

VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ DRUŽINY

Vnitřní řád školní družiny je určen pro interní potřebu a je závazný pro všechny zaměstnance školy, školní družiny, pro všechny žáky, kteří byli k zájmovému vzdělávání ve školní družině přijati i pro jejich zákonné zástupce. Je zpracován v souladu se zákonem č. 561/2004 Sb., školský zákon v platném znění a vyhláškou MŠMT ČR č. 74/2005 Sb., o zájmovém vzdělávání rovněž v platném znění.

Základní ustanovení vnitřního řádu školní družiny (dále jen ŠD)

Vnitřní řád školní družiny upravuje především:

1. podrobnosti k výkonu práv a povinností žáků a jejich zákonných zástupců v ŠD a podrobnosti o pravidlech jejich vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky ŠD a ostatními pedagogickými i nepedagogickými zaměstnanci školy
2. provoz a vnitřní režim ŠD
3. podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy, projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí
4. podmínky zacházení s majetkem ŠD a školy ze strany žáků

ŠD poskytuje zájmové vzdělávání žáků.

ŠD vykonává činnost ve dnech školního vyučování, popřípadě ve dnech vedlejších školních prázdnin a ve dnech volna vyhlášených ředitelem školy.

Ve dnech, ve kterých se nekoná vyučování, může ředitel školy po projednání se zřizovatelem školy přerušit činnost ŠD, a to z technických důvodů nebo z důvodů malého počtu přihlášených žáků do ŠD pro tyto dny (5 žáků).

ŠD organizuje zájmové vzdělávání především přednostně pro účastníky přihlášené k pravidelné denní docházce.

ŠD umožňuje účastníkům odpočinkové činnosti a přípravu na vyučování.

Činnost ŠD je určena pro žáky prvního stupně.

Činností ŠD se mohou zúčastňovat i žáci nezařazení do družiny, pokud se v nich neúčastní plný počet zařazených žáků stanovený pro oddělení (např. dočasné umístění žáků pokud to vyžaduje organizace výuky – dělené vyučovací hodiny, přerušení výuky, apod.)

Práva a povinnosti žáků a jejich zákonných zástupců ve škole a v ŠD, pravidla vzájemných vztahů žáků a jejich zákonných zástupců se zaměstnanci ve škole a v ŠD

1. Práva a povinnosti žáků a jejich zákonných zástupců ve škole a pravidla jejich vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole se řídí školním řádem.
2. Práva a povinnosti žáků a jejich zákonných zástupců v ŠD a pravidla jejich vzájemných vztahů se zaměstnanci v ŠD se řídí vnitřním řádem (viz níže).
3. Nejsou-li práva a povinnosti žáků a jejich zákonných zástupců v ŠD a pravidla jejich vzájemných vztahů se zaměstnanci v ŠD níže blíže specifikována, řídí se školním řádem.

Práva nezletilého žáka

1. Žák má právo na přijetí do ŠD v souladu s Podmínkami přijetí žáka k zájmovému vzdělávání ve školní družině pro daný školní rok.
2. Žáci handicapovaní, s poruchami učení a chování mají právo na speciální péči v rámci možností ŠD.
3. Žáci, kteří nejsou státními občany ČR a pobývají na území ČR oprávněně, mají rovný přístup ke vzdělávání v ŠD jako žáci, občané ČR, a to v souladu s platnými vyhláškami.
4. Žák má právo na rovné zacházení a přístup ke vzdělání bez ohledu na to, jaké je rasy nebo národnosti.
5. Žák má právo vyjadřovat svobodně svoje názory v záležitostech, které se ho týkají při dodržování pravidel slušné komunikace, má právo vznášet dotazy a má právo na své dotazy obdržet odpověď.
6. Žák má právo podílet se na dění v ŠD, může přicházet s nápady a návrhy, které se týkají činnosti ŠD.
7. Žák má právo využívat přiměřeně svému věku a schopnostem materiální vybavení ŠD.
8. Žák má právo na ochranu před vměšováním a zasahováním do svého soukromí, do korespondence a na ochranu před nezákonnými útoky na svoji pověst.
9. Žák má právo být chráněn před jakoukoliv formou nevhodného zacházení a nesmí být podroben nepřiměřenému trestání. Má právo na ochranu před používáním návykových látek (drogy a podobně), před jakýmkoliv tělesným i duševním násilím, zneužíváním, urážením a zanedbáváním.
10. Práva žáků a jejich porušování je ze strany školy řešeno na úrovni jednání pedagogické rady ředitelkou školy. O závěrech je informován žák a jeho zákonný zástupce.

