



Ředitelka Základní školy, Ostrava-Poruba, I. Sekaniny 1804, příspěvková organizace v souladu s § 30 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním a vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) v platném znění a vyhláškou MŠMT č. 74/2005 Sb., o zájmovém vzdělávání vydává

VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ DRUŽINY

1. Poslání školní družiny

Školní družina (dále jen ŠD) tvoří ve dnech školního vyučování mezistupeň mezi výukou ve škole a výchovou v rodině. Nemá pokračování školního vyučování, má svá specifika, která ji odlišují od školního vyučování. Hlavním posláním ŠD je zabezpečení zájmové činnosti, odpočinku a rekreace žáků, poskytuje školské služby.

2. Práva a povinnosti účastníků a jejich zákonných zástupců

Práva účastníků

- právo na odpočinek, na hru a oddechové činnosti odpovídající jejich věku, ale také na účast v řízených zájmových činnostech
- účastnit se výchovných, vzdělávacích, zájmových a sportovních akcí zajišťovaných ŠD
- využívat prostory a zařízení ŠD, tělocvičny, cvičné kuchyňky, odborné učebny, multimediální a počítačové učebny
- na důstojné zacházení, které žádným způsobem neomezuje schopnosti účastníka a dává mu dostatek stimulů pro všestranný rozvoj
- přiměřeným způsobem vyjádřit svůj názor
- vyjadřovat se k aktivitám a návrhům vychovatelů
- na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení
- na ochranu před jakoukoli formou fyzického nebo psychického násilí, nedbalým zacházením a před sociálně patologickými jevy

Povinnosti účastníků

- dodržovat vnitřní řád ŠD a ostatní vnitřní předpisy, se kterými byli řádně seznámeni, dodržovat pokyny pedagogických pracovníků
- neprodleně oznámit jakékoliv zhoršení svého zdravotního stavu a ohlásit každý úraz vychovatelce; ta zajistí první pomoc, případně lékařské ošetření
- dodržovat zásady osobní hygieny
- v prostorách školy i ŠD se chovat ukázněně, v souladu s bezpečnostními předpisy
- účastník nesmí opustit bez vědomí vychovatelky oddělení ŠD
- chovat se k hrám, hračkám a k vybavení ŠD šetrně, úmyslné poškození nebo zničení opraví nebo nahradí zákonní zástupci žáků
- nepoužívat mobilní a elektronická zařízení po celou dobu výchovně vzdělávací činnosti

- dbát zvýšené pozornosti za vlastní hmotné věci, finanční hotovost a osobní hračky (ŠD nenese zodpovědnost za jejich ztrátu či poškození), ztrátu neprodleně hlásit vychovatelce oddělení

Práva zákonných zástupců

- na informace týkající se dítěte a činností ŠD
- vznášet připomínky a námitky

Povinnosti zákonných zástupců

- informovat o zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh pobytu ve ŠD
- oznámit všechny změny, které jsou podstatné pro bezpečnost dítěte, včetně změn v údajích o dítěti či zákonných zástupcích
- nahlásit telefonní kontakty na sebe nebo pověřenou osobu za účelem kontaktování v případě mimořádné události
- na vyzvání ředitelky školy nebo vedoucí vychovatelky se osobně účastnit projednávání závažných otázek, týkajících se dítěte
- uhradit úplatu za zájmové vzdělávání ve ŠD
- odhlásit dítě, pokud nebude navštěvovat ŠD během roku písemně na daném formuláři
- seznámit se s Vnitřním řádem ŠD
- vyzvednout si dítě do konce provozní doby

Pravidla vzájemných vztahů účastníka a zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky a ostatními zaměstnanci školy

