



ZÁKLADNÍ ŠKOLA PRAHA 10, GUTOVA 1987/39, příspěvková organizace  
Se sídlem Gutova 1987/39, 100 00 Praha 10, Strašnice  
Fakultní škola pedagogické fakulty UK  
Škola s rozšířenou výukou matematiky  
IČO: 476 11 880, tel. 274 021920-24  
E-mail: [skola@zsgutova.cz](mailto:skola@zsgutova.cz), [www.zsgutova.cz](http://www.zsgutova.cz)  
[DS: sd3ybhx](mailto:skola@zsgutova.cz)

# Řád školní družiny

**Základní školy Praha 10, Gutova 39/1987**

**Aktualizace/ listopad 2022**

**(barevně vyznačená část vstoupí v platnost po zprovoznění „čipového“ systému v listopadu-  
prosinci 2022)**

## Obecná ustanovení

Řád školní družiny (dále jen „Řád ŠD“) příspěvkové organizace Základní škola, Praha 10, Gutova 39/1987 (dále jen „Škola“) stanovuje náležitosti, které jsou nutné pro uskutečňování zájmového vzdělávání. Upravuje zejména vztahy mezi účastníky zájmového vzdělávání. Účastníky zájmového vzdělávání jsou zaměstnanci Školy, žáci školy, jejich zákonní zástupci (dále jen „Rodič/e“), popř. další fyzické osoby.

Řád ŠD je pro účastníky závazný.

Základní právní normou, podle které je Řád ŠD vypracován, je **zákon č. 561/2004 Sb.**, školský zákon v platném znění a dále **vyhláška č. 74/2005 Sb.** o zájmovém vzdělávání v platném znění (dále jen „**Vyhláška**“).

Řád ŠD vydává ředitel školy.

Působnost Řádu ŠD se vztahuje výhradně k činnosti školy a k akcím, které škola jako součást poskytování vzdělávání pořádá. Řád ŠD je místně platný v celé budově Školy a ve všech exteriérech, které katastrálně Škole náleží (např. školní sportoviště, schodiště a přístupové chodníky, předzahradky). Na zájmové vzdělávání v ZŠ Praha 10 Gutova se v přiměřených souvislostech vztahuje školní řád.

### 1. ČINNOST ŠKOLNÍ DRUŽINY

- Školní družina ZŠ Praha 10 (dále jen „ŠD“) poskytuje zájmové vzdělávání žákům této školy.
- Zájmové vzdělávání je nepovinnou formou vzdělávání. Rodič nemá stanoveno právo, že musí být jeho dítě do ŠD přijato. Škola nemá povinnost žáka do ŠD přijmout. Na rozdíl od povinné školní docházky Ředitel školy žáka ze ŠD vyloučit může (podrobněji v dalších částech řádu).
- ŠD vykonává činnost ve dnech školního vyučování.
- O školních prázdninách může ředitel (dále jen „**Ředitel**“) činnost ŠD za podmínek uvedených ve Vyhlášce přerušit.
- ŠD se člení na oddělení. V jednom oddělení může být přijato/přítomno nejvýše 30 žáků.