Práva zákonných zástupců nezletilého žáka

1. Zákonný zástupce má právo na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání a chování svého dítěte v ŠD vychovatelkou:
 1. průběžně prostřednictvím žákovské knížky
 2. v rámci třídních schůzek
 3. osobně na požádání zákonných zástupců žáka.
2. V případě mimořádného zhoršení chování žáka informuje vychovatelka zákonné zástupce žáka bezprostředně a prokazatelným způsobem.
3. Vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání žáka, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována odpovídající pozornost.
4. Požádat o uvolnění žáka ze ŠD podle pravidel tohoto vnitřního řádu.

Základní povinnosti žáka

1. Dodržovat školní řád ŠD, předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni.
2. Plnit pokyny pedagogických pracovníků školy vydané v souladu s právními předpisy a školním nebo vnitřním řádem.
3. Být ukázněný a svědomitě plnit pokyny vychovatelek.
4. Ve styku s pracovníky školy používat oslovení „paní učitelko“, „pane řediteli“, „pane učiteli“, „paní uklízečko“, apod.
5. Zdravit ve škole všechny dospělé osoby pozdravem „dobrý den“.
6. Respektovat pokyny všech vychovatelek ŠD, vyučujících a ostatních zaměstnanců školy.
7. Přicházet do ŠD slušně a přiměřeně oblečen, vhodně a čistě upraven.
8. Neopouštět učebnu ŠD a školní budovu bez souhlasu vychovatelky.
9. Žák, kterému je nevolno, jde domů nebo k lékaři pouze v doprovodu rodiče nebo jiné rodičem pověřené dospělé osoby.
10. Chovat se slušně a přátelsky ke svým spolužákům a mladším žákům být dobrým příkladem v chování i v kulturnosti vyjadřování.
11. Dodržovat všechna pravidla hygieny, bezpečnosti práce a protipožární opatření. Chovat se tak, aby neohrozil své zdraví a zdraví svých spolužáků.
12. Žák je povinen na začátku školního roku sdělit vychovatelce adresu svého bydliště a adresu bydliště svých rodičů, dále telefonní čísla rodičů do zaměstnání i domů. Každou změnu je povinen žák nahlásit vychovatelce do tří dnů od platnosti změny.
13. Šetřit školní zařízení a ostatní majetek školy, chránit jej před poškozením a hospodárně zacházet se zapůjčenými hračkami, sportovními potřebami, pomůckami apod. Každé poškození nebo závadu hlásit vychovatelce. Při jejich poškození uhradí částku předepsanou školou.
14. Ztráty věcí hlásit neprodleně vychovatelce. Dbát na dostatečné zajištění svých věcí.
15. Nalezené věci odevzdat v kanceláři školy, vychovatelce.
16. Každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde během pobytu v ŠD, na chodbě nebo hřišti jsou žáci povinni hlásit ihned své vychovatelce nebo někomu z vyučujících nebo kterémukoliv zaměstnanci školy.
17. Po odchodu ze ŠD se žák zdržuje v šatně po dobu nezbytně nutnou, přezuje se, oblékne a odchází z budovy podle záznamu, uvedeném u vychovatelky.
18. Vychovatelky ani zaměstnanci školy za cennosti, které si žák přináší z domova (zlaté řetízky, náušnice, mobilní telefony ap.), nenesou odpovědnost.
19. Žák nenesí do družiny předměty, které by mohly ohrozit zdraví a bezpečnost jeho nebo jiných osob.
20. V případě, že žák nebude respektovat vnitřní řád ŠD, budou informováni rodiče. V případě opakovaného nebo hrubého přestupku rozhodne o výchovných opatřeních vychovatelka nebo pedagogická rada.

Základní povinnosti zákonných zástupců nezletilého žáka

1. Zajistit, aby žák docházel do ŠD řádně, pravidelně a včas.
2. Na vyzvání ředitele školy nebo vychovatelky se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se zájmového vzdělávání žáka.
3. Informovat vychovatelku o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích žáka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh zájmového vzdělávání.
4. Dokládat důvody nepřítomnosti žáka v zájmovém vzdělávání v souladu s podmínkami stanovenými vnitřním a školním řádem.
5. Oznamovat škole údaje podle § 28 odst. 2 a 3, školský zákon (údaje do školní matriky) a další údaje, které jsou podstatné pro průběh zájmového vzdělávání nebo bezpečnost žáka a rovněž změny v těchto údajích.
6. Zákonný zástupce žáka je podle ustanovení občanského zákoníku povinen nahradit škody způsobené na inventáři a zařízení ŠD a školy, pokud je škoda zaviněna nedbalostí nebo nevhodným chováním žáka.
7. Onemocní-li žák nebo některá z osob, se kterou bydlí, nakažlivou chorobou, oznámí rodiče tuto skutečnost neprodleně vychovatelce nebo vedení školy. Tento žák se může účastnit vyučování jen se souhlasem příslušného ošetřujícího lékaře.
8. Platit řádně a včas úplatu za zájmové vzdělávání.

