



ŘÁD ŠKOLNÍ DRUŽINY

Gymnázium Františka Křížáka a základní škola, s. r. o., Sokolovská 54, 323 00 Plzeň, Školní družina

Schválila ředitelka školy:

Mgr. Lucie Kočandrllová

Vedoucí vychovatelka školní družiny:

Bc. Lucie Šedivcová

Vnitřní řád je vydán v souladu s § 30 zákona č. 561/2004 Sb. O předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) v platném znění. Účelem vnitřního řádu je vytvořit podmínky pro vyučování, výchovu, ochranu zdraví a bezpečnost žáků během vyučování i při akcích organizovaných školou.

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

1.1. Práva žáků a jejich zákonných zástupců

Žáci školy mají právo:

- na účast na výchovných, vzdělávacích, zájmových, popř. tematických akcích zajišťovaných školní družinou,
- na rozvoj osobnosti podle míry nadání, rozumových a fyzických schopností,
- sdělit svůj názor vychovatelce ŠD, vedoucí vychovatelce ŠD nebo ředitelce školy, žák musí svůj názor vyjádřit přiměřenou formou, která neodporuje zásadám slušnosti,
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajících se podstatných záležitostí jejich výchovy a vzdělávání, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost odpovídající jejich věku a stupni vývoje,
- na odpočinek, na hru a oddechové činnosti odpovídající jejich věku, jakož i na svobodnou účast v řízených zájmových činnostech; odpoledne mají žáci trávit v klidné, pohodové a přátelské atmosféře,
- na svobodu myšlení, projevu a náboženství, za svoje názory nemohou být postihováni,
- na respektování své osobnosti, na ochranu před jakoukoliv formou diskriminace a násilí, projevy šikany, rasismu, xenofobie a netolerance vůči odlišnosti,
- na ochranu před všemi formami tělesného či duševního násilí, zneužíváním urážení a zanedbáváním,
- na ochranu zdraví, bezpečnosti a na práci ve zdravém prostředí
- na zabezpečení přístupu k informacím, zejména takovým, které podporují jeho duševní, sociální a morální rozvoj.

Zákonní zástupci nezletilých žáků mají právo:

- na informace o průběhu a výsledcích výchovy svých dětí,
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajících se podstatných záležitostí výchovy a vzdělávání jejich dětí, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost,
- na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se výchovy podle výše uvedeného zákona, • v odůvodněných případech právo na individuální péči (př. vývojové poruchy učení, zdravotní stav, zvláštní nadání apod.).
- na přístup k osobním údajům, na opravu a výmaz osobních údajů a právo vznést námitku proti zpracování osobních údajů. Tato práva se řídí směrnici ředitelky školy k ochraně osobních údajů.

1.2. Povinnosti žáků a zákonných zástupců Žák

navštěvující školní družinu je povinen:

- řádně docházet do školní družiny a dodržovat vnitřní řád školní družiny,
- plnit pokyny pedagogických pracovníků vydané v souladu s právními předpisy a Školním řádem,
- dodržovat základní pravidla hygieny, pravidla slušného chování a chránit své zdraví i zdraví svých spolužáků, jakýkoli úraz ihned oznámit vychovatelce ŠD nebo jiné dospělé osobě z řad pracovníků školy, žáci nesmějí manipulovat se zásuvkami el. proudu, okny a předměty, kde by z různých důvodů mohli zapříčinit úraz, požár, poškození majetku atd.
- chodit do školy vhodně upraven a oblečen, není dovoleno nosit do školní družiny oděvy, doplňky, ozdoby a předměty, které by mohly ohrozit zdraví a bezpečnost ostatních žáků, nenosit do školní družiny cenné předměty, větší obnos peněz.

