

Základní škola, Příbram II, Jiráskovy sady 273,  
příspěvková organizace  
se sídlem v Příbrami II, Jiráskovy sady 273

## ORGANIZAČNÍ ŘÁD ŠKOLY

### VNITŘNÍ ŘÁD: ŠKOLNÍ DRUŽINY

Č. j.:	57/2018
Spisový a skartační znak:	1. 1. 3. A10
Vypracoval:	Mgr. Dagmar Moravcova, z.ř.školy, Jana Schneiderová, ved. vychovatelka ŠD
Schválil:	Mgr. Miloš Příbyl, ředitel školy
Kontrolou pověřen:	Mgr. Dagmar Moravcová, z.ř.školy
Pedagogická rada projednala dne:	27.8.2018
Účinnost ode dne:	1.9.2018

Dosavadní vnitřní řád školní družiny – školského zařízení pozbývá platnosti dnem 31. 8. 2018.

#### **Obecná ustanovení**

Na základě ustanovení § 30 zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění, vydávám jako statutární orgán školy pro školské zařízení - školní družinu tuto směrnici – vnitřní řád školní družiny. Směrnice je součástí organizačního řádu školy. Upravuje podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí a jejich zákonných zástupců a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci. Určuje pravidla provozu, stanoví režim ŠD. Stanovuje podmínky k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před patologickými jevy, před projevy diskriminace, nepřátelství násilí nebo agrese. Určuje pravidla pro zacházení s majetkem školského zařízení.

Prokazatelné seznámení zákonných zástupců s tímto vnitřním řádem provedou vychovatelky ŠD při zápisu dětí do ŠD.

Školní družina se ve své činnosti řídí zejména vyhláškou č. 74/2005 Sb. o zájmovém vzdělávání v platném znění, zákonem č. 561/2004 Sb, v platném znění, platným vydáním ŠVP ŠD a dalšími vnitřními směrnicemi (BOZ, vyzvedávání žáků atd.).

#### **Zájmové vzdělávání se uskutečňuje**

v souladu s vyhláškou č. 74/2005 Sb. v platném znění

- a) pravidelnou zájmovou, výchovnou, rekreační nebo vzdělávací činností včetně možnosti přípravy na vyučování
  - 1) pravidelná denní docházka žáka - přihlášení žáka k zájmovému vzdělávání nejméně 4 dny v týdnu 5 po sobě jdoucích měsíců
  - 2) pravidelná docházka žáka – přihlášení žáka k zájmovému vzdělávání v rozsahu nejméně jedenkrát za dva týdny po dobu nejméně 5 po sobě jdoucích měsíců, pokud se nejedná o pravidelnou denní docházku
  - 3) nepravidelná a příležitostná docházka žáka přihlášeného k zájmovému vzdělávání v jiném rozsahu, než je uvedeno 1 nebo 2
- b) příležitostnou zájmovou, výchovnou, rekreační nebo vzdělávací činností včetně možnosti přípravy na vyučování (viz bod a/3 )

f) využitím otevřené nabídky spontánních činností (viz bod a/3)

### **Pravidla vzájemných vztahů**

Vztahy mezi účastníky zájmového vzdělávání, zákonnými zástupci a zaměstnanci jsou založeny na demokratickém principu komunikace, řízení a vedení lidí, řídí se vnitřním řádem školského zařízení, školním řádem, školským zákonem, zákonem o pedagogických pracovnících a organizačním řádem, včetně vnitřních směrnic právnické osoby - školy. Pravidla účastníků zájmového vzdělávání jsou založena rovněž na právech a povinnostech vyplývajících z tohoto vnitřního řádu.

### **Poslání školní družiny**

ŠD tvoří ve dnech školního vyučování mezistupeň mezi výukou ve škole a výchovou v rodině. Je velmi důležitým partnerem rodiny a školy při výchově a vzdělávání. ŠD není pokračováním školního vyučování, má svá specifika, která ji odlišují od školního vyučování. Hlavním posláním ŠD je vzdělávání, zabezpečení zájmové činnosti, odpočinku a relaxace žáků, přípravy na vyučování, rozvoje jejich dovedností v zájmových činnostech v projektových profilovaných činnostech a zajištění jejich bezpečnosti v průběhu zájmového vzdělávání.

