

Základní škola Jihlava, Jungmannova 6, příspěvková organizace
se sídlem v Jihlavě, Jungmannova 3298/6

ORGANIZAČNÍ ŘÁD ŠKOLY

část: 7. VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ DRUŽINY

Č.j.:	JID 467/2020 č.j. 428/2020/ZSJ Aktualizace 2021
Vypracoval:	Mgr. Ivana Málková, ředitelka školy
Schválil:	Mgr. Ivana Málková, ředitelka školy
Spisový znak	A.1.6
Skartační znak	A 10 (po ukončení platnosti)
Směrnice nabývá platnosti ode dne:	30. 08. 2021
Směrnice nabývá účinnosti ode dne:	01. 09. 2021
Pedagogická rada projednala dne:	30. 08. 2021
Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu.	

Čl. I

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 tento vnitřní řád školní družiny.

Tato směrnice určuje pravidla provozu a režim školní družiny (dále také „ŠD“).

Čl. II

Poslání školní družiny

Školní družina (dále jen ŠD) je organizační součástí příspěvkové organizace Základní školy Jihlava, Jungmannova 6, příspěvková organizace. Provoz školní družiny je organizován v souladu se zákonnými předpisy – Zákon č. 561/2004 Sb. a Vyhláškou č. 74/05 Sb. o zájmovém vzdělávání.

Provoz školní družiny je limitován počtem přihlášených žáků, dopravní obslužností města a školy.

Oddělení se naplňuje nejvýše do celkové kapacity 29 žáků.

Provoz školní družiny začíná 1. den školního roku.

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 ji odlišují od školního vyučování.

Hlavním posláním ŠD je zabezpečení zájmové činnosti, odpočinku a rekreace žáků, částečně také dohledu nad žáky.

Činnost družiny je určena přednostně pro žáky prvního stupně základní školy. K pravidelné denní docházce mohou být přijati i žáci druhého stupně základní školy a děti přípravné třídy.

1. Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí a jejich zákonných zástupců ve školní družině a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky.

Žáci jsou povinni

- řádně docházet do školní družiny,
 - dodržovat vnitřní řád školní družiny, předpisy a pokyny k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni,
 - plnit pokyny pedagogických pracovníků vydané v souladu s právními předpisy a školním nebo vnitřním řádem,
 - informovat školské zařízení o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání,
 - dokládat důvody své nepřítomnosti v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem,
 - oznamovat údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka a změny v těchto údajích.
-
- Žák se ve školní družině chová slušně k dospělým i jiným žákům školy, dbá pokynů pedagogických a provozních pracovníků.
 - Žák chodí vhodně a čistě upraven a oblečen, s ohledem na plánované činnosti. Udržuje prostory školní družiny v čistotě a pořádku, chrání majetek před poškozením.
 - Žáci chrání 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).
 - Zákonný zástupce žáka je povinen doložit důvody nepřítomnosti žáka nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti žáka.
 - Každý úraz nebo vznik škody, ke kterému došlo v souvislosti s činností družiny, hlásí bez zbytečného odkladu.
 - Žák nenosí do školní družiny předměty, které nesouvisí s výukou a mohly by ohrozit zdraví a bezpečnost jeho nebo jiných osob.

Zvláště hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči pracovníkům družiny se vždy považují za závažné zaviněné porušení povinností.

Žáci mají právo:

- na ochranu před jakoukoli formou diskriminace a násilí, na svobodu myšlení, projevu, shromažďování, náboženství
- na vzdělávání, odpočinek a dodržování základních psychohygienických podmínek,

- být seznámen, způsobem přiměřeným jeho možnostem, se všemi předpisy vztahujícími se k jeho pobytu a činnosti v družině.

Zákonní zástupci žáků jsou povinni:

- informovat o zdravotních obtížích žáka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh pobytu žáků ve ŠD,
- hlásit změny,
- zajistit, aby žák docházel řádně do ŠD,
- seznámit se s Organizačním řádem ŠD (webové stránky ZŠ, nástěnka na budově družiny)

Zákonní zástupci mají právo:

- na veškeré informace týkající se žáka i činnosti ŠD.

2. Provoz a vnitřní režim školy.

Přihlašování a odhlašování

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:

- Přihlašování žáků do školní družiny, vybírání poplatků zajišťuje ekonomka školy
- odhlašování žáků, předávání informací rodičům, vyřizování námětů a stížností zajišťují vychovatelky školní družiny, zástupce ředitelky školy.
- přijetí žáka k činnosti školní družiny ve formě pravidelné výchovné, vzdělávací a zájmové činnosti se rozhoduje na základě písemné přihlášky. Součástí přihlášky k pravidelné výchovné, vzdělávací a zájmové činnosti je písemné sdělení zákonných zástupců účastníka o rozsahu docházky a způsobu odchodu účastníka ze školní družiny.
- 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.

