

Základní škola Ústí nad Labem, Vojnovičova 620/5, příspěvková organizace

IČO 44555202

4/2017 VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ DRUŽINY

Obsah:

Čl. 1 Poslání školní družiny

Čl. 2 Práva a povinnosti žáků a jejich zákonných zástupců ve ŠD

Čl. 3 Provoz a vnitřní režim ŠD

Čl. 4 Organizace činnosti ŠD

Čl. 5 Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků

Čl. 6 Podmínky zacházení s majetkem školy nebo školského zařízení ze strany žáků

Čl. 7 Dokumentace

Čl. 8 Závěrečná ustanovení

Účinnost: 01. 09. 2017
Zpracovala: PaedDr. Alena Piková, ředitelka školy
Projednala: Pedagogická rada dne 29. 08. 2017
Počet stran: 5
Příloha: 1

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**.

Tento řád doplňuje **Směrnice k výši úplaty za zájmové vzdělávání ve školní družině**, která je přílohou tohoto vnitřního řádu.

Čl. 1 Poslání školní družiny

- 1.1 Školní družina (dále ŠD) se ve své činnosti řídí zejména vyhláškou č. 74/2005 Sb., o zájmovém vzdělávání, v platném znění. ŠD tvoří ve dnech školního vyučování mezistupeň mezi výukou ve škole a výchovou v rodině.
- 1.2 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.
- 1.3 Činnost ŠD je určena pro žáky prvního stupně základní školy. Činností vykonávaných ŠD se mohou účastnit i žáci, kteří nejsou přijati k pravidelné denní docházce do družiny. Družina může vykonávat činnost pro žáky, nebo žáky a jejich zákonné zástupce, i ve dnech pracovního volna.

Čl. 2 Práva a povinnosti žáků a jejich zákonných zástupců ve ŠD

- 2.1 Žáci jsou povinni:
 - a) řádně docházet do ŠD,
 - b) dodržovat vnitřní řád ŠD, 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,Zákonní zástupci jsou povinni:
 - a) informovat školské zařízení o změně zdravotní způsobilosti žáků, zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání,
 - b) dokládat důvody nepřítomnosti žáků v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem,
 - c) oznamovat údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka a změny v těchto údajích.
- 2.2 Žák se ve ŠD chová slušně k dospělým i jiným žákům školy, dbá pokynů pedagogických a provozních pracovníků.
- 2.3 Žák chodí vhodně a čistě upraven a oblečen, s ohledem na plánované činnosti. Udržuje prostory ŠD v čistotě a pořádku, chrání majetek před poškozením.
- 2.4 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).

- 2.5 Zákonný zástupce žáka je povinen doložit důvody nepřítomnosti žáka nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti žáka.
- 2.6 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 ve ŠD. Každý úraz nebo vznik škody, ke kterému došlo v souvislosti s činností ŠD, hlásí bez zbytečného odkladu.
- 2.7 Žák nenosí do ŠD předměty, které nesouvisí s výukou a mohly by ohrozit zdraví a bezpečnost jeho nebo jiných osob.
- 2.8 Zvláště hrubé opakované slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči pracovníkům ŠD se vždy považují za zvláště závažné zaviněné porušení povinností stanovených školským zákonem, a budou řešeny vyloučením žáka ze ŠD (§ 31 odst. 2 školského zákona).