Zákonní zástupci nezletilých žáků jsou povinni:

- zajistit, aby odchody žáků ze školní družiny byly v souladu s řádně vyplněným zápisním lístkem a jakoukoli změnu předložit pouze v písemné formě vychovatelce příslušného oddělení školní družiny, není dovoleno uvolňovat žáky ze školní družiny na základě telefonického sdělení,
- na vyzvání ředitele školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se chování žáka ve školní družině,
- informovat o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh výchovy,
- oznamovat škole údaje o tom, zda je žák zdravotně postižen, včetně údaje o druhu postižení nebo zdravotně znevýhodněn, popř. údaj o tom, zda je žák sociálně znevýhodněn,
- v daném termínu uhradit včas úplatu za pobyt žáků ve ŠD a zaplatit včas obědy ve ŠJ

1.3 Pravidla vzájemných vztahů žáků a zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky

- Předávání informací rodičům, přihlašování a odhlašování žáků do školní družiny zajišťují vychovatelky ŠD.
- Rodiče nebo jiní zákonní zástupci žáka přihlášeného k pravidelné docházce sdělí vychovatelce rozsah docházky a způsob odchodu žáka; tyto údaje jsou zaznamenány na zápisním lístku; domů odcházejí žáci podle stanoveného rozpisu v zápisním lístku. Ve ŠD se žák řídí pokyny vychovatelky, školním řádem a vnitřním řádem školní družiny.
- Rodiče jsou informováni o provozu a akcích ŠD na třídních schůzkách, zveřejněním na webu ŠD či individuálním písemným sdělením.
- Žák bez vědomí vychovatelky neopouští školní družinu.
- Při nevyzvednutí žáka ze ŠD vychovatelka postupuje následovně: kontaktuje rodiče nebo jiné kompetentní osoby uvedené na přihlášce, kontaktuje vedení školy, volá městskou policii, OSPOD.

2. Provoz a vnitřní režim školy

- Školní družina využívá školní informační systém Škola Online a aplikaci Bellhop pro evidenci docházky, komunikaci s rodiči a předávání důležitých informací o provozu ŠD.
- Zákonní zástupci jsou o používání těchto systémů informováni při nástupu žáka do ŠD a jsou povinni sledovat zde zveřejňované informace.
- Systém slouží zejména k:
 - elektronické evidenci docházky účastníků,
 - sdílení organizačních informací,
 - možnosti operativní komunikace mezi vychovatelkou ŠD a zákonným zástupcem

2.1 Přihlašování a odhlašování

Rodiče nebo jiní zákonní zástupci žáka přihlášeného k pravidelné docházce do družiny sdělí příslušnému pedagogickému pracovníkovi rozsah docházky žáka a způsob odchodu z družiny.

Tyto údaje budou zaznamenány na přihlášce do ŠD. Odchytky od docházky žáka, nebo pokud má odejít ze ŠD v jinou dobu (či s jinou osobou) než je obvyklé a je uvedeno na přihlášce, sdělí rodiče pracovníci ŠD písemně (Žádost o uvolnění žáka ze ŠD, Plná moc k vyzvednutí ze ŠD).

2.2 Odhlášení žáka ze školní družiny je možné pouze v pololetí, a to písemnou formou, vyplněním formuláře, který je k dispozici na stránkách školy (Odhlášení žáka ze školní družiny).

2.3 Předávání informací rodičům, přihlašování a odhlašování žáků do školní družiny zajišťuje vychovatelka příslušného oddělení.

2.4 O zařazení do školní družiny rozhoduje vedoucí vychovatelka s ředitelkou školy.

2.5 Provoz a činnost ŠD

2.5.1 Ranní docházka do ŠD je od 6:45 – 8:00 h. Po skončení ranní docházky žáci odcházejí do příslušných tříd. Odpolední docházka do ŠD je od 11:45 – 16:30 h. Pokud žáci navštěvují zájmové kroužky ve škole, vyzvedává si je vyučující na určeném místě stanoveném školní družinou. Po převzetí přechází odpovědnost za žáky na vedoucího kroužku. A zároveň je po skončení kroužku odvádí zpět do příslušného oddělení či odpolední družiny ŠD. Žáci navštěvující kroužky musí mít v přihlášce uvedeno, zda po jeho skončení odcházejí samostatně domů, či se vrací do ŠD.