### 2. PŘIHLAŠOVÁNÍ DO ŠKOLNÍ DRUŽINY a DENNÍ REŽIMY

- ŠD se naplňuje do počtu žáků stanovených Vyhláškou o zájmovém vzdělávání a dle cílového počtu uvedeného v rejstříku škol a školských zařízení.
- O přijetí do ŠD a o zařazení žáka do příslušného oddělení rozhoduje Ředitel.
- Přijetí do ŠD není nárokové.
- Do ŠD jsou ve smyslu § 9 Vyhlášky přijímáni přednostně žáci 1. stupně základní školy podle kritérií uvedených v Příloze 1) tohoto řádu.
- Rodič žáka podává škole písemnou **Žádost o přijetí žáka do ŠD** (dále je „**Žádost**“).
- Rodič podává škole písemné sdělení „Žádanka /čipy ve ŠD“ (dále jen „Žádanka“). Pokud Rodič čip nepožaduje, uvede toto do Žádanky. Žák pak odchází ze ŠD sám na základě údajů, které Rodič škole sdělil v dokumentu Režim pobytu žáka ve ŠD (dále jen „Režim pobytu“)..**
- Podání dokumentů uvedených v bodu 2e) a 2f) jsou podmínkou pro přijetí žáka do ŠD.
- Rodič, který podal žádost o přijetí žáka do ŠD, obdrží vyrozumění zpravidla na začátku příslušného školního roku.
- Následné změny údajů uvedených v žádosti (zejména kontaktní údaje) je Rodič přijatého žáka povinen bez odkladů prokazatelně sdělit příslušné vychovatelce ŠD.
- ŠD pracuje v ranním a odpoledním režimu (od 6:30 do 7:40 hod, popř. do 8:45 hod. a od 11:40 do 17:30 hod).
- ŠD umožňuje přijatým žákům i odpočinkovou činnost (např. po obědě).
- Pobyt v ŠD do 8:45 hod. je umožněn žákům, jejichž vyučování začíná až druhou vyučovací hodinou.

Příchod do ranní ŠD je možný v čase od 6:30 hod. do 7:30 hod.

Příchod do prodloužené ranní ŠD je možný v čase od 7:40 hod. do 8:00 hod. (prodlouženou ranní družinu mohou využít i ostatní žáci školy, kterým začíná vyučování až 2. vyučovací hodinu.)

- m) Po skončení dopoledního vyučování předá třídní učitelka žáky ŠD příslušné vychovatelce.
- n) Na oběd odvádí vychovatelka žáky ŠD podle časového rozpisu stanoveného vedoucí vychovatelkou.
- o) Při obědě zajišťuje vychovatelka dozor nad žáky.
- p) Žáci se ze ŠD vyzvedávají až po naobědování.
- q) Od 14:25 hod. do 15:10 hod. probíhá za aktivní účasti vychovatelky venkovní zaměstnání - zpravidla na školní zahradě. V časech od 14:20 do 15:15 se žáci ze ŠD rodičům nevydávají.
- r) Žáci se mohou v době pobytu v ŠD účastnit i volnočasových aktivit, které ve škole organizují jiné subjekty (dále jen „**Kroužek**“).
- s) Zákonný zástupce žáka předem písemně informuje příslušnou vychovatelku o přerušení pobytu v ŠD.
- t) Žák ŠD odchází z oddělení na **Kroužek** tak, že ho od vychovatelky osobně převezme lektor příslušného kroužku. Po skončení kroužku lektor žáka opět osobně vychovatelce předá. (pokud není mezi vychovatelkou a zákonným zástupcem sjednáno písemně jinak. Příslušný dokument je pak součástí Režimu pobytu).

### 3. ODHOD ŽÁKŮ ZE ŠKOLNÍ DRUŽINY

#### 3.1) OBECNÉ INFORMACE

- a) Škola stanovuje režim vydávání žáků ze ŠD. Chrání tím jejich bezpečnost.
- b) Žák odchází ze ŠD na základě údajů uvedených v Žádance o čip.
- c) Škola je povinna vydat žáka oběma Rodičům (pokud zná/ověří jejich identitu). K vydávání žáka podrobněji – viz část REŽIM IDENTIFIKAČNÍHO ČIPU
- d) Žák může být ze ŠD uvolněn i mimořádně na základě písemné žádosti Rodiče k rukám vychovatelky (dále jen „**Lístek**“). **Lístek** musí obsahovat jednoznačnou identifikaci žáka (celé jméno, třídu), jednoznačnou identifikaci zákonného zástupce (otec/matka, jméno a podpis zákonného zástupce) a úplné časové údaje (datum a čas odchodu).
- e) Uvolnit žáka na základě Lístku, který obsahuje neúplné údaje nelze.
- f) Obsahuje-li Lístek informaci, že žák může odejít sám (odchylně od režimového lístku) je vychovatelka povinna žákovy možnosti (samostatně odejít) posoudit.
- g) Vychovatelka může (v situaci popsané v bodě e) a v bodě f)) žáka i neuvolnit. Např. usoudí-li, že žák není ze závažných důvodů schopen cestu ze školy sám zvládnout; Když **Lístek** obsahuje neúplné údaje. Příslušná vychovatelka o neakceptování **Lístku** informuje zákonného zástupce bezodkladně, ale až tehdy, kdy nenaruší plnění svých povinností u žáků v oddělení.
- h) Na základě pouhé telefonické žádosti žáka uvolnit nelze.
- i) Pokud nebude žák vyzvednut ze ŠD do 17,30 hod., kontaktuje vychovatelka zákonného zástupce. V krajním případě se obrátí na orgán OSPOD nebo místní oddělení Policie ČR.

