

Základní škola a mateřská škola, Ostrava – Zábřeh, Horymírova 100, příspěvková  
organizace  
se sídlem Horymírova 2978/100, 700 30, Ostrava – Zábřeh

**VNITŘNÍ ŘÁD  
ŠKOLNÍ DRUŽINA  
Horymírova 98, Ostrava - Zábřeh**

Vypracoval:	Renáta Bůžková, vedoucí vychovatelka
Schválil:	Ing. Petra Hladíková, ředitelka školy
Řád nabývá platnosti ode dne:	1. 9. 2023
Řád nabývá účinnosti ode dne:	4. 9. 2023
Spisový znak:	2.1.1.
Skartační znak:	A5
Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu.	

Školní družina je určena žákům prvního stupně základní školy a slouží výchově, vzdělávání a zájmové činnosti žáků školy v době mimo vyučování.

## I. PRÁVA A POVINNOSTI ŽÁKŮ A ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ

1. Žák má právo na zařazení do školní družiny do naplnění výše kapacity žáků, které je možné přijmout. Upřednostňuje se přijetí žáků zaměstnaných rodičů a žáků nižších ročníků, žáků ze sociálně znevýhodněného a kulturně odlišného prostředí (to jsou žáci z rodin s méně stimulujícím jazykovým prostředím, nižší podporou rodiny, nižší mírou pracovních vzorů a nižším materiálním vybavením). Přijetí do školní družiny není nárokové.
2. Žáci mají právo užívat zařízení školní družiny, zúčastňovat se pořádaných akcí, podílet se na tvorbě plánů akcí družiny a na denním hodnocení činností. Mají právo zvát na akce družiny své zákonné zástupce a rodinné příslušníky.
3. Žáci jsou povinni plnit pokyny vychovatelů, dodržovat školní řád, vnitřní řád školní družiny a školní jídelny.
4. Zákonní zástupci žáků mají právo na informace o chování žáka ve ŠD, o akcích ŠD, zúčastňovat se akcí určených pro rodiče.
5. Zákonní zástupci se mohou vyjadřovat ke všem rozhodnutím ŠD týkajících se podstatných záležitostí výchovy.
6. Zákonní zástupci žáků jsou povinni zajistit řádnou docházku žáka do ŠD a na vyzvání vychovatele se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se výchovného vzdělávání žáka.
7. Zákonní zástupci jsou povinni informovat vychovatele ŠD o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích žáka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání ve ŠD.
8. V případě, že zákonní zástupci neodhlásí žáka z pobytu ve ŠD a žáka do školního zařízení neposílají, úplata se hradí.
9. Schůzku s vychovatelem lze dohodnout individuálně, po předchozí domluvě v daném termínu. Projednávání záležitostí není možné v době, kdy vychovatel vykonává výchovnou činnost s žáky školní družiny.

## II. UPŘESNĚNÍ VÝKONU PRÁV A POVINNOSTÍ ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ A PRAVIDLA VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ S PEDAGOGICKÝMI PRACOVNÍKY

1. Žák je do ŠD přihlášen na základě řádně a pravdivě vyplněné písemné přihlášky k zájmovému vzdělávání v ŠD, jejíž součástí je sdělení zákonných zástupců o rozsahu docházky a způsobu odchodu žáka. Při nařízené střídavé péči jsou nutné podpisy obou zákonných zástupců, a to jak na přihlášce, tak na jakýchkoliv dodatcích k přihlášce. Rodič je povinen uvést do přihlášky ŠD takové **kontaktní telefonní číslo**, na které se vychovatel v případě onemocnění, či úrazu žáka **vždy dovolá**. Odhlášení žáka se provádí písemným oznámením rodičů o ukončení docházky do ŠD. Zákonní zástupci jsou povinni ihned sdělit případné změny, ke kterým dojde v průběhu školního roku.

