

Základní škola a Mateřská škola Krakovany, okres Kolín

Vnitřní řád školní družiny

Obsah:

Všeobecné ustanovení

Organizace a provoz školní družiny

Režim školní družiny

Dokumentace

I. VŠEOBECNÉ USTANOVENÍ

Práva účastníků zájmového vzdělávání (dále jen žáci)

1. Na vzdělávání a školské služby podle tohoto zákona, při výuce může využívat zařízení školy v souladu s jeho určením.
2. Na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání, na přístup k informacím, které podporují jeho rozvoj.
3. Vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich vzdělávání, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost odpovídající jejich věku a stupni vývoje.
4. Na ochranu před informacemi, které se neslučují s jeho pozitivním rozvojem
5. Poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání podle tohoto zákona.
6. Na ochranu před diskriminací a krutým nebo ponižujícím jednáním, tělesným nebo duševním násilím.
7. Zakládat v rámci školy samosprávné orgány žáků, volit do nich a být volen, pracovat v nich a jejich prostřednictvím se obracet na ředitele školy.
8. Na ochranu svých práv a důstojnosti.
9. Na rovné zacházení bez ohledu na věk, pohlaví, národnost, náboženské vyznání, zdravotní stav nebo sociální původ.

Povinnosti žáků

1. řádně docházet do školy nebo školského zařízení a řádně se vzdělávat a účastnit se výuky podle platného rozvrhu hodin přizpůsobit se případným změnám,
2. dodržovat školní řád, řády odborných učeben a předpisy a pokyny školy a školského zařízení k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni,
3. plnit pokyny pedagogických pracovníků škol a školských zařízení vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem,
4. dodržovat zásady slušného chování,
5. respektovat práva, čest, důstojnost a pověst spolužáků, učitelů a jiných osob, bez svolení je zakázáno ve škole fotografovat, pořizovat audio záznam nebo videozáznam,
6. dbát o dobré jméno školy,
7. účastnit se činností organizovaných školou, docházka do školní družiny a zájmových kroužků je pro přihlášené žáky povinná,
8. chodit do školy vhodně a čistě upraven a oblečen,
9. na tělesnou výchovu a sportovní kroužek nosit sportovní oblečení a obuv, odkládat hodinky a šperky,
10. musí mít vypnutá v tašce uložená multimediální zařízení (mobilní telefon apod.) během výuky s nimi nemanipulovat.
11. řídit se pravidly o používání AI stanovenými ve Školím řádu.

Práva zákonných zástupců

1. být informováni o průběhu a výsledcích vzdělávání svých dětí,
2. vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání jejich dětí,
3. na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání žáků,
4. volit a být voleni do školské rady po dobu školní docházky žáka,
5. podílet se vhodným způsobem na výchově a vzdělávací činnosti školy,
6. podat stížnost a požadovat písemné vyjádření ke stížnosti v zákonem stanovené lhůtě.

Povinnosti zákonných zástupců dětí a nezletilých žáků

1. zajistit, aby dítě a žák docházel řádně do školy nebo školského zařízení,
2. na vyzvání ředitele školy nebo školského zařízení se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte nebo žáka,
3. informovat školu a školské zařízení o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo žáka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání,
4. dokládat důvody nepřítomnosti dítěte a žáka ve vyučování v souladu s podmínkami stanovenými tímto školním řádem,
5. oznamovat škole a školskému zařízení údaje podle § 28 odst. 2 a 3 a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a žáka, a změny v těchto údajích.

1. Činnost družiny

- 1.1. Družina poskytuje zájmové vzdělávání žáků školy.
- 1.2. Družina vykonává činnost ve dnech školního vyučování a o prázdninách. Po projednání se zřizovatelem může ředitel školy přerušit činnost družiny v době školních prázdnin.
- 1.3 Družina organizuje zájmové vzdělávání především pro účastníky přihlášené k pravidelné denní docházce.
- 1.4 Činnost družiny se uskutečňuje - pravidelnou výchovnou, vzdělávací a zájmovou činností, - využitím otevřené nabídky spontánních činností.
- 1.5. Družina umožňuje účastníkům odpočinkové činnosti a přípravu na vyučování.

II. ORGANIZACE A PROVOZ ŠKOLNÍ DRUŽINY

1. Přihlašování, odhlašování žáka

- 1.1. Žáka do školní družiny přihlašuje zákonný zástupce předáním řádně vyplněného zápisového lístku s uvedením rozsahu docházky a způsobu odchodu žáka z družiny. Přihlášky eviduje vychovatelka.
- 1.2. O přijetí žáka k činnosti školní družiny rozhoduje ředitel školy na základě vyplněných náležitostí v písemné přihlášce a kritérií pro přijetí (zaměstnanost obou rodičů, upřednostnění dětí z neúplných rodin, celotýdenní docházka v plném režimu).

