



**Základní škola a Mateřská škola, Potštejn, okres Rychnov nad Kněžnou**

**ORGANIZAČNÍ ŘÁD ŠKOLY**

**součást č. 4 – VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ DRUŽINY**

Číslo jednací:	ZSMS-POT-155/2021
Spisový znak:	1.4
Skartační znak:	A5
Vypracovala:	Jana Klecová
Schválila:	Mgr. Kateřina Prachařová – ředitelka školy
Projednáno:	30.8.2021
Vnitřní předpis nabývá platnosti ode dne:	1.9.2021
Vnitřní předpis nabývá účinnosti ode dne:	1.9.2021

**1. 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.

Tato směrnice určuje pravidla provozu, a režim školní družiny.

Zásady směrnice:

- musí být vydána písemně,
- nesmí být vydána v rozporu s právními předpisy,
- nesmí být vydána se zpětnou účinností,
- vzniká na dobu neurčitou.

**2. Činnost družiny:**

**2.1.** Školní družina se ve své činnosti řídí zejména vyhláškou č. 74/2005 Sb., o zájmovém vzdělávání, v platném znění. Školní družina tvoří ve dnech školního vyučování mezistupeň mezi výukou ve škole a výchovou v rodině. ŠD není pokračováním školního vyučování, má svá specifika, která je odlišují od školního vyučování. Hlavním posláním ŠD je zabezpečení zájmové činnosti, odpočinku a rekreace žáků, částečně také dohledu nad žáky.

**2.2.** Družina poskytuje zájmové vzdělávání žáků školy.

**2.3.** Družina může vykonávat činnosti pro účastníky i ve dnech školních prázdnin (podzimní, pololetní, jarní, velikonoční). Činnost družiny bude probíhat při zájmu rodičů po projednání se zřizovatelem.

**2.4.** Družina organizuje zájmové vzdělávání pro účastníky přihlášené k pravidelné denní docházce.

**2.5.** Činnost školní družiny se uskutečňuje:

- příležitostnou výchovou, vzdělávací, zájmovou a rekreační,
- využívá i nabídky spontánních činností.

**2.6.** Družina umožňuje účastníkům odpočinkové činnosti i přípravu na vyučování.



### **3. Práva a povinnosti účastníků a jejich zákonných zástupců ve škole a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci školy**

Práva a povinnosti účastníků činnosti školní družiny (dále jen „žáků“), jejich zákonných zástupců a pedagogických pracovníků jsou dána školským zákonem.

#### **3.1. Práva a povinnosti účastníků**

##### **Účastníci mají právo:**

- 1) na vzdělání a na svobodu myšlení, projevu, shromažďování, náboženství, na odpočinek a dodržování základních psychohygienických podmínek,
- 2) na ochranu před jakoukoli formou diskriminace a násilí,
- 3) být seznámeni se všemi předpisy se vztahem k jejich pobytu a činnosti v družině.

##### **Účastníci jsou povinni:**

- 1) řádně docházet do školní družiny,
- 2) dodržovat vnitřní řád školní družiny, předpisy a pokyny k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni (každý úraz nebo vznik škody, ke kterému došlo v souvislosti s činností družiny hlásí bez zbytečného odkladu),
- 3) plnit pokyny zaměstnanců školy vydané v souladu s právními předpisy a školním nebo vnitřním řádem,
- 4) dokládat důvody své nepřítomnosti v souladu s podmínkami stanovenými vnitřním řádem,
- 5) chovat se slušně k dospělým i jiným žákům školy, dbát pokynů pedagogických a provozních pracovníků,
- 6) chodit vhodně a čistě upraveni a oblečeni, s ohledem na plánované činnosti,
- 7) udržovat prostory školní družiny v čistotě a pořádku, chránit majetek před poškozením,
- 8) chránit 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),
- 9) bez zbytečného odkladu hlásit každý úraz nebo vznik škody, ke kterému došlo v souvislosti s činností družiny,
- 10) nenosit do družiny předměty, které nesouvisí s výukou a mohly by ohrozit zdraví a bezpečnost žáka nebo jiných osob.
- 11) Zvláště hrubé opakované slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči zaměstnancům školy se považují za závažné zaviněné porušení povinností stanovených školským zákonem. Dopustí-li se žák takového jednání, oznámí ředitelka školy 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 ředitelka vyloučí žáka z družiny.

