

## Vnitřní řád školní družiny

### Obecná ustanovení

Na základě ustanovení § 30 zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání v platném znění (dále jen „školní zákon“) vydávám jako statutární orgán školy tento vnitřní řád školní družiny.

Řád školní družiny je součástí vnitřního řádu školy..

Celoročně je k nahlédnutí na nástěnce školní družiny a na webových stránkách školy:

[www.zsbohuminska.cz](http://www.zsbohuminska.cz)

### I. Režim školní družiny

Ranní provoz: od 6:00 do 7:50 hod. příchod dětí **do 7.10 hod.**

Odpolední provoz: od 11:40 do 16:30 hod.

V době konání třídních schůzek a konzultací není provoz ŠD prodloužen.

1. V 7:40 hod. jsou žáci odváděni vychovatelkami do školních šaten. Odpoledne přebírají vychovatelky žáky I. – III. tříd od vyučujících a žáci IV. tříd přicházejí do ŠD sami. Jsou poučeni o způsobu přechodu ze školy do školní družiny. Pokud vyučování skončí později (akce školy, div. představení, apod.), přivede žáky do školní družiny vyučující. V době od 13:30 do 15:00 hodin probíhá zájmová činnost a žáci odcházejí pouze do kroužků nebo budou uvolněni po předchozí písemné či telefonické domluvě.
2. Při nevyzvednutí žáka do stanovené doby provozu vychovatelka kontaktuje telefonicky zákonné zástupce nebo osoby uvedené na zápisním lístku. Pokud je tento pokus bezvýsledný, vyčká vychovatelka 1/2 hodiny a v případě, že žádný z kontaktů není k dosažení, uvědomí policii ČR, vyčká příjezdu a předá žáka.
3. Výchovně vzdělávací činnost probíhá v určených prostorách. Pokud vychovatelky využívají ve své činnosti odborné učebny, tělocvičnu, apod., řídí se důsledně řády těchto učeben.
4. Oddělení se naplňuje nejvýše do počtu 30 žáků.
5. Rozsah denního provozu stanovuje ředitel školy, za rozvrh výchovně vzdělávací činnosti zodpovídá vedoucí vychovatelka.
6. ŠD přednostně navštěvují žáci 1. až 3. ročníku základní školy. Žáci 4. ročníků se mohou vzdělávat jen tehdy, je-li uspokojen zájem zákonných zástupců žáků 1. až 3. ročníků, splní kritéria vydané ředitelem školy a to jen do naplnění nejvyššího povoleného počtu žáků ŠD (140 žáků).
7. ŠD realizuje výchovně vzdělávací činnost mimo vyučování formou rekreačních, odpočinkových a zájmových činností. Na požádání rodičů umožňuje žákům 2. – 3. tříd denní přípravu na vyučování po 15:00 hodině.

8. Akce organizované ŠD jsou zabezpečeny dostatečným dozorem a konány po schválení vedením školy. Jsou s předstihem oznámeny rodičům písemnou formou na nástěnce ŠD.
9. Prostory školní družiny jsou celodenně uzamčené, příchozí zazvoní u vstupu na příslušné oddělení a sdělí svůj požadavek. Během provozu ŠD nevstupují z hygienických a bezpečnostních důvodů zákonní zástupci či jimi pověřené osoby do prostor školy a oddělení ŠD, ve kterých probíhá vzdělávání. Ze stejných důvodů nevstupují také do šatny ŠD.
10. Při postupných odchodech žáků z jednotlivých oddělení domů lze oddělení sloučit s ohledem na předpisy BOZ.
11. Zákonní zástupci řeší své požadavky a připomínky osobně s vychovatelkou žáka a to v době konzultačních hodin: denně 11:00 – 11:20hod. nebo telefonicky 6:00 – 7:30, 11:20 – 11:40, 15:00 – 16:30 hod. Závažnější problémy pak s vedoucí vychovatelkou. Ta informuje ředitele školy.
12. Žáci jsou z ŠD propouštěni po příchodu zákonných zástupců, osoby uvedené na zápis. lístku nebo na základě písemného sdělení o odchodu žáka (na telefonická sdělení ohledně odchodu žáků se nebere zřetel!).

