

Základní škola Praha 9 – Horní Počernice, Stoliňská 823	
ORGANIZAČNÍ ŘÁD ŠKOLY	
VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ DRUŽINY A ŠKOLNÍHO KLUBU	
Č. j.:	1076/2025
Vypracovala:	Mgr. Kateřina Vlková, zástupkyně ředitele
Schválil:	PhDr. Martin Březina, ředitel školy
Pedagogická rada projednala a schválila dne	1. 9. 2025
Školská rada projednala a schválila dne	12. 9. 2025
Směrnice nabývá platnosti ode dne:	15. 9. 2025
Směrnice nabývá účinnosti ode dne:	15. 9. 2025

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 školské zařízení školní družinu a školní klub (dále též „ŠD“ a „ŠK“) vnitřní řád školní družiny a školního klubu, který je součástí organizačního řádu školy. Určuje pravidla provozu, stanovuje režim ŠD a ŠK a je závazný pro pedagogické pracovníky a má informativní funkci pro zákonné zástupce. Ti jsou školským zařízením nejpozději na začátku školního roku prokazatelně informováni o skutečnosti, že vnitřní řád ŠD a ŠK je umístěn na webových stránkách školy a je jejich povinností se s ním seznámit.

ŠD a ŠK se ve své činnosti řídí zejména vyhláškou č. 74/2005 Sb., o zájmovém vzdělávání.

Poslání školní družiny a školního klubu

Školní družina a školní klub tvoří ve dnech školního vyučování mezistupeň mezi výukou ve škole a výchovou v rodině. ŠD a ŠK nejsou pokračováním školního vyučování, mají svá specifika, která je odlišují od školního vyučování. Hlavním posláním ŠD a ŠK je zabezpečení zájmové činnosti, odpočinku a rekreace dětí přípravné třídy a žáků základní školy (dále „účastníků“) i zajištění dohledu nad nimi.

1. Podrobnosti k výkonu práv a povinností účastníků a jejich zákonných zástupců ve školském zařízení

Docházka do ŠD a ŠK je pro přihlášené účastníky povinná. Odhlásit se mohou vždy na základě písemné žádosti zákonných zástupců.

1. 1. Účastníci vzdělávající se v ŠD a ŠK jsou povinni:

a) řádně docházet do školského zařízení,

- b) dodržovat vnitřní řád ŠD, ŠK, předpisy a pokyny školského zařízení k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni,
- c) plnit pokyny pedagogických pracovníků školského zařízení, vydané v souladu s právními předpisy a vnitřním řádem,
- d) chovat se slušně k dospělým i ostatním účastníkům, dbát pokynů pedagogických a provozních pracovníků, dodržovat vnitřní řád školní družiny a školního klubu tak, aby neohrozil zdraví svoje, ani jiných osob.
- e) chodit do ŠD a ŠK pravidelně a včas, účastnit se všech organizovaných činností.
- f) chodit vhodně a čistě upraven a oblečen s ohledem na plánované činnosti.
- g) udržovat prostory ŠD a ŠK v čistotě a pořádku, chránit majetek před poškozením.
- h) neopouštět z bezpečnostních důvodů před ukončením činnosti školní budovu bez vědomí vyučujících.
- i) zůstat v době mimo vyučování ve školském zařízení jen se svolením vyučujících a pod jejich dohledem.
- j) chránit své zdraví i zdraví ostatních - jsou zakázány všechny činnosti, které jsou zdraví škodlivé (např. kouření, pití alkoholických nápojů, zneužívání návykových a zdraví škodlivých látek).
- k) nenosit do ŠD nebo ŠK věci, které nesouvisí s činností a mohly by ohrozit zdraví a bezpečnost jeho nebo jiných osob
- l) ohlásit bez zbytečného odkladu vychovatelce každý úraz nebo vznik škody, ke kterému došlo v souvislosti s činností družiny.

1. 2. Účastník nenosí do ŠD nebo ŠK věci, které nesouvisí s činností a mohly by ohrozit zdraví a bezpečnost jeho nebo jiných osob. Cenné předměty, tj. např. šperky, drahé hračky apod., je účastníkům zakázáno do ŠD a ŠK nosit, neboť za jejich ztrátu či poškození ŠD a ŠK neodpovídají. Nošení cenných předmětů je na vlastní riziko účastníka (zákonného zástupce).