#### 3.2) REŽIM IDENTIFIKAČNÍHO ČIPU - obecné informace

- a) Škola provozuje režim vydávání žáků ze ŠD pomocí identifikačního čipu (dále jen „**Režim identifikace**“)
- b) Rodiče žáků přihlášených do školní družiny se s Režimem identifikace seznámí. ([www.zsgutova.cz/](http://www.zsgutova.cz/) Informace a formuláře)
- c) Režim identifikace je povinný pro Rodiče, kteří své děti vyzvedávají ze ŠD osobně nebo prostřednictvím jiné osoby.
- d) Režim identifikace se nevztahuje na situace, kdy žák odchází ze ŠD sám (po předchozím průkazném udělení souhlasu **Rodiče v Žádance**). Pro tyto situace platí údaje uvedené v dokumentu **Režim pobytu**.
- e) K prokazování oprávněnosti vyzvednout žáka ze ŠD slouží identifikační čip (dále jen „**Čip**“)
- f) Každý **Čip** obsahuje jedinečnou informaci náležící konkrétnímu žákovi. Nelze ho zaměnit s jiným **Čipem** (ani u téhož žáka).

- g) Čip slouží po dobu všech roků, kdy žák dochází do ŠD.
- h) **Rodič** předá škole žádost (**Škola** poskytne formulář/Žádanku), kde uvede, kolik **Čipů** žádá vydat. V žádosti uvede *Rodič jména a identitu osob, kterým hodlá čip předat – např. Jana Svobodová – babička*).
- i) Cena čipu je 100,-. Čip č. 1 poskytne škola zdarma. Každý další Čip rodič škole uhradí (částka je nevratná). Vydaný čip již nelze později v ŠD sekundárně používat.
- j) Čip/y předá **Škola** pouze **Rodiči** (osobně a protokolárně).
- k) Předáním přechází odpovědnost za nakládání s **Čipem** výhradně na **Rodiče**.
- l) Zavedením **Režimu identifikace** škola ruší předcházející režim vydávání žáků prostřednictvím videotelefonu.
- m) Technologii režimu videotelefonu škola ponechává jako záložní systém výhradně pro případ výpadku Režimu identifikace.

