

Základní škola a Mateřská škola Jestřebí, příspěvková organizace
se sídlem v Jestřebí 105, 471 61

VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ DRUŽINY

Č. j.:	Jes/2015
Vypracoval:	Mgr. Michal Kotek, ředitel školy
Schválil:	Mgr. Michal Kotek, ředitel školy
Pedagogická rada projednala dne:	1. 9. 2022
Směrnice nabývá platnosti ode dne:	1. 9. 2022
Směrnice nabývá účinnosti ode dne:	1. 9. 2022

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 tuto směrnici – vnitřní řád školní družiny. Směrnice je součástí organizačního řádu školy. Určuje pravidla provozu, stanoví režim ŠD, je závazný pro pedagogické pracovníky a má informativní funkci pro rodiče. Prokazatelné seznámení rodičů s tímto řádem provedou vychovatelky ŠD při zápisu dětí do ŠD.

Poslání školní družiny

Školní družina se ve své činnosti řídí zejména vyhláškou č. 74/2005 Sb., o zájmovém vzdělávání, v platném znění. 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. K pravidelné denní docházce mohou být přijati i žáci druhého stupně základní školy. Činností vykonávaných družinou se mohou účastnit i žáci, kteří nejsou přijati k pravidelné denní docházce do družiny. Družina může vykonávat činnost pro účastníky, nebo účastníky a jejich zákonné zástupce, i ve dnech pracovního volna.

1 Organizace a provoz školní družiny

Rozsah denního provozu školní družiny a rozvrh činností schvaluje ředitel školy na návrh vedoucí vychovatelky.

Přihlašování a odhlašování

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

1.1 Vychovatelka ŠD zajišťuje přihlašování a odhlašování žáků, vybírání poplatků, předávání informací rodičům, vyřizování námětů a stížností.

1.2 O přijetí účastníka k činnosti družiny se rozhoduje na základě písemné přihlášky zákonného zástupce žáka. Dále v kapitole 6 tohoto VŘ.

Součástí přihlášky k pravidelné výchovné, vzdělávací a zájmové činnosti je písemné sdělení zákonných zástupců účastníka o rozsahu docházky a způsobu odchodu účastníka z družiny.

1.3 Rodiče nebo jiní zákonní zástupci žáka přihlášeného k pravidelné docházce do družiny sdělí družině rozsah docházky žáka a způsob odchodu žáka z družiny; tyto údaje jsou zaznamenány na zápisním lístku. Omluvu nepřítomnosti žáka v družině, odchylky od docházky žáka, nebo pokud má žák odejít ze ŠD jinak či s jinou osobou, než je obvyklé a je uvedeno na zápisním lístku, sdělí rodiče tuto skutečnost družině písemně. Předem známou nepřítomnost žáka v družině zákonný zástupce oznámí písemně.

1.4 Úplata je splatná předem, platí se zpravidla měsíčně. Výše úplaty je stanovena předem na celý školní rok.

1.5 Výši úplaty může ředitel snížit nebo osvobodit, jestliže:

a) účastník nebo jeho zákonný zástupce je příjemcem opakujících se dávek pomoci v hmotné nouzi podle zákona o pomoci v hmotné nouzi a tuto skutečnost prokáže řediteli,

b) účastníkovi nebo jeho zákonnému zástupci náleží zvýšení příspěvku na péči podle zákona o sociálních službách a tuto skutečnost prokáže řediteli,