### **Účastníci zájmového vzdělávání, jejich práva a práva jejich zákonných zástupců**

Činnost školní družiny je určena přednostně pro žáky 1. stupně základní školy přihlášené k pravidelné denní docházce.

Činností školní družiny se mohou účastnit i žáci přihlášení k zájmovému vzdělávání pouze z důvodu zajištění jejich bezpečnosti (dopravní obslužnost - dojíždějící žáci, polední přestávka). Školní družina může vykonávat činnost pro účastníky, nebo účastníky a jejich zákonné zástupce, i ve dnech pracovního volna.

Účastníci zájmového vzdělávání jsou děti, žáci, mohou jimi být i pedagogičtí pracovníci, zákonní zástupci nezletilých účastníků, případně i další fyzické osoby v souladu s právními předpisy a směrnicemi školy.

Žák 1. – 5. ročníku školy má právo na přihlášení a přijetí k zájmovému vzdělávání (do kapacity školní družiny) a účasti na všech aktivitách ve školském zařízení - školní družiny. Právo využívat všechny prostory školy, v nichž je uskutečňováno zájmové vzdělávání ve školní družině (včetně projektových zájmových profilovaných činností), zařízení a vybavení školského zařízení – školní družiny.

Právo na rozvoj osobnosti podle svých možností a potřeb.

Účastníci zájmového vzdělávání mají právo na zohlednění svých specifických vzdělávacích potřeb při všech aktivitách organizovaných ve školském zařízení, jichž se zúčastní.

Účastníci zájmového vzdělávání mají právo na ochranu před společensky nežádoucími jevy, rizikovými projevy chování, před projevy diskriminace, nepřátelství, xenofobie, násilí atp.

Zákonní zástupci mají právo na informace o průběhu a výsledcích zájmového vzdělávání, případně o účasti svého dítěte na dalších projektových zájmových profilovaných aktivitách, příležitostných a spontánních a dalších aktivitách uskutečňovaných ve školní družině.

Právo na vyjádření vlastního názoru.

Právo na ochranu bezpečí, zdraví a povinné poskytnutí pomoci ze strany zaměstnanců školy v případě nesnáží, tísně, ohrožení nebo ocitnou-li se v jakýchkoliv problémech.

### **1. Povinnosti žáka a zákonných zástupců – přihlašování a odhlašování**

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

1.1. Ve školní družině je určena jako vedoucí zaměstnanec vedoucí vychovatelka, která zajišťuje přihlašování a odhlašování žáků, vybírání poplatků, předávání informací rodičům, vyřizování námětů a stížností.

1.2. O zařazení dětí do školní družiny – zájmového vzdělávání - rozhoduje ředitel školy. V případě přihlášení většího počtu žáků než je kapacita školského zařízení, je stanoveno kritérium pro přijetí:

a) losování uchazečů o přijetí k docházce do školského zařízení

O zařazení žáků do školského zařízení rozhodne následně ředitel školy dle výsledků losování. Každému žákovi je před losováním přidělen číselný kód.

1.3. Úplata je splatná předem, platí se zpravidla ve dvou splátkách – za období září až prosinec a leden až červen. Výše úplaty je stanovena předem na celý školní rok. Škola přijímá platby v hotovosti jen zcela výjimečně, rodiče platí bezhotovostním způsobem – převodem nebo složenkou. Každému dítěti je pro účely plateb přidělen variabilní symbol (v souladu s GDPR, nařízení č. 2016/679). Při platbách složenkami tento variabilní symbol vepisuje do složenek vedoucí vychovatelka ŠD. Vedoucí vychovatelka pravidelně kontroluje placení úhrady v součinnosti s hospodářkou školy. Pokud jsou rodiče v prodlení s placením, jedná s nimi. Pokud rodiče nereagují na ústní výzvy, prokazatelným způsobem je písemně upozorní na jejich povinnost.