2.5.2 Družina realizuje výchovně vzdělávací činnosti ve výchově mimo vyučování zejména formou relaxačních a zájmových činností, na žádost rodičů umožňuje žákům přípravu na vyučování (po 15. hodině). Odpočinkové činnosti mají odstranit únavu, zařazují se nejčastěji po obědě, popř. ráno, a dále dle potřeby kdykoliv během dne. Jde o klidové hry a klidné zájmové činnosti, poslechové činnosti apod.

Rekreační činnosti slouží k regeneraci sil, převažuje v nich aktivní odpočinek 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, která může být organizována pro vybrané žáky v kroužku, který vede vychovatelka ŠD či jiný pedagog.

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, vychovatelka žákům úkoly neopravuje), nebo zábavné procvičování učiva formou didaktických her (včetně řešení problémů), ověřování a upevňování poznatků v praxi při vycházkách, exkurzích a dalších činnostech.

2.5.3 Oddělení školní družiny se naplňuje v souladu s vyhláškou č. 74/2005 Sb., o zájmovém vzdělávání. Maximální počet účastníků přihlášených k pravidelné denní docházce v jednom oddělení je 30 žáků. Tento počet zároveň představuje nejvyšší počet účastníků na jednoho pedagogického pracovníka v daném oddělení. Při odchodu mimo budovu školy, například při vycházkách, pobytu na školním dvoře nebo na hřišti, je maximální počet účastníků na jednoho pedagogického pracovníka stanoven na 25 žáků.

2.6 Veškerá činnost v ŠD je prováděna formou her, soutěží, vyprávění – nesupluje tedy školu, i když veškeré školní vědomosti se snaží nenásilně prohlubovat a upevňovat, ale zároveň dát žákům dostatečný prostor pro odpočinek a relaxaci.

2.7 V době řádných prázdnin v průběhu školního roku družina neprobíhá.

2.8 Rodiče i další návštěvníci do prostor družiny nevstupují.

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

3.1 Všichni žáci se chovají při pobytu ve škole i mimo školu tak, aby neohrozili zdraví a majetek svůj ani jiných osob. Žákům není 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 hlásí ihned vyučujícímu, nebo pedagogickému dozoru. Vychovatelé školní družiny provedou prokazatelné poučení žáků v první hodině školního roku a dodatečné poučení žáků, kteří při první hodině chyběli. O poučení žáků provede vychovatel záznam do třídní knihy.

3.2 Všechny vychovatelky jsou při vzdělávání a během souvisejícího provozu školy povinny přihlížet k základním fyziologickým potřebám žáků a vytvářet podmínky pro jejich zdravý vývoj a pro předcházení vzniku sociálně patologických jevů, poskytovat žákům nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.

3.3 Pedagogičtí zaměstnanci, vychovatelky 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. 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. Ošetření a vyplnění záznamů zajišťuje ten pracovník, který byl jeho svědkem nebo který se o něm dověděl první.

3.4 Pedagogičtí a provozní pracovníci školy nesmí žáky v době dané rozvrhem bez dozoru dospělé osoby uvolňovat k činnostem mimo budovu, nesmí je samotné posílat k lékaři atd. Škola odpovídá za žáky v době dané rozvrhem činnosti družiny.

3.5 Bezpečnost a ochranu zdraví žáků při akcích a vzdělávání mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, zajišťuje škola vždy nejméně jedním zaměstnancem školy – pedagogickým pracovníkem. Tato povinnost vychází z § 15 odst. 3 vyhlášky č. 74/2005 Sb., podle něhož právnická osoba vykonávající činnost školského zařízení zajišťuje bezpečnost žáků mimo místo poskytování zájmového vzdělávání vždy nejméně jedním pedagogickým pracovníkem.

