

Masarykova základní škola Janovice nad Úhlavou okres Klatovy, příspěvková organizace se sídlem Rohozenská 225, 340 21 Janovice nad Úhlavou	
18. VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ DRUŽINY	
Č.j.: Spisový / skartační znak	ZŠJNÚ/672/23 1.2.1.1/A10
Vypracovala:	Mgr. Klára Marušková, ředitelka školy
Vydala:	Mgr. Klára Marušková, ředitelka školy
Pedagogická rada projednala dne	28. 8. 2023
Směrnice nabývá platnosti ode dne:	29. 8. 2023
Směrnice nabývá účinnosti ode dne:	1. 9. 2023
Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu.	

Vydáním nové směrnice pozbývá platnosti směrnice s č. j. ZŠJNÚ/25/21.

1. Podrobnosti k výkonu práv a povinností žáků a jejich zákonných zástupců ve školní družině a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve školském zařízení.

1.1 Práva a povinnosti žáků

Žák má právo:

- a) na svobodnou účast v zájmovém vzdělávání,
- b) na zajištění prostoru pro všestranný rozvoj osobnosti,
- c) na dostatek odpočinku a volného času,
- d) na dodržování základních psychohygienických podmínek,
- e) na zabezpečení přístupu k informacím, které podporují jeho duchovní, morální a sociální rozvoj,
- f) na vyjádření vlastního názoru a slušné zacházení,
- g) na ochranu před jakoukoli formou diskriminace a násilí,
- h) na vzdělání a svobodu projevu, shromažďování a náboženství.

Žák je povinen:

- a) řádně docházet do školní družiny, pokud byl přijat k pravidelné docházce,
- b) svou nepřítomnost ve školní družině nebo odchylku od pravidelné docházky doložit písemnou žádostí o uvolnění a předat ji vychovatelce osobně nebo prostřednictvím třídní učitelky,
- c) neopouštět prostory školní družiny bez vědomí vychovatelek školní družiny,
- d) dbát pokynů a plnit pokyny pedagogických a provozních pracovníků v souladu s právními předpisy nebo vnitřním řádem školní družiny,
- e) dodržovat vnitřní řád školní družiny, dohodnutá pravidla chování, předpisy a pokyny k ochraně zdraví a bezpečnosti, se kterými byl seznámen,
- f) respektovat práva druhého, chovat se a vyjadřovat se slušně, nedopustit násilí vůči druhému, předcházet vzniku konfliktů,
- g) chránit své zdraví i zdraví svých spolužáků,
- h) hlásit neprodleně každý úraz nebo vznik škody, ke kterým došlo v souvislosti s činností školní družiny,
- i) nenosit do školní družiny cennosti, vyšší obnos peněz – školní družina neručí za jejich případnou ztrátu či poškození,
- j) chodit čistě upraven a oblečen, udržovat prostory školní družiny v čistotě a pořádku, chránit majetek před poškozením,

1.2 Práva a povinnosti zákonných zástupců žáka

Zákonní zástupci žáka mají právo:

- a) na informace týkající se pobytu žáka ve školní družině,
- b) na řešení připomínek, námětů, stížností s vedoucí vychovatelkou nebo s vedením školy,
- c) účastnit se příležitostných akcí školní družiny.

Zákonní zástupci žáka jsou povinni:

- a) uvést v přihlášce rozsah docházky a způsob odchodu ze školní družiny a tyto časy dodržovat,
- b) zajistit, aby žák řádně docházel do školní družiny,
- c) doložit nepřítomnost žáka písemnou žádostí o uvolnění ze školní družiny nebo informovat vychovatelku o nepřítomnosti žáka prostřednictvím programu Bakaláři,
- d) informovat vychovatelku školní družiny o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích žáka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na jeho zapojení do činnosti školní družiny,
- e) hlásit veškeré změny kontaktních údajů,
- f) stvrdit svým podpisem na přihlášce do školní družiny, že byli informováni o platnosti vnitřního řádu, který je k dispozici na webových stránkách školy a v prostorách školní družiny,
- g) uhradit úplatu za zájmové vzdělávání v souladu s provozními podmínkami a vnitřním režimem školní družiny,
- h) respektovat ustanovení vnitřního řádu školní družiny a pokyny vychovatelek vydané v souladu s právními předpisy, školním řádem a vnitřním řádem školní družiny.

