

VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ DRUŽINY



**Základní škola, Praktická škola a Mateřská škola Slaný,
příspěvková organizace**

Palackého 570/1

příspěvková organizace

Středočeský kraj



Základní škola, Praktická škola a Mateřská škola Slaný, příspěvková organizace
Palackého 570/1
274 01 Slaný

Vnitřní řád školní 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

Práva a povinnosti žáků

- Žáci mají právo užívat ŠD, účastnit se a podílet na programu.
- Žáci jsou seznámeni s řádem družiny a řídí se jím.
- Žáci mají povinnost řádně a ohleduplně se chovat, udržovat své věci v pořádku, nepoškozovat majetek školy, ŠD a spolužáků, dodržovat hygienická pravidla a návyky.
- řádně docházet do školní družiny,
- dodržovat vnitřní řád školní družiny, předpisy a pokyny k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni
- 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).
- Žák nenosí do družiny předměty, které nesouvisí s výukou a mohly by ohrozit zdraví a bezpečnost jeho nebo jiných osob.
- Zvláště hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči pracovníkům družiny se vždy považují za závažné zaviněné porušení povinností stanovených tímto zákonem

Práva a povinnosti zákonných zástupců:

- Být informováni a chování žáka, činnosti ŠD, v případě potřeby poskytnutí informace o dítěti nebo provozu ŠD se rodiče mohou kdykoliv obrátit na vychovatelku ŠD.
- Řádně vyplnit přihlášku – zápisový lístek, včas hlásit všechny změny (adresy, tel. čísla,...)
- Informovat školské vychovatelku o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání,
- Oznamovat údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka a změny v těchto údajích.
- Zajistit řádnou docházku a včas vyzvedávat žáka

Zákonný zástupce a žák v souvislosti s GDPR má právo:

- Právo na to být informován o zpracování jeho osobních údajů. Tím se rozumí právo na informace, jaké osobní údaje škola zpracovává.
- Požadovat opravu nepřesných osobních údajů (pokud se domníváte, že zpracované osobní údaje jsou nepřesné)
- Svůj souhlas se zpracováním osobních údajů kdykoliv odvolat.
- Právo na výmaz (být zapomenut). Toto právo se netýká zákonného zpracování údajů, například školní matriky.
- Právo vznést námitku proti zpracování osobních údajů. Toto právo se netýká zákonného zpracování údajů, například školní matriky.

2. Vnitřní režim družiny

Přihlašování a odhlašování

O přijetí účastníka k činnosti družiny ve formě pravidelné výchovné, vzdělávací a zájmovou činnosti, se rozhoduje na základě písemné přihlášky.

O přijetí do školní družiny rozhoduje ředitelka školy.

Součástí přihlášky je písemné sdělení zákonných zástupců účastníka o rozsahu docházky a způsobu odchodu účastníka z družiny.

Odhlášení žáka z družiny musí být vždy písemné.

Jakékoliv změny v odchodech žáka z družiny musí být vždy provedeny písemně.

Úplata ve školní družině

Rada Středočeského kraje Usnesením č. 020-23/2026/RK ze dne 25. 6. 2026 stanovila výši úplaty za zájmové vzdělávání ve školní družině právnické osoby Základní škola Slaný, příspěvková organizace na 350 Kč/měsíc/dítě.

- Na období září až prosinec 1750 Kč splatné do 30. září,
- na období leden až červen 2100 Kč splatné do 30. ledna.

Zákonný zástupce žáka může požádat ředitelku školy o prominutí úplaty za školní družinu.

K žádosti musí doložit pobírání některé z uvedených sociálních dávek:

- Zákonný zástupce dítěte je příjemce opakujících se dávek pomoci v hmotné nouzi podle zákona o pomoci v hmotné nouzi.
- Zákonnému zástupci dítěte náleží zvýšení příspěvku na péči podle zákona o sociálních službách.
- Dítě svěřené do pěstounské péče má nárok na příspěvek na úhradu potřeb dítěte podle zákona o státní podpoře.
- Rodina dítěte pobírá přídavek na dítě podle zákona o státní sociální podpoře.

