

VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ DRUŽINY

1. 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 školní družinu tento Vnitřní řád školní družiny. Tato směrnice určuje pravidla provozu, a režim školní družiny (dále ŠD), je závazná pro pedagogické pracovníky i pro zákonné zástupce.

Školní družina se ve své činnosti řídí zejména vyhláškou č. 74/2005 Sb. o zájmovém vzdělávání, ve znění vyhlášky č. 109/2011 Sb., dále vyhláškou č. 163/2018 Sb., kterou se mění vyhláška č. 74/2005 Sb., o zájmovém vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů.

Při vzdělávání účastníků se speciálními vzdělávacími potřebami a nadaných účastníků se školní družina řídí vyhláškou 27/2016.

1.1. Poslání školní družiny

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 zaměřené na různé oblasti, odpočinku a rekreace účastníků zájmového vzdělávání, částečně také dohledu nad žáky. Činnost ŠD je určena pro účastníky prvního stupně základní školy. Činností vykonávaných školních družinou se mohou účastnit i účastníci, kteří nejsou přijati k pravidelné denní docházce do ŠD.

1.2. Přihlašování účastníků zájmového vzdělávání

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

Ve ŠD je určena jako vedoucí zaměstnanec vedoucí vychovatelka, která koordinuje přihlašování a odhlašování účastníků, předávání informací rodičům, vyřizování námětů a stížností.

O přijetí účastníka k činnosti družiny ve formě pravidelné denní výchovné, vzdělávací a zájmové činnosti, táborové činnosti a další podobné činnosti spojené s pobytem mimo školu se rozhoduje na základě písemné přihlášky – zápisního lístku. Součástí přihlášky k pravidelné výchovné, vzdělávací a zájmové činnosti je písemné sdělení zákonných zástupců účastníka o rozsahu docházky a způsobu odchodu účastníka ze ŠD.

Přihlášení do ŠD je závazné, platnost zápisního lístku je jeden školní rok. Účastník je k zájmovému vzdělávání přihlášen odevzdáním zápisního lístku vedoucí vychovatelce a zároveň zaplacením úplaty.

O zařazení účastníků do školní družiny rozhoduje ředitel školy.

1.3. Kritérium pro přijetí do ŠD.

Do ŠD jsou žáci přednostně přijímáni v tomto pořadí:

- a) mladší žáci před staršími,
- b) žáci s pravidelnou denní docházkou,
- c) žáci dojíždějící z okolních měst a obcí,
- d) žáci, u kterých je návštěva ŠD žádoucí ze sociálních důvodů,
- e) ostatní.

1.4. Odhlašování účastníků zájmového vzdělávání

Během školního roku lze provést odhlášení účastníka na základě písemné žádosti – odhlášky. Zákonný zástupce účastníka doručí vyplněnou odhlášku vedoucí vychovatelce. Odhlášku je nutno předat před započítáním nového měsíce, aby zákonnému zástupci nevznikla platební povinnost na další měsíc.

2. Úplata za zájmové vzdělávání

Výši úplaty stanoví ředitel školy, a to na dobu kalendářního měsíce, bez ohledu na dobu pobytu ve ŠD. Úplata je splatná předem, je stanovena na 250,- Kč měsíčně a je zpracována ve směrnici “Úplata ve školní družině”.

Výše úplaty je stanovena ve třech splátkách a je splatná nejpozději do 10. dne začátku daného období, a to následovně:

1. splátka	1 000,- Kč	do 10. 09.	září, říjen, listopad, prosinec
2. splátka	750,- Kč	do 10. 01.	leden, únor, březen
3. splátka	750,- Kč	do 10. 04.	duben, květen, červen

Bližší podrobnosti k platbě naleznete na webových stránkách školy v sekci “Školní jídelna” nebo v tištěné podobě na nástěnce v budově ŠD a ŠJ.

V případě nástupu účastníka během školního roku, uhradí zákonný zástupce poměrnou část úplaty, odpovídající danému počtu měsíců, a to **předem** na účet školy.

Pokud za účastníka není úplata uhrazena, vychovatelka školní družiny o tom uvědomí ředitele školy nejpozději 11. dne daného měsíce daného konkrétního období, kdy měla být úplata zaplacená. Ředitel školy 11. dne daného měsíce daného konkrétního období rozhodne o vyloučení žáka ze školní družiny k 12. dni daného měsíce daného konkrétního období.

