



Základní škola a mateřská škola Ostrava – Bělský Les, B. Dvorského 1, příspěvková organizace

Základní škola a mateřská škola B. Dvorského 1049/1, 700 30 Ostrava – Bělský Les

Vnitřní řád školní družiny

Poslání školní družiny

Školní družina se ve své činnosti řídí zejména vyhláškou č. 74/2005 Sb., o zájmovém vzdělávání v platném znění, z ŠVP pro základní vzdělávání naší školy SOS a ŠVP ŠD Mozaika, dále pak z ustanovení Školského zákona č. 561/2004 Sb. Školní družina tvoří ve dnech školního vyučování mezistupeň mezi výukou ve škole a výchovou v rodině. Není pokračováním školního vyučování, má svá specifika, která ji odlišují od školního vyučování. Hlavním posláním je vést účastníky k tvořivému a logickému myšlení, spolupráci, respektu k ostatním, vnímavosti, rozvíjet jejich nadání a zájmy, budovat u nich pozitivní vztah k přírodě a kultuře, posilovat u nich pozitivní návyky a přispívat k prevenci sociálně patologických jevů. Pravidelná docházka do ŠD zahrnuje činnosti v oblasti vytváření návyků účelného využívání volného času dětí (činnosti zájmové, odpočinkové, rekreační, sebeobslužné, spontánní, pobyt venku) a další aktivity.

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

- vzájemné vztahy zákonných zástupců, účastníků školní družiny se zaměstnanci školského zařízení musí vycházet ze zásad vzájemné úcty a respektu
- dbáme na dodržování základních společenských pravidel (slušná komunikace, úcta, spravedlivost), s odkazem na naplňování vnitřního řádu školní družiny

Práva účastníků školní družiny:

- účastníci (dále také dítě nebo žák) mají právo na vzdělávání a školské služby dle školského zákona
- na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání
- na ochranu zdraví, na ochranu před jakoukoli formou diskriminace a násilí
- na odpočinek a dodržování základních psychohygienických podmínek
- na užívání určených prostorů a vybavení ŠD
- na informace a poradenskou pomoc
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajících se podstatných záležitostí jejich vzdělávání

Práva zákonných zástupců účastníků školní družiny:

- seznámit se se ŠVP pro ŠD
- seznámit se s vnitřním řádem ŠD
- na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání a chování účastníka ŠD
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím, týkajících se podstatných záležitostí jejich dítěte a jeho pobytu ve ŠD
- na informace o průběhu a výsledcích zájmového vzdělávání
- na poradenskou pomoc
- odhlásit účastníka ze ŠD

Povinnosti účastníků školní družiny

- řádně docházet do školní družiny
- dodržovat vnitřní řád ŠD, předpisy a pokyny k ochraně zdraví a bezpečnosti, se kterými byli seznámeni
- plnit instrukce pedagogických pracovníků školského zařízení vydané v souladu s vnitřním řádem
- dodržovat pravidla slušného chování vůči spolužákům a všem zaměstnancům školy, neohrozit zdraví svoje a ostatních
- chodit vhodně a čistě oblečení, s ohledem na plánované činnosti
- v době stravování dodržovat Vnitřní řád školní jídelny
- chránit majetek před poškozením
- hlásit vychovateli každé opuštění oddělení ŠD (WC, chodba, šatna atd.)
- nahlásit každý úraz nebo vznik škody bez zbytečného odkladu vychovateli

Povinnosti zákonných zástupců účastníků školní družiny:

- vyplnit řádně a pravdivě písemnou přihlášku
- zajistit, aby účastník řádně vykonával docházku do ŠD v souladu s přihláškou
- hradit úplatu za zájmové vzdělávání v řádném termínu

- včas oznamovat údaje a změny potřebné pro evidenci a vzdělávání dítěte
- omluvit nepřítomnost účastníka v odpolední družině
- předložit písemnou žádost o uvolnění žáka v jinou dobu, než je uvedeno v přihlášce (na telefonické žádosti, SMS nebude brán zřetel)
- respektovat dobu určenou k vyzvedávání nebo samostatného odchodu účastníka
- nesou plnou zodpovědnost komu svěří čip/BELLhop
- zajistit účastníkovi stravu ve ŠJ od prvního dne v měsíci, popřípadě vlastní (svačinky, diety)
- na vyzvání ředitele školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek vzdělávání účastníka
- informovat vychovatele ŠD o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích nebo jiných rozhodných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání

2/ Provoz a vnitřní režim školní družiny

Ranní provoz

- 6:00 – 7:40, příchod do šatny nejpozději v 7:30, pro účastníky je vedena samostatná dokumentace (ranní docházkový sešit), na přihlášce je uvedeno, zda bude ranní družinu dítě navštěvovat
- vychovatel přebírá zodpovědnost za dítě až po příchodu do oddělení
- vychovatelé v 7:40 rozvádí účastníky do jednotlivých pater a tříd

Odpolední provoz

- 11:40 – 17:00, účastníky předává vyučující poslední vyučovací hodiny osobně vychovateli
- vyzvedávání účastníků od 13:00 – 14:00 (výuka do 12:35, doba po obědě od 13:20), tato doba platí i pro samostatný odchod účastníků
- v době 14:00 – 15:00 se účastníci nevyzvedávají, není možný ani samostatný odchod (probíhá zájmové vzdělávání, vycházky, pobyt venku)
- v době 15:00 – 16:30/17:00 probíhá rozšířená zájmová činnost (specifické zaměření, omezený počet účastníků, přihláška na RZČ), rekreační činnost, příprava na vyučování

Vnitřní režim ŠD, vyzvedávání a odchody žáků

- ranní provoz – spontánní činnosti, klidové hry, odpočinková činnost
- odpolední provoz – 11:40/12:35 (dle ukončení výuky) – docházka, příprava na oběd, hygiena, organizační záležitosti
- 12:35 – 13:30 – 14:00 – komunitní kruh, relaxace, společná četba, rekreační a odpočinková činnost
- 13:30 - 14:00 – 15:00 – zájmová činnost, vzdělávací činnost dle ŠVP, pobyt venku, vycházky, zájmové hry, společenské hry
- 15:00 - 16:30 – 17:00 – svačina, pitný režim, rozšířená zájmová činnost (kroužky), konstruktivní hry, spontánní činnosti, příprava na vyučování (didaktické hry, čtení, pracovní listy)
- rozsah denního provozu ŠD a rozvrh činností schvaluje ředitel školy na návrh vedoucí vychovatelky
- pokud účastník navštěvuje zájmový kroužek, přebírá zodpovědnost vedoucí kroužku
- pokud se účastník po ukončení kroužku nevrací nebo opouští budovu školy, přebírá zodpovědnost vedoucí kroužku a po ukončení zákonný zástupce
- zákonní zástupci uvedou v přihlášce rozsah docházky a informaci o odchodu (zda bude žák odcházet sám nebo v doprovodu/systém BELLhop)
- primárním způsobem vyzvedávání účastníků zájmového vzdělávání ze školní družiny je čipový systém BELLhop (podrobné informace k čipovému systému jsou k dispozici na webových stránkách školy)
- terminál, u kterého si vyzvedávající o účastníka zažádá, se nachází u vchodu 1. stupně, časy provozu terminálu korespondují se stanovenými časy pro vyzvedávání:

a) po obědě nejdříve ve 13:00hod. a nejpozději ve 14:00hod.

b) během odpoledne od 15:00hod. do 17:00hod., průběžně dle čipového systému, účastníci se neuvolňují v době pobytu venku, či zájmové nebo rekreační činnosti v odděleních od 14:00 do 15:00hod.

c) vyzvedávání ani samostatný odchod do 13:00 hod. není možný, výjimečné situace při odchodu s doprovodem či samostatným odchodem/např. návštěva lékaře, řeší zákonný zástupce písemně s vychovatelem

Šifrovaný čip k vyzvedávání účastníka se vystavuje oproti poplatku ve výši 100 Kč a slouží po celou dobu docházky účastníka do školní družiny. V případě potřeby může být následně převeden na jiného účastníka, např. mladšího sourozence. Držitelem čipu k vyzvedávání účastníka může být pouze osoba uvedená v zápisním lístku (příloha Žádanka na čipy pro účely ŠD, Předávací protokol čipu ŠD, Pověření k vyzvedávání žáka ze ŠD) jako osoba oprávněná k vyzvedávání účastníka. Čip je vystaven na jméno konkrétní osoby, která za čip nese plnou zodpovědnost. Držitel čipu je povinen případnou ztrátu čipu

neprodleně ohlásit určenému zaměstnanci školy – správci systému (vedoucí vychovatelce, zástupci ředitele I. stupně), který tento čip obratem deaktivuje.

V případě zapomenutí čipu osoba oprávněná k vyzvedávání účastníka kontaktuje vychovatelku příslušného oddělení a vyplní formulář, na základě, kterého je účastník ručně propuštěn. Tento formulář se archivuje.

V případě výpadku systému či internetu ve škole může být účastník vyzvednut alternativní metodou, dle pokynů zaměstnanců školy.

Pokud účastník odchází bez doprovodu (sám), je pro vychovatele závazná doba odchodu uvedená zákonnými zástupci v přihlášce/zápisním lístku. V jiný čas lze tedy výjimečně uvolnit účastníka jen na základě písemné žádosti zákonných zástupců, která musí obsahovat jméno a příjmení dítěte, datum, hodinu odchodu a podpis zákonného zástupce. Bez této žádosti nebude účastník uvolněn a na telefonické či jiné formy komunikace pro uvolňování nebude brán zřetel. Žádosti se zakládají.

Z důvodu bezpečnosti je ověřován každý odchod účastníka ze ŠD. Odchází-li ze ŠD do 15:00 hod., oznámí službě na vrátnici, kdo si ho vyzvedává nebo se prokáže informací od vychovatele, že odchází sám, popřípadě vychovatel telefonem informuje službu na vrátnici. Při odchodu od 15:00 hod., oznámí účastník při příchodu do šatny službě na vrátnici svoje jméno, služba ověří a potvrdí odchod v systému BELLhop. Při nejasnostech se účastník vrací do oddělení.

V případě nevyzvednutí účastníka do konce provozu ŠD kontaktuje vychovatel zákonného zástupce nebo osoby pověřené k vyzvedávání žáka. Poté Policii ČR nebo orgán sociálně právní ochrany dětí. Opakované případy nevyzvednutí žáka ze ŠD do konce provozní doby mohou být důvodem pro ukončení zájmového vzdělávání žáka v ŠD.

3/ Přihlašování a odhlašování, úplata za zájmové vzdělávání

- o přijetí do ŠD rozhoduje ředitel školy na základě písemné přihlášky, po přijetí se stává docházka povinná a nepřítomnost v odpolední družině musí být řádně omluvena
- vedoucí vychovatelka zajišťuje přihlašování a odhlašování žáků, evidenci úplaty za zájmové vzdělávání, předávání informací rodičům, vyřizování námětů a stížností
- zákonní zástupci uvedou v přihlášce rozsah docházky a informaci o způsobu odchodu účastníka (zda bude žák odcházet sám nebo v doprovodu/systém BELLhop), popřípadě písemně zmocní další osoby, které mohou účastníka vyzvedávat (v případě zapomenutí čipu/systém BELLhop)
- za poskytování zájmového vzdělávání je zřizovatelem stanovena měsíční úplata **400 Kč**, splatná je ve dvou splátkách/**1.pololetí září-leden 2 000 Kč, 2. pololetí únor-červen 2 000 Kč/** vždy v určeném termínu Úplata je hrazena **bezhotovostně** na účet školy (**přidělení variabilního symbolu**). Platba v hotovosti pouze výjimečně. V případě, že nebude úplata uhrazena řádně a včas bude zákonný zástupce žáka vyzván k úhradě v náhradním termínu. Pokud nedojde k úhradě ani v takto stanoveném náhradním termínu rozhodne ředitel školy o ukončení zájmového vzdělávání žáka v ŠD.

Úplata může být snížena nebo prominuta v těchto případech (odst. 3vyhláška č.74/2005 Sb.):

- a) je-li účastník nebo jeho zákonný zástupce příjemcem dávky státní sociální pomoci, jejíž součástí je složka na živobytí nebo je členem domácnosti tohoto příjemce
- b) náleží-li účastníkovi nebo zákonnému zástupci zvýšení příspěvku na péči
- c) při svěřeni účastníka do pěstounské péče a má-li nárok na úhradu potřeb dítěte
- d) účastník je členem domácnosti, které se poskytuje dávka státní sociální pomoci, jejíž součástí je bonus na dítě.

Výše zmíněné sociální úlevy je třeba vždy doložit spolu s žádostí řediteli školy, zákonný zástupce čtvrtletně zajistí Potvrzení o přiznání dávky státní sociální pomoci, v případě, že zákonný zástupce přestane dávku pobírat, má neodkladnou oznamovací povinnost vůči školní družině.

- dojde-li k omezení nebo přerušení provozu družiny po dobu delší než 5 dnů bude úplata za zájmové vzdělávání poměrně snížena (vyhláška č. 423/2020 Sb.).
- ředitel může rozhodnout o **vylovení účastníka ze ŠD**, pokud tento účastník soustavně nebo nějakým významným projevem porušil kázeň a pořádek, ohrožuje zdraví a bezpečnost ostatních, dlouhodobě svévolně nenavštěvuje ŠD nebo z jiných zvláště závažných důvodů
- zákonný zástupce odhlašuje účastníka ze školského zařízení písemnou formou, platba se vrací bezhotovostně za měsíc následující po řádném odhlášení ze ŠD

4/ Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí, zacházení s majetkem školského zařízení

- účastníci jsou seznámeni s pravidly bezpečnosti, ochrany zdraví a prevence sociálně patologických jevů
- řídí se řády učeben: neotevírat a jakkoli manipulovat s okny, dodržovat pravidla hygieny a bezpečnosti,

- chovat se ukázněně a řídit se pokyny vychovatele, každý úraz, poranění či nehodu nahlásit bezodkladně vychovateli (evidence úrazů, informování zákonného zástupce)
- dodržovat zásady slušného chování, zdravit zaměstnance školy a ostatní dospělé osob
 - nenosit cennosti a věci ohrožující zdraví a život
 - nepropagovat rasismus a jiné projevy proti lidskosti
 - neubližovat psychicky či fyzicky druhým (šikana, kyberšikana)
 - účastníkům ŠD je zakázáno do ŠD vnášet a užívat návykové látky, jedy a takové látky, které je svým vzhledem, vlastnostmi, chutí či konzistencí napodobují
 - mobilní telefony, chytré hodinky a jiná elektronická zařízení smí účastníci použít po dohodě se souhlasem vychovatelem
 - účastníci jsou seznámeni s pravidly pro zacházení s majetkem školy, šetřit a neničit pomůcky a vybavení
 - vychovatel provede prokazatelně poučení účastníků s vnitřním řádem ŠD a vnitřním řádem školní jídelny v první den přítomnosti ve ŠD
- a dodatečné poučení každého nového účastníka a provede o tom záznam do třídní knihy/přehledu výchovně vzdělávací činnosti

5/ Dokumentace

- zápisní lístky/přihláška do ŠD
- docházka a třídní kniha/přehled výchovně vzdělávací činnosti jednotlivých oddělení – systém BELLhop
- záznamy o práci v zájmovém útvaru/rozšířená zájmová činnost
- docházkový sešit ranní ŠD
- celoroční plán práce školní družiny
- celoroční plán práce jednotlivých oddělení
- celoroční plán práce rozšířené zájmové činnosti

6/ Závěrečné ustanovení

Kontrolou provádění ustanovení tohoto vnitřního řádu školní družiny je ředitelem školy pověřena vedoucí vychovatelka ŠD.

V Ostravě 1. 9. 2026

Jana Kotalová
vedoucí vychovatelka ŠD

Mgr. Miloš Kosík, Ph.D., MBA
ředitel školy