O snížení nebo prominutí úplaty za školní družinu v Základní škole a Praktické škole Slaný, příspěvkové organizaci rozhodne ředitelka školy na základě žádosti zákonného zástupce žáka.

Žádost o prominutí úplaty ve školní družině je přílohou provozního řádu školní družiny.

3. Organizace činnosti

- Provozní doba ŠD je na základě požadavku zákonných zástupců. Aktuálně je provozní doba:
 - Ranní družina je od 6:30 – 7:30
 - Odpolední družina je od 11:30 do 15:30 hodin.

Podle zájmu zákonných zástupců (kontaktovat ředitelku školy) je možné provoz školní družiny prodloužit.

Učitelé předávají vychovatelce žáky do ŠD po skončení dopoledního a odpoledního vyučování.

Pokud žák odchází sám a zákonný zástupce chce žáka uvolnit z družiny jinak, než je stanoveno na zápisním lístku, pak musí mít řádně vyplněný lístek uvolnění z družiny (tiskopis školy). Na telefonické nebo jiné výzvy nebude brán zřetel.

Placení a odhlašování obědů si zajišťují rodiče sami ve školní jídelně Na sadech, tel.č. 312 522 360

- Při nevyzvednutí žáka vychovatelka postupuje následovně:

Pokud si rodiče nevyzvednou žáka do stanovené doby pak:

- nejdříve podle možností informuje telefonicky rodiče žáka a osoby uvedené na přihlášce dítěte do ŠD,

Pokud je tento postup bezvýsledný, pak:

- kontaktuje pracovníka orgánu péče o dítě (MěÚ Slaný) na tel. č. 312 511 111

Pokud ani zde nenajde účinnou pomoc, pak:

- požádá o pomoc Policii ČR

Rozsah denního provozu ŠD schvaluje ředitelka školy .

Družina realizuje výchovně vzdělávací činnost ve výchově mimo vyučování a to formou: odpočinkových, rekreačních a zájmových činností a umožňuje žákům přípravu na vyučování.

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

Všichni žáci:

- Chovají se při pobytu ve škole i mimo školu tak, aby neohrozili zdraví a majetek svůj ani jiných osob.
- Není jim dovoleno 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.

Vychovatelka školní družiny provede prokazatelné poučení žáků:

- První hodinu školního roku a dodatečné poučení žáků, kteří při první hodině chyběli. Provede o tom písemný záznam.
- Preventivně v průběhu školního roku a provede o tom písemný záznam.

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.
- Předcházet vzniku rizikového chování žáků.
- Poskytovat žákům nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.
- Všichni zaměstnanci školy jsou povinni zamezit nahodilému a neoprávněnému přístupu k osobním údajům zaměstnanců, žáků, zákonných zástupců a dalších osob, které škola zpracovává
- Vědomé porušení povinnosti mlčenlivosti, neoprávněné zveřejnění, sdělení, zpřístupnění a přisvojení osobních údajů zaměstnancem je porušením povinností, které vyplývají z pracovního poměru zvlášť hrubým způsobem

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 jen v doprovodu dospělé osoby.
- Třídní učitelé zajistí, aby každý žák měl zapsány v žákovské knížce tyto údaje: rodné číslo, adresu, telefonní čísla rodičů do zaměstnání a domů.
- Při úrazu poskytnou žákovi nebo jiné osobě první pomoc, zajistí ošetření žáka lékařem. Úraz ihned hlásí vedení školy a vyplní záznam do knihy úrazů, případně vyplní předepsané formuláře.

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

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, případně orgánům sociální péče.

Ztráty věcí hlásí žáci neprodleně své vychovatelce. Žáci dbají na dostatečné zajištění svých věcí - uzamykání šaten, tříd.

