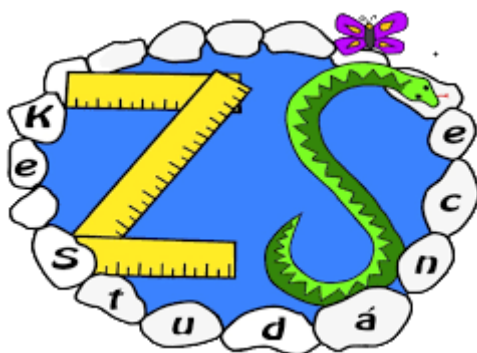




ZÁKLADNÍ ŠKOLA ORLOVÁ – LUTYNĚ KE STUDÁNCE 1050 okres Karviná, 735 14,
příspěvková organizace, škola s rozšířenou výukou přírodovědných předmětů www.kestud.cz

Základní škola Orlová – Lutyně Ke Studánce 1050

Okres Karviná, příspěvková organizace



VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ DRUŽINY



Základní škola Orlová – Lutyně Ke Studánce 1050, okres Karviná, příspěvková organizace se sídlem č.p. 1050, 735 14 Orlová - Lutyně	
4. VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ DRUŽINY	
Vypracoval:	Mgr. Robert Kaleta, ředitel školy
Schválil:	Školská rada, Mgr. Robert Kaleta, ředitel školy
Školská projednala dne	25. března 2025
Směrnice nabývá platnosti ode dne:	1.9. 2025
Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu.	
Pozn. JM: Text této směrnice není a nemůže být univerzálně platný dokument, každá organizace si ji musí upravit na své podmínky.	

V souladu se zněním zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), § 30, odst. 1, vydávám vnitřní řád školní družiny:

Obsah:

1. *Všeobecná ustanovení*
2. *Práva a povinnosti žáků a jejich zákonných zástupců*
3. *Organizace a provoz školní družiny*
4. *Ochrana před patologickými jevy*
5. *Pravidla pro zacházení s majetkem školní družiny*
6. *Dokumentace*

1. Všeobecná ustanovení

- Družina poskytuje zájmové vzdělávání žáků jedné školy.
- Družina vykonává činnost ve dnech školního vyučování.
- Družina může vykonávat činnosti pro účastníky, nebo účastníky a jejich zákonné zástupce, i ve dnech pracovního volna.
- Družina organizuje zájmové vzdělávání především pro účastníky přihlášené k pravidelné denní docházce.
- Družina umožňuje účastníkům odpočinkové činnosti a přípravu na vyučování.
- Činnost družiny se uskutečňuje především
 - příležitostnou výchovou, vzdělávací, zájmovou a tematickou rekreační činností nespojenou s pobytem mimo místo, kde právnická osoba (škola) vykonává činnost školského zařízení pro zájmové vzdělávání,
 - pravidelnou výchovnou, vzdělávací a zájmovou činností,
 - využitím otevřené nabídky spontánních činností.



2. Práva a povinnosti žáků a jejich zákonných zástupců

- Žáci jsou do ŠD přijímáni dle Kritérií pro přijetí viz. www.kestud.cz , odhlásit lze dítě pouze písemně, nejpozději poslední den v měsíci. Docházka přihlášených žáků je povinná a každou nepřítomnost ve ŠD je zákonný zástupce povinen omluvit do 3 dnů.
- Žáci jsou povinni dodržovat školní řád a Vnitřní řád školní družiny, plnit pokyny všech pedagogických pracovníků. Chovají se tak, aby neublížili sobě ani ostatním spolužákům. Závažnější přestupky řeší vychovatelka se zákonnými zástupci.
- Pokud žák narušuje soustavně Vnitřní řád školní družiny a činnost školní družiny, může být po projednání se zákonným zástupcem rozhodnutím ředitele z družiny vyloučen. Ředitel může rozhodnout o vyloučení žáka ze ŠD, pokud tento žák soustavně nebo významně porušil kázeň a pořádek, ohrožuje zdraví a bezpečnost ostatních, nebo z jiných zvláště závažných důvodů.
- Zvláště hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky žáků vůči pracovníkům ŠD nebo vůči žákům je považováno za závažné porušení Vnitřního řádu a vedení školy z takového jednání vyvodí důsledky v souladu s pracovně právními předpisy a ustanoveními zákona č. 561/2004 Sb., školského zákona (§ 31)

Zákonní zástupci jsou povinni:

- pokud chtějí žáka mimořádně uvolnit, doložit písemnou omluvenku opatřenou jménem a příjmením dítěte, datem a podpisem zákonného zástupce nebo potvrdit uvolnění v systému Edupage, kde budou uvedeny tyto náležitosti (jméno dítěte, datum, čas a souhlas s uvolněním nebo emailem.
- informovat vychovatelku o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích žáka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na jeho zapojení do činnosti družiny, při závažných stavech jsou povinni instruovat vychovatelku o poskytnutí pomoci a tyto instrukce doložit i písemně
- oznamovat údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka a změny v těchto údajích,
- uhradit platbu za zájmové vzdělávání v souladu se směrnicí pro úplatu ŠD,
- respektovat ustanovení Vnitřního řádu ŠD a pokyny vychovatelek,
- přihlásit své dítě na základě písemné přihlášky (zápisní lístek) v měsíci červnu v termínu stanoveném ředitelem školy (nastupující žáci do prvních tříd mají schůzku již v červnu před nástupem do školy) nebo poslední týden v srpnu, kdy probíhá zápis a v průběhu roku za předpokladu, že nejsou naplněna oddělení ŠD a splňují kritéria pro přijetí.



Žák je povinen:

- respektovat práva druhého, vyjadřovat se slušně, nedopustit se násilí vůči druhému, neponižovat, nezesměšňovat či jinou formou neomezovat práva druhého, předcházet vzniku konfliktů,
- informovat vychovatelku o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích žáka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na jeho zapojení do činnosti družiny,
- žáci jsou povinni zacházet s vybavením ŠD tak, aby je nezničili. Při úmyslném poškození zákonný zástupce zničenou věc uhradí nebo zajistí náhradu,
- osobní věci děti ukládají v šatně ŠD, všechny musí být řádně označeny. Budou-li uloženy mimo šatnu ŠD a ztratí se, nelze požadovat náhradu,
- nenosit cenné věci (drahé hračky, mobilní telefon, peníze apod.), za jejich ztrátu ani poškození škola nezodpovídá.

Žák má právo:

- na svobodnou účast v zájmovém vzdělávání,
- na zajištění prostoru pro všestranný rozvoj osobnosti, sociální komunikaci, dostatek odpočinku a volného času,
- na dodržování základních psychohygienických podmínek,
- na zabezpečení přístupu k informacím, zejména takovým, které podporují jeho duchovní, morální a sociální rozvoj,
- na vyjádření vlastního názoru,
- na ochranu před jakoukoli formou diskriminace a násilí.

Podmínky pro žáky se SVP

- Při vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami úzce spolupracuje vychovatelka ŠD se školou, především při stanovení vhodných forem integrace a forem práce. Je seznámena se závěry odborného vyšetření žáka v PPP, SPC.
- Taktéž probíhá intenzivní spolupráce s rodiči u dětí se zdravotním znevýhodněním. Je zohledněno přiměřené zatížení v případě pohybových aktivit, vycházek.
- Třídní učitelé a zákonní zástupci jsou povinni informovat vychovatelku o všech změnách zdravotního stavu dítěte.

3. Organizace a provoz činnosti

- Provoz ŠD je od 6 – 7,45 hod. a od 11,40 – 17 hod., dle požadavku zákonného zástupce.
- Vychovatelky přebírají žáky po ukončení výuky v 1. patře chodby 1.st. Za žáka, který byl ve vyučování a do ŠD se nedostavil, vychovatelka nezodpovídá.
- Žáky navštěvující školní kroužek vyzvedává vedoucí zájmového útvaru a přebírá za ně zodpovědnost do doby předání zpět do ŠD nebo zákonnému zástupci.
- V době od 13,30 do 15, 00 probíhá ve ŠD systematický program (tělocvična, návštěvy knihovny, soutěže mimo školu, vycházky atd.), pokud v této době potřebuje zákonný



zástupce vyzvednout dítě, oznámí to s předstihem (telefonem sms zprávou, písemně) vychovatelce do družiny.

