

**Základní škola Škvorec, okres Praha – východ,
příspěvková organizace
Tyršova 130, 250 83 Škvorec**

VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ DRUŽINY

Číslo jednací	Spisový znak	Skartační znak	ZŠŠ 548/2024	1.4	V 5
Vypracoval:	Mgr. Hana Korbelová ředitelka školy				
Schválil:	Mgr. Hana Korbelová ředitelka školy				
Pedagogická rada projednala dne:	29. 8. 2024				
Směrnice nabývá platnosti dne:	1. 9. 2024				
Směrnice nabývá účinnosti dne:	1. 9. 2024				
Změny ve směrnici jsou prováděny formou očíslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu.					

Obecná ustanovení

Školní družina je součástí **Základní školy Škvorec, okres Praha východ, příspěvková organizace, Tyršova 130, 250 83 Škvorec**. Pro provoz školní družiny platí obecné pokyny a ustanovení Školního řádu **Základní školy Škvorec, okres Praha východ** a následující pravidla.

I. ZAŘAZOVÁNÍ ÚČASTNÍKŮ DO ŠD

Činnost družiny je určena pro žáky prvního stupně základní školy.

Činnostmi vykonávaných družinou se mohou účastnit i žáci, kteří nejsou přijati k pravidelné denní docházce do družiny (např. ranní družina).

O zařazení dětí do školní družiny rozhoduje ředitelka školy.

Předem známou nepřítomnost účastníka, následnou omluvu nepřítomnosti účastníka v družině, odchylky od docházky účastníka nebo pokud má účastník odejít ze školní družiny jinak či s jinou osobou, než je obvyklé a je uvedeno na zápisním lístku, sdělí rodiče tuto skutečnost družině písemně. Na písemné omluvence bude uvedeno datum, doba odchodu a podpis rodičů.

Předání informací rodičům, přihlašování a odhlašování účastníků do školní družiny zajišťuje vychovatelka příslušného oddělení.

Nárok na zařazení do ŠD mají všichni žáci od 1. do 3. ročníku ZŠ při splnění uvedených podmínek. V případě volné kapacity ŠD mohou být na základě žádosti zákonného zástupce zařazeni žáci 4. ročníku. Jejich žádosti budou posuzovány individuálně ředitelkou školy.

1. Písemné potvrzení, že zákonný zástupce účastníka byl seznámen s Provozním řádem školní družiny a souhlasí s ním (web školy).
2. Vyplnění žádosti o zařazení do ŠD pro příslušný rok.
3. Řádné plnění podmínek (úhrada ŠD, příchody a odchody účastníků apod.)
4. V případě, že je naplněna kapacita ŠD, lze žádost o zařazení do ŠD zamítnout z těchto důvodů:
 - matka dítěte je s jiným dítětem na mateřské nebo další mateřské dovolené

- matka dítěte je v domácnosti
- zákonný zástupce v žádosti o zařazení uvedl odchod účastníka denně před 14:00 hod.
- opakované porušování Provozního řádu ŠD ze strany účastníka nebo zákonného zástupce

5. V ojedinělých případech může ředitelka školy rozhodnout o umístění účastníka do školní družiny v průběhu školního roku.

Zákonný zástupce v tomto případě předloží:

- písemnou žádost o dočasné umístění (důvod dočasného umístění, časový termín)
- vyplněnou žádost o zařazení dítěte do ŠD
- doklad o zaplacení poplatku za ŠD

II. PROVOZNÍ DOBA ŠD

Denní doba provozu školní družiny je stanovena:

před zahájením vyučování:

Třebohostice – pondělí–pátek od 6:40 hod. do 7:40 hod.

po skončení školního vyučování:

Třebohostice – pondělí–pátek od 11:35 do 17:00 hod.

Školní družina vykonává činnost ve dnech školního vyučování a o školních prázdninách, pokud není přerušena činnost.

V době ředitelského volna nebo prázdnin (podzimních, pololetních, velikonočních) lze účastníka přihlásit do školní družiny. Podmínkou provozu ŠD je ale minimální počet zájemců 10 účastníků. Zákonný zástupce písemně požádá o tuto skutečnost sám, v předstihu 14 dnů. Poté bude písemně vyrozuměn o provozu školní družiny.

III. PROSTORY UŽÍVANÉ K ČINNOSTI ŠD

Školní družina nemá vlastní prostory, využívá učebny ZŠ Škvorec v budově Třebohostice, sokolovnu a hřiště ve Škvorci.

IV. PŘÍCHODY ÚČASTNÍKŮ DO ŠD

• **Ranní provoz:**

Účastníci přicházejí do ranní družiny s doprovodem. Z ranní družiny odcházejí do svých tříd.

