

VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ DRUŽINY

Č.j.: MZS/0316/2015	Spisový/skartační znak: 2.01. / A5
Vypracovala:	Martina Šplíchalová, vedoucí školní družiny
Schválil:	PaedDr. Antonín Herrmann, ředitel školy
Dokument nabývá platnosti ode dne:	1. 1. 2016
Dokument nabývá účinnosti ode dne:	1. 1. 2016
Změny v dokumentu jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu.	

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 tento vnitřní řád školní družiny.

Tento řád určuje pravidla provozu a režim školní družiny.

Poslání školní družiny

- Školní družina (dále jen ŠD) se ve své činnosti řídí zejména vyhláškou č. 74/2005 Sb., o zájmovém vzdělávání, v platném znění. Tvoří ve dnech školního vyučování mezistupeň mezi výukou v Masarykově základní škole Plzeň a výchovou v rodině
- ŠD umožňuje žákům odpočinkové činnosti a přípravu na vyučování
- ŠD není pokračováním školního vyučování, má svá specifika, která ji odlišují od školního vyučování
- Hlavním posláním ŠD je naplnění volného času zájmovou činností se zaměřením na různé oblasti formou vzdělávání a výchovy
- Činnost ŠD je určena přednostně pro žáky prvního stupně základní školy. K pravidelné denní docházce mohou být přijati i žáci druhého stupně základní školy. Činností vykonávaných ŠD se mohou účastnit i žáci, kteří nejsou přijati k pravidelné denní docházce do ŠD
- ŠD může vykonávat činnost pro účastníky nebo účastníky a jejich zákonné zástupce i ve dnech pracovního volna.

1. Podrobnosti k výkonu práv a povinností žáků a jejich zákonných zástupců a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky

1.1 Žáci jsou povinni dodržovat školní řád a

- řádně docházet do školní družiny
- dodržovat vnitřní řád školní družiny, předpisy a pokyny k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni
- plnit pokyny pedagogických pracovníků vydané v souladu s právními předpisy a školním nebo vnitřním řádem
- informovat školské zařízení o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání
- dokládat důvody své nepřítomnosti v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem
- oznamovat údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka a

změny v těchto údajích

- chovat se ve školní družině slušně k dospělým i jiným žákům školy, dbát pokynů pedagogických a ostatních zaměstnanců Masarykovy ZŠ Plzeň
 - chodit vhodně a čistě upraven a oblečen s ohledem na plánované činnosti. Udržovat prostory školní družiny v čistotě a pořádku, chránit majetek před poškozením
 - chránit své zdraví i zdraví spolužáků.
- 1.2 Žákům jsou zakázány všechny činnosti, které jsou zdraví škodlivé (např. kouření, pití alkoholických nápojů, používání návykových a zdraví škodlivých látek).
- 1.3 Zákonný zástupce žáka je povinen zajistit řádnou docházku do školského zařízení /ŠD/ a oznamovat údaje podle § 28 odst. 2 a 3 škol. zákona a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka a změny v těchto údajích.
Doložit důvody nepřítomnosti žáka nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti žáka.
- 1.4 Žák má právo na ochranu před jakoukoli formou diskriminace a násilí, má právo 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 družině. Každý úraz nebo vznik škody, ke kterému došlo v souvislosti s činností družiny, hlásí bez zbytečného odkladu.
- 1.5 Žáci mají právo na vzdělání a školské služby, na informace o průběhu vzdělávání a jeho výsledcích, na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání.
- 1.6 Zákonní zástupci žáků mají právo na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání žáků, vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání žáků, přičemž jejich vyjádření musí být věnována pozornost, na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání.
- 1.7 Žák nenosí do družiny předměty, které nesouvisí s výukou a mohly by ohrozit zdraví a bezpečnost jeho nebo jiných osob.
- 1.8 Zvláště hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči pracovníkům družiny se vždy považují za závažné zaviněné porušení povinností stanovených tímto zákonem.
- 1.9 Vzájemné vztahy s vychovatelkami a zákonnými zástupci jsou upevňovány formou přátelského přístupu při podávání informací i při řešení problémů.