## **II. Zásady chování žáků ve školní družině**

1. Žáci bez vědomí vychovatelky neopouští oddělení ŠD. Za žáka, který byl ve škole a do školní družiny se nedostavil, vychovatelka nezodpovídá.
2. Doba pobytu žáka se řídí údaji uvedenými na zápisním lístku.
3. Po dobu pobytu žáka ve školní družině se vždy řídí pokyny vychovatelky a respektuje řád školní družiny.
4. Poškodí-li žák úmyslně nebo z nedbalosti školní majetek, majetek žáků, jsou zákonní zástupci tohoto žáka povinni škodu nahradit. ŠD neodpovídá za hračky přinesené z domova.
5. Pokud žák soustavně závažně porušuje vnitřní řád školní družiny, a chová se tak, že ohrožuje zdraví a bezpečnost ostatních žáků, svévolně opustí ŠD, může být rozhodnutím ředitele školy z ŠD vyloučen.
6. Žák se chová vždy tak, aby neohrozil své zdraví a zdraví a bezpečnost ostatních žáků.
7. Ztráty či záměnu věcí hlásí žáci neprodleně vychovatelce. Osobní věci má každý žák označeny příjmením.
8. Žáci nenosí do ŠD elektroniku, nepřiměřené obnosy peněz, zvířata a předměty, které mohou ohrozit zdraví a bezpečnost ostatních.
9. V době pobytu v ŠD mají žáci zákaz používat mobilní telefony. Výjimkou jsou případy telefonických hovorů nebo SMS zprávy zákonným zástupcům se souhlasem vychovatelky žáka.
10. Žáci bez svolení vychovatelky neotevírají okna, nemanipulují s el. spotřebiči, el. vedením. Není dovoleno zapojovat své spotřebiče.

11. Na WC udržují čistotu, šetrně zacházejí s toaletním papírem, nezdržují se bezdůvodně v prostorách WC.
12. Žáci dodržují soužití ve skupině, zdravý životní styl, jsou tolerantní k menšinám. Chovají se k sobě ohleduplně, slušně, neublížíjí si a nepoužívají sprosté výrazy.
13. Práva žáků i zákonných zástupců – viz školní řád.

### **III. Hygiena a bezpečnost práce**

1. Každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde během pobytu v ŠD, jsou žáci povinni hlásit ihned vychovatelce. Úraz dle možností ošetří sama, informuje zákonného zástupce žáka, popř. zajistí lékařskou pomoc.
2. Při přecházení žáků do ŠD a jiných akcí mimo budovu ŠD, se žáci řídí pravidly silničního provozu a pokyny vychovatelky. Před těmito akcemi vychovatelka poučí žáky o bezpečnosti.
3. V případě nevolnosti informuje žák vychovatelku, která zajistí předání informací zákonnému zástupci.

### **IV. Povinnosti zákonných zástupců**

1. Ve školní družině je určena jako vedoucí zaměstnanec vedoucí vychovatelka, která zajišťuje přihlašování a odhlašování žáků, předává informace zákonným zástupcům, vyřizuje náměty a stížnosti.
2. O zařazení žáků do školní družiny rozhoduje ředitel školy.
3. Žák je přijat do školní družiny na základě přihlášky do ŠD a řádně vyplněného zápisního lístku, kde zákonní zástupci žáka přihlášeného do školní družiny sdělí rozsah docházky a způsob odchodu z družiny. Tyto údaje jsou zaznamenány na zápisním lístku. Zákonný zástupce žáka je povinen nahlásit veškeré změny – bydliště, tel. číslo. Odchylky od pravidelné docházky nebo odchod s osobou neuvedenou na zápisním lístku, sdělí zákonní zástupci písemně vychovatelkám. Písemná omluva musí obsahovat jméno + příjmení žáka, oddělení ŠD, datum, čas odchodu, způsob odchodu: samo/v doprovodu (jméno a příjmení), formulaci: „Od této doby přebírám za dítě plnou zodpovědnost“ a podpis zák. zástupce. Omluvenku lze vytisknout z web. stránek školy, sekce školní družina – dokumenty. Předem známá delší nepřítomnost žáka v ŠD je rovněž sdělena zákonnými zástupci vedoucí vychovatelce.
4. Pokud zákonný zástupce nevyzvedne opakovaně žáka do ukončení provozu ŠD, bude tato skutečnost hlášena řediteli školy.
5. Pokud dojde z rodinných důvodů ke svěření žáka do péče jednoho zákonného zástupce na základě soudního rozhodnutí a druhému není styk s žákem umožněn, informuje o této skutečnosti vedoucí vychovatelku ŠD. Současně doloží kopii rozhodnutí soudu.
6. V docházkovém sešitě ŠD je pravidelně a jmenovitě zaznamenáván seznam žáků navštěvujících provoz ranní družiny a žáků s nepravidelnou docházkou do ŠD.