• **Odpolední provoz:**

Po skončení vyučování přebírá vychovatelka účastníky od vyučujícího v kmenové třídě.

Za účastníka, který se bez omluvy nedostaví do ŠD, vychovatelka nezodpovídá.

V. ODCHODY ÚČASTNÍKŮ ZE ŠD

Vzhledem k nerušenému odpolednímu programu je možné účastníky vyzvednout v době po obědě do 13:00 h. a pak až po 15:00 h. zazvoněním na zvonek určený pro ŠD umístěný u

hlavních dveřích základní školy.

V době od 13:00 h. do 15:00 h. je vyzvednutí povoleno pouze po předešlé vzájemné domluvě, a dále pak za mimořádných okolností.

Rodiče do prostor základní školy a družiny nevstupují.

Účastníci odcházejí ze ŠD tak, jak je uvedeno v zápisním lístku. Pokud je třeba, aby účastníka vyzvedla osoba, která není uvedena v zápisním lístku, napíše zákonný zástupce žádost se jménem účastníka, uvedeným datem, jménem osoby pro vyzvednutí a vlastnoručním podpisem. Stejným způsobem zákonný zástupce postupuje v případě, kdy má účastník samostatně odejít v jinou hodinu, než je uvedeno v zápisním lístku. ŠD nebude brát zřetel na změny, které budou vyžadovány telefonicky, prostřednictvím zpráv SMS nebo e-mailem.

V případě, že účastník nebude vyzvednut po ukončení pracovní doby ze ŠD, tedy nejdéle v 17:00 hodin, bude kontaktována ředitelka školy a zákonný zástupce. Pokud se vychovatelce nepodaří kontaktovat zákonného zástupce, bude nutné kontaktovat Policii ČR, ta následně kontaktuje pracovníka OSPOD (orgán sociálně-právní ochrany dětí), který je oprávněn s dětmi nakládat a přebírat práva rodičů. V případě, že bude účastník opakovaně vyzvedáván ze ŠD po ukončení provozu, bude toto oznámeno ředitelce základní školy, která rozhodne o případném ukončení docházky pro nerespektování řádu ŠD.

VI. ZÁJMOVÉ ÚTVARY

Základní škola spolupracuje s několika organizacemi zajišťujícími využití volného času účastníků. Vychovatelé uvolní účastníka ze ŠD na kroužek na základě písemné žádosti zákonných zástupců o uvolnění ze školní družiny. Pokud účastníci navštěvují zájmové kroužky ve škole, lektori kroužků je vyzvedávají v odděleních družiny, kam je po skončení kroužku doprovázejí.

Na základě písemné žádosti zákonného zástupce mohou účastníci samostatně opustit družinu za účelem návštěvy kroužků. Po skončení činností se neprodleně nahlašují ve ŠD.

VII. ČINNOSTI ŠD

Činnost školní družiny se zpravidla odehrává

a/ do 13:00 h. ve třídách,

b/ v době mezi 13:00 h. a 15:00 h. jsou účastníci za příznivého počasí venku – na školní zahradě nebo na vycházce

c/ po 15.30 hodině se mohou podle počtu účastníků oddělení slučovat

d/ po 16.00 hodině se slučují všechna oddělení

e/ provoz končí v 17:00 h.

Oddělení se naplňují do počtu **30 účastníků**. Počet účastníků při pobytu venku stanovuje ředitelka školy na **25**. Řád školní družiny a je platný pro školní **rok 2024/2025**.

VIII. PODMÍNKY PROVOZU ŠD

ŠD patří do oblasti zájmového vzdělávání dle vyhlášky č. 74/2005 Sb. § 5 odst. (5) a (6). Všichni zaměstnanci, žáci a zákonní zástupci jsou povinni dodržovat stanovené podmínky a pravidla pro toto zařízení.