1. 3. Účastníkovi není dovoleno po celou dobu pobytu v ŠD a ŠK používat mobilní telefon, chytré hodinky, herní konzole a další elektronická a komunikační zařízení bez souhlasu vychovatele. Tento zákaz platí i po dobu konání akcí realizovaných mimo prostory ŠD nebo ŠK. V případě, že účastník tento zákaz poruší, bude vyzván k okamžitému uložení příslušného předmětu na určené bezpečné místo. O této skutečnosti bude informován zákonný zástupce. V případě vzniklé potřeby komunikuje zákonný zástupce s příslušnou vychovatelkou, popř. s kanceláří školy.

1. 4. Zvláště hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky účastníka vůči pracovníkům ŠD nebo ŠK se vždy považují za závažné zaviněné porušení povinností stanovených tímto vnitřním řádem. Za takovéto jednání může být účastník na pokyn ředitele školy ze vzdělávání v ŠD či ŠK vyloučen.

2. Zákonní zástupci účastníků vzdělávajících se v ŠD a ŠK jsou povinni:

- a) informovat školské zařízení o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání účastníka,
- b) oznamovat školskému zařízení údaje dle § 28 odst. 3 školského zákona, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost účastníků, a změny v těchto údajích (např. změna adresy, tel. kontaktu, doba vyzvedávání atd.)

- c) dokládat důvody nepřítomnosti účastníka v souladu s podmínkami stanovenými vnitřním řádem (tj. nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti) - odchod účastníka před stanovenou dobou je možný pouze na základě písemné omluvy rodičů,
- d) zajistit, aby účastník do ŠD a ŠK docházel vždy vhodně a čistě upraven a oblečen s ohledem na plánované činnosti
- e) vyzvednout účastníka v době provozu školského zařízení
- f) v případě, že účastník vykazuje známky infekčního onemocnění, zajistit že nebude do ŠD či ŠK docházet do doby svého plného zotavení,
- g) v případě, že se nemoc účastníka projeví v průběhu pobytu ve školském zařízení, bezodkladně si jej převzít a odvézt do domácí péče či k lékaři.

3. Účastníci vzdělávání v ŠD a ŠK mají právo:

- a) na školské služby podle školského zákona,
- b) na účast ve ŠD a ŠK po úhradě úplaty a řádném vyplnění zápisového lístku
- c) být informováni o průběhu a výsledcích svého vzdělávání,
- d) na poradenskou i jinou pomoc pracovníků školy
- e) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich vzdělávání, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost odpovídající jejich věku a stupni vývoje,
- f) na informace a poradenskou pomoc školského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání
- g) na ochranu před jakoukoli formou diskriminace a násilí, mají právo na vzdělání a na svobodu myšlení, projevu, shromažďování, náboženství, na odpočinek a dodržování základních psychohygienických podmínek, mají právo být seznámeni se všemi předpisy se vztahem k jejich pobytu a činnosti v ŠD a ŠK.

4. Zákonní zástupci mají právo zejména na:

- a) svobodnou volbu účasti svého dítěte ve školní družině či školním klubu
- b) informace o průběhu a vzdělávání dítěte ve školském zařízení
- c) informace o škole podle zákona č. 106/1999 Sb. o svobodném přístupu k informacím
- d) nahlížet do výroční zprávy, pořizovat si z ní opisy a výpisy,
- e) na informace a poradenskou pomoc školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání podle školského zákona,
- f) u dětí se speciálními vzdělávacími potřebami mají právo na vzdělávání, jehož obsah, formy a metody odpovídají jejich vzdělávacím potřebám a možnostem, na vytvoření nezbytných podmínek, které toto vzdělávání umožní, a na poradenskou pomoc školského poradenského zařízení,
- g) volit a být voleni do školské rady,
- h) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání účastníka.

5. Provoz a vnitřní režim školského zařízení.

Přihlašování a odhlašování

5. 1. Ve školní družině a školním klubu je určena jako vedoucí zaměstnanec vedoucí vychovatelka, která zajišťuje přihlašování a odhlašování účastníků, vybírání poplatků, předávání informací rodičům, vyřizování námětů a stížností.

5. 2. O zařazení účastníků do školní družiny a školního klubu rozhoduje ředitel školy. Výše úplaty je stanovena po dohodě se zřizovatelem za každý měsíc. Výše úplaty se řídí vnitřní směrnici školy.