Vzájemné vztahy žáků a jejich zákonných zástupců se zaměstnanci ve škole a v ŠD

1. Komunikace mezi vychovatelkami a žáky i vychovatelkami a zákonnými zástupci nezletilých žáků se odehrává na základě slušnosti, vzájemného respektu a tolerance. Nejsou přípustné žádné urážky, ponižování, zesměšňování a vulgární vyjadřování.
2. Žáci respektují pokyny vychovatelek.
3. Každý žák se podle svých schopností a sil snaží přispívat k tomu, aby vzájemné vztahy mezi žáky a vychovatelkami a mezi žáky navzájem byly vytvářeny na základě vzájemného respektu a tolerance.
4. Vychovatelky i žáci se snaží podle svých možností přispívat k tomu, aby ve školní družině vládla klidná a přátelská atmosféra, aby se všichni ve školní družině cítili příjemně a bezpečně.

Provoz a vnitřní režim školní družiny

Přihlašování a odhlašování, omlouvání nepřítomnosti

1. Žáka k docházce do ŠD přihlašuje zákonný zástupce předáním řádně vyplněného zápisového lístku s uvedením rozsahu docházky a způsobu příchodu i odchodu žáka do – z ŠD.
2. Přihlášky eviduje vedoucí ŠD.
3. O přijetí žáků do ŠD rozhoduje ředitel školy na základě řádně vyplněných přihlášek a v souladu s podmínkami pro přijetí do ŠD.

4. Předávání informací zákonným zástupcům žáka zajišťuje vychovatelka příslušného oddělení.
5. Omluvu nepřítomnosti žáka v ŠD sdělí rodiče vychovatelce příslušného oddělení ŠD.
6. V každém zápisovém lístku musí být uveden kontakt na zákonné zástupce žáka (telefonní čísla do zaměstnání i domů, e-mail).
7. V TK je každodenně zaznamenávána nepřítomnost žáka a odchod žáka ze ŠD.
8. Platba ŠD je možná hotově dvakrát za školní rok (za každé pololetí) k rukám p. vychovatelky na základě vystavení potvrzení o platbě.
9. Odhlásit žáka z účasti ve školní družině lze pouze na základě písemné žádosti zákonného zástupce žáka adresované řediteli školy.
10. O vyloučení z docházky do ŠD rozhoduje ředitel školy na základě návrhu vedoucí ŠD a po projednání v pedagogické radě. Rozhodnutí o vyloučení ze ŠD sdělí ředitel školy rodičům žáka písemně s patřičným zdůvodněním.
11. Informace zásadního charakteru, které ŠD předává všem rodičům v písemné podobě nebo je zveřejňuje na webu školy, nástěnce školy, schvaluje ředitel školy.

Organizace činnosti ŠD

1. Výchovně vzdělávací práce a další činnosti ve školní družině probíhají podle schváleného Školního vzdělávacího programu, rozvrhu činností a režimu ŠD.
2. ŠD je otevřena v pondělí až v pátek od 6,30 hodin do 7,30 hodin ráno (příchod do 7,20 hodin) a od konce vyučování do 15,30 hodin.
3. Místnosti ŠD jsou umístěny v přízemí a 1. patře školy.
4. K činnosti ŠD je možné využívat tělocvičnu, školní hřiště a uvolněné třídy.
5. Rodiče a další návštěvníci do učeben ŠD nevstupují.
6. Žák vstupuje do činností ŠD v nahlášeném režimu, který je uveden zákonným zástupcem na zápisovém lístku. Bez písemné omluvy od rodičů je účast v zaměstnáních ŠD povinná.
7. Nepřítomnost žáka v ŠD je omluvena nepřítomností žáka ve škole (postup dle školního řádu).
8. Pokud je žák vyzvednut z vyučování zákonným zástupcem, ohlásí vychovatelce tuto skutečnost třídní (předávající) učitelka.
9. Odhlášku ze stravování v případě nepřítomnosti žáka provádí zákonný zástupce žáka osobně ve školní jídelně.
10. Na nepovinné předměty, kroužky budou žáci uvolňováni na písemnou žádost zákonných zástupců, kteří za ně po tuto dobu přebírají odpovědnost.
11. Vychovatelky ŠD na nepovinné předměty, kroužky žáky neodvádějí ani je nevyzvedávají (žáci na ně chodí pod vedením příslušného vyučujícího).
12. Žák na nepovinném předmětu, kroužku zůstává po celou dobu výuky dané rozvrhem (čas uveden na písemných žádostech zákonných zástupců).

