



Obecná ustanovení

Na základě ustanovení § 30 zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání v platném znění (dále jen „školský zákon“) vydávám jako statutární orgán školy tento vnitřní řád školní družiny.

Školní družina zabezpečuje ve dnech školního vyučování výchovně vzdělávací činnost, odpočinek a rekreaci účastníků ŠD v době mimo vyučování. Školní družina slouží dětem prvních až třetích tříd Základní školy Kolín IV., Prokopa Velikého 633 v případě nenaplnění kapacity i dalším žákům prvního stupně. Zájmové vzdělávání se uskutečňuje podle vyhlášky č.74/2005 Sb., o zájmovém vzdělávání v platném znění č.163/2018 Sb., s účinností dnem

1. 9. 2018. Pracuje podle Školního vzdělávacího programu pro ŠD. Svým pojetím na školní vzdělávání navazuje a rozvíjí celkovou osobnost dítěte.

Školní družina

Školní družina je umístěna v budově Internátu a pavilonu 1. stupně. Její provoz řídí podle schváleného rozvrhu práce vedoucí vychovatelka ve spolupráci se ZŘŠ pro 1.stupeň.

Osm oddělení ŠD je umístěno v učebnách ZŠ nebo v samostatné herně. V době, kdy je ve třídách odpolední vyučování, se oddělení ŠD stěhuje do jiných volných prostor. Materiální vybavení je průměrné. Třídy ŠD jsou vybaveny stavebnicemi, stolními i společenskými hrami, knihami, sportovním náčiním. Didaktická technika umístěna v učebnách ZŠ slouží i k činnosti ŠD. Dále využívá ŠD školní hřiště, mimořádně i halu BIOS.

Během školního roku pořádá ŠD zábavné akce zaměřené podle ročního období, exkurze, sportovní akce, sběrové akce a příměstský letní tábor. Za organizaci a průběh těchto akcí odpovídá vedoucí vychovatelka ŠD, ZŘŠ pro 1. stupeň.

Rozvrh činností jednotlivých oddělení je součástí Výkazu výchovně vzdělávací práce jednotlivých oddělení.

Práva a povinnosti účastníků činnosti ŠD

Účastníci docházející do školní družiny mají právo na svobodu myšlení, svědomí, náboženství a na svobodu projevu, na účast na výchovných, vzdělávacích, zájmových popř. tematických akcích zajišťovaných školní družinou, vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich výchovy vzdělávání, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost odpovídající jejich věku a stupni vývoje, vyjádření svého názoru je nutno provést přiměřenou formou, která neodporuje zásadám slušnosti a dobrého občanského soužití. Účastníci mají právo na zabezpečení přístupu k informacím, zejména takovým, které podporují jejich duchovní, morální a sociální rozvoj. Účastníci mají právo na zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví, na život a práci ve zdravém životním prostředí.

Účastníci docházející do školní družiny dodržují pravidla kulturního chování. Účastníci se nesmějí dopouštět projevů rasismu a šikanování. Jsou povinni řídit se pokyny vychovatelky a dalších oprávněných osob a dodržovat zásady bezpečnosti (viz Poučení o bezpečnosti). Účastník bez vědomí vychovatelky nesmí opustit školní družinu ani prostor, kde právě činnost probíhá. Ve školní družině je účastník seznámen s vnitřním řádem školní družiny, řídí se pokyny vychovatelek a řádem školní družiny. Odejde-li účastník ze školní družiny bez řádného propuštění vychovatelky, dopouští se tím hrubého porušení řádu školní družiny. Oznamovací povinnost je nutná vzhledem k odpovědnosti školní družiny za jejich bezpečnost po dobu pobytu ve školní družině.

Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany účastníků

Hračky a společenské hry si účastníci půjčují pod dohledem vychovatelky, dbají, aby nedocházelo k úmyslnému poškození zapůjčených hraček, stolních her.