Čl. 3 Provoz a vnitřní režim ŠD

- 3.1 Ve ŠD je určena jako vedoucí zaměstnanec vedoucí vychovatelka, která zajišťuje přihlašování a odhlašování žáků, předávání informací zákonným zástupcům, vyřizování námětů a stížností. Koordinuje požadavky žáků a jejich zákonných zástupců a chodem ŠD.
- 3.2 Přijetí žáka k činnosti ŠD ve formě pravidelné výchovné, vzdělávací a zájmové činnosti a dalších podobných činností spojených s pobytem mimo školu se rozhoduje na základě písemné přihlášky. Součástí přihlášky k pravidelné výchovné, vzdělávací a zájmové činnosti je písemné sdělení zákonných zástupců žáka o rozsahu docházky a způsobu odchodu žáka ze ŠD.
- 3.3 Odhlašování a přihlašování do ŠD je možné pouze písemně. Pro přijetí je nutné, správně a čitelně vyplnit **Zápisní lístek**. **Pokud zákonný zástupce žáka nepodá písemnou odhlášku, je povinen uhradit úplatu za ŠD v plné výši.**
- 3.4 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.
- 3.5 Výši úplaty může ředitel snížit nebo od úplaty osvobodit, jestliže
- žák nebo jeho zákonný zástupce je příjemcem opakujících se dávek pomoci v hmotné nouzi podle zákona o pomoci v hmotné nouzi,
 - žákovi nebo jeho zákonnému zástupci náleží zvýšení příspěvku na péči podle zákona o sociálních službách, nebo
 - žák svěřený do pěstounské péče má nárok na příspěvek na úhradu potřeb dítěte podle zákona o státní sociální podpoře a tuto skutečnost prokáže řediteli.

ČL. 4 Organizace činnosti ŠD

- 4.1 Provozní doba ŠD je od 6 do 8 hodin a od 11.45 do 17 hodin.
- 4.2 Při nevyzvednutí žáka do vnitřním řádem stanovené doby vychovatelka nejdříve podle možností informuje telefonicky zákonné zástupce žáka a osoby uvedené na přihlášce žáka do ŠD, pokud je tento postup bezvýsledný,

- a) na základě předchozí dohody kontaktuje pracovníka orgánu sociálně právní ochrany dětí,
 - b) požádá o pomoc Policii ČR.
- 4.3 ŠD realizuje výchovně vzdělávací činnost ve výchově mimo vyučování zejména formou odpočinkových, rekreačních a zájmových činností a umožňuje žákům přípravu na vyučování.
- 4.4 Činnostmi ŠD se mohou zúčastňovat i žáci nezařazení do ŠD, pokud se této činnosti neúčastní plný počet žáků zařazených do ŠD stanovený pro oddělení nebo skupinu.

Čl. 5 Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků

- 5.1 Všichni žáci se chovají při pobytu ve škole i mimo školu tak, aby neohrozili zdraví a majetek svůj ani jiných osob. Žákům není v době mimo pobyt ve ŠD 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. Vychovatelé ŠD provedou prokazatelné poučení žáků v první hodině školního roku a dodatečné poučení žáků, které při první hodině chyběli, provedou o tom písemný záznam. Škola odpovídá za žáky v době dané rozvrhem činnosti ŠD.
- 5.2 Vychovatelé zajistí, aby každý žák měl zapsán v dokumentaci tyto údaje: rodné číslo, adresu, telefonní čísla zákonných zástupců do zaměstnání a domů, zdravotní omezení, alergie či stanovenou diagnózu, která by mohla mít vliv při činnosti v ŠD.

Čl. 6 Podmínky zacházení s majetkem školy nebo školského zařízení ze strany žáků

- 6.1 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 se zákonnými zástupci je vznik škody hlášen Policii ČR, případně orgánům sociální péče.
- 6.2 Ztráty věcí hlásí žáci ihned své vychovatelce. Žáci dbají na dostatečné zajištění svých věcí.
- 6.3 Do ŠD žáci nosí pouze věci potřebné k zájmovému vzdělávání, cenné věci do ŠD nenosí. Hodinky, šperky, mobilní telefony apod. mají neustále u sebe, mají zakázáno je odkládat, pouze z bezpečnostních důvodů a na výslovný pokyn vychovatele ŠD, který zajistí jejich úschovu. V případě porušení pravidel stanovených tímto vnitřním řádem pro vnášení a používání věcí žákem uplatní škola při vzniku škody na těchto věcech pravidlo o zavinění poškozeného (§ 2918 občanského zákoníku), v jehož důsledku se povinnost školy k náhradě vzniklé škody (§ 391 zákona č. 262/2006 Sb.) poměrně sníží nebo úplně zanikne.
- 6.4 Zákonný zástupce žáka je povinen vybavit své dítě do ŠD tak, aby nedošlo k poškození oděvu či obuvi při činnostech ŠD (viz pokyny, které jsou zákonným zástupcům vždy předány začátkem nového školního roku). V případě porušení pravidel stanovených tímto vnitřním řádem uplatní škola při vzniku škody na těchto věcech pravidlo o zavinění poškozeného (§ 2918 občanského zákoníku), v jehož důsledku se povinnost školy

k náhradě vzniklé škody (§ 391 zákona č. 262/2006 Sb.) poměrně sníží nebo úplně zanikne.