- pedagogičtí pracovníci, ostatní zaměstnanci školy, účastníci a jejich zákonní zástupci dbají zásad společenského chování, etiky a dobrých mravů při vzájemném jednání ve škole i na veřejnosti
- účastníci zdraví pedagogické pracovníky a ostatní zaměstnance školy v prostorách školy i na veřejnosti
- pedagogičtí pracovníci dávají účastníkům a zákonným zástupcům pouze takové pokyny, které bezprostředně souvisí s plněním výchovně vzdělávacího procesu, vnitřního řádu ŠD a jiných nezbytných organizačních opatření
- pedagogičtí pracovníci a ostatní zaměstnanci školy dbají na ochranu účastníků před sociálně patologickými jevy, před projevy diskriminace, nepřátelství, násilí a zajišťují bezpečnost a ochranu zdraví účastníků
- pedagogičtí pracovníci a ostatní zaměstnanci školy se při práci s osobními údaji účastníků řídí zákonem 110/2019 Sb., o ochraně osobních údajů (GDPR).

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

- všichni účastníci se chovají při pobytu v ŠD tak, aby neohrozili zdraví a majetek svůj ani jiných osob

- účastníkům je zakázáno vnášení předmětů ohrožujících bezpečnost, zdraví a bezpečné klima školy do budovy nebo jejich přinášení na akce pořádané ŠD. Porušení tohoto zákazu je bráno jako hrubé porušení vnitřního řádu.
- vychovatelky provedou poučení účastníků v den nástupu do ŠD a provedou o tom písemný záznam
- všichni zaměstnanci školy jsou při vzdělávání a během souvisejícího provozu ŠD povinni přihlížet k základním fyziologickým potřebám účastníků a vytvářet podmínky pro jejich zdravý vývoj a pro předcházení vzniku rizikového chování, poskytovat jim nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví
- pedagogičtí zaměstnanci dodržují předpisy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a protipožární předpisy
- pokud ŠD pro svoji činnost využívá odborné učebny např. tělocvičnu, cvičnou kuchyňku, dílny apod., řídí se příslušnými řády těchto učeben, do odborných učeben vstupuje účastník pouze s povolením pedagogického pracovníka nebo pod jeho dohledem

Rodičovská odpovědnost náleží rodičům i při pobytu dítěte ve ŠD, rodiče mají povinnost spolupracovat se ŠD a řešit případné problémy, které se vyskytnou v průběhu poskytování vzdělávání.

Postup školy při podezření na zhoršený momentální zdravotní stav: vykazuje-li účastník v průběhu vyučování odchylky od běžného zdravotního stavu, je neprodleně izolován od ostatních účastníků za účelem zachování jeho bezpečnosti, ochrany zdraví a intimity. O této skutečnosti je informován jeho zákonný zástupce nebo je účastníkovi zajištěna lékařská pomoc. Po dobu jeho izolace může nad účastníkem vykonávat dohled i nepedagogický zaměstnanec školy. Zákonný zástupce je povinný dostavit se do školy za účelem přebrání si účastníka se zhoršeným zdravotním stavem. Může pověřit i jinou osobu účastníkovi blízkou.

3. Organizace a provoz školní družiny

Přihlašování a odhlašování

Ve ŠD je určena jako vedoucí zaměstnanec vedoucí vychovatelka, která zajišťuje přihlašování a odhlašování účastníků, vybírání poplatků, předávání informací rodičům, vyřizování námětů a stížností. O zařazení dětí do ŠD rozhoduje ředitelka školy. Činnost ŠD je určena pro žáky 1. až 5. ročníku, ti jsou přijímáni do naplnění kapacity. Pokud je vyšší počet zájemců než kapacita ŠD, rozhoduje se losem. **Zařazení do ŠD není nárokové.**

Přihlašování a odhlašování účastníků ŠD je prováděno na základě písemných žádostí rodičů účastníka.