1.3. Činností družiny se mohou zúčastňovat i žáci nezařazení do družiny, pokud se v nich neúčastní plný počet zařazených žáků stanovený pro oddělení - např. dočasné umístění žáků z vyšších tříd, pokud to vyžaduje organizace výuky (školní zájmové kroužky).

1.4. Odhlášení žáka z docházky (dále jen ŠD) oznámí zákonný zástupce písemnou formou (použití aplikace Školaonline či v papírové podobě) vychovatelce ŠD.

1.5. O vyloučení z docházky do ŠD rozhodně ředitel školy na základě návrhu vychovatelky ŠD a po projednání v pedagogické radě. Rozhodnutí o vyloučení ze ŠD sdělí ředitel školy rodičům žáka písemně s patřičným zdůvodněním.

1.6. Za pobyt žáka ve školní družině se hradí úplata. Výše úplaty stanovuje zřizovatel, obec Krakovany. Způsob úhrady úplaty je v systému Peněženka v aplikaci strava.cz a je uvedený na webu školy. Zákonný zástupce je povinen se s ním seznámit. Při odhlášení žáka se částka od 1. následujícího měsíce vrací.

Výši úplaty může ředitel snížit nebo od úplaty osvobodit, jestliže

a) účastník nebo jeho zákonný zástupce je příjemcem dávky státní sociální pomoci, jejíž součástí je složka na živobytí, nebo členem domácnosti tohoto příjemce podle zákona o dávce státní sociální pomoci

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 sociálně-právní ochraně dětí a tuto skutečnost prokáže řediteli.

Ředitel může účastníkovi družiny snížit výši úplaty nebo ho od úplaty osvobodit, jestliže je členem domácnosti, které se poskytuje dávka státní sociální pomoci, jejíž součástí je bonus na dítě.

2. Provoz školní družiny

2.1. Provozní doba školní družiny od pondělí do pátku:

- ranní provoz: od 6:15 do 7:15 hod

- odpolední provoz: od 11:10 hod do 16:00 hod.

2.2. V době prázdnin nebo mimořádného volna je činnost ŠD zajištěna, pokud počet přihlášených žáků není nižší než 10.

2.3. Výchovně vzdělávací práce a další činnosti ve školní družině probíhají podle rozvrhu činností a režimu, který schvaluje ředitel školy.

2.4. Vyučovací jednotka ve výchovně vzdělávací práci ŠD je 60 minut.

2.5. Místnosti ŠD jsou učebny v přízemí školy.

2.6. K činnosti ŠD je možné po dohodě s vedením školy a zřizovatelem využívat tělocvičnu, hřiště a uvolněné učebny.

2.7. Počet oddělení: 2

2.8. Naplňování oddělení: oddělení školní družiny se naplňuje nejvýše do počtu 25 účastníků, nejvyšší počet účastníků na 1 pedagogického pracovníka je 25 žáků denně přítomných - limit pro počet je dán velikostí učebny a mírou bezpečnosti žáka v provozu oddělení.

- **Odpočinkové činnosti** – mají odstranit únavu, zařazují se nejčastěji po obědě, dále dle potřeby kdykoliv během dne. Jde o klid, klidové hry a klidné zájmové činnosti, poslechové činnosti apod.

- **Rekreační činnosti** – slouží k regeneraci sil, převažuje v nich odpočinek aktivní s náročnějšími pohybovými prvky. Hry a spontánní činnosti mohou být rušnější.

- **Zájmové činnosti** – rozvíjejí osobnost žáka, umožňují žákům seberealizaci i kompenzaci možných školních neúspěchů i další rozvoj pohybových dovedností a poznání. Jde o řízenou kolektivní nebo individuální činnost, organizovanou nebo spontánní aktivitu. Činnost může být organizována pro vybrané žáky z různých oddělení v zájmovém útvaru, který vede vychovatelka ŠD či jiný pedagog nebo rodič.

- **Příprava na vyučování** zahrnuje okruh činností související s plněním školních povinností, není to však povinná činnost ŠD. Může jít o vypracovávání domácích úkolů (pouze se souhlasem rodičů, nikoliv před 15. hodinou, vychovatelka žákům úkoly neopravuje), nebo zábavné procvičování učiva formou didaktických her (včetně řešení problémů), ověřování a upevňování školních poznatků v praxi při vycházkách, exkurzích a dalších činnostech;
- **Získávání dalších doplňujících poznatků** při průběžné činnosti ŠD (např. vycházky, poslechové činnosti, práce s knihou a časopisy).