Do školy žáci nosí pouze věci potřebné k výuce, cenné věci do školy nenosí. Hodinky, šperky, mobilní telefony apod. mají neustále u sebe, mají zakázáno je odkládat, pouze z bezpečnostních důvodů a na výslovný pokyn vyučujícího, který zajistí jejich úschovu.

6. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků.

Na hodnocení a klasifikaci chování žáka ve školní družině se vztahují ustanovení vyhlášky o zájmovém vzdělávání.

Pokud žák narušuje soustavně vnitřní řád školní družiny 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, dlouhodobě svévolně nenavštěvuje ŠD nebo z jiných zvláště závažných důvodů.

7. Dokumentace

V družině se vede tato dokumentace:

- Písemné přihlášky dětí; jejich součástí je písemné sdělení zákonných zástupců účastníka o rozsahu docházky a způsobu odchodu účastníka z družiny.
- Plná moc k vyzvednutí účastníka školní družiny
- Přehled výchovně vzdělávací práce
- Měsíční plány podle zájmových činností
- Do školní družiny jsou standardně přijímáni žáci základní školy.
- Ředitel školy může rozhodnout o přijetí žáků praktické školy dvouleté, pokud to dovolují kapacitní a organizační podmínky školy a je to v zájmu podpory jejich rozvoje a výchovy ve volném čase.
- Žáci praktické školy dvouleté mají v družině stejná práva a povinnosti jako ostatní účastníci.

Ve Slaném dne 1. 9. 2026

Mgr. Vladimíra Mašková
ředitelka školy



Základní škola, Praktická škola a Mateřská škola Slaný, příspěvková organizace
Palackého 570/1
274 01 Slaný

ŽÁDOST O SNÍŽENÍ/PROMINUTÍ ÚPLATY ZA ZÁJMOVÉ VZDĚLÁVÁNÍ VE ŠKOLNÍ DRUŽINĚ

Žadatel – zákonný zástupce žáka:

Jméno a příjmení:

Trvalé bydliště:

V souladu s § 123 odst. 4 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším a jiném vzdělávání, a podle § 11 odst. 3 a 4 vyhlášky č. 74/2005 Sb., o zájmovém vzdělávání ve znění platném od 1. 9. 2024, žádám tímto o snížení/prominutí úplaty za zájmové vzdělávání mého syna/mé dcery ve školní družině na období školního roku

.....

Účastník družiny:

Jméno a příjmení:

Datum narození:

Trvalé bydliště:

Důvod žádosti (označte příslušnou variantu):

- ☐ žák nebo jeho zákonný zástupce je příjemcem opakujících se dávek pomoci v hmotné nouzi podle zákona o pomoci v hmotné nouzi,
- ☐ žákovi nebo jeho zákonnému zástupci náleží zvýšení příspěvku na péči podle zákona o sociálních službách,
- ☐ žák svěřený do pěstounské péče má nárok na příspěvek na úhradu potřeb dítěte podle zákona o státní sociální podpoře,
- ☐ žák má nárok na přírůstek na dítě podle zákona o státní sociální podpoře. Výše uvedený důvod žádosti dokládám přílohou (uvedte název dokumentu):

.....

Prohlášení žadatele:

1. Pominou-li důvody ke snížení/prominutí úplaty (ukončení pobírání výše uvedené dávky), oznámím tuto skutečnost neprodleně řediteli školy a uhradím poplatek za následující období.
2. Prohlašuji, že veškeré údaje v této žádosti jsou pravdivé a žádné údaje jsem nezatajil/a. Jsem si vědom/a případných následků, které by pro mne z uvedení nepravdivých a neúplných údajů vyplývaly.
3. Souhlasím se zpracováním osobních údajů v souladu se zákonem č. 110/2019 Sb., o zpracování osobních údajů, ve znění pozdějších předpisů, pro účely snížení nebo prominutí úplaty.

V dne

.....

Podpis zákonného zástupce