

Základní škola generála Františka Fajtla DFC
Rychnovská 350, 199 00 Praha 9 – Letňany, IČ 60 44 60 05
příspěvková organizace

VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ DRUŽINY

Vypracoval: Mgr. Kateřina Stryal Jakšová

Schválil: Mgr. Eva Duchková, ředitel školy

Pedagogická rada projednala dne: 25. 8. 2025

Směrnice nabývá platnosti ode dne: 25. 8. 2025

Směrnice nabývá účinnosti ode dne: 1. 9. 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 ŠD tuto směrnici – vnitřní řád ŠD. Směrnice je součástí „Školního 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 je přílohou platné přihlášky do školní družiny. ŠD se ve své činnosti řídí zejména vyhláškou č. 74/2005 Sb. o zájmovém vzdělávání.

Poslání ŠD

- a) Školní družina je nedílnou součástí výchovně vzdělávacího procesu školy. Poskytuje žákům mladšího školního věku bezpečné prostředí pro jejich pobyt po vyučování, podporuje smysluplné využití volného času a rozvoj osobnosti dítěte, podporuje sociální vztahy a napomáhá vytvářet příjemné klima kolektivu.
- b) Školní družina poskytuje zájmové vzdělávání, jehož součástí jsou odpočinkové a rekreační činnosti, příprava na vyučování a příležitostné výchovné, vzdělávací a zájmové aktivity.

- c) ŠD je školským zařízením podle §111 a §118 zákona č. 561/2004 sb., školský zákon, ve znění pozdějších předpisů.
- d) ŠD jsou zřizovány při základních školách, nebo mohou být zřízeny jako samostatné školské zařízení.

1. Podrobnosti k výkonu práv a povinností účastníků, účastníků a jejich zákonných zástupců ve škole nebo školském zařízení a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky

1.1. Účastník je povinen

- a) řádně docházet do ŠD
- b) dodržovat vnitřní řád ŠD, předpisy a pokyny školy a školského zařízení k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli vychovatelem seznámeni
- c) plnit pokyny pedagogických pracovníků školy a školského zařízení vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem
- d) účastník je povinen se chovat slušně k dospělým i ostatním účastníkům, dbá pokynů pedagogických a provozních pracovníků, chová se tak, aby neohrozil zdraví svoje, ani jiných osob - zvláště hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky účastníka vůči pracovníkům družiny nebo spoluúčastníkům se vždy považují za hrubé porušení vnitřního řádu ŠD
- e) účastník je povinen udržovat prostory ŠD v čistotě a pořádku, chrání majetek před poškozením
- f) účastníci z bezpečnostních důvodů nesmí opustit ŠD bez vědomí vychovatele
- g) účastníci 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)
- h) účastník nenosí do ŠD předměty, které nesouvisí s výchovně vzdělávací činností a mohly by ohrozit zdraví a bezpečnost jeho nebo jiných osob, za cenné předměty, včetně šperků, mobilních telefonů a drahých hraček vychovatel nenese odpovědnost
- i) účastník používá mobilní telefon či jiná elektronická zařízení jen ve výjimečných případech a v nezbytném rozsahu, a to pouze po dohodě s vychovatelem
- j) každý úraz nebo vznik škody, ke kterému došlo v souvislosti s činností družiny, hlásí účastníci bez zbytečného odkladu vychovateli

1.2. Účastník má právo

- a) na ochranu před jakoukoli formou diskriminace, na ochranu před fyzickým a psychickým násilím, ponižováním nebo příkořím
- b) na vzdělání, svobodu myšlení, projevu, shromažďování, náboženství, odpočinek a dodržování základních psychohygienických podmínek
- c) být seznámen se všemi předpisy se vztahem k jeho pobytu a činnosti v ŠD
- d) využívat zařízení a vybavení ŠD za stanovených podmínek
- e) účastnit se všech činností, zájmových kroužků a akcí pořádaných v rámci ŠD
- f) požádat vychovatele ŠD o pomoc při řešení problému