#### **3.2. Práva a povinnosti zákonných zástupců účastníků**

##### **Zákonní zástupci mají právo:**

- 1) na informace o průběhu a výsledcích zájmového vzdělávání a poradenské služby,
- 2) vyjadřovat se k rozhodnutím týkajících se podstatných záležitostí zájmového vzdělávání.

##### **Zákonní zástupci jsou povinni:**

- 1) informovat školské zařízení o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání účastníka,



2) oznamovat údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost účastníka a změny v těchto údajích, i změnu telefonního čísla na zákonné zástupce..

### **3.3. Práva a povinnosti pedagogických pracovníků**

#### **Pedagogičtí pracovníci mají při výkonu své pedagogické činnosti právo:**

- 1) na zajištění podmínek potřebných pro výkon jejich pedagogické činnosti, zejména na ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany dětí, žáků, studentů nebo zákonných zástupců dětí a žáků a dalších osob, které jsou v přímém kontaktu s pedagogickým pracovníkem ve škole,
- 2) aby nebylo do jejich přímé pedagogické činnosti zasahováno v rozporu s právními předpisy,
- 3) na využívání metod, forem a prostředků dle vlastního uvážení v souladu se zásadami a cíli vzdělávání při přímé vyučovací, výchovné, speciálně pedagogické a pedagogicko-psychologické činnosti,
- 4) volit a být voleni do školské rady,
- 5) na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti.

#### **Pedagogičtí pracovníci mají povinnost:**

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 a zaměstnanců školy, citlivé osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí, žáků a studentů 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 dále nezpracovávat.

## **4. Organizace a provoz školní družiny**

### **4.1. Přihlašování, odhlašování žáka**

Ředitelka školy stanoví ve vnitřním řádu pro jednotlivé formy zájmového vzdělávání podle § 2 vyhlášky č. 74/2005 Sb., o zájmovém vzdělávání způsob evidence účastníků takto:

**4.1.1.** Ve školní družině jsou určeny vychovatelky, které zajišťují přihlašování a odhlašování žáků, předávání informací rodičům, vyřizování námětů a stížností.

**4.1.2.** O přijetí účastníka zájmového vzdělávání do ŠD rozhoduje ředitelka školy na základě písemné přihlášky, kterou zákonní zástupci odevzdají vychovatelkám řádně vyplněnou. Součástí přihlášky je písemné sdělení zákonných zástupců o docházce účastníka. Zároveň zákonní zástupci uvádí i seznam osob, které mohou účastníka vyzvedávat (tzv. Zplnomocnění k vyzvedávání účastníka). Zákonní zástupci poskytují informace o zdravotním stavu účastníka, telefonické spojení a další důležité údaje. V případě, že během školního roku dojde ke změnám /např. změna zdravotního stavu, trvalého bydliště, atp./, jsou rodiče povinni vychovatelku informovat. Ve věci nakládání s osobními údaji se řídíme zákonem č. 101/2000 Sb. o ochranně osobních údajů. Účastníka do školní družiny přihlašuje zákonný zástupce předáním řádně vyplněné přihlášky s uvedením rozsahu docházky a způsobu odchodu účastníka. Přihlášky evidují vychovatelky.



**4.1.2.** Činnost školní družiny je určena pro žáky 1. – 5. ročníku. Školní družina je rozdělena na 2 oddělení. 1. oddělení je pro žáky 1. – 2. ročníku, 2. oddělení pro žáky 3. – 5. ročníku.

**4.1.3.** Omluvu nepřítomnosti účastníka ve ŠD, odchylky od docházky nebo způsobu odchodu dítěte sdělí zákonní zástupci vychovatelkám **PÍSEMNĚ**. Písemná žádost musí obsahovat údaj o datu změny a podpis zákonného zástupce. Toto nelze vyřizovat telefonicky, neboť tento způsob omluvy je z důvodu bezpečnosti dětí zcela neprokazatelný a tudíž na něj nebude brán zřetel.

**4.1.4.** Ranní družinu mohou navštěvovat všichni žáci školy po dohodě s vychovatelkou. V tomto případě je úplata nižší (viz. Vnitřní předpis o úplatě).

## **4.2. Úplata**

**4.2.1** Výše úplaty za ŠD je stanovena předem na celý školní rok (viz směrnice č. 6 – Vnitřní předpis o úplatě ve školní družině).

