddělení ŠD se naplňuje nejvýše do počtu 30 úzv (**vyhl. č. 74/2005 Sb. v platném znění**). Ředitelka školy stanovuje touto směrnicí nejvyšší počet účastníků na 1 pedagogického pracovníka s ohledem na druh vykonávané činnosti účastníků takto:

- při běžné činnosti v místnostech ŠD, v atriu, na dopravním hřišti do 30 účastníků, při vycházkách po běžných trasách v okolí školy s běžným provozem max.25 účastníků
- při organizačně nebo dopravně náročných nebo výjimečných akcích projedná vedoucí vychovatelka s ředitelkou školy předem organizační zajištění celé akce včetně počtu doprovázejících osob
- v oddělení lze individuálně integrovat nejvýše 5 úzv uvedených v § 16 odst. 9 školského zákona

**4.7 Stravování** - vychovatelka vede úzv k dodržování hygieny před jídlem, zajistí ukázněný nástup a odchod celého oddělení do jídelny i při odchodu z jídelny, vede úzv ke kultuře stolování a pomáhá s utužováním správných stravovacích návyků úzv.

**4.8** V případě úrazu nebo úrazu spolužáka úzv neprodleně oznámí tuto skutečnost své vychovatelce, která provede opatření k zajištění první pomoci, informuje rodiče zraněného úzv o úraze a sdělí, jaká opatření učinila. Dále podá pravdivé informace, potřebné k sepsání protokolu o úrazu příslušnému pracovníkovi školy.

**4.9** 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 úzv a v případě náhlého onemocnění úzv informují bez zbytečných průtahů vedení školy a rodiče postiženého úzv, který je povinnen si své dítě neprodleně vyzvednout.

**4.10** 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 úzv 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.

**4.11** Úzv je zakázáno nosit do ŠD věci nebezpečné pro život a zdraví své i ostatních ( různé zbraně, živá zvířata, omamné prostředky, návykové látky, drogy, alkohol...)

**4.12** Pitný režim zajišťují vychovatelky – v době provozu ŠD připravují úzv potřebné nápoje.

## **V.Podmínky zacházení s majetkem školy nebo školského zařízení ze strany úzv**

**5.1** Úzv se chovají tak, aby úmyslně nepoškozovali zařízení a vybavení ŠD. Při úmyslném poškození hradí zákonný zástupce úzv vzniklou škodu. Při závažnější škodě nebo nemožnosti vyřešit náhradu škody s rodiči je vznik škody hlášen Policii ČR, případně orgánům sociální péče. V případě, že dojde k poškození majetku, ohlásí toto úzv neprodleně vychovatelce, která zajistí bezpečnost úzv.

**5.2** Majetek školní družiny nesmějí úzv odnášet domů.

**5.3** Úzv do ŠD nepřináší věci drahé a zbytečné. Cenné předměty nezbytně nutné má neustále u sebe, nenechává je bez dozoru.

**5.4** Ztráty věcí hlásí úzv neprodleně vychovatelce

## VI. Dokumentace

ve ŠD je vedena tato dokumentace:

- a) evidence přijatých úzv – zápisní listky pro úzv, kteří jsou přihlášení k pravidelné docházce a který obsahuje písemné sdělení zákonných zástupců účastníka o rozsahu docházky a způsobu odchodu úzv ze ŠD,
- b) přehledy výchovně vzdělávací práce, včetně docházky úzv,
- c) celoroční plán činnosti,
- d) roční hodnocení práce ŠD jako podklad pro výroční zprávu školy,
- e) vnitřní řád školní družiny – úzv je s řádem prokazatelně seznámen příslušnou vychovatelkou a zákonný zástupce potvrdí svým podpisem, že byl také s řádem seznámen a ví, kde se s řádem může seznámit – informaci mu podá vychovatelka ŠD na třídní schůzce.

## VII. GDPR

Škola (školské zařízení) přijala potřebná organizační a technická opatření k zajištění souladu s požadavky nařízení parlamentu a Rady EU 2016/679 (dále jen „GDPR“). Téměř všechny osobní údaje vztahující se k dětem, žákům a studentům jsou zpracovávány **za účelem splnění právní povinnosti** (zejména podle zákona č. 500/2004 Sb., správní řád v platném znění, zákon č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) a zákona č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů apod.). Dále jsou některé osobní údaje zpracovávány v souladu se článkem 6 „GDPR“, a to například plnění smlouvy, oprávněný zájem správce apod. V případě, že ke zpracování není relevantní právní titul, obrátíme se na zákonné zástupce nebo zletilé žáky se žádostí o výslovný, svobodný, konkrétní a informovaný souhlas subjektů údajů (zpravidla v případě zpracování fotografií a údajů za účelem propagace školy apod.). V této souvislosti má subjekt údajů právo na opravu, právo na výmaz, být zapomenut, právo na omezení zpracování, právo na přenositelnost údajů, právo vznést námitku a v případě uděleného souhlasu jej vzít zpět. V případě požadavku na uplatnění práv zákonných zástupců nebo zletilých žáků vždy kontaktujte vedení školy.

## VIII. Závěrečná ustanovení

5.1 Řád školní družiny byl projednán a schválen na poradě ped. pracovníků 30.8.2024

5.2 Řád školní družiny nabývá účinnosti dne 2.9.2024. Tímto dnem se ruší ustanovení předešlého řádu školní družiny.

V Čelákovicích dne 30.8.2024

-----  
PaeDr. Alena Pechalová  
ředitelka školy

-----  
Radka Slameňová  
vedoucí ŠD