

**ZÁKLADNÍ ŠKOLA A MATEŘSKÁ ŠKOLA KAMENICE, okr. Jihlava, příspěvková  
organizace**

**Kamenice u Jihlavy 402, 588 23**

Tel: 567 273 337, e- mail: [skola@zskamenice.cz](mailto:skola@zskamenice.cz), IČO: 75022354

# **ORGANIZAČNÍ ŘÁD ŠKOLY**

## **VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ DRUŽINY**

Č.j.:	ZSMSKA/89/2021/ZS
Vypracoval:	Ing. Jan Jelínek, ředitel školy
Schválil:	Ing. Jan Jelínek, ředitel školy
Směrnice vydaná dne:	17.12.2021
Směrnice nabývá účinnosti dne:	01. 01. 2022
Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu.	

### **Čl. I Školní družina – obecná ustanovení**

1. Školní družina (dále jen družina) při Základní škole a Mateřské škole Kamenice, okr. Jihlava, příspěvková organizace (dále jen škola) poskytuje zájmové vzdělávání žákům, případně i dětem v přípravné třídě školy.
2. Družina vykonává se souhlasem zřizovatele činnost pouze ve dnech školního vyučování. O přerušení provozu družiny ředitel vždy informuje na vhodném veřejně přístupném místě.
3. Družina umožňuje účastníkům přihlášeným k pravidelné denní docházce i odpočinkové činnosti.
4. Činnost družiny je určena přednostně pro žáky prvního stupně základní školy přihlášené k pravidelné denní docházce.
5. V družině se činností uvedenou v Čl. II odst. 2) písm. b) a c) mohou účastnit i žáci nebo děti, kteří nejsou přijati k pravidelné denní docházce do družiny.
6. K pravidelné denní docházce lze přijímat i děti z přípravných tříd základní školy.
7. O přijetí účastníka k pravidelné zájmové, výchovné, rekreační nebo vzdělávací činnosti družiny se rozhoduje na základě písemné přihlášky. Součástí přihlášky je písemné sdělení zákonných zástupců účastníka o rozsahu docházky a způsobu odchodu účastníka z družiny.
8. Účastníci pravidelné denní docházky do družiny se zařazují do oddělení.
9. Oddělení se naplňují nejvýše do počtu 30 účastníků.
10. Ředitel školy upravuje provozní dobu školní družiny podle místních podmínek.

## Čl. II Práva a povinnosti žáků

### 1. Práva žáků

- 1.1. Žáci mají právo přihlásit se do zájmového vzdělávání školní družiny (dále jen „ŠD“).
- 1.2. Mají právo na všechny služby podle školského zákona.
- 1.3. Žáci mají právo na informace a poradenskou pomoc při všech činnostech.
- 1.4. Mají právo využívat všechna zařízení určená pro zájmové vzdělávání v rámci školy.
- 1.5. Mají právo zúčastňovat se činnosti zájmových útvarů, do kterých se přihlásili, v plném rozsahu.
- 1.6. Žáci mají právo řešit s pedagogickým pracovníkem všechny připomínky týkající se zájmových činností i jich samotných.
- 1.7. Případné připomínky žáci řeší nejdříve s vychovatelkou, případně s vedoucí vychovatelkou. Pokud se na řešení nedohodnou, mohou kontaktovat vedení školy.
- 1.8. Žáci mají právo vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajících se podstatných záležitostí, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost odpovídající jejich věku a stupni vývoje.
- 1.9. Žáci mají k dispozici kontaktní údaje školy; školní družina telefon: 567 273 109, kancelář telefon: 567 273 337, školní jídelna telefon: 567 273 334, e-mail: [skola@zskamenice.cz](mailto:skola@zskamenice.cz)
- 1.11. Při veškerých činnostech ŠD mají žáci právo na individuální přístup a zohlednění individuálních schopností a možností.