5. 3. Úplata je splatná předem, platí se zpravidla ve dvou splátkách – za období září až prosinec a leden až červen. Výše úplaty je stanovena předem na celý školní rok. Vedoucí vychovatelka pravidelně kontroluje placení úhrady v součinnosti s hospodářkou školy, pokud jsou rodiče v prodlení s placením, jedná s nimi. Pokud rodiče nereagují na ústní výzvy, prokazatelným způsobem je písemně upozorní na jejich povinnost.

5. 4. Úplata může být snížena nebo prominuta:

a) účastníkovi, pokud je společně posuzovanou osobou pro nárok na sociální příspěvek, který pobírá jeho zákonný zástupce nebo jiná oprávněná osoba,

b) účastníkovi, pokud má nárok na příspěvek na úhradu potřeb dítěte v pěstounské péči a tento příspěvek nebo jeho část je vyplácena, pokud skutečnosti uvedené v písmenu a) a vyplácení příspěvku uvedeného v písmenu b), doloží řediteli,

c) účastníkům, kteří se účastní více než dvou činností daného školského zařízení,

d) účastníkům, kteří jsou zapsáni k pravidelné činnosti, v případě účasti v dalších činnostech školského zařízení.

Bližší podmínky pro snížení nebo prominutí úplaty jsou stanoveny zvláštní směrnici školy.

5. 5. Pokud za účastníka není zaplacen poplatek, vedoucí vychovatelka školní družiny o tom uvědomí ředitele školy nejpozději do jednoho měsíce – zpravidla k termínům 30. 9. a 31. 1. Ředitel školy může rozhodnout o případném vyloučení účastníka ze ŠD nebo ŠK v případě závažného porušení vnitřních předpisů ŠD nebo ŠK.

5. 6. Zákonní zástupci účastníka přihlášeného k pravidelné docházce do ŠD nebo ŠK sdělí rozsah docházky účastníka a způsob jeho odchodu z družiny; tyto údaje jsou zaznamenány na zápisovém lístku. Omluvu nepřítomnosti účastníka v ŠD nebo ŠK, odchylky od jeho docházky nebo pokud má účastník odejít ze ŠD nebo ŠK jinak či s jinou osobou, než je obvyklé a je uvedeno na zápisovém lístku, sdělí zákonní zástupci tuto skutečnost ŠD a ŠK písemně. Předem známou nepřítomnost účastníka zákonný zástupce oznámí písemně.

5. 7. V docházkovém sešitě je zaznamenáván příchod účastníka do ŠD a ŠK, odchod jen pokud se údaj liší od zápisního lístku a písemných omluvek.

5. 8. Přihlašování a odhlašování účastníků ze ŠD a ŠK je prováděno na základě písemných žádostí rodičů účastníka (formuláře jsou k dispozici u vedoucí vychovatelky).

6. Organizace činnosti

Provozní doba ŠD je od 6:30 do 7:40 a od 11:40 do 17:00 hodin.

Vyzvedávání dětí ze ŠD je možné pouze v těchto časech:

12.00 – 12.30

13.00 – 13.30

15.00 – 17.00

Důvodem je probíhající výchovně vzdělávací činnost.

Při nevyzvednutí účastníka do stanovené doby (17:00 hod.) vychovatelka nejdříve podle možností informuje telefonicky zákonného zástupce účastníka nebo osoby uvedené na přihlášce dítěte do ŠD nebo ŠK. Pokud je tento postup bezvýsledný:

- a) kontaktuje příslušná vychovatelka ředitele školy, popřípadě místně příslušného pracovníka orgánu péče o dítě (OSPOD)
- b) nebo na základě předchozí dohody s obecním úřadem kontaktuje pracovníka obecního úřadu,
- c) v krajním případě požádá o pomoc Policii ČR.

Provozní doba ŠK je od 12:35 do 15:00 hodin. Při nevyzvednutí účastníka platí stejný postup jako v ŠD (viz výše).

6. 1. Činnost ŠD a ŠK probíhá v předem určených místnostech.

6. 2. Oddělení se naplňují nejvýše do počtu 30 účastníků.

6. 3. Do ŠD přicházejí účastníci po skončení vyučování pod vedením vychovatelek. Pokud ostatní třídy končí později, předá děti příslušné vychovatelce do školní družiny učitelka, která vyučovala poslední hodinu.

6. 4. Rozsah denního provozu ŠD a ŠK a rozvrh činnosti schvaluje ředitel školy na návrh vedoucí vychovatelky školní družiny.