13. Při výuce nepovinných předmětů a v kroužcích za žáky vychovatelky nenesou odpovědnost; za žáky zodpovídají zákonní zástupci, resp. jimi pověřené osoby – vyučující kroužků a nepovinných předmětů.
14. Oddělení ŠD se naplňuje do počtu 25 účastníků.
15. Žáky do ŠD si vychovatelky přebírají od vyučujících po skončení vyučování dané třídy.
16. Předávající při předání sdělí přebírající počet předávaných žáků a oznámí jí důvod nepřítomnosti žáků zapsaných ŠD.
17. V případě nepřítomnosti vychovatelky ŠD plní učitel funkci pedagogického dohledu nad žáky ŠD a současně situaci oznámí vedoucí vychovatelce ŠD.
18. ŠD realizuje výchovně vzdělávací činnost ve výchově mimo vyučování zejména formou odpočinkových, rekreačních a zájmových činností; umožňuje žákům přípravu na vyučování.

Režim školní družiny

• Ranní ŠD

- 6,30 – 7,30 hodin
- Příchod žáků do ŠD nejpozději do 7,20 hodin, žáka přebírá od zákonného zástupce vychovatelka, nebo žáci přichází sami.
- Činnosti – převážně odpočinková činnost, klidové hry, stolní hry, využití hraček, činnost dle zájmů žáka.

• Odpolední ŠD

- 11,40 – 15,30 hodin
- Činnosti – oběd, osobní hygiena, volná činnost nebo činnost dle plánu, odpočinková činnost (besedy, četba, vyprávění, tematické rozhovory), odchody na kroužky, postupné odchody žáků ze ŠD domů.
- Vzdělávací a zájmová činnost – aktivity z oblasti Vv, Pč, Hv, Tv, sportovní a turistická, přírodovědná, kontrola v šatnách, činnost dle plánu
- Činnosti – kroužky pořádané ŠD, osobní hygiena, svačina, úklid osobních věcí, činnost dle plánu, rekreační činnost, stolní hry, úklid her, hraček, pomůcek, postupné odchody žáků domů. Příprava na vyučování zahrnuje okruh činností souvisejících s plněním školních povinností, není však povinná činnost ŠD. Může jít o vypracování DÚ, pouze se souhlasem rodičů, vychovatelka žákům úkoly neopravuje.

• Akce ŠD

1. Při pořádání akcí ŠD mimo areál školy (divadla, kino, zoo, dopravní hřiště a podobně) je z organizačních důvodů nutné, aby zákonný zástupce dítěte potvrdil jeho účast na akci vychovatelce nejdéle 2 dny před plánovanou akcí.
2. Při nedodržení tohoto termínu se dítě nebude moci akce zúčastnit (výjimkou je návrat dítěte po nemoci).
3. Probíhá-li současně ve stejný den zájmový kroužek, kam dítě pravidelně dochází, je třeba, aby zákonný zástupce své dítě z kroužku omluvil

