

Základní škola Loštice, okres Šumperk, příspěvková organizace	
VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ DRUŽINY	
Č.j.:	01/2023
Vypracoval:	Mgr. Lubomír Faltus, ředitel školy
Schválil:	Mgr. Lubomír Faltus, ředitel školy
Pedagogická rada projednala dne	21. června 2023
Směrnice nabývá platnosti ode dne:	1. září 2023
Směrnice nabývá účinnosti ode dne:	1. září 2023
Příloha č. 1	Poplatky ve školní družině
Příloha č. 2 nahrazuje od 01.09.2024 Přílohu č. 1	Poplatky ve školní družině
Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu.	



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 (dále jen ŠD) tento Vnitřní řád školní družiny.

Prokazatelné seznámení zákonných zástupců s tímto řádem provedou zaměstnanci ŠD při zápisu dětí do ŠD. Tato směrnice určuje pravidla provozu a režim 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.

2. Poslání školní družiny

Školní družina (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. 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 ŠD je určena zejména pro žáky prvního stupně základní školy, jsou upřednostňováni žáci 1. ročníku, žáci dojíždějící, dále pak žáci vzestupně dle ročníků. O zařazení žáků do ŠD rozhoduje ředitel školy. Činností vykonávaných ŠD se mohou účastnit i žáci, kteří nejsou přijati k pravidelné denní docházce do ŠD. O pravidlech účasti žáků ve ŠD, kteří nejsou přijati do ŠD rozhoduje ředitel školy.

3. Práva a povinnosti žáků a zákonných zástupců ve školní družině

3. 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 zaměstnanců školy vydané v souladu s právními předpisy a vnitřním řádem ŠD.

3. 2 Zákonní zástupci jsou povinni:

- a) informovat školské zařízení (ŠD) o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání a pobyt ve ŠD,
- b) písemnou formou informovat vedoucí ŠD nebo vychovatelky o změnách v docházce do ŠD v souladu s podmínkami stanovenými vnitřním řádem,
- c) oznamovat údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka a změny v těchto údajích,
- d) předem známou nepřítomnost žáka ve ŠD oznámit písemnou formou do deníčku ŠD, popřípadě prostřednictvím formuláře omluvenky ze ŠD, viz www.zslostice.eu v sekci dokumenty nebo prostřednictvím elektronického systému Škola online.

3. 3 Žáci mají právo:

- a) na ochranu před jakoukoli formou diskriminace a násilí, mají právo na vzdělání a na svobodu myšlení, projevu, shromažďování, náboženství, na odpočinek a dodržování základních psychohygienických podmínek, mají právo být seznámeni se všemi předpisy se vztahem k jejich pobytu a činnosti ve ŠD.

3. 4 Zákonní zástupci mají právo:

- a) na informace o průběhu zájmového vzdělávání,
- b) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí zájmového vzdělávání žáka.

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 ŠD i mimo ŠD tak, aby neohrozili zdraví a majetek svůj ani jiných osob. Každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde během pobytu žáků ve školní budově, nebo mimo budovu při akci pořádané ŠD žáci ihned ohlásí. Zaměstnanci ŠD provedou prokazatelné poučení žáků v první hodině školního roku a dodatečné poučení žáků, kteří při první hodině chyběli, provedou o tom písemný záznam. ŠD odpovídá za žáky v době dané rozvrhem činnosti ŠD.

4. 2 Všichni zaměstnanci školy jsou při zájmovém 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 Zaměstnanci školy 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.

4. 4 Zaměstnanci sledují zdravotní stav žáků a v případě náhlého onemocnění žáka informují bez zbytečných průtahů vedení školy a zákonného zástupce postiženého žáka. Nemocný žák může být

odeslán k lékařskému vyšetření či ošetření jen v doprovodu dospělé osoby. Vychovatelky jednotlivých oddělení ŠD zajistí adresu bydliště žáka a telefonní čísla na zákonné zástupce, i do jejich zaměstnání. Dále vychovatelky zajistí informace o zdravotních problémech v souvislosti s pobytem ve ŠD.

4. 5 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 o úrazu, zajišťuje ten pracovník, který byl jeho svědkem nebo který se o něm dověděl první.