6. 5. Přihlášky do ŠD a ŠK nebo přihlášky na akce realizované ŠD a ŠK se odevzdávají výhradně příslušnému vychovateli.

6. 6. ŠD a ŠK realizuje výchovně vzdělávací činnost ve výchově mimo vyučování (příklad) zejména formou odpočinkových, rekreačních a zájmových činností; umožňuje účastníkům přípravu na vyučování. Realizovány jsou zejména:

- **Odpočinkové činnosti** - mají odstranit únavu, zařazují se nejčastěji po obědě, popř. ráno pro účastníky, kteří brzy vstávají a dále dle potřeby kdykoliv během dne. Jde o klid na lůžku či lehátku, klidové hry a klidné zájmové činnosti, poslechové činnosti apod.
- **Rekreační činnosti** - slouží k regeneraci sil, převažuje v nich odpočinek aktivní s náročnějšími pohybovými prvky. Hry a spontánní činnosti mohou být rušnější.
- **Zájmové činnosti** - rozvíjejí osobnost účastníka, umožňují účastníkům seberealizaci i kompenzaci možných školních neúspěchů i další rozvoj pohybových dovedností a poznání. Jde o řízenou kolektivní nebo individuální činnost, organizovanou nebo spontánní aktivitu. Činnost může být organizována pro vybrané účastníky z různých oddělení.
- **Příprava na vyučování zahrnuje okruh činností související s plněním školních povinností**, není to však povinná činnost ŠD nebo ŠK. Může jít o vypracovávání domácích úkolů, nebo zábavné procvičování učiva formou didaktických her (včetně řešení problémů), ověřování a upevňování školních poznatků v praxi při vycházkách, exkurzích a dalších činnostech; **získávání dalších doplňujících poznatků** při průběžné činnosti ŠD a ŠK (např. vycházky, poslechové činnosti, práce s knihou a časopisy).

6. 7. V době řádných prázdnin v průběhu školního roku není provoz ŠD/ŠK zajištěn. Provoz

školní jídelny rovněž není zajištěn.

6. 8. V době mimořádných prázdnin nebo mimořádného volna je činnost ŠD vždy zajištěna některou ze školních družin v rámci MŠ Prahy 20, ŠK v tomto období vzdělávání neposkytuje.

6. 9. Rodiče a další návštěvníci do učeben ŠD a ŠK nevstupují. Při postupných odchodech účastníků z jednotlivých oddělení domů, je možné spojit činnost oddělení v době, kdy počet účastníků v takto spojených odděleních je max. 30. Stejně tak se postupuje při spojování činnosti, kdy každé oddělení vykonává jinou činnost – zájmovou, relaxační apod.

6. 10. Rozsah denního provozu projednává ředitel se zřizovatelem. Ředitel schvaluje podpisem na úvodní stránce přehledu výchovně vzdělávací práce týdenní skladbu zaměstnání, která obsahuje činnosti odpočinkové, zájmové a rekreační, pobyt venku a další aktivity.

6. 11. ŠD a ŠK mohou zřizovat zájmové kroužky a další činnosti (jako např. výlety, exkurze, sportovní a kulturní akce atp.), které jsou uskutečňovány mimo stanovenou provozní dobu ŠD.

6. 12. Při organizaci činnosti stanoví zařazení a délku přestávek pedagog pověřeným vedením akce podle charakteru činnosti a s přihlédnutím k základním fyziologickým potřebám účastníků.

7. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví účastníků a jejich ochrany před projevy rizikového chování a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

a) Všichni účastníci se chovají při pobytu ve školském zařízení tak, aby neohrozili zdraví a majetek svůj ani jiných osob. Účastníkům není povoleno se zdržovat v prostorách školského zařízení, pokud nad nimi není vykonáván dohled způsobitou osobou. Každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde během pobytu účastníků ve školní budově nebo mimo budovu při akci pořádané školským zařízením účastníci hlásí ihned vychovateli nebo pedagogickému dozoru.

b) Vychovatelé ŠD a ŠK provedou prokazatelné poučení účastníků v první hodině školního roku a dodatečné poučení účastníků, kteří při první hodině chyběli. O poučení účastníků provede pedagog záznam do třídní knihy.

c) Všichni zaměstnanci školského zařízení jsou při vzdělávání a během souvisejícího provozu školy povinni přihlížet k základním fyziologickým potřebám účastníků a vytvářet podmínky pro jejich zdravý vývoj a pro předcházení vzniku rizikového chování, poskytovat účastníkům nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.

