

Základní škola Plumlov, okres Prostějov, příspěvková organizace Rudé armády 300, 79803 PLUMLOV	
<b>VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ DRUŽINY PLUMLOV</b>	
Č.j.:	<b>ZŠPLU340/2023</b>
Spisový znak	1.1.1
Skartační znak	A10
Vypracoval:	Mgr. Simona Zapletalová, Bc. Miroslava Buriánková
Pedagogická rada projednala dne:	28. 8. 2023
Směrnice nabývá účinnosti:	1. 9. 2023

### 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 tento vnitřní řád školní družiny.

Tato směrnice určuje pravidla provozu a režim školní družiny.

Zásady směrnice:

- musí být vydána písemně,
- nesmí být vydána v rozporu s právními předpisy,
- nesmí být vydána se zpětnou účinností,
- vzniká na dobu neurčitou,
- vnitřní řád školní družiny je celoročně vystaven na přístupném místě ve ŠD, zákonní zástupci jsou s řádem seznámeni vždy u zápisu a na rodičovských schůzkách pro ŠD.

### 1. Poslání školní družiny

Školní družina se ve své činnosti řídí zejména vyhláškou č. 74/2005 Sb., o zájmovém vzdělávání v platném znění. Školní družina 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 pravidelné zájmové, výchovné nebo vzdělávací činnosti včetně možnosti přípravy na vyučování, odpočinku a rekreace.

Činnostmi vykonávaných družinou se mohou účastnit i žáci, kteří nejsou přijati k pravidelné denní docházce do družiny.

## 2. Práva a povinnosti žáků

### 2. 1 Žáci jsou povinni

- 1) Řádně docházet do školní družiny, pokud byl přijat k pravidelné denní docházce a účastnit se činností organizovaných školní družinou.
- 2) Dodržovat Vnitřní řád školní družiny, Školní řád, řídit se pokyny vychovatele školní družiny, respektovat dohodnutá pravidla chování, předpisy a pokyny k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byl seznámen.
- 3) Plnit pokyny pedagogických pracovníků vydané v souladu s právními předpisy nebo Vnitřním řádem školní družiny.
- 4) Neopouštět prostory školní družiny a její oddělení bez vědomí vychovatelů školní družiny.
- 5) Svou nepřítomnost ve školní družině doložit písemnou žádostí/ přes systém Bakaláři o uvolnění a předat ji vychovateli osobně nebo prostřednictvím třídní učitelky či zákonného zástupce. V třídní knize je zaznamenávána nepřítomnost žáka v ŠD.
- 6) Respektovat práva druhého, chovat se a vyjadřovat se slušně k dospělým, nedopustit se násilí vůči druhému, neponižovat, nezesměšňovat či jinou formou neomezovat práva druhého, předcházet vzniku konfliktů.
- 7) Chovat se tak, aby neohrozil zdraví svoje ani jiných osob.
- 8) Dbát pokynů pedagogických pracovníků a provozních pracovníků, dodržuje řád školy.
- 9) Nenosit do školní družiny cennosti či vyšší obnos peněz. Škola neručí za jejich případnou ztrátu či odcizení.
- 10) Účastníkům školní družiny je zakázáno do školní družiny vnášet a užívat návykové látky a jedy a takové látky, které je svým vzhledem, chutí a konzistencí napodobují.
- 11) Nenosit do školní družiny předměty, které nesouvisí s činností zájmového vzdělávání a mohly by ohrozit zdraví a bezpečnost jeho nebo jiných osob.
- 12) Hlásit každý úraz nebo vznik škody, ke kterému došlo v souvislosti s činností školní družiny bez zbytečného odkladu vychovateli či jinému pedagogickému pracovníkovi, který vykonává dohled nad žáky školní družiny.
- 13) Chodit čistě upraven a oblečen a to s ohledem na plánované činnosti.
- 14) Odkládat svůj osobní majetek pouze na místa k tomu určená.
- 15) Udržovat prostory školní družiny v čistotě a pořádku a chránit majetek školní družiny před poškozením.
- 16) Žáci chrání své zdraví i zdraví spolužáků; žákům jsou zakázány všechny činnosti, které jsou zdraví škodlivé (např. kouření, pití alkoholických nápojů, zneužívání návykových a zdraví škodlivých látek).
- 17) Zvláště hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči pracovníkům družiny se vždy považují za závažné zaviněné porušení povinností stanovených tímto řádem.
- 18) Mobilní telefony a jiná dotyková elektronika jsou zakázány používat v celé budově školy, s výjimkou jejich používání v nezbytném rozsahu ze zdravotních důvodů. Mobilní telefony jsou povoleny používat po předchozím povolení vychovatele k výukovým aktivitám.