4. 6 Pro činnost ŠD platí stejná ustanovení o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci jako ve školním řádu. Pokud ŠD využívá k činnostem odborné učebny, řídí se příslušnými řády pro tyto učebny.

5. Podmínky zacházení s majetkem školy a žáků

5. 1 U každého svévolného poškození nebo zničení majetku školy, majetku žáků, pedagogických pracovníků či jiných osob je vyžadována úhrada od zákonných zástupců žáka, který poškození způsobil. Při závažnější škodě nebo nemožnosti vyřešit náhradu škody se zákonnými zástupci žáka je vznik škody hlášen Policii ČR, případně orgánům sociální péče.

5. 2 Ztráty věcí hlásí žáci neprodleně zaměstnanci ŠD. Žáci dbají na dostatečné zajištění svých věcí.

5. 3 Do školy žáci nosí pouze věci potřebné k zájmovému vzdělávání, cenné věci do školy nenosí. Hodinky, šperky, mobilní telefony apod. mají neustále uloženy v aktovce/batochu, mají zakázáno je odkládat, pouze z bezpečnostních důvodů a na výslovný pokyn vychovatelky, která zajistí jejich úschovu.

5. 4 Žáci jsou povinni řádně pečovat o propůjčený majetek školy, ochraňovat jej před ztrátou a poškozením.

5. 5 Při nahlášení krádeže se o události pořídí záznam na základě výpovědi poškozeného. Věc se předá orgánům činným v trestním řízení (obvodní oddělení Policie ČR) nebo žák bude poučen, že má tuto možnost.

6. Pravidla pro hodnocení chování žáků ve ŠD

6. 1 Na hodnocení a klasifikaci chování žáka ve ŠD se vztahují ustanovení vyhlášky o základním vzdělávání č. 48/2005 Sb. ve znění pozdějších předpisů.

6. 2 Pokud žák narušuje soustavně vnitřní řád a činnost ŠD, může být rozhodnutím ředitele školy ze ŠD vyloučen. Ředitel školy může rozhodnout o vyloučení žáka ze ŠD, pokud tento žák soustavně nebo nějakým významným projevem svého chování porušil kázeň a pořádek, ohrožuje zdraví a bezpečnost ostatních, dlouhodobě svévolně nenavštěvuje ŠD nebo z jiných, zvláště závažných důvodů porušuje vnitřní řád ŠD.

6. 3 Vyloučení žáka ze ŠD neprobíhá ve správním řízení. Proti rozhodnutí ředitele školy o vyloučení žáka ze ŠD není odvolání.

7. Pravidla vzájemných vztahů ve školní družině

7. 1 Žák se ve školní družině chová slušně k zaměstnancům i žákům školy, dbá pokynů zaměstnanců školy. Dodržuje vnitřní řád ŠD.

7. 2 Žák chodí vhodně a čistě upraven a oblečen, s ohledem na plánované činnosti. Udržuje prostory ŠD v čistotě a pořádku, chrání majetek před poškozením.

7. 3 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).

7. 4 Žák hlásí bez zbytečného odkladu každý úraz nebo vznik škody, ke kterému došlo v souvislosti s činnostmi školní družiny.

7. 5 Žák nenosí do ŠD předměty, které nesouvisí s výukou a mohly by ohrozit zdraví a bezpečnost jeho nebo jiných osob.

7. 6 Žák nesmí bez povolení vyučujícího, zaměstnance ŠD nebo pedagogického pracovníka používat mobilní telefon, chytré hodinky a jiná komunikační a záznamová zařízení, popř. fotoaparáty v areálu školy (všechny budovy školy včetně tělocvičen, školní jídelny a ŠD) a na akcích pořádaných školou v rámci činnosti ŠD (výlety, soutěže, škola v přírodě apod.). V době pobytu ve ŠD, má žák zařízení zcela vypnutá a uložená v aktovce/batochu. V případě porušení nařízení bude uděleno příslušné výchovné opatření.

7. 7 Žák chodí do ŠD pravidelně a včas, účastní se všech organizovaných činností, nosí s sebou deníček ŠD.

7. 8 Doba odchodu žáka ze ŠD se řídí přesným písemným stanovením zákonného zástupce žáka v zápisním lístku. Při odchodu žáka ze ŠD v doprovodu, je zákonný zástupce povinen si žáka vyzvednout fyzicky ve ŠD. Při samostatném odchodu žáka ze ŠD je zákonný zástupce povinen napsat do zápisního lístku přesně stanovenou dobu odchodu žáka s výslovným uvedením, že žák odchází sám.