3. Docházka do ŠD

- 3.1. Žáci vstupují do ranního provozu ŠD od 6:15 a odpoledního provozu od 11:10 nebo 12:15 hod.
- 3.2. Žák vstupuje do činností ŠD v nahlášeném režimu, který je uveden zákonným zástupcem na zápisovém lístku. Bez písemné omluvy od rodičů je účast v zaměstnáních ŠD povinná.
- 3.3. Nepřítomnost žáka v ŠD je omluvena nepřítomností žáka ve škole (postup dle školního řádu), pokud je žák vyzvednut rodiči z vyučování, ohlásí vychovatelce tuto skutečnost třídní (předávající) učitel. Omluva je pouze písemná ((použití aplikace Školaonline či v papírové podobě).
- 3.4. Odhlášku ze stravování v případě nepřítomnosti žáka provádí rodiče sami
- 3.5. Uvolnění z denní činnosti ŠD je jen na základě písemného sdělení (použití aplikace Školaonline či v papírové podobě) zákonného zástupce a s osobním vyzvednutím žáka.
- 3.6. Do odpoledního provozu ŠD jsou žáci přihlášení k činnosti ve ŠD předávání vychovatelce školní družiny přímo vyučujícím po ukončení řádné výuky či jiné činnosti organizované školou. Předávající při předání sdělí počet předávaných žáků a oznámí důvod nepřítomnosti zapsaných žáků ŠD. V případě nepřítomnosti vychovatelky ŠD plní učitel funkci pedagogického dohledu nad žáky ŠD.
- 3.7. Při nevyzvednutí žáka zákonným zástupcem z činnosti ŠD do konce stanovené provozní doby ŠD vychovatelka telefonicky kontaktuje zákonné zástupce. Dle telefonické domluvy s rodiči vyčká s žákem až do příchodu rodičů či daného zástupce. Není-li nikdo ze zákonných zástupců či uvedených kontaktních osob k zastižení, sdělí situaci řediteli školy, na základě předchozí dohody kontaktuje pracovníka obecního úřadu, event. policii.

4. Pravidla chování žáků při činnostech ŠD

- 4.1. Žáci se řídí pokyny vychovatelky ŠD, pravidly vnitřního řádu ŠD a školního řádu.
- 4.2. Bez vědomí vychovatelky žák neopouští oddělení ŠD.
- 4.3. Doba pobytu ve školní družině se řídí údaji na zápisovém lístku.
- 4.4. Na oběd jsou žáci odváděni v doprovodu vychovatelek ŠD.
- 4.5. Osobní věci má každý žák označeny příjmením. Případnou ztrátu či záměnu hlásí žák nebo zákonný zástupce ihned vychovateli.
- 4.6. K hrám, hračkám, knihám atd. se žáci chovají ohleduplně a šetrně. Úmyslné poškození nebo zničení herního zázemí či vybavení nahradí, event. opraví rodiče.
- 4.7. Do hodnocení a klasifikace chování žáka se započítávají i projevy chování v činnostech ŠD - platí i zde ustanovení vyhlášky o základní škole.
- 4.8. Pokud žák narušuje soustavně školní řád 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. U ŠD základních škol a samostatných ŠD zřizovaných obcí nemá tento akt povahu správního řízení (ředitel nevydává rozhodnutí, není možnost odvolání rodičů).
- 4.9. Nikdo nemůže nikoho bez jeho vědomí natáčet na video, fotografovat a pořizovat záznamy jeho hlasu. Jedná se o zásah do osobnostních práv a tato jsou chráněna občanským zákoníkem.

5. Bezpečnost a ochrana zdraví žáků ŠD

- 5.1. Bezpečnost a ochranu zdraví žáků při činnostech zajišťuje vychovatelka ve svém oddělení metodicky správným a plánovitým výběrem činností v jednotlivých zaměstnáních.
- 5.2. Veškeré zjištěné nedostatky vychovatelka okamžitě nahlásí vedení školy.
- 5.3. Při úrazu žáka zváží vychovatelka situaci - ošetří sama, zavolá rodiče, event. lékařskou pomoc. Evidence úrazů

A. Záznam o úrazu do knihy úrazů provádí neprodleně zaměstnanec ŠD, který v době úrazu vykonával nad žáky dohled. Pokud je úraz ohlášen dodatečně po odchodu žáka ze ŠD, není uznán jako úraz, který se stal ve ŠD a záznam o úrazu se neprovádí.

