

Základní škola Nový Hrozenkov, okres Vsetín

VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ DRUŽINY

Č.j.:	Č.j.: ZŠ 128/2014
Vypracoval:	Mgr. Igor Haša , ředitel školy
Schválil:	Mgr. Igor Haša, ředitel školy
Pedagogická rada projednala dne	28. 8. 2014
Směrnice nabývá platnosti ode dne:	28. 8. 2014
Směrnice nabývá účinnosti ode dne:	1. 9. 2014
Aktualizace směrnice:	22. 10. 2024, č.j.: ZŠ NH 118/2024

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.

Tato směrnice určuje pravidla provozu, a režim školní družiny.

Zásady směrnice:

- musí být vydána písemně,
- nesmí být vydána v rozporu s právními předpisy,
- nesmí být vydána se zpětnou účinností,
- vzniká na dobu neurčitou.

Poslání školní družiny

Školní družina 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 družiny je určena přednostně pro žáky prvního stupně základní školy. Činností vykonávaných družinou se mohou účastnit i žáci, kteří nejsou přijati k pravidelné denní docházce do družiny.

Kritéria přijetí do školní družiny ZŠ Nový Hrozenkov

1. Přednost přijetí mají žáci 1. ročníku a při zaměstnání obou rodičů.

2. Při nenaplnění kapacity žáky (bod 1) budou přijímáni zájemci z 2. ročníku a při zaměstnaní rodičů.
3. Při nenaplnění kapacity žáky (bod 1,2,) budou přijímáni zájemci z 3. ročníku a při zaměstnaní rodičů.
4. Při nenaplnění kapacity žáky (bod 1,2,3) budou přijímáni ostatní zájemci z 1. ročníku.
5. Při nenaplnění kapacity žáky (bod 1,2,3,4) budou přijímáni zájemci ze 4. ročníku a při zaměstnaní rodičů.
6. Při nenaplnění kapacity žáky (bod 1,2,3,4,5) budou přijímáni zájemci z 5. ročníku a při zaměstnaní rodičů.
7. Při nenaplnění kapacity žáky (bod 1,2,3,4,5,6) budou přijímáni ostatní žáci 2.- 5. ročníku.

Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí a jejich zákonných zástupců ve školní družině a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky

Žáci jsou povinni

- a) řádně docházet do školní družiny,
- b) dodržovat vnitřní řád školní družiny, 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,
- d) informovat školské zařízení o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání,
- e) dokládat důvody své nepřítomnosti v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem,
- c) oznamovat údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka a změny v těchto údajích.

Žák se ve školní družině chová slušně k dospělým i jiným žákům školy, dbá pokynů pedagogických a provozních pracovníků.

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

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).

Zákonný zástupce žáka je povinen doložit důvody nepřítomnosti žáka nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti žáka.

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 v družině. Každý úraz nebo vznik škody, ke kterému došlo v souvislosti s činností družiny, hlásí bez zbytečného odkladu.

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

Zvláště hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči pracovníkům družiny se vždy považují za závažné zaviněné porušení povinností stanovených tímto zákonem.

Podmínky pro vyloučení žáka ze školní družiny

(1) Žák může být v případě závažného zaviněného porušení povinností stanovených školským zákonem nebo tímto vnitřním řádem podmíněně vyloučen nebo vyloučen ze školní družiny. Toto rozhodnutí ředitel a vedoucí vychovatelka ŠD předem projednají se zákonnými zástupci žáka, vyhotoví o něm zápis.

(2) Důvody pro podmíněčné vyloučení nebo vyloučení mohou být zejména:

- žák svým chováním opakovaně narušuje výchovně vzdělávací proces;
- žák svým chováním ohrožuje zdraví spolužáků;
- zákonný zástupce žáka nehradí úplatu za vzdělávání ve školní družině;
- zákonný zástupce žáka opakovaně nezajistí odchod žáka do ukončení provozu školní družiny

2. Provoz a vnitřní režim školy

Přihlašování a odhlašování

2.1 Ve školní družině je určena jako vedoucí zaměstnanec vedoucí vychovatelka, která zajišťuje přihlašování a odhlašování žáků, vybírání poplatků, předávání informací rodičům, vyřizování námětů a stížností.

