

Základní škola Čeladná, příspěvková organizace

Vnitřní řád školní družiny

Č. 12/2020

zpracovala:	Bc. Martina Marková, vedoucí vychovatelka školní družiny
schválila:	Mgr. Jana Satinská, ředitelka školy
pedagogická rada projednala dne:	31. 8. 2020
směrnice nabývá platnosti:	1. 9. 2020
směrnice nabývá účinnosti:	1. 6. 2020



Obsah

1. Úvodní ustanovení.....	3
2. Účastníci zájmového vzdělávání (<i>dále jen žáci</i>)	3
3. Výchovně vzdělávací činnost v zájmovém vzdělávání	3
4. Kritéria pro přijetí do ŠD.....	4
5. Činnost školní družiny.....	4
6. Povinnosti žáků a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky	6
7. Podmínky zacházení s majetkem školského zařízení ze strany žáků ŠD	7
8. Práva žáků ŠD	7
9. Povinnosti zákonných zástupců.....	7
10. Práva zákonných zástupců.....	8
11. Zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků	9
12. Způsob evidence účastníků zájmového vzdělávání (žáků ŠD)	10
13. Dokumentace.....	10
14. Stanovení výše úplaty.....	11

Vnitřní řád školní družiny vychází ze zákona 561/2004 Sb. a z vyhlášky MŠMT č.74/2005 Sb. v platném znění

1. Úvodní ustanovení

Vnitřní řád školní družiny stanoví formy zájmového vzdělávání, organizaci a činnost školní družiny (dále jen ŠD), práva a povinnosti žáků ŠD a jejich zákonných zástupců, zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků ŠD.

Prokazatelné seznámení zákonných zástupců s Vnitřním řádem ŠD provede vychovatelka při zápisu žáka do ŠD.

Školní družina je nedílnou součástí Základní školy Čeladná, p. o., žáci jsou proto povinni dodržovat v prostorách školy, při činnostech a aktivitách pořádaných školní družinou Školní řád ZŠ Čeladná v platném znění (specifika a odlišnosti od školního řádu jsou uvedeny v tomto Vnitřním řádu ŠD).

2. Účastníci zájmového vzdělávání (dále jen žáci)

Účastníky zájmového vzdělávání v ŠD jsou žáci ZŠ Čeladná (v případě provozu ŠD během letních prázdnin se mohou stát účastníky vzdělávání v ŠD také žáci jiných škol souladu s platnou legislativou (děti zaměstnanců školy apod.). ŠD je určena především pro žáky z I. stupně základní školy. Kapacita ŠD je 100 žáků, dle počtu přijatých žáků pracují až 4 oddělení školní družiny. ŠD má minimálně 20 žáků, kteří jsou žáky I. stupně základní školy v průměru na jedno oddělení. V jednom oddělení ŠD může být zapsáno maximálně 30 žáků. V jednom oddělení ŠD lze individuálně integrovat nejvýše 5 žáků se zdravotním postižením.

3. Výchovně vzdělávací činnost v zájmovém vzdělávání

3.1. V ŠD se uskutečňuje zájmové vzdělávání:

- a) **pravidelnou zájmovou**, výchovnou, rekreační nebo vzdělávací činností, včetně možnosti přípravy na vyučování
- b) **příležitostnou zájmovou** výchovnou, rekreační nebo vzdělávací činností, včetně možnosti přípravy na vyučování
- c) využití otevřené nabídky spontánních činností
- d) družina umožňuje žákům přihlášeným k pravidelné denní docházce i odpočinkové činnosti.

3.2. Zájmové vzdělávání se uskutečňuje formou pravidelné denní docházky, pravidelné docházky nebo nepravidelné či příležitostné docházky.

4. Kritéria pro přijetí do ŠD

Žáci jsou přijímáni k docházce do ŠD na 10 měsíců (červen – září).

Podmínkou pro přijetí žáka do ŠD je řádně vyplněná písemná přihláška (včetně rozsahu docházky a způsobu odchodu žáka ze ŠD) a souhlas zákonných zástupců s ujednáními uvedenými na přihlášce. Umístění žáka do ŠD není nárokové. O přijetí žáka do ŠD rozhodne ředitelka školy vždy na základě písemné přihlášky.

