



## VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ DRUŽINY

Vypracoval:	Mgr. Bc. Vladimír Štalmach, ředitel školy
Schválil:	Mgr. Bc. Vladimír Štalmach, ředitel školy
Projednáno:	26. 8. 2024
Platnost:	2. 9. 2024
Účinnost:	2. 9. 2024

### Obecná ustanovení

Ředitel školy vydává jako statutární orgán školy podle § 30 zákona č. 563/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání v platném znění tento vnitřní řád školní družiny (dále jen ŠD).

Tato směrnice určuje pravidla provozu a režim ŠD.

Tato směrnice musí být vydána písemně a vzniká na dobu neurčitou.

### Školní družina

ŠD se ve své činnosti řídí zejména vyhláškou č. 74/ 2005 Sb., o zájmovém vzdělávání v platném znění. ŠD tvoří ve dnech školního vyučování mezistupeň mezi výukou ve škole a výchovou v rodině. ŠD není pokračováním školního vyučování, má svá specifika, která ji odlišují od školního vyučování. Hlavním posláním ŠD je zabezpečení zájmové činnosti, odpočinku žáků a také dohledu nad nimi. Činnost ŠD je primárně určena žákům 1. stupně ZŠ, kteří jsou řádně do družiny zapsáni.



## **Práva a povinnosti žáků a jejich zákonných zástupců**

### **Žáci jsou povinni:**

1. Řádně docházet do ŠD.
2. Dodržovat vnitřní řád ŠD, předpisy a pokyny k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni.
3. Plnit pokyny pedagogických pracovníků a ostatních zaměstnanců školy vydané v souladu s právními předpisy a školním nebo vnitřním řádem ŠD.
4. Informovat školské zařízení o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání.
5. Dokázat důvody své nepřítomnosti v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem.
6. Oznamovat údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka a všechny změny v těchto údajích.

### **Pravidla vzájemných vztahů žáků, jejich zákonných zástupců a zaměstnanců ŠD:**

1. Žáci, zákonní zástupci, pedagogičtí pracovníci a ostatní zaměstnanci školy vystupují ve vzájemných vztazích v souladu s pravidly slušnosti, vzájemné úcty, respektu, názorové snášenlivosti, solidarity, důstojnosti, tj. v souladu s výchovným posláním a působením školy a školní družiny.
2. Porušení pravidel ze strany žáka bude potrestáno uložením výchovného opatření specifikovaného v čl. VII školního řádu.

### **Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků v ŠD**

Všichni žáci se ve ŠD chovají dle pravidel školního řádu a vnitřního řádu ŠD. Každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde během pobytu ve ŠD, ať už v prostorách školy nebo mimo budovu při akcích pořádaných školou či ŠD, žáci ihned tuto skutečnost oznámí svému vychovateli či zaměstnanci, který je pověřen dohledem nad žáky. Tento úraz je oznámen vedení školy, následně řádně zapsán do knihy úrazů na sekretariátu školy. Vychovatelé ŠD provedou prokazatelně poučení žáků v první den pobytu ve ŠD a dodatečné poučení těch žáků, kteří nebyli přítomni. Toto poučení je uvedeno v elektronických třídních knihách.



**Žáci jsou povinni:**

1. Být ve ŠD vhodně a čistě upraveni a oblečení.
2. Chovat se během celého pobytu ve ŠD a jejím areálu i během akcí pořádaných školou ukázněně a počínat si tak, aby chránili své zdraví i zdraví jiných a nezavdali příčinu ke vzniku úrazu.
3. Dodržovat všechny předpisy o bezpečnosti a ochraně zdraví, směrnice a další bezpečnostní ustanovení, s nimiž byli pedagogickými pracovníky předem seznámeni.