## 2.2 Žáci mají právo:

- 1) na ochranu před jakoukoli formou diskriminace a násilí (úmyslné slovní a fyzické napadání, náznak šikany vůči okolí, rovněž kyberšikana – urážlivé SMS či e-maily, zesměšňující videa apod.),
- 2) na zabezpečení přístupu k informacím, zejména k takovým, které podporují jeho duchovní, morální a sociální rozvoj
- 3) na vzdělání a na svobodu myšlení, projevu, shromažďování, náboženství,
- 4) na vyjádření vlastního názoru
- 5) na odpočinek a dodržování základních psychohygienických podmínek,
- 6) na seznámení se všemi předpisy se vztahem k jeho pobytu a činnosti v družině.

## 3. Práva a povinnosti zákonných zástupců

### 3.1 Zákonný zástupce má právo:

- 1) Na informace o průběhu a výsledcích zájmového vzdělávání žáka.
- 2) Vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jeho vzdělávání, přičemž jejich vyjádření musí být věnována pozornost.

### 3.2 Zákonný zástupce žáka má povinnost:

- 1) Zajistit, aby žák řádně docházel do školní družiny.
- 2) Seznámit se s Vnitřním řádem školní družiny a svým podpisem potvrdit souhlas s porozuměním obsahu a jeho dodržováním.
- 3) Na vyzvání ředitelky školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka.
- 4) Informovat vychovatele školní družiny o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích žáka, o pravidelně užívaných lécích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na jeho zapojení do činnosti školní družiny.
- 5) Nahlásit změny kontaktních údajů (aktuální telefonní čísla, trvalé či přechodné bydliště) pro případ nemoci žáka.
- 6) Oznamovat údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka a změny v těchto údajích.
- 7) Vyzvednout si osobně a bezodkladně žáka vykazujícího známky akutního, nebo infekčního onemocnění, žáka, který jedná v afektu a ohrožuje zdraví spolužáků a zaměstnanců školy.
- 8) Respektovat ustanovení Vnitřního řádu školní družiny a pokyny vychovatelů vydané v souladu s právními předpisy, Školním řádem a Vnitřním řádem školní družiny.
- 9) Uhradit platbu za zájmové vzdělávání v souladu s provozními podmínkami a vnitřním režimem školní družiny.

#### 4. Provoz a vnitřní režim školy.

##### **Přihlašování a odhlašování**

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

4. 1 Ve školní družině je určena jako vedoucí zaměstnanec vedoucí vychovatelka, která zajišťuje přihlašování a odhlašování žáků, vybírání poplatků, předávání informací rodičům, vyřizování námětů a stížností. Komunikace vychovatelů a zákonných zástupců se děje písemnou formou nebo formou informativních a rodičovských schůzek pro ŠD. Je možné dohodnout si konzultace mimo provozní dobu. Rodiče a návštěvy nevstupují do budovy ZŠ bez předchozí dohody s vychovatelem. Používají zvonky a interní telefony v hlavním vchodě. Cizím osobám není z hygienických, pedagogických a bezpečnostních důvodů dovolen vstup do školní družiny.

4. 2 O přijetí účastníka k činnosti družiny k pravidelné zájmové, výchovné nebo vzdělávací činnosti včetně možnosti přípravy na vyučování, odpočinku a rekreace rozhoduje ředitelka školy na základě písemné přihlášky. Součástí přihlášky je písemné sdělení zákonných zástupců účastníka o rozsahu docházky /formě/ a způsobu odchodu účastníka z družiny. Rozhodování o přijetí zájemce k činnosti se neřídí správním řádem, o přijetí či nepřijetí rozhoduje ředitelka školy podle podmínek stanovených školním vzdělávacím programem. Ředitelka školy určuje kritéria přijetí a vystavuje Rozhodnutí o přijetí dítěte do zájmového vzdělávání.

Odhlášení žáka z docházky je možné zpravidla na konci pololetí, zákonný zástupce musí žáka odhlásit písemně.

4. 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.