1.3. Zákonní zástupci účastníka mají povinnost

- a) zajistit, aby přihlášený účastník řádně docházel do ŠD
- b) sdělit rozsah docházky účastníka a způsob odchodu účastníka z družiny; tyto údaje jsou zaznamenány na zápisním lístku
- c) omlouvat nepřítomnost účastníka v družině, odchylky od docházky účastníka, nebo pokud má účastník odejít ze ŠD jinak či s jinou osobou, než je obvyklé a je uvedeno na zápisním lístku, sdělí rodiče tuto skutečnost družině písemně. Předem známou nepřítomnost účastníka v družině zákonný zástupce oznámí písemně.
- d) informovat písemně vychovatele o změně zdravotní způsobilosti účastníka, o jeho zdravotních potížích nebo o jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh výchovně vzdělávací činnosti nebo na chování nebo bezpečnost účastníka ve ŠD
- e) uhradit včas stanovený poplatek za ŠD do 20 dnů po nástupu účastníka do ŠD (platba je vždy za dané pololetí) - neuhrazení poplatku ve stanovenou dobu může být důvodem k pozastavení docházky do ŠD nebo k jejímu ukončení
- f) zajistit vhodné oblečení a obuv
- g) si vyzvednout účastníka do ukončení provozu ŠD (při nevyzvednutí účastníka do stanovené doby rodiči vychovatel/ka nejdříve podle možností informuje telefonicky rodiče účastníka a osoby uvedené na přihlášce dítěte do ŠD, pokud je tento postup bezvýsledný: kontaktuje pracovníka orgánu péče o dítě a požádá o pomoc Policii ČR)
- h) zajistit obědy a čip (pokud se účastník stravuje ve školní jídelně)
- i) respektovat režim ŠD a časový rozsah činnosti a zbytečně je nenarušovat
- j) při odhlášení účastníka ze ŠD podat odhlášku písemnou formou na určený formulář o odhlášení účastníka ze ŠD
- k) zajistit čip pro vyzvedávání účastníka ze ŠD

1.4. Zákonní zástupci mají právo

- a) přihlásit účastníka v řádném daném termínu zápisu do ŠD vyplněním zápisního lístku nebo pak kdykoli během školního roku, a to v případě splnění kritérií pro přijetí účastníka do ŠD
- b) na ochranu informací o účastníkovi, které poskytl pedagogickému pracovníkovi
- c) odhlásit účastníka ze ŠD
- d) být pravidelně informováni o činnosti ŠD na jejich webových stránkách, viz. celoroční plán
- e) vyjadřovat se k rozhodnutím týkajícím se zájmového vzdělávání
- f) obracet se na vychovatele se svými náměty
- g) být včas informován o plánovaných mimo družinových akcích, výletech, projektech, kulturních programech apod.
- h) být informováni o chování účastníka ve ŠD
- i) na osvobození od úplaty za zájmové vzdělávání účastníka při dodržení podmínek daných zákonem a předložení patřičných dokumentů
- j) má právo delegovat k vyzvednutí účastníka i nezletilého (například sourozence)

Zákonný zástupce nemá právo řešit problémy s jiným nezletilým účastníkem zájmového vzdělávání bez přítomnosti jeho zákonného zástupce.

2. Provoz a vnitřní režim ŠD

2.1. ve ŠD je určena jako vedoucí zaměstnanec vedoucí vychovatel/ka, který/á zajišťuje přihlašování a odhlašování účastníků, kontrolu hrazení poplatků za ŠD, předávání informací ostatním vychovatelům, učitelům, vedení školy, rodičům, vyřizování námětů a stížností

2.2. o zařazení účastníků do ŠD rozhoduje ředitelka školy

2.3. Výše úplaty za školní družinu

- a) úplata je splatná předem, platí se ve dvou splátkách- za období září až prosinec a leden až červen
- b) výše úplaty je stanovena na 550 Kč za měsíc po celý školní rok- rodiče platí bezhotovostním způsobem, škola přijímá platby v hotovosti jen zcela výjimečně jednorázovou platbou na první pololetí 2 200 Kč (září – prosinec) kalendářního roku a za druhé pololetí jednorázovou platbu 3300 Kč (leden – červen).

- c) vedoucí vychovatel/ka pravidelně kontroluje placení úhrady v součinnosti s ekonomickým oddělením školy, pokud jsou rodiče v prodlení s placením, jedná s nimi o nápravě
- d) pokud rodiče nereagují na ústní výzvy, písemně je upozorní na jejich povinnost

2.4. Úplata může být snížena nebo prominuta

- a) jsem zákonným zástupcem dítěte a jsem příjemcem opakujících se dávek pomoci v hmotné nouzi (příspěvek na živobytí a doplatek na bydlení)
- b) jsem zákonným zástupcem nezaopatřeného dítěte a tomuto dítěti náleží zvýšení příspěvku na péči
- c) jsem zákonným zástupcem nezaopatřeného dítěte a náleží mi přídavek na dítě
- d) jsem rodič, kterému náleží zvýšení příspěvku na péči z důvodu péče o nezaopatřené dítě
- e) jsem fyzickou osobou, která o dítě osobně pečuje a z důvodu péče o toto dítě pobírá dávky péčovské péče

Zákonný zástupce účastníka, který bude žádat o prominutí nebo snížení úplaty, předloží řediteli školy písemnou žádost a příslušné doklady podle výše uvedených možností.