- 1. Dodržovat ustanovení Školního řádu ZŠ.
- 2. Pro činnost ŠD a činnost kroužků v rámci ŠD organizovaných školou platí následující pravidla:
 - účastníci dodržují pravidla bezpečnosti a hygieny
 - účastníci dbají pokynů pedagogických pracovníků
 - účastníci mohou po domluvě s vychovatelkou hrát hry na PC a hrát si v herně
 - účastník odchází ze ŠD podle údajů zapsaných v žádosti o zařazení do ŠD (zápisním lístku); každou změnu odchodu je povinen doložit písemnou omluvenkou podepsanou zákonným zástupcem. Opakované „pozdní“ odchody po skončení provozní doby ŠD (po 17.00 hod.) mohou být důvodem k vyřazení žáka ze ŠD.
 - v přihlášce do ŠD musí být uvedeny všechny osoby, které budou v průběhu roku účastníka vyzvedávat
 - předem známou nepřítomnost účastníka ve ŠD oznámí zákonný zástupce příslušné vychovatelce
 - účastník musí oznámit vychovatelce svůj odchod ze ŠD (při hrách na hřišti, odchod ze zájmových kroužků apod.) – v případě, že odchází sám
 - účastník nesmí opouštět ŠD s osobami nezletilými, jestliže nejsou uvedeny na žádosti o zařazení do ŠD
 - rodiče a rodinní příslušníci nemají z bezpečnostních důvodů přístup do prostor školy. Výjimka: první dva týdny v měsíci září si mohou rodiče účastníků 1. tříd své děti přivádět i vyzvedávat přímo v prostorách školní družiny
 - v případě, že jeden z rodičů nesmí vyzvedávat účastníka, musí být toto opatření doloženo soudním rozhodnutím, které zákonný zástupce předloží k nahlédnutí příslušné vychovatelce
 - účastník, který se zraní nebo vykazuje známky akutního onemocnění, musí být vyrozuměn zákonným zástupcem a případné zranění je třeba zapsat do knihy úrazů
 - účastníci jsou povinni zdržovat se pouze v prostoru určeném vychovatelkou, nesmějí poškozovat zařízení ZŠ, ŠD a školního hřiště
 - při úmyslném poškozování nebo ničení majetku školní družiny, je vyžadována úhrada od rodičů účastníka, který poškození způsobil
 - pobyt na školním hřišti je řešen jeho provozním řádem
 - účastníci jsou při odchodu na kroužky vyzvedávání osobně vedoucími kroužků, po skončení lekce je musí opět vedoucí kroužků předat osobně vychovatelce.
 - do školní družiny není dovoleno nosit cenné předměty nebo větší částky peněz.
 - ve školní družině je zakázáno používat mobilní telefony a jiná elektronická zařízení ke hrám a dalším činnostem, které se neslučují s plánovaným programem školní družiny.
 - účastník má právo na ochranu před jakoukoli formou diskriminace, před všemi formami tělesného a duševního násilí.
 - účastník má právo na pomoc ze strany vychovatelky.
 - zákonný zástupce účastníka má právo být informován o chování svého dítěte ve školní družině.
 - Zákonní zástupci účastníka mají právo vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajících se účastníka.

IX. MIMOŘÁDNÉ OPATŘENÍ K PORUŠENÍ PROVOZU ŠD

V případě soustavného porušování provozního řádu ŠD ze strany rodičů (např. opakovaného pozdního vyzvedávání dítěte po 17.30 hod., v pátek po 17.00 hod., neplacení poplatků, neomluvená nepřítomnost apod.):

1. vedoucí vychovatelka upozorní písemně rodiče na nevhodné chování účastníka zápisem do družinových notýsků (účastník soustavně nebo významným projevem porušuje kázeň a pořádek, ohrožuje zdraví a bezpečnost ostatních, dlouhodobě svévolně nenavštěvuje ŠD nebo z jiných zvláště závažných důvodů). Když přetrvává porušování Provozního řádu ŠD, ředitelka školy vyzve rodiče k pohovoru, provede písemný zápis a může ukončit docházku účastníka do ŠD.

2. když si účastníka, které dle přihlášky čeká na doprovod do 17.30 hod., nikdo z osob uvedených na zápisním lístku nevyzvedne, je povinností vychovatelky:

- telefonicky se spojit s rodiči nebo dalšími osobami uvedenými na zápisním lístku a domluvit s nimi způsob vyzvednutí účastníka ze ŠD,
- v případě, že telefonické spojení nelze do 18.00 hod. uskutečnit, vychovatelka odvede účastníka na místní oddělení Policie Úvaly

X. ÚPLATA ZA ŠKOLSKÉ SLUŽBY

Obecná ustanovení

Na základě ustanovení zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění, vydávám jako statutární orgán školy tuto směrnici.

1. Působnost a zásady směrnice

Tato směrnice upravuje podmínky pro stanovení úplaty za zájmové vzdělávání a její snížení či prominutí. Zásady směrnice:

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

2. Přihlašování a odhlašování

a) Ve školní družině je určena ředitelkou školy – vedoucí školní družiny pověřena řízením ŠD, která řídí a kontroluje práci podřízených zaměstnanců. Zajišťuje přihlašování a odhlašování účastníků, vybírání úplaty, předávání informací rodičům, vyřizování námětů a stížností.

b) Přihlašování a odhlašování účastníků ze ŠD je prováděno na základě písemných žádostí rodičů účastníka. O přijetí účastníka k činnosti družiny ve formě pravidelné výchovné, vzdělávací a zájmové činnosti spojené 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.

c/ Při zápisu do školní družiny jsou zákonní zástupci účastníka seznámeni s Organizačním řádem školní družiny.

d) O zařazení dětí do školní družiny rozhoduje ředitelka školy.