4. 4 Výši úplaty může ředitel snížit nebo úplatu prominout na základě §11 ods. 3 vyhlášky č. 74/2005 Sb., jestliže

- a) účastník nebo jeho zákonný zástupce je příjemcem opakujících se dávek pomoci v hmotné nouzi podle zákona o pomoci v hmotné nouzi,
- b) účastníkovi nebo jeho zákonnému zástupci náleží zvýšení příspěvku na péči podle zákona o sociálních službách
- c) účastník svěřený do pěstounské péče má nárok na příspěvek na úhradu potřeb dítěte podle zákona o státní sociální podpoře a tuto skutečnost prokáže ředitelce školy.

4. 5 Pokud za dítě není uhrazena úplata, ředitelka školy může rozhodnout o vyloučení žáka ze školní družiny.

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

## 5. Organizace činnosti

5. 1 Provozní doba ŠD je od 6.30 do 7.15 hodin /ranní provoz ŠD/, po vyučování od 11.05 hodin do 17.00 hodin. Provoz v pracovní dny bez vyučování v ZŠ /prázdniny apod./ se upravuje podle potřeby zákonných zástupců a na základě předchozího písemného průzkumu a po předešlém projednání ředitelky se zřizovatelem.

5. 2 Oddělení se naplňují do počtu 30 účastníků. Dle počtu přihlášených žáků, může zřizovatel školy povolit výjimku z nejvyššího počtu dětí a žáků stanoveného prováděcím právním předpisem do počtu 4 dětí a žáků za předpokladu, že toto zvýšení počtu není na újmu kvalitě zájmového vzdělávání ve školní družině a jsou splněny podmínky bezpečnosti a ochrany zdraví.

Ředitelka stanovuje touto směrnicí nejvyšší počet účastníků na 1 pedagogického pracovníka s ohledem na druh vykonávané činnosti účastníků, zejména s ohledem na jejich bezpečnost a speciální vzdělávací potřeby takto:

- a) při běžné činnosti ve třídách a místnostech ŠD maximálně 34 dětí, při vycházkách po běžných trasách v okolí školy s běžným dopravním provozem max. 25 dětí
- b) při organizačně či dopravně náročných nebo výjimečných akcích projedná vedoucí vychovatelka s ředitelkou školy předem organizační zajištění akce včetně počtu doprovázejících osob.

5. 3 Žáci jsou ve ŠD rozděleni do pěti oddělení, každé má svoji místnost. Šatny používá ŠD společně se školou. Družina může využívat další prostory školy /tělocvičnu, knihovnu, žákovskou kuchyňku, školní dvůr, hřiště/.

5. 4 Provoz ranní družiny probíhá v určeném oddělení. Po skončení ranní družiny odcházejí žáci ze ŠD za dozoru vychovatele do šaten a již sami odchází do učeben.

Při spojování oddělení v době sníženého počtu dětí je vychovatel povinen žáky předat osobně vychovateli, který dokončuje službu.

Po skončení vyučování předávají vyučující žáky vychovatelům ve vchodě do ŠD, informují o chybějících žácích. Žáci, kteří zůstali v péči učitele po vyučování, musí být do ŠD předáni nejpozději do 13 hodin, aby nebyl narušen režim dne ŠD.

Do školní jídelny žáci odcházejí ze ŠD za dozoru vychovatele.

5. 5 Při nevyzvednutí žáka ze školní družiny do konce provozní doby ŠD

- a) vychovatel telefonicky kontaktuje zákonného zástupce nebo jím pověřenou osobu, a to v případě potřeby i opakovaně. Pokud se podaří kontaktovat zákonného zástupce nebo pověřenou osobu, domluví vychovatel čas a předání žáka s tím, že podle vzájemné dohody je možné předání žáka předat i jiné osobě než osobě, která byla pověřena v písemné přihlášce, a případně též na jiném místě než v družině nebo žák může odejít sám, je-li to přiměřené jeho věku, a pokud to nevylučuje jeho aktuální zdravotní a psychický stav. O telefonické domluvě se zákonným zástupcem nebo jinou pověřenou osobou ohledně vyzvednutí dítěte sepíše vychovatel záznam.

b) v případě, že se opakovaně nepodaří telefonicky kontaktovat zákonného zástupce ani jím pověřenou osobu, anebo že zákonný zástupce nebo jím pověřená osoba při telefonickém kontaktu sdělí, že nemohou žáka v přiměřené době vyzvednout, kontaktuje vychovatel za účelem zajištění přiměřené péče o dítě zástupce obecního úřadu jako orgán sociálně-právní ochrany dětí.