U každého svévolného poškození nebo zničení majetku školy, majetku účastníků, vychovatelů či jiných osob účastníkem je vyžadována úhrada od rodičů účastníka, který poškození způsobil. Pokud byl vznik škody umožněn nedostatečným dohledem nad účastníkem, na náhradu škody od rodičů není právní nárok. Při závažnější škodě nebo nemožnosti vyřešit náhradu škody s rodiči je vznik škody hlášen Policii ČR, případně orgánům sociální péče.

Ztráty věcí hlásí účastníci neprodleně svému vychovateli. Účastníci dbají na dostatečné zajištění svých věcí – uzamykání šaten, šatních skříněk a tříd.

Do ŠD účastníci nosí pouze věci potřebné k činnostem ŠD, cenné věci nenosí.

Práva a povinnosti zákonných zástupců

Zákonný zástupce účastníka má právo se informovat o průběhu a vzdělávání svého dítěte, obracet se se svými dotazy a problémy na vychovatelky jednotlivých oddělení, vedoucí zařízení nebo na ředitele školy. Má právo na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání podle školského zákona. U dětí se speciálními vzdělávacími potřebami mají právo na vzdělávání, jehož obsah, formy a metody odpovídají jejich vzdělávacím potřebám a možnostem, na vytvoření nezbytných podmínek, které toto vzdělávání umožní, a na poradenskou pomoc školy a školského poradenského zařízení. Má právo vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání účastníka.

Zákonní zástupci jsou povinni nahlásit vychovatelce změnu adresy bydliště a změnu telefonního čísla. Zákonný zástupce má povinnost zajistit, aby účastník přihlášený k pravidelné denní docházce docházel řádně do školní družiny v termínu uvedeném na zápisovém lístku. Zákonný zástupce má povinnost dokládat důvody nepřítomnosti účastníka při pravidelné docházce do školní družiny. Zákonný zástupce má povinnost informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích účastníka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh zájmového vzdělávání. Zákonný zástupce je povinný na vyzvání vedoucího školského zařízení se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání účastníka školní družiny.

Pravidla vzájemných vztahů mezi účastníky, zákonnými zástupci a zaměstnanci ve ŠD

Účastníci ŠD se chovají slušně k zaměstnancům i jiným účastníkům zájmového vzdělávání, dbají pokynů pedagogických a provozních zaměstnanců. Zaměstnanci školy vydávají účastníkům a zákonným zástupcům pouze takové pokyny, které bezprostředně souvisí s plněním zájmového vzdělávání, vnitřního řádu školní družiny, zajištění bezpečnosti a dalších nezbytných organizačních opatření. Zvláště hrubé opakované slovní a úmyslné fyzické útoky účastníka vůči zaměstnancům školského zařízení, nebo vůči ostatním účastníkům se považují za zvláště závažné zaviněné porušení povinností stanovených školským zákonem. Dopustí-li se účastník takového jednání, oznámí ředitel školy nebo školského zařízení tuto skutečnost orgánu sociálně-právní ochrany dětí, jde-li o nezletilého, a státnímu zastupitelství do následujícího pracovního dne poté, co se o tom dozvěděl. V případě zvláště závažného zaviněného porušení povinností stanovených školským zákonem ředitel vyloučí žáka ze školského zařízení.

V případě nejasností je doporučeno obrátit se v tomto pořadí na vychovatelku, vedoucí vychovatelku, ZŘŠ, případně ředitelku školy.

Práva a povinnosti pedagogických pracovníků

Pedagogičtí pracovníci mají při výkonu své pedagogické činnosti právo na zajištění podmínek potřebných pro výkon jejich pedagogické činnosti, zejména na ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany dětí, žáků, nebo zákonných zástupců dětí a žáků a dalších osob, které jsou v přímém kontaktu s pedagogickým pracovníkem ve škole.