### 2. Povinnosti žáků

- 2.1. Žáci dodržují provozní dobu školní družiny (dále jen „ŠD“) dle řádu ŠD.
- 2.2. Žáci docházejí do ŠD podle rozpisu uvedeného v zápisním lístku, má-li tomu být jinak, tak pouze na základě písemné žádosti podepsané zákonným zástupcem a opatřené datem.
- 2.3. Při odchodu ze ŠD jsou povinni používat šatny v souladu s obvyklým provozem šaten tak, aby věci v šatnách byly zabezpečeny proti odcizení.
- 2.4. Jsou povinni plnit pokyny všech zaměstnanců školy, jež jsou vydány v souladu s právními předpisy, školním řádem a vnitřním řádem školní družiny.
- 2.5. Žáci musí při mimořádném odchodu předložit písemnou žádost opatřenou datem a podpisem zákonného zástupce, nemohou být uvolněni na základě telefonické žádosti.
- 2.6. Žáci, kteří navštěvují ŠD, se chovají tak, aby neubližovali sobě ani spolužákům, mluví slušně a chovají se v souladu s morálkou, dodržují zásady osobní hygieny a kultury stolování.
- 2.7. Při neúmyslném poškození majetku ŠD, školy nebo jiného žáka jsou žáci povinni ohlásit vzniklou škodu okamžitě vychovateli, aby nedošlo ke zranění a byla sjednána náprava.
- 2.8. Každý úraz i drobné poranění způsobené v době pobytu v ŠD jsou žáci povinni hlásit vyučujícímu ihned.
- 2.9. Rovněž jakýkoliv náznak záměrného ubližování fyzického nebo psychického charakteru mezi žáky samotnými okamžitě žák hlásí vyučujícímu, vychovateli, vedoucímu zájmové sekce případně nejbližšímu dospělému zaměstnanci školy.
- 2.10. Dobu věnovanou přípravě na vyučování dodržují všichni žáci, kteří jsou v té době přítomni v ŠD.

## Čl. III Práva a povinnosti zákonných zástupců

### 1. Práva zákonných zástupců

- 1.1 Zákonní zástupci mají právo na informace o provozu a vnitřním režimu školní družiny.
- 1.2 Případné připomínky řeší nejdříve s vychovatelkou, případně s vedoucí vychovatelkou. Pokud se na řešení nedohodnou, mohou kontaktovat vedení školy.
- 1.3 Zákonní zástupci mají právo vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajících se podstatných záležitostí provozu a organizace školní družiny.
- 1.4 Zákonní zástupci mají k dispozici kontaktní údaje školy; školní družina telefon: 567 273 109, kancelář telefon: 567 273 337, školní jídelna telefon: 567 273 334, e-mail: [skola@zskamenice.cz](mailto:skola@zskamenice.cz)
- 1.5 V případě nemoci nebo úrazu mají zákonní zástupci právo být neprodleně informováni o stavu a zdraví dítěte.

### 2. Povinnosti zákonných zástupců

- 2.1 Zákonní zástupci žáků dodržují provozní dobu školní družiny (dále jen „ŠD“) dle řádu ŠD.
- 2.2 Zákonní zástupci odpovídají za předání žáka vychovatelce při příchodu do ranní ŠD.
- 2.3 Při odchodu žáka mimo rozpis uvedený v zápisovém lístku jsou povinni doručit prostřednictvím žáka písemnou žádost opatřenou datem a podpisem zákonného zástupce, žáci nemohou být uvolněni na základě telefonické žádosti.
- 2.4 Na vyzvání ředitele školy jsou zákonní zástupci povinni se osobně zúčastnit projednání závažných otázek vzdělávání a výchovy žáka.
- 2.5 Zákonní zástupci jsou povinni informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích žáka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání.
- 2.6 Zákonní zástupci musí škole oznamovat údaje požadované pro matriku školského zařízení a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka a změny v těchto údajích.

## Čl. IV Práva a povinnosti zaměstnanců školy

1. 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, studentů nebo zákonných zástupců dětí a žáků a dalších osob, které jsou v přímém kontaktu s pedagogickým pracovníkem ve škole.
2. Mohou využívat metod, forem a prostředků dle vlastního uvážení v souladu se zásadami a cíli vzdělávání při přímé vyučovací, výchovné, speciálně pedagogické a pedagogicko-psychologické činnosti.
3. Mají právo volit a být voleni do školské rady a mají právo na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti.
4. 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 dál nezpracovávat.