d) Pedagogičtí zaměstnanci dodržují předpisy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a protipožární předpisy; pokud zjistí závady a nedostatky, ohrožující zdraví a bezpečnost osob, nebo jiné závady technického rázu, nebo nedostatečné zajištění budovy, je jejich povinností informovat o těchto skutečnostech nadřízeného a v rámci svých schopností a možností zabránit vzniku škody. Sledují zdravotní stav účastníků a v případě náhlého onemocnění informují bez zbytečných průtahů vedení školy a zákonného postiženého účastníka. Nemocný může být odeslán k lékařskému vyšetření či ošetření jen v doprovodu dospělé osoby. Vychovatelé zajistí, aby každý účastník měl zapsány tyto povinné údaje: adresu, telefonický kontakt na zákonné zástupce, jméno ošetřujícího lékaře, zdravotní pojišťovnu.

e) Při úrazu poskytnou účastníkovi nebo jiné osobě první pomoc, zajistí jeho ošetření lékařem. Úraz ihned hlásí vedení školy a vyplní záznam do knihy úrazů, případně vyplní předepsané formuláře. Ošetření a vyplnění záznamů zajišťuje ten pracovník, který byl jeho svědkem nebo který se o něm dověděl první. Pedagogičtí a provozní pracovníci školského zařízení nesmí účastníky v době dané rozvrhem bez dozoru dospělé osoby uvolňovat k činnostem mimo budovu, nesmí je samotné posílat k lékaři atd. Školské zařízení odpovídá za účastníky v době dané rozvrhem činnosti ŠD/ŠK.

f) Za bezpečnost a ochranu zdraví účastníků vzdělávání (ať již v prostorách ŠD/ŠK nebo na akcích mimo školu) vždy odpovídá určený vychovatel.

g) Pro činnost ŠD/ŠK platí stejná ustanovení o BOZ jako ve školním řádu, pokud ŠD/ŠK pro svoji činnost využívá odborné učebny (např. tělocvična, cvičná kuchyňka, dílna), řídí se příslušnými řády pro tyto učebny. Účastníci přihlášení do ŠD/ŠK jsou poučeni o BOZ a záznam o poučení je uveden v třídních knihách jednotlivých oddělení.

h) V případě zájmového kroužku účastníka si jej vždy přebírá od příslušné vychovatelky lektor. Účastníci nesmějí být za žádných okolností bez pedagogického dohledu.

i) Bez vědomí vychovatele je účastníkům zakázáno opouštět prostory ŠD a ŠK, neboť hrozí riziko ohrožení jejich zdraví.

j) Vychovatelé i účastníci dbají na dodržování stanovených hygienických zásad.

8. Podmínky zacházení s majetkem školského zařízení ze strany účastníků

a) U každého svévolného poškození nebo zničení majetku školského zařízení, majetku účastníků, učitelů či jiných osob je vyžadována úhrada od zákonných zástupců účastníka, který poškození způsobil. Při závažnější škodě nebo nemožnosti vyřešit náhradu škody s rodiči je vznik škody hlášen Policii ČR, případně orgánům sociální péče.

b) Ztráty věcí hlásí účastníci neprodleně vychovateli, dbají na dostatečné zajištění svých věcí.

c) Účastníci a zaměstnanci školského zařízení odkládají osobní majetek pouze na místa k tomu určená.

d) Účastníci jsou povinni řádně pečovat o majetek školského zařízení, ochraňovat jej před ztrátou a poškozením.

e) Při nahlášení krádeže účastníkem se o události pořídí písemný záznam na základě výpovědi poškozeného. Pokud se záležitost nevyjasní nebo pokud se jedná o krádež cennosti, předá se věc orgánům činným v trestním řízení. O události je vždy informován zákonný zástupce účastníka.

9. Pravidla chování ve ŠD a ŠK.

a) Používání mobilních telefonů, chytrých hodinek a dalších elektronických zařízení účastníky je možné pouze se souhlasem vychovatele. Bez jeho souhlasu je používání mobilních telefonů zakázáno. Viz odstavec 1.3.

b) Do školského zařízení účastníci nosí pouze věci potřebné k činnostem. Za ztrátu či poškození osobních věcí škola neodpovídá.

c) Pokud účastník narušuje soustavně vnitřní řád a činnost ŠD nebo ŠK, může být rozhodnutím ředitele ze vzdělávání vyloučen. Ředitel může rozhodnout o vyloučení účastníka, pokud tento soustavně nebo nějakým významným projevem porušil kázeň a pořádek, ohrožuje zdraví a bezpečnost ostatních, dlouhodobě svévolně nenavštěvuje ŠD nebo ŠK, nebo z jiných zvláště závažných důvodů. Důvodem pro vyloučení ze školní družiny nebo klubu je opakované hrubé narušování vnitřního řádu, vulgární vyjadřování či fyzické nebo slovní napadání ostatních účastníků či zaměstnanců školy.