3. Stanovení výše úplaty ve družině

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 na platy, náhrady platů, nebo mzdy a náhrady mezd, na odměny za pracovní pohotovost, odměny za práci vykonávanou za základě dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr a odstupné, na úhradu pojistného na sociální zabezpečení a příspěvku na státní politiku zaměstnanosti a na úhradu pojistného na všeobecné zdravotní pojištění, na přiděly do fondu kulturních a sociálních potřeb a ostatní náklady vyplývající z pracovněprávních vztahů, na nezbytné zvýšení nákladů spojených s výukou dětí, žáků a studentů zdravotně postižených, na učební pomůcky a rovněž výdajů na další vzdělávání pedagogických pracovníků, na činnosti, které přímo souvisejí s rozvojem škol a kvalitou vzdělávání, poskytované ze státního rozpočtu.

b/ Zřizovatel školy stanovil úplatu pro školní rok 2024/2025 za jednoho účastníka na úhradu neinvestičních nákladů ve školní družině na **350,-Kč** měsíčně s účinností **od 1. 9. 2024**. Poplatek za pobyt dítěte ve školní družině se hradí pouze převodem na účet u České spořitelny, číslo účtu: 428662339/0800.

c/ Úplata může být snížena nebo prominuta účastníkovi, pokud je společně posuzovanou osobou pro nárok na sociální příplatek, který podle zákona č. 117/1995 Sb., o státní sociální podpoře a tento nebo jeho část je vyplácena.

d/ Úplata může být snížena nebo osvobozena na základě žádosti řediteli školy, pokud zákonný zástupce prokáže řediteli školy, že pobírá přídavky na dítě. Tuto skutečnost prokáže zákonný zástupce řediteli školy, že pobírá přídavky na dítě. Tuto skutečnost prokáže zákonný zástupce “ Oznámením o přiznání dávký státní sociální podpory - přídavek na dítě”.

4. 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/ Ředitelka školy podle vyhlášky č. 74/2005 Sb., o zájmovém vzdělávání v platném znění a podle ustanovení školského zákona č. 561/2004Sb., v platném znění, rozhodne ve správním řízení o snížení nebo prominutí poplatku.

c/ Údaj o snížení nebo prominutí poplatku je veden v dokumentaci účastníka ve ŠD.

5. Podmínky úplaty

a/ Úplata je splatná předem, platí se zpravidla ve dvou splátkách – za období září až prosinec do konce září a leden až červen do konce ledna. Pokud za účastníka není zaplacen poplatek, vychovatel/ka ŠD o tom písemně uvědomí ředitelku školy nejpozději do jednoho měsíce po ukončení období.

b/ Pro projednání se zřizovatelem se činnost v době všech prázdnin přerušuje.

c/ Výše úplaty zůstává stejná i v měsících, kdy jsou vedlejší prázdniny, v době hlavních prázdnin se poplatek neplatí.

d/ Úplatu může ředitelka rozdělit do více splátek.

E/ Pokud je v kalendářním měsíci omezen nebo přerušen provoz po dobu delší než 5 dnů, úplata se účastníkovi sníží poměrně k omezení nebo přerušení jeho vzdělávání. Úplata se nesnižuje, pokud umožní nahradit vzdělávání jiným způsobem.

XI. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

1. Ruší se předchozí směrnice ze dne 1.9.2023, č.j. **562/2023**
2. Jeden výtisk provozního řádu ŠD je trvale uložen ve sborovně v Třebohosticích, na místě trvale přístupném všem zaměstnancům školy. Provozní řád byl projednán na pedagogické radě dne 29. 8. 2024. Seznámení s provozním řádem tvoří součást vstupního a periodického školení zaměstnanců školy. Kontrola provádění jednotlivých ustanovení je součástí každoroční veřejné prověrky BOZP.
3. Změny provozního řádu jsou prováděny formou číslovaných doplňků.
4. Orgány ochrany veřejného zdraví mohou nařídit úpravu provozního řádu.
5. Kontrolou provádění ustanovení této směrnice je statutární orgán školy.
6. O kontrolách provádí písemné záznamy.
7. Uložení směrnice v archivu školy se řídí Spisovým a skartačním řádem školy.
8. Směrnice nabývá účinnosti dnem: 1. 9. 2024, směrnice nabývá platnosti dnem: 1. 9. 2024

Ve Škvorci dne 29. 8. 2024

Mgr. Hana Korbelová
ředitelka školy