7. Odhlašování ze školní družiny je prováděno na základě písemné odhlášky zákonným zástupcem žáka.
8. Při zápisu do školní družiny jsou zákonní zástupci žáka prokazatelně seznámeni s Vnitřním řádem školní družiny.

## **V. Úplata za školní družinu**

### **1. Stanovení výše úplaty § 14**

- a) Je-li výše úplaty stanovena rozpočtem, nesmí rozpočtované příjmy na účastníka překročit rozpočtované výdaje na účastníka o více než 20 %. V ostatních případech nesmí výše úplaty překročit 120 % průměrných skutečných neinvestičních výdajů na účastníka v uplynulém kalendářním roce ve stejné nebo obdobné činnosti. Do rozpočtovaných výdajů, popřípadě do skutečných neinvestičních výdajů se nezahrnují výdaje podle vyhlášky č. 74/2005 sbírky o zájmovém vzdělávání v platném znění § 12 poskytované ze státního rozpočtu.
- b) Ředitel školy stanovil příspěvek rodičů žáka na částečnou úhradu neinvestičních nákladů ve školní družině na 160 Kč měsíčně za jedno dítě. Tato částka platí i pro každé další dítě v případě docházky sourozenců do školní družiny.
- c) Výši úplaty může ředitel snížit nebo od úplaty osvobodit, jestliže
  - účastník nebo jeho zákonný zástupce je příjemcem opakujících se dávek pomoci v hmotné nouzi podle zákona o pomoci v hmotné nouzi,
  - účastníkovi nebo jeho zákonnému zástupci náleží zvýšení příspěvku na péči podle zákona o sociálních službách, nebo
  - účastník svěřený do pěstounské péče má nárok na příspěvek na úhradu potřeb dítěte podle zákona o státní sociální podpořea tuto skutečnost prokáže řediteli.

### **2. Řízení o snížení nebo prominutí poplatku**

- a) Žadatel o snížení nebo prominutí poplatku předloží škole písemnou žádost s uvedením důvodů, kopii rozhodnutí úřadu práce o poskytování sociálního příplatku nebo potvrzení o pěstounské péči a kopie dokladů, které prokazují, že je mu příslušný příplatek skutečně vyplácen.
- b) Údaj o snížení nebo prominutí poplatku je veden v dokumentaci žáka ve školní družině.

### **3. Podmínky úplaty**

- a) ŠD navštěvují pouze žáci, kteří jsou řádně přihlášení a platí za pobyt měsíční úplatu **160,- Kč**. Úplata se hradí na účet ZŠ Slezská Ostrava, Bohumínská 72, č. účtu: **1652009339/0800** (v poznámce nebo ve zprávě pro příjemce nutno uvést jméno dítěte). Splatnost úplaty za období září – prosinec činí 640,- Kč a je splatná do 30. 9., další úplata za leden – červen 960,- Kč je splatná do 31. 1. Po domluvě lze úplatu za ŠD zaplatit hotově u ekonomky školy. Žáci, kteří navštěvují ŠD pouze 1x v týdnu (čekají na ZUŠ), platí 40,- Kč za měsíc.
- b) Pokud není zaplacen příspěvek ve stanoveném termínu, může ředitel rozhodnout o ukončení docházky žáka do ŠD. Rozhodnutí sdělí ředitel školy zákonným zástupcům žáka písemně s odůvodněním.
- c) Po projednání se zřizovatelem se činnost v době všech prázdnin přerušuje.
- d) Výše úplaty zůstává stejná i v měsících, kdy jsou prázdniny

### **VI. BOZP**

1. Pro činnost školní družiny platí stejná ustanovení o BOZP jako ve škole.
2. Žáci přihlášení do školní družiny jsou poučeni o BOZP a záznam o poučení je uveden v přehledu výchovně vzdělávací práce jednotlivých oddělení.

### **VII. Dokumentace**

Ve školní družině je vedena tato dokumentace:

- zápisní lístky pro děti přihlášené k pravidelné docházce
- přehled výchovně vzdělávací práce
- docházkový sešit
- Školní vzdělávací program pro ŠD

Zpracovala: \_\_\_\_\_

Irena Klozová  
vedoucí vychovatelka

Schválil: v Ostravě dne 31. 8. 2020

\_\_\_\_\_  
Mgr. Lenka Matušková  
ředitelka školy