### 3.3) REŽIM IDENTIFIKAČNÍHO ČIPU - postup při vydávání žáka ze ŠD

- a) **Rodič** rozhodne, kdo je oprávněn pomocí **Čipu** žáka ze ŠD vyzvednout.
- b) **Rodič** může udělit souhlas vystupovat při vyzvedávání žáka ze ŠD v roli **Rodiče** i dalším osobám tím, že jim předá **Čip**.
- c) **Škola** vydává žáka osobě, která **Čipem** prokáže oprávnění vyzvednout konkrétního žáka ze ŠD. Totožnost této osoby škola nezkontroluje.
- d) Příchozí osobě, která se **Čipem** neprokáže, škola žáka nevydává.
- e) Je-li touto osobou osoba uvedená v Žádance (dále jen „**Osoba**“), vydá škola žáka pouze v mimořádném režimu.
- f) **Osoba**, která se **Čipem** neprokáže a trvá na vyzvednutí žáka, vyplní žádanku - Uvolňovací list (formulář) o vydání žáka v mimořádném režimu (formulář vydá Rodiči vrátně). Uvolňovací list předá rodič do vrátnice. Poté **Osoba** vyčká ve vestibulu.
- g) Vrátná předá informaci o mimořádném požadavku **Osoby** do **ŠD**.
- h) Vychovatelka ŠD přednostně řeší vydávání žáků v Režimu identifikace nebo i jiné úkoly. **Osoba** bez **Čipu** musí proto počítat i s delší čekací dobou.
- i) Vychovatelka za sebe zajistí v oddělení **ŠD** zástup. Poté sejde do vestibulu a převezme Uvolňovací list. Je třeba počítat i s možností, že vychovatelka **Osobu** osobně nezná. V ŠD dochází např. k situacím, kdy zde má službu místo vychovatelky jiný - zastupující pedagog. V takových případech vydá zaměstnanec školy žáka až po ověření identity **Osoby** (např. kontrolou identity v občanském průkazu).
- j) V případě pochybnosti o identitě **Osoby** kontaktuje vychovatelka vedení školy.
- k) Škola si v zájmu ochrany bezpečí žáka vyhrazuje právo přijmout při vydávání žáka taková opatření, která vyloučí žákovi bezpečnostní újmu (např. při pochybnosti o identitě **Osoby**; když **Osoby** vykazuje známky neschopnosti žáka bezpečně převzít aj.).

## 4. ÚPLATA ZA ŠKOLNÍ DRUŽINU

- a) Podle § 11 Vyhlášky je účast v ŠD poskytována za úplatu.
- b) Výši a splatnost úplaty stanovuje Ředitel a informuje o tom předem zákonného zástupce.
- c) Žádosti o snížení úplaty, o úlevu úplaty či o úpravu termínu splatnosti je třeba předložit k rukám Ředitele v písemné podobě a v přiměřené době před stanovenými termíny plateb.
- d) Důvody žádosti může Ředitel vzít v úvahu pouze při jejich doložení úředními dokumenty.

## 5. OSTATNÍ USTANOVENÍ

- a) Zákonný zástupce odhlašuje žáka ze ŠD pouze písemnou formou.
- b) Ředitel školy může vyloučit žáka ze školní družiny, pokud zákonný zástupce neuhradí úplatu ani po opakované výzvě ve stanoveném termínu.
- c) Ředitel může vyloučit žáka ze ŠD též z jiných závažných důvodů (např. za opakované porušování Školního řádu a Řádu školní družiny; po předchozí výzvě k nápravě).

Příloha 1)

### Kritéria k zápisu do školní družiny

Do ŠD může být přijat pouze žák, jehož Rodiče uhradili úplatu za ŠD za všechna předchozí období. Do ŠD může být přijat pouze žák, jehož Rodiče vyhověli podmínkám uvedeným v části 2) tohoto dokumentu o přijímání do ŠD.

V případě vyššího počtu zájemců o školní družinu uplatní škola následující kritéria, podle kterých bude základní škola uchazeče přijímat.

- Do ŠD je přednostně přijímán žák, který se vzdělává v **prvním až pátém** ročníku školy.

O přijetí do školní družiny je dále rozhodováno na základě tohoto bodového hodnocení

<b>Kritérium přijetí</b>	<b>Počet bodů</b>
žáci 1. ročníku	6
žáci 2. ročníku	5
žáci 3. ročníku	4
žáci 4. ročníku	2
žáci 5. ročníku	1

Žáci s vyšším počtem bodů jsou přijímáni přednostně. V případě rovnosti bodů rozhoduje věk žáka (přijímá se od nejmladšího po starší).

V případě, že nebude v možnostech školy přijmout všechny žáky splňující dané kritérium (žáci se shodným počtem bodů a se shodným datem narození), protože by došlo k překročení kapacity ŠD, bude mezi těmito uchazeči provedeno losování.