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,

Organizace činnosti

- 1.6 Provozní doba ŠD je od pondělí do pátku, vždy od 6:00 hod. do 7:40 hod. a od konce vyučování do 16:00 hodin – budova Provodín (1. – 3. třída), od 6:45 hod. do 7:40 hod. a od konce vyučování do 15:30 hodin – budova Jestřebí (4. – 5. třída).
- 1.7 Oddělení v Provodíně se naplňují nejvýše do počtu 30 účastníků, oddělení v Jestřebí nejvýše do počtu 15 účastníků. Je-li oddělení tvořeno pouze žáky se zdravotním postižením, je počet žáků v oddělení shodný s počtem žáků ve třídě školy samostatně zřízené pro tyto žáky podle zvláštního právního předpisu. V oddělení lze individuálně integrovat nejvýše 5 účastníků se zdravotním postižením. Ředitel stanovuje touto směrnicí nejvyšší počet účastníků na 1 pedagogického pracovníka s ohledem na druh vykonávané činnosti účastníků, zejména s ohledem na jejich bezpečnost takto:
- a) při běžné činnosti ve třídách a místnostech ŠD - max. 30 dětí,
 - b) při organizačně či dopravně náročných nebo výjimečných akcích mimo budovu projedná vychovatelka školní družiny s ředitelem školy předem organizační zajištění akce včetně počtu doprovázejících osob,
 - c) při cestě na oběd (nad 25 žáků) je vždy stanoven patřičný dohled nad žáky takto: vychovatelka ŠD a další pedagogický pracovník školy, např. učitel, asistent pedagoga.
- 1.8 Do školní družiny si žáky přebírá vychovatelka ráno vstupem žáka do školy, po skončení vyučování přebírá žáky od vyučujících. V této době má za ně zodpovědnost do doby předání učiteli do výuky nebo odpoledne zákonnému zástupci.
- 1.9 Rozsah denního provozu ŠD a rozvrh činnosti schvaluje ředitel školy na návrh vychovatelky školní družiny.
- 1.10 Družina realizuje výchovně vzdělávací činnost ve výchově mimo vyučování (příklad) zejména formou odpočinkových, rekreačních a zájmových činností; umožňuje žákům také přípravu na vyučování formou hry.

Formy výchovně vzdělávací činnosti

Odpočinkové činnosti - mají odstranit únavu, zařazují se nejčastěji po obědě, popř. ráno pro žáky, kteří brzy vstávají a dále dle potřeby kdykoliv během dne. Jde o klid na lůžku či lehátku, klidové hry a klidné zájmové činnosti, poslechové činnosti apod.

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 i další rozvoj pohybových dovedností a poznání. Jde o řízenou kolektivní nebo individuální činnost, organizovanou nebo spontánní aktivitu.

Příprava na vyučování - zahrnuje okruh činností související s plněním školních povinností, není to však povinná činnost ŠD. Může jít o vypracovávání domácích úkolů (pouze se souhlasem rodičů, nikoliv před 15. hodinou, vychovatelka žákům úkoly neopravuje), nebo zábavné procvičování učiva formou didaktických her (včetně řešení problémů), ověřování a upevňování školních poznatků v praxi při vycházkách, exkurzích a dalších činnostech; získávání dalších doplňujících poznatků při průběžné činnosti ŠD (např. vycházky, poslechové činnosti, práce s knihou a časopisy).

- 1.11 Činností družiny se mohou zúčastňovat i žáci nezařazení do družiny, pokud se této činnosti neúčastní plný počet žáků zařazených do družiny stanovený pro oddělení nebo skupinu, tito žáci jsou evidováni v docházkovém sešitě.
- 1.12 O provozu družiny v době řádných prázdnin v průběhu školního roku rozhoduje ředitel školy.
- 1.13 V době mimořádných prázdnin nebo mimořádného volna je činnost školní družiny zajištěna, s případným omezením podle pokynů hygienika.
- 1.14 Rodiče a další návštěvníci do učeben ŠD nevstupují.

Docházka do školní družiny

- 1.15 Budova školy je zpřístupněna žákům k docházce do činností ŠD v ranním provozu od 6:00 do 7:40 hod. (budova Provoďín), od 6:45 do 7:40 hod. (budova Jestřebí).
- 1.16 V odpoledním provozu vstupují žáci do provozu ŠD ihned po skončení vyučování
- 1.17 Žák vstupuje do činností ŠD v nahlášeném režimu, který je uveden zákonným zástupcem na přihlášce. Bez písemné omluvy od rodičů je účast v zaměstnáních školní družiny povinná.
- 1.18 Nepřítomnost žáka v ŠD je omluvena nepřítomností žáka ve škole (postup dle školního řádu), pokud je žák vyzvednut rodiči z vyučování, ohlásí vychovatelce tuto skutečnost třídní (předávající) učitel. Omluva je písemná nebo telefonická.
- 1.19 Uvolnění z denní činnosti ŠD je jen na základě písemného sdělení zákonného zástupce a s osobním vyzvednutím žáka.
- 1.20 Režim vyzvedávání žáka z činností ŠD – po ukončení vyučování, dále pak od 14.30 do 16.00 (budova Provoďín) resp. 15:30 (budova Jestřebí) hod.