- Po ukončení provozu oddělení prvního a třetího, které mají kratší provozní dobu, přecházejí děti do oddělení druhého s nejdelším provozem.
- Má-li dítě v přihlášce zapsán doprovod a nikdo si je do konce provozu ŠD nevyzvedne, pokusí se vychovatelka telefonicky spojit se zákonným zástupcem. V případě, že dítě bude puštěno samotné, potvrdí zákonný zástupce v telefonu nebo v elektronickém systému Edupage, že dítě školu opouští se souhlasem zákonného zástupce. Pokud se to nepodaří, bude po 17 hod. informována stálá služba na odboru sociálním a zdravotním MěÚ s žádostí o doprovod domů.
- Úplata na neinvestiční náklady provozu ŠD se řídí Školským zákonem č. 561/2004 Sb. a vyhláškou č. 75 /2005 sb., výběr úplaty na úhradu neinvestičních nákladů v ŠD se řídí směrnicí ředitele školy č.j.: 220/1106/2024:
- Měsíční úplata na neinvestiční náklady se vybírá 2x ročně .
- Úhrada školní družiny za 1. pololetí bude probíhat v posledním týdnu v srpnu, před nástupem do školy. Za druhé pololetí pak v měsíci lednu.
 - o Pololetí (září – leden): 5 x 300 Kč Celkem 1500 Kč
 - o Pololetí (únor – červen): 5 x 300 Kč Celkem 1500 Kč
 - o Způsob placení: převodem na účet
 - o Číslo účtu: 123-381970237/0100 KB Orlová
 - o Variabilní symbol: prvních šest čísel z rodného čísla př. VS 01012005
- V případě, že je dítě přihlášeno do ŠD během daného měsíce, úhrada činí opět 300,- Kč.
- Navštěvuje-li dítě ŠD jen ranní výpravu (6,00 – 8,00hod.), platí 150,- Kč měsíčně.
- V případě, že je dítě přihlášeno pouze do odpolední družiny, úplata se nekrátí.
- V případě, že dojde k odhlášení dítěte během daného měsíce, úhrada se již nevrací.
- Při pozdějším nástupu do ŠD se hradí úplata jen za měsíce, v kterých je dítě do ŠD přihlášeno.
- Pokud bude dítě z ŠD odhlášeno a má zaplacenou úplatu na celé pololetí, bude vrácena adekvátní část.
- V případě, že zákonný zástupce je příjemcem superdávky v nepříznivé finanční situaci, může ředitel školy rozhodnout o osvobození od úplaty nebo snížení úplaty za školní družinu. Tuto skutečnost prokáže zákonný zástupce „Oznámením o přiznání superdávky státní sociální podpory – superdávka v nepříznivé finanční situaci“. Žadatel obdrží oznámení o přiznání superdávky a prokáže platnost v měsíci září a lednu. Zákonný zástupce je také povinen škole bezodkladně oznámit, pokud přestane superdávku v nepříznivé finanční situaci pobírat.
- V případě, že zákonný zástupce je příjemcem bonusu na dítě a písemně prokáže (Oznámením o přiznání dávky státní sociální podpory – bonus na dítě) tuto skutečnost s podáním žádosti o snížení úplaty ŠD, může ředitel snížit úplatu ŠD až o 50%.
- Není – li dítě přítomno bez odhlášení nebo omluvy v ŠD 1 měsíc, je v daném měsíci bráno jako účastník docházky do ŠD, úplata se nevrací, ale dítě je z evidence ŠD v následujícím měsíci vyřazeno.



- Pokud rodiče již služby ŠD v dalších měsících nepotřebují, jsou povinni dítě odhlásit nejpozději poslední den předcházejícího měsíce, jinak se dítě bere jako účastník provozu ŠD a úplata za daný měsíc se nevrací.
- Pokud dítě odjíždí na ozdravný pobyt a rodiče ví, že celý měsíc službu ŠD nebudou potřebovat, je nutno informovat vychovatelku a úplata bude vrácena.
- Nemá – li dítě zaplacenou úplatu v ŠD 1 měsíc, vzniká dluh, který jsou rodiče povinni zaplatit. Pokud nezaplatí, je dítě z evidence ŠD vyřazeno.
- O provozu družiny v době školního volna rozhoduje ředitel školy.
- O zařazení žáků do školní družiny rozhoduje ředitel školy.
- Oddělení ŠD se naplňuje nejvýše do počtu 30 účastníků. Kapacita školní družiny je 90 dětí.
- Vychovatelky školní družiny plně odpovídají za situaci ve svých odděleních, vedou předepsanou dokumentaci.