**Žákům je zakázáno:**

1. Kouřit ve všech vnitřních a vnějších prostorách školy, včetně používání elektronických cigaret, vaporizérů, nikotinových sáčků či jiných náhražek.
2. Jakékoliv chování, jehož záměrem je ublížit jedinci, ohrozit nebo zastrašovat jiného žáka, případně skupinu žáků (dále jen „šikanování“), je zakázáno šikanování verbální i fyzické, a to přímé i nepřímé, aktivní i pasivní, včetně šikany prostřednictvím elektronické komunikace (tzv. „kyberšikana“).
3. Jakkoli projevovat rasismus, xenofobii, intoleranci a antisemitismus.
4. Nosit, držet, distribuovat a používat ve všech budovách školy a jejich areálech nebo při akcích pořádaných ŠD drogy, alkoholické nápoje a jiné zdraví škodlivé látky nebo být pod jejich vlivem, věci nebezpečné pro život a zdraví a věci, které by mohly rozptylovat pozornost ostatních žáků při výchovně vzdělávací činnosti.
5. Používat během pobytu ve ŠD jakákoli elektronická zařízení (mobilní telefony, přehrávače, záznamová zařízení, fotoaparáty apod.), včetně pořizování obrazových a zvukových záznamů a jejich následného šíření; veškerá tato zařízení musí být v průběhu pobytu ve ŠD uložena ve školní tašce; vychovatel může žákům použití mobilních telefonů během pobytu ve ŠD dovolit pouze v případě, ve kterém sám uzná za vhodné.
6. Opouštět v průběhu pobytu ve ŠD budovu školy.
7. Otevírat okna v učebnách nebo na chodbách bez souhlasu zaměstnanců školy.
8. Přinášejí-li žáci do školy cenné věci (např. mobilní telefony, šperky, větší částky peněz, elektroniku apod.), nesou za ně v případě ztráty nebo zcizení vlastní odpovědnost.



## **Provoz a vnitřní režim ŠD**

Ředitel stanovuje ve vnitřním řádu pro jednotlivé formy zájmového vzdělávání podle § 2 vyhlášky č. 74/ 2005 Sb., o zájmovém vzdělávání způsob evidence účastníků takto:

1. Vedoucí vychovatel zajišťuje přihlašování a odhlašování žáků, koordinuje vybírání úplaty za ŠD ve spolupráci s ekonomickým úsekem školy, předávání informací zákonným zástupcům žáků, vyřizuje náměty a případné stížnosti související s provozem ŠD.
2. O přijetí žáka do ŠD rozhoduje ředitel školy na základě písemné přihlášky. Součástí přihlášky do ŠD je zápisový lístek, kde zákonný zástupce žáka písemně vyznačí rozsah docházky a způsob odchodu žáka ze ŠD. Každou změnu související s výše uvedeným je nutno oznámit předem písemně.
3. V případě, že dojde k přihlášení více žáků do ŠD, než umožňuje kapacita ŠD, rozhodne ředitel o přijetí žáků na základě předem stanovených kritérií pro přijetí, která jsou součástí tohoto dokumentu.
4. Úplata za ŠD se hradí bezhotovostně bankovním převodem, zpravidla ve dvou splátkách – za období září až leden a únor až červen. Výše této úplaty je stanovena zřizovatelem předem na celý školní rok.
5. Během zápisu do ŠD obdrží zákonný zástupce informace ohledně platby, pro jistou rezervaci místa ve ŠD uhradí zákonný zástupce do 30. 6. příslušného roku platbu ve výši nejméně třech měsíčních splátek, dle aktuální výše úplaty za zájmové vzdělávání.
6. Výši úplaty může ředitel snížit nebo od úplaty zákonné zástupce žáků osvobodit v případě:
  - a) zákonný zástupce je příjemcem opakujících se dávek pomoci v hmotné nouzi dle zákona o pomoci v hmotné nouzi,
  - b) zákonnému zástupci náleží zvýšení příspěvku na péči podle zákona o sociálních službách,
  - c) je-li žák svěřen do pěstounské péče, má nárok na příspěvek na úhradu potřeb žáka podle zákona o státní sociální podpoře a tuto skutečnost prokáže řediteli školy,
7. Pokud za žáka není uhrazena úplata, ředitel školy může rozhodnout o vyloučení žáka ze ŠD.



### **Organizace činnosti:**

1. Provozní doba činnosti ŠD je stanovena od 6:00 do 8:00, v odpolední části od 11:40 do 17:00.
2. V době od 14:00 do 15:00 probíhá řízená činnost. V této době si není možné žáky ze ŠD vyzvedávat, jen ve výjimečných případech.
3. Rozsah denního provozu ŠD a rozvrh činnosti schvaluje ředitel školy.
4. Oddělení ŠD se naplňují nejvýše do počtu 30 účastníků.
5. Při nevyzvednutí žáka ze ŠD do stanovené doby zákonnými zástupci vychovatel nejdříve dle možností informuje telefonicky zákonné zástupce, popřípadě osoby, které jsou uvedeny v zápisním lístku do ŠD. Pokud je tento postup bezvýsledný, kontaktuje vychovatel pracovníka orgánu péče o dítě, popřípadě požádá o pomoc Policii ČR.

