

**Základní škola Antonína Bratršovského
se sídlem Saskova 2080/34, 466 01 Jablonec nad Nisou**

ORGANIZAČNÍ ŘÁD ŠKOLY

část: 14. VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ DRUŽINY A ŠKOLNÍHO KLUBU

Číslo jednací: ZŠAB – OP 233/2024	Spisový / Skartační znak: 1.4 A 5
Vypracovala:	Mgr. Hana Antonínová Hegerová, ředitelka školy
Schválila:	Mgr. Hana Antonínová Hegerová, ředitelka školy
Pedagogická rada projednala dne	26. srpna 2024
Směrnice nabývá platnosti ode dne:	2. září 2024
Směrnice nabývá účinnosti ode dne:	2. září 2024
Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu.	

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 (ŠD) a školní klub (ŠK) tuto směrnici. Směrnice je součástí organizačního řádu školy. Určuje pravidla provozu, stanoví režim, je závazný pro pedagogické pracovníky a má informativní funkci pro rodiče. Prokazatelné seznámení rodičů s tímto řádem provedou vychovatelky při zápisu dětí do ŠD a ŠK.

Školní družina a školní klub se ve své činnosti řídí zejména vyhláškou č. 74/2005 Sb. o zájmovém vzdělávání, v platném znění.

Poslání školní družiny a školního klubu

Školní družina a činnosti ve školním klubu tvoří ve dnech školního vyučování mezistupeň mezi výukou ve škole a výchovou v rodině. ŠD / ŠK není pokračováním školního vyučování, má svá specifika, která je odlišují od školního vyučování. Hlavním posláním ŠD a ŠK je zabezpečení zájmové činnosti, odpočinku a rekreace žáků, vč. dohledu nad žáky.

Činnost družiny je určena pro žáky 1. stupně základní školy, přednostně pro žáky 1. a 2. ročníku a částečně pro žáky 3. ročníku. Školní klub navštěvují žáci napříč ročníky 1. a 2. stupně, pokud nejsou přijati do školní družiny. Činností vykonávaných družinou se mohou účastnit i žáci, kteří nejsou přijati k pravidelné denní docházce do družiny. Družina může vykonávat činnost pro účastníky, nebo účastníky a jejich zákonné zástupce, i ve dnech pracovního volna. ŠD se naplňuje nejvýše do počtu 45 účastníků. Žáci se dělí do 2 oddělení s přihlédnutím k věku. V oddělení lze individuálně integrovat nejvýše 5 účastníků se zdravotním postižením. ŠK se naplňuje do počtu 125 účastníků.

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 žáků 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.

1. Provoz a vnitřní režim školní družiny

1.1 Přihlašování a odhlašování

- a) Za chod školní družiny a školního klubu odpovídá určený zástupce ředitele školy, který řídí a kontroluje práci vychovatelek, vyřizuje náměty a stížnosti. Prostřednictvím vychovatelek zajišťuje přihlašování a odhlašování žáků do školní družiny, registraci školního klubu, předávání informací rodičům.
- b) Přihlašování a odhlašování žáků ze ŠD a ŠK je prováděno na základě písemných žádostí rodičů žáka – přihláška a vyplněný zápisní lístek s jednoznačným uvedením rozsahu docházky a způsobu odchodu žáka.
- c) O zařazení dětí do školní družiny a školního klubu rozhoduje ředitel školy. Při naplnění kapacity školní družiny se ředitel při přijímání žáků řídí následujícími kritérii: věk žáka, trvalé bydliště (vzdálenost od školy a dopravní spojení), sourozenci mladšího žáka zapsaného do družiny.
- d) ŠD je určena pro děti 1. – 2., příp. 3. ročníku do naplnění kapacity.
- e) ŠK je určen pro žáky 3. - 5. ročníku, dále pro žáky 2. stupně do naplnění kapacity.
- f) Ukončení docházky do ŠD a ŠK: odhlášení žáka z docházky do ŠD / ŠK oznámí rodiče písemnou formou vychovateli ŠD.
- g) Účastníka je možné přihlásit (pokud je volná kapacita ŠD / ŠK) i odhlásit kdykoliv během školního roku na základě písemné žádosti zákonných zástupců.
- h) Na základě návrhu vychovatele ŠD / ŠK může ředitel školy rozhodnout o vyloučení žáka ze ŠD / ŠK z kázeňských důvodů, opakovaného narušování činností ŠD / ŠK, opakovaného porušování vnitřního řádu nebo školního řádu. Rozhodnutí o vyloučení ze ŠD / ŠK sdělí ředitel školy zákonným zástupcům žáka s patřičným zdůvodněním.
- ch) Zákonní zástupci žáka jsou seznámeni s řádem ŠD / ŠK na třídních schůzkách, přes systém Bakaláři a zveřejněním vnitřního řádu na školním webu.