Pokud je v kalendářním měsíci omezen nebo přerušen provoz družiny po dobu delší než 5 dnů, úplata se účastníkovi poměrně sníží.

Pokud bylo rozhodnuto ředitelem školy o snížení nebo osvobození od úplaty předchozí ustanovení se nepoužije.

3. Osvobození od úplaty za zájmové vzdělávání

Ředitel školy může snížit nebo od úplaty 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 tuto skutečnost prokáže řediteli **předem dnem splatnosti úplaty** a podá-li řediteli školy žádost o osvobození od úplaty, organizace vydá Rozhodnutí ředitele školy o snížení (prominutí) úplaty.

4. Provoz a vnitřní režim ŠD

Provoz školní družiny je celoroční, vyjma některých školních prázdnin a je zajišťován pedagogickými pracovníky s příslušnou kvalifikací odpovídající platné legislativě.

- 4.1. V době řádných a mimořádných prázdnin v průběhu školního roku nebo mimořádného volna je zajišťován provoz ŠD po dohodě se zřizovatelem. Pokud mají rodiče zájem, přihlásí účastníka písemně u vedoucí vychovatelky ŠD nejpozději 1 týden před začátkem prázdnin. Provoz školní jídelny nemusí být zajištěn.
- 4.2. ŠD může v rámci rozšířené zájmové činnosti, v průběhu stanovené provozní doby ŠD i mimo stanovenou provozní dobu ŠD, organizovat zájmové kroužky a další aktivity (např. výlety, exkurze, sportovní a kulturní akce apod.), Tyto činnosti mohou být poskytovány za úplatu.
- 4.3. Činnosti ŠD se mohou zúčastňovat i žáci nezařazení do ŠD, pokud se této činnosti neúčastní plný počet žáků zařazených do ŠD stanovený pro oddělení nebo skupinu. Tato činnost může být nabízena za úplatu.
- 4.4. Činnosti v ŠD probíhají v určených místnostech v hlavní budově školy a v budově ŠD. Po domluvě s vedením školy, může ŠD ke své činnosti využívat prostory tělocvičny, počítačové učebny, knihovny, učebny VV, keramickou dílnu, případně některé další prostory. Za tyto prostory zodpovídá vychovatel. Za hry, pomůcky zodpovídá účastník, jemuž byly zapůjčeny. Úmyslně poškozený předmět žákem musí být nahrazen jeho zákonnými zástupci.
- 4.5. Oddělení ŠD se naplňují a spojují nejvýše do počtu 30 účastníků. Je-li oddělení tvořeno pouze žáky se zdravotním postižením, je počet účastníků v oddělení shodný s počtem žáků ve třídě školy samostatně zřízené pro tyto žáky podle zvláštního právního předpisu. V oddělení lze individuálně integrovat nejvýše 5 účastníků se zdravotním postižením. Ředitel stanoví nejvyšší počet účastníků na 1 pedagogického pracovníka s ohledem na druh vykonávané činnosti účastníků, zejména s ohledem na jejich bezpečnost.
- 4.6. ŠD realizuje svou činnost podle Školního vzdělávacího plánu ŠD.
- 4.7. Rodiče a další návštěvníci nevstupují bez vyzvání nebo předchozího domluvení s kmenovou nebo vedoucí vychovatelkou do tříd a šaten ŠD.
- 4.8. Účastníci zájmového vzdělávání nepoužívají, bez předchozí domluvy s vychovatelkou, vlastní mobilní či jiná elektronická zařízení, a to včetně chytrých hodinek.
- 4.9. Účastníci navštěvující školní družinu v ranních hodinách jsou po jejím skončení převedeni vychovateli do šaten základní školy a poslání do tříd na výuku. Odpovědnost za jejich bezpečnost přebírá služba konající dohled a třídní učitelé.
- 4.10. Po skončení výuky předává učitel vychovateli ty žáky, kteří jsou účastníky zájmového vzdělávání. Od této chvíle přebírá vychovatel za účastníky zodpovědnost. Účastníci jsou převedeni vychovateli ze šaten školy do budovy školní družiny a jídelny. Pokud některé třídy končí později, předá účastníky vychovateli do ŠD učitel, který vyučoval poslední hodinu.
- 4.11. Provoz školní družiny
Ranní provoz: 06:00 – 07:40 h (příchod do 7:25)
Odpolední provoz: 11:40 – 17:00 h
- 4.12. Režim školní družiny
(odlišnost časů je závislá na ukončení výuky)
06:00 – 07:40 Odpočinková a relaxační činnost

11:40 – 13:15 Osobní hygiena, oběd, relaxace po
12:35 – 13:45 vyučování, odchod účastníků domů, do kroužků, odpočinková a rekreační činnost.

