

VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ DRUŽINY

ZÁKLADNÍ ŠKOLA A MATEŘSKÁ ŠKOLA UHERSKÉ HRADIŠTĚ,
PALACKÉHO NÁMĚSTÍ

JIŘÍ HEJDA



Obsah:

- I. Úvodní ustanovení
- II. Práva a povinnosti účastníků a zákonných zástupců
- III. Provoz a vnitřní režim zařízení
- IV. Bezpečnost a ochrana zdraví ve škole
- V. Poplatky v ŠD
- VI. Zvláštní ustanovení
- VII. Závěrečná ustanovení

I. **Úvodní ustanovení**

Vnitřní řád Školní družiny (dále ŠD) je vydán v souladu s ustanovením § 30 odst. 1 zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), vyhlášky č. 27/2016 Sb. o vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných ve znění pozdějších předpisů a vyhlášky č. 74/2005 Sb. o zájmovém vzdělávání, v platném znění.

Součástí Vnitřního řádu školní družiny je stanovení výše poplatků ve školní družině.

Místo poskytování školských služeb: ŠD Palackého náměstí 238, Uh. Hradiště

II. **Práva a povinnosti účastníků a zákonných zástupců**

Práva účastníků

- účastníci na základě žádosti zákonného zástupce mají právo být zařazeni do provozu školní družiny
- mají právo na své soukromí a odpočinek
- mají právo se účastnit zájmových činností pedagogů školy a akcí konaných v rámci ŠD
- na ochranu a nedotknutelnost svého majetku
- využívat zařízení a vybavení ŠD za stanovených podmínek
- požádat o pomoc kteréhokoliv pracovníka školy, jestliže se cítí ohroženi, v tísní, mají-li problémy apod.
- být seznámeni se všemi předpisy, které vydává škola a které se týkají jejich pobytu a činností ve školní družině

Povinnosti účastníků

- dodržovat předpisy a pokyny k ochraně zdraví a bezpečnosti i společenská pravidla týkající se chování a vzájemné komunikace
- chovat se k sobě navzájem a ke všem, s nimiž přicházejí do styku, taktně a ohleduplně a plnit pokyny pedagogů, tj. vychovatelky a asistentky pedagoga
- při přesunu do školní jídelny se řídit pokyny pedagogů a dodržovat bezpečnost
- chránit zdraví své i svých spolužáků
- neprodleně ohlásit vychovatelce situaci, která vyžaduje zvláštní pozornost
- neprodleně hlásit vychovatelce každý úraz a to i tehdy, když se jeví jako zanedbatelný
- respektovat nedotknutelnost osobního majetku druhých, nalezené věci odevzdat vychovatelce a také okamžitě hlásit případné ztráty
- zacházet s vybavením ŠD šetrně, udržovat své místo a prostory školní družiny v čistotě a pořádku, chránit majetek před poškozením

- pokud účastník úmyslně poškodí majetek školy, musí jej zákonní zástupci po předchozím projednání uhradit
- během pobytu v ŠD i pobytu mimo ŠD (oběd) mají účastníci své aktovky uložené na místě vyhrazeném (policie na chodbě). Cenné věci si berou s sebou. Za mobilní telefony a přinesené hračky ŠD neručí.
- nenosit do ŠD věci, které nesouvisí s činností ŠD

Práva zákonných zástupců

- přihlásit své dítě do ŠD předáním vyplněného a podepsaného zápisního lístku
- odhlásit své dítě ze ŠD, a to i v průběhu školního roku
- na informace o svém dítěti – účastníku družiny
- na neprodlené informování v případě nevolnosti či úrazu účastníka
- na zachování důvěrnosti sdělených informací
- vyjadřovat se k rozhodnutím týkajících se vzdělávání účastníka
- vznášet slušnou formou připomínky k provozu školní družiny

Zákonní zástupci žáků mají povinnost

- informovat vychovatelku o změně zdravotní způsobilosti účastníka, zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech
- uhradit platbu za školní družinu ve stanovené výši a v řádném termínu
- respektovat režim dne, zvláště dobu oběda
- přihlašovat a odhlašovat do ŠD písemnou formou. Vyplnit zápisový lístek dle pokynů vychovatelky.
- při změně odchodu účastníka ze školní družiny dodat písemnou omluvenku s datem, hodinou odchodu, informací o případném doprovodu, případně hodinou odjezdu účastníka a s podpisem zákonného zástupce. Na základě písemného sdělení bude pobyt účastníka ve ŠD prodloužen nebo zkrácen.
- při náhlé nemožnosti vyzvednutí účastníka ze ŠD ve stanovenou dobu informovat vychovatelku na telefonním čísle 730 546 321 (SMS, tel. hovor).
- zjistit účastníkům stanoviště autobusu, kterým budou odjíždět i následující spoje, a tyto napsat do přihlášky
- zajistit pitný režim účastníka

III.