1.3 Pravidla vzájemných vztahů žáků a jejich zákonných zástupců se zaměstnanci ve školském zařízení

- a) Na začátku školního roku vychovatelka informuje zákonné zástupce žáka o organizaci školní družiny, seznámí je s nabídkou činností a vnitřním režimem školní družiny. Umožní jim seznámení s Vnitřním řádem školní družiny.
- b) Vychovatelka školní družiny je v kontaktu s třídní učitelkou a zákonnými zástupci žáka a úzce s nimi spolupracuje.
- c) Vychovatelky školní družiny se zúčastňují během školního roku provozních a pedagogických porad, aby reagovaly na případné podněty a připomínky ostatních pedagogických pracovníků a zákonných zástupců, týkající se problematiky školní družiny.
- d) Pedagogičtí pracovníci školy vydávají žákům a zákonným zástupcům žáků pouze takové pokyny, které bezprostředně souvisí s plněním zájmového vzdělávání, vnitřního řádu školní družiny, se zajištěním bezpečnosti a dalších nezbytných organizačních opatření.

2. Provoz a vnitřní režim školní družiny

2.1 Provoz školní družiny

- a) Ve školní družině je určena ředitelkou školy hlavní vychovatelka, jako řídicí pracovník, který řídí a kontroluje práci dalších zaměstnanců – zajišťuje přihlašování a odhlásování žáků, předávání informací rodičům, vyřizování námětů a stížností. Evidence účastníků zájmového vzdělávání se zaznamenává do elektronické třídní knihy v programu Bakaláři. Ředitelka školy stanoví nejvyšší počet účastníků zájmového vzdělávání na jednoho pedagogického pracovníka s ohledem na druh vykonávané činnosti účastníků a jejich případné vzdělávací potřeby, zejména s ohledem na jejich bezpečnost. Při akcích pořádaných mimo místo, kde škola uskutečňuje vzdělávání, nesmí na jednu osobu zajišťující bezpečnost a ochranu zdraví připadnout více než 25 účastníků. V případě, že jsou přítomni účastníci se speciálními vzdělávacími potřebami, oznámí vychovatelka ŠD ředitelce školy druh vykonávané činnosti účastníků, jejich případné speciální vzdělávací potřeby a s ohledem na jejich bezpečnost rozhodne ředitelka školy o snížení počtu účastníků na jednoho pedagogického pracovníka, popřípadě zajistí dalšího pedagogického pracovníka.
- b) O zařazení žáka do školní družiny rozhoduje ředitelka školy na základě písemné přihlášky, kterou podává zákonný zástupce žáka v daném termínu vedoucí vychovatelce. Termín přihlašování žáků do školní družiny je zpravidla určen v měsíci červnu a dodatečný zápis je první den školního roku. Výše uvedený postup platí i pro žáky, kteří školní družinu navštěvovali již v předchozím školním roce. Do přihlášky stanoví zákonní zástupci žáka rozsah docházky, čas a způsob odchodu žáka, kontaktní údaje na zákonné zástupce. Docházka pro žáky přihlášené do školní družiny je povinná.
- c) Do školní družiny jsou k pravidelné denní docházce (minimálně 4 dny v týdnu) přijímáni žáci Masarykovy základní školy Janovice nad Úhlavou okres Klatovy, přednostně žáci zaměstnaných rodičů a žáci nižších ročníků. Činnosti školní družiny se mohou účastnit rovněž žáci, kteří nejsou přijati k pravidelné denní docházce do školní družiny, ale pouze v případě, že oddělení školní družiny nebude naplněno nejvýše do počtu 30 účastníků.
- d) Jakékoliv změny v rozsahu docházky žáka do školní družiny, způsobu a doby odchodu sdělují zákonní zástupci vychovatelce školní družiny prostřednictvím programu Bakaláři nebo písemnou formou prostřednictvím předepsaného tiskopisu, který je dostupný u vychovatelky školní družiny nebo na webových stránkách školy.
- e) Odhlášení žáka školní družiny je možné pouze písemnou formou po dohodě s vychovatelkou školní družiny.
- f) O vyloučení žáka ze školní družiny rozhoduje ředitelka školy. K vyloučení ze školní družiny může dojít v případě, pokud žák soustavně či opakovaně určitým způsobem porušuje kázeň a pořádek, ohrožuje zdraví a bezpečnost ostatních žáků, dlouhodobě svévolně nenavštěvuje školní družinu nebo z jiných zvláště závažných důvodů. K vyloučení žáka ze školní družiny může nastat i v případě, že zákonný zástupce žáka opakovaně nedodržuje povinnosti stanovené vnitřním řádem školní družiny.
- g) Provoz školní družiny je zajištěn ve dnech školního vyučování:
- Ranní provoz: 6:30 – 7:40 hod.
 - Odpolední provoz: 11:40 – 16:00 hod.