Přednostně budou přijímáni k docházce do ŠD žáci:

- a) mladší (z nižších ročníků)
- b) přihlášení k pravidelné denní docházce
- c) přihlášení v řádném zápisovém termínu (tj. nejpozději do **5. pracovního dne v měsíci září**), kteří odevzdali řádně vyplněnou přihlášku do ŠD, včetně rozsahu docházky a způsobu odchodu žáka ze ŠD
- d) při převisu poptávky o umístění žáků ze stejného (nejvyššího) ročníku rozhoduje **datum podání řádně vyplněné písemné přihlášky do ŠD**, včetně rozsahu docházky a způsobu odchodu žáka ze ŠD.

Prázdninový provoz ŠD běží v jiném režimu. Z tohoto důvodu je zákonný zástupce povinen žáka **k prázdninovému provozu přihlásit** v řádném zápisovém termínu (nejméně 3 týdny před začátkem prázdnin pokud není uvedeno jinak) a odevzdat řádně vyplněnou písemnou přihlášku, včetně rozsahu docházky a způsobu odchodu žáka ze ŠD.

Pro prázdninový provoz ŠD budou přednostně přijímáni žáci:

- a) mladší (z nižších ročníků)
- b) ze ZŠ Čeladná
- c) přihlášení v řádném termínu
- d) děti zaměstnanců ZŠ Čeladná

Žáci mohou být přijímáni do ŠD i během školního roku, pokud nebude naplněna kapacita ŠD. Ve výjimečných případech mohou navštěvovat ŠD i žáci, kteří nejsou přihlášení k pravidelné docházce. V případě mimořádných situací o možné účasti žáka rozhodne vychovatelka ŠD vzhledem k aktuální naplněnosti/stavu oddělení ŠD, zdravotní situace apod. Zákonný zástupce po dohodě s vychovatelkou odevzdá písemné sdělení o rozsahu docházky a způsobu odchodu žáka ze ŠD v době mimořádného pobytu.

5. Činnost školní družiny

provoz ŠD:

ranní provoz	6:30 – 7:45	pouze pro žáky I. – III. tř <i>jen pro nutné případy</i>
odpolední provoz	11:40 – 16:00	I. – III. tř – <i>v nutných případech do 17:00</i>
	11:40 – 16:00	IV. – V. tř.

prázdninový provoz (dle možností a aktuální situace)

V době mimořádného volna je činnost družiny zajištěna, pokud tomu nebrání technické či jiné provozní důvody. Minimální počet přihlášených žáků pro provoz ŠD během prázdnin, či v době mimořádného volna, je 10 žáků.

Provoz ŠD může být upraven v návaznosti na opatření v době mimořádných situací.

a) ŠD vykonává činnost ve dnech školního vyučování a během školních prázdnin. Po projednání se zřizovatelem může ředitel školy přerušit činnost školní družiny v době školních prázdnin. O této skutečnosti budou zákonní zástupci informováni prostřednictvím webových stránek školy, FB účtu a na úřední desce.

b) V době ranního provozu ŠD (tzv. ranní družina) přicházejí žáci do ŠD samostatně v době 6:30 do 7:30 do místnosti určené pro ranní družinu (zpravidla do ŠD Myšky). Ihned po vstupu do místnosti jsou povinni nahlásit svůj příchod vychovatelce, která provede zápis do docházkového sešitu. Za žáka, který do ŠD nedorazí, nenese vychovatelka odpovědnost.

Po ukončení ranního provozu ŠD žáci sami odcházejí do tříd, kde vyčkají na začátek výuky. Žáci nesmí svévolně opustit budovu školy.

c) Po ukončení vyučování předává vychovatelce žáky ŠD z I. a II. ročníku vyučující, který zde učil poslední hodinu. Je povinen informovat vychovatelku o jakékoliv změně v rozvrhu, o chybějících žácích a o případných změnách v jejich zdravotním stavu. Žáci III. – V. ročníku docházejí ihned po obědě do ŠD sami (nejpozději 20 minut po ukončení vyučování) v případě pokud si je vychovatelka nevyzvedne přímo ve třídě.