### **Čl. V Provoz a vnitřní režim ŠD**

1. Provozní doba ŠD je stanovena ráno od 6.30 hod. do 7.00 hod., odpoledne od 11.10 hod. do 16.00 hod. Školní družina se dělí na oddělení dle počtu přihlášených dětí.
2. ŠD trvale využívá samostatné místnosti v 1.NP školy na školní jídelnou. ŠD dále k zájmovému vzdělávání využívá tělocvičnu, cvičnou kuchyni, školní hřiště, školní zahradu, školní dvůr a horní část hřiště u MŠ.
3. Do ŠD se mohou přihlásit všichni žáci prvního stupně základní školy včetně přípravné třídy. Přihláška je závazná na celý školní rok. Žáci přihlášení do ŠD mohou současně navštěvovat libovolný počet kroužků ŠD.
4. V případě naplnění kapacity ŠD rozhoduje ředitel školy podle kritérií o přijetí – přednostně jsou přijímáni žáci 1., 2. a 3. ročníku ZŠ.
5. Žák se přihlašuje do ŠD na školní rok prostřednictvím zápisního lístku, který je řádně vyplněný a podepsaný zákonným zástupcem. Počet žáků je limitován kapacitou ŠD.
6. Ze ŠD je možné se v průběhu školního roku odhlásit ze závažných důvodů prostřednictvím písemného oznámení zákonných zástupců, případně zapsáním změny v zápisním lístku.
7. Nepřítomnost žáka v ŠD musí být řádně omluvena.
8. Výši úplaty za ŠD stanovuje ředitel školy vždy k novému školnímu roku. Vybírání poplatků se řídí směrnicí – Úplata ve školní družině.
9. Pokud se žák v průběhu školního roku ze závažných důvodů řádně odhlásí (tj. písemně na formuláři, který si vyzvedne v ŠD, nebo jinou písemnou formou), bude mu poplatek za nezapočaté kalendářní měsíce vrácen. Peníze obdrží na základě písemné žádosti zákonného zástupce na účet. Vyúčtování se provádí nejpozději na začátku února za první pololetí a na konci června za druhé pololetí.
10. Poplatek za každý započatý kalendářní měsíc docházky do ŠD musí být vždy zaplacen. A to i v případě, že žák ŠD nenavštěvoval, pokud zároveň nebyl odhlášen podle čl.V. bodu 6.-9 tohoto vnitřního řádu.
11. Při nepřítomnosti žáka v důsledku jeho nemoci, která bude dlouhodobá, řádně omluvená a nepřítomnost žáka v ŠD přesáhne jeden kalendářní měsíc, bude mu poplatek za tento měsíc/měsíce vrácen při vyúčtování. Formulář pro tento úkon je k dispozici u vedoucí ŠD.
12. Zákonný zástupce při příchodu do ranní družiny předává žáka vychovatelce ve dveřích ŠD. Pokud posílají rodiče žáka do ranní ŠD samotného, žák neprodleně opustí šatnu a vstoupí do ranní družiny.
13. Na vyučování odvádí žáky do tříd vychovatelka nejdříve v 7 hodin. Po skončení vyučování předává žáky do ŠD učitel, který odvádí třídu do šatny.
14. Žák je povinen přijít do ŠD ihned po skončení vyučování a odchází podle záznamu v zápisním lístku. Žáci jsou do ŠD odváděni učitelem po skončení poslední vyučovací hodiny cestou do šatny. V zápisním lístku je uvedeno, zda žák odchází sám nebo v doprovodu rodičů. V případě mimořádného odchodu mimo dobu uvedenou v zápisním lístku může být uvolněn po předložení písemné žádosti zákonného zástupce opatřené datem a podpisem.
15. Žáci nebudou ze ŠD uvolňováni na základě telefonických žádostí rodičů v jinou hodinu, než je uvedeno v zápisním lístku. A to ani v případě, že žák odchází domů sám.

16. Žáci prvního stupně, kteří docházejí pouze na činnost zájmových kroužků, mohou čas mezi skončením vyučování a začátkem zájmové činnosti trávit v případě volné kapacity v ŠD.
17. Žáci odchází ze ŠD sami, v doprovodu zákonného zástupce, případně osob uvedených v zápisním lístku. Pokud žák nejde domů sám a není vyzvednut určenou osobou ze ŠD do konce provozní doby, vyzve k tomu zákonného zástupce vychovatelka telefonicky na kontaktní telefonní číslo uvedené v zápisním lístku.
18. Zákonní zástupci v případě dotazů, připomínek či jiných záležitostí mohou kontaktovat vychovatelku na telefonu 567 273 109 nebo osobně.
19. V době po vyučování a v odpoledních hodinách může docházet ke spojování jednotlivých oddělení ŠD, klesne-li počet žáků pod stanovenou hranici.
20. Žák může být ze ŠD vyloučen, neplatí-li včas poplatek, narušuje-li opakovaně kázeň a porušuje vnitřní řád školní družiny. Po vyčerpání všech dostupných prostředků nápravy (domluva, upozornění rodičů, písemné upozornění rodičů, jednání s ředitelem školy) dojde k vyloučení žáka ze ŠD. O vyloučení rozhoduje ředitel školy po projednání problému s vychovatelkou.
21. Vnitřní řád ŠD je součástí organizačního řádu školy. Je po celý školní rok umístěn na webu školy a na viditelném místě v každém oddělení ŠD. Je kdykoliv k dispozici k nahlédnutí žákům i zákonným zástupcům žáka.
22. Zákonný zástupce na přiloženém formuláři potvrdí, že byl řádně a srozumitelně seznámen s vnitřním řádem ŠD a se směrnicí – úplata ve školní družině. Potvrzení je uloženo u třídních učitelů.

