

Základní škola a Mateřská škola Šanov, okres Rakovník	
ORGANIZAČNÍ ŘÁD ŠKOLY	
část 3. ŘÁD ŠKOLNÍ DRUŽINY (ŠD)	
OP 559/2017	
Na základě ustanovení zákona č. 561/2004 Sb. (Školský zákon) vydávám jako statutární orgán školy tento Řád školní družiny, který je součástí organizačního řádu školy. Řídí se vyhláškou č. 74/2005 Sb. o zájmovém vzdělávání.	
Pedagogická rada projednala a schválila dne:	18. 9. 2017
Nabývá účinnosti dne:	18. 9. 2017
Aktualizace a projednání na pedagogické poradě	1.11.2021
..... Mgr. Bohumila Koutecká, ředitelka školy	

Práva a povinnosti žáků

Práva žáků vycházejí z Úmluvy o právech dítěte, která byla vyhlášena Valným shromážděním OSN 20. listopadu 1989 v New Yorku a ratifikována Českou a Slovenskou Federativní republikou dne 7. ledna 1991.

Úmluva o právech dítěte je založena na čtyřech základních principech:

- Právo na přežití - zaručující zachování života a uspokojení základních potřeb dítěte.
- Právo na rozvoj - umožňuje harmonický rozvoj dítěte včetně práva na vzdělání, volný čas, svobodu myšlení a vyznání.
- Právo na ochranu - chrání dítě před násilím, všemi druhy zneužívání a zanedbávání.
- Právo na účast - dává dítěti možnost vyjádřit svůj názor ve všech záležitostech, které se ho týkají.

1. Práva žáků

- Na účast na výchovných, vzdělávacích, zájmových, popřípadě tematických akcích zajišťovaných školní družinou.
- Na svobodu myšlení, projevu, shromažďování, náboženství, na odpočinek a dodržování základních psychohygienických podmínek.
- Vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich výchovy a vzdělávání, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost odpovídající jejich věku a stupni vývoje. Žák má právo sdělit svůj názor vychovatelce ŠD nebo ředitelce školy. Žák musí svůj názor vyjádřit přiměřenou formou, která neodporuje zásadám slušnosti.
- Na odpočinek, na hru a oddechové činnosti odpovídající jejich věku, jakož i na svobodnou účast v řízených zájmových činnostech; odpoledne mají žáci trávit v klidné, pohodové a přátelské atmosféře.
- Žáci mají právo na zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví, na život a práci ve zdravém životním prostředí.
- Na ochranu před jakoukoli formou diskriminace a násilí, proti zásahům do soukromého života a poškozování pověsti a cti.

- Být seznámeni se všemi pravidly a směrnicemi se vztahem k jejich pobytu a činnosti ve školní družině.

2. Žáci jsou povinni:

- Seznámit se s Řádem ŠD a bezpečnostními pokyny za pomoci vychovatelky ŠD, která vše vysvětlí způsobem přiměřeným věku a stupni vývoje žáka.
 - Dodržovat Řád ŠD, předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni.
 - Plnit pokyny pedagogických pracovníků školy vydané v souladu s právními předpisy a Řádem ŠD, dbát pokynů provozních pracovníků, chovat se tak, aby neohrozili zdraví svoje ani jiných osob a aby nenarušovali výchovně vzdělávací proces.
 - Své chování a jednání v ŠD a na akcích pořádaných ŠD usměrňovat tak, aby nesnižovali důstojnost svoji, svých spolužáků, zaměstnanců školy a lidí, kteří s nimi přijdou do styku.
 - Neprodleně ohlásit vychovatelce ŠD úraz, který utrpěli, nebo ztrátu či poškození osobní věci. Neprodleně znamená okamžitě po zjištění události, nejpozději tentýž den, kdy k události došlo.
 - Chodit do ŠD podle rozvrhu na zápisovém lístku.
 - Zacházet s vybavením ŠD šetrně, chránit majetek před poškozováním. Před odchodem z ŠD si uklidit svoje pracovní místo.
 - Neodnášet si zařízení, pomůcky, hračky ŠD domů nebo mimo prostor ŠD bez pokynu vychovatelky.
 - Přezouvat se a přezůvky udržovat ve stavu, který neohrožuje zdraví.
 - V případě vycházky a pobytu venku uložit si své oblečení a aktovku v šatně/šatní skřínce, kterou uzamkne. Vzít si cenné věci s sebou.
 - Nenosit do ŠD zbytečné cenné věci, ani předměty, které nesouvisí s činností ŠD, předměty které by mohly ohrozit bezpečnost. Dále nepřinášet vyšší částky peněz, peníze nenechávat v odloženém oděvu ani v aktovce.
 - Nepořizovat nahrávky /audio, video, foto/ bez svolení nahrávané osoby.
 - Před ukončením pobytu neopouštět prostor ŠD /vyhrazený prostor při pobytu venku/ bez vědomí vychovatelky ŠD.
 - Nepoužívat hrubá slova, urážky, psychické a fyzické násilí. Dále nesmí přinášet a požívat alkoholické nápoje, přechovávat, šířit ani jakkoli používat omamné psychotropní látky, kouřit. Žák se nesmí dostavit do ŠD pod vlivem těchto omamných látek. Takové chování se vždy považuje za závažné porušení povinností žáka a žák může být za toto provinění vyloučen ze ŠD.
- Jestliže žák závažným způsobem porušuje Řád ŠD, bude se zákonnými zástupci žáka zahájeno jednání a při přetrvávání problémů, neodstranění nedostatků, bude žákovi ředitelkou školy ukončena docházka do ŠD.