Pokud žák, který dochází do ŠD bez doprovodu vyučujícího, svévolně nedorazí do 20 minut po ukončení vyučování, budou zákonní zástupci telefonicky informováni o nepřítomnosti žáka v ŠD. Tato nepřítomnost bude považována za neomluvenou absenci, vychovatelka provede o této skutečnosti zápis do Přehledu výchovně vzdělávací práce. Po opakovaných neomluvených absencích může být žák z družiny vyloučen v souladu s platnou legislativou.

d) Na oběd odcházejí žáci, společně s vychovatelkou 15 minut po ukončení vyučování. Žáci, kteří docházejí do ŠD sami, bez doprovodu vychovatelky odcházejí na oběd ihned po ukončení vyučování společně s vyučujícím.

e) Žáci jsou povinni předložit neprodleně po příchodu do ŠD písemná sdělení zákonných zástupců určená vychovatelkám.

f) V době od 14³⁰ – 15³⁰ probíhá sportovní činnost, pobyt v přírodě či vycházky. V tuto dobu nedoporučujeme vyzvedávání žáků – nemusíme být k zastizení.

g) V koncovém provozu ŠD (cca od 15³⁰) jsou žáci spojováni. I. – III. tř v ŠD Myšky, IV. – V. tř. ŠD Kořata. Po ukončení provozu ŠD odvádí vychovatelka zbývající žáky do šaten, kde vyčkají na příchod zákonných zástupců anebo v souladu s údaji uvedenými na přihlášce do ŠD odcházejí sami.

h) Pokud si zákonný zástupce či osoba zmocněná nevyzvedne žáka po ukončení provozu ŠD (po 17⁰⁰ hod.) kontaktuje vychovatelka zákonné zástupce (dle kontaktů uvedených na přihlášce do ŠD). Pokud se zákonné zástupce nepodaří zkontaktovat, oznámí vychovatelka tuto skutečnost vedení školy. Následně kontaktuje prostřednictvím OO Policie ČR pracovníka OSPOD, který zajistí následnou péči o žáka. Po dobu do předání žáka pracovníkovi OSPOD nese za žáka zodpovědnost vychovatelka ŠD a zůstává s ním v areálu školy. Veškeré náklady spojené s touto péčí o žáka jsou povinni uhradit zákonní zástupci žáka.

ch) Žák je uvolňován na zájmové kroužky v budově školy v dobu určenou zákonnými zástupci (zákonný zástupce **je povinen tuto informaci sdělit písemnou formou**). Odpovědnost vychovatelky za žáka končí opuštěním prostor ŠD a vychovatelka za něho opět přebírá odpovědnost po jeho návratu zpět do ŠD. Vedoucí kroužku nebo pedagogický pracovník je povinen si žáka vyzvednout v ŠD a po ukončení činnosti kroužku ho opět předat vychovatelce do ŠD nebo nahlásit jména žáků, které si již zákonní zástupce vyzvedli.

i) Během pobytu žáka v ŠD je zajištěn pitný režim.

j) Pro svou činnost využívá ŠD učebny školy, odborné učebny, sportovní halu, školní hřiště aj. Žáci jsou povinni dodržovat vnitřní/provozní řády odborných učeben, sportovní haly, hřišť apod. v místech kde aktuálně probíhá činnost ŠD (viz bod 11c), d).

k) Žák je ze ŠD uvolňován pouze dle pokynů uvedených na přihlášce do ŠD nebo dle písemných sdělení (omluvenek) zákonných zástupců. Omluvenka musí obsahovat čitelné jméno žáka, datum, přesný čas jeho odchodu ze ŠD, způsob jeho odchodu a podpis zákonného zástupce. Na telefonické zavolání, SMS zprávu apod. uvolnit žáka ze ŠD nelze.

l) Pokud si zákonný zástupce/osoba zmocněná žáka ze ŠD vyzvedne, je pro tento den jeho pobyt v ŠD ukončen. Není možný opakovaný návrat zpět do ŠD.

m) Zákonní zástupci/ osoby zmocněné si žáka ze ŠD zpravidla vyzvedávají prostřednictvím videotelefonů nebo za pomoci osoby, které koná dozor u vstupu do školní budovy.

Pokud činnost ŠD probíhá mimo budovu školy, pak si zákonný zástupce/ osoba zmocněná mohou vyzvednout žáka osobně v místě, kde aktuálně probíhá činnost ŠD.

Žáka si vyzvedávají bezodkladně bez dalšího domlouvání tak, aby nebyla narušována činnost v ŠD. Zákonný zástupce/osoba zmocněná **oznámí** přítomné vychovatelce, že si žáka ze ŠD vyzvedává.