- 13:15 – 13:30 Příprava účastníků na navazující činnosti,
 13:45 – 14:00 odchod do kroužků.
- 13:30 – 14:45 Pobyt na školním hřišti, přírodovědné
 14:00 – 14:45 vycházky do okolí, řízená zájmová a rekreační činnost.
- 14:45 – 15:00 Osobní hygiena, odpolední svačina.
 15:00 – 17:00 Odchod do kroužků, individuální činnost, výběr vlastních volnočasových aktivit, příprava na vyučování, odpočinková a rekreační činnost.

- 4.13. Vyzvedávání účastníků probíhá v následujících časech:
 po obědě do 14:00 h
 15:00 – 17:00 h

Samostatné odchody jsou v tomto čase realizovány dle informací na zápisním lístku účastníka nebo písemné uvolněnky.

Účastníci nemohou být uvolňováni ze školní družiny na základě telefonického hovoru.

Změny v samostatných odchodech, odchod účastníka s osobou neuvedenou v zápisním lístku, omluvu nepřítomnosti v ŠD, evidují p. vychovatelky na základě písemného sdělení rodičů.

V době od 14:00 do 15:00 je školní družina uzavřena, děti se v tuto dobu nevyzvedávají.

V případě neodkladné záležitosti (lékař, nenadálá situace v rodině) je nutno se domluvit s kmenovou p. vychovatelkou účastníka, pokud možno předem. Tyto odchody velmi narušují činnost účastníků s vychovateli.

- 4.14. Pokud účastník navštěvuje během pobytu ve školní družině kroužek, odpovídá za něj v této době vedoucí kroužku, který účastníka z oddělení osobně před kroužkem vyzvedne a po ukončení kroužku zase osobně předá vychovatelce. O případném úrazu informuje vedoucí kroužku vychovatelku ihned při předání účastníka.
- 4.15. Provoz ŠD končí v 17.00 hodin. Rodiče jsou povinni si své dítě vyzvednout nejpozději do 17.00 hodin, pokud neodchází ve stanovenou dobu samo.
- 4.16. Postup při nevyzvednutí dítěte ze školní družiny

Vychovatel opakovaně volá zákonnému zástupci. Když se mu nedovolá, obvolává další pověřené osoby uvedené na zápisním lístku. Pokud se s rodičem spojí a on dovolí, že dítě může jít samo domů, může mu vyhovět. Musí zvážit, zda je to přiměřené věku dítěte a zda to nevyklučuje jeho aktuální zdravotní a psychický stav. Dítě je také možno předat pověřené osobě i mimo družinu, na smluveném místě. O pozdním vyzvednutí dítěte sepíše zprávu, kterou rodič podepíše. Stejně tak vyhotoví zprávu o telefonické domluvě se zákonným zástupcem nebo jinou pověřenou osobou ohledně samostatného odchodu dítěte z družiny.

Pokud se nemůže opakovaně nikomu dovolat, volá linku 158 a informuje o nevyzvednutí dítěte pověřenou osobou. Ti kontaktují pracovníka OSPODu, který má v tu chvíli službu. Vychovatel vyhotoví protokol o předání dítěte pracovníkovi OSPODu. Protokol bude obsahovat: datum, čas a jméno osoby, které dítě předal.

Vychovatel má povinnost oznámit skutečnost, že si dítě nikdo z družiny nevyzvedl jeho přidělenému pracovníkovi OSPODu. Pokud rodina nemá přiděleného pracovníka, kontaktuje se nejbližší OSPOD, v jehož obvodu se družina nachází v případě, že má vychovatel podezření na závažné nebo opakované porušení povinnosti rodiče nebo jiné osoby odpovědné za výchovu dítěte (pěstoun, poručník, jiná pečující osoba) při

zajišťování péče o dítě. Tuto skutečnost může po domluvě oznámit za vychovatele také sociální pedagog školy nebo zástupce ředitele.

Zákonný zástupce bude vychovatelem upozorněn, že v případě opakovaného nevyzvednutí dítěte z družiny, k němuž nebyly závažné důvody (hospitalizace v nemocnici, neodkladné pracovní povinnosti, dopravní překážky bránící včasnému příjezdu do družiny apod.), bude dítě z družiny vyloučeno.