4. Ochrana před patologickými jevy

- Vychovatelky na začátku školního roku provedou prokazatelné poučení o bezpečnosti a chování ve školní družině, seznámí žáky s Vnitřním řádem ŠD. Žáka, který se přihlásí v průběhu roku, poučí v den nástupu do ŠD.
- Žáci nenosí do družiny předměty, které nesouvisí s činností a mohly by ohrozit zdraví a bezpečnost jejich nebo jiných osob.
- Chrání své zdraví i zdraví svých spolužáků. Jsou zakázány všechny činnosti, které jsou zdraví škodlivé.
- Všichni žáci se chovají tak, aby neohrozili zdraví své ani jiných osob při všech činnostech a v prostorách užívaných školní družinou.
- Žák je povinen hlásit každý úraz nebo vznik škody, ke které došlo v souvislosti s činností družiny bez zbytečného odkladu.
- V případě úrazu neprodleně oznámí tuto skutečnost své vychovatelce, která provede opatření k zajištění první pomoci, informuje rodiče zraněného žáka o úraze a zapíše do knihy úrazů školy.
- Respektuje pokyny vychovatelky a bez jejího vědomí se nevzdaluje ani neodchází ze ŠD.
- Vychovatelky přihlížejí k fyziologickým potřebám žáků a vytvářejí podmínky pro jejich zdravý vývoj a předchází vzniku rizikového chování, poskytují jim nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.
- Žáci nemanipulují s elektrickými spotřebiči, elektrickým zařízením, neotvírají okna.

5. Činnost školní družiny

Při pobytu ve školní družině probíhá:



ZÁKLADNÍ ŠKOLA ORLOVÁ – LUTYNĚ KE STUDÁNCI 1050 okres Karviná, 735 14,
příspěvková organizace, škola s rozšířenou výukou přírodovědných předmětů www.kestud.cz

Odpočinková činnost – odstraňuje únavu, probíhá po obědě nebo kdykoliv během dne podle potřeby účastníků. Jde o klidové hry, zájmové činnosti, četbu, zpívání.

Rekreační činnost - slouží k regeneraci sil, převažuje odpočinek aktivní – pohybové hry na hřišti, v tělocvičně, o vycházkách, práci s dětskými časopisy a knihami, besedy a vypravování, konstruktivní a stolní hry.

Zájmová činnost – rozvíjí osobnost účastníka, jde o řízenou kolektivní nebo řízenou činnost, organizovanou nebo spontánní aktivitu. Umožňuje seberealizaci i další rozvoj dovedností a poznání.

- tělovýchovná – rozvoj obratnosti, vytrvalosti a síly
- výtvarná – podpora zručnosti, trpělivosti a výtvarného cítění
- hudební a hudebně pohybová – rozvíjí zájem o hudbu, smysl pro rytmus, skloubení tance s pohybem.

Příprava na vyučování – okruh činností související s plněním školních povinností. Učení se procvičuje zábavnou formou, hrají se didaktické hry, hádanky, kvízy a tajenky.

5. Pravidla pro zacházení s majetkem školní družiny

a) Žáci mají právo používat vybavení školní družiny. Jsou povinni se řídit pokyny vychovatelek

nebo jiných zaměstnanců ŠD.

b) Žáci jsou povinni šetrně zacházet s vybavením školní družiny a se svěřenými hrami, hračkami a pomůckami. Jejich poškození mají povinnost ihned hlásit vychovatelce.

c) Žáci udržují prostory ŠD, své pracovní místo, vnitřní i okolní prostory ŠD v čistotě a pořádku, chrání majetek ŠD před poškozením.

d) Žák odpovídá za škodu, kterou svým jednáním způsobil. Způsobenou a zaviněnou škodu

uhradí zákonný zástupce žáka školní družině v plném rozsahu. Při zaviněném poškození školního majetku může žák školy společně se svým zákonným zástupcem zjednat nápravu

škodou tím, že na vlastní náklady uvede poškozenou věc do původního stavu.

6. Dokumentace

Školní vzdělávací program je přístupný na www.kestud.cz, fyzicky přístupný v ředitelně školy.

Vnitřní řád ŠD je umístěn na www.kestud.cz a fyzicky přístupný v ředitelně školy.

Roční plán zpracovává vedoucí vychovatelka, který následně schvaluje ředitel školy na začátku školního roku.

Třídní kniha ŠD, docházka žáků, tematické plány je vedeny elektronicky ve školním systému Edupage.

V Orlové 1. 9. 2025

Mgr. Robert Kaleta, ředitel školy