### **1.4. Úplata může být snížena nebo prominuta (viz směrnice Úplata za vzdělávání)**

a) dítěti nebo žákovi, pokud je společně posuzovanou osobou pro nárok na sociální příplatek, který pobírá jeho zákonný zástupce opakovaně nebo jiná oprávněná osoba,

b) dítěti nebo žákovi, pokud má nárok na příspěvek na úhradu potřeb dítěte v pěstounské péči a tento příspěvek nebo jeho část je vyplácena, pokud skutečnosti uvedené v písmenu a) a vyplácení příspěvku uvedeného v písmenu b) prokáže řediteli školy.

1.5. Pokud za dítě není zaplacen poplatek, vedoucí vychovatelka ŠD o tom uvědomí ředitele školy nejpozději do jednoho měsíce – k termínům 30. 9. a 31. 1. Ředitel školy rozhodne o dalším postupu při řešení platby pohledávky.

1.6. Školní družina vykonává činnost ve dnech školního vyučování a o školních prázdninách. Po projednání se zřizovatelem, může ředitel činnost školní družiny v době prázdnin přerušit. Ředitel zveřejní na vhodném veřejně přístupném místě (veřejná deska, webová stránka školy, informační nástěnka školní družiny) informaci o přerušení provozu ve školní družině s uvedením termínu přerušení provozu s dostatečným předstihem (zpravidla 4 týdny předem).

1.7. Rodiče nebo jiní zákonní zástupci žáka přihlášeného k docházce do školní družiny sdělí vychovateli oddělení školní družiny rozsah docházky žáka a způsob odchodu žáka z družiny; tyto údaje jsou zaznamenány na zápisním lístku. Omluvu nepřítomnosti žáka v ŠD, odchylky od docházky žáka, nebo pokud má žák odejít ze ŠD jinak či s jinou osobou, než je obvyklé a je uvedeno v zápisním lístku, sdělí to zákonní zástupci neprodleně vychovateli příslušného oddělení ve školní družině písemně. Předem známou nepřítomnost žáka v družině zákonný zástupce oznámí písemně.

1.8. Přihlašování a odhlašování žáků ze ŠD je prováděno na základě písemných žádostí zákonných zástupců žáka předaných osobně vedoucí vychovatelce nebo prostřednictvím datové schránky ID: kwsinsa.

## **2. Docházka do ŠD, organizace činnosti**

2.1. Provozní doba ŠD je od 6:00 do 17:15 hodin, pondělí až pátek. Při nevyzvednutí žáka do ustanovené doby vychovatelka nejdříve podle možností informuje telefonicky zákonného zástupce žáka a osoby uvedené na přihlášce dítěte do ŠD. Pokud je tento postup bezvýsledný, požádá o pomoc OSPOD (v krajním případě Policii ČR) v souladu se směrnicí školy č.j.: 1/2019 (dodatek k platnému vnitřnímu řádu ŠD).

2.2. Činnost ŠD probíhá v k tomu určených místnostech, aule, tělocvičně a na šk. dvoře, případně na jiném předem určeném místě, o němž je zákonný zástupce předem informován (nejméně 2 dny předem) a které souvisí se vzdělávacím programem školského zařízení.

2.3. Při organizačně či dopravně náročných nebo výjimečných vzdělávacích akcích mimo objekt školy projedná vedoucí vychovatelka s ředitelem školy předem organizační zajištění akce, včetně počtu doprovázejících osob pověřených pedagogickým dohledem.

2.4. Do školní družiny přicházejí žáci po skončení vyučování pod vedením vychovatelek. Pokud ostatní třídy končí později, předá děti vychovatelce do ŠD učitelka, která vyučovala poslední hodinu.

2.5. Rozsah denního provozu ŠD a rozvrh činnosti schvaluje ředitel školy na návrh vedoucí vychovatelky ŠD.

2.6. Družina realizuje výchovně vzdělávací činnost ve výchově mimo vyučování zejména formou odpočinkových, rekreačních a zájmových činností. Umožňuje také žákům přípravu na vyučování se zohledněním potřeb žáků se SVP.