2. Provoz a vnitřní režim školní družiny

Chod ŠD je zajištěn ve 3 odděleních v přízemí budovy Masarykovy ZŠ Plzeň. Pro vstup do ŠD pro návštěvy slouží samostatný vchod z Klášterní ulice. Vchod je označen a vybaven elektronickými zvonky na jednotlivá oddělení. V ŠD je určena jako vedoucí zaměstnanec vedoucí vychovatelka, která zajišťuje přihlašování a odhlašování žáků, poplatky, předávání informací zákonným zástupcům, vyřizování námětů, podnětů a stížností.

2.1 Pravidla přijímání do ŠD

- Ředitel Masarykovy ZŠ Plzeň rozhoduje o přijetí žáka do ŠD a stanoví způsob evidence účastníků
- Žáka do ŠD přihlašuje zákonný zástupce předáním řádně vyplněné přihlášky s uvedením rozsahu docházky a způsobu odchodu žáka ze ŠD
- Zájmové vzdělávání je dobrovolné, ale po přihlášení se stává povinností
- Do ŠD jsou zařazeni především žáci navštěvující I. stupeň Masarykovy ZŠ Plzeň
- Důvodem odmítnutí přijetí žáka je především naplnění kapacity ŠD, ta bude naplňována od 1. tříd směrem k vyšším ročníkům. Každý případ odmítnutí přijetí žáka do ŠD bude projednán se zákonným zástupcem žáka

- Výši měsíčních plateb za pobyt žáka v ŠD určuje ředitel Masarykovy ZŠ Plzeň na základě výpočtu neinvestičních nákladů na žáka. Úplata za pobyt v ŠD je splatná předem, platí se zpravidla ve dvou splátkách – za období září až prosinec, leden až červen. Výše úplaty je stanovena předem na celý školní rok
 - **Úplata může být snížena nebo lze od ní plátce osvobodit, jestliže:**
 - 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 a uvedenou skutečnost prokáže řediteli Masarykovy ZŠ Plzeň.
- Další možností ředitele Masarykovy ZŠ Plzeň je snížit nebo prominout úplatu zejména v případě žáků se sociálním znevýhodněním nebo se zdravotním postižením (účinnost od 1. 9. 2012) podle § 123 odst. 4 školského zákona (obecná kompetence ředitele školy úplatu prominout nebo snížit)**
- Pokud za žáka není uhrazena úplata do 14 dnů po uplynutí doby splatnosti, ředitel Masarykovy ZŠ Plzeň může rozhodnout o vyloučení žáka ze školní družiny
 - Odhlášení žáka ze ŠD oznámí zákonný zástupce dítěte písemnou formou vedoucí vychovatelce.

2.2 Provozní doba ŠD

- **ranní provoz 6,00 – 8,00 hodin**

žáci jsou po skončení ranní činnosti odvedeni vychovatelkou do šaten 1. stupně

- **odpolední provoz 11,30 – 16,30 hodin**

žáci jsou po skončení vyučování předáváni třídními učitelkami případně jinými pedagogy vychovatelkám ŠD

- **obědy od 12,00 - 13,30 hodin** po jednotlivých odděleních
- **13,30 – 15,00 hodin program zájmové činnosti** v jednotlivých odděleních
- **15,00 – 16,30 hodin odpolední program** – spojení všech oddělení a odchody žáků ze ŠD

2.3 Spojování oddělení - ranní provoz od 6,00 – 8,00 hodin

- odpolední provoz od 15,00 – 16,30 hodin

probíhá vzhledem k menšímu počtu žáků **ve druhém oddělení**

2.4 Při nevyzvednutí žáka zákonným zástupcem do stanovené doby - vychovatelka nejdříve

podle možností informuje telefonicky rodiče žáka a osoby uvedené na přihlášce žáka do ŠD, pokud je tento postup bezvýsledný,

- informuje vedení ZŠ /ŘŠ, ZŘŠ/
- na základě předchozí dohody kontaktuje vedení ZŠ odbor sociálně-právní ochrany dítěte /OSPOD/
- požádá o pomoc Policii ČR

2.4 Pravidla odchodů a vyzvedávání žáků ze ŠD

Vyzvedávání či odchody žáků probíhají **po obědě do 13,30** a po skončení odpoledních činností **od 15,00 do 16,30 hodin.**

V době od 13.30 do 15.00 hodin se žáci v průběhu realizace činností nevyzvedávají.