#### **Čl. VI Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí, žáků nebo studentů a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí.**

- 1.1. Všichni žáci se chovají při pobytu ve škole i mimo školu tak, aby neohrozili zdraví a majetek svůj ani jiných osob. Žáci nesmí nosit do ŠD předměty, které nesouvisí s výukou a mohly by ohrozit zdraví a bezpečnost jejich nebo jiných osob. Žákům není dovoleno v době mimo vyučování zdržovat se v prostorách školy, pokud nad nimi není vykonáván dohled způsobilou osobou. Vychovatelky ŠD provedou prokazatelné poučení žáků v první hodině školního roku, dodatečné poučení žáků, kteří při první hodině chyběli a žáků přijímaných v průběhu školního roku. Škola odpovídá za žáky v době dané rozvrhem činnosti ŠD.
- 1.2. 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.
- 1.3. Všichni zaměstnanci dodržují předpisy k zajištění BOZP, 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 možností zabránit vzniku škody.
- 1.4. Při úrazu poskytnou žákovi nebo jiné osobě první pomoc, zajistí ošetření žáka lékařem. Úraz ihned hlásí vedení školy a vyplní záznam do knihy úrazů.

## **Čl. VII Podmínky zacházení s majetkem školy nebo školského zařízení ze strany dětí, žáků a studentů**

- 2.1. Při každém svévolném poškození nebo zničení majetku školy či osob je vyžadována úhrada od zákonných zástupců žáka, který poškození způsobil chováním a jednáním, kterým vážně porušil školní řád, řád školní družiny. Při závažnější škodě nebo nemožnosti vyřešit náhradu škody s rodiči je vznik škody hlášen Policii ČR, zřizovateli, případně orgánům sociální péče.
- 2.2. Ztráty věcí hlásí žáci neprodleně vychovatelce nebo kterémukoliv učiteli. Dbají na dostatečné zajištění svých věcí.
- 2.3. Do školy nosí žáci pouze věci potřebné k výuce, cenné věci do školy nenosí. Za hodinky, šperky, mobilní telefony a další věci osobní potřeby si zodpovídají sami, nesmí je odkládat a ponechávat bez dozoru.

## **Čl. VIII Ostatní ustanovení**

### **1. Dokumentace ŠD**

- 1.1. Písemné přihlášky dětí – zápisní lístek ŠD pro daný školní rok
- 1.2. Třídní kniha – přehledy výchovně vzdělávací práce, včetně docházky dětí
- 1.3. Celoroční plán činnosti
- 1.4. Roční hodnocení práce ŠD jako podklad pro výroční zprávu školy

## **Čl. VIII Závěrečná ustanovení**

1. Kontrolou provádění ustanovení této směrnice je statutárním orgánem školy pověřen zástupce ředitele školy.
2. Podkladem pro zpracování této směrnice je vyhláška č.74/2005 v platném znění a zákon č.561/2004 v platném znění.
3. Směrnice podléhá aktualizaci podle daných potřeb a změn zákonných norem a předpisů.
4. Zrušuje se předchozí znění tohoto předpisu z 08. 03. 2010. Zrušuje se tímto dosavadní řád školní družiny ze dne 1.9.2013.
5. Uložení vnitřního řádu ve spisovně školy se řídí spisovým a skartačním řádem školy.
6. Vnitřní řád školní družiny **nabývá účinnosti dnem 01. 01. 2022.**

V Kamenici dne 17.12.2021

Ing. Jan Jelínek  
Ředitel školy