Práva a povinnosti zákonných zástupců, úprava vztahů pedagog - zákonný zástupce žáka

Kritéria pro přijetí žáka do ŠD

Na přijetí žáka do ŠD není nárok. O přijetí rozhoduje ředitelka školy na základě přihlášky (zápisního lístku) a posouzení žádosti z hlediska kritérií pro přijetí. Žáci jsou přijímáni do vyčerpání kapacity ŠD.

- Do ŠD může být přijat pouze žák Základní školy a Mateřské školy Šanov, okres Rakovník

- Přednostně jsou přijímáni žáci 1. stupně. Mladší mají přednost před staršími.
- Při volné kapacitě ŠD po přijetí všech zájemců z 1. stupně budou přijati postupně žáci 2. stupně. Kritériem pro přijetí je jejich věk, tedy přednost mají mladší žáci.
- Do školní družiny nemusí být přijat žák, jehož zákonní zástupci neplatili řádně a včas poplatky za ŠD, nebo, který závažným způsobem porušil Řád ŠD.
 - O přijetí žáka do ŠD rozhoduje ředitelka školy podle předem stanovených a zveřejněných kritérií. /webové stránky školy, úřední deska školy/
 - Rodiče přihlásí žáka k pobytu ve ŠD prostřednictvím Zápisního lístku /ke stažení na webových stránkách školy či k vyzvednutí ve škole/. Na něm vyznačí dobu pobytu žáka v ŠD a způsob jeho odchodu ze ŠD. Odchod žáka ze ŠD v jinou dobu, než je vyznačena na zápisním lístku, nebo jiným způsobem než je uvedeno na zápisním lístku /např. žák může odejít sám, nikoli v doprovodu/, je možný pouze při předložení písemné žádosti zákonného zástupce s datem, hodinou odchodu případně informací, zda odejde žák sám nebo v doprovodu, a podpisem zákonného zástupce.
 - Písemná žádost o uvolnění žáka z ŠD je ke stažení na webových stránkách školy, či k vyzvednutí ve škole. Žáci ji dostávají automaticky při první návštěvě ŠD
 - Pro vychovatelku je závazný odchod žáka uvedený v zápisním lístku. Jakékoliv změny je nutné včas a předem písemně oznámit.
 - Zákonní zástupci žáka jsou povinni nahlásit všechny změny kontaktů na ně a na Zápisním lístku upozornit na zdravotní omezení žáka a na užívané léky.
 - V případě úmyslného poškození majetku ŠD žákem uhradí jeho zákonní zástupci způsobenou škodu.
 - ŠD neručí za cenné věci, peníze, mobilní telefony, tablety, přinesené hračky.
 - Zákonní zástupci zajistí, aby oblečení žáka, boty a přezůvky byly podepsané.
 - Zákonní zástupci jsou povinni platit za žáka měsíční příspěvek na jeho pobyt. Tento je stanoven v souladu s vyhláškou č. 74/2005 Sb. o zájmovém vzdělávání na 50,- Kč měsíčně, 200,-.
 - Veškeré připomínky k práci ŠD vyřizuje vychovatelka nebo ředitelka školy.
 - Zákonní zástupci jsou povinni seznámit se s Řádem ŠD, svým podpisem souhlasí s jeho dodržováním.
 - Pokud zákonný zástupce nevyzvedne žáka ani do konce provozu, vyučující ŠD telefonicky kontaktuje zákonného zástupce a domluví další postup. V případě, že jsou zákonní zástupci nedostupní, volá pracovníky OSPOD v Rakovníku, kteří zajistí péči o dítě.