7. 9 Odchod žáka před stanovenou dobou je možný pouze na základě písemné informace zákonných zástupců žáka v deníčku ŠD nebo na formuláři omluvenka ze ŠD (viz www.zslostice.eu, sekce dokumenty), popřípadě v elektronickém systému Škola online. Žáci neopouštějí ŠD - školní budovu bez vědomí zaměstnanců ŠD.

7. 10 Zvláště hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči zaměstnancům ŠD a žákům se vždy považují za závažné zaviněné porušení povinností stanovených zákonem.

8. Provoz a vnitřní režim školy

8. 1 Přihlašování a odhlašování

Ředitel stanoví ve vnitřním řádu pro jednotlivé formy zájmového vzdělávání podle § 2 vyhlášky č. 74/2005 Sb., o zájmovém vzdělávání ve znění pozdějších předpisů způsob evidence účastníků takto:

a) Ve ŠD je určen zaměstnanec, který zajišťuje přihlašování a odhlašování žáků, vybírání poplatků, předávání informací zákonným zástupcům, vyřizování námětů a stížností.

9. 4 Rozsah denního provozu ŠD a rozvrh činnosti schvaluje ředitel školy na návrh vedoucího zaměstnance ŠD.

9. 5 Školní družina realizuje výchovně vzdělávací činnost ve výchově mimo vyučování zejména formou odpočinkových, rekreačních a zájmových činností; umožňuje žákům přípravu na vyučování.

Odpočinkové činnosti – mají odstranit únavu, zařazují se po obědě (klidové hry, zájmové a poslechové činnosti)

Rekreační činnosti – slouží k regeneraci sil, převažuje v nich odpočinek aktivní s náročnějšími pohybovými prvky. Hry a spontánní činnosti mohou být rušnější.

Zájmové činnosti – rozvíjejí osobnost žáka, umožňují žákům seberealizaci i kompenzaci možných školních neúspěchů. Jde o řízenou kolektivní nebo individuální činnost, organizovanou nebo spontánní aktivitu.

Příprava na vyučování – nejedná se o povinnou část družiny. Zábavné procvičování učiva formou didaktických her.

9. 6 Pro činnost ŠD jsou vymezeny tři učebny a kabinet v přízemí I. stupně a izolační místnost. Ke své činnosti může ŠD využívat i ostatní prostory školy.

9. 7 Do ŠD docházejí žáci po skončení vyučování pod vedením zaměstnanců ZŠ. Pokud končí 4. vyučovací hodinu odcházejí se zaměstnancem ŠD na oběd. Žáci, kteří mají 5 vyučovacích hodin, odcházejí na oběd s kmenovou třídou a do ŠD dochází v doprovodu určeného zaměstnance školy.

9. 8 V případě, že se žák účastní kroužku, doučování nebo výuky v ZUŠ, zajistí organizátor těchto činností osobní převzetí žáka, do dané činnosti. Organizátor činností zodpovídá za tohoto žáka v průběhu vykonávané činnosti a při převzetí žáka ze ŠD. Odchodem žáka ze ŠD podle zápisního lístku je ukončená docházka žáka do ŠD v daný den.

9. 9 V době řádných i mimořádných prázdnin a v době mimořádného volna v průběhu školního roku je po dohodě se zřizovatelem zajišťován provoz ŠD od 7:00 do 15:00, pokud je počet přihlášených žáků větší než 7 na všechny prázdninové dny. Zájem se zjišťuje závaznou písemnou přihláškou. Přihlášený žák, který nenastoupí v daný termín, musí být písemně omluven zákonným zástupcem.

9. 10 Zákonní zástupci a další návštěvníci do učeben ŠD nevstupují.

9. 11 Při postupných odchodech žáků z jednotlivých oddělení domů, je možné spojit činnost oddělení, pokud je počet žáků v takto spojených odděleních max. 30.

9. 12 Ředitel schvaluje podpisem na úvodní stránce Přehledu výchovně vzdělávací práce týdenní skladbu zaměstnání.

9. 13 ŠD může zřizovat zájmové kroužky a realizovat další činnosti, které jsou uskutečňovány mimo stanovenou provozní dobu ŠD. Tyto činnosti mohou být poskytovány za úplatu.