2. Úplata za ŠD na celý školní rok je splatná předem. Zákonní zástupci jednorázově uhradí platbu za celé období září – červen. Výše úplaty je stanovena předem „Oznámením ŘŠ“ na celý školní rok. Rodiče platí bezhotovostním způsobem. Každému žákovi je pro účel platby přidělen variabilní symbol. Vedoucí vychovatel kontroluje placení úhrady v součinnosti s ekonomkou školy.
3. Žákovi nebude umožněno navštěvovat školní družinu, pokud nedojde k úhradě školného před započítáním docházky žáka do ŠD. Zákonný zástupce je povinen tuto skutečnost respektovat.
4. V případě pozdějšího nástupu do školní družiny lze zaplatit školné do prvního dne nástupu žáka do družiny.
5. V případě, že zákonní zástupci nedodrží podmínky stanovené pro úhradu úplaty za vzdělávání, jedná se o hrubé porušení řádu školní družiny.
6. Zákonným zástupcům může být úplata za ŠD snížena nebo prominuta, jestliže
  - a) účastník nebo jeho zákonný zástupce je příjemcem opakujících se dávek pomoci v hmotné nouzi podle zákona o pomoci v hmotné nouzi,
  - b) účastníkovi nebo jeho zákonnému zástupci náleží zvýšení příspěvku na péči podle zákona o sociálních službách, nebo
  - c) účastník svěřený do pěstounské péče má nárok na příspěvek na úhradu potřeb dítěte podle zákona o státní sociální podpoře a tuto skutečnost prokáže řediteli.Ředitel školy podle vyhlášky č. 74/2005 Sb., o zájmovém vzdělávání v platném znění a podle ustanovení školského zákona č. 561/2004Sb. v platném znění rozhodne o snížení nebo prominutí úplaty.
7. Úplata za školní družinu je stanovena ve výši 220,- Kč na měsíc, bez ohledu na délku pobytu žáka ve školní družině.
8. Platbu za ŠD lze vrátit jen v případě, že je žák z docházky řádně omluven na celý měsíc. Platba se převádí na účet zákonného zástupce.
9. Žáci budou uvolňováni ze ŠD v době uvedené na přihlášce, v doprovodu zákonného zástupce nebo osoby, kterou zákonní zástupci písemně zmocnili. Tento zástupce si musí žáka osobně vyzvednout ve ŠD.  
Bude-li žák vyzvedáván osobou vychovateli neznámou, má vychovatel právo požádat o průkaz totožnosti.
10. Veškeré mimořádné uvolňování žáka ze školní družiny (dřívější nebo samostatný odchod ve dni v jiném režimu, než vyplývá z přihlášky do školní družiny) je třeba provádět písemnou formou, a vždy předem nejpozději v den, kdy k uvolnění dochází. O uvolnění se žádá formou žádanky vyplněné na předtištěném vzoru. Žádanku předává žák vychovateli. Žádanka musí být vyplněna na každý den zvlášť, v případě sourozenců pro každé dítě zvlášť. Na žádosti neobsahující předepsané údaje v souladu s tiskopisem nebo žádosti zapsané pouze v deníčkách nebude brán zřetel a žákovi nebude mimořádný odchod ze školní družiny umožněn. Tyto žádanky se zakládají do dokumentace žáka.
11. Ze školní družiny lze žáky vyzvedávat průběžně, pouze v určenou dobu od 14:00 do 15:00 hodin to není umožněno z důvodu narušování výchovných činností. Dále pak

průběžně od 15:00 do 17:00 hodin. Toto opatření je třeba dodržovat z důvodu zajištění bezpečnosti nad všemi žáky školní družiny.

12. Zákonní zástupci budou informováni o mimořádných akcích na webových stránkách školy a informačních nástěnkách v přízemí budovy ŠD.
13. Zákonní zástupci jsou povinni si žáka vyzvednout do ukončení provozní doby, tedy do **17:00 hodin**. V případě, že žáka nestihnou vyzvednout, jsou povinni přítomnému vychovateli podepsat záznam o pozdním vyzvednutí.
14. Jestliže žák nebude vyzvednut do ukončení provozní doby, tj. 17:00 hodin, vychovatel provede následující úkony:
  - pokusí se o telefonické spojení se zákonným zástupcem žáka.
  - nepodaří-li se do 17:15 hod. navázat spojení se zákonným zástupcem, bude situace řešena ve spolupráci s Městskou policií Ostrava a orgánem OSPOD Ostrava - Jih.
15. Na telefonické žádosti o řešení situace samostatným odchodem žáka v rozporu s přihláškou do školní družiny nebude z bezpečnostních důvodů brán zřetel.
16. V případě, že není řádně uhrazena úplata za činnost ŠD, žák není opakovaně vyzvedáván před ukončením provozu školní družiny, bude tyto skutečnosti projednávat ředitelka školy se zákonnými zástupci. O tomto projednání musí být vyhotoven písemný záznam.
17. Pokud žák soustavně narušuje Vnitřní řád a činnosti školní družiny, svým chováním opakovaně ohrožuje zdraví své nebo svých spolužáků, významným projevem porušuje kázeň a pořádek, nebo z jiných zvláště závažných důvodů, zvláště hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči zaměstnancům a žákům školy se vždy považují za závažné zaviněné porušení Vnitřního řádu ŠD. Tyto skutečnosti bude projednávat ředitelka školy se zákonnými zástupci. O tomto projednání musí být vyhotoven písemný záznam.