Vyzvedávání žáků ze ŠD

1. Děti se vyzvedávají přes zvonky u vchodu.
2. Časy odchodů dětí jsou zákonnými zástupci vypsány v přihlášce do ŠD. Je zde rovněž uveden seznam osob, které dítě ze ŠD vyzvedávají, dále zda dítě odchází samo nebo je vyzvedáváno dítětem do 15 let.
3. Po opuštění budovy školy zodpovídají za žáky vyzvednuté ze ŠD jejich zákonní zástupci, resp. jimi pověřené osoby.
4. Po převzetí dítěte ze ŠD dítětem do 15 let přebírá veškerou zodpovědnost za vyzvednuté dítě jeho zákonný zástupce.
5. Odchyly od docházky žáka, nebo pokud žák odejde ze ŠD jinak či s jinou osobou než je obvyklé a je uvedeno na zápisovém lístku, sdělí zákonný zástupce žáka ŠD písemně přímo vychovatelce ŠD.
6. Pokud vyzvedává dítě ze ŠD osoba, která není uvedena v seznamu vyzvedávajících osob, postupuje se následovně:
 - dítě předá vychovatelce písemné pověření pro tuto osobu psané a podepsané zákonným zástupcem dítěte,
 - pověření může předat vychovatelce i vyzvedávající osoba
 - vychovatelka ověří totožnost vyzvedávající osoby (např. OP).
7. Žáci jsou vychovatelkami poučeny jak odcházet ze ŠD. V případě, že u vchodu není nikdo, koho znají, vrací se zpět do ŠD.
8. Nemohou-li zákonní zástupci, resp. jimi pověřené osoby, vyzvednout své dítě ze závažných důvodů ze ŠD v čase uvedeném na zápisovém lístku, jsou povinni o tomto informovat vychovatelku ŠD telefonicky a domluvit další postup.
9. Při nevyzvednutí žáka zákonným zástupcem nebo jím pověřené osoby z činnosti ŠD do konce stanovené provozní doby ŠD má vychovatelka přístup k telefonu. Po telefonické domluvě se zákonnými zástupci vyčká se žákem až do jejich příchodu. O vyzvednutí žáka po konci stanovené provozní doby ŠD sepíše vychovatelka se zákonným zástupcem žáka protokol.
10. Není-li nikdo ze zákonných zástupců či uvedených kontaktních osob k zastížení do 30 minut po skončení stanovené provozní doby ŠD nebo nevyzvednou-li si zákonní zástupci do této doby své dítě, postupuje se následujícím způsobem:
 - vychovatelka sdělí situaci řediteli, popř. zástupkyni ředitelky školy,
 - vychovatelka se obrátí na Policii ČR a na sociální pracovníci
 - o této situaci se sepíše protokol
5. Jestliže se nevyzvednutí dítěte ze ŠD bude opakovat, bude dítě ze ŠD vyloučeno.

Chování žáků

1. V ŠD se žáci chovají ukázněně.
2. V ŠD se žáci řídí pokyny vychovatelek a jsou povinni dodržovat „Vnitřní řád ŠD“ a „Školní řád“.
3. Žák bez vědomí vychovatelky nesmí oddělení ŠD opustit.
4. Za žáka, který byl ve škole a z činností ŠD byl zákonným zástupcem omluven, vychovatelka neodpovídá.

5. Na oběd jsou žáci odváděni v doprovodu vychovatelek ŠD.
6. Osobní věci má každý žák označeny příjmením. Případnou ztrátu či záměnu hlásí žák nebo zákonný zástupce ihned vychovatelce ŠD.
7. Pokud žák ze ŠD již odešel, nemůže se další výuky a činností ŠD již znovu zúčastnit.
8. Doba pobytu ve školní družině se řídí údaji na zápisovém lístku.
9. Na hodnocení a klasifikaci chování žáka ve školní družině se vztahují ustanovení školského zákona a příslušných vyhlášek v platném znění, to je udělování pochvaly, napomenutí a důtky třídního učitele, ředitele školy a případně klasifikace sníženou známkou z chování na vysvědčení.
10. Během své přítomnosti v ŠD má žák na mobilu vypnuté veškeré signály a mobil má uložený v aktovce (batohu).
11. Používat mobil ve školní družině může žák pouze po dohodě s vychovatelkou v případě domluvené komunikace se svými rodiči.
12. Pokud žák narušuje soustavně vnitřní řád ŠD, školní řád a činnost ŠD, může být rozhodnutím ředitele školy ze ŠD vyloučen.
13. Žák nenosí do družiny předměty, které by mohly ohrozit zdraví a bezpečnost jeho nebo jiných osob. Za cenné předměty si žák zodpovídá sám.

Povinná dokumentace

Povinnou dokumentací pro ŠD je:

1. zápisový lístek pro žáky, kteří jsou přihlášení k pravidelné docházce, jeho součástí je písemné sdělení zákonných zástupců účastníka o rozsahu docházky a způsobu odchodu žáka z družiny.
2. třídní knihy jednotlivých oddělení s evidencí přijatých žáků, odchodů a kontaktů na zákonné zástupce
3. školní vzdělávací program a celoroční plány.

Úplata za zájmové vzdělávání

Úplata za zájmové vzdělávání ve školní družině

1. Obecná ustanovení
2. Na základě ustanovení zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním středním, vyšším
 - a. odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění, a vyhlášky č. 74/2005 Sb.,
3. zájmovém vzdělávání, v platném znění, vydávám jako statutární orgán školy tuto směrnici.

- a. Předmětem směrnice je určení základních pravidel provozu školní družiny, stanovení podmínek
- b. a výše úplaty za zájmové vzdělávání ve školní družině. Směrnice je součástí organizačního řádu
- c. školy. Prokazatelné seznámení rodičů s tímto řádem provedou vychovatelky ŠD při zápisu dětí
- d. do ŠD.