Mají právo, aby nebylo do jejich přímé pedagogické činnosti zasahováno v rozporu s právními předpisy, aby mohli volit a být voleni do školské rady a právo na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti.

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 zaměstnanců školy, citlivé osobní údaje, informace o zdravotním stavu účastníků 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.

Činnost ŠD

Školní družina vykonává činnost ve dnech školního vyučování a o školních prázdninách. Po projednání se zřizovatelem může ředitel přerušit činnost družiny v době školních prázdnin.

Družina realizuje výchovně vzdělávací činnost v zájmovém vzdělávání zejména pravidelnou zájmovou, výchovnou, rekreační nebo vzdělávací činností a také možnosti přípravy na vyučování pro všechny účastníky, včetně účastníků s PO. Všechny činnosti probíhají nenásilnou a zábavnou formou, postup pro účastníky s PO je realizován dle doporučení a stupně PO (IVP, asistenta pedagoga nebo plánu pedagogické podpory).

Pro účastníky s PO může školní družina využívat kompenzační pomůcky ze speciálních tříd.

Organizace ŠD

V oddělení ŠD se může vzdělávat zpravidla nejvýše 5 účastníků s přiznaným podpurným opatřením druhého až pátého stupně, a to s přihlédnutím ke skladbě těchto podpurných opatření a povaze speciálních vzdělávacích potřeb těchto dětí.

Oddělení ŠD navštěvuje nejvýše 30 účastníků. Ředitelka školy stanovuje nejvyšší počet účastníků na 1 pedagogického pracovníka s ohledem na druh vykonávané činnosti účastníků a jejich případné speciální vzdělávací potřeby, zejména s ohledem na jejich bezpečnost takto:

a) při hlavní činnosti ve třídách (místnostech) ŠD, vycházkách po běžných trasách v okolí školy s běžným dopravním provozem maximálně 30 účastníků,

b) při organizačně či dopravně náročných nebo výjimečných akcích, v případě vyššího počtu účastníků se SVP v oddělení, projedná vedoucí vychovatelka s ředitelkou školy předem organizační zajištění akce včetně počtu doprovázejících osob.

Klesne-li počet účastníků v oddělení pod 10, může spojit vedoucí vychovatelka oddělení tak, aby počet účastníků ve spojených odděleních nepřekročil 30 přítomných.

Rozsah denního provozu školní družiny a rozvrh činnosti schvaluje ředitel školy na návrh vedoucí vychovatelky školní družiny.

Vedoucí vychovatelka zodpovídá za to, že v prostorách ŠD bude k dispozici řádně vybavená lékárnička první pomoci a při mimořádných akcích družiny bude k dispozici přenosná lékárnička.

Veškeré závady, které by mohly způsobit úraz či poškodit zdraví dětí, vychovatelky neprodleně ohlásí vedení školy nebo závadu odstraní, pokud je to v jejich silách.

Provoz ŠD

Provozní doba ŠD je od 6.00 hodin do 8.00 hodin a dle rozvrhu jednotlivých tříd od 10.45 hodin do 17.00 hodin.

V době od 15.00 hodin do 17.00 hodin jsou účastníci ŠD sloučeni do jednoho nebo dvou oddělení.

Přijetí účastníka do ŠD

O přijetí rozhoduje ředitelka školy. Kritérium přijetí účastníka do ŠD je účastník 1.-3. třídy ZŠ.

Žáka přihlašují do ŠD / vždy na každý školní rok / písemnou žádostí o přijetí účastníka do ŠD jeho zákonní zástupci.

Po přijetí do ŠD vyplní zákonní zástupci zápisový list, kde uvedou dobu odchodu účastníka ze ŠD a zda odchází samostatně, v doprovodu rodičů nebo v doprovodu osoby uvedené na zápisním lístku a dále na sebe uvede telefonní kontakt. Zákonný zástupce upozorní na zdravotní nebo jiné problémy účastníka.