Provoz a vnitřní režim zařízení

Kritéria přijímaných žáků do školní družiny

O zařazení žáka do ŠD rozhoduje ředitel školy podle stanovených pravidel:

- přednostně jsou přijímáni nejmladší žáci
- přednostně jsou přijímáni žáci s vyšší potřebou podpory a přiznanými podpůrnými opatřeními
- přednostně jsou přijímáni žáci, jejichž zákonní zástupci jsou zaměstnaní
- žáci ZŠ speciální jsou přijímáni bez omezení věku
- v případě volné kapacity mohou být přijati žáci 2. stupně ZŠ
- ranní družina je bez úplaty přístupná všem žákům školy, není podmíněna zápisovým lístkem

Přihlašování a odhlašování

- přihlašování a odhlašování účastníků, vybírání poplatků, předávání informací rodičům, vyřizování námětů a stížností zajišťují vychovatelky školní družiny. Přihlašování a odhlašování účastníků ze ŠD je prováděno na základě písemných žádostí rodičů účastníka.
- o zařazení žáků do školní družiny rozhoduje ředitel školy
- při zápisu do školní družiny jsou zákonní zástupci účastníka prokazatelně seznámeni s Vnitřním řádem školní družiny

Žák, který dochází do školní družiny 3 dny v týdnu, je žákem zařazeným do plného režimu ŠD a platí pro něho poplatek v plné výši.

Provoz školní družiny:	ranní:	06:15 - 07:55
	odpolední:	11:35 - 15:45

- Náplň školní družiny spočívá v zájmové činnosti, odpočinku a relaxaci žáků mimo vyučování. Kromě výchovně vzdělávací činnosti plní i funkci sociální. Školní družina pracuje v kontextu dalších aktivit výchovy mimo vyučování (zájmová činnost pedagogů školy, spontánní sportovní činnost).
- Školní družina je určena zejména pro žáky 1. - 5. ročníku a žáky ZŠ speciální, v případě volné kapacity i pro žáky vyšších ročníků. Na základě písemné žádosti zákonných zástupců rozhoduje o přijetí žáka vyššího ročníku ředitel školy.
Počet žáků v oddělení je shodný s počtem žáků ve třídě školy samostatně zřízené pro žáky se zdravotním postižením podle zvláštního právního předpisu.
- Do školní družiny se zapisují především žáci k pravidelné denní docházce¹. Docházka nepravidelně a příležitostně docházejících žáků je evidována ve zvláštním sešitu docházky.

¹) Dle vyhlášky 74/20005 o zájmovém vzdělávání se rozumí

a) pravidelnou denní docházkou přihlášení k zájmovému vzdělávání nejméně 4 dny v týdnu po dobu nejméně 5 po sobě jdoucích měsíců,

b) pravidelnou docházkou přihlášení k zájmovému vzdělávání, které není pravidelnou denní docházkou a které se koná po dobu nejméně 5 po sobě jdoucích měsíců v období školního vyučování pravidelně s výjimkou období školních prázdnin alespoň jednou za