4. Zápis žáků do ŠD

- 1. Ve školní družině je určena ředitelem školy vedoucí vychovatelka, jako vedoucí
- b. pracovník, který řídí a kontroluje práci podřízených zaměstnanců.
Zajišťuje přihlašování
- c. a odhlašování žáků, předávání informací rodičům, vyřizování námětů a stížností,
- d. společně s ekonomkou a hospodářkou školy zajišťuje vybírání úplaty za zájmové
- e. vzdělávání v ŠD.
- f. b) O přijetí účastníka k činnosti družiny ve formě pravidelné denní docházky a jiné
- g. pravidelné docházky rozhoduje ředitel/ka organizace na základě písemné žádosti.
- h. c) Zákonný zástupce přijatého účastníka následně vyplní zápisní lístek do ŠD, součástí

- i. informací na zápisním lístku je písemné sdělení zákonných zástupců účastníka o rozsahu
 - j. docházky a způsobu odchodu účastníka z družiny.
- 5. Přihlašování a odhlašování účastníků k pravidelné docházce jen do ranní ŠD je
 - a. prováděno vedoucí vychovatelkou na základě písemných žádostí rodičů účastníků.
- 6. Po přijetí účastníků do školní družiny jsou zákonní zástupci prokazatelně seznámeni
 - a. s Vnitřním řádem školní družiny a s touto směrnicí.
- 7. Plátce úplaty
 - a. Zájmové vzdělávání ve školní družině je poskytováno v souladu s výše uvedenými platnými
 - b. právními předpisy zpravidla za úplatu. Úplatu hradí, není-li prominuta, zákonný zástupce
 - c. účastníka, který je přijat k pravidelné i nepravidelné docházce do ŠD.
- 8. Výše úplaty
 - 1. Na základě novely § 123 odst. 4 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním,
 - b. středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších
 - c. předpisů (dále jen „školský zákon“), výši úplaty za zájmové vzdělávání ve ŠD s účinností

- d. od 1. 1. 2024 stanovuje zřizovatel.
- e. b) Výše úplaty se stanovuje vždy pro celý školní rok a poprvé je tedy stanovena
- f. zřizovatelem školy od 1. 9. 2024.
- g. c) Níže uvedená úplata platí pro každé dítě, a to i v případě docházky sourozenců do školní
- h. družiny
- i. d) Měsíční výše úplaty není závislá na počtu dní, ve kterých se žák v průběhu měsíce
- j. skutečně účastnil činnosti družiny.
- k. e) Zřizovatel školy stanovil příspěvek rodičů žáka na částečnou úhradu neinvestičních
- l. nákladů ve školní družině s účinností od 1. 9. 2024 ve výši 100,- Kč za měsíc.

9. Snížení nebo prominutí úplaty

- 1. Výši úplaty může ředitel snížit nebo od úplaty osvobodit, jestliže
- 2. účastník nebo jeho zákonný zástupce je příjemcem opakujících se dávek pomoci
- b. v hmotné nouzi podle zákona o pomoci v hmotné nouzi,
 - 1. účastníkovi nebo jeho zákonnému zástupci náleží zvýšení příspěvku na péči podle
- c. zákona o sociálních službách, nebo

1. účastník svěřený do pěstounské péče má nárok na příspěvek na úhradu potřeb
- d. dítěte podle zákona o státní sociální podpoře
1. účastník má nárok na přídavek na dítě podle zákona o státní sociální podpoře
- e. a tuto skutečnost prokáže řediteli
- f. b) O snížení nebo prominutí úplaty rozhodne ředitel školy na základě písemné žádosti
- g. zákonného zástupce
- h. c) O prominutí úplaty nelze rozhodnout se zpětnou platností.
- i. d) Údaj o snížení nebo prominutí poplatku je veden v dokumentaci žáka ve školní družině.

10. Splatnost úplaty

11. Úplata je během školního roku rozdělena do dvou splátek:

12. za období září až prosinec se splatností k 15.9.

13. za období leden až červen se splatností k 15.1.

- a. Úplatu lze uhradit: v hotovosti nebo bankovním převodem

14. Vrácení úplaty

- a. Vrácení úplaty, kterou plátce uhradil, bude provedeno na základě písemné žádosti
 - b. zákonného zástupce, a to pouze v případě, že žák bude před počátkem dalšího měsíce
 - c. zákonným zástupcem ze ŠD odhlášen nebo bude daný měsíc omluven a nezúčastní se
 - d. v průběhu celého měsíce žádné činnosti ŠD.
- e. Směrnice nabývá účinnosti dnem: 1. 1. 2024.