- 4.17. Při nevyzvednutí účastníka do stanovené doby zákonným zástupcem nebo jím pověřené osoby, vychovatel nejdříve podle možností informuje telefonicky rodiče účastníka a osoby uvedené na písemné přihlášce do ŠD. Pokud je tento postup bezvýsledný, vychovatel kontaktuje Městskou policii, případně Policii ČR, která zajistí spojení se zákonnými zástupci, případně zajistí azylové lůžko.
- 4.18. Opakované nevyzvednutí účastníka do 17.00 hodin může být důvodem k vyloučení ze ŠD.

5. Práva a povinnosti účastníků a jejich zákonných zástupců ve ŠD a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky

Práva a povinnosti žáků a jejich zákonných zástupců jsou vymezeny ustanovením školského zákona. Na žáky a zákonné zástupce se vztahuje Školní řád. Vnitřní řád školní družiny upravuje zejména práva a povinnosti účastníků a zákonných zástupců vzhledem ke specifickým podmínkám zájmového vzdělávání. Pokud účastník nebo zákonný zástupce narušuje opakovaně řád a činnost ŠD, může ředitel školy rozhodnout o jeho vyloučení ze ŠD.

5.1. Práva účastníků

- Na zájmové vzdělávání a školské služby podle školského zákona dle podmínek školního vzdělávacího programu pro zájmové vzdělávání ŠD (dále ŠVP ŠD).
- Na zajištění potřebné podpory a vhodných podmínek v případě účastníka se speciálními vzdělávacími potřebami.
- Na rozvíjení svého nadání.
- Účastnit se všech činností a aktivit ŠD,
- Na zajištění prostoru pro všestranný rozvoj osobnosti, sociální komunikaci, dostatek odpočinku a volného času, na dodržování základních psychohygienických podmínek,
- Na informace a poradenskou pomoc v záležitostech týkajících se výchovy a vzdělávání,
- Na ochranu před jakoukoli formou diskriminace, násilí a sociálně patologických jevů,
- Být seznámeni s předpisy vztahujícími se k jejich pobytu a činnosti ve ŠD,
- Vyjadřovat se k rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich výchovy a vzdělávání, přičemž vyjádřením účastníků musí být věnována pozornost odpovídající jejich věku a stupni vývoje, podmínkou podání všech návrhů je slušná a kulturní ústní či písemná forma, své podněty účastník podává vychovateli v oddělení, vedoucímu vychovateli, výchovnému poradci, školnímu psychologovi nebo vedení školy.
- Seznámení se s aktivitami směřujícími k smysluplnému trávení volného času.
- Účastnit se zájmových aktivit poskytovaných externími organizacemi v prostorách školy.
- Za předem stanovených podmínek používat vybavení a zařízení školní družiny.
- Na vzdělání, svobodu myšlení, projevu, shromažďování, náboženství, na odpočinek a dodržování základních psychohygienických zásad.

5.2. Povinnost účastníků

- Řádně a včas navštěvovat ŠD dle údajů, které jsou zaznamenány na písemné přihlášce do ŠD.
- Dodržovat Školní řád školy a Vnitřní řád školní družiny, předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni.
- Plnit pokyny pedagogických pracovníků škol a školských zařízení vydané v souladu s právními předpisy a školním nebo vnitřním řádem školní družiny.
- Chovat se slušně k dospělým i jiným účastníkům, dbát pokynů pedagogických a provozních pracovníků, dodržovat Školní řád školy, odborných učeben a Vnitřní řád školní družiny.

