

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.:	ZSJU/607/2016- aktualizace 2019
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. 2019
Směrnice nabývá účinnosti ode dne:	01. 09. 2019
Pedagogická rada projednala dne:	30. 08. 2019
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“).

Zásady směrnice:

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

### Čl. II

#### Poslání školní družiny

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, děti přípravné třídy. K pravidelné denní docházce mohou být přijati i žáci druhého stupně základní školy.

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

- 1.1. Žáci jsou povinni
  - a) řádně docházet do školní družiny,
  - b) dodržovat vnitřní řád školní družiny, předpisy a pokyny k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni,
  - c) plnit pokyny pedagogických pracovníků vydané v souladu s právními předpisy a školním nebo vnitřním řádem,
  - d) informovat školské zařízení o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání,
  - e) dokládat důvody své nepřítomnosti v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem,
  - f) oznamovat údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka a změny v těchto údajích.
- 1.2. Žák se ve školní družině chová slušně k dospělým i jiným žákům školy, dbá pokynů pedagogických a provozních pracovníků.
- 1.3. 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.
- 1.4. 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).
- 1.5. Zákonný zástupce žáka je povinen doložit důvody nepřítomnosti žáka nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti žáka.
- 1.6. Žák má právo na ochranu před jakoukoli formou diskriminace a násilí, má právo vzdělání a na svobodu myšlení, projevu, shromažďování, náboženství, na odpočinek a dodržování základních psychohygienických podmínek, má právo být seznámen se všemi předpisy se vztahem k jeho pobytu a činnosti v družině. Každý úraz nebo vznik škody, ke kterému došlo v souvislosti s činností družiny, hlásí bez zbytečného odkladu.
- 1.7. Žák nenosí do školní družiny předměty, které nesouvisí s výukou a mohly by ohrozit zdraví a bezpečnost jeho nebo jiných osob.
- 1.8. Zvláště hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči pracovníkům družiny se vždy považují za závažné zaviněné porušení povinností stanovených tímto zákonem.

## **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:

- 2.1. Přihlašování žáků do školní družiny- vychovatelka ŠD, vybírání poplatků zajišťuje ekonomka školy, odhlašování žáků, předávání informací rodičům, vyřizování námětů a stížností zajišťují vychovatelky školní družiny, zástupce ředitelky školy.
- 2.2. O 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.

2.3. Zájmové vzdělávání je poskytováno zpravidla za úplaty.

2.4. 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. Lze se dohodnout na měsíčních platbách. Splatnost úplaty stanoví ředitelka školy tak, aby byla úplata splatná nejpozději před ukončením účasti v dané činnosti. Úplatu může ředitelka školy rozdělit do více splátek. Výše měsíční úplaty je stanovena předem na celý školní rok, dodatkem může být výše úplaty změněna.

2.5. 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.

2.6. Ředitelka školy může rozhodnout o vyloučení žáka ze školní družiny.

Školní družina trvale využívá místnost č. 41 v 1. NP školy. Při své činnosti využívá dále tyto prostory:

- školní jídelnu pro společné stravování
- tělocvičnu, cvičebnu školy, relaxační místnosti
- školní dvůr a hřiště pro rekreační a sportovní činnost
- místnost školního klubu
- 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.

**Povinnosti pedagogických pracovníků**

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.

### **3. Organizace činnosti.**

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

3.2. Provozní doba ŠD viz. příloha, dle potřeby je rozšířena i na ranní provoz.

- 3.3. Při nevyzvednutí žáka do stanovené doby zákonnými zástupci nebo zmocněnci, 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 zástupce ředitelky školy, případně ředitelku školy a na základě jejich rozhodnutí kontaktuje pracovníka orgánu péče o dítě,
  - b) požádá o pomoc Policii ČR, která ve spolupráci s OSPOD v Jihlavě dítě ze školní družiny převezme.
- 3.4. Oddělení ŠD se naplňuje nejvýše do povolené kapacity.
- 3.5. Rozsah denního provozu ŠD a rozvrh činnosti schvaluje ředitelka školy na návrh zástupce ředitelky, vychovatelky ŠD.
- 3.6. Školní družina realizuje výchovně vzdělávací činnost ve výchově mimo vyučování zejména formou odpočinkových, rekreačních a zájmových činností; umožňuje žákům přípravu na vyučování.
- 3.7. 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.
- 3.8. Informace o žákovi si sděluje vychovatelka se zákonnými zástupci denně při přejímání nebo předávání dětí, případně telefonicky v jinou předem dohodnutou dobu.
- 3.9. 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.
- 3.10. Zákonní zástupci žáků mají možnost podávání a získávání informací s vedením školy dle potřeby před začátkem vyučování nebo kdykoliv po předchozí telefonické domluvě.

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

- 4.1. 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 dozor způsobitou 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. Vychovatelky 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.
- 4.2. 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.
- 4.3. 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. Sledují zdravotní stav žáků a v případě náhlého onemocnění žáka informují bez zbytečných průtahů vedení školy a

zákoně 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.

- 4.4. Při úrazu poskytnou žákovi nebo jiné osobě první pomoc, zajistí ošetření žáka lékařem. Úraz ihned hlásí vedení školy a vyplní záznam do knihy úrazů, případně vyplní předepsané formuláře. Ošetření a vyplnění záznamů zajišťuje ten pracovník, který byl jeho svědkem nebo který se o něm dověděl první.

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

- 5.1. 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.
- 5.2. Ztráty věcí hlásí žáci neprodleně vychovatelce ŠD, případně třídnímu učiteli. Žáci dbají na dostatečné zajištění svých věcí - uzamykání šaten, tříd.
- 5.3. 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**

- 6.1. 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:

- a) písemné přihlášky dětí; jejich součástí je písemné sdělení zákonných zástupců účastníka o rozsahu docházky a způsobu odchodu účastníka ze školní družiny,
- b) třídní kniha - přehledy 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) kniha úrazů a záznamy o úrazech dětí, žáků – u zástupce ředitelky školy

**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. Uložení směrnice ve spisovně školy se řídí Spisovým a skartačním řádem školy.
4. S vnitřním řádem školní družiny jsou prokazatelně seznámeni zákonní zástupci zapsaných – přihlášených žáků.

V Jihlavě dne 30. 08. 2019

Mgr. Ivana Málková  
ředitelka školy