**Odpočinkové činnosti** – mají odstranit únavu, zařazují se nejčastěji po obědě, popřípadě ráno pro žáky, kteří brzy vstávají a dále dle potřeby kdykoliv během dne. Jde o relaxační cvičení, 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 (zájmová profilovaná činnost ve školní družině), který vede vychovatelka ŠD či jiný pedagog školy.

**Příprava na vyučování** – zahrnuje okruh činností související s plněním školních povinností, není to však povinná činnost ŠD. Může jít o vypracování domácích úkolů a přípravu na vyučování (případně se začleněním školní asistentky nebo asistenta pedagoga dle doporučení ŠPZ), se souhlasem zákonných zástupců (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 poznatků při průběžné činnosti ŠD (např. vycházky, poslechové činnosti, práce s knihou a časopisy, informačními technologiemi atp.).

2.7. V době mimořádných prázdnin nebo mimořádného volna je činnost ŠD zajištěna s případným omezením podle pokynů hygienika a rozhodnutí ředitele školy v souladu s legislativou.

2.8. Při postupných odchodech žáků z jednotlivých oddělení je možné spojit činnost oddělení v době, kdy počet žáků v takto spojených odděleních je max. 30 na jednoho pedagogického pracovníka - při indoorových aktivitách, při outdoorových aktivitách pouze 25 žáků na jednoho pedagogického pracovníka. Stejně tak se postupuje při spojování činnosti, kdy každé oddělení vykonává jinou činnost – zájmovou profilovanou činnost, relaxační, vzdělávací exkurze a další mimoškolní aktivity.

2.9. ŠD může organizovat další činnosti (výlety, exkurze, sportovní a kulturní akce atp.), které jsou uskutečňovány mimo stanovenou provozní dobu ŠD. Tyto činnosti mohou být poskytovány za úplaty. Účast žáků je podmíněna souhlasem zákonných zástupců.

### **3. BOZ**

3.1. Účastníci zájmového vzdělávání dodržují školní a vnitřní řády, předpisy a pokyny školského zařízení k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byl seznámen. Chrání zdraví své a zdraví svých spolužáků a zaměstnanců školy přiměřeně své rozumové a volní vyspělosti.

Pokud ŠD pro svoji činnost využívá odborné učebny (tělocvična), řídí se příslušnými řády pro tyto učebny. Žáci přihlášení do ŠD jsou poučeni o BOZ a záznam o poučení je uveden v třídních knihách jednotlivých oddělení.

3.2. Účastníci zájmového vzdělávání jsou pravidelně seznamováni a poučeni o škodlivosti a nebezpečí projevů rizikového chování, se způsoby ochrany před projevy rizikového chování (šikany atp.), diskriminací, projevy násilí, xenofobie, nepřátelství. Žáci jsou rovněž poučováni o nebezpečí kyberšikany a nebezpečí používání sociálních sítí (věková hranice a souhlas zákonných zástupců), nebezpečí zneužívání návykových látek (včetně elektronických cigaret) pro jejich zdravý vývoj, gamblerství a vliv na jejich budoucí život, o tom, jak se zachovat při setkání s cizími lidmi atp. Poučení je vždy realizováno pedagogickými pracovníky tak, aby odpovídalo věkovým zvláštěnostem žáků. Nedílnou součástí je i poučení v rámci dopravní výchovy (cesta do školy, jízda na kole, chůze po silnici, ochranné prvky atd.). Opakovaně je prováděno poučení BOZ při výskytu rizikových projevů chování, s nimiž se žáci setkali. Poučení může být realizováno i didakticky vhodnými metodami např.: situační hrou, filmovou ukázkou, videozáznamem, fotografií atp.

3.3. Pitný režim je zajištěn – nápojové automaty – dotované mléko a minerální vody, čaj ve školní jídelně během oběda, prodej balené neslazené vody, případně nápoje v učebnách školní družiny.

### **4. Zacházení s majetkem ŠD, chování žáků**

4.1. Žák bez vědomí vychovatelky oddělení ŠD neopouští. Za žáka, který byl ve škole a do ŠD se nedostavil, vychovatelka neodpovídá, informuje o této skutečnosti zákonné zástupce telefonicky nebo e-mailem v souladu s pravidly GDPR-nařízení č. 2016/679.