B. O úrazu nezletilého žáka podá školské zařízení bez zbytečného odkladu oznámení jeho zákonnému zástupci. Pokud nasvědčují zjištěné skutečnosti tomu, že v souvislosti s úrazem byl spáchán trestný čin nebo přestupek, nebo jedná-li se o smrtelný úraz, podá školské zařízení bez zbytečného odkladu hlášení Policii České republiky.

C. Osobní údaje, které jsou součástí knihy úrazů, mohou být zpracovávány pouze za účelem evidence úrazů, popřípadě jako podklad pro vyhotovení záznamu o úrazu, podléhají režimu ochrany osobních údajů podle platných právních předpisů. Každý úraz nebo vznik škody, ke kterému došlo v souvislosti s činností ŠD, hlásí žák bez zbytečného odkladu vychovateli nebo jinému zaměstnanci školy.

5.4. Žák je povinen okamžitě hlásit vychovatelce každé zranění při činnostech.

5.5. Během provozu ŠD nevstupují z hygienických a bezpečnostních důvodů zákonní zástupci či jimi pověřené osoby do výchovných prostor školy a oddělení ŠD. Komunikace s vychovatelkou probíhá osobně. Další individuální pohovory mohou probíhat na základě osobní domluvy, v rámci třídních schůzek a konzultací. Pedagogičtí zaměstnanci ŠD i žáci ŠD se dále řídí ve svém chování, povinnostech a právech ustanoveními školního řádu.

5.6. Z důvodu hygienických opatření budou žáci odcházet ze školní družiny sami podle času odchodu, uvedeném na zápisním lístku nebo budou předáni rodičům před budovou školy.

5.7. Vychovatelka nesmí žáky uvolňovat bez dohledu dospělé osoby k činnostem mimo školní budovu.

5.8. Žák se řídí pravidly používání nástrojů umělé inteligence dle Školního řádu.

5.9. Vychovatelka se řídí pravidly používání nástrojů umělé inteligence dle Školního řádu.

6. Pitný režim

6.1. Pitný režim zajišťuje vychovatelka ŠD (především v jarních a letních měsících).

7. Nepřítomnost zaměstnance

7.1. Při krátké nepřítomnosti vychovatelky (náhlá nezbytná nepřítomnost v průběhu dne) zastoupí jiný pedagogický pracovník. S touto situací je vždy obeznámeno vedení školy.

7.2. Předem známá nepřítomnost vychovatelky přesahující 1 den je řešena zástupem.

III. REŽIM ŠKOLNÍ DRUŽINY

6:15 – 7:15 hod spontánní aktivity, převážně odpočinková či činnost, klidové hry, stolní hry, hračky, činnost dle zájmů

11:15 hod. - 12:30 hod. oběd, spontánní aktivity, převážně odpočinková či činnost, klidové hry, stolní hry, hračky, činnost dle zájmů

12:30 hod. - 13:15 hod. odpočinková činnost /besedy, četba, vyprávění, tematické rozhovory/

13:15 hod. - 15:00 hod. činnost zájmová – aktivity z oblasti Vv, Pč, Hv, Tv, sportovní a turistická, přírodovědná, příprava na vyučování formou kvízů, soutěží, křížovek apod.

15:00 hod. - 16:00 hod. osobní hygiena, svačina, úklid osobních věcí, postupný odchod dětí domů – kontrola v šatnách

IV. DOKUMENTACE

Dokumentace vedená v oddělení školní družiny

1. evidence přijatých dětí (zápisové lístky pro žáky, kteří jsou přihlášení k pravidelné docházce)
2. písemné přihlášky dětí, jejich součástí je písemné sdělení zákonných zástupců účastníka o rozsahu docházky a způsobu odchodu účastníka z družiny
3. třídní knihy jednotlivých oddělení či jiné přehledy výchovně vzdělávací práce, včetně docházky dětí (v aplikaci Školaonline)
4. měsíční plány činnosti
5. roční hodnocení práce školní družiny jako podklad pro výroční zprávu školy,
6. vnitřní řád ŠD, rozvrh vyučovacích hodin.

Závěrečná ustanovení

Tato novela vnitřního řádu družiny vstupuje v platnost 1. 9. 2026 po projednání na pedagogické radě dne 26. 8. 2026.

Dnem přijetí této novely se ruší platnost školního řádu družiny ze dne 26. 8. 2025.

V Krakovanech 1.9.2026

Mgr. Alice Tesařová
ředitelka školy