**4.2.2.** Příspěvek se platí pololetně ve výši 375,- Kč (150 Kč v případě pouze ranní docházky). Za 1. pololetí do 15. října, za 2. pololetí do 15. března. Rodiče mohou uhradit i celoroční částku ve výši 750,- Kč (300 Kč v případě pouze ranní docházky) do 15. října.

**4.2.3.** Výši úplaty může ředitelka snížit nebo od úplaty osvobodit, jestliže:

a) účastník nebo jeho zákonný zástupce je příjemcem opakujících se dávek pomoci v hmotné nouzi podle zákona o pomoci v hmotné nouzi,

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 státní sociální podpoře a tuto skutečnost prokáže ředitelce školy

**4.2.4.** Pokud za účastníka není uhrazena úplata ve stanovených termínech, ředitelka školy může rozhodnout o vyloučení žáka ze školní družiny. Rozhodnutí o vyloučení ze ŠD sdělí ředitelka školy rodičům žáka písemně.

## **4.3. Organizace činností ŠD**

**4.3.1.** Školní družina: ranní : 6:00 – 7:40 hod., odpolední : 11:45 – 16:00 hodin.

**4.3.2.** Při plánování činností berou vychovatelky zřetel na aktuální situaci. Účastník je povinen řídit se pokyny vychovatelek. Rozsah denního provozu a rozvrh činnosti schvaluje ředitelka školy na návrhy vychovatelek.

Výchovně vzdělávací práce a další činnosti ve školní družině probíhají podle školního vzdělávacího programu školní družiny.

**4.3.3.** K činnosti ŠD je možné využívat i tělocvičnu, kterou má škola pronajatou.

**4.3.4.** Počet oddělení: 2 oddělení ŠD

**4.3.5.** Počet účastníků na pedagogického pracovníka je maximálně 30 žáků denně přítomných - limit pro počet je dán kapacitou místností.

**4.3.6.** Vychovatelky evidují docházku jednotlivých účastníků a za docházku účastníků odpovídají.

**4.3.7.** Do ŠD přicházejí účastníci po obědě sami. Od této doby za bezpečnost účastníků zodpovídají vychovatelky.

**4.3.8.** Pokud účastníci přicházejí na ranní družinu samostatně, vychovatelka za ně přebírá zodpovědnost až po vstupu do třídy.

**4.3.9.** Za žáka, který sice byl ve škole, ale do ŠD se nedostavil, vychovatelky nezodpovídají.

**4.3.10.** Nepřítomnost žáka je omluvena nepřítomností žáka ve škole (postup dle školního řádu), pokud je žák vyzvednut rodiči z vyučování, ohlásí vychovatelkám tuto skutečnost třídní učitel.



**4.3.11.** Uvolnění z denní činnosti ŠD je jen na základě písemného sdělení zákonného zástupce nebo s osobním vyzvednutím žáka (viz. odhlašování žáka).

**4.3.12.** Účastníci, kteří jsou přihlášení do zájmových kroužků si ze ŠD vyzvedávají a opět osobně vrací vedoucí kroužků.

**4.3.13.** Účastník, který zůstane ve ŠD po skončení jejího provozu, se posuzuje jako dítě vyžadující okamžitou pomoc. Pokud si zákonný zástupce nebo jím pověřená osoba nevyzvedne dítě do stanovené doby (16:00 hod), vychovatelky učiní následující opatření:

a. Pokusí se telefonicky kontaktovat zákonného zástupce

b. Informují o situaci ředitelku školy

c. Pokud se zákonného zástupce nepodaří kontaktovat a jsou vyčerpány i další zákonným zástupcem uvedené kontakty, informuje škola sociální pracovníci OSPOD či Policii ČR.(dle § 43 zákona č. 283/1991 Sb.)

Opakované nevyzvednutí žáka může vést k vyloučení ze školní družiny.