2.2 O přijetí účastníka k činnosti družiny ve formě pravidelné výchovné, vzdělávací a zájmovou činnosti, táborové činnosti a další podobné činnosti spojenou s pobytem mimo školu se rozhoduje na základě písemné přihlášky. Součástí přihlášky k pravidelné výchovné, vzdělávací a zájmové činnosti je písemné sdělení zákonných zástupců účastníka o rozsahu docházky a způsobu odchodu účastníka z družiny.

2.3 Úplata je splatná předem, platí se zpravidla do 31. 10., lze dohodnout individuálně.

2.4 Stanovení úplaty za zájmové vzdělávání ve školní družině

Ředitel Základní školy Nový Hrozenkov, okres Vsetín podle ustanovení § 123, odstavec 4, zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění, **stanovuje aktuální výši úplaty k začátku školního roku a písemně informuje rodiče žáků a vedoucí školní družiny.**

O snížení nebo prominutí úplaty rozhoduje ředitel školy podle vyhlášky č. 74/2005 Sb., o zájmovém vzdělávání, v platném znění - na základě písemné žádosti zákonného zástupce podané na začátku nového školního roku nejpozději do 5.9. doloženou potvrzením ÚP práce s aktuálním datem (9.měsíc).

Podmínky úplaty

(1) Zájmové vzdělávání je poskytováno zpravidla za úplatu. Pokud je v rámci ŠD začleněn pravidelný zájmový kroužek (sportovní, tvoření apod.) pro určitý počet dětí, může být úhrada za družinu navýšena o poplatek za kroužek.

(2) Výši úplaty může ředitel snížit nebo od úplaty osvobodit, jestliže:

a) účastník nebo jeho zákonný zástupce je příjemcem opakujících se dávek pomoci v hmotné nouzi podle zákona o pomoci v hmotné nouzi (§ 4 odst. 2 zákona č. 111/2006 Sb., o pomoci v hmotné nouzi),

b) účastníkovi nebo jeho zákonnému zástupci náleží zvýšení příspěvku na péči podle zákona o sociálních službách (§ 12 odst. 1 zákona č. 108/2006 Sb., o sociálních službách),

c) účastník svěřený do pěstounské péče má nárok na příspěvek na úhradu potřeb dítěte podle zákona o státní sociální podpoře a tuto skutečnost prokáže řediteli (§ 36 až 43 zákona č. 117/1995 Sb., o státní sociální podpoře),

d) zákonný zástupce prokáže řediteli školy, že pobírá přídavky na děti. Tuto skutečnost prokáže zákonný zástupce „Oznámením o přiznání dávky státní sociální podpory – přídavek na dítě“. Žadatel/zákonný zástupce obdrží oznámení o přiznání dávky a následně pak každé 3 měsíce dokládá úřadu práce výši příjmů. Pokud příjmy odpovídají nároku na dávku, dávka pokračuje a úřad práce žádné další potvrzení nevydává. Z výše uvedeného důvodu bude žadateli vydáno rozhodnutí o odpuštění úplaty na celý školní rok.

Upozorňujeme na povinnost zákonného zástupce škole bezodkladně oznámit, pokud přestane příspěvek, dávky nebo přídavek pobírat. Pokud zákonný zástupce přestane přídavek pobírat, dojde k přerušení odpuštění úplaty a zákonný zástupce bude hradit školní družinu v plné výši od následujícího měsíce, co mu byla dávka odebrána.

2.5 Pokud za dítě není uhrazena úplata, ředitel školy může rozhodnout o vyloučení žáka ze školní družiny.

3. Organizace činnosti

3. 1 Provozní doba ŠD pondělí – pátek:

I. oddělení 11.10 hod. – 16.00 hodin

II. oddělení 11.10 hod. – 16.00 hodin

III. oddělení 12.05 hod. – 16.00 hodin

Ranní družina 6.30 hod. – 7.20 hodin

3. 2 Při nevyzvednutí žáka do stanovené doby rodiči vychovatelka nejdříve podle možnosti informuje telefonicky rodiče žáka a osoby uvedené na přihlášce dítěte do ŠD, pokud je tento postup bezvýsledný,

- a) na základě předchozí dohody kontaktuje pracovníka orgánu péče o dítě,
- b) na základě předchozí dohody s obecním úřadem kontaktuje pracovníka obecního úřadu, tel. p. Šarmanová 571 451 593
- c) požádá o pomoc Policii ČR,

3. 3 Oddělení se naplňují nejvýše do počtu č.I: 28, č.II: 27, č.III: 30 účastníků. Celkem 85.

3. 4 Rozsah denního provozu ŠD a rozvrh činnosti schvaluje ředitel školy na návrh vedoucí vychovatelky školní družiny.