Do ranní ŠD mohou být přijati i žáci vyšších ročníků.

Odhlášení účastníka ze ŠD

Předčasné ukončení činnosti účastníka ve ŠD provádí písemnou formou jeho zákonný zástupce. Činnost je ukončena předčasně pokud:

- účastník přechází na jinou školu /např. změna bydliště /
- vyžaduje ukončení zákonný zástupce účastníka z rodinných či jiných důvodů
- účastník hrubě porušuje vnitřní řád ŠD, pravidla slušného chování nebo ničí majetek školy

V případě předčasného ukončení zájmového vzdělávání ve ŠD náleží účastníkovi vrácení části úplaty.

Poplatek za ŠD

Výše úplaty za ŠD je stanovena zřizovatelem částkou 1 000,- Kč za každé pololetí na školní rok (směrnice č.j.: ZS_3-0490/2024, Úplata ve ŠD a ŠK). Pokud účastník navštěvuje pouze ranní školní družinu, činí poplatek za každé pololetí také 1 000,- Kč. Poplatek je hrazen za každé pololetí zvlášť, nejpozději do jednoho měsíce od zahájení činnosti ŠD.

Úplatu za ŠD platí zákonný zástupce přes školní pokladnu školy.

Pokud za žáka není zaplacen poplatek do 30 dní od přijetí do družiny, vedoucí vychovatelka školní družiny o tom uvědomí písemně zákonného zástupce. Pokud zákonný zástupce nezplatí ve stanoveném termínu úplatu za ŠD, vznikne tak vůči základní škole dluh.

Výše úplaty za jedno pololetí může být snížena o 50 % za předpokladu prokázání, že:

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,

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.

d) ředitel může účastníkovi družiny nebo klubu 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.

Žádost o snížení úplaty se podává na každé pololetí a prodlužuje se (prokazuje se) opakovaně v průběhu celého školního roku. Účastník (zákonný zástupce) je povinen oznámit jakoukoliv změnu výše zmíněných kritérií.

Pokud je v kalendářním měsíci omezen nebo přerušen provoz družiny po dobu delší než 5 dnů, úplata se účastníkovi poměrně sníží. Ředitel informuje vhodným způsobem zákonného zástupce o výši úplaty.

Předávání účastníků do ŠD

Odpovědnost učitele za účastníka přihlášeného do ŠD končí jeho předáním příslušné vychovatelce. Systém přechodu účastníků do ŠD je vždy na počátku školního roku vypracován vedoucí vychovatelkou po dohodě se ZŘŠ pro 1. stupeň.

Odchody účastníků ze ŠD

Účastníci odchází ze ŠD v předem stanovenou dobu odchodů.

Aby nebyla narušována činnost oddělení, jsou pro odchody dětí stanoveny tyto doby: po návratu ze školní jídelny, v 14.30 hodin, dále libovolně, nejdéle v 17.00 hodin. Dojíždějící účastníci budou uvolňováni dle odjezdů spojů.

Paní vychovatelka předává účastníky ŠD při odchodu z jídelny zákonným zástupcům nebo osobám uvedeným na zápisním lístku ve vestibulu Internátu (v době provozu recepce) a před pavilonem 1. stupně.

Od 14.30 hodin jsou účastníci ŠD vydáváni zákonným zástupcům na zazvonění. Rodiče čekají na své dítě před budovou Internátu nebo pavilonem 1. stupně.

Mimořádné odchody mimo propouštěcí dobu si zákonný zástupce domluví osobně se svoji paní vychovatelkou.

Při odchodu ze ŠD může být účastník předán pouze zákonnému zástupci, případně osobám uvedeným na zápisním lístku, případně odchází sám, pokud o to jeho zástupce písemnou formou požádá. Písemná omluvenka musí obsahovat datum a hodinu uvolnění a podpis zákonného zástupce.