Zákonní zástupci účastníka přihlášeného k pravidelné denní docházce, pravidelné docházce, nepravidelné nebo příležitostné docházce do ŠD sdělí rozsah docházky účastníka a způsob odchodu účastníka z ŠD. Tyto údaje jsou zaznamenány v písemné přihlášce. Pokud bude účastník odcházet z ŠD jinak, než je uvedeno v písemné přihlášce (v jiném čase či s jinou osobou) musí o změně zákonný zástupce informovat příslušnou vychovatelku některým z uvedených způsobů:

- a) písemnou formou (omluvenkou) v samostatném dokumentu, který účastník předá vychovateli oddělení, které navštěvuje,

- b) elektronickou formou – emailem (omluvenkou) na adresu vychovatelky určeného oddělení **do 11:00 hod.** dotčeného dne.

Na telefonické omluvenky nebude brán zřetel.

Omluvenka musí obsahovat: jméno a příjmení účastníka, datum a čas odchodu, jméno a příjmení osoby, která dítě vyzvedne, její vztah k dítěti, jméno a příjmení zákonného zástupce, v písemné formě také podpis zákonného zástupce.

Za pobyt účastníku ve ŠD je vybíraná úplata splatná **v plné výši**, popřípadě ve **dvou splátkách** – za období září až prosinec, leden až červen. Výše úplaty je stanovena předem na celý školní rok. Rodiče platí **bezhotovostním způsobem**. Každému účastníkovi je pro účely plateb přidělen variabilní a specifický symbol, pod kterým je platba uhrazena v termínu od 15. do 25. září daného roku (plná výše nebo 1. splátka, pro 2. splátku je stanoven termín od 1. do 25. ledna). Osvobození od úplaty je možné pouze ze sociálních důvodů (Vyhláška č.74/2005Sb. §11, odst. 3). Žadatel je povinen předložit vedení školy Žádost o osvobození od úplaty za zájmové vzdělávání ve ŠD a doložit každý kalendářní měsíc potvrzení z příslušného úřadu osobně na sekretariátě školy. Pokud je v kalendářním měsíci omezen nebo přerušen provoz družiny po dobu delší než 5 dnů, úplata se účastníkovi poměrně sníží.

Vedoucí vychovatelka v součinnosti s ekonomkou školy pravidelně kontroluje úhradu poplatku. Pokud jsou rodiče s placením v prodlení, jsou ústně upozorněni vychovatelkou. Nereagují-li, jsou upozorněni písemně na neplnění své povinnosti. Není-li úhrada přesto provedena do konce následujícího měsíce, informuje vedoucí vychovatelka ředitelku školy a rodičům bude účtováno penále ve výši 50 Kč za každý neuhrazený měsíc. Dítě dlužníků bude k 1. dni následujícího měsíce vyloučeno z docházky do školní družiny. Vyloučené dítě bude opět přijato k docházce až po uhrazení dlužné úplaty nebo prokázání, že úhrada byla provedena (např. stvrzenka, avízo o platbě, atd.). Ve výjimečných případech může ředitelka školy, na základě písemné žádosti zákonného zástupce účastníka, povolit úhradu úplaty ve více splátkách.

U dlužníků z předchozího školního roku bude požadována úhrada stávající dlužné částky, tak úhrada úplaty na nový školní rok před přijetím žáka do ŠD.

Po projednání se zřizovatelem se činnost v době všech prázdnin přerušuje.

V době mimořádných prázdnin nebo mimořádného volna je činnost ŠD zajištěna, s případným omezením podle pokynů hygienika.

Organizace činnosti

6:00 – 7:40 odpočinkové, relaxační a spontánní činnosti

Pro účastníky po konci vyučování v 11:40

11:40 – 11:50	příchod do školní družiny
11:50 – 12:35	oběd
12:35 – 13:00	odpočinkové a rekreační činnosti
13:00 – 15:00	řízená činnost a pobyt venku
15:00 – 15:30	příprava na vyučování, spontánní činnost
15:30 – 16:45	volnočasové aktivity, kroužky
17:00	ukončení provozu

Pro účastníky po konci vyučování v 12:35

12:35 – 12:50	příchod do školní družiny
12:50 – 13:30	oběd
13:30 – 14:00	odpočinkové a rekreační činnosti
14:00 – 15:00	řízená činnost a pobyt venku
15:00 – 15:30	příprava na vyučování, spontánní činnost
15:30 – 16:45	volnočasové aktivity, kroužky
17:00	ukončení provozu