O provozu školní družiny v době školních prázdnin v průběhu školního roku rozhoduje ředitelka školy po dohodě se zřizovatelem školy. Žáci musí být na docházku o těchto prázdninách zvláště písemně přihlášení.

- h) Školní družina poskytuje služby za úplaty (viz § 123 Zákona 561/2004 Sb.) Na základě rozhodnutí ředitelky školy činí výše úplaty 130 Kč za každý započatý kalendářní měsíc. Úplata se hradí na účet školy – č. ú. 2401001417/2010; do poznámek se uvede školní družina, jméno a příjmení dítěte. Úplata za školní družinu se obvykle hradí za období září – prosinec (částka 520 Kč) splatná k 25. 9. 2023 a za období leden – červen (částka 780 Kč) splatná k 25. 1. 2024. U měsíční platby je splatnost vždy do 5. dne běžného měsíce. Pokud nebude platba provedena nejpozději při splatnosti následující měsíc, může být žák, po předchozím upozornění zákonných zástupců, ze školní družiny vyloučen. Úplata za školní družinu může být snížena nebo prominuta pouze v případě, že
- 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, nebo
 - účastník svěřený do pěstounské péče má nárok na příspěvek na úhradu potřeb dítěte podle zákona o státní sociální podpoře a tuto skutečnost prokáže ředitelce školy.
- i) Pokud je v kalendářním měsíci omezen nebo přerušen provoz družiny po dobu delší než 5 dnů, úplata se účastníkovi poměrně sníží (vyhláška č. 423/2020 Sb.). Pokud k omezení nebo přerušení provozu dojde po zaplacení úplaty na dané období, vyúčtování proběhne formou převodu dané částky na následující platební období, popřípadě formou vrácení dané částky v následujícím měsíci.
- j) Pokud žák v době po ukončení vyučování svévolně a bez omluvy opustí školní budovu, přebírá za něj plnou odpovědnost jeho zákonný zástupce.

2.2 Vnitřní režim školní družiny

Z důvodu bezpečnosti žáků je omezen vstup zákonných zástupců do budovy školy a upraven příchod a odchod žáků školní družiny.

2.2.1 Ranní provoz školní družiny

- Ranní provoz zajišťují dvě oddělení školní družiny podle harmonogramu, který je součástí Dodatku Vnitřního řádu školní družiny.
- Vstupy do ranního provozu jsou stanoveny v těchto hodinách: 6:30, 7:00, 7:20 (pro dojíždějící).
- Žáky přebírá vychovatelka školní družiny u hlavního vchodu do budovy školy, dohlíží nad žáky v šatnách a přechází s nimi do oddělení školní družiny.
- V docházkovém listu ranního provozu školní družiny a v elektronické třídnici v programu Bakaláři je evidována účast všech přítomných žáků.
- V době ranního provozu převládá odpočinková činnost, klidové hry, stolní hry a činnost podle individuálního zájmu žáka.
- Ranní provoz školní družiny končí v 7:40 hod., kdy žáci samostatně odcházejí do svých tříd.