- 1.21 Do odpoledního provozu ŠD jsou žáci přihlášení k činnosti ve ŠD předávání vychovatelkám školní družiny přímo vyučujícím po ukončení řádné výuky či jiné činnosti organizované školou. Předávající při předání sdělí počet předávaných žáků a oznámí důvod nepřítomnosti zapsaných žáků ŠD. Do doby osobního předání za dítě zodpovídá příslušný vyučující.
- 1.22 V případě nepřítomnosti vychovatelky ŠD plní učitel funkci pedagogického dohledu nad žáky ŠD.
- 1.23 Při nevyzvednutí žáka zákonným zástupcem z činnosti ŠD do konce stanovené provozní doby ŠD má vychovatelka přístup k telefonu. Dle telefonické domluvy s rodiči vyčká s žákem až do příchodu rodičů či daného zástupce. Není-li nikdo ze zákonných zástupců či uvedených kontaktních osob k zastížení, sdělí situaci řediteli školy, OSPOD nebo Policii ČR.
- 1.24 O provozu družiny v době řádných prázdnin v průběhu školního roku rozhoduje ředitel školy.
- 1.25 V době mimořádných prázdnin nebo mimořádného volna je činnost školní družiny zajištěna, s případným omezením podle pokynů hygienika.

Nepřítomnost zaměstnance

- 1.26 Při krátké nepřítomnosti vychovatelky (náhlá nezbytná nepřítomnost v průběhu dne) je možné spojit oddělení tak, aby v jednom oddělení nepřesáhl počet žáků 30. Spojit oddělení lze nejdříve od 14:00 hodin, dříve pouze s předchozím souhlasem ředitele školy. Vychovatelka spojeného oddělení přizpůsobí činnost tomuto počtu.
- 1.27 Předem známá nepřítomnost vychovatelky přesahující 1 den je řešena zástupem, o němž rozhodne zástupce ředitele školy.

2 Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrany před rizikovým chováním, sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

- 2.1 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 zdržovat se v prostorách školy, pokud nad nimi není vykonáván dozor způsobilou osobou. Každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde během pobytu žáků ve školní budově nebo mimo budovu při akci pořádané školou žáci hlásí ihned vyučujícímu, nebo pedagogickému dozoru. Vychovatelka školní družiny provede prokazatelné poučení žáků v první hodině školního roku a dodatečné poučení žáků, kteří při první hodině chyběli. O poučení žáků provede učitel písemný záznam do třídní knihy.

- 2.2 Všichni zaměstnanci školy jsou při vzdělávání a během souvisejícího provozu školy povinni přihlížet k základním fyziologickým potřebám dětí, žáků a studentů a vytvářet podmínky pro jejich zdravý vývoj a pro předcházení vzniku sociálně patologických jevů, poskytovat žákům a studentům nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.
- 2.3 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 zapsán v žákovské knížce tyto údaje: rodné číslo, adresu, telefonní čísla rodičů do zaměstnání a domů, adresu a jméno ošetřujícího lékaře.

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.

- 2.4 Pedagogičtí a provozní pracovníci školy nesmí žáky v době dané rozvrhem bez dozoru dospělé osoby uvolňovat k činnostem mimo budovu, nesmí je samotné posílat k lékaři atd. Škola odpovídá za žáky v době dané rozvrhem činnosti družiny.
- 2.5 Bezpečnost a ochranu zdraví žáků při akcích a vzdělávání mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, zajišťuje škola vždy nejméně jedním zaměstnancem školy - pedagogickým pracovníkem.
- 2.6 Pro činnost ŠD platí stejná ustanovení o BOZP jako ve školním řádu, pokud ŠD pro svoji činnost využívá odborné učebny (např. tělocvična, cvičná kuchyňka, dílna, ...), řídí se příslušnými řády pro tyto učebny. Žáci přihlášení do ŠD jsou poučeni o BOZP a záznam o poučení je uveden v třídních knihách jednotlivých oddělení.