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

Kritéria pro přijímání žáků do školní družiny

Žáci jsou přijímáni do školní družiny do naplnění kapacity (80 žáků) na základě písemné přihlášky, která musí být podána do 10. 9. každého nového školního roku podle těchto kritérií:

1. Podle věku žáka jsou přednostně přijímáni zpravidla žáci 1., 2. a 3. ročníku.
2. Žáci 4. a 5. ročníku v případě volné kapacity ŠD.
3. O přijetí žáka do ŠD rozhoduje ředitel školy.
4. O vyloučení žáka z ŠD rozhoduje ředitel školy pokud soustavně porušuje Řád školní družiny.

Bezpečnost a ochrana zdraví žáků ŠD

1. Žák je povinen dbát o své zdraví a dodržovat pravidla hygieny.
2. Škola dodržuje předpisy související s BOZP, PO a CO.
3. Poučení o bezpečnosti a ochraně zdraví provádí vychovatelka na začátku školního roku a podle potřeby. Žáky seznámí zejména:

- s vnitřním řádem,
 - se zásadami bezpečného chování v oddělení, na chodbách, na schodištích, v šatnách, WC, při odchodu ze školy, při příchodu do školy a o chování na veřejných komunikacích,
 - se zákazem přinášet do školy věci, které nesouvisejí se zájmovým vzděláváním,
 - s postupem při úrazech,
 - s nebezpečím vzniku požáru a s postupem v případě vzniku požáru.
4. Bezpečnost a ochranu zdraví žáků při činnostech zajišťuje každá vychovatelka ve svém oddělení metodicky správným a plánovitým výběrem činností v jednotlivých zaměstnáních.
 5. Veškeré zjištěné nedostatky nahlásí vychovatelky okamžitě vedení školy.
 6. Při úrazu žáka postupuje vychovatelka v souladu se školským zákonem, školním řádem a pokyny BOZP.
 7. Každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde během zájmového vzdělávání ve třídě, na chodbě nebo hřišti jsou žáci povinni hlásit ihned své vychovatelce, někomu z vyučujících nebo kterémukoliv zaměstnanci školy.
 8. Vychovatelka, popřípadě jiný zaměstnanec, zjistí rozsah a typ poranění, zajistí první pomoc, zavolá lékařskou službu nebo zajistí doprovod dospělou osobou k lékaři.
 9. O úrazu žáka informuje jeho zákonného zástupce bez zbytečného odkladu a požádá ho o převzetí dítěte.
 10. O každém úrazu jsou informovány ředitel školy.
 11. Každý úraz se neprodleně eviduje do Knihy úrazů.
 12. V knize úrazů se evidují všechny úrazy žáků, ke kterým došlo při činnostech ve škole nebo na akcích organizovaných školou, a to nejpozději do 24 hodin od okamžiku, kdy se škola o úrazu dozví.
 13. Nasvědčují-li zjištěné skutečnosti tomu, že v souvislosti s úrazem byl spáchán trestný čin nebo přešůpek, nebo jedná-li se o smrtelný úraz, podá ředitel školy bez zbytečného odkladu hlášení místně příslušnému útvaru Policie České republiky.
 14. Během provozu ŠD nevstupují z hygienických a bezpečnostních důvodů zákonní zástupci či jimi pověřené osoby do výchovných prostor školy, oddělení ŠD a šaten.
 15. Komunikace s vychovatelkami probíhá osobně, přes mobilní telefon nebo školní telefon.
 16. Další individuální pohovory mohou probíhat na základě osobní domluvy, v rámci třídních schůzek a konzultací.
 17. Dozor nad žáky zajišťují zaměstnanci školy, z nich je minimálně jeden pedagogickým zaměstnancem.
 18. Při akcích konaných mimo areál školy připadá na jeden dozor nad žáky maximálně 25 žáků.
 19. Žáci nemanipulují bez svolení vychovatelky s pomůckami a dodržují řád tělocvičny a školního hřiště.

20. Žákům je přísně zakázáno ve všech prostorách školy manipulovat s elektrickými spotřebiči, vypínači, elektrickým vedením, rozvody plynu a školním zařízením.
21. Z bezpečnostních důvodů je žákům přísně zakázáno otevírání oken a sezení na okenních parapetech

Pitný režim- zajišťuje školní automat na vodu

Ochrana před sociálně patologickými jevy

Podmínky a situaci ve škole z hlediska výskytu sociálně patologických jevů průběžně sledují všichni pedagogičtí pracovníci, vychovatelky, školní metodik prevence, ale i ostatní zaměstnanci školy, uplatňují různé formy a metody umožňující včasné zachycení ohrožených žáků.