1. týden v rozsahu alespoň 1 hodiny, nebo

2. 2 týdny v rozsahu alespoň 2 hodin

- Při obědě vychovatelky a asistentky pedagoga dohlížejí na dodržování správných návyků při stolování. Žáci nejsou násilně nuceni do jídla, ale jsou vedeni k výběru alespoň části jídla a ochutnávce. Je respektována individuální potřeba jídla. Vychovatelky a asistentky pedagoga při stolování vytváří klidné, kulturní a estetické prostředí.
- Zájmové vzdělávání se uskutečňuje pravidelnou zájmovou, výchovnou, rekreační nebo vzdělávací činností včetně přípravy na vyučování, zejména formou didaktických her či četbou. Žáci s nepravidelnou a příležitostnou docházkou mohou využít nabídky spontánních činností školní družiny.
- Po skončení vyučování předávají vyučující (případně asistentky pedagoga) účastníky ŠD vychovatelkám, které za ně tímto přebírají odpovědnost. Účastníci budou domů odcházet dle vyplněných zápisních lístků v doprovodu nebo samostatně.
- Vyloučení účastníka ze školní družiny je možné v důsledku opakovaných výchovných problémů. Na základě doporučení vychovatelky budou přestupky a opatření projednány ředitelem školy se zákonným zástupcem účastníka.
- Pokud si rodiče (zákonní zástupci, pověřené osoby) nevyzvednou účastníka do konce pracovní doby, bude následovat telefonická výzva rodičům k vyzvednutí účastníka, číslo je uvedeno knize „Přehled výchovně vzdělávací práce“. V krajním v případě, bude ke spolupráci přizvána policie a oddělení sociálně právní ochrany dítěte.
- Spojování jednotlivých oddělení ŠD probíhá každý den v 14:35 hodin, případně dle aktuálních denních potřeb a činností ŠD.
- Činnost školní družiny probíhá v místnosti č. 102, č. 104, dále je využívána počítačová učebna, cvičebna, snoezelen, keramická dílna a školní dvůr.
- Konzultace se zákonnými zástupci probíhá pravidelně při vyzvedávání žáků, na třídních schůzkách, v případě nutnosti písemnou formou.
- Vychovatelka (případně asistentka pedagoga) předává žáka výhradně pouze zákonnému zástupci nebo osobě, která je na základě písemné žádosti zákonným zástupcem pověřená. Žádost je součástí osobní dokumentace žáka. Žáky nelze uvolňovat na základě telefonického hovoru.
- Vychovatelka zabezpečuje výchovně vzdělávací činnost účastníků s ohledem na jejich psychické a fyzické schopnosti.
- Cizím osobám ani rodinným příslušníkům zaměstnanců není vstup do školní družiny z bezpečnostních a hygienických důvodů povolen. Rodiče a další návštěvníci vstupují do oddělení ŠD pouze se souhlasem vychovatelky ŠD, v případě rodinných příslušníků se souhlasem ředitele školy.
- Dočasné umístění žáků do školní družiny, kteří nejsou přihlášení:
 - žák může pobývat v ŠD, kdy je z různých důvodů cíleně nebo neplánovaně přerušena výuka
 - žák může pobývat v ŠD v době, kdy čeká na odpolední výuku
- Činnost školní družiny je s vědomím zřizovatele přerušena v období prázdnin: podzimních, vánočních, pololetních, jarních, velikonočních a hlavních.

IV.

Bezpečnost a ochrana zdraví ve školní družině

- V případě závažného zdravotního stavu účastníka školní družiny (např. epileptické a záchvatové onemocnění, apod.) dbá vychovatelka a asistentka pedagoga zvýšené pozornosti, je povinna seznámit se s jeho zdravotní a jinou související dokumentací a přizpůsobit tomu dohled nad účastníkem školní družiny.
- V případě úrazu účastníka jsou neprodleně informováni zákonní zástupci a vedení školy. Dle povahy zranění je účastník ošetřen v ambulanci MUDr. Černého nebo v Uherskohradištské nemocnici. Případ je zapsán do knihy úrazů (uložena v ředitelně), při vzniku škodní události vyplněn tiskopis záznamu o úrazu žáka.
- Při ohrožení bezpečnosti a zdraví účastníka se vychovatelky řídí požárními poplachovými směrnicemi a neodkladně tuto situaci hlásí nadřízenému pracovníkovi, v případě požáru HZS.
- Za bezpečnost účastníků ve školní družině odpovídají pedagogičtí pracovníci školní družiny, a to od příchodu účastníka až do jeho odchodu ze školní družiny.
- Do školní družiny chodí žáci přezutí, pod dohledem pedagogů se přezouvají i po návratu ze školní jídelny.
- V průběhu pobytu ve školní družině dodržuje každá osoba hygienu rukou (důsledné mytí rukou antibakteriálním mýdlem v dávkovači, k dispozici je i dezinfekce rukou). Po návštěvě toalety si účastník družiny umyje ruce na toaletě antibakteriálním mýdlem v dávkovači. Mladším účastníkům dopomáhá vychovatelka nebo asistentka pedagoga. Osoušení rukou je zajištěno papírovými ručníky na jedno použití.
- Kýčání, kašlán a smrkání je prováděno do jednorázového papírového kapesníku, který je okamžitě vyhozen do koše. Následně je nutno si umýt ruce.
- Každá využívaná místnost je často a intenzivně větrána. Větrání se provádí opakovaně, krátkodobě, intenzivně.
- V případě výskytu příznaků infekčního onemocnění u účastníka školní družiny (např. zvýšená teplota, horečka, kašel, rýma, dušnost, bolest v krku, bolest hlavy, bolesti svalů a kloubů, průjem, apod.) dojde k informování zákonného zástupce účastníka a s ohledem na jeho zdravotní stav k případnému bezodkladnému vyzvednutí z družiny.