2.5. Pokud za účastníka není uhrazena úplata, vedoucí vychovatel/ka ŠD o tom uvědomí ředitele školy nejpozději do jednoho měsíce- k termínům 30. 9. a 31. 1., ředitel školy může rozhodnout o případném vyloučení účastníka ze ŠD.

2.6. V třídní knize je zaznamenávána nepřítomnost účastníka.

2.7. Přihlašování a odhlašování účastníků ze ŠD

- a) zákonný zástupce přihlašuje své dítě k pravidelné denní docházce do ŠD podáním řádně vyplněného a podepsaného zápisního lístku (tzn., že vyplní všechny požadované údaje), který předá přímo vychovateli nebo třídní učitelce
- b) o zařazení účastníka do ŠD rozhoduje ředitelka školy podle následujících stanovených pravidel účastníci 1., 2., a 3. ročníků. Účastníci 4. ročníků jsou přijímáni dle kritérií pro přijetí do ŠD. Počet účastníků, které lze do ŠD umístit, je dán kapacitou, která je stanovena max. na 270 účastníků
- c) každou trvalou změnu oproti údajům uvedeným v zápisním lístku (zejména odchod s jinou osobou, změnu doby odchodu, změnu v docházce do zájmového kroužku) musí zákonný zástupce písemně ohlásit vychovateli, anebo to písemně změnit v zápisním lístku
- d) pokud zákonný zástupce požaduje, aby jeho dítě odešlo ze ŠD samo, sdělí tuto skutečnost písemně vychovateli předem

- e) odhlášení účastníka z docházky do ŠD provádí zákonný zástupce písemně, na odhlašovací formulář uvede poslední den pobytu účastníka ve ŠD. Pokud je účastník odhlášen v průběhu měsíce, poplatek za ŠD se nevrací.
- f) za účastníka, který byl ve škole, ale do ŠD se nedostavil, vychovatel/ka neodpovídá
- g) účastník může být na základě vychovatelkou podaného návrhu ředitelce školy ze ŠD vyloučen, a to zejména za hrubé porušování vnitřního řádu ŠD (neslušné, hrubé chování, fyzické ubližování spoluúčastníkům a ohrožování zdraví ostatních účastníků nebo úmyslné ničení vnitřního vybavení ŠD), ale také z důvodu opakovaného pozdního vyzvedávání účastníka ze ŠD nebo neuhrazení stanovené úplaty za ŠD v daném termínu, o vyloučení rozhodne ředitelka školy

2.8. Docházka účastníků školní družiny

- a) docházka podléhá čipovému systému Bellhop
- b) ranní ŠD - účastníci jsou po příchodu zapsáni do systému Bellhop, po skončení ranní školní družiny vychovatel/ka předává účastníky do tříd
- c) odpolední školní družina - vychovatel/ka přebírá účastníky od učitelů a aktivuje spuštění čipového systému docházkou, která je jeho součástí. Za účastníka, který se do školní družiny nedostavil, vychovatel nenese odpovědnost.
- d) vychovatelé zajišťují přechod účastníků do jídelny na druhé budově a zpět
- e) přesun účastníků do jiného oddělení zajišťuje vychovatel a podléhá pravidlům čipového systému
- f) předávání a opětovné přijetí na kroužky a z kroužku zajišťuje vychovatel přímo s daným lektorem kroužku a je evidováno v čipovém systému
- g) samostatný odchod účastníků se eviduje v čipovém systému a je potvrzen podpisem zákonného zástupce v písemné přihlášce do ŠD, nebo žádosti o uvolnění ze ŠD
- h) čas odchodu účastníka je zaevidován přiložením čipu ke čtecímu zařízení
- i) telefonické ani emailové výzvy k samostatnému odchodu účastníka ze ŠD nelze akceptovat
- j) pokud účastníka vyzvedává osoba neuvedená v přihlášce, musí mít písemný souhlas zák. zástupce/tiskopis je k dispozici u vychovatelek nebo ke stažení na webových stránkách
- k) pokud účastníka vyzvedává nezletilý, musí mít rovněž souhlas zák. zástupce a zároveň potvrzení o převzetí právní odpovědnosti za účastníka ŠD
- l) pokud je jednomu z rodičů omezen styk s dítětem na základě výroku soudu, je zákonný zástupce povinen o tomto informovat vychovatelku
- m) zákonný zástupce je povinen si účastníka vyzvednout nejpozději do 17:00 hod.