3 Práva a povinnosti žáků a jejich zákonných zástupců ve školní družině a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci školy

3.1 Žáci mají právo

- a) na odpočinek, na hru a oddechové činnosti odpovídající jejich věku, ale také na účast v řízených zájmových činnostech, odpoledne mají žáci trávit v pohodové a přátelské atmosféře,

- b) na účast na výchovných, vzdělávacích, zájmových a sportovních akcích zajišťovaných školní družinou,
- c) na svobodu myšlení, projevu, na odpočinek a dodržování základních psychohygienických podmínek,
- d) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se záležitostí jejich výchovy a vzdělávání, jejich vyjádřením musí být věnována pozornost odpovídající jejich věku a stupni vývoje,
- e) sdělit svůj názor vychovatelce. Musí ho však vyjádřit takovou formou, které neodporuje zásadám slušnosti,
- f) na ochranu před jakoukoli formou diskriminace a násilí, proti zásahům do soukromého života a poškozování pověsti,
- g) být seznámeni se všemi směrnicemi, které se vztahují k jejich pobytu a činnosti ve školní družině,
- h) na zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví a na život a práci ve zdravém životním prostředí,
- i) veškerá další práva, která tento vnitřní řád výslovně neupravuje, jsou dána v souladu s dalšími obecně závaznými právními předpisy.

3.2 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) neopouštět bez vědomí vychovatelky oddělení ŠD,
- e) nikdy neodcházet bez rozloučení před odchodem domů,
- f) každý úraz nebo vznik škody, ke kterému došlo v souvislosti s činností družiny, ihned hlásit,
- g) informovat školské zařízení o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání,
- h) dokládat důvody své nepřítomnosti v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem,
- i) oznamovat školskému zařízení údaje podle § 28 odst. 2 a 3 a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka a studenta a změny v těchto údajích,

- j) chovat se slušně k dospělým i jiným žákům školy, dbát pokynů pedagogických a provozních pracovníků, dodržovat školní řád školy a odborných učeben, chovat se tak, aby neohrozil zdraví svoje, ani jiných osob,
- k) nenosit do družiny předměty, které nesouvisí s výukou a mohly by ohrozit zdraví a bezpečnost jeho nebo jiných osob, cenné předměty, včetně šperků, mobilních telefonů odkládá pouze na místa k tomu určená,
- l) udržovat prostory školní družiny v čistotě a pořádku, chránit majetek před poškozením.,
- m) chránit 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).

3.3 Při porušení povinností stanovených tímto školním řádem lze podle závažnosti porušení žákovi uložit:

- a) napomenutí třídního učitele,
- b) důtku třídního učitele,
- c) důtku ředitele školy.

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

Škola neprodleně oznámí uložení napomenutí nebo důtky a jeho důvody prokazatelným způsobem žákovi a jeho zákonnému zástupci a zaznamená je do dokumentace školy.

3.5 Práva a povinnosti zákonných zástupců

- a) Zákonný zástupce žáka je povinen doložit důvody nepřítomnosti žáka nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti žáka. Odchod žáka před stanovenou dobou je možný pouze na základě písemné omluvy rodičů.
- b) Předávání informací rodičům zajišťuje vychovatelka příslušného oddělení.
- c) O zařazení žáků do školní družiny rozhoduje ředitel školy.
- d) Do školní družiny jsou žáci přihlášení k pravidelné docházce přihláškou, kde zákonný zástupce žáka sdělí družině informace o zdravotním stavu žáka, rozsah docházky a způsob odchodu žáka ze ŠD, telefonní čísla domů a do zaměstnání, případně i další důležité informace. Přihláška do školní družiny je závazná na celý školní rok.
- e) Omluvu nepřítomnosti žáka v družině, odchylky od docházky, nebo pokud má žák odejít ze ŠD jinak či s jinou osobou, než je obvyklé a je uvedeno na přihlášce, sdělí

zákonní zástupci tuto skutečnost družině písemně. Na základě telefonického hovoru nebo SMS nemůže být žák z ŠD uvolněn.