1. Při výskytu šikany postižení žáci nebo svědci tuto skutečnost nahlásí okamžitě vychovatelce, školnímu metodikovi prevence, výchovnému poradci, učiteli nebo řediteli školy.
2. Při zjištění, že některý ze žáků užívá, přenáší nebo nabízí návykové látky, je povinností každého neprodleně toto oznámit vedení školy, vychovatelce, školnímu metodikovi prevence nebo jinému učiteli.
3. Při podezření na užívání návykových látek budou okamžitě kontaktováni zákonní zástupci žáka, případně další orgány.
4. Žáci školy mají přísný zákaz nošení, držení, distribuce a zneužívání návykových látek v areálu školy. Porušení tohoto zákazu se bere jako hrubé porušení školního řádu. Ředitel školy využije všech možností daných příslušnou legislativou včetně možnosti dát podnět k zahájení trestního stíhání osob, které se na porušení tohoto zákazu podílely.
5. Ředitel školy nebo jím pověřený pracovník bude informovat zákonné zástupce žáka, u kterého bylo zjištěno porušení tohoto zákazu a zároveň je seznámí s možností odborné pomoci.
6. Projevy šikanování mezi žáky, tj. násilí, omezování osobní svobody, ponižování, diskriminace cizinců, projevy rasismu a podobně, kterých by se dopouštěli jednotliví žáci nebo skupiny žáků vůči jiným žákům nebo skupinám (zejména v situacích, kdy jsou takto postiženi žáci mladší a slabší), jsou v prostorách školy a při školních akcích přísně zakázány a jsou považovány za hrubý přestupek proti řádu školy. Podle okolností ředitel školy zváží možnost dalších výchovných opatření u žáků, kteří tento zákaz přestoupí, a bude o svých zjištěních informovat jejich zákonné zástupce a popřípadě Policii ČR.

Podmínky zacházení s majetkem školy a ŠD ze strany žáků

1. K veškerému majetku školy a ŠD (nábytek, pomůcky, hry, hračky, knihy, sportovní náčiní, PC atd. – dále jen „majetek“) se žáci chovají ohleduplně a šetrně, jsou povinni ho chránit před poškozením.
2. Každé poškození nebo ztrátu majetku jsou žáci povinni neprodleně nahlásit.
3. Žáci si půjčují hry, stavebnice a ostatní věci ve školní družině s vědomím vychovatelek, po ukončení činnosti nebo hry vše vrací zpět na určené místo.
4. Majetek ŠD nesmí žáci odnášet domů.
5. Žáci udržují prostor a vybavení ŠD v čistotě a pořádku.
6. Žákům je přísně zakázáno úmyslné ničení nebo zcizení majetku školy, ŠD nebo spolužáků.
7. Při úmyslném poškození majetku žákem může být po zákonných zástupcích požadováno finanční odškodnění, materiální náhrada, event. poškozený majetek zákonný zástupce žáka opraví.
8. Při úmyslném poškození majetku školy, ŠD bude při projednání přestupku a případném udělení výchovného opatření postupováno v souladu se školním řádem.

Akce ŠD

1. O mimořádných akcích v ŠD (besídky, kulturní a sportovní akce a podobně) a o akcích ŠD konaných mimo areál školy informují příslušné vychovatelky zákonné zástupce předem prostřednictvím ŽK, notýsku nebo na webových stránkách školy.
2. Při akcích konaných mimo areál školy, kdy místem pro shromáždění žáků není areál školy, je povinností příslušné vychovatelky oznámit zákonnému zástupci žáka místo a čas shromáždění žáků a skončení akce nejméně 2 dny předem prostřednictvím notýsku nebo speciálního tiskopisu.

Nepřítomnost zaměstnance

1. Při krátké nepřítomnosti vychovatelky (náhlá nezbytná nepřítomnost v průběhu dne) je možné spojit oddělení tak, aby v jednom oddělení nepřesáhl počet dětí 30.
2. Vychovatelka daného oddělení přizpůsobí činnost tomuto počtu. S touto situací je vždy obeznámeno vedení školy, které případně řeší situaci zástupem.
3. Předem známá nepřítomnost vychovatelky přesahující 1 den je řešena zástupem.

Závěrečná ustanovení

Vnitřní řád ŠD je závazný pro všechny žáky, kteří se k zájmovému vzdělávání ve školní družině přihlásili i pro jejich zákonné zástupce i pro zaměstnance školní družiny.

V Sivicích 4.9.2023