10. Pravidla vzájemných vztahů účastníků ŠD/ŠK se zaměstnanci školy

Vzájemné vztahy mezi účastníky ŠD/ŠK a zaměstnanci školy musí vycházet ze zásad vzájemné úcty, respektu, názorové snášenlivosti, solidarity a důstojnosti. Zaměstnanci školy a účastníci vzdělávání v ŠD/ŠK se vzájemně respektují, dbají na vytváření partnerských vztahů

podložených vzájemnou úctou, důvěrou a spravedlností. Jsou dodržována základní společenská pravidla slušného chování a zdvořilé komunikace.

11. Dokumentace ŠD a ŠK.

a) evidence přijatých (např. zápisové lístky účastníků, kteří jsou přihlášení k pravidelné docházce),

b) písemné přihlášky; jejich součástí je písemné sdělení zákonných zástupců účastníka o rozsahu docházky a způsobu odchodu účastníka z družiny.

c) písemné odhlášky; tiskopis **ODHLÁŠENÍ ZE ŠKOLNÍ DRUŽINY/ŠKOLNÍHO KLUBU V PRŮBĚHU ŠKOLNÍHO ROKU**

d) třídní knihy jednotlivých oddělení či jiné přehledy výchovně vzdělávací práce, včetně docházky dětí,

e) celoroční plán činnosti.

f) roční hodnocení práce školní družiny jako podklad pro výroční zprávu školy,

g) vnitřní řád, rozvrh činnosti,

h) knihu úrazů a záznamy o úrazech účastníků – společná s hlavní činností školy

12. Kritéria přijímání účastníků do školní družiny a školního klubu

O zařazení účastníka do ŠD a ŠK rozhoduje ředitel školy.

Ke vzdělávání v ŠD jsou přednostně přijímány děti z přípravné třídy a mladší žáci 1. stupně. Školní klub je zaměřen na vzdělávání starších žáků, avšak přijímá i žáky, kteří nemohli být ke vzdělávání v ŠD přijati z kapacitních důvodů.

Podmínky přijímání uchazečů:

Přihlašování účastníka do ŠD a ŠK je prováděno na základě písemné žádosti, a to formou vyplnění zápisového lístku zákonným zástupcem, s vyznačenou dobou pobytu účastníka v zařízení a dobou jeho odchodu domů. Omluvu nepřítomnosti účastníka v ŠD/ŠK, odchylky od docházky účastníka nebo pokud má odejít v jinou dobu či s jinou osobou než je uvedeno v zápisním lístku, sdělí zákonný zástupce vychovatelce písemně. Přihlášení (vyplnění zápisového lístku) a odhlášení (vyplnění žádosti o ukončení docházky) účastníka je možné odhlásit během celého školního roku pouze písemnou formou.

Kritéria pro přijímání uchazečů do ŠD/ŠK

Ke vzdělávání v ŠD/ŠK jsou přednostně přijímáni mladší účastníci. Pro jejich přijímání je tudíž klíčové datum jejich narození, tj. je postupováno hierarchicky od nejmladšího uchazeče, a to až do naplnění celkové kapacity ŠD/ŠK.

Ukončování vzdělávání v případě opakovaného porušování vnitřního řádu ŠD/ŠK:

Při opakovaném porušování vnitřního řádu může být účastníkovi vzdělávání v ŠD/ŠK ukončeno. O tomto opatření rozhoduje ředitel školy a musí být předem projednáno se zákonným zástupcem účastníka.

13. Závěrečná ustanovení

a) Kontrolou provádění ustanovení této směrnice je statutárním orgánem školy pověřen zaměstnanec: vedoucí vychovatelka školní družiny, pedagogický zástupce ředitele.

b) Ruší se předchozí znění této směrnice. Uložení směrnice v archivu školy se řídí Skartačním řádem školy.

V Praze dne 1. 9. 2025

.....

PhDr. Martin Březina
ředitel školy