Podmínky pro zajištění bezpečnosti a ochrany žáků, režim dne

- Po skončení vyučování /dle rozvrhu hodin/ předá vyučující žáky ŠD vychovateli podle stanoveného rozvrhu předávání žáků, který je stanoven vždy na začátku školního roku anebo při změně rozvrhu výuky. Tento rozvrh předávání je vyvěšen ve škole a je závazný pro vyučující i vychovatelky.
- Pokud jsou do ŠD zařazeni i žáci 5. ročníku, případně výjimečně i II. stupně, tito přicházejí do ŠD po skončení vyučování/obědě sami.
- Žáky navštěvující pravidelné zájmové kroužky si vyzvedává jejich vedoucí ve ŠD.

- Docházka přihlášených žáků je povinná. Nepřítomnost žáka zapíše vychovatelka do Přehledu výchovně vzdělávací práce.
- Denně je vedena docházka s přehledem přítomných žáků a časem jejich odchodu. Mimořádný odchod (na základě písemné žádosti, která obsahuje datum, hodinu, zda jde žák sám či v doprovodu a podpis zákonného zástupce) zapíše vychovatelka do přehledu a vyznačí hodinu odchodu. Žádosti zakládá.
- Oddělení ŠD se naplňuje do počtu 25 žáků, tj. do vyčerpání kapacity. Při větším počtu dětí je určena ředitelkou školy další osoba k dohledu nad žáky. Překročí-li počet žáků ve II. oddělení ŠD prostorovou kapacitu, přesouvá se toto oddělení do některé z učeben školy nebo do tělocvičny.
- Pokud klesne počet žáků v oddělení na 12 a méně, mohou být oddělení spojena.
- ŠD může po dohodě se správci tříd využívat všech dalších prostor školy.
- Vychovatelka předává žáky ze svého oddělení, které končí provoz, vychovatelce z určeného oddělení, jehož provoz pokračuje.
- Při činnosti ŠD mimo areál školy nesmí na jednu osobu zajišťující bezpečnost a ochranu žáků připadnout více než 25 žáků. Výjimku poskytuje ředitelka školy v případě potřeby a po zvážení okolností na každou akci zvlášť na základě žádosti vychovatelky ŠD. Vždy přihlíží ke konkrétním podmínkám akce.
- Stravování ve ŠJ - Žákům je ve školní družině zajištěno stravování formou oběda ve školní jídelně, za který zákonní zástupci platí dle ceníku.
- Vychovatelka vede žáky k dodržování hygieny, zvláště před jídlem, ke kultuře stolování a ke správným stravovacím návykům.
- **V případě mimořádných opatření je žák povinen být vybaven ochrannými prostředky dýchacích cest a používat je předepsaným způsobem. Dále má povinnost používat antivirové desinfekce dle pokynů pracovníků školy.**
- Pitný režim – žáci si donášejí vlastní lahve s pitím nebo je jim poskytována voda se sirupem vychovatelkou.
- Zákonní zástupci se mohou informovat o svých dětech na třídních schůzkách nebo přímo v ŠD.
- V období školních prázdnin a dnů ředitelského volna je ŠD po dohodě se zřizovatelem uzavřena. Odpadá i možnost stravování v jídelně.

Rámcový režim dne ŠD

Provoz ŠD začíná ranní družinou od 06:30 - 07:05 hodin, dopolední družinou od 11.05 a končí v 16.00 hod. Dle potřeb rozvrhu školy je možné zařadit i další dopolední hodiny, v takovém případě přijatí žáci ŠD dochází do ŠD podle rozvrhu školy.

06:30 - 07:05	ranní dohled před vyučováním
11.05 - 13.00	hygiena, oběd odpočinkové činnosti - hromadné nebo jiné dle individuální situace
13.00 - 16.00	odpočinková a zájmová činnost pobyt venku, vycházka

hygiena, odchod žáků

- Vychovatelka při výběru zaměstnání přihlíží k počasí, může přihlídnout i k zájmu žáků. Vždy však vychází ze školního vzdělávacího programu a z konkrétních vzdělávacích plánů.

Odchody žáků ze ŠD

Žák odchází ze ŠD na základě:

- Zápisního lístku do ŠD /pravidelně/
- Jednorázové písemné žádosti zákonného zástupce - viz shora uvedené podmínky

Čas odchodů: Kdykoli po skončení vyučování, mimo jednoho dne v týdnu, který je vyhrazen pro akce mimo školu a je každý rok stanoven aktuálně dle rozvrhu jednotlivých tříd. V tento den odchody možné jen do 13.00 a pak až po 14.40.

Odhlášení žáka ze ŠD

V průběhu školního roku může zákonný zástupce žáka ze ŠD odhlásit. Odhláška musí být provedena písemnou formou s náležitostmi - jméno žáka, datum, podpis zákonného zástupce.

Podmínky pro vyloučení žáka ze ŠD

Žák může být v případě závažného zavinění porušení povinností stanovených Školským zákonem nebo Řádem ŠD podmíněně vyloučen nebo vylouen ze ŠD.