2.2.2 Odpolední provoz školní družiny

- Odpolední provoz zajišťují tři oddělení školní družiny, které se naplňují nejvýše do počtu 30 žáků. Rozdělení žáků do jednotlivých oddělení ŠD je upřesněno v Dodatku Vnitřního řádu, který je vydán vždy pro nový školní rok.
- Po ukončení vyučování (11:40, 12:30) vychovatelka školní družiny přebírá žáky u třídy a odvádí do školní družiny, poté společně odcházejí do školní jídelny. Zde zajišťuje stolování žáků, žáky 1. tříd obsluhuje podle potřeby. Ze školní jídelny odcházejí žáci společně s vychovatelkou do školní družiny.

- c) Při odpolední provozu je činnost ve školní družině rozčleněna:
11:40 – 13:00 oběd, osobní hygiena, odpočinková činnost, společné čtení,
13:00 – 13:45 volná činnost, individuální hry,
13:45 – 14:45 činnost podle ŠVP ŠD,
14:45 – 16:00 svačina, odpočinková a volná činnost, uspořádání herního prostoru ŠD, odchody žáků.
- d) Činnost ŠD probíhá v 1. patře nové budovy Masarykovy ZŠ. 1. – 3. oddělení ŠD má k dispozici svoji vlastní učebnu. Dále užíváme tyto prostory a místnosti školy: WC, chodby, jídelna, tělocvična, výtvarná dílna, ICT učebna, cvičná kuchyně, venkovní hřiště včetně hřiště pro školní družinu, prolézačkové hřiště.
- e) Odchod žáků ze školní družiny probíhá v daných časech: 13:30, 14:00, 15:00, 15:30 a 16:00 hod. Žáci odcházejí společně s vychovatelkou do šaten, kde se převlékají. Následně sami odcházejí domů nebo je vychovatelka ŠD osobně předává zákonným zástupcům u hlavního vchodu do budovy školy.
- f) Provoz školní družiny končí v 16:00 hodin. Při nevyzvednutí žáka po ukončení provozu ŠD zákonnými zástupci žáka informuje vychovatelka ŠD nejdříve telefonicky zákonné zástupce uvedené v přihlášce žáka. V případě, že se jí nepodaří zákonného zástupce žáka kontaktovat, je povinna vyrozumět o situaci vedení školy. To určí další postup.

3 Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí

- a) Na začátku školního roku provedou vychovatelky školní družiny prokazatelným způsobem poučení o bezpečnosti a pravidlech chování ve školní družině a v dalších prostorách školy. O poučení žáků provede vychovatelka školní družiny záznam do třídní knihy. Poučení se provádí rovněž před každou akcí mimo školu a před prázdninami.
- b) V případě, že jsou pro činnost školní družiny využívány jiné prostory školy, potom se žáci řídí pokyny stanovenými řády odborných učeben, tělocvičny, sportovišť a venkovní herní plochy.
- c) Všichni žáci školní družiny se chovají tak, aby neohrozili zdraví své ani jiných osob při všech činnostech v prostorách užívaných školní družinou.
- d) Každý úraz nebo vznik škody, ke kterým došlo v souvislosti s činností školní družiny, hlásí žáci bez zbytečného odkladu vychovatelce či jinému pedagogickému pracovníkovi, který vykonává dohled nad žáky školní družiny.
- e) Žáci nemanipulují s elektrickými spotřebiči, elektrickým zařízením, neotvírají okna.
- f) Všichni žáci respektují pokyny vychovatelky a bez jejího vědomí se nevzdalují ani neodcházejí ze školní družiny.
- g) Vychovatelky školní družiny respektují základní fyziologické potřeby žáků a vytvářejí podmínky pro jejich zdravý vývoj, snaží se o předcházení vzniku rizikového chování. Vedou žáky ke smysluplnému naplňování volného času jako prevenci před sociálně patologickými jevy. Svým rovným přístupem k žákům eliminují projevy diskriminace, nepřátelství a násilí.
- h) Žáci mají ve školní družině zakázáno pořizovat jakékoliv nahrávky – audio, video, foto.