2.9. Organizace činnosti

- a) ŠD využívá určené místnosti v budovách Rychnovská 139
- b) provoz ranní ŠD je od 6:30 hod. do 8:10 hod., odpolední ŠD od 12:10 hod. do 17:00 hod.
- c) do ŠD přicházejí účastníci po skončení vyučování pod vedením vychovatelů
- d) vyzvedávání účastníků po obědě, je možné do 14:00 hod., dále pak od 15:00 hod. do 17:00 hod., od 14:00 hod. – 15:00 hod. není čas pro vyzvedávání, protože ve ŠD probíhají zájmové aktivity. V tomto čase je možné účastníka vyzvednout v ojedinělých případech po předchozí domluvě.
- e) ŠD realizuje výchovně vzdělávací činnost mimo vyučování zejména formou odpočinkových, rekreačních a zájmových činností
- f) Příprava na vyučování je účastníkům nabízena každý den v odpoledních hodinách (doporučeně od 15:30 do 16:00 hod. dle organizace provozu ŠD). V této době mají možnost psát v klidu domácí úkoly, číst a rozvíjet studijní návyky. Na činnost dohlíží vychovatelka, která žákům poskytuje pomoc, vede je k samostatnosti a zodpovědnosti. Příprava na vyučování je dobrovolná, žáci si mohou zvolit, zda se do ní zapojí.
- g) za bezpečnost účastníků při přechodu a odchodu na kroužek (pokud probíhá v době provozu ŠD) zodpovídá vedoucí nebo vyučující daného kroužku, který je po skončení kroužku předává zpět vychovatelce do ŠD
- h) za bezpečnost účastníků ve ŠD zodpovídají vychovatelé, pokud účastník opustí družinu bez dovolení, jde o hrubé porušení Vnitřního řádu ŠD
- i) v případě nepřítomnosti vychovatele se její oddělení dle možností rozdělí mezi ostatní oddělení nebo supluje učitelky prvního stupně a vychovatele zastoupí
- j) vychovatelé jsou přítomni v době třídních schůzek, dále se mohou dle potřeby individuálně domluvit na čase schůzky s rodiči
- k) oddělení se naplňují nejvýše do počtu max. 30 účastníků (v oddělení lze individuálně integrovat nejvýše 5 účastníků se SVP)
- l) ředitel stanovuje touto směrnicí nejvyšší počet účastníků na 1 pedagogického pracovníka s ohledem na druh vykonávané činnosti účastníků, zejména s ohledem na jejich bezpečnost takto: při běžné činnosti ve třídách a místnostech ŠD, vycházkách po běžných trasách v okolí školy s běžným dopravním provozem, max. 30 účastníků - při organizačně či dopravně náročných nebo výjimečných akcích projedná vedoucí vychovatel/ka s ředitelem školy předem organizační zajištění akce včetně počtu doprovázejících osob
- m) při postupných odchodech účastníků z jednotlivých oddělení domů je možné spojit činnost oddělení v době, kdy počet účastníků v takto spojených odděleních je max. 30
- n) ŠD může zařizovat činnosti (jako např. výlety, exkurze, sportovní a kulturní akce atp.), které jsou uskutečňovány i mimo stanovenou provozní dobu ŠD a mohou být poskytovány za cenu nabízené akce

- o) Zákonným zástupcům je doporučeno sledovat informace na webových stránkách školy (www.zsfajtla.cz) - v sekci školní družina. Dále v rámci plynulého provozu jsou informováni přes komunikační platformu bakaláři- komens.