1.2 Provoz ŠD / ŠK

1.2.1 Provozní doba ŠD:

6.30 hodin – 7.40 hodin – ranní družina

Příchod do ranní družiny vždy nejpozději v 7.20 hodin.

11.40 hodin – 16.30 hodin – pondělí až čtvrtek

11.40 hodin – 16.00 hodin – pátek

Rozvrh činnosti jednotlivých oddělení:

6.30 – 7.40 hodin

relaxace, volné hry dětí (příchod nejpozději do 7.20 hodin)

11.40 – 12.35 hodin

hygiena, oběd, relaxace

12.35 – 13.45 hodin	odpočinková činnost, tvořivé činnosti, relaxace, čtení, volné hry, kroužky ve školní družině a ve školním klubu
13.45 – 15.00 hodin	pobyt venku, vycházky po okolí, sportovní aktivity venku, rekreační aktivity
15.00 – 16.30 hodin (v pátek 16.00)	individuální činnosti a odchod domů

Poznámka:

V tomto čase nelze vyzvedávat žáka z ŠD/ŠK, neboť probíhají výchovně vzdělávací aktivity dle ŠVP ŠD / ŠK. Tyto aktivity mohou probíhat mimo areál školy.

1.2.2 Provozní doba ŠK:

11.40 – 16.30 hodin (v pátek 16.00)

Navazuje na konec výuky a oběd.

11.40 – 13.45 hodin odpočinková činnost, tvořivé činnosti, relaxace, čtení, volné hry, kroužky ve školní družině a ve školním klubu

13.45 - 15.00 hodin pobyt venku, vycházky po okolí, sportovní aktivity venku, rekreační aktivity

Poznámka:

V tomto čase nelze vyzvedávat žáka z ŠD/ŠK, neboť probíhají výchovně vzdělávací aktivity dle ŠVP ŠD / ŠK. Tyto aktivity mohou probíhat mimo areál školy.

1.2.3 Činnosti v době všech prázdnin a ve dnech ředitelského volna se přerušují.**1.2.4 Organizace provozu ŠD a ŠK**

a) V docházkové knize (systém Bakaláři) je zaznamenáván příchod a odchod žáka do/z ŠD a ŠK.

b) Do školní družiny přicházejí žáci po skončení vyučování pod vedením vychovatelek. Pokud ostatní třídy končí později, předá děti vychovatelce osoba pověřená dohledem nad žáky při obědě. Během odpoledne účastníci odcházejí do zájmových kroužků. Vedoucí těchto kroužků si děti přebírají osobně ve družině, opět je osobně vrací a během doby kroužku za ně přebírají zodpovědnost.

c) Před příchodem do družiny si žáci uloží školní tašky na určená místa, připraví si případná sdělení od rodičů. Po příchodu předávají vychovatelce sdělení od rodičů (omluvenky) pro případ odchodu mimo sjednaný termín. Nikdy neodcházejí domů bez omluvenky. Účastníci nemohou opouštět prostor družiny bez vědomí vychovatelky.

d) Žáci mohou odcházet domů po obědě do 13:45, dále je možné si dítě ve družině / klubu vyzvednout až v 15:00 a později – čas od 13:45 do 15:00 je vyhrazen pro plánovanou vzdělávací činnost a vycházky ven. Pokud bude dítě odcházet ze ŠD/ ŠK po 15. hodině, je vhodné, aby mělo 2 svačiny – dopolední do školy a odpolední do družiny. Pitný režim – žáci si nosí vlastní uzavíratelné lahve na pití, které mohou dle potřeby doplňovat pitnou vodou z kohoutku.