### III. ORGANIZACE, PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM ŠKOLNÍ DRUŽINY

1. Za činnost školní družiny zodpovídá vedoucí vychovatel, který řídí, organizuje a kontroluje práci vychovatelů ŠD.
  - 1.1. Školní družina má jednotlivá oddělení, která se naplňují nejvýše do počtu 30 žáků. Činnost v odděleních a zájmových útvech vedou vychovatelé.
2. Provoz školní družiny:

Provoz školní družiny probíhá v budově školní družiny Horymírova 98 a budově školy Horymírova 100.

Provozní doba ŠD je od **6:00** do 7:45 hodin. Dále po ukončení výuky, tj. od 11:40, příp. 12:35 hod. až do **17:00 hodin** ve dnech školního vyučování.

O případném přerušení provozu během hlavních či vedlejších prázdnin budou zákonní zástupci informováni vždy předem, a to oznámením vyvěšeným v prostorách školní družiny, a na webových stránkách školy.

Výchovně vzdělávací práce a další činnosti ve ŠD probíhají podle rozvrhu činností a režimu dne.

Provozní doba denně:

Ranní	6:00 – 8:00	v budově ŠD Horymírova 98
Odpolední	11:40 – 15:00	v budovách ŠD Horymírova 98, ZŠ Horymírova 100
Dlouhá	15:00 – 17:00	v budově ŠD Horymírova 98

- Žáci přichází do ranní družiny průběžně, od 6:00 do **7:30 hodin**. V 7:40 hod. jsou převáděni do budovy školy vychovatelem. Vychovatelé přebírají žáky od vyučujících dané třídy (a to v 11:40 a 12:35 hodin) v šatnách školy a zodpovídají za bezpečný přechod žáků do tříd ŠD.
- Režim dne – ranní družina:
 

6:00 – 7:45	třídy v přízemí ŠD, odpočinkové, relaxační činnosti, promítání pohádek, spontánní hry, hry s hračkami
11:40 – 12:00	hygiena
12:00 – 12:30	oběd ve školní jídelně
- Režim dne v jednotlivých odděleních školní družiny:
 

12:30 – 13:00	odpočinkové činnosti - četba, klidové hry, stolní hry aj.
13:00 – 14:00	zájmové činnosti - pracovní, výtvarné, hudební, pohybové aj. rekreační činnosti - společenské, didaktické hry, soutěže, kvízy aj.
14:00 – 15:00	pobyt venku - spontánní pohyb - míčové hry, pohybové hry, vycházky aj. zájmové a rekreační činnosti
15:00 – 17:00	příprava na vyučování - vypracování DÚ, dle zájmu rodičů relaxační a rekreační činnosti zájmové kroužky - dle vlastního výběru
- Všichni žáci jsou povinni se přezouvat, svrchní oděv, pokrývku hlavy a obuv ukládat v šatnách. Pro pobyt ve školní družině používají žáci nezávadnou vhodnou obuv, která nezanechává stopy na podlahové krytině. Z bezpečnostních důvodů je zakázáno používání nezpevněné obuvi. Po odchodu žáků je zakázáno ponechávat si věci ve školní družině, případná ztráta nebude uhrazena. Místo na uskladnění věcí na převlečení v každém oddělení bude určeno vychovatelem.
- K činnostem ŠD lze po dohodě s vedením školy využívat tělocvičny, školní hřiště, počítačovou učebnu, kuchyňku.
- Pitný režim žáka na pobyt ve školní družině zajišťují zákonní zástupci.

#### IV. ORGANIZACE ŠKOLNÍHO STRAVOVÁNÍ

Obědy pro žáka (na každý měsíc) si zajistí zákonní zástupci sami u vedoucí školní jídelny. Rovněž odhlášky si zajišťují zákonní zástupci žáka. Zákonní zástupci dohlíží, aby **žák měl čip nebo kartu nezbytné pro výdej oběda**. Bližší informace o možnostech zakoupení stravy a postup při odhlašování obědů žáků je součástí provozního řádu školní jídelny.