10. Dokumentace

Dokumentace ŠD:

- Školní vzdělávací program ŠD, č. j. 06/2017
- vnitřní řád školní družiny, č. j. 01/2023
- evidence přijatých dětí (zápisové lístky pro žáky, kteří jsou přihlášení k pravidelné docházce – jejich součástí je písemné sdělení zákonných zástupců žáka o rozsahu docházky a způsobu odchodu žáka ze školní družiny)
- přehledy výchovně vzdělávací práce, včetně docházky dětí
- celoroční plán činnosti
- roční hodnocení práce školní družiny jako podklad pro výroční zprávu školy
- zápisní lístek
- formulář omluvenky ze ŠD
- deníček ŠD
- elektronický systém Škola online

11. Závěrečná ustanovení

11. 1 Kontrolou provádění ustanovení této směrnice je statutárním orgánem školy pověřen zaměstnanec: vedoucí vychovatelka školní družiny.

11. 2 Pracovní program a režim dne školní družiny při ZŠ v Lošticích je součástí pedagogicko-organizačního plánu na daný školní rok

11. 3 Zrušuje se předchozí znění této směrnice. Uložení směrnice v archivu školy se řídí Spisovým a skartačním řádem školy.

11. 4 Směrnice nabývá platnosti dnem podpisu ředitelem školy a zveřejněním.

V Lošticích dne 1. června 2023

Mgr. Lubomír Faltus
ředitel školy

Příloha č. 1

POPLATKY VE ŠKOLNÍ DRUŽINĚ

Obecná ustanovení

~~Na základě ustanovení § 123 odst. 2 a odst. 4, dále podle § 165 odst. 2 písm. i) zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) v platném znění vydávám jako statutární orgán školy tento předpis. Seznámení zákonných zástupců s tímto předpisem provedou vychovatelky ŠD při zápisu dětí do ŠD.~~

Úvodní ustanovení

Tento předpis stanovuje pravidla pro poskytování úplaty za vzdělávání ve ŠD, kterou hradí zákonní zástupci žáka školet, navštěvuje-li žák ŠD.

Výše úplaty

~~Měsíční výše úplaty je na základě kalkulace stanovena na 50,- Kč za jednoho žáka.~~

Placení úplaty

- ~~úplatu platí zákonní zástupci žáka zařazeného do ŠD~~
- ~~úplata je vybírána za každý měsíc, ve kterém je žák zařazen ve ŠD~~
- ~~úplata je splatná předem, platí se v hotovosti ve ŠD zpravidla ve dvou splátkách:
do 30. září za období září až leden
do 28. února za únor až červen~~
- ~~pokud za dítě není zaplacen poplatek, vedoucí vychovatelka ŠD o tom uvede ředitele školy, nejpozději do jednoho měsíce. Ředitel školy může rozhodnout o případném vyloučení žáka ze ŠD.~~
- ~~provoz ŠD může být v souladu s řádem ŠD v době všech prázdnin přerušen.~~
- ~~výše úplaty zůstává stejná i v měsících, kdy jsou prázdniny.~~
- ~~.~~

Osvobození od placení úplaty

- Úplata bude prominuta žákovi, pokud je společně posuzovanou osobou pro **nárok na sociální příplatek**, který podle zákona č. 117/1995 Sb., o státní sociální podpoře pobírá jeho zákonný zástupce nebo jiná oprávněná osoba.
- Úplata bude prominuta žákovi, jestliže jeho zákonný zástupce je příjemcem opakujících se dávek pomoci v hmotné nouzi podle zákona o pomoci v hmotné nouzi.
- Úplata bude prominuta žákovi, pokud jeho zákonný zástupce má nárok na **příspěvek na úhradu potřeb dítěte v pěstounské péči** podle zákona 117/1995 Sb., o státní sociální podpoře, a tento příspěvek nebo jeho část je vyplácena.
- Žadatel o prominutí poplatku předloží škole do 30. září písemnou žádost, kopii rozhodnutí o poskytování sociálního příplatku nebo potvrzení o pěstounské péči a kopie dokladů, které prokazují, že je mu příslušný příplatek skutečně vyplácen. Ředitel školy podle vyhlášky č.74/2005 Sb., o zájmovém vzdělávání v platném znění a podle ustanovení školského zákona č. 561/2004 Sb. v platném znění **rozhodne ve správním řízení o prominutí poplatku.**
- Rozhodnutí o prominutí poplatku je vedeno v dokumentaci školy.
- Od placení úplaty jsou osvobozeni zákonní zástupci v případě, že žák se zúčastňuje činností vykonávaných ŠD, ale není přijat k pravidelné denní docházce do ŠD.