e) Pobyt v ŠD / ŠK je stanoven v rozsahu zapsaném v Zápisním lístku, účastník odchází sám nebo v doprovodu rodičů (zákonných zástupců) či jiných osob uvedených v Zápisním lístku. Rodiče (zákonní zástupci) rozhodují o tom, kdo vyzvedne dítě ze ŠD / ŠK, a proto nesou za toto své rozhodnutí odpovědnost; to platí i v případě, že dítě vyzvedává starší sourozenec. Vyzvedávat tedy může i starší sourozenec, pokud to odpovídá věku a stupni vývoje

toho staršího sourozence. Rodiče okamžikem, kdy mladšího sourozence vyzvedne sourozenec starší, přebírají za obě děti odpovědnost. Rodiče by v takovém případě měli zohlednit, zda vlastní úkol - převzetí mladšího dítěte nezletilým, je svou povahou přiměřený rozumové a mravní vyspělosti staršího nezletilého sourozence, posoudit okolnosti, za kterých požadují svěřeni dítěte do péče staršího sourozence, zejména pak s ohledem na osobní vlastnosti obou dětí, vzdálenost jejich bydliště od ZŠ, jakož i obtížnost cesty, po níž se musí ubírat, a možnosti ohrožení jejich zdraví během cesty.

f) Jakékoliv změny způsobu odchodu účastníka z ŠD / ŠK musí účastník doložit písemně – změna času odchodu, odchod s osobou neuvedenou v Zápisním lístku. Omluvenka obsahuje datum, sdělení, podpis zákonného zástupce. Na telefonické omlouvání není brán zřetel. Ve výjimečných případech, když dojde k nepředvídatelné situaci, kterou nebylo možno řešit předem, a je jí potřeba řešit akutně, je přípustné napsat vychovatelce po domluvě SMS zprávu, která slouží jako doklad za písemnou omluvenku. Omluvné lístky obdrží účastníci při zápisu do školní družiny a vzor je také na školním webu.

g) Bez omluvy od zákonných zástupců je účast v zaměstnáních ŠD / ŠK povinná. Nepřítomnost žáka v ŠD / ŠK je omluvena jeho nepřítomností ve škole, pokud je žák vyzvednut rodiči v průběhu vyučování, ohlásí tuto skutečnost vychovateli třídní učitelka.

h) V případě, že nedojde k vyzvednutí žáka ze ŠD / ŠK do konce provozní doby, vychovatelka postupuje uvedeným způsobem:

1. Telefonicky kontaktuje zákonného zástupce nebo jím pověřenou osobu na Zápisním lístku, a to v případě potřeby i opakovaně. Pokud se podaří zákonného zástupce nebo jím pověřenou osobu kontaktovat, domluví vychovatelka čas a místo předání dítěte s tím, že podle vzájemné dohody je možné dítě odevzdat i jiné osobě než osobě, která byla zákonným zástupcem k vyzvednutí dítěte z družiny pověřena v písemné přihlášce k účasti v družině, a případně též na jiném místě než v družině. Se zákonným zástupcem je možné rovněž dohodnout, že dítě může odejít z družiny samo, je-li to přiměřené jeho věku a pokud to nevyklučuje jeho aktuální zdravotní a psychologický stav. Telefonickou domluvu se zákonným zástupcem nebo jinou pověřenou osobou ohledně vyzvednutí dítěte si vychovatel nechá potvrdit SMS zprávou. O telefonické domluvě se zákonným zástupcem nebo jinou pověřenou osobou ohledně vyzvednutí dítěte sepíše vychovatelka záznam.

2. V případě, že se opakovaně nepodaří telefonicky kontaktovat zákonného zástupce ani jím pověřenou osobu, anebo že zákonný zástupce nebo jím pověřená osoba při telefonickém kontaktu sdělí, že zákonný zástupce ani jím pověřená osoba nemůže dítě v přiměřené době z družiny vyzvednout, kontaktuje pedagog za účelem zajištění přiměřené péče o dítě Městskou policií Jablonec nad Nisou (156), která dále zajistí kontakt na zástupce obecního úřadu jako orgán sociálně-právní ochrany dětí. O kontaktování městské policie pořídí pedagogický pracovník záznam a informuje ředitele školy.