6. Povinnosti žáků a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky

Žáci mají povinnost:

a) Docházet řádně do ŠD v souladu s údaji uvedenými v přihlášce do ŠD. Docházka přihlášených žáků do ŠD je povinná.

b) Během pobytu v ŠD žáci dbají pokynů vychovatelek a ostatních pedagogických pracovníků a pracovníků školy.

c) Pokud žák zvláště závažným způsobem poruší (např. šikanování, slovní a hrubý úmyslný fyzický útok, opuštění ŠD bez souhlasu vychovatelky apod.) či opakovaně porušuje Vnitřní řád ŠD a narušuje činnost školní družiny (hrubé a vulgární vyjadřování, nerespektování pokynů vychovatelky apod.), může být rozhodnutím ředitelky školy ze školní družiny *podmínečně vyloučen* či vyloučen podle zák. 561/2004 Sb. (§22, §31) v platném znění. Podmínečné vyloučení je možné dle rozhodnutí ředitelky školy až na dobu 1 roku. V rozhodnutí o podmíněném vyloučení stanoví ředitelka školy zkušební lhůtu. Dopustí-li se žák v průběhu zkušební lhůty zaviněného porušení povinností stanovených tímto Vnitřním řádem, může ředitelka školy rozhodnout o jeho okamžitém vyloučení.

Zvláště hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči pedagogickým pracovníkům nebo pracovníků školy i vůči ostatním žákům je považováno za závažné porušení Vnitřního řádu ŠD a ředitelka školy z takového jednání vyvodí důsledky v souladu s pracovně právními předpisy a ustanoveními zákona č. 561/2004 Sb., školského zákona (§ 31) v platném znění.

d) Chovat se slušně a ohleduplně ke všem osobám, s nimiž v rámci docházky do ŠD přichází do styku (ke spolužákům, k dospělým), dbát pokynů pedagogických a provozních pracovníků školy. Žák nesmí nevhodným chováním, narušovat průběh aktivit v ŠD.

e) Vyjadřovat své mínění a názory vždy slušným způsobem. V ŠD a při akcích pořádaných ŠD dodržovat pravidla slušného chování, dbát na dobré občanské soužití a o ŠD, dění v ŠD, zaměstnancích školy a ostatních žácích podávat jen pravdivé a nezkrácené informace.

f) Chodit vhodně upraven a oblečen s ohledem na plánované činnosti (sportovní oblečení a obuv na tělovýchovné aktivity, pracovní zástěry, oděv na vycházky, který odpovídá charakteru počasí apod.). Dle stávající situace i s odpovídající ochranou dýchacích cest (ústenka, rouška, respirátor apod.). Pro pobyt v tělocvičně je nutné, aby měl žák pevnou obuv

(s pevnou patou) z důvodu zajištění jeho bezpečnosti. Pokud žák tuto obuv nemá, pak se nemůže účastnit sportovní činnosti.

7. Podmínky zacházení s majetkem školského zařízení ze strany žáků ŠD

a) Žák udržuje prostory ŠD v čistotě a pořádku, chrání majetek před poškozením. Za škody, které způsobí žák úmyslně, svévolně nebo nedbalostí, bude vyžadována finanční náhrada po zákonném zástupci žáka. (viz bod A. IV. odstavce b) Školního řádu v platném znění).

b) Každé poškození nebo závadu v prostorách kde se uskutečňuje činnost ŠD, hlásí žák, který tuto skutečnost zjistil přítomné vychovatelce.

c) Pokud činnost ŠD probíhá v odborných učebnách (počítačová učebna, knihovna, cvičná kuchyňka, tělocvična, výtvarná díla, školní hřiště aj.) jsou žáci povinni dodržovat provozní řády těchto odborných učeben viz. bod 11.c), d).

8. Práva žáků ŠD

a) Při odpočinkové činnosti mohou žáci ovlivňovat společnou činnost výběrem her a aktivit, mohou přiměřenou formou vyjádřit svůj názor k činnosti, mohou být iniciátory naplně a programu ŠD.

b) Žák má právo na ochranu před jakoukoli formou diskriminace a násilí, má právo na 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 ŠD.

c) Žák má právo na speciální péči v rámci možností ŠD, jedná-li se o žáka se speciálními vzdělávacími potřebami nebo žáka nadaného.

d) Žák má právo na ochranu před vlivy a informacemi, které by ohrožovaly jeho rozumovou a mravní výchovu a nevhodně formovaly jeho morálku.

e) Žák má právo na ochranu před fyzickým a psychickým násilím, na ochranu před návykovými látkami, které ohrožují jeho tělesný a duševní vývoj.

f) Žák má právo požádat o pomoc vychovatelku či jiného pracovníka školy, jestliže se cítí z jakéhokoliv důvodu v tísně či v pocitu ohrožení apod.