3.6 Pro činnost ŠD platí stejná ustanovení o BOZP jako ve školním řádu, pokud ŠD pro svoji činnost využívá odborné učebny (např. tělocvična, učebna...), řídí se příslušnými řády pro tyto učebny. Žáci přihlášení do ŠD jsou poučeni o BOZP a záznam o poučení je uveden v třídních knihách jednotlivých oddělení.

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

4.1 U každého svévolného poškození nebo zničení majetku školy, majetku žáků, učitelů či jiných osob žákem 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.

4.2 Ztráty věcí hlásí žáci neprodleně svému třídnímu učiteli nebo vychovateli. Žáci dbají na dostatečné zajištění svých věcí.

4.3 Žáci jsou povinni řádně pečovat o propůjčený majetek školy, ochraňovat jej před ztrátou a poškozením.

4.4 Při nahlášení krádeže žákem se o události pořídí záznam na základě výpovědi poškozeného. Věc se předá orgánům činným v trestním řízení (ohlásit na místní nebo obvodní oddělení Policie ČR), nebo žák bude poučen, že má tuto možnost.

5. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků

5.1 Na chování žáka ve školní družině se vztahují ustanovení vyhlášky o základní škole, t.j. udělování napomenutí, důtky třídního učitele, důtky ředitele školy, klasifikace sníženou známkou z chování na vysvědčení.

5.2 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. Tento akt nemá povahu správního řízení.

6. Dokumentace

6.1 V družině se vede tato dokumentace:

- a) evidence přijatých žáků
- b) písemné přihlášky žáků; jejich součástí je písemné sdělení zákonných zástupců účastníka o rozsahu docházky a způsobu odchodu účastníka z družiny
- c) evidence odhlášených žáků (Odhlášení žáka ze ŠD)
- d) Třídní knihy jednotlivých oddělení či jiné přehledy výchovně vzdělávací práce, včetně docházky žáků
- e) ŠVP pro zájmové vzdělávání
- f) roční hodnocení práce školní družiny jako podklad pro výroční zprávu školy g) vnitřní řád školní družiny
- h) kniha úrazů a záznamy o úrazech žáků – uložena v sekretariátu školy

7. Závěrečná ustanovení

7.1 Vnitřní řád ŠD může být průběžně upravován s ohledem na vznik nových skutečností, které stávající řád neřeší. O změnách musí být pedagogičtí pracovníci, žáci i zákonní zástupci neprodleně informováni.

7.2 Kontrolou provádění ustanovení tohoto řádu je pověřena jednatelka školy Mgr. Lucie Kočandrllová.

7.3 O kontrolách provádí písemné záznamy.

7.4 Řád nabývá účinnosti dnem 8. 2. 2026

Dne 8. 2. 2026

ředitelka školy

GPK

Řád školní družiny				
Č.j.:			Zpracován: Mgr. Lucie Kočandrlová	
Spisový znak: A 5			Aktualizace platná od: 2026	
Změny:				
Číslo:	Datum:	Str./kap./čl./odstavec	Změnu provedl:	Poznámky:
1/2026	8. 2. 2026	1	L. Kočandrlová	Změna ředitele
2/2026		3/2/úvodní odst.	L. Šedivcová	Evidence žáků
3/2026		3/2.5.1	L. Šedivcová	Změna času ranní ŠD, předávání žáků na/z kroužky/ů
4/2026		4/2.5.3	L. Šedivcová	Počty žáků v oddělení
5/2026		5/6/e	L. Šedivcová	ŠVP pro zájmové vzdělávání
6/2026		5/7/7.2	L. Šedivcová	Změna ředitele

Závěrečná ustanovení

Tento ŠVP:

a) ruší platnost těchto dokumentů:

b) doplňuje:

c) má návaznost na vnitřní směrnice školy:

ÚPRAVY A DOPLNĚNÍ ŠVP

- Řád ŠD upraven a doplněn o viz záznamová tabulka 8. 2. 2026