Doplňující informace:

Zákon č. 359/1999 Sb., o sociálně-právní ochraně dětí, ve znění pozdějších předpisů, stanoví školským zařízením, tj. i družině, povinnost oznámit bez zbytečného odkladu obecnímu úřadu obce s rozšířenou působností (dále jen „OÚORP“), jako orgánu sociálně-právní ochrany dětí, skutečnosti nasvědčující tomu, že se jedná o dítě uvedené v § 6, na které se zaměřuje péče orgánu sociálně-právní ochrany dětí. Příslušný k přijetí oznámení školského zařízení je OÚORP, v jehož obvodu je dítě hlášeno k trvalému pobytu. Zároveň je v § 15 odst. 1 zákona č. 359/1999 Sb. uložena povinnost obecnímu úřadu zajistit neodkladnou péči dítěti, které se ocitlo bez péče přiměřené jeho věku.

ch) Pobyt venku

Činnost ŠD a ŠK probíhají v místnostech k tomu určených a při příznivém počasí venku na prostranstvích vhodných pro pohyb dětí (školní dvůr, městské hřiště, parky a sportoviště).

Pobyt venku je plánován na každý den v ŠD / ŠK v čase mezi 13.45 – 15.00 hodin. S ohledem na počasí může být pobyt venku prodloužen, anebo zkrácen či úplně zrušen (pouze za velmi nepříznivého počasí). Žáka, který je nemocný, anebo v rekonvalescenci není možné ponechat bez dozoru ve škole a vychovatelka nemůže

přizpůsobovat jedinci chod celého oddělení a měnit náplň činnosti pro všechny děti v ŠD a ŠK. Takové dítě doporučujeme si vyzvednout do 13.45 hodin, tj. dříve než odejdou ven či mimo areál školy.

2. Práva a povinnosti účastníku zájmového vzdělávání a zákonných zástupců

2.1 Žáci mají právo

- na zájmové vzdělávání a školské služby podle školského zákona dle podmínek ŠVP ŠD / ŠK,
- účastnit se všech činností a aktivit ŠD / ŠK,
- využívat vybavení školní družiny / klubu a pomůcek,
- na dodržování základních psychohygienických podmínek a zajištění prostoru pro všestranný rozvoj osobnosti a sociální komunikaci,
- na volný čas, odpočinek, na hru a oddechové činnosti odpovídající jejich věku,
- na zabezpečení přístupu k informacím, zejména takovým, které podporují jejich duchovní, morální a sociální rozvoj
- na informace a poradenskou pomoc v záležitostech týkajících se výchovy a vzdělávání,
- na ochranu před informacemi, které by ohrožovaly jejich mravní a rozumovou výchovu,
- na slušné zacházení ze strany všech zaměstnanců školy a respektování jejich soukromí,
- na svobodu myšlení, projevu a vlastního názoru, náboženství,
- na ochranu před jakoukoli formou diskriminace, násilí a sociálně patologických jevů,
- na ochranu před návykovými látkami, které ohrožují jejich tělesný a duševní vývoj,
- na poskytnutí přiměřené pomoci, ocitnou-li se v nesnázích nebo mají nějaké problémy,
- na zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví,
- na speciální péči v rámci možností školy, jedná-li se o žáky handicapované nebo s SVP,
- podílet se na hodnocení své činnosti v ŠD / ŠK,
- vyjadřovat se k rozhodnutím týkajících se podstatných záležitosti jejich výchovy a vzdělávání, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost odpovídající jejich věku a stupni vývoje (podmínkou podání všech návrhů je slušná a kulturní ústní či písemná forma, podněty je možné podávat vychovateli ŠD / ŠK nebo TU či vedení školy),
- být seznámeni se všemi předpisy vztahujícími se k jejich pobytu a činnosti v ŠD / ŠK.