9. Povinnosti zákonných zástupců

a) Zákonní zástupci mají povinnost řádně, úplně a pravdivě vyplnit přihlášku do ŠD (včetně uvedení rozsahu docházky a způsobu odchodu ze ŠD).

b) Seznámit se s Vnitřním řádem ŠD a akceptovat jej.

c) Řádně zdůvodňovat nepřítomnost žáka v ŠD.

d) Uhradit poplatek za pobyt žáka v ŠD ve stanoveném termínu (ve výjimečných a odůvodněných případech lze domluvit splátkový kalendář na základě písemné žádosti s ředitelkou školy).

e) Neprodleně informovat vychovatelky o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích žáka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh pobytu žáka

v ŠD. Oznámit změny údajů uvedených v přihlášce, zejména aktuální telefonické kontakty, změny ve způsobu a času odchodu žáka ze ŠD aj. - **písemnou formou.**

g) Respektovat, že vyzvednutím nebo samostatným odchodem žáka je jeho pobyt v ŠD pro tento den ukončen. Není možný opakovaný návrat do ŠD.

h) Zajistit stravování žáka vzhledem k délce jeho pobytu v ŠD. Zajistit vhodný oděv s ohledem na plánované aktivity a charakter počasí v daný den (všechny věci řádně označit).

ch) Na vyzvání vedení školy se osobně zúčastnit projednávání závažných otázek týkajících se průběhu zájmového vzdělávání žáka v ŠD.

i) **Respektovat provozní dobu ŠD**, zabezpečit vyzvednutí žáka ze ŠD do 17:00 hod.

j) **Zákonný zástupce/osoba zmocněná** je povinna poskytnout součinnost při požádání o prokázání totožnosti.

10. Práva zákonných zástupců

a) Být informováni o činnosti ŠD, obracet se na vychovatelky se svými náměty a podněty.

b) Být vychovatelkou informováni o činnosti žáka v ŠD, jeho chování v době pobytu v ŠD.

c) Odhlásit žáka ze ŠD koncem měsíce a to písemnou formou.

d) Kontakt zákonných zástupců s vychovatelkou je možný:

- osobně – při předem sjednané schůzce s vychovatelkou ŠD
- prostřednictvím elektronické pošty (kontakty na jednotlivé vychovatelky či vedení školy dostupné na www.zsceladna.cz)
- prostřednictvím písemných vzkazů, ke kterým mohou zákonní zástupci využít žákovské notýsky.

e) Informace, které zákonný zástupce žáka uvede v přihlášce do ŠD, jsou důvěrné a všichni pedagogičtí pracovníci se řídí zákonem č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů v platném znění

f) Zákonní zástupci mohou zmocnit k vyzvedávání žáka ze školní družiny i jiné osoby. Tyto osoby musí být uvedeny v přihlášce do ŠD. Pokud si žáka přijde vyzvednout osoba, která není zmocněna k jeho vyzvedávání ze ŠD, nebude ji toto vyzvednutí umožněno.

Zákonný zástupce může zmocnit k vyzvedávání žáka ze ŠD osobu mladší 18 let, ale pouze za podmínky, že je tato osoba jeho vlastním dítětem nebo je mu soudně svěřena do péče.

g) Zákonný zástupce má právo změnit rozsah docházky žáka do ŠD i vybraný tarif – všechny změny **je nutno učinit písemnou formou.**

11. Zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků

a) Žáci ŠD jsou povinni dodržovat platné bezpečnostní předpisy, se kterými byli seznámeni. Jsou povinni dodržovat řady odborných učeben, provozní řád školního hřiště. Žáci se chovají tak, aby neohrozili bezpečnost a zdraví své ani svých spolužáků.

b) Vychovatelka ŠD provede poučení žáků o bezpečnosti, chování a ochraně zdraví při pobytu v ŠD na začátku školního roku (dodatečně poučí žáky, kteří na začátku šk. roku chyběli). O poučení žáků provede záznam do Přehledu výchovně vzdělávací práce (třídní knihy). Vychovatelka seznámí žáky zejména:

- s Vnitřním řádem školní družiny
- se zásadami bezpečného chování během pobytu v ŠD
- s postupem při úrazech
- s postupem, pokud žák po skončení vyučování nedorazí ve stanovené době do ŠD (viz. bod 5.c)

c) Poučení před činnostmi, které se konají mimo budovu či areál školy (vycházky, výlety, exkurze apod.) provede vychovatelka nebo osoba, která bude nad žáky vykonávat dohled.

d) Pokud činnost ŠD probíhá v odborných učebnách (kuchyňka, výtvarná dílna, učebna PC, tělocvična aj.) zachovávají žáci specifické bezpečnostní předpisy pro tyto učebny dané vnitřním/provozním řádem odborné učebny. Vychovatelka seznámí žáky s provozním řádem těchto učeben při první zájmové činnosti, která se uskuteční v dané učebně.

e) Do ŠD nesmí žák nosit věci, které by mohly ohrozit zdraví nebo způsobit úraz osob, či jiným osobám a rovněž nesmí nosit cenné předměty či větší obnosy peněz. Mobilní telefony používá jen v nutném případě tak, aby nerušil vzdělávání ostatních žáků. Ztráty věcí hlásí žák neprodleně přítomné vychovatelce. Žák dbá na dostatečné zajištění svých věcí a odkládá osobní majetek pouze na místa k tomu určená.

f) Žák je povinen hlásit vychovatelce jakékoliv své poranění či úraz nebo úraz spolužáka, pokud o něm ví.

g) Ve všech prostorách ŠD (v areálu školy) a místech kde aktuálně probíhá činnost ŠD, platí přísný zákaz kouření, požívání alkoholu a dalších návykových látek.

h) Pokud žák zjistí nějakou závadu, či nedostatek, jež by mohly ohrozit zdraví či bezpečnost osob, je povinen informovat o této skutečnosti přítomnou vychovatelku.

ch) Je přísně zakázáno vylézat a vyklánět se z oken. Také je zakázáno cokoli vyhazovat a vylévat z oken nebo házet do oken. Větrání se provádí pouze za přítomnosti vychovatelky.

Žák nesmí stát, sedět na parapetních deskách, manipulovat se žaluziemi, vyklápět okna či otvírat díly oken.

i) Žákům je v prostorách školy a v místech kde aktuálně probíhá činnost ŠD, zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči, elektrickým vedením, otevřeným ohněm. S interaktivními tabulemi a veškerými počítači pracují žáci jen se souhlasem vychovatele či jiného pedagogického pracovníka a pod jejich dohledem.

j) Pokud se činnost ŠD uskutečňuje, mimo budovu školy pak se žáci řídí pravidly silničního provozu, bezpečnosti a pokyny doprovázejících osob.

k) Vychovatelka sleduje zdravotní stav žáka a v případě náhlého onemocnění žáka informuje bez zbytečných průtahů zákonného zástupce, který zajistí jeho vyzvednutí ze ŠD (v co nejkratší možné době). Při úrazu poskytne žákovi první pomoc a v nejbližší možné době tuto skutečnost oznámí zákonným zástupcům. Úraz nahlásí vedení školy a vyplní záznam do knihy úrazů. Ošetření a vyplnění záznamů zajišťuje ten pracovník, který konal pedagogický dozor na místě v době úrazu, byl jeho svědkem nebo se o něm dozvěděl první.

m) Žák s akutním infekčním onemocněním do ŠD nepatří. Žák, kterému je nevolno, nebo onemocní v průběhu vyučování, nahlásí tuto skutečnost vychovatelce. Ta informuje zákonného zástupce. Žák může jít domů nebo k lékaři pouze v doprovodu zákonného zástupce nebo zmocněné osoby. Pokud se zákonný zástupce nebo zmocněná osoba nemůžou ihned dostavit, vyčká žák na jeho/její příchod v budově školy pod dohledem zaměstnance školy.

n) Žáci nesmí svévolně opouštět místnost ŠD či místo kde aktuálně probíhá činnost ŠD.

o) Z důvodu povinného zajištění bezpečnosti žáků a zaměstnanců školy se vstup zákonných zástupců, osob zmocněných do školní budovy řídí „ **Pravidly pro vstup do školní budovy**“.

p) Ředitelka školy stanovuje touto směrnicí nejvyšší počet žáků na 1 pedagogického pracovníka s ohledem na druh vykonávané činnosti, zejména s ohledem na bezpečnost žáků takto:

I.) Při běžné činnosti ŠD v areálu školy max. 30 žáků na jednu vychovatelku.