4 Podmínky zacházení s majetkem školní družiny ze strany žáků

- a) Žáci zacházejí s majetkem školní družiny šetrně. Pečují o propůjčený majetek školní družiny, ochraňují jej před ztrátou a poškozením.
- b) Poškození věcí i ztrátu věcí hlásí neprodleně své vychovatelce.
- c) Žáci dbají na dostatečné zajištění svých věcí, odkládají osobní majetek pouze na místa tomu určená.
- d) V případě úmyslného poškození nebo zničení majetku školní družiny, majetku žáků, učitelů či jiných osob žákem je vyžadována úhrada od zákonných zástupců žáka, který škodu způsobil.
- e) Žáci neodnášejí majetek školní družiny domů.

V Janovicích nad Úhlavou dne 28. 8. 2023

Mgr. Klára Marušková
ředitelka školy

Dodatek č. 1 ke směrnici 18. VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ DRUŽINY ze dne 28.8.2023	
Č.j.: Spisový / skartační znak	ZŠJNÚ/672/23 1.2.1.1/A10
Vypracovala:	Mgr. Klára Marušková, ředitelka školy
Schválila:	Mgr. Klára Marušková, ředitelka školy
Dodatek nabývá platnosti dne:	1. 9. 2023
Dodatek nabývá účinnosti dne:	1. 9. 2023

Školní rok 2023/2024

Dodatky k bodům:

2.2.1 Ranní provoz školní družiny

Pondělí – pátek: 6:30 – 7:40

- 1. oddělení ŠD – žáci 1.A, 1.B, 4.A, 5.A, 5.B
- 2. oddělení ŠD – žáci 2.A, 3.A, 3.B

2.2.2 Odpolední provoz školní družiny

a) Odpolední provoz zajišťují tři oddělení školní družiny, které se naplňují nejvýše do počtu 30 žáků:

- 1. oddělení ŠD – žáci 1. A, 1. B, 4. A
Pondělí – pátek: 11:40 – 16:00
- 2. oddělení ŠD – žáci 3. A, 3. B
Pondělí – pátek: 12:30 – 15:00
- 3. oddělení ŠD – žáci 2. A, 5.A, 5.B
Pondělí a středa: 12:30 – 16:00, úterý, čtvrtek a pátek: 11:40 – 15:00

V Janovicích nad Úhlavou dne 1. 9. 2023

Mgr. Klára Marušková, ředitelka školy

Dodatek č. 2 ke směrnici 18. VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ DRUŽINY ze dne 28.8.2023	
Č.j.: Spisový / skartační znak	ZŠJNÚ/672/23 1.2.1.1/A10
Vypracovala:	Mgr. Klára Marušková, ředitelka školy
Schválila:	Mgr. Klára Marušková, ředitelka školy
Dodatek nabývá platnosti dne:	29. 8. 2023
Dodatek nabývá účinnosti dne:	1. 1. 2024

Tímto dodatkem se upravuje odstavec 2 bod č. 2.1. h) následovně:

- k) Školní družina poskytuje služby za úplatu (viz § 123 Zákona 561/2004 Sb.) ~~Na základě rozhodnutí ředitelky školy činí výše úplaty 130 Kč za každý započatý kalendářní měsíc.~~ **Výši úplaty za poskytování zájmového vzdělávání ve školní družině určuje zřizovatel školy.** Úplata se hradí na účet školy – č. ú. 2401001417/2010; do poznámek se uvede školní družina, jméno a příjmení dítěte. Úplata za školní družinu se obvykle hradí za období září – prosinec (~~částka 520 Kč~~) splatná k **25. 9. 202x** a za období leden – červen (~~částka 780 Kč~~) splatná k **25. 1. 202x**. U měsíční platby je splatnost vždy do 5. dne běžného měsíce. Pokud nebude platba provedena nejpozději při splatnosti následující měsíc, může být žák, po předchozím upozornění zákonných zástupců, ze školní družiny vyloučen. Úplata za školní družinu může být snížena nebo prominuta pouze v případě, že
- 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, nebo
 - účastník svěřený do pěstounské péče má nárok na příspěvek na úhradu potřeb dítěte podle zákona o státní sociální podpoře a tuto skutečnost prokáže ředitelce školy.

V Janovicích nad Úhlavou dne 28. 8. 2023

Mgr. Klára Marušková
ředitelka školy