2.2 Žáci mají povinnost

- řádně a včas docházet do zájmového vzdělávání dle údajů na písemné přihlášce do ŠD / ŠK,
- neopustit školní družinu/ klub bez vědomí vychovatelek,
- dodržovat vnitřní řád ŠD / ŠK, školní řád, řády učeben, řád školní jídelny a předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni,
- dbát pokynů zaměstnanců školy a ŠD / ŠK, vydaných v souladu s právními předpisy, školním řádem a vnitřním řádem ŠJ,
- chovat se slušně k dospělým i k ostatním žákům, komunikovat se všemi dospělými, se kterými přijdou do styku, slušnou formou,
- chránit zdraví své i ostatních, při vycházkách na veřejných komunikacích dbát dodržování pravidel silničního provozu,
- neprodleně nahlásit kterémukoliv pedagogickému pracovníkovi školy stanou-li se svědkem krádeže, poškozování majetku nebo jiného závažného přestupku,
- neprodleně hlásit každý úraz, ztrátu či záměnu osobní věci,
- udržovat pořádek ve všech prostorách školy i jejím okolí, své věci odkládat na určené místo, všechny věci je nutné označit (podepsat) tak, aby nedocházelo k záměně,
- chovat se šetrně a ohleduplně k veškerému vybavení školy a ŠD / ŠK
- nikdy neotvírat okna v místnosti, kde probíhají činnosti, nemanipulovat s věcmi na pracovním stole vychovatelky bez jejího svolení,

- v rámci pitného režimu nosit vlastní láhev,
- mobilní telefon či jiné digitální zařízení mají žáci po celou dobu ŠD / ŠK vypnuté a uložené ve školní brašně, jejich aktivní použití se děje pouze po domluvě a s vědomím vychovatelek. Potřebuje-li zákonný zástupce informaci o dítěti anebo vyřídit naléhavý vzkaz dítěti, učiní tak přes vychovatelku ŠD

2.3 Zákonní zástupci mají právo

- na informace o škole a ŠD / ŠK podle zákona 106/1999 Sb. o svobodném přístupu k informacím,
- na informace o akcích pořádaných ŠD / ŠK,
- na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání a výchovy svého dítěte (účastníka zájmového vzdělávání) a o jeho chování,
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajících se jejich dítěte,
- podávat návrhy k práci a fungování ŠD / ŠK,
- na ochranu informací o účastníkovi, které jsou ve školní dokumentaci.

2.4 Zákonní zástupci mají povinnost

- řádně vyplnit Zápisní lístek a oznámit veškeré údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost účastníka,
- dbát na řádné docházení účastníka do školní družiny / klubu,
- při vyzvedávání dětí nevstupovat do vnitřních prostor školy, ale vyčkat po zazvonění venku,
- dokládat písemnou formou změny odchodů ze školní družiny / klubu, ve výjimečných případech SMS zprávou z evidovaného telefonního čísla v přihlášce/zápisním lístku,
- informovat vychovatelku o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích, nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na jeho zapojení do činností družiny / klubu,
- neprodleně informovat vychovatelku o změně osobních údajů dítěte,
- seznámit se s vnitřním řádem školy,
- respektovat ustanovení vnitřního řádu ŠD / ŠK a pokyny vychovatelů vydané v souladu s právními předpisy,
- na vyzvání se dostavit k projednání závažných problémů účastníka,
- nahradit, případně opravit vybavení školy/ŠD/ ŠK, které jejich dítě úmyslně poškodilo nebo zničilo,
- vyzvednout účastníka (který neodchází domů sám) nejpozději v 16.30, resp. v 16.00, v případě nemožnosti vyzvednutí účastníka ve stanovenou dobu oznámit vychovateli telefonicky důvod zpoždění a domluvit se na dalším postupu.

3. Pravidla vzájemných vztahů účastníků vzdělávacího procesu

a) Všichni účastníci vzdělávacího procesu (žáci, pedagogičtí pracovníci, ostatní zaměstnanci školy i zákonní zástupci žáků) mají právo na respekt a slušné chování druhé strany a povinnost při jednání dodržovat vnitřní řád školní družiny a další předpisy, které se vztahují ke vzdělávacímu procesu.

b) Individuální pohovory zákonných zástupců s vychovatelkou mohou probíhat na základě osobní domluvy nebo po domluvě v rámci třídních schůzek a konzultací; vyzve-li ředitel školy nebo vychovatelka ŠD / ŠK zákonného zástupce k osobnímu projednání závažných otázek týkajících se účastníka, konzultuje nejprve termín schůzky se zákonným zástupcem.

c) Všichni účastníci vzdělávacího procesu dbají na dodržování základních společenských pravidel a pravidel slušného chování a dbají na udržování pořádku a čistoty ve všech prostorách školy.