O kontaktování zástupce obecního úřadu sepíše vychovatel záznam.

5. 6 Žáka lze na písemnou žádost zákonného zástupce uvolnit. Žádost musí obsahovat jeho podpis, datum a časový údaj o odchodu žáka.

5. 7 Na základě písemného souhlasu zákonných zástupců, odchází dítě z /do družiny samo, nebo je vydáno pouze rodičům, popř. osobě, jejíž jméno je uvedeno v zápisním lístku zákonným zástupcem dítěte.

5. 8 Družina realizuje výchovně vzdělávací činnost ve výchově mimo vyučování především formami zájmového vzdělávání: příležitostnou výchovnou, rekreační, vzdělávací, zájmovou a tematickou činností, pravidelnou výchovnou, vzdělávací a zájmovou činností včetně přípravy na vyučování, využitím otevřené nabídky spontánních činností.

5. 9 Činností družiny se mohou zúčastňovat i žáci nezařazení do družiny, pokud se této činnosti nezúčastní plný počet žáků zařazených do družiny stanovený pro oddělení nebo skupinu.

5. 10 Činnost dětí ve školní družině organizuje vychovatel dle měsíčního plánu. Tento plán zcela respektuje individuální schopnosti a dovednosti jednotlivých žáků. Při plánování činností bere vychovatel zřetel na aktuální situaci ve školní družině.

5. 11 V případě, že se žák přihlášený do školní družiny účastní v době jejího provozu jiné zájmové činnosti, přejímá za něj zodpovědnost ten, kdo má tuto zájmovou činnost na starosti (pedagogický pracovník, vedoucí kroužku aj.).

5. 12 Režim ŠD je obsažen jako týdenní skladba zaměstnání v dokumentaci jednotlivých oddělení.

Ranní provoz 6.30 – 7.15 hod: Otevřená nabídka spontánních činností

Hlavní provoz 11.05 – 14.30 hod: Zájmové a tematické rekreační činnostní aktivity

Odpolední provoz 14.30 – 17.00 hod: Hygiena, svačina, pitný režim

Příprava na vyučování

Odpolední klidové činnosti /didaktické, společenské, tvořivé hry/

## 6. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před rizikovým chováním a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí.

6. 1 Všichni žáci se chovají během zájmového vzdělávání v družině tak, aby neohrozili zdraví a majetek svůj ani jiných osob. Žákům není dovoleno zdržovat se v prostorách školy tam, kde nad nimi není vykonáván dohled.

Využívá - li družina další prostory školy /tělocvičnu, knihovnu, žákovskou kuchyňku, školní dvůr, hřiště/, žáci vstupují do těchto prostor jen za doprovodu vychovatele a řídí se příslušnými řády na základě poučení vychovatelem.

Žák nesmí bez souhlasu vychovatele opustit daný prostor. Na hygienické zařízení umístěné mimo prostor ŠD odchází jen se svolením vychovatele, následně se vrací do ŠD.

Žáci nevstupují bez dozoru do kabinetů, kuchyňky a skladů ŠD.

6. 2 Každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde v souvislosti s činností ŠD, žák ihned ohlásí vychovateli nebo jinému pedagogickému pracovníkovi školy. Vychovatelé školní družiny provedou prokazatelné poučení žáků v první hodině školního roku a dodatečné poučení žáků, kteří při první hodině chyběli, provedou o tom písemný záznam. Škola odpovídá za žáky v době dané rozvrhem činnosti družiny.

6. 3 Všichni zaměstnanci školy jsou při vzdělávání a během souvisejícího provozu školy povinni přihlížet k základním fyziologickým potřebám dětí a vytvářet podmínky pro jejich zdravý vývoj a pro předcházení vzniku rizikového chování, poskytovat jim nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.

6. 4 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, 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 žáků a v případě náhlého onemocnění žáka informují bez zbytečných průtahů vedení školy a zákonné zástupce žáka. Nemocný žák může být odeslán k lékařskému vyšetření či ošetření jen v doprovodu dospělé osoby. Při úrazu poskytnou žákovi nebo jiné osobě první pomoc, zajistí ošetření žáka 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.