V.

Poplatky ve školní družině

Stanovení výše úplaty v družině

- Výše úplaty je stanovena na **120,- Kč měsíčně za jednoho účastníka** jako příspěvek rodičů na částečnou úhradu neinvestičních nákladů ve školní družině.

- Tato částka platí i pro každé další dítě v případě docházky sourozenců do školní družiny.
- Výši úplaty na účastníka v družině stanoví zřizovatel družiny na období školního roku nejpozději do 30. června předcházejícího školního roku. Nestanoví-li zřizovatel výši úplaty v tomto termínu, zůstává měsíční výše úplaty na období dalšího školního roku stejná jako v předcházejícím školním roce. Ředitel informuje vhodným způsobem zákonné zástupce o výši úplaty.
- Úplata může být snížena nebo prominuta, jestliže účastník nebo jeho zákonný zástupce je příjemcem opakujících se dávek pomoci v hmotné nouzi podle zákona o pomoci v hmotné nouzi.
- Úplata může být dále snížena nebo prominuta, pokud účastníkovi nebo jeho zákonnému zástupci náleží zvýšení příspěvku na péči podle zákona o sociálních službách.
- Úplata může být také snížena nebo prominuta, pokud účastník svěřený do pěstounské péče má nárok na příspěvek na úhradu potřeb dítěte podle zákona o státní sociální podpoře.
- Úplata může být snížena nebo prominuta, pokud zákonný zástupce prokáže řediteli školy, že má nárok na některý příplatek uvedený v předchozích odstavcích, tzn., že doloží příslušný doklad úřadu práce.
- Úplata může být snížena nebo prominuta, pokud zákonný zástupce má nárok na přídavek na dítě. Tuto skutečnost prokáže zákonný zástupce „Oznámením o přiznání dávky státní sociální podpory – přídavek na dítě“ (vydává Úřad práce).
- Osvobození od úplaty musí být provedeno na základě písemného podání „Žádosti o osvobození úplaty za zájmové vzdělávání“ (příl. 2).
- Pokud je v kalendářním měsíci omezen nebo přerušen provoz družiny po dobu delší než 5 dnů, stanoví ředitel školy úplatu takto: pokud je škola uzavřena na dobu do 10 dnů v daném měsíci (kdy došlo k uplynutí pěti dnů od uzavření), snižuje se úplata pro daný měsíc na polovinu. V případě uzavření školy na více než 10 dnů v měsíci je úhrada účastníkům pro daný měsíc prominuta. Zákonný zástupce v těchto případech nemusí žádat o prominutí úhrady.

Řízení o snížení nebo prominutí úplaty

- Žadatel o snížení nebo prominutí úplaty předloží škole písemnou žádost s uvedením důvodů a kopii příslušného dokladu úřadu práce, případně i doklad o pěstounské péči.
- Podle ustanovení školského zákona č. 561/2004 Sb. a vyhlášky č. 74/2005 Sb., o zájmovém vzdělávání v platném znění ředitel školy rozhodne ve správním řízení o snížení nebo prominutí úplaty.
- Údaj o snížení nebo prominutí poplatku je veden v dokumentaci účastníka ve školní družině.
- O snížení nebo prominutí úplaty nelze rozhodnout se zpětnou platností.