d) Rodiče a další návštěvníci do prostor školní družiny / klubu nevstupují z hygienických a bezpečnostních důvodů, za cenné věci, finanční obnosy a hračky, které si děti přinesou svoje vlastní (mají je pod osobní kontrolou), školní družina neručí.

e) Vychovatelé věnují individuální péči účastníkům se zdravotními problémy a specifickými poruchami učení či chování; při činnostech zohledňují výsledky lékařských vyšetření, zpráv a doporučení školského poradenského zařízení a sdělení rodičů o účastníkovi.

f) zvláště hrubé slovní a fyzické útoky účastníka vůči pedagogickým a ostatním pracovníkům nebo ostatním účastníkům ŠD / ŠK se vždy považují za závažné porušení povinností stanovených tímto řádem, a je to důvod pro vyloučení ze ŠD / ŠK.

h) 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 rodiče 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 povinné školní dokumentaci tyto údaje: rodné číslo, adresu, aktuální telefonní čísla rodičů do zaměstnání a domů.

ch) Všichni zaměstnanci školy chrání účastníky před všemi formami špatného zacházení. Dbají, aby účastníci nepřicházeli do styku s materiály a informacemi pro ně nevhodnými. Nevměšují se do soukromí účastníků. Zjistí-li skutečnosti podle § 6 Zákona č.359/1999 Sb. (např. neplnění povinností plynoucích z rodičovské zodpovědnosti, zneužívání práva rodiče, zahálčivý nebo nemravný život...) jsou povinni tyto skutečnosti oznámit příslušným orgánům.

4. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

- Za bezpečnost a ochranu zdraví účastníků odpovídají vychovatelky nepřetržitě od příchodu účastníků do jejich odchodu,
- podle § 10, odst. 5 vyhlášky MŠMT ČR č. 74/2005 o zájmovém vzdělávání stanovil ředitel školy počet žáků, za které odpovídá vychovatel družiny / klubu na max. 30 žáků v areálu školy a max. 25 žáků mimo areál školy, v případě potřeby je dohled posílen o dalšího pověřeného pracovníka školy; vychovatel by měl vždy před akcí s vyšším rizikem konzultovat zajištění dohledu s ředitelem školy,
- pro činnost ŠD / ŠK platí stejná ustanovení o zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví účastníků a jejich ochrany před rizikovým chováním a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí jako ve školním řádu
- na začátku školního roku provede vychovatelka prokazatelně poučení účastníků o chování a bezpečnosti při pobytu ve školní budově, prostorách družiny a školní jídelny, šatnách, specializovaných učebnách, tělocvičně, při akcích, které se konají mimo školu, a toto pučení zapíše do systému Bakaláři,
- toto poučení provede vychovatelka také před každou mimoškolní akcí, na které jsou účastníci organizovaně přítomni a před každými prázdninami a toto poučení zapíše do systému Bakaláři,