Vzhledem k zajištění bezpečnosti účastníků nebude rodičům a jiným pověřeným osobám k vyzvedávání účastníků umožněn vstup do budovy ŠD. Při ranním vstupu a odpoledním vyzvedávání je nutné zazvonit na příslušné oddělení a po dohodě s vychovatelkou bude účastník ráno vpuštěn, při vyzvednutí odpoledne vypraven k odchodu. Účastník odchází z oddělení ŠD samostatně do šatny, je poučen o bezpečnosti v době pobytu v šatně, následně odchází ven z budovy. V individuálních případech zákonný zástupce nebo jím pověřená osoba si pro účastníka dochází do učebny. Zákonní zástupci mohou do budovy vstoupit pouze s povolením pedagogického pracovníka.

Děti z oddělení umístěných v hlavní budově školy si rodiče vyzvedávají u hlavního vchodu školy do 16:00 hodin a to způsobem - prozvonění popř. hovor na telefonní číslo **724 090 903**. Děti budou vypraveny pouze na základě telefonátu z telefonních čísel, která rodiče uvedli v přihlášce u zmocněných osob k vyzvedávání. V 16:00 hodin jsou děti převedeny do budovy ŠD a zařazeny do 1. oddělení. Vyzvedávání proběhne, viz předchozí odstavec.

Provozní doba školní družiny je od 6:00 do 7:40 hodin (**příchod do 7:30**) a od 11:40 do 17:00 hodin. Vzhledem k uzamčení budovy je nutné pro vstup do ŠD použít elektronického vrátného.

Do ŠD přicházejí účastníci po skončení vyučování pod vedením vychovatelek. Pokud ostatní třídy končí později, předá účastníky vychovatelce do ŠD učitelka, která vyučovala poslední hodinu. Žák k pobytu v ŠD bude přijat pouze tehdy, pokud je přítomen ve výuce minimálně jednu vyučovací hodinu v daném dni.

Nad účastníky je po celou dobu jejich pobytu vykonávána kromě přímé pedagogické činnosti i dohledová činnost, ta je poskytována vychovateli ŠD.

Aby nebyla narušována činnost oddělení, jsou pro **odchody účastníků** stanoveny tyto doby:

- po obědě **do 13:45 hodin**
- po odpolední činnosti **od 15:00 hodin**
- na zájmové kroužky jsou žáci uvolňováni podle potřeby

Zákonní zástupci jsou povinni si účastníka vyzvednout do konce provozní doby. Provoz končí v 17:00 hodin. Ve vážných případech upozorní zákonní zástupci vychovatelku na svůj pozdní příchod na telefonní číslo: **601 061 797** nebo **724 090 903**. Pokud si účastníka nikdo nevyzvedne, vychovatelka podle možností informuje telefonicky rodiče. Nedovolá-li se, požádá o pomoc státní policii na čísle 158.

Ředitelka školy může rozhodnout o podmíněčném vyloučení nebo vyloučení ze ŠD v případě, kdy účastník:

- soustavně nebo nějakým závažným způsobem porušil kázeň a pořádek

- ohrožuje zdraví a bezpečnost ostatních
- nedodržuje výše zmíněné povinnosti
- nemá uhrazenou úplatu za zájmové vzdělávání ve ŠD
- pokud se opakuje pozdní vyzvedávání účastníka

Oddělení se naplňují nejvýše do počtu třiceti účastníků. V oddělení lze individuálně integrovat nejvýše pět účastníků se zdravotním postižením. Ředitelka stanovuje touto směrnicí nejvyšší počet účastníků na jednoho pedagogického pracovníka s ohledem na druh vykonávané činnosti účastníků, zejména s ohledem na jejich bezpečnost takto:

- při běžné činnosti ve třídách a místnostech školní družiny max. 30 účastníků
- vycházkách po běžných trasách v okolí školy s běžným dopravním provozem, max. 25 účastníků,
- při organizačně či dopravně náročných nebo výjimečných akcích projedná vedoucí vychovatelka s ředitelkou školy předem organizační zajištění akce včetně počtu doprovázejících.