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.

Pokud za dítě není uhrazena úplata, ředitelka školy může rozhodnout o vyloučení žáka ze školní družiny.

Školní družina trvale využívá určenou místnost školy. Při své činnosti využívá dále tyto prostory:

- školní jídelnu - výdejnu pro společné stravování
- tělocvičnu, cvičebnu školy, relaxační místnosti
- školní dvůr a hřiště pro rekreační a sportovní činnost
- počítačové pracovny

(využívání vyjmenovaných prostor vychovatelka předem projedná se zástupcem ředitelky školy s ohledem na rozvrh hodin a činnost zájmových kroužků)

Vychovatelka školní družiny zajistí informování zákonných zástupců o místě pobytu žáků školní družiny.

3. Organizace činnosti.

Provoz školní družiny je stanoven s ohledem na rozvrh hodin přihlášených žáků a požadavků zákonných zástupců.

- Provozní doba ŠD je zpravidla od 6.30 do 8.30 hodin, od 11.40 hodin do 16.10 hodin.
- Při nevyzvednutí žáka do stanovené doby rodiči vychovatelka nejdříve podle možností informuje telefonicky zákonné zástupce žáka a osoby uvedené na přihlášce dítěte do ŠD. Pokud je tento postup bezvýsledný, potom
 - a) na základě předchozí dohody kontaktuje pracovníka orgánu péče o dítě,
 - b) požádá o pomoc Policii ČR, která ve spolupráci s OSPOD v Jihlavě dítě ze školní družiny převezme.
- Kapacita školní družiny 29 účastníků.
- Rozsah denního provozu ŠD a rozvrh činnosti schvaluje ředitelka školy na návrh zástupce ředitelky, vychovatelek ŠD.
- Školní družina realizuje výchovně vzdělávací činnost ve výchově mimo vyučování zejména formou odpočinkových, rekreačních a zájmových činností; umožňuje žákům přípravu na vyučování.
- Školní družina může organizovat další aktivity dle svého plánu nebo zájmu a potřeb přihlášených žáků se souhlasem vedení školy a s písemným souhlasem zákonných zástupců žáka i mimo stanovenou provozní dobu školní družiny.
- Informace o žákovi si sděluje vychovatelka se zákonnými zástupci denně při přejímání nebo předávání dětí, případně telefonicky v jinou předem dohodnutou dobu.
- Zákonní zástupci žáků mají možnost podávání a získávání informací s výchovným poradcem, metodikem prevence po předchozí telefonické domluvě v době hodin určených pro poradenskou činnost pro veřejnost.
- Zákonní zástupci žáků mají možnost podávání a získávání informací s vedením školy dle potřeby před začátkem vyučování nebo kdykoliv po předchozí telefonické domluvě.
- Zajištění pitného režimu si zajišťují zákonní zástupci dětí sami, případně ve školní výdejně mohou využít ionizovanou vodu ze zvláštního kohoutku.

4. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před rizikovým chováním a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí.

- Všichni žáci se chovají při pobytu ve škole i mimo školu tak, aby neohrozili zdraví a majetek svůj ani jiných osob.
- Žákům není dovoleno v době mimo vyučování zdržovat se v prostorách školy, pokud nad nimi není vykonáván dohled způsobilou osobou.
- Každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde během pobytu žáků ve školní budově, nebo mimo budovu při akci pořádané školou žáci ihned ohlásí.
- Vychovatelé školní družiny provedou prokazatelné poučení žáků v první hodině školního roku a dodatečné poučení žáků, kteří při první hodině chyběli. Provedou o tom písemný záznam.
- Škola odpovídá za žáky v době dané rozvrhem činnosti družiny.
- 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.
- Pedagogičtí zaměstnanci 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.
- Pedagogičtí zaměstnanci sledují zdravotní stav žáků a v případě náhlého onemocnění žáka informují bez zbytečných průtahů vedení školy a zákonné zástupce postiženého žáka. Nemocný žák může být odeslán k lékařskému vyšetření či ošetření jen v doprovodu dospělé osoby.
- Třídní učitelé zajistí, aby každý žák měl v žákovské knížce zapsány tyto údaje: rodné číslo, adresu, telefonní čísla zákonných zástupců do zaměstnání a domů, adresu a jméno ošetřujícího lékaře.
- 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.
- 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.