#### **4.4. Režim školní družiny**

<b>06:00 - 07:40</b>	postupné scházení žáků, hravé činnosti
<b>11:45 - 12:30</b>	oběd, osobní hygiena
<b>12:30 - 13:15</b>	odpočinková činnost (četba, vyprávění), klidové hry, činnost dle zájmů
<b>13:15 - 14:00</b>	činnost zájmová se zaměřením sportovním, výtvarným, literárně- dramatickým, přírodovědně-poznávacím)
<b>14:00 - 15:00</b>	pobyt venku dle počasí, volné hry dle přání dětí
<b>15:00 - 16:00</b>	úklid hraček, příprava na odchod domů

#### **5. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví účastníků a jejich ochrany před rizikovým chováním a před projevem diskriminace, nepřátelství nebo násilí**

**5.1.** Všichni účastníci se chovají při pobytu ve škole i mimo školu tak, aby neohrozili zdraví a majetek svůj ani jiných osob. Účastníci se řídí pokyny vychovatelek, pravidly vnitřního řádu ŠD a školního řádu. Bez vědomí vychovatelek účastník neopouští oddělení ŠD.

**5.2.** Žákům není dovoleno v době mimo zájmové vzdělávání zdržovat se v prostorách školy, pokud nad nimi není vykonáván dohled způsobilou osobou.

**5.3.** Vychovatelky provedou prokazatelné poučení účastníků v první hodině školního roku a dodatečné poučení účastníků, kteří při první hodině chyběli, provedou o tom písemný záznam.

**5.4.** Škola odpovídá za účastníky v době dané rozvrhem činnosti družiny v souladu s údaji na přihlášce do ŠD.

**5.5.** 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 a pro předcházení vzniku rizikového chování, poskytovat jim nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.

**5.6.** Zaměstnanci školy dodržují předpisy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a protipožární předpisy; pokud zjistí závady a nedostatky, ohrožující zdraví a bezpečnost osob. 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. 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. Žák je povinen okamžitě hlásit vychovatelkám každé zranění při činnostech.

## **6. Podmínky zacházení s majetkem školní družiny ze strany účastníků**

**6.1.** U každého svévolného poškození nebo zničení majetku školy či osob je vyžadována náhrada od rodičů účastníka, který poškození způsobil. Při závažnější škodě nebo nemožnosti vyřešit náhradu škody s rodiči je vznik škody hlášen Policii ČR, případně orgánům sociální péče.

**6.2.** Ztráty věcí hlásí žáci neprodleně vychovatelkám.

**6.3.** Do školní družiny žáci nosí pouze věci potřebné, cenné věci do družiny nenosí. Hodinky, šperky, mobilní telefony apod. mají neustále u sebe, mají zakázáno je odkládat, pouze z bezpečnostních důvodů a na výslovný pokyn vychovatele, které zajistí jejich úschovu.

## **7. Pravidla hodnocení výsledků vzdělávání**

**7.1.** Na hodnocení chování účastníka ve školní družině se vztahují ustanovení vyhlášky o základním vzdělávání.

**7.2.** Pokud účastník narušuje soustavně vnitřní řád a činnost školní družiny může být rozhodnutím ředitelky ze zájmového vzdělávání vyloučen. Ředitelka může rozhodnout o vyloučení účastníka, 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.

## **8. Dokumentace**

**8.1.** V družině se vede tato dokumentace:

- a) písemné přihlášky účastníků; jejich součástí je písemné sdělení zákonných zástupců účastníka o rozsahu docházky a způsobu odchodu účastníka z družiny,
- b) přehled výchovně vzdělávací práce, včetně docházky dětí,
- c) celoroční plán činnosti,
- d) roční hodnocení práce školní družiny jako podklad pro výroční zprávu školy,
- e) vnitřní řád školní družiny, rozvrh činnosti,
- f) ŠVP ŠD (příloha školního ŠVP)
- g) kniha úrazů a záznamy o úrazech účastníků

## **9. Závěrečná ustanovení**

**9.1.** Kontrolou provádění ustanovení této směrnice je statutárním orgánem školy pověřen zaměstnanec: vychovatelka školní družiny.

**9.2.** Zrušuje se předchozí znění této směrnice ze dne 29. 8. 2020. Uložení směrnice v archivu školy se řídí Spisovým a skartačním řádem školy.

**9.3.** Zaměstnanci byli s tímto řádem seznámeni na pedagogické radě dne 30. 8. 2021.

**9.4.** Žáci školy byli s tímto řádem seznámeni dne 2. 9. 2021, nepřítomní ihned při první příležitosti. O seznámení je proveden písemný záznam.





**Základní škola a Mateřská škola, Potštejn, okres Rychnov nad Kněžnou**  
**Školní 88, 517 43 Potštejn**

**tel.: 733 767 755, 494 546 519**

**email: [zs.potstejn@seznam.cz](mailto:zs.potstejn@seznam.cz)**

---