II.) Při vycházkách po běžných trasách v okolí školy s běžným dopravním provozem 25 žáků na jednu vychovatelku.

III.) Při organizačně či dopravně náročných nebo výjimečných akcích projedná vychovatelka s ředitelkou školy předem organizační zajištění akce, včetně počtu doprovázejících osob.

12. Způsob evidence účastníků zájmového vzdělávání (žáků ŠD)

v souladu s platnou legislativou, stanovuje ředitelka školy následovně:

- a)** Docházku žáků přihlášených k pravidelné denní a k pravidelné docházce eviduje vychovatelka každý den v Přehledu výchovně vzdělávací práce (třídní knize).
- b)** Docházku žáků do ranní družiny (od 6:30 – 7:45) eviduje vychovatelka každý den v Docházkovém sešitu.
- c)** Docházku žáků přihlášených k prázdninovému provozu ŠD eviduje vychovatelka prostřednictvím Záznamu o práci.
- d)** Docházku žáků, kteří nejsou zapsáni do ŠD (tzv. mimořádný pobyt žáka v ŠD/ příležitostná docházka) nebo žáků přihlášených k nepravidelné docházce eviduje vychovatelka v evidenčním listu.

13. Dokumentace

V ŠD se vede tato dokumentace:

- Evidence přijatých žáků (písemné přihlášky žáků, kteří jsou přihlášení k pravidelné denní docházce a k pravidelné docházce)
- Přehled výchovně vzdělávací práce
- Docházkový sešit (zde je zaznamenán příchod a odchod žáků v ranním provozu ŠD)
- Evidenční list (zde se eviduje docházka žáků, kteří navštěvují ŠD nepravidelně či příležitostně)
- Záznam o práci (určeno pro evidenci účastníků letního provozu ŠD a provozu ŠD během prázdnin)
- Vnitřní řád školní družiny,

- Celoroční plán činnosti,
- ŠVP pro zájmové vzdělávání

14. Stanovení výše úplaty

Vychází z platné legislativy

a) Výše příspěvku

Příspěvek na částečnou úhradu neinvestičních nákladů na jedno dítě zapsané k pravidelné docházce (dále jen příspěvek) je uveden v příloze č.1.

b) Osvobození od příspěvku

Osvobozen od příspěvku bude zákonný zástupce dítěte, který pobírá sociální příplatek (§20, ods. 1 zák. C. 117/ 1995 Sb. O státní sociální podpoře, ve znění pozdějších předpisů) nebo fyzická osoba, která o dítě osobně pečuje a pobírá dávky pěstounské péče (§ 37 – 39 a § 43 zák. C. 117/1995 Sb. O státní sociální podpoře, ve znění pozdějších předpisů) a písemně o toto osvobození požádá ředitelku školy. Skutečnost, že pobírá sociální příplatek, musí prokázat/doložit ředitelce školy.

I) Při zvlášť odůvodněných případech (pandemie, epidemie apod.) za období ve kterém školní družina neposkytovala zájmové vzdělávání v důsledku zákazu osobní přítomnosti žáků ve škole, v souladu s vládním opatřením rozhodne ŘŠ o případném vrácení příspěvku na částečnou úhradu neinvestičních nákladů v ŠD nebo o vrácení poměrné části tohoto příspěvku.

II) Informace o této skutečnosti bude zveřejněna na úřední desce, na webových stránkách školy a na FB účtu školy.

c) Splatnost a způsob úhrady příspěvku

Příspěvek je splatný ve dvou ročních splátkách:

1. splátka do 15. 10. příslušného školního roku,
2. splátka do 15. 2. příslušného školního roku.

Splatnost příspěvku na letní provoz ŠD je nejpozději do 30. 6. příslušného školního roku.