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

- Do školní družiny je zakázáno nošení, držení, distribuce a zneužívání návykových látek
- Žák má právo na ochranu před jakoukoli formou diskriminace a násilí, má právo na vzdělání a na svobodu myšlení, projevu, shromažďování, náboženství, na odpočinek a dodržování základních psychohygienických podmínek, má právo na ochranu před fyzickým nebo psychickým násilím, zneužíváním, zanedbáváním nebo před sociálně patologickými jevy a všemi druhy toxikomanie
- Projevy nevhodného chování, projevy rasismu, šikanování, kterých by se dopouštěli jednotliví žáci nebo skupiny žáků vůči jiným žákům nebo skupinám ve školní družině budou řešeny v souladu se školním řádem

5. Podmínky zacházení s majetkem školy nebo školského zařízení ze strany dětí, žáků.

- Majetek školní družiny chrání před poškozením
- U každého svévolného poškození nebo zničení majetku školy či osob je vyžadována úhrada od zákonných zástupců žáka, který poškození způsobil. Při závažnější škodě nebo nemožnosti vyřešit náhradu škody s rodiči je vznik škody hlášen Policii ČR, případně orgánům sociální péče.
- Účastníci jsou povinni zacházet s vybavením školní družiny šetrně.
- Majetek školní družiny nesmějí účastníci odnášet domů.
- Ztráty věcí hlásí žáci neprodleně vychovatelce ŠD, případně svému třídnímu učiteli. Žáci dbají na dostatečné zajištění svých věcí - uzamykání šaten, tříd.
- Do školy žáci nosí pouze věci potřebné k výuce, cenné věci do školy nenosí. Hodinky, šperky, mobilní telefony apod. mají neustále u sebe, mají zakázáno je odkládat, pouze z bezpečnostních důvodů a na výslovný pokyn pedagogického pracovníka, který zajistí jejich úschovu.

6. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků a studentů.

- Na hodnocení a klasifikaci chování žáka ve školní družině se vztahují ustanovení vyhlášky o základním vzdělávání.
- Pokud žák narušuje soustavně školní řád a činnost školní družiny, může být rozhodnutím ředitelky školy ze školní družiny vyloučen. Ředitelka 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.

7. Dokumentace.

Ve školní družině se vede tato dokumentace:

- písemné přihlášky dětí; jejich součástí je písemné sdělení zákonných zástupců účastníka o rozsahu docházky a způsobu odchodu účastníka ze školní družiny,

- třídní kniha - přehledy výchovně vzdělávací práce, včetně docházky dětí,
- celoroční plán činnosti,
- roční hodnocení práce školní družiny jako podklad pro výroční zprávu školy,
- vnitřní řád školní družiny, rozvrh činnosti,
- kniha úrazů a záznamy o úrazech dětí, žáků.

V době epidemie:

Oddělení školní družiny se pokusit zajistit tak, aby oddělení, popřípadě skupina, byla tvořena žáky jedné třídy, popřípadě několika předem daných tříd (*nenaplnění tohoto doporučení zvyšuje riziko karantény pro větší část žáků, pokud se v kolektivu vyskytne pozitivní jedinec, čímž může karanténa zasáhnout do různých tříd a ročníků*).

Pokud je určitému dítěti/žákovi nařízena karanténa a škola není uzavřena, jedná se o jeho omluvenou nepřítomnost ve škole a úplata se hradí.

Pokud na základě rozhodnutí KHS nebo MZd dojde k uzavření školy, platí u škol a školských zařízení veřejných zřizovatelů následující:

- Ve školní družině stanoví ředitelka školy úplatu poměrně poníženou podle délky omezení nebo přerušení provozu, je-li délka omezení nebo přerušení provozu více než 5 dnů provozu.

Ředitelka má podle školského zákona pravomoc rozhodnout o snížení nebo prominutí úplaty v závislosti na situaci i v jiných případech.

Čl. III Závěrečná ustanovení

1. Kontrolou provádění ustanovení této směrnice je statutárním orgánem školy pověřen zaměstnanec: zástupce ředitelky školy.
2. Pověřený zaměstnanec o kontrolách pořizuje písemný záznam.
3. Zrušuje se předchozí znění této směrnice z 01. 09. 2020. Uložení směrnice ve spisovně školy se řídí Spisovým a skartačním řádem školy.
4. Směrnice nabývá platnosti dnem 30. 08. 2021.
5. Směrnice nabývá účinnosti dnem: 01. 09. 2021.
6. S vnitřním řádem školní družiny jsou prokazatelně seznámeni zákonní zástupci zapsaných – přihlášených žáků.

V Jihlavě dne 30. 08. 2021

Mgr. Ivana Málková
ředitelka školy