## V. BEZPEČNOST A OCHRANA ZDRAVÍ VE ŠKOLNÍ DRUŽINĚ

1. Pro činnost ŠD platí stejná ustanovení o BOZ jako ve školním řádu a v souladu s bezpečnostními předpisy školy. Pokud ŠD pro svoji činnost využívá odborné učebny (např. tělocvična, cvičná kuchyňka, keramická dílna), řídí se příslušnými provozními řády daných učeben. Žáci přihlášení do ŠD jsou poučeni o BOZ a záznam o poučení je uveden v „Přehledu výchovně vzdělávací práce“ jednotlivých oddělení.
2. Všichni žáci se při pobytu v ŠD chovají tak, aby neohrozili zdraví a majetek svůj ani jiných osob. Žáci se pohybují pouze v prostorách školní družiny. Každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde během pobytu, žák neprodleně ohlásí vychovateli nebo jinému zaměstnanci školy. Každý úraz musí být oznámen neprodleně, a to nejpozději před odchodem (vyzvednutím) žáka ze školní družiny. Při úrazu poskytne vychovatel žákovi první pomoc a vyrozumí zákonného zástupce, který si musí zajistit vyzvednutí žáka a další lékařské ošetření, pokud to charakter úrazu vyžaduje. Úraz žáka se zapíše do knihy úrazů.
3. V případě, že zákonní zástupci požadují po školní družině (vychovateli) podávání nějaké medikace žákovi, jsou povinni řediteli školy předložit písemnou žádost ke schválení doplněnou o požadované podklady.
4. Žáky do ranní družiny předávají vychovateli školní družiny zákonní zástupci. Zodpovědnost za žáky při přechodu z ranní ŠD do budovy školy má vychovatel, který převádí žáky do šatny školy, žák pak pokračuje do své třídy.
5. Do odpolední družiny předává žáky vychovateli vyučující dané třídy, která ukončila ten den poslední vyučovací hodinu. Předání probíhá v šatně školy.
6. Po 15:00 hodině se oddělení spojují. Vychovatel, který končí směnu, převádí žáky do oddělení s provozem do **17:00 hodin**. Zároveň oznámí službu vykonávajícímu vychovateli dobu a způsob odchodu žáka ze ŠD.
7. Vychovatel vytváří, dodržuje a kontroluje podmínky k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků při jejich účasti ve výchovně vzdělávacím procesu v ŠD a též při všech akcích organizovaných ŠD.
8. Vychovatel zajišťuje poučení žáků o bezpečném chování při hrách ve třídě, na hřišti a jiných činnostech a toto poučení zapíše do „Přehledu výchovně vzdělávací práce“ svého oddělení.
9. Vychovatel vychovává žáky k dodržování hygienických zásad a zásad bezpečnosti práce.
10. Vychovatel sleduje zdravotní stav žáků a v případě náhlého onemocnění informuje bez zbytečných průtahů vedení školy a rodiče nemocného žáka.
11. Vychovatel chrání žáky před fyzickým nebo psychickým násilím, nedbalým zacházením a před sociálně patologickými jevy.
12. Během provozu ŠD nevstupují z hygienických a bezpečnostních důvodů zákonní zástupci, či jimi pověřené osoby do prostor a oddělení ŠD.

## VI. ZACHÁZENÍ S MAJETKEM ŠD

1. Žáci musí chránit majetek školy a školní družiny před poškozením nebo zničením.
2. Každou svévolně způsobenou škodu (poškození majetku) nebo škodu způsobenou vlastní nedbalostí žáka jsou zákonní zástupci povinni uhradit nebo uvést do původního stavu na své náklady.
3. Ztráty věcí hlásí žáci neprodleně svému vychovateli. Žáci dbají na dostatečné zajištění svých věcí – uzamykání šatních skříněk, tříd, řádné uzavírání batohů apod.
4. Žákům je zakázáno nosit do školní družiny cenné předměty, větší finanční částky a jiné (především nebezpečné) předměty s výukou nesouvisející. ŠD nemá odpovědnost za ztrátu nebo poškození cenných věcí a finanční hotovosti. Tyto věci nejsou povahou určeny k odkládání, a proto školní družina neurčuje žádné odkládací místo.

## VII. DALŠÍ USTANOVENÍ

1. Žáci přihlášení k pravidelné docházce do ŠD jsou vedeni v dokumentu „Přehled výchovně vzdělávací práce“. Žáci s nepravidelnou docházkou, ranní družina, koncová družina, jsou vedeni v dokumentu „Docházkový sešit“.
2. V případě, že se žák účastní činnosti zájmového kroužku, předává vychovatel žáka vedoucímu kroužku a ten po ukončení činnosti vrací žáka do příslušného oddělení. Pokud kroužek probíhá v režimu organizátora, který uskutečňuje činnost na základě smluvního vztahu s rodiči, je nezbytný písemný souhlas rodičů.
3. Pokud ředitel školy změní provoz školy v den, na který připadá vyučování, může být zařazen do činnosti školní družiny i žák, který družinu běžně nenavštěvuje. Ve výše uvedeném případě zaniká povinnost úplaty za činnost v ŠD.
4. Vychovatelé se účastní úvodních třídních schůzek, spolupracují s třídními učiteli a v případě potřeby s týmem školského poradenského pracoviště.
5. Při zápisu do školní družiny jsou zákonní zástupci žáka prokazatelně seznámeni s tímto „Vnitřním řádem školní družiny“, který je celoročně k dispozici na webových stránkách školy. Svým podpisem v přihlášce do ŠD stvrzují, že jej četli a porozuměli jeho obsahu.

Vnitřní řád školní družiny nabývá účinnosti dnem 4. září 2023

.....  
Ing. Petra Hladíková  
ředitelka školy