3. 5 Družina realizuje výchovně vzdělávací činnost ve výchově mimo vyučování (příklad) zejména formou odpočinkových, rekreačních a zájmových činností; umožňuje žákům přípravu na vyučování.

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 škole i mimo školu tak, aby neohrozili zdraví a majetek svůj ani jiných osob. Žákům není v době mimo vyučování, činnosti družiny a klubu povoleno zdržovat se v prostorách školy, pokud nad nimi není vykonáván dohled 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 školní družiny provedou prokazatelné poučení žáků v první hodině školního roku a dodatečné poučení žáků, kteří při první hodině chyběli, provedou o tom písemný záznam. Škola odpovídá za žáky v době dané rozvrhem činnosti družiny či klubu.

4.2. Všichni zaměstnanci školy jsou při 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. 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 zapsány v žákovské knížce tyto údaje: adresu, telefonní čísla rodičů do zaměstnání a domů.

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

4.4. Výchovná opatření dle § 31 školského zákona se vztahují i na školská zařízení – školní družinu. Výchovnými opatřeními jsou pochvaly nebo jiná ocenění a kázeňská opatření. Kázeňským opatřením je podmíněné vyloučení žáka ze školského zařízení, vyloučení žáka ze školského zařízení, a další kázeňská opatření, která nemají pro žáka právní důsledky. Pochvaly, jiná ocenění a další kázeňská opatření může udělit či uložit ředitel školy nebo školského zařízení.

4.5. Ředitel školského zařízení může v případě závažného zaviněného porušení povinností stanovených tímto zákonem nebo vnitřním řádem rozhodnout o podmíněném vyloučení nebo o vyloučení žáka ze školského zařízení. V rozhodnutí o podmíněném vyloučení stanoví ředitel školského zařízení zkušební lhůtu, a to nejdéle na dobu jednoho roku. Dopustí-li se žák v průběhu zkušební lhůty dalšího zaviněného porušení povinností stanovených tímto zákonem nebo vnitřním řádem, může ředitel školského zařízení rozhodnout o jeho vyloučení.

Zvláště hrubé opakované slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči zaměstnancům školy nebo školského zařízení nebo vůči ostatním žákům se považují za zvláště závažné zaviněné porušení povinností stanovených tímto zákonem.

Dopustí-li se žák zvláště hrubého útoku, oznámí ředitel školy nebo školského zařízení tuto skutečnost orgánu sociálně-právní ochrany dětí, jde-li o nezletilého, a státnímu zastupitelství do následujícího pracovního dne poté, co se o tom dozvěděl.

4.5. Při podezření, že zákonný zástupce nebo osoba pověřené převzetím žáka ze školní družiny je pod vlivem návykové látky, je vychovatelka povinna tuto skutečnost oznámit neprodleně řediteli školy, který bude postupovat v souladu se zákonnými předpisy.

4.6. Vedoucí vychovatelka v odůvodněných případech zajistí dohled nad žáky jiným pracovníkem školy.

Zajištění bezpečnosti a dohled nad žáky 3. oddělení (3. třída)

Pondělí až čtvrtek – po ukončení výuky vyzvedává vychovatelka žáky u učebny a odvádí do relaxační místnosti k uložení aktovek. Společně odchází na oběd. Žáci se z obědu vrací sami do ŠD (v druhém patře uč. 182).

Pátek – vychovatelka přebírá žáky ve cvičné kuchyni poté společně odchází do družiny v druhém patře školy uč. 182.

4.8. Za odchod do kroužků, doučování, náboženství a příchod účastníků zpět do ŠD zodpovídá vyučující resp. vedoucí kroužku. Školní družina neodpovídá za bezpečnost dítěte po opuštění ŠD za účelem návštěvy kroužku, pokud není organizován školou. Dřívější odchody z družiny za účelem zájmové činnosti a v případě, že se dítě bude vracet do družiny – projedná zákonný zástupce s vedoucí vychovatelkou a dohodnou se na úpravě zápisového lístku. Individuální změny v přítomnosti dítěte v době provozu ŠD nesmí narušit organizaci aktivit školní družiny.

Omlouvání nepřítomnosti

4.9. Informace o přítomných žácích si předávají vychovatelky s vyučující učitelkou při příchodu dětí do školní družiny.

4.10. Za žáka, který byl ve škole na vyučování a do školní družiny se bez písemné omluvy nedostavil, vychovatelka neodpovídá.