Toto opatření ředitelka školy a vychovatelka ŠD předem projednají se zákonným zástupcem žáka a vyhotoví o něm zápis. Tento akt v případě ŠD základních škol nemá povahu správního řízení.

Důvody pro podmíněčné vyloučení nebo vyloučení mohou být zejména:

- žák svým chováním opakovaně narušuje výchovně vzdělávací proces
- žák svým chováním ohrožuje zdraví svoje nebo svých spolužáků
- zákonný zástupce žáka nehradí úplatu za pobyt v ŠD
- zákonný zástupce žáka opakovaně nezajistí odchod žáka do ukončení provozu ŠD.

Platba za ŠD

Obecná ustanovení

Na základě §123 odst. (4) zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění, a §11 a §14 vyhlášky č. 74/2005 Sb., o zájmovém vzdělávání, v platném znění, vydala ředitelka školy jako statutární orgán tento pokyn:

Článek 1 - Úvodní ustanovení

Za zájmové vzdělávání se dle zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon, a dle vyhlášky č. 74/2005 Sb., o zájmovém vzdělávání, platí úplata. Výši úplaty stanovuje ředitel školy. Tento pokyn stanoví výši úplaty za zájmové vzdělávání ve školní družině, možnost jejího prominutí a podmínky splatnosti úplaty.

Článek 2 - Plátcí úplaty a její platnost

Úplatu je povinen hradit zákonný zástupce žáka přihlášeného k zájmovému vzdělávání na účet školy. Výše úplaty je platná pro období vyučování daného školního roku, tedy od 1. září do 30. června. Ředitel školy stanoví měsíční výši úplaty za zájmové vzdělávání ve školní družině na období daného školního roku a zveřejní ji na přístupném místě ve škole a na webových stránkách školy nejpozději 1. září nového školního roku. V případě přijetí žáka k zájmovému vzdělávání v průběhu školního roku oznámí ředitel školy stanovenou výši úplaty zákonnému zástupci při přijetí žáka. V odůvodněných případech, jako jsou organizační změny nebo nová nařízení a vyhlášky, lze výjimečně měnit výši úplaty i během školního roku s tím, že zákonní zástupci žáků jsou vždy informováni.

Článek 3 - Stanovení výše úplaty

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 nezahnují 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. Výše úplaty se zaokrouhluje na celé koruny.

Článek 4 - Základní částka úplaty za zájmové vzdělávání v ŠD a její snížená sazba

Úplata za zájmové vzdělávání žáka ve školní družině činí 50,- Kč na příslušný kalendářní měsíc. Pro žáky, kteří jsou přihlášení do ŠD jen na maximálně dvě polední přestávky týdně (tj. mezi vyučováním dopoledním a odpoledním), platí snížená sazba 20,- Kč za kalendářní měsíc.

Výše úplaty zůstává stejná i v měsících, kdy jsou vedlejší prázdniny.

Článek 5 - Prominutí nebo snížení úplaty

Zákonný zástupce dítěte může písemně požádat o prominutí základní úplaty na formuláři „Žádost o snížení nebo prominutí základní úplaty za zájmové vzdělávání ve školní družině“ /viz webové stránky školy nebo k dostání u vychovatelky/. O tomto osvobození rozhoduje ředitel školy ve správním řízení. Základní částka úplaty bude prominuta zákonnému zástupci, který:

- a) pobírá sociální příplatek a tuto skutečnost prokáže písemným potvrzením, nebo
 - b) pobírá dávky pěstounské péče a tuto skutečnost prokáže písemným potvrzením
- a kterému je příslušná dávka skutečně vyplácena.

Prominutí nebo snížení úplaty je platné od 1. dne kalendářního měsíce, ve kterém plátce nárok na prominutí od úplaty řediteli školy prokáže a ředitel školy o něm rozhodne.

Článek 6 - Způsob platby a podmínky splatnosti

Platby za ŠD probíhají převodním příkazem na účet školy.

V případě dlouhodobé nemoci žáka, pobytu v lázních, přechodu žáka na jinou školu apod. bude úplata na základě žádosti zákonného zástupce vrácena.

Platba probíhá ve dvou splátkách:

- | | | |
|------------|--|----------|
| 1. platba: | za září - prosinec | 200,- Kč |
| | splatnost do 15. 11. příslušného školního roku | |
| 2. platba: | za únor - červen | 300,- Kč |
| | splatnost do 30. 4. příslušného školního roku | |

Pokud není platba včas zaplácena, ředitelka školy může rozhodnout o případném vyloučení žáka ze ŠD.

V Šanově 30. října 2021

Mgr. Bohumila Koutecká
ředitelka školy