Čl. 7 Dokumentace

Ve ŠD se vede tato dokumentace:

- a) písemné přihlášky žáků „**Zápisní lístek**“ - jeho součástí je písemné sdělení zákonných zástupců žáka o rozsahu docházky a způsobu odchodu žáka z družiny.
- b) třídní knihy jednotlivých oddělení či jiné přehledy výchovně vzdělávací práce, včetně docházky žáků,
- c) celoroční plán činnosti,
- d) roční hodnocení práce školní družiny jako podklad pro výroční zprávu školy,
- e) vnitřní řád školní družiny, rozvrh činnosti.

Čl. 8 Závěrečná ustanovení

- 9.1 Kontrolou provádění ustanovení tohoto vnitřního řádu je statutárním orgánem školy pověřen zaměstnanec: vedoucí úseku výchovy.
- 9.2 Ruší se předchozí znění tohoto řádu ze dne 29. 08. 2014. Uložení vnitřního řádu v archivu školy se řídí Spisovým řádem školy.
- 9.3 Vnitřní řád nabývá platnosti dnem podpisu ředitelem školy a zveřejněním na webu školy.
- 9.4 Vnitřní řád nabývá účinnosti dnem 01. 09. 2017

Ústí nad Labem, dne 29. 8. 2017

.....
PaedDr. Alena Píková
ředitelka Základní školy Ústí nad Labem,
Vojnovičova 620/5, příspěvková organizace

Přílohy: příloha č. 1 Směrnice k výši úplaty za zájmové vzdělávání ve školní družině

Příloha č. 1

SMĚRNICE K VÝŠI ÚPLATY ZA ZÁJMOMÉ VZDĚLÁVÁNÍ VE ŠKOLNÍ DRUŽINĚ

Na základě ustanovení zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění, vydávám jako statutární orgán školy tuto směrnici. Tato směrnice upravuje podmínky pro stanovení úplaty za zájmové vzdělávání a její snížení či prominutí.

Čl. 1 Úplata

Výše úplaty činí 200, - Kč měsíčně na jednoho žáka ve ŠD.

Čl. 2 Úhrada úplaty

Úplatu hradí zákonní zástupci (dále jen „plátce“) bezhotovostně na účet školy následovně:

1. Pokud žák navštěvuje pravidelně školní ŠD, platba je dle níže uvedeného:
 - vždy k 15. dni v měsíci 200 Kč bezhotovostně odečtem z E-peněženky pod variabilním symbolem žáka, tj. 2000 Kč za období září – červen.
2. Pokud žák navštěvuje kromě ŠD i některý ze zájmových kroužků jsou tyto, po zaplacení úplaty ŠD, bezplatné, s výjimkou specifických ZÚ např. Keramika, kde se platí spotřebovaný materiál.
3. Po vzájemné domluvě s vedoucí úseku výchovy je možné platby provádět jiným způsobem, avšak vždy předem.

Kontrolu plateb provede vedoucí úseku výchovy ve spolupráci s ekonomkou školy a provede o ní písemný záznam.

Čl. 3 Vrácení úplaty

- 3.1 Úplata může být vrácena pouze z níže uvedených důvodů:
 - dlouhodobá nemoc žáka (zákonný zástupce informuje vedoucí úseku výchovy)
 - dlouhodobý pobyt mimo školu (zákonný zástupce včas informuje o dané skutečnosti vedoucí úseku výchovy)
 - přestup žáka na jinou školu (zákonný zástupce či třídní učitel informuje vedoucí úseku výchovy)
- 3.2 Vrácení úplaty je možné jen tehdy, kdy nepřítomnost ve ŠD trvá déle než jeden kalendářní měsíc a kdy o ni písemně podá žádost zákonný zástupce žáka ŠD.

V Ústí nad Labem, dne 29. 8. 2017

.....
PaedDr. Alena Píková
ředitelka Základní školy Ústí nad Labem,
Vojnovičova 620/5, příspěvková organizace