- Navštěvovat ŠD pravidelně dle údajů zaznamenaných v písemné přihlášce do ŠD a účastnit se činností organizovaných ŠD. Docházet do zájmových kroužků a do ŠD je pro přihlášené žáky povinná. Odhlásit jej může zákonný zástupce písemně ze závažných důvodů.
- Chodit vhodně a čistě upraven a oblečen, na přezouvání používat přezůvky (papuče, pantofle, sandály), ne sportovní obuv. Na výtvarnou a sportovní činnost se převlékat do vhodného oděvu, který má účastník podepsaný a uložený v látkové tašce v šatně ŠD.
- Zacházet se školními a družinovými potřebami šetrně, udržovat oddělení i ostatní školní prostory v čistotě a pořádku, chránit majetek před poškozením, v případě poškození danou věc adekvátně nahradit.
- Odcházet ze třídy a ŠD jen s vědomím vychovatele.
- Chránit své zdraví i zdraví spolužáků; účastníkům jsou zakázány všechny činnosti, které jsou zdraví škodlivé (např. kouření, pití alkoholických nápojů, užívání návykových a zdraví škodlivých látek).
- Nahlásit bez zbytečného odkladu každý úraz nebo vznik škody, ke kterému došlo v souvislosti s činností školy a ŠD, a to vyučujícímu, třídnímu učiteli, vychovateli nebo jinému zaměstnanci školy.
- Neprodleně nahlásit ztrátu osobních věcí, a to vyučujícímu, třídní učitel, vychovateli nebo jinému zaměstnanci školy.

5.3. Práva zákonných zástupců účastníka

- Přihlásit své dítě do školní družiny a v průběhu školního roku jej odhlásit, viz stanovené podmínky výše.
- Informovat se o aktivitě a chování účastníka ve školní družině.
- Podávat náměty a podněty k celkovému chodu školní družiny.
- V případě nespokojenosti se obrátit na vedoucí vychovatelku a ředitele školy.
- 7.4. Povinnosti zákonných zástupců účastníka
- Seznámit se s vnitřním řádem školní družiny, seznámení stvrdit svým podpisem a dodržovat jeho ustanovení. Vnitřní řád školní družiny je umístěn na webových stránkách školy a v tištěné podobě u všech vychovatelek.
- Respektovat ustanovení Školního řádu a Vnitřního řádu školní družiny a pokyny vychovatelů vydané v souladu s právními předpisy, školním řádem a vnitřním řádem školní družiny.
- Sledovat aktuální informace na webových stránkách školy v sekci školní družina.
- Sledovat emailovou poštu na Bakalářích.
- Zajistit pravidelnou docházku účastníka dle informací na zápisním lístku a jeho případnou absenci písemně omlouvat u kmenové vychovatelky nebo přes třídního učitele.
- Písemně informovat vychovatelku o změnách v odchodech ze školní družiny.
- Včas uhradit platbu za zájmové vzdělávání.
- Aktualizovat změny v osobních údajích účastníka a zdravotní způsobilosti, která by mohla mít negativní vliv na průběh vzdělávání nebo chování účastníka ve školní družině.
- Písemně informovat vychovatelku o přihlášení účastníka do externích zájmových aktivit ve škole.
- Zajistit dostatečné množství jídla a pití v závislosti na době denního pobytu účastníka ve školní družině, zajistit čip na výdej obědů ve školní jídelně a přihlášení stravy.
- Předat účastníka do školní družiny pouze v takovém zdravotním stavu, aby neohrožoval a neomezoval sebe ani ostatní účastníky.
- Uhradit případnou škodu na majetku školní družiny způsobenou účastníkem.
- Vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí výchovy a vzdělávání účastníka.

5.4. Práva pedagogických pracovníků

- Na zajištění podmínek potřebných pro výkon jejich pedagogické činnosti, zejména na ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany účastníků nebo jejich zákonných zástupců a dalších osob, které jsou v přímém kontaktu s pedagogickým pracovníkem ve škole.
- Na využívání metod, forem a prostředků dle vlastního uvážení v souladu se zásadami a cíli vzdělávání při přímé vyučovací, výchovné, speciálně pedagogické a pedagogicko-psychologické činnosti.
- Volit a být voleni do školské rady.
- Objektivně hodnotit svou pedagogickou činnost.

5.5. Povinnosti pedagogických pracovníků

- Vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání.
- Chránit a respektovat práva účastníků, jeho bezpečí a zdraví, předcházet všem formám rizikového chování ve školní družině, svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve školní družině a podporovat jeho rozvoj.
- Zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje účastníků, informace o jejich zdravotním stavu a výsledcích poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišel do styku.
- Poskytovat účastníku nebo zákonnému zástupci nezletilého účastníka informace spojené s výchovou a vzděláváním.
- Spolupracovat s třídním učitelem, školním psychologem, výchovným poradcem a zákonnými zástupci účastníka.
- Vytvářet vhodné podmínky a podporu pro účastníky se speciálními vzdělávacími potřebami a nadané účastníky.

6. BOZ účastníků školní družiny a prevence sociálně patologických jevů

- Mobily či jiná elektronická zařízení, včetně chytrých hodinek, používají účastníci jen po domluvě s vychovatelkou, nepořizují zvukové, obrazové ani jiné záznamy bez souhlasu zúčastněných stran.
- V případě využívání školních učeben (cvičná kuchyňka, školní tělocvična apod.), se vychovatelky a účastníci řídí jejich řády.
- V případě úrazu účastníka vyhodnotí vychovatelka situaci a rozhodne se, zda zavolá lékařskou záchranou službu nebo bude dostačující její laická první pomoc. Vychovatelka informuje rodiče telefonicky nebo osobně, zkusí všechny dostupné kontakty, které rodič uvedl v zápisním lístku.
- V knize úrazů vychovatelka vyplní požadované údaje.
- Kniha úrazů je uložena v kanceláři ZŘŠ Mgr. Jana Hefky. V případě nedostupnosti knihy úrazů nebo nemožnosti opustit třídu, informuje vychovatelka ZŘŠ Jana Hefku na jeho školní e-mail o vzniklé situaci a následující den úraz dodatečně zapíše.
- Vychovatelka je povinna taktéž neprodleně informovat vedoucí vychovatelku, která v případě závažných úrazů informuje vedení školy.
- Pitný režim je zajištěn vlastními zdroji účastníků.
- Účastníci nenosí cenné věci a věci, které nesouvisí s činností ve školní družině.
- Ve školní družině je zakázáno přinášet, distribuovat a užívat návykové a psychotropní látky, alkohol, cigarety, nikotinové sáčky apod.
- Důsledky závažných přestupků přesahující napomenutí (hrubé, slovní, úmyslné, psychické a fyzické útoky vůči jinému účastníkovi či dospělé osobě) řeší vychovatel za spolupráce třídního učitele.
- V případě, že účastník a zákonný zástupce soustavně narušuje vnitřní řád a činnost ŠD, není schopen nebo ochoten respektovat pokyny pedagogických pracovníků, může být rozhodnutím ředitele školy z družiny vyloučen nebo mu může být omezen pobyt ve školní družině.
- Na hodnocení a klasifikaci chování účastníka ve ŠD se vztahují ustanovení vyhlášky o základní škole, tzn., že účastníkovi může být uloženo výchovné opatření či snížená známka z chování.
- Hrubé a úmyslné útoky na vychovatelku jsou považovány za závažný přestupek.
- V hlavní budově školy, budově ŠD a ŠJ je zakázáno jezdit na kolečkových bruslích, skateboardu a koloběžce.
- Ředitel školy může rozhodnout o vyloučení žáka ze ŠD, pokud žák soustavně porušuje Školní řád školy a Vnitřní řád ŠD, soustavně narušuje činnost ŠD, ohrožuje zdraví a bezpečnost své a ostatních, dlouhodobě svévolně nenavštěvuje ŠD, nebo z jiných zvláště závažných důvodů. U ŠD základních škol nemá tento akt povahu správního řízení (není možnost odvolání rodičů).

7. Rozšířená zájmová činnost ŠD

7.1. Přihlašování a odhlašování

Účastník je do zájmového kroužku zapsán po písemné žádosti zákonných zástupců – odevzdáním řádně vyplněné písemné přihlášky a zaplacení úplaty za kroužek ve stanoveném termínu.

7.2. Kritérium pro přijetí do zájmového kroužku

Počet míst v zájmovém kroužku je omezen z důvodu zajištění kvality činnosti a bezpečnosti účastníků. Do zájmových kroužků jsou účastníci přednostně přijímáni v tomto pořadí:

- účastníci, kteří řádně splnili podmínky přihlášení a platby,
- účastníci se skutečným zájmem pokračovat v dané činnosti další školní rok,
- účastníci, kteří dodržují Školní řád školy a Vnitřní řád školní družiny a svým chováním v předcházejícím roce nenarušovali činnost zájmového kroužku.

7.3. Pokud účastník přihlášený do zájmového kroužku nedodržuje Školní řád školy a Vnitřní řád školní družiny, může vedoucí kroužku dát návrh k vyloučení z kroužku řediteli školy. Vyloučí-li ředitel školy žáka z kroužku, nebude mu platba za zájmový kroužek navracena.

7.4. Rodiče nebo jiní zákonní zástupci účastníka přihlášeného k pravidelné docházce do zájmového kroužku, sdělí písemně způsob odchodu účastníka ze zájmového kroužku; tyto údaje jsou zaznamenány na písemné přihlášce. Omluvu nepřítomnosti účastníka v zájmovém kroužku, odchod účastníka s jinou osobou, než je uvedeno v písemné přihlášce, sdělí rodiče vedoucímu zájmového kroužku písemně.

7.5. Odhlašování účastníků ze zájmového kroužku lze provést na základě písemné žádosti rodičů, a to pouze ze závažných důvodů (dlouhodobá nemoc, přestěhování), během školního roku.

7.6. Zákonní zástupci jsou seznamováni s podmínkami a výší úplaty za zájmové kroužky před zapsáním účastníka do zájmového kroužku. Při zápisu do zájmového kroužku jsou zákonní zástupci účastníka povinni se seznámit s Vnitřním řádem ŠD a tuto skutečnost zaznamenat v písemné přihlášce.

7.7. Organizace zájmových kroužků – provozní doba zájmových kroužků probíhá dle časového rozvrhu příslušného kroužku. Opakované včasné nevyzvednutí účastníka ze zájmového kroužku, který končí po provozu ŠD, může být důvodem k vyloučení účastníka ze zájmového kroužku.

7.8. Činnost zájmových kroužků probíhá v určených místnostech jak v hlavní budově školy, tak v budově ŠD. Zájmové kroužky po domluvě s vedením školy mohou ke své činnosti využívat prostory tělocvičny, počítačové učebny, případně některé jiné učebny. Za tyto prostory zodpovídá vedoucí zájmového útvaru, který je k činnosti využívá. Za hry, pomůcky zodpovídá účastník, jemuž byly zapůjčeny. Úmyslně poškozený předmět musí být odpovídajícím způsobem nahrazen.

7.9. Odchod účastníků na zájmové kroužky zajišťuje vedoucí zájmového útvaru. Údaje o odchodu z kroužku se uvádějí na písemné přihlášce do zájmového kroužku.

7.10. Bezpečnost a ochrana zdraví

Pro činnost zájmových kroužků platí ustanovení o BOZ ze Školního řádu. Pokud kroužky pro svoji činnost využívají odborné učebny (např. tělocvičnu, dílnu...), řídí se příslušnými řády pro tyto učebny. Účastníci přihlášení do zájmových kroužků jsou poučeni o BOZ a záznam o tomto poučení je proveden v záznamech o práci v zájmovém útvaru.

7.11. Chování účastníků

Za účastníka, který byl ve škole a nedostavil se do zájmového kroužku, vedoucí zájmového kroužku nezodpovídá. Účastník bez vědomí vedoucího zájmového kroužku neopouští určené prostory pro zájmovou činnost kroužku. Při činnosti zájmového kroužku se účastník řídí pokyny vedoucího zájmového kroužku, Školním řádem, Vnitřním řádem ŠD a řádem učeben, které jsou vyvěšeny v učebně.

7.12. Ředitel školy může rozhodnout o vyloučení účastníka ze zájmového kroužku, pokud účastník soustavně porušuje Školní řád a Vnitřní řád ŠD, narušuje činnost kroužku, ohrožuje zdraví a bezpečnost své a ostatních, dlouhodobě svévolně nenavštěvuje zájmový kroužek, nebo z jiných zvláště závažných důvodů. U ŠD základních škol nemá tento akt povahu správního řízení (není možnost odvolání rodičů).

8. Dokumentace při rozšířené zájmové činnosti

- Písemné přihlášky do zájmového kroužku,
- záznamy o práci v zájmovém kroužku.

9. Dokumentace k výchovně vzdělávací práci

- Zápisní lístky účastníků
- Třídní knihy
- Školní vzdělávací program školní družiny
- Vnitřní řád školní družiny
- Roční plán činností v ŠD

10. Závěrečná ustanovení

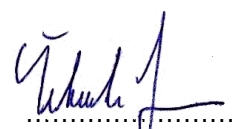
Vnitřní řád školní družiny nabývá účinnosti dnem 1. září 2023.

Vypracovala: Bc. Taťána Valošková – vedoucí školní družiny

Schválil: Mgr. Jan Šebesta – ředitel školy

V Ostravě dne 31. srpna 2023

ZÁKLADNÍ ŠKOLA A MATERSKÁ ŠKOLA
OSTRAVA-ZÁBŘEH, Volgogradské 6B,
příspěvková organizace


Mgr. Jan Šebesta,
ředitel školy