4.2. Doba pobytu žáka ve ŠD se řídí údaji uvedenými na zápisovém lístku.

4.3. Ve ŠD se žák řídí pokyny vychovatelek, školním řádem a vnitřním řádem školní družiny pro žáky, který je vyvěšen v učebně.

4.4. Na hodnocení a klasifikaci chování žáka ve ŠD se vztahují ustanovení §31 školského zákona č. 561/2004 Sb., v platném znění a školního řádu, tj. udělování napomenutí, důtky třídního učitele, důtky ředitele školy, klasifikace sníženou známkou z chování na vysvědčení, včetně možného vyloučení žáka ze školského zařízení. Cílem zájmového vzdělávání ve školní družině je ale takovým situacím předcházet využíváním metod a forem práce v zájmovém vzdělávání.

4.5. V případě zvláště závažného zaviněného porušení povinnosti stanovené vnitřním řádem školského zařízení nebo školským zákonem, může ředitel školy rozhodnout o podmíněčném vyloučení nebo vyloučení žáka ze školského zařízení (např. pokud tento žák soustavně nebo nějakým významným projevem porušil kázeň a pořádek, ohrožuje zdraví a bezpečnost

ostatních, projevy šikany, agrese a násilí, 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).

4.6. Žák má právo užívat zařízení ŠD a její vybavení, být zařazen do projektové zájmové profilované činnosti školní družiny a je při tom povinen řídit se pokyny vychovatelek a tímto vnitřním řádem. Za škodu na majetku ŠD, kterou žák způsobí svévolně nebo z nedbalosti, může být vyžadována po dohodě se zákonnými zástupci odpovídající náhrada.

## **5. Dokumentace**

5.1. V družině se vede dokumentace v souladu s nařízením GDPR – 2016/679 (Evropského parlamentu a Rady EU):

- a) evidence přijatých dětí (např. zápisové lístky pro žáky, kteří jsou přihlášení k pravidelné denní docházce, k pravidelné docházce a k nepravidelné a příležitostné docházce),
- b) rozhodnutí o zařazení nebo nezařazení žáka do ŠD,
- c) písemné přihlášky dětí; jejich součástí je písemné sdělení zákonných zástupců účastníka o rozsahu docházky a způsobu odchodu účastníka ze školní družiny,
- d) třídní knihy jednotlivých oddělení (případně i v elektronické podobě), docházka se zapisuje do třídní knihy – záznamu o průběhu vzdělávání
- e) třídní kniha „ranní družiny“ – žáci ze všech oddělení školní družiny, kteří jsou účastníky vzdělávání a činností v kterémkoliv okamžiku časového rozmezí 6:00 – 7:45, do níž se zapisuje docházka a záznam o průběhu vzdělávání
- f) školní vzdělávací program školského zařízení,
- g) zpracovává se roční hodnocení práce ŠD jako podklad pro výroční zprávu školy.

## **Závěrečná ustanovení**

Zajištěním průběžného vedení dokumentace oddělení školní družiny je statutárním orgánem školy pověřena vedoucí vychovatelka ŠD.

Vnitřní řád školského zařízení nabývá účinnosti dnem 1. 9. 2018 (po projednání na pedagogické radě dne 27. 8. 2018) a řídí se platnou legislativou a ustanovením GDPR – 2016/679, nařízení Evropského parlamentu a Rady EU).

Kromě povinností stanovených školským zákonem a dalšími legislativními normami souvisejícími (vyhláška č. 74/2005 v platném znění), je každý pedagogický pracovník povinen ve smyslu evropského nařízení ke GDPR – 2016/679 zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím data, údaje a osobní údaje žáků a zaměstnanců školy, citlivé osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí a žáků 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 nevyžadovat, vyřazovat a dál nezpracovávat.

V Příbrami 27. 8. 2018

  
Ředitel školy Mgr. Petr Šlemenda

**ZÁKLADNÍ ŠKOLA**  
PŘÍBRAM I  
Jiráskovy sady 273  
-2-