- f) Zákonní zástupci jsou povinni nahlásit změny kontaktních telefonních čísel pro případ nemoci žáka a na přihlášce upozornit na zdravotní omezení žáka, popř. na pravidelně užívané léky.
- g) Při vyzvednutí žáka ze školní družiny použijí pověřené osoby videotelefon u vchodu. Po telefonickém spojení s vychovatelkou a kontrole pomocí kamerového systému vychovatelka umožní pověřeným osobám vstup do školy.
- h) Pokud žák zůstane v ŠD po skončení pracovní doby, vychovatelka zavolá zákonným zástupcům a po vzájemné domluvě počká s žákem ve školní družině, dokud si ho zák. zástupci nevyzvednou. V případě, že vychovatelka zákonné zástupce nesežene, volá pracovníky OSPOD nebo PČR.
- i) Zákonní zástupci jsou povinni neprodleně oznámit rozhodnutí soudu, např. předběžná opatření soudu týkající se svěření dítěte do výchovy pouze jednomu z rodičů, případně další úpravy společné péče, opatrovnické péče apod.
- j) Veškeré připomínky k práci školní družiny vyřizuje vychovatelka, popř. ředitel školy.
- k) S tímto vnitřním řádem ŠD jsou zákonní zástupci i žáci seznámeni na začátku docházky do ŠD. Zákonní zástupci svým podpisem na přihlášce stvrdí, že se s obsahem VŘ ŠD seznámili, porozuměli mu a souhlasí s jeho dodržováním.
- l) Za pobyt žáka ve školní družině platí zákonní zástupci úplatu. Výši stanoví ředitel školy. Pravidla hrazení úplaty jsou stanovena v kapitole 7 VŘ ŠD.

4 Podmínky zacházení s majetkem školy nebo školského zařízení ze strany žáků

- 4.1 U každého svévolného poškození nebo zničení majetku školy, majetku žáků, učitelů či jiných osob žákem 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.
- 4.2 Ztráty věcí hlásí žáci neprodleně svému třídnímu učiteli. Žáci dbají na dostatečné zajištění svých věcí - uzamykání šaten, tříd.
- 4.3 Do školy žáci nosí pouze věci potřebné k výuce, cenné věci do školy nenesí. Hodinky, šperky, mobilní telefony apod. mají neustále u sebe, mají zakázáno je odkládat, pouze z bezpečnostních důvodů a na výslovný pokyn vyučujícího, který zajistí jejich úschovu.
- 4.4 Žáci škola a zaměstnanci školy odkládají osobní majetek pouze na místa k tomu určená.

- 4.5 Žáci jsou povinni řádně pečovat o takto propůjčený majetek školy, ochraňovat jej před ztrátou a poškozením.
- 4.6 Při nahlášení krádeže žákem se o události pořídí záznam na základě výpovědi poškozeného. Věc se předá orgánům činným v trestním řízení (ohlásit na místní nebo obvodní oddělení Policie ČR), nebo žák bude poučen, že má tuto možnost.

5 Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků

- 5.1 Na hodnocení a klasifikaci chování žáka ve školní družině se vztahují ustanovení vyhlášky o základním vzdělávání.
- 5.2 Pokud žák narušuje soustavně školní řád a činnost školní družiny, může být rozhodnutím ředitele z družiny vyloučen. Ředitel může rozhodnout o vyloučení žáka ze ŠD, pokud tento žák soustavně nebo nějakým významným projevem porušil kázeň a pořádek, ohrožuje zdraví a bezpečnost ostatních, dlouhodobě svévolně nenavštěvuje ŠD nebo z jiných zvláště závažných důvodů.