Nelze žádat o propuštění žáka ze ŠD telefonicky.

Samostatný odchod žáka ze ŠD - žák odchází sám na základě záznamu v přihlášce do ŠD, pokud odchází v jiném čase, musí přinést změnu na formuláři „**Žádost o uvolnění žáka ze ŠD**“.

Vyzvedávání žáků – vyzvedává rodič /zákonný zástupce/, popř. jiná osoba starší 18 let uvedená v přihlášce do ŠD.

Opakované nevyzvednutí žáka po skončení provozu ŠD / po 16,30 hod./, může být důvodem k vyloučení žáka ze ŠD.

2.5 Při nevyzvednutí žáka zákonným zástupcem do stanovené doby - vychovatelka nejdříve podle možností informuje telefonicky rodiče žáka a osoby uvedené na přihlášce žáka do ŠD, pokud je tento postup bezvýsledný,

- informuje vedení ZŠ /ŘŠ, ZŘŠ/
- na základě předchozí dohody kontaktuje vedení ZŠ odbor sociálně-právní ochrany dítěte /OSPOD/
- požádá o pomoc Policii ČR

3. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před rizikovým chováním a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí,

3.1 Všichni žáci se chovají při pobytu ve škole i mimo školu tak, aby neohrozili zdraví a majetek svůj ani jiných osob. Žákům není dovoleno 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 ihned ohlásí. Vychovatelky ŠD provedou prokazatelné poučení žáků v den jejich nástupu ve školním roce, dodatečné poučení žáků, kteří nastupují později a provedou o tom písemný záznam. Škola odpovídá za žáky v době dané rozvrhem činnosti družiny.

3.2 Všichni zaměstnanci školy jsou při vzdělávání a během souvisejícího provozu školy povinni přihlížet k základním fyziologickým potřebám žáků a vytvářet podmínky pro jejich zdravý vývoj a pro předcházení vzniku **rizikového chování**, poskytovat jim nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.

3.3 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 zapsány v žákovské knížce tyto údaje: 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 dozvěděl první.

4. Podmínky zacházení s majetkem školy

4.1 U každého svévolného poškození nebo zničení majetku školy 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 své vychovatelce. 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 nenosí. 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.

5. Závěrečná ustanovení

- 5.1 Kontrolou provádění ustanovení tohoto řádu je statutárním orgánem školy pověřen zaměstnanec: vedoucí vychovatelka ŠD
- 5.2 Zrušuje se předchozí znění tohoto dokumentu. Uložení vnitřního řádu ŠD v archivu školy se řídí Spisovým řádem školy
- 5.3 Vnitřní řád ŠD nabývá platnosti dnem podpisu ředitele školy a zveřejněním
- 5.4 Zrušuje se předchozí znění dokumentu z 1. 9. 2015
- 5.5 Vnitřní řád ŠD nabývá účinnosti dnem: 1. 1. 2016.

V Plzni dne 4. 1. 2016

PaedDr. Antonín Herrmann
ředitel školy

Masarykova základní škola Plzeň, Jiráskovo náměstí 10, příspěvková organizace	
POPLATKY VE ŠKOLNÍ DRUŽINĚ - PŘÍLOHA VNITŘNÍHO ŘÁDU ŠD	
Č.j.: MZS/0316/2015	Spisový/skartační znak: 2.01. / A5
Vypracovala:	Martina Šplíchalová, vedoucí školní družiny
Schválil:	PaedDr. Antonín Herrmann, ředitel školy
Dokument nabývá platnosti ode dne:	1. 1. 2016
Dokument nabývá účinnosti ode dne:	1. 1. 2016

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 tento dokument, který je přílohou vnitřního řádu školní družiny (dále jen ŠD).

ŠD Masarykovy ZŠ Plzeň se ve své činnosti řídí zejména prováděcím předpisem ke školskému zákonu – vyhláškou č. 74/2005 Sb. o zájmovém vzdělávání v platném znění a vnitřními předpisy a směrnicemi školy.