2.10. Stravování a pitný režim

- a) účastníci se stravují ve školní jídelně, která je samostatný právní subjekt a je umístěna v areálu školy
- b) účastníci ŠD chodí do jídelny v doprovodu vychovatelů
- c) každý strávník má svůj čip nebo ISIC kartu
- d) přihlašování a odhlašování obědů si zajišťují rodiče sami
- e) pitný režim ve školní družině zajišťují účastníkům vychovatelé
- f) účastníci si mohou nosit ranní a odpolední svačinu

3. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví účastníků a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

- a) všichni účastníci se chovají při pobytu ve škole i mimo školu tak, aby neohrozili zdraví a majetek svůj ani jiných osob (účastníkům není povoleno v době mimo vyučování zdržovat se v prostorách školy, pokud nad nimi není vykonáván dohled způsobilou osobou
- b) každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde během pobytu účastníků ve školní budově nebo mimo budovu při akci pořádané ŠD účastníci hlásí ihned vychovateli, nebo pedagogickému dohledu
- c) vychovatelé ŠD provedou prokazatelné poučení účastníků v první den školního roku a dodatečné poučení účastníků, kteří první den chyběli, o poučení účastníků provede vychovatel záznam do třídní knihy
- d) škola odpovídá za účastníky v době dané rozvrhem činnosti družiny
- e) všichni zaměstnanci školy jsou při vzdělávání a během souvisejícího provozu školy povinni přihlížet k základním fyziologickým potřebám účastníků a vytvářet podmínky pro jejich zdravý vývoj a pro předcházení vzniku rizikového chování, sociálně patologických jevů a poskytovat účastníkům nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví

- f) 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
- g) při lehkém úrazu poskytnou účastníkovi první pomoc, popřípadě zajistí ošetření a volají jeho zákonnému zástupci, při těžších úrazech volají okamžitě záchrannou službu a poté volají zákonnému zástupci (úraz ihned hlásí vedení školy a vyplní záznam do elektronické knihy úrazů
- h) bezpečnost a ochranu zdraví účastníků při akcích a vzdělávání mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, zajišťuje škola vždy nejméně jedním zaměstnancem školy-pedagogickým pracovníkem
- i) pro činnost ŠD platí stejná ustanovení o BOZ jako ve školním řádu, pokud ŠD pro svoji činnost využívá odborné učebny (např. tělocvična, hudební sál, počítačová učebna,...), řídí se příslušnými řády této učebny
- j) účastníci přihlášení do ŠD jsou poučeni o BOZ a záznam o poučení je uveden v třídních knihách jednotlivých oddělení

4. Podmínky zacházení s majetkem školy nebo školského zařízení ze strany účastníků

- a) u každého svévolného poškození nebo zničení majetku školy, majetku účastníků, učitelů či jiných osob účastníkem je vyžadována úhrada od rodičů účastníka, který poškození způsobil (při závažnější škodě nebo nemožnosti vyřešit náhradu škody s rodiči je vznik škody hlášen Policii ČR, případně orgánům sociální péče)
- b) ztráty věcí hlásí účastníci neprodleně svému vychovateli, své vychovatelce
- c) účastníci odkládají osobní majetek pouze na místa k tomu určená
- d) účastníci jsou povinni řádně pečovat o takto propůjčený majetek školy, ochraňovat jej před ztrátou a poškozením

5. Pravidla pro hodnocení výchovně vzdělávací činnosti účastníků

pokud účastník narušuje soustavně vnitřní řád a činnost ŠD, může být rozhodnutím ředitele ze ŠD vyloučen (ředitelka může rozhodnout o vyloučení účastníka ze ŠD, pokud tento účastník soustavně nebo nějakým významným projevem porušil kázeň a pořádek,

ohrožuje zdraví a bezpečnost ostatních, dlouhodobě svévolně nenavštěvuje ŠD nebo z jiných zvláště závažných důvodů)

6. Závěrečná ustanovení

- a) kontrolou provádění ustanovení této směrnice je statutárním orgánem školy pověřena vedoucí vychovatel/ka školní družiny
- b) zákonní zástupci účastníků byli informováni o obsahu vnitřního řádu ŠD, změny lze navrhopvat a doplňovat průběžně dle naléhavosti
- c) cílem pedagogických pracovníků je vytvořit společně s účastníky a rodiči ve ŠD bezpečné, respektující a spolupracující prostředí
- d) směrnice nabývá platnosti dnem podpisu ředitelem školy a zveřejněním
- e) směrnice nabývá účinnosti dnem: 1. 9. 2025
- f) směrnice ze dne 30. 8. 2024 pozbývá platnosti ke dni 25. 8. 2025

V Praze dne 25. 8. 2025

Mgr. Eva Duchková
ředitelka školy