4.11. Pokud výjimečně žádáte nebo vyzvedáváte dítě v jiném čase, než který je na zápisním lístku uveden:

- a) osobně (rodič zazvoní na videotelefon oddělení a identifikuje se)
- b) dítě odevzdá vychovatelce písemnou žádost (lístek, notýsek), musí obsahovat: jméno dítěte, datum, zda si dítě vyzvednete nebo odchází samo bez doprovodu (pokud dítě odchází ze ŠD samo, doplnit větu: Přebírám za syna/dceru plnou odpovědnost), čitelný podpis zákonného zástupce,
- c) rodič zašle zprávu do ŠkolyOnLine + informacemi viz bod b)
- d) SMS zprávou + informacemi viz bod b)

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

5.1. 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.

5.2. Ztráty věcí hlásí žáci neprodleně své vychovatelce. Žáci dbají na dostatečné zajištění svých věcí - uzamykání šaten, tříd.

5.3. Do družiny či klubu žáci nosí pouze věci potřebné k činnosti, cenné věci nenosí- Mobilní telefon, chytré hodinky a jiné cennosti si žáci uzamykají ve vlastní šatní skříňce.

6. Dokumentace

Vede se tato dokumentace:

6.1 Písemné přihlášky žáků (zápisové lístky); jejich součástí je písemné sdělení zákonných zástupců účastníka o rozsahu docházky a způsobu odchodu účastníka z družiny

6.2 Při dřívějším odchodu, pokud o to rodič požádal – archivuje vychovatelka záznamy dle bodu 4.11.

6.3 Přehledy výchovně vzdělávací práce jednotlivých oddělení či jiné přehledy výchovně vzdělávací práce, včetně docházky žáků

6.4 Celoroční plán činnosti

6.5 Roční hodnocení práce jako podklad pro výroční zprávu školy

6.6 ŠVP

7. Závěrečná ustanovení

Kontrolou provádění ustanovení této směrnice je statutárním orgánem školy pověřen zaměstnanec Bc. Hana Pokorná.

V Novém Hrozenkově 02. 09. 2024

Mgr. Igor Haša
ředitel školy

Název školy: Základní škola Nový Hrozenkov, okres Vsetín Sídlo: Nový Hrozenkov 437, 756 04 Nový Hrozenkov IČ: 45211744	
STANOVENÍ ÚPLATY ZA ZÁJMOVÉ VZDĚLÁVÁNÍ	
Č.j.:	Č.j.: ZŠ 084/2022
Vypracoval:	Mgr. Igor Haša , ředitel školy
Schválil:	Ing. Stanislava Špruncová, starostka městyse
Směrnice nabývá platnosti ode dne:	01. 09. 2024
Směrnice nabývá účinnosti ode dne:	02. 09. 2024

Ředitel Základní školy Nový Hrozenkov, okres Vsetín podle ustanovení § 123, odstavec 4, zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění,

stanovuje výši úplaty

800 Kč na školní rok (80 Kč měsíčně), 400 Kč pololetně.

Datum splatnosti celé částky je do konce října k rukám paní vychovatelky, která předá vybrané prostředky účetní školy. V případě přerušení provozu na delší dobu bude poměrná část rodičům vrácena.

O snížení nebo prominutí úplaty rozhoduje ředitel školy.

Podmínky úplaty

- (1) Zájmové vzdělávání je poskytováno zpravidla za úplatu.
- (2) Splatnost úplaty stanoví ředitel tak, aby byla úplata splatná nejpozději před ukončením účasti v dané činnosti. Úplatu může ředitel rozdělit do více splátek.
- (3) Výši úplaty může ředitel snížit nebo od úplaty osvobodit, jestliže
 - a) účastník nebo jeho zákonný zástupce je příjemcem opakujících se dávek pomoci v hmotné nouzi podle zákona o pomoci v hmotné nouzi,
 - b) účastníkovi nebo jeho zákonnému zástupci náleží zvýšení příspěvku na péči podle zákona o sociálních službách, nebo
 - c) účastník svěřený do pěstounské péče má nárok na příspěvek na úhradu potřeb dítěte podle zákona o státní sociální podpoře a tuto skutečnost prokáže řediteli.
- (4) Pokud za dítě není uhrazena úplata, ředitel školy může rozhodnout o vyloučení žáka ze školní družiny.

V Novém Hrozenkově 2. 9. 2024

Mgr. Igor Haša, ředitel školy