1. Přihlašování a odhlašování žáků

- V ŠD je určena ředitelem Masarykovy ZŠ Plzeň vedoucí vychovatelka jako vedoucí pracovník, který řídí a kontroluje práci podřízených zaměstnanců. Zajišťuje přihlašování a odhlašování žáků, poplatky, předávání informací rodičům, vyřizování námětů a stížností.
- Přihlašování a odhlašování žáků ze ŠD je prováděno na základě písemných žádostí zákonných zástupců žáka
- O zařazení žáků do ŠD rozhoduje ředitel školy
- Při zápisu do ŠD jsou zákonní zástupci žáků prokazatelně seznámeni s vnitřním řádem ŠD i touto jeho přílohou, která je každoročně aktualizována.

2. Stanovení výše úplaty v ŠD

- Zájmové vzdělávání je poskytováno za úplatu
- **Ředitel školy stanovil od 1. 9. 2015 příspěvek rodičů žáka na částečnou úhradu neinvestičních nákladů v ŠD na 120,- Kč za jednoho žáka. Tato částka je určena i pro každého dalšího žáka z jedné rodiny (sourozenci)**
- Výši úplaty může ředitel snížit nebo plátce od úplaty osvobodit při pobírání dávek pomoci v hmotné nouzi, při zvýšení příspěvku na péči podle zákona o sociálních službách nebo při svěřením dítěte do pěstounské péče podle zákona o státní sociální podpoře
- Úplata může být snížena nebo prominuta, pokud zákonný zástupce prokáže (doloží příslušné potvrzení a doloží rovněž, že je mu příspěvek vyplácen) řediteli školy, že má nárok na některý příplatek uvedený v předchozích odstavcích a v bodu 2. Vnitřního řádu ŠD
- Úplata může být snížena také těm, kteří se účastní více než dvou činností daného školského zařízení a účastníkům, kteří jsou zapsáni k pravidelné činnosti, v případě účasti v dalších činnostech daného školského zařízení.

3. Řízení o snížení nebo prominutí poplatku

- Žadatel o snížení nebo prominutí poplatku předloží škole písemnou žádost s uvedením důvodů, kopii rozhodnutí o poskytování příspěvku v hmotné nouzi, zvýšení sociálního příspěvku nebo potvrzení o pěstounské péči a kopie dokladů, které prokazují, že je mu příslušný příplatek skutečně vyplácen

- Ředitel školy podle vyhlášky č. 74/2005 Sb. o zájmovém vzdělávání v platném znění a podle ustanovení školského zákona v platném znění rozhodne o snížení nebo prominutí poplatku
- Údaj o snížení nebo prominutí poplatku je veden v dokumentaci žáka v ŠD.

4. Podpíanky úplaty

- *Obecně: splatnost úplaty stanoví ředitel školy tak, aby byla uhrazena nejpozději před ukončením účasti v dané činnosti. Úplatu může ředitel školy rozdělit do více splátek*
- Úplata v ŠD Masarykovy ZŠ Plzeň je z rozhodnutí ředitele školy splatná k 5. kalendářního měsíce, platí se zpravidla ve dvou splátkách září – prosinec, leden - červen
- Pokud za žáka není zaplacen poplatek, vedoucí vychovatelka ŠD o tom uvědomí ředitele Masarykovy ZŠ Plzeň nejpozději do jednoho měsíce. Ředitel školy může rozhodnout o případném vyloučení žáka ze ŠD
- Po projednání se zřizovatelem se činnost ŠD v době všech prázdnin přerušuje
- Výše úplaty zůstává stejná i v měsících, kdy jsou prázdniny nebo svátky (vyjma letních velkých prázdnin).

5. Závěrečná ustanovení

- Kontrolou dodržování tohoto dokumentu je statutárním orgánem školy pověřen zaměstnanec: vedoucí vychovatelka ŠD, o kontrolách provádí písemný záznam
- Zrušuje se předchozí znění dokumentu z 1. 9. 2015
- Tento dokument nabývá účinnosti a vstupuje v platnost dnem 1. 1. 2016.

V Plzni, dne 4. 1. 2016

PaedDr. Antonín Herrmann
ředitel školy