### **Podmínky zacházení s majetkem školy nebo školského zařízení:**

1. U každého svévolného poškození nebo zničení majetku školy či osob je vyžadována úhrada od zákonných zástupců žáků, kteří poškození způsobili. Při závažnější škodě nebo nemožnosti vyřešit náhradu škody je vznik škody hlášen na Policii ČR, případně orgánům sociální péče.
2. Ztráty věci hlásí žáci neprodleně svému vychovateli nebo zaměstnanci, který má na starost dohled nad žáky.

### **Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání:**

1. Na hodnocení a klasifikaci chování žáka ve ŠD se vztahují pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání, která jsou přílohou č. 1 školního řádu.
2. Pokud žák narušuje soustavně činnost ŠD, porušuje pravidla školního řádu a pravidla vnitřního řádu ŠD, může být rozhodnutím ředitele školy ze ŠD vyloučen. Ředitel může



svým rozhodnutím vyloučit žáka ze ŠD i v případě, že žák dlouhodobě svévolně nenavštěvuje ŠD nebo z jiných zvláště závažných důvodů.

#### **Dokumentace ŠD:**

1. Písemné přihlášky do ŠD.
2. Zápisové lístky žáků, jejich součástí je písemné sdělení zákonných zástupců žáků o rozsahu docházky a způsobu odchodu žáka ze ŠD včetně uvedení osob, které mohou žáka ze ŠD vyzvedávat.
3. Třídní knihy, které jsou vedeny elektronicky v systému Bakaláři, kde je uvedena také docházka žáků.
4. Celoroční plán činnosti ŠD.
5. Roční hodnocení práce ŠD jako podklad pro výroční zprávu školy.
6. Vnitřní řád ŠD.
7. Rozvrh činností.

#### **Kritéria pro přijetí žáků do školní družiny**

V souladu se zákonem č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším, odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) v platném znění a v souladu s vyhláškou č. 74/2005 Sb., o zájmovém vzdělávání v platném znění, stanovuje ředitel školy kritéria pro přijetí žáků k zájmovému vzdělávání ve školní družině.

Dle těchto kritérií bude postupovat ředitel v případech, kdy počet žádostí o přijetí žáků k zájmovému vzdělávání ve školní družině podaných zákonnými zástupci překročí stanovenou kapacitu. Tato kapacita je stanovena na **170 žáků**.

O tomto přijetí rozhoduje ředitel na základě žádosti zákonného zástupce a řádně vyplněného zápisního lístku. Toto vyplnění ale neznamená přijetí žáka do ŠD. Pobyt žáka ve ŠD není nárokový a její kapacitu nelze překročit.



Nastane-li skutečnost, že zájem o přijetí do ŠD je vyšší než umožňuje celková kapacita, **rozhoduje ředitel školy o přijetí žáka na základě následujících kritérií:**

1. Přednostně se přijímají děti z přípravné třídy a žáci 1. a 2. ročníku.
2. Žáci 3. ročníku a následně žáci 4. a 5. ročníku, pokud to umožní kapacita ŠD.
3. V případě, že by mohlo dojít k překročení kapacity, budou přednostně přijímáni zájemci o ŠD, jejichž sourozenci z nižších ročníků jsou již umístěni do ŠD, jejichž zákonní zástupci jsou zaměstnaní, následně dle data narození od nejmladšího po nejstaršího žáka.
4. Podmínkou je také zaplacení zálohy, která je ve výši nejméně třech měsíčních splátek, dle aktuální výše úplaty za zájmové vzdělávání. Tato záloha musí být uhrazena nejpozději do 30. 6. příslušného roku.

#### **Závěrečná ustanovení**

1. Kontrolou provádění ustanovení této směrnice je ředitelem školy pověřen vedoucí vychovatel.
2. Ruší se předchozí znění této směrnice. Uložení směrnice v archivu školy se řídí spisovým řádem školy.
3. Směrnice nabývá platnosti dnem podpisu ředitele školy a jeho zveřejněním.

V Ostravě dne 26. 8. 2024

Mgr. Bc. Vladimír Štalmach

Ředitel školy