Při nevyzvednutí účastníka do stanovené doby, vychovatelka nejdříve informuje telefonicky rodiče účastníka nebo osoby uvedené na přihlášce dítěte do ŠD, pokud je tento postup bezvýsledný, požádá o pomoc Městskou policii Kolín.

Bezpečnost a ochrana zdraví účastníků

Účastníci jsou povinni chránit své zdraví, zdraví svých spolužáků, pracovníků školy i ostatních osob. Účastníkům jsou zakázány všechny činnosti, které jsou zdraví škodlivé (např. kouření, pití alkoholických nápojů, zneužívání návykových a zdraví škodlivých látek).

Bezpečnost a ochrana zdraví účastníků ve školní družině je zajištěna po celou dobu provozu školní družiny, zodpovědnost za účastníky mají zakotvenou ve svých pracovních náplních vychovatelky školní družiny, které vykonávají stálý dohled a snaží se předvídat a odstraňovat možná rizika vyplývající z konkrétních činností. Účastníci jsou seznamováni se zásadami bezpečnosti a ochrany zdraví, pravidly chování a hygieny (Prevence ve školní družině). Na začátku školního roku jsou seznámeni s Vnitřním řádem školní družiny. Účastníci dodržují při všech svých činnostech zásady bezpečnosti a ochrany zdraví, při svém počínání mají na paměti

nebezpečí úrazu. Dodržují pravidla chování a hygieny. Účastníci dodržují řády odborných učeben, tělocvičny, sportovního hřiště, pokud do nich při zájmovém vzdělávání vstupují. Každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde v souvislosti s činností družiny, okamžitě hlásí vychovatelce. Vychovatelka mu poskytne potřebnou péči, v případě vážnějšího poranění zajistí transport nemocného dítěte a uvědomí zákonného zástupce. Úraz zapíše do Knihy úrazů.

Ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

Projevy šikanování mezi účastníky, tj. násilí, omezování osobní svobody, ponižování apod., kterých by se dopouštěli jednotliví účastníci nebo skupiny účastníků vůči jiným účastníkům nebo skupinám (zejména v situacích, kdy jsou takto postiženi účastníci mladší a slabší), jsou v prostorách školy a při akcích školní družiny přísně zakázány. Nastane-li taková situace, vychovatelka ji neprodleně řeší spolu s ředitelkou školy a zákonným zástupcem.

Dokumentace ŠD

Ve školní družině se vede tato dokumentace:

- žádosti o přijetí účastníka k činnosti ŠD
- písemné přihlášky účastníků / zápisové lístky/
- Třídní knihy
- Rámcový plán činnosti ŠD
- Vnitřní řád školní družiny
- Školní vzdělávací program ŠD
- týdenní skladby zaměstnání

Informovanost

Pedagogičtí pracovníci ve školní družině zajišťují, aby účastníci a jejich zákonní zástupci byli průběžně a včas informováni o průběhu a výsledcích vzdělávání žáka.

Pro zajištění informovanosti zákonných zástupců slouží informační nástěnka ŠD ve vestibulu budovy Internátu a notýsky ŠD.

Důležité informace jsou zákonným zástupcům podávány písemnou formou. Pro řešení běžných provozních problémů je nutné, aby každá vychovatelka měla zajištěn s rodiči účastníků telefonický kontakt.

Závěrečná ustanovení

Kontrolu provádění tohoto řádu zajišťuje vedoucí vychovatelka ŠD.

Zrušuje se předchozí znění tohoto vnitřního řádu, jehož uložení se řídí spisovým řádem školy.

Vnitřní řád školní družiny nabývá účinnosti dnem: 1.10.2025.

V Kolíně dne 1. 10. 2025

.....
ředitelka ZŠ
Mgr. Kateřina Koděrová

.....
zástupkyně 1. stupně ZŠ
Mgr. Martina Martínková

.....
vedoucí vychovatelka ŠD
Ivana Loumanová