Rodiče a další návštěvníci do učeben nevstupují.

Při postupných odchodech účastníků z jednotlivých oddělení domů, je možné spojit činnost oddělení v době, kdy počet účastníků v takto spojených odděleních je max. 30. Stejně tak se postupuje při spojování činnosti, kdy každé oddělení vykonává jinou činnost – zájmovou, relaxační apod.

Obsah činnosti školní družiny

ŠD realizuje výchovně vzdělávací činnost ve výchově mimo vyučování zejména formou odpočinkových, rekreačních a zájmových činností, umožňuje žákům přípravu na vyučování.

Odpočinkové činnosti – mají odstranit únavu, zařazují se nejčastěji po obědě, popř. ráno pro účastníky, kteří brzy vstávají a dále dle potřeby kdykoliv během dne. Jde o klid na koberci či lehátku, klidové hry a klidné zájmové činnosti, poslechové činnosti apod.

Rekreační činnosti – slouží k regeneraci sil, převažuje v nich odpočinek aktivní s náročnějšími pohybovými prvky. Hry a spontánní činnosti mohou být rušnější.

Zájmové činnosti – rozvíjejí osobnost účastníka, umožňují účastníkům seberealizaci i kompenzaci možných školních neúspěchů i další rozvoj pohybových dovedností a poznání. Jde o řízenou kolektivní nebo individuální činnost, organizovanou nebo spontánní aktivitu.

Příprava na vyučování – zahrnuje okruh činností související s plněním školních povinností, není to však povinná činnost ŠD. Příprava spočívá v zábavném procvičování učiva formou didaktických her (včetně řešení problémů), dochází k ověřování a upevňování školních poznatků v praxi při vycházkách, exkurzích, k získávání nových poznatků při průběžné činnosti ŠD např. při poslechové činnosti, při práci s knihou, s časopisy apod. Vypracování úkolů ve ŠD je pouze se souhlasem rodičů a je zahájeno až po 15:00 hodině. Vychovatelka žákům úkoly neopravuje.

Činnostmi vykonávaných ŠD mimo místo uskutečňování činnosti ŠD se mohou účastnit i žáci, kteří nejsou přijati k pravidelné denní docházce do družiny. Zákonní zástupci jsou o činnosti informováni nejméně jeden den dopředu a svým podpisem stvrzují, že byli o této skutečnosti informováni. Informace o akci obsahují začátek a konec času akce, místo konání akce. Pokud účastníkovi neumožňuje vzdělávání mimo školu jeho momentální nebo stálý zdravotní stav, je tomuto účastníkovi omezená účast na akci. Účastníci jsou vždy poučeni o bezpečnosti a ochraně zdraví před

zahájením vzdělávání mimo budovu školy a jsou povinni dbát pokynů pedagogických pracovníků, které vedou k ochraně zdraví, zajištění bezpečnosti a prevenci rizikového chování.

4. Dokumentace

V družině se vede tato dokumentace:

- písemné přihlášky účastníků; jejich součástí je písemné sdělení zákonných zástupců účastníka o rozsahu docházky a způsobu odchodu účastníka z ŠD
- třídní knihy jednotlivých oddělení či jiné přehledy výchovně vzdělávací práce, včetně docházky účastníků
- docházkový sešit ranní ŠD
- školní vzdělávací program pro ŠD
- roční hodnocení práce ŠD jako podklad pro výroční zprávu školy
- vnitřní řád ŠD

Tímto se ruší platnost dosud vydaných vnitřních řádů ŠD.

Účinnost od 1. září 2025

V Ostravě dne 29. srpna 2025

Zpracovala: Pavla Hajná

Schválila: Ing. Miroslava Bukovská