Podmínky úplaty

- **Úplata je splatná** **do 31. 10.** za období září, říjen, listopad prosinec, leden
 do 28. 2. za období únor, březen, duben, květen, červen

- Pokud za účastníka není zaplacen poplatek, vychovatelka školní družiny o tom uvědomí ředitele školy nejpozději do jednoho měsíce. Ředitel školy může rozhodnout o případném vyloučení žáka ze školní družiny.
- Pokud je účastník přítomný ve školní družině z důvodu nemoci méně než 10 dnů v daném měsíci, snižuje se úplata pro daný měsíc na polovinu. V případě přítomnosti menší než 4 dny a v případě úplné nepřítomnosti účastníka v měsíci z důvodu dlouhodobé nemoci je úhrada pro daný měsíc prominuta. Podmínkou je podání žádosti zákonného zástupce a řádně omluvená nepřítomnost účastníka, která je v souladu se školním řádem.

VI.

Zvláštní ustanovení

V případě výskytu mimořádné situace celostátního významu lze využít pravidla, která jsou odchylná od příslušných pravidel školního řádu. V těchto výjimečných případech je možné využít přednostně přímo Vyhlášek, Rozhodnutí, Doporučení, Mimořádných opatření státních orgánů (MZ, MŠMT, MV...) ve všech dílčích oblastech školního řádu (práva a povinnosti, provoz školy, zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví, hodnocení).

Ředitel školy v těchto případech informuje zákonné zástupce účastníků o přijatých opatřeních.

VII.

Závěrečná ustanovení

Tento vnitřní řád školní družiny je závazný pro účastníky školní družiny.

S vnitřním řádem školní družiny jsou prokazatelně seznámeni zákonní zástupci účastníků vychovatelkou ŠD při přihlášení do školní družiny.

Tento vnitřní řád školní družiny byl schválen školskou radou dne 27. 6. 2024 a projednán na pedagogické radě dne 4. 9. 2024.

Tento vnitřní řád vstupuje v platnost 1. 9. 2024 a nabývá účinnosti dne 1. 9. 2024.

V Uherském Hradišti dne 26. 8. 2024

Mgr. Ing. Jirí Hejda, ředitel školy

Příloha č. 1. - Prominutí úplaty

Základní škola a Mateřská škola Uherské Hradiště, Palackého náměstí
Palackého náměstí 238
Uherské Hradiště
686 01

Panu - paní (žadateli)

Č.j.:

Prominutí úplaty za zájmové vzdělávání ve školní družině

Vážená paní (vážený pane),

obdržel jsem Vaši žádost o osvobození úplaty za zájmové vzdělávání vašeho dítěte _____ (jméno, příjmení, datum narození), doloženou potvrzením o pobírání příspěvku, uvedeného v § 11 odst. 3 a 4 vyhlášky č. 74/2005 Sb., o zájmovém vzdělávání, v platném znění. Vzhledem k tomu, že jste tím splnili podmínky pro snížení (osvobození) úplaty za zájmové vzdělávání vašeho dítěte ve školní družině,

úplatu promíjím na období xxxxx - xxxxx

Datum

(běžné razítko)

(podpis)

titul, jméno, příjmení

ředitel školy

Příloha č. 2. - Žádost o osvobození úplaty za zájmové vzdělávání ve školní družině

Mgr. Ing. Jiří Hejda, ředitel školy
Základní škola a Mateřská škola Uherské Hradiště, Palackého náměstí
Palackého náměstí 238
Uherské Hradiště
686 01

Žádost o osvobození úplaty za zájmové vzdělávání ve školní družině

V souladu se zněním § 123 odst. 4 školského zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším a jiném vzdělávání ve znění pozdějších předpisů, žádám tímto o osvobození od úplaty

pro:

Jméno a příjmení:

Datum narození:

Bydliště:

Důvod žádosti:

- 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
- Účastník svěřený do pěstounské péče má nárok na příspěvek na úhradu potřeb dítěte podle zákona o státní sociální podpoře
- Účastník pobírá přídavek na dítě

a tuto skutečnost doloží řediteli školy.

Žadatel – zákonný zástupce:

Jméno a příjmení:

Bydliště:

Ke své žádosti přikládám doklad/doklady:

V Uherském Hradišti dne.....

Podpis žadatele: