



VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ DRUŽINY

ZŠ Ostrava-Zábřeh, Chrjukinova 12, p.o.





Řád školní družiny byl vydán ředitelem školy v souladu s paragrafem 30 školského zákona 561/2004 Sb. a vyhláškou 74/2005 Sb.

1. Práva a povinnosti účastníka zájmového vzdělávání zařazeného do vzdělávání ve ŠD a jeho zákonných zástupců

Pozn.: Účastník zájmového vzdělávání-ÚZV

1.1. Práva účastníka zájmového vzdělávání

ÚZV má právo:

- uplatnit své nápady, návrhy a názory na činnost v ŠD
- na vyjádření vlastního názoru ve všech věcech, které se ho týkají, a to vhodnou a slušnou formou
- na ochranu před fyzickým nebo psychickým násilím
- na poskytnutí pomoci v případě, že se ocitne v nesnázích nebo má nějaké problémy
- požádat vychovatelku o uvolnění na sociální zařízení v kteroukoliv dobu při výchovné činnosti
- v rámci pitného režimu nosit nápoje do oddělení ŠD (nejlépe v plastových nádobách), průběh činnosti přerušit a napít se
- užívat zařízení ŠD, pomůcky a hračky v souvislosti s činností, je přitom povinen řídit se pokyny vychovatelek a jiných oprávněných osob

1.2. Povinnosti účastníka zájmového vzdělávání

ÚZV má povinnost:

- řádně docházet do školského zařízení a účastnit se programu
- ve ŠD se ÚZV řídí pokyny vychovatelek a asistentů pedagoga, školním řádem a vnitřním řádem školní družiny pro ÚZV, který je vyvěšen v učebně ŠD
- respektovat pravidla slušného chování, být ohleduplný ke spolužákům a vychovatelkám a asistentům pedagoga
- vyjadřovat se slušně, bez vulgárností
- chránit zdraví své a svého kamaráda
- pokud se stane ÚZV nebo spolužákovi úraz, je povinen o tom ihned neprodleně informovat vychovatelku či jiného pedagogického pracovníka
- setrvat ve ŠD do doby, kterou mu určí vychovatelka na základě pokynů v zápisním lístku, ÚZV bez vědomí vychovatelky nebo asistenta pedagoga oddělení školní družiny samostatně nikdy neopouští. Za ÚZV, který byl ve škole a do ŠD se nedostavil, vychovatelka neodpovídá
- nosit do ŠD pouze předměty, které souvisí s výukou. Do ŠD nesmí být přinášeny věci a předměty, které nesouvisí s činností prováděnou ve škole nebo ŠD
- pokud bude ÚZV muset použít telefon (který je schován v aktovce) k nutné komunikaci se zákonným zástupcem, dovolí se u vychovatelky. Za svůj telefon odpovídá pouze ÚZV, za škodu nezodpovídá škola ani ŠD



1.3. Práva zákonných zástupců

Zákonný zástupce má právo:

- informovat se o průběhu činnosti ve školském zařízení
- mají právo vznášet připomínky a podněty k práci ŠD u vychovatelek nebo u ředitele školy
- informovat se na chování ÚZV u vychovatelky

1.4. Povinnosti zákonných zástupců

Zákonný zástupce má povinnost:

- zajistit řádnou docházku do školského zařízení
- informovat školské zařízení o zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích a jiných důležitých skutečnostech, které by mohly ovlivnit vzdělávání v ŠD
- řádně omlouvat nepřítomnost ÚZV ve školní družině
- osobně se zúčastnit projednávání závažných otázek, týkajících se problematiky činnosti a chování ÚZV ve školském zařízení, pokud k tomu byli písemně školou vyzváni (popř. se z jednání předem omluvit a domluvit si náhradní termín schůzky)
- vyčkat na ÚZV před budovou školy nebo na místě k tomu určenému, v žádném případě nevstupuje bez vyzvání pedagogů do tříd ŠD

2. Dokumentace

Vedoucí vychovatelka má povinnost vést tuto pedagogickou dokumentaci:

- závazné přihlášky do ŠD s rozhodnutím vedení školy o přijetí ÚZV do ŠD
- rozhodnutí o ukončení nebo vyloučení ÚZV ze ŠD
- celoroční plán činností
- výroční zpráva
- vnitřní řád školní družiny
- ŠVP ŠD a jeho aktualizace
- vedení záznamů z porad ŠD

Vychovatelka ŠD má povinnost vést tuto pedagogickou dokumentaci:

- přehled výchovně vzdělávací práce
- docházkový sešit na ranní ŠD

3. Pravidla pro styk vychovatelek školy se zákonnými zástupci

Informace zákonným zástupcům lze podávat:

- při osobním styku před začátkem nebo po ukončení společné činnosti
- v době pravidelně plánovaných třídních schůzek a konzultací
- v jiné době (předem domluvené s pedagogem)



4. Přihlašování, odhlašování a vyloučení ze ŠD

Ve školní družině je určena jako vedoucí zaměstnanec vedoucí vychovatelka, která zajišťuje přihlašování a odhlašování ÚZV, předávání důležitých informací rodičům, vyřizování námětů a stížností

4.1. Přihlašování účastníka zájmového vzdělávání do školní družiny

- přihlášení ÚZV do ŠD je prováděno na základě vyplnění závazné přihlášky do ŠD
- nedílnou součástí přihlášky je sdělení zákonných zástupců o rozsahu docházky ÚZV a způsob odchodu ÚZV z družiny
- o přijetí a zařazení ÚZV do školní družiny rozhoduje ředitel školy na základě kritérií a individuálních potřeb
- přijetí do ŠD je platné na daný školní rok

4.2. Kritéria přijetí účastníka zájmového vzdělávání do ŠD

ÚZV jsou do ŠD přijímáni do naplnění kapacity ŠD dle následujících kritérií:

- řádně vyplněná, podepsaná a odevzdaná přihláška do ŠD
- věk ÚZV (přednostně jsou přijímáni ÚZV z nižších ročníků)
- zaměstnanost zákonných zástupců
- vzdálenost bydliště od školy

4.3. Odhlášení účastníka zájmového vzdělávání ze školní družiny

- Odhlášení ÚZV ze ŠD musí být písemné na formuláři školy, který lze vyzvednout u vedoucí vychovatelky

4.4. Vyloučení účastníka zájmového vzdělávání ze školní družiny

ÚZV ze ŠD je možno vyloučit za následujících podmínek.

- při soustavném a opakovaném porušování kázně a pořádku v ŠD
- při ohrožování zdraví a bezpečnosti své nebo ostatních ÚZV a pedagogických pracovníků
- při dlouhodobém svévolném nenavštěvování ŠD
- z jiných závažných důvodů

O vyloučení ÚZV z ŠD rozhodne ředitel školy.

5. Způsoby omlouvání nepřítomnosti účastníka zájmového vzdělávání v ŠD

- omlouvá se pouze absence ÚZV ve ŠD, kdy je ÚZV přítomen ve výuce ve škole, ale po skončení výuky nedorazí do ŠD



6. Podmínky úplaty za školní družinu

- Dle Zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání („školský zákon“) — § 123 odst. 4 je stanoveno, že výši úplaty za předškolní vzdělávání a za zájmové vzdělávání (včetně školní družiny a školního klubu) u školských zařízení zřizovaných státem, krajem, obcí nebo svazkem obcí stanoví zřizovatel.
- Dle vyhlášky č. 423/2023 Sb., která mění některé části vyhlášky č. 74/2005 Sb. a vyhlášky č. 14/2005 Sb. s účinností od 1. ledna 2024 a § 14 této vyhlášky se upravuje, že zřizovatel družiny stanoví výši úplaty pro období školního roku nejpozději do 30. června a měsíční výše úplaty nesmí přesáhnout 4 % základní sazby minimální mzdy.
- Zřizovatel stanovil výši úplaty na ZŠ Ostrava-Zábřeh, Chrjukinova 12, p.o., na částku 0,- měsíčně

7. Provoz a režim školní družiny

- Celková kapacita ŠD je 150 ÚZV
- Počet oddělení ŠD je stanoven na maximálně pět oddělení
- Do jednotlivých oddělení ŠD se zapisuje maximálně 30 ÚZV
- Program výchovné a vzdělávací činnosti je stanoven týdenním rozvrhem zaměstnání, který obsahuje činnosti odpočinkové, zájmové a rekreační, pobyt venku a další aktivity
- Tento program vypracovává vychovatelka každého oddělení a kontroluje vedoucí vychovatelka a vedení školy
- Hlavní činnosti a významné akce ŠD jsou zpracovány v celoročním plánu ŠD a školy
- Družina realizuje výchovně vzdělávací činnost ve výchově mimo vyučování zejména formou odpočinkových, rekreačních a zájmových činností; umožňuje ÚZV přípravu na vyučování, rozvoj jejich osobních zájmů, podporuje jejich individualitu a kreativitu

7.1. Rámcový denní režim ŠD

I. oddělení ŠD:

- 11:40 – 12:35 rekreační činnosti (společenské, stolní hry, relaxace po vyučování), výtvarná činnost
- 12:35 – 12,55 příprava na oběd
- 12:55 – 13:30 oběd
- 13:30 - 14:00 odpolední klid, relaxace
- 14:00 - 15:00 hlavní zájmové činnosti (výtvarná, pracovní-technická, dopravní, přírodovědná, společensko-prospěšná, hudební, sportovní, esteticko-výchovná činnost)
- 15:00 – 15:30 příprava na vyučování
- 15:30 – 16:30 rekreační, odpočinková, relaxační činnost



II. oddělení ŠD:

- 6:00- 7:40 – relaxační a odpočinková činnost, společenské hry
- 11:40 – 12:35 rekreační činnosti (společenské, stolní hry, relaxace po vyučování), výtvarná činnost
- 12:35 – 12,55 příprava na oběd
- 12:55 – 13:30 oběd
- 13:30 - 14:00 odpolední klid, relaxace
- 14:00 - 15:00 hlavní zájmové činnosti (výtvarná, pracovní-technická, dopravní, přírodovědná, společensko-prospěšná, hudební, sportovní, esteticko-výchovná činnost)
- 15:00 – 15:30 příprava na vyučování
- 15:30 – 16:20 pondělí, úterý a středa - rekreační, odpočinková, relaxační činnost
- 15:30 – 16:15 čtvrtek - rekreační, odpočinková, relaxační činnost
- 15:30 – 16:10 pátek - rekreační, odpočinková, relaxační činnost

III. oddělení ŠD:

- 12:35 – 12,55 příprava na oběd
- 12:55 – 13:30 oběd
- 13:30 - 14:00 odpolední klid, relaxace
- 14:00 - 15:00 hlavní zájmové činnosti (výtvarná, pracovní-technická, dopravní, přírodovědná, společensko-prospěšná, hudební, sportovní, esteticko-výchovná činnost)
- 15:00 – 15:30 příprava na vyučování
- 15:30 – 16:30 rekreační, odpočinková, relaxační činnost

IV. oddělení ŠD:

- 6:00- 7:40 – relaxační a odpočinková činnost, společenské hry
- 11:40 – 12:35 rekreační činnosti (společenské, stolní hry, relaxace po vyučování), výtvarná činnost
- 12:35 – 12,55 příprava na oběd
- 12:55 – 13:30 oběd
- 13:30 - 14:00 odpolední klid, relaxace
- 14:00 - 15:00 hlavní zájmové činnosti (výtvarná, pracovní-technická, dopravní, přírodovědná, společensko-prospěšná, hudební, sportovní, esteticko-výchovná činnost)
- 15:00 – 15:30 příprava na vyučování
- 15:30 – 16:30 rekreační, odpočinková, relaxační činnost

V. oddělení ŠD:

- 12:35 – 12,55 příprava na oběd
- 12:55 – 13:30 oběd
- 13:30 - 14:00 odpolední klid, relaxace
- 14:00 - 15:00 hlavní zájmové činnosti (výtvarná, pracovní-technická, dopravní, přírodovědná, společensko-prospěšná, hudební, sportovní, esteticko-výchovná činnost)
- 15:00 – 15:30 příprava na vyučování
- 15:30 – 16:30 pondělí, úterý a středa - rekreační, odpočinková, relaxační činnost
- 15:30 – 16:20 čtvrtek - rekreační, odpočinková, relaxační činnost
- 15:30 – 16:05 pátek - rekreační, odpočinková, relaxační činnost



7.2. Provozní doba

Stálá provozní doba:

Ranní provoz:	pondělí - pátek	6:00 – 7:40
Odpolední provoz:	pondělí - pátek	11:40 – 16:30

- provozní doba ŠD může být z důvodů cíleného či neplánovaného přerušení výuky či jiných organizačních důvodů stanovena ředitelstvem školy dle nutnosti a potřeb odlišně od stálé provozní doby
- činnost jednotlivých oddělení ŠD je možno spojit, pokud výrazně klesne počet příslušných ÚZV v jednotlivých odděleních a při jejich spojení není překročen počet 30 ÚZV v oddělení
- po projednání se zřizovatelem se činnost v době všech prázdnin může přerušit

7.3. Užívané místnosti

- školní družina při ZŠ Ostrava-Zábřeh, Chrbáková 12, p.o. využívá pro výchovu, vzdělávací a zájmovou činnost místnosti k tomu určené v pavilonech B, C, D
- ŠD užívá ke své činnosti v ranních hodinách třídu školní družiny IV. oddělení ŠD v budově C a v místnosti II. oddělení ŠD v přízemí ZŠ Chrbáková budovy D
- odpoledne užívají:
 - I. oddělení místnost v přízemí budovy B
 - II. oddělení místnost v přízemí budovy D
 - III. oddělení místnost v přízemí budovy B
 - IV. oddělení místnost v přízemí budovy C
 - V. oddělení místnost v přízemí budovy C
- dále také využívá školní hřiště, tělocvičny, počítačové učebny, cvičnou kuchyňku
- na vycházky vychází převážně do blízkého okolí školy (Bělský les)
- na kulturní akce nebo PD je možno i mimo výše uvedené prostory
- o lokalitě akcí pořádaných mimo školu jsou zákonní zástupci aktuálně informováni prostřednictvím žákovské knížky nebo webu školy

7.4. Organizace docházky účastníka zájmového vzdělávání

1.1.1. Nástup do zařízení

- do ranní družiny dochází ÚZV sám nebo v doprovodu
- Do odpolední družiny předává ÚZV vychovatelce osobně odpovědný pedagog (nezáleží na skutečnosti, zda jej předává po vyučování, doučování nebo po zájmovém kroužku)

1.1.2. Odchod ze zařízení

- při odchodu z ranní družiny na budově C a D pouští v 7:40 vychovatelka ÚZV do šaten, kde je již vykonáván dohled
- při odchodu z odpolední družiny ÚZV odchází dle pokynů zákonných zástupců na přihlášce (tedy sám nebo v doprovodu určených osob)
- v případě, že má ÚZV odejít jiným způsobem, než je uvedeno v přihlášce (např. sám bez doprovodu nebo v jiný čas), sdělí tuto skutečnost zákonný zástupce písemně příslušné vychovatelce, na ústní nebo telefonickou žádost nebude brán zřetel



- za ÚZV, který odchází na zájmovou činnost nebo na jinou vyučovací hodinu (výuka ZUŠ, kroužky apod.) vychovatelka ŠD dále nezodpovídá
- Při nevyzvednutí ÚZV do 16:30 hodin kontaktuje vychovatelka ŠD zákonné zástupce ÚZV nejdříve telefonicky, pokud však není zákonný zástupce telefonicky dostupný, hlásí tuto skutečnost OSPODu
- Kvůli nenarušování plánované zájmové činnosti jsou stanoveny odchody ÚZV ze školní družiny takto:
 - po obědě do 14:00 hod lze ÚZV vyzvedávat kdykoliv
 - od 14:00 do 15:00 lze ÚZV vyzvedávat pouze ze závažných důvodů (např. lékař, kroužky)
 - od 15:00 do 16:30 lze ÚZV vyzvedávat kdykoliv
- Na nepovinné předměty, kroužky a hodiny v ZUŠ budou ÚZV uvolňováni dle potřeby a na základě písemného sdělení zákonných zástupců

7.5. Dočasné mimořádné umístění účastníka zájmového vzdělávání do ŠD

Do ŠD mohou být mimořádně umístěni také ÚZV, kteří nejsou do ŠD trvale přihlášení (pokud to kapacita ŠD dovolí) z těchto důvodů:

- v nenadálých rodinných situacích po nezbytně nutnou dobu
- před vyučováním, pokud nepředvídaně nenastoupí vyučující a z provozních důvodů nelze zajistit dohled jinak
- čeká-li ÚZV 1. stupně nebo přípravné třídy na odpolední akci školy a nelze dohled zajistit jinak po nezbytně nutnou dobu

8. Bezpečnost a ochrana účastníka zájmového vzdělávání v ŠD

- bezpečnost a ochrana zdraví ÚZV je zajištěna po celou dobu provozu ŠD prostřednictvím vychovatelky, popř. dalších pedagogických zaměstnanců, kteří v tuto dobu vykonávají přímou pedagogickou činnost
- vycházíme z obecných požadavků na zdraví a bezpečnost ÚZV. Je stanoveno, že vychovatelka zodpovídá za bezpečnost 30 ÚZV při standardní činnosti v ŠD. Na vycházky vychovatelka chodí sama s 25 ÚZV, jinak má s sebou doprovod
- při přecházení ÚZV do školní jídelny a zpět ze školní jídelny, vykonává dohled vychovatelka ŠD
- ÚZV se v prostorách školy a školského zařízení chová ukázněně, neběhá po chodbách a schodišti, zbytečně se nezdržuje v prostorách šaten a toalet
- ÚZV nesmí bez vědomí pedagogických pracovníků opustit oddělení ŠD nebo prostory, kde probíhá činnost
- ÚZV je povinen se přezout, případně převléknout před pobytem venku (pokud je vybaven zákonným zástupcem věcmi na převlečení)
- ÚZV při pobytu venku dodržuje bezpečnost svou i ostatních ÚZV (např. neleze do výšek, neohrožuje ÚZV nebezpečnými předměty), sleduje pokyny vychovatelky
- každý úraz, nález zakousnutého klíštěte a nevolnost ihned neprodleně hlásí ÚZV pedagogovi
- pedagog zajistí první ošetření a provede zápis do knihy úrazů. Pokud se jedná o zakousnutí klíště, neprodleně informujeme zákonného zástupce
- v případě vážnějšího úrazu postupuje následujícím způsobem: poskytne základní ošetření, informuje vedení školy, oznámí zákonným zástupcům danou skutečnost,



ve spolupráci s vedením školy zabezpečí doprovod dospělou osobou k lékaři, provede zápis do knihy úrazů (popř. vyplní záznam o školním úrazu). Tísňovou linku 155 je potřeba volat dle závažnosti úrazu.

- ÚZV budou seznámeni s prevencí šikany (viz. Program proti šikanování) a dalších sociálně patologických jevů, bude jim sděleno, na koho se obrátit v případě potřeby vyhledávání pomoci
- ÚZV se zdrží všech projevů diskriminace, nepřátelství nebo násilí vůči ostatním ÚZV i všem zaměstnancům školy
- Pro všechny ÚZV platí zákaz:
 - a) zákaz nošení a používání nebezpečných předmětů, zbraní, výbušnin, pyrotechnických výrobků a jiných obdobných předmětů a předmětů, které se jako zbraně dají použít, nebo činí útok proti tělu důraznějším a ohrožujícím život a zdraví dalších osob, zejména osob mladších 18 let;
 - b) zákaz konzumace omamných a psychotropních látek, alkoholu, energetických nápojů a nápojů s obsahem kofeinu, dále tabákových, nikotinových výrobků a jiných zdraví nebezpečných jedů a chemikálií v prostorách školy a v době školního vyučování nebo na školních akcích;
 - c) zákaz vstupu do školy pod vlivem jakýchkoliv návykových látek, které ovlivňují rozpoznávací schopnosti a snižují sebeovládání (veškeré omamné a psychotropní látky, alkohol, chemikálie, barbituráty a další).

9. Podmínky zacházení s majetkem školy nebo školského zařízení ze strany účastníků zájmového vzdělávání.

- udržovat čistotu a pořádek a žádným způsobem neničit majetek školy (např. nábytek, hračky a pomůcky v ŠD apod.), s inventářem her a zařízením školní družiny zachází ÚZV opatrně, aby nic nepoškodil
- okamžitě nahlásit vychovatelce jakékoliv zjištěné závady na majetku nebo pomůckách
- uhradit poškození majetku školy, které vzniklo v důsledku jednání ÚZV

10. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání účastníků zájmového vzdělávání

Na hodnocení a klasifikaci chování ÚZV ve ŠD se použijí ustanovení vyhlášky o základním vzdělávání § 30

- **Zaměření na rozvoj:**
Hodnocení se soustředí na rozvoj sociálních a osobnostních kompetencí, jako je schopnost spolupráce, vzájemné ohleduplnosti a kritického myšlení.
- **Pozitivní přístup:**
Cílem je motivovat ÚZV k aktivní účasti a podpořit jejich sebevědomí.
- **Sebehodnocení:**
ÚZV jsou vedeni k tomu, aby si uměli sami realisticky zhodnotit své výkony a přispět k hodnocení své práce i práce celé skupiny.
- **Podpora a odstraňování nedostatků:**
Hodnocení má ÚZV vést k sebereflexi a identifikaci příčin úspěchů či neúspěchů s cílem najít cestu k jejich odstranění.



- **Flexibilita a přizpůsobení:**

Metody hodnocení by měly být přizpůsobeny specifickým aktivitám ve školní družině a cílům vzdělávání ve volném čase.

11. Závěrečná ustanovení

- Kontrolou provádění ustanovení tohoto Vnitřního řádu školní družiny je pověřena vedoucí vychovatelka
- O provedených kontrolách vede vedoucí vychovatelka písemný elektronický záznam
- Tímto Vnitřním řádem školní družiny se ruší platnost předchozího Vnitřního řádu školní družiny
- Tento stávající VŘ ŠD nabývá účinnosti od 1. 9. 2024

V Ostravě dne 30. 8. 2024

Mgr. Vladimír Durčák
ředitel školy