Vyúčtování příspěvků za celý školní rok bude provedeno nejpozději do 15. 6. na daný školní rok. Platbu příspěvku lze uskutečnit v hotovosti na sekretariátu školy nebo převodem na účet školy č. 181418130/0300 VS 3143 (do zprávy pro příjemce zákonný zástupce uvede jméno a příjmení žáka + SD).

d) sankce

Pokud zákonný zástupce neuhradí příspěvek ve stanoveném termínu a nedohodne si s ředitelkou školy jiný termín úhrady, ředitelka školy po předchozím písemném oznámení zákonnému zástupci, ukončí vzdělávání žáka v ŠD.

d) Vrácení příspěvku a storno poplatky

Ve zvlášť odůvodněných případech lze zákonným zástupcům vrátit příspěvek či jeho poměrnou část (vždy za celý měsíc, kdy žák ŠD nenavštěvoval – za započatý měsíc se částka nevrací). O vrácení příspěvku rozhoduje ředitelka školy na základě písemné žádosti zákonného zástupce. Žádost zákonného zástupce o vrácení příspěvku na vzdělávání v ŠD je nutno podat neprodleně po odhlášení žáka ze ŠD, či po zjištění dlouhodobé omluvené absence žáka v ŠD. Příspěvek nelze vracet zpětně.

Stejný postup uplatní zákonný zástupce i v případě, že upraví rozsah docházky žáka do ŠD a díky tomu dojde i ke změně vybraného tarifu.

Storno podmínky plateb letního provozu ŠD

- 1) Pokud zákonný zástupce písemně odhlásí žáka do 30. 6. bude mu vrácen poplatek ve výši 100% z uhrazené částky.
- 2) Pokud zákonný zástupce písemně odhlásí žáka v době po 30. 6. a nejpozději poslední pracovní den před nástupem na letní provoz ŠD, pak mu bude vrácen poplatek ve výši 50% z uhrazené částky.
- 3) Nenastoupí-li přihlášený žák k letnímu provozu ŠD nebo onemocní-li v jeho průběhu, bude mu vrácena částka za neodebrané obědy ze školní jídelny při ZŠ Čeladná. Aby mohla být částka vrácena je zákonný zástupce povinen řádně oběd/y žákovi odhlásit (nejpozději do 7:30 v daný den) u vedoucí školní jídelny.

S Vnitřním řádem ŠD jsou zákonní zástupci i žáci seznámeni na začátku docházky do ŠD. Zákonní zástupci svým podpisem stvrzují souhlas s jeho dodržováním.

Mgr. Jana Satinská
ředitelka školy

Vnitřní předpis je uveřejněn:

**na www.zsceladna.cz
na nástěnce ŠD Čeladná**

k nahlédnutí je připraven:

**u vychovatelek ŠD
u ředitelky ZŠ Čeladná**

**Příspěvek na částečnou úhradu neinvestičních nákladů
na jedno dítě zapsané k pravidelné docházce do ŠD**

<i>tarif</i>	<i>zahrnuje</i>	<i>platba</i>
základní tarif	celodenní provoz ŠD	1 měsíc250 Kč
A	(ranní + odpolední provoz)	září – prosinec 1 000 Kč leden – červen 1 500 Kč
snížený tarif	ranní provoz ŠD	1 měsíc100 Kč
B	(pouze tzv. ranní družina)	září – prosinec 400 Kč leden – červen 600 Kč
snížený tarif	zkrácený pobyt v ŠD	1 měsíc100 Kč
C	(čekání na kroužky apod., max. 1,5 hod. denně)	září – prosinec 400 Kč leden – červen 600 Kč

- pro vybraný tarif jsou rozhodující údaje o rozsahu docházky žáka do ŠD uvedené v přihlášce
- při sníženém tarifu hodiny pobytu žáka v ŠD nelze sčítat
- pobyt **žáka, který není přihlášen do ŠD** je možný ve výjimečných případech a to dle aktuálního počtu přítomných žáků v ŠD vzhledem k její kapacitě (jednorázový pobyt). **Poplatek 30 Kč za jednorázový pobyt** (max. jeden den) žáka v ŠD je zákonný zástupce povinen uhradit u vychovatelky ŠD při vyzvednutí žáka ze ŠD.
Pokud žák, který má zaplacen snížený tarif překročí dobu pobytu vymezenou daným tarifem, je zákonným zástupcům účtován poplatek **30 Kč /den.**

**Příspěvek na částečnou úhradu neinvestičních nákladů
na jedno dítě zapsané k letnímu provozu ŠD formou příměstského tábora
činí 900 Kč/ 1 týden (5 pracovních dnů)**