Příloha č. 2 - nahrazuje přílohu č. 1 od 1. 9. 2024

POPLATKY VE ŠKOLNÍ DRUŽINĚ

Obecná ustanovení – stanovení úplaty

Na základě ustanovení § 123 odst. 2 a odst. 4, dále podle § 165 odst. 2 písm. i) zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) v platném znění od 1.1.2024 výši úplaty stanoví v případě škol a školských zařízení zřízených státem, krajem, obcí nebo svazkem obcí za poskytování předškolního vzdělávání a zájmového vzdělávání ve školní družině a školním klubu zřizovatel a v ostatních případech ředitel školy. Usnesením RM Loštice rozhodl zřizovatel následovně:

Usnesení 33/874/RM/2024: RM schvaluje v souladu s novelou § 123 odst. 4 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů po projednání s ředitelem Základní školy, příspěvkové organizace, Loštice zvýšení úplaty za vzdělávání v Základní škola Loštice, okres Šumperk, příspěvková organizace, Komenského 17, 789 83 Loštice, IČ: 63696355 na školní rok 2024/2025 na částku 70,00 Kč měsíčně.

Úvodní ustanovení

Tento předpis stanovuje pravidla pro poskytování úplaty za vzdělávání ve ŠD, kterou hradí zákonní zástupci žáka školet, navštěvuje-li žák ŠD.

Placení úplaty

- úplatu platí zákonní zástupci žáka zařazeného do ŠD
- úplata je vybírána za každý měsíc, ve kterém je žák zařazen ve ŠD
- **úplata je splatná předem, bezhotovostně ve dvou splátkách. Zákonný zástupce obdrží od vedoucí ŠD variabilní symbol a uhradí částku převodem z účtu následovně:**
 - do 30. září za období září až leden 350 Kč**
 - do 28. února za únor až červen 350 Kč**
- pokud za dítě není zaplacen poplatek, vedoucí vychovatelka ŠD o tom uvědomí ředitele školy,
- nejpozději do jednoho měsíce. Ředitel školy může rozhodnout o případném vyloučení žáka ze ŠD.
- provoz ŠD může být v souladu s řádem ŠD v době všech prázdnin přerušen.
- výše úplaty zůstává stejná i v měsících, kdy jsou prázdniny.

Osvobození od placení úplaty

- Úplata bude prominuta žákovi, pokud je společně posuzovanou osobou pro nárok na sociální příplatek, který podle zákona č. 117/1995 Sb., o státní sociální podpoře pobírá jeho zákonný zástupce nebo jiná oprávněná osoba.
- Úplata bude prominuta žákovi, jestliže jeho zákonný zástupce je příjemcem opakujících se dávek pomoci v hmotné nouzi podle zákona o pomoci v hmotné nouzi.
- Úplata bude prominuta žákovi, pokud jeho zákonný zástupce má nárok na příspěvek na úhradu potřeb dítěte v pěstounské péči podle zákona 117/1995 Sb., o státní sociální podpoře, a tento příspěvek nebo jeho část je vyplácena.
- Žadatel o prominutí poplatku předloží škole do 30. září písemnou žádost, kopii rozhodnutí o poskytování sociálního příplatku nebo potvrzení o pěstounské péči a kopie dokladů, které prokazují, že je mu příslušný příplatek skutečně vyplácen. Ředitel školy podle vyhlášky č.74/2005 Sb., o zájmovém vzdělávání v platném znění a podle ustanovení školského zákona č. 561/2004 Sb. v platném znění rozhodne ve správním řízení o prominutí poplatku.
- Rozhodnutí o prominutí poplatku je vedeno v dokumentaci školy.
- Od placení úplaty jsou osvobozeni zákonní zástupci v případě, že žák se zúčastňuje činností vykonávaných ŠD, ale není přijat k pravidelné denní docházce do ŠD.