6 Kritéria pro přijetí žáka do školní družiny

- 6.1 K zájmovému vzdělávání do školní družiny jsou žáci přijímáni podle těchto kritérií:
- a) Přednost při přijímání před staršími žáky mají žáci prvních ročníků, dále žáci druhých ročníků, poté ročníků třetích.
 - b) Pokud je více zájemců, než je volných míst, určí se pořadí posledních 5 míst veřejným losem.
 - c) Konečné rozhodnutí vydá ředitel školy.
 - d) Přijetí žáka do školní družiny není nárokové.
 - e) Žáci jsou do školní družiny přijímáni do naplnění kapacity na základě písemné přihlášky podané nejpozději do 23. června aktuálního školního roku.
 - f) Žáka lze zařazovat k zájmovému vzdělávání i během školního roku, uvolní-li se místo ve školní družině, avšak za předpokladu, že budou dodržena výše uvedená pravidla a povolená kapacita školní družiny.

7 Úplata za vzdělávací služby ve školní družině

- 7.1 Výše úplaty za ŠD je na školní rok stanovena ředitelem školy směrnicí Úplata ve školní družině.
- 7.2 Platbu je možné hradit převodem na účet školy měsíční platbou pod příslušným variabilním symbolem, který zákonní zástupci obdrží na začátku školního roku. Individuálně lze domluvit platbu jinak.
- 7.3 Příspěvek hradí plátcí v plné výši od doby nástupu účastníka do školní družiny i při nepravidelné docházce až do doby ukončení docházky.
- 7.4 Při odhlášení žáka v průběhu školního roku jsou vráceny peníze za nenačatý(é) měsíc(e) docházky.
- 7.5 Úplatu platí zákonní zástupci i v případě, že je žák příslušný měsíc ze školní družiny řádně omluven.
- 7.6 Úplata může být prominuta žákovi, který nenavštěvoval školní družinu ani 1 den v měsíci ze zvláštních zdravotních důvodů na základě předloženého potvrzení od lékaře.
- 7.7 Pokud zákonní zástupci žádají zproštění úplaty (rodiny v tíživé sociální situaci), předloží aktuální rozhodnutí o pobírání sociálních dávek vydané příslušným úřadem.
- 7.8 Pokud jsou zákonní zástupci v prodlení s placením a nereagují na ústní výzvy, jsou vedoucí vychovatelkou prokazatelným způsobem upozorněni na tuto povinnost.
- 7.9 Není-li za žáka poplatek uhrazen nejpozději do jednoho měsíce od stanoveného data, uvědomí o tom vedoucí vychovatelka ŠD ředitele školy.
- 7.10 Pokud nebude dluh uhrazen popsáním způsobem, nebo nebude uzavřen splátkový kalendář, projedná škola případ se svým zřizovatelem a přistoupí k vymáhání pohledávky.

8 Dokumentace

- 8.1 V družině se vede tato dokumentace:
 - a) písemné přihlášky dětí, jejich součástí je písemné sdělení zákonných zástupců účastníka o rozsahu docházky a způsobu odchodu účastníka z družiny,
 - b) třídní knihy jednotlivých oddělení či jiné přehledy výchovně vzdělávací práce, včetně docházky dětí,
 - c) celoroční plán činnosti,
 - d) roční hodnocení práce školní družiny jako podklad pro výroční zprávu školy,

- e) vnitřní řád školní družiny, rozvrh činnosti, školní vzdělávací program školní družiny,
- f) knihu úrazů a záznamy o úrazech žáků.

9 Závěrečná ustanovení

1. Kontrolu provádění ustanovení této směrnice – ředitel školy.
2. Podle § 30 školského zákona č. 561/2004 Sb. zveřejňuje ředitel školy tento řád následujícím způsobem: vyvěšením na webových stránkách školy nebo ve sborovně školy.
3. Zaměstnanci školy byli seznámeni s tímto vnitřním řádem školní družiny na provozní a zároveň pedagogické poradě dne 1. 9. 2022.
4. Žáci navštěvující školní družinu jsou s tímto řádem seznámeni vychovatelkou školní družiny vždy na začátku školního roku a následně opakovaně v průběhu školního roku.
5. Zákonní zástupci žáků byli písemně informováni o vydání řádu školní družiny, řád je pro ně zpřístupněn v družině a na webových stránkách školy.
6. Směrnice nabývá platnosti dnem podpisu ředitelem školy a zveřejněním.
7. Směrnice nabývá účinnosti dnem 1. 9. 2022.

Jestřebí dne 1. 9. 2022

Mgr. Michal Kotek
ředitel