- dále seznámí účastníky s vnitřním řádem a řádem školní družiny, poučí je o úrazech a jejich prevenci a poučení zapíše do systému Bakaláři,
- účastník nesmí do školní družiny /klubu přinášet věci, které ohrožují zdraví a bezpečnost, větší částky peněz nebo cenné věci; ztrátu osobních věcí účastník neprodleně oznámí vychovatelce,
- účastníci se během pobytu ve školní družině/ klubu i mimo ně chovají tak, aby neohrozili zdraví a majetek svůj ani jiných osob, pohybují se klidně, neběhají po chodbách, neotevírají sami okna, nevyklání se z oken, nevyhazují z oken žádné předměty, bez vědomí a souhlasu vychovatelky neopouštějí své oddělení,
- účastníkům je přísně zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči a vypínači,
- pokud se během pobytu ve školní družině / klubu stane úraz, účastníci ho neprodleně nahlásí vychovatelce, ta provede příslušná opatření, oznámí tento úraz rodičům a vedení školy a zapíše ho 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.
- pokud dojde při pobytu v ŠD / ŠK ke zhoršení zdravotního stavu dítěte, oznámí to ihned vychovatelce, která situaci vyřeší a informuje rodiče,
- účastníkům není v době mimo vyučování dovoleno zdržovat se v prostorách školy, pokud nad nimi není vykonáván dohled způsobilou osobou,
- ochrana účastníků před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí vychází z minimálního preventivního programu školy a školního řádu školy,
- vychovatelé školní družiny / klubu plně odpovídají za situaci ve svých odděleních, vedou předepsanou dokumentaci, tvoří měsíční plány práce, vytvářejí klidné prostředí pro výchovu, vzdělání, zájmovou činnost, hru a odpočinek, sledují chování účastníků a případné problémy neprodleně řeší, konzultují s učiteli a vedením školy,
- všichni pedagogičtí pracovníci věnují náležitou pozornost výchově ke zdravému životnímu stylu a podporují preventivní aktivity v mimoškolní výchově; pečlivě sledují případné projevy zneužívání návykových látek a ostatní patologické jevy (hráčství, šikanování, vandalismus, kriminalita, xenofobie, rasismus) a navrhnou cílená opatření; v této oblasti spolupracují s metodikem prevence sociálně patologických jevů,
- projevy šikanování a diskriminace mezi účastníky, tj. násilí, omezování osobní svobody, ponižování, zneužívání informačních technologií k znevažování důstojnosti apod., kterých by se dopouštěl kdokoli vůči komukoli (děti i dospělí), jsou v prostorách školy a při školních akcích přísně zakázány a jsou považovány za hrubý přestupek proti školnímu řádu a řádu školní družiny; podle okolností ředitel školy uváží možnost dalšího postihu účastníků, kteří zákaz přestoupí, a bude o svých zjištěních informovat zákonné zástupce,
- přístup na internet na PC ve škole je možný jen za dohledu vychovatelek, a to na programy a stránky, které kontroluje a povoluje vychovatelka.
- pedagogičtí ani provozní pracovníci školy nesmějí žáky v době dané rozvrhem bez dohledu dospělé osoby uvolňovat k činnostem mimo budovu, nesmějí je samotné posílat k lékaři atd. Pokud žák opustí školu např. po vyučování z důvodu návštěvy lékaře, není možné ho poté bez předchozí domluvy s vychovatelkou poslat zpět do ŠD anebo ŠK, protože činnost může probíhat jinde než v budově školy. V takovém případě se dítě do školy nemusí vůbec dostat, proto je nezbytný osobní doprovod dospělého a nahlášení návratu vychovatelce.

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

- U každého svévolného poškození nebo zničení majetku školy či osob je vyžadována úhrada od rodičů žáka, který poškození způsobil. Při závažnější škodě nebo nemožnosti vyřešit náhradu škody s rodiči je vznik škody hlášen Policii ČR, případně orgánům sociální péče.
- Ztráty věcí hlásí žáci neprodleně vychovatelce v ŠD a pedagogovy volného času v ŠK. Žáci dbají na dostatečné zajištění svých věcí uložením v brašnách, které jsou řádně pověšené v prostoru před ŠD na určeném místě a ve třídě ŠK.
- Do školy žáci nosí pouze věci potřebné k výuce anebo takové, které souvisejí s činností ve školní družině anebo ve školním klubu vždy po domluvě s pedagogem. Cenné věci do školy nenosí.

6. Dokumentace

V družině a ve školním klubu se vede tato dokumentace:

- a) Písemné přihlášky dětí a zápisní lístek; jejich součástí je písemné sdělení zákonných zástupců účastníka o rozsahu docházky a způsobu odchodu účastníka z družiny / klubu.
- b) Třídní knihy jednotlivých oddělení či jiné přehledy výchovně vzdělávací práce, včetně docházky dětí a celoroční plán činnosti.
- c) Roční hodnocení práce školní družiny a školního klubu jako podklad pro výroční zprávu školy
- d) Vnitřní řád školní družiny a školního klubu, rozvrh činnosti.
- e) Kniha úrazů a záznamy o úrazech žáků.

Závěrečná ustanovení

1. Kontrolou provádění ustanovení této směrnice je statutárním orgánem školy pověřen zaměstnanec: zástupkyně ředitelky školy pro 1. stupeň a ŠD a ŠK.
2. Uložení směrnice v archivu školy se řídí Skartačním řádem školy.
3. Směrnice nabývá platnosti dnem podpisu ředitelem školy a zveřejněním.
4. Směrnice nabývá účinnosti dnem: 2. září 2024.

V Jablonci nad Nisou dne 2. září 2024

.....
Mgr. Hana Antonínová Hegerová, ředitelka školy