6. 5 Každý ze zaměstnanců má povinnost zajistit oddělení dítěte, které vykazuje známky akutního onemocnění, od ostatních dětí, zajistit nad ním dohled zletilé fyzické osoby a neprodleně oznámit tuto skutečnost zákonným zástupcům žáka a nadřízeným vedoucím zaměstnancům.

## 7. Podmínky zacházení s majetkem školy nebo školského zařízení ze strany žáků.

7. 1 U každého svévolného poškození nebo zničení majetku školy či osob je vyžadována úhrada od zákonných zástupců žáka, který poškození způsobil. Při závažnější škodě nebo nemožnosti vyřešit náhradu škody s rodiči je vznik škody hlášen Policii ČR, případně orgánům sociální péče.

7. 2 Žák nenosí do družiny předměty, které nesouvisí se zájmovým vzděláváním a mohly by ohrozit zdraví a bezpečnost jeho nebo jiných osob, nenosí cenné věci a větší finanční hotovost. Vychovatel za případnou ztrátu cenností a finanční hotovosti neodpovídá.

7. 3 Ztráty věcí hlásí žáci neprodleně vychovateli.

## 8. Vyloučení žáka ze školní družiny

8. 1 O vyloučení žáka ze školní družiny rozhoduje ředitelka školy. K vyloučení ze školní družiny může dojít v případě, že žák soustavně či opakovaně určitým způsobem porušuje kázeň a pořádek, svým chováním ohrožuje zdraví a bezpečnost ostatních žáků školní družiny, nebo dlouhodobě svévolně nenavštěvuje školní družinu.

8.2 Důvodem k vyloučení žáka ze školní družiny může nastat i v případě, že zákonný zástupce žáka opakovaně nedodrží povinnosti stanovené Vnitřním řádem školní družiny nebo z jiných závažných důvodů, kterými může být i neplacení úplaty za školní družinu.

8.3 Na hodnocení chování žáka ve školní družině se vztahují ustanovení vyhlášky o základním vzdělávání.

8.4 Vychovatelé ŠD mají za úkol analyzovat a vyhodnocovat podmínky i výsledky výchovně vzdělávacího procesu, hodnotit, nakolik jsou naplňovány naše výchovně vzdělávací cíle. Sledovat individuální rozvoj dětí, jejich individuální pokroky ve výchovně vzdělávacím procesu. Vnitřní evaluace probíhá na úrovni školní družiny a oddělení.

## 9. Dokumentace.

1) Přihlášky dětí do školní družiny, jejíž součástí je písemné sdělení zákonných zástupců žáka o rozsahu docházky a způsobu odchodu žáka ze školní družiny. (§ 9 odst. 4 vyhlášky 74/2005 Sb., v platném znění).

2) Školní matrika školní družiny (§ 28 odst. 3 školského zákona).

3) Evidenci účastníků školní družiny (§ 15 vyhlášky č. 74/2005 Sb., v platném znění).

4) Třídní knihy jednotlivých oddělení či jiné přehledy výchovně vzdělávací práce, včetně docházky dětí.

5) Vnitřní řád školní družiny, rozvrh činností školní družiny.

6) Školní vzdělávací program školní družiny.

7) Plány výchovně vzdělávací činnosti.

8) Stanovení výše úplaty za zájmové vzdělávání (§14 vyhlášky č. 74/2005 Sb., v platném znění).



- 9) Roční hodnocení práce školní družiny jako podklad pro výroční zprávu školy.  
10) Knihu úrazů a záznamy o úrazech dětí, žáků – evidence je vedena v knize úrazů celé školy.

#### **10. Závěrečná ustanovení.**

1. Kontrolou provádění ustanovení této směrnice je statutárním orgánem školy pověřen zaměstnanec: vedoucí vychovatelka školní družiny.
2. Zrušuje se předchozí znění této směrnice. Uložení směrnice v archivu školy se řídí Spisovým řádem školy.
3. Směrnice nabývá účinnosti dnem: 1. 9. 2023.

V Plumlově, dne 28. 8. 2023

*Mgr. Simona Zapletalová*  
*ředitelka školy*

Příloha č. 1

## **KRITÉRIA ZAŘAZENÍ DO ZÁJMOVÉHO VZDĚLÁVÁNÍ VE ŠKOLNÍ DRUŽINĚ**

Do školní družiny (ŠD) jsou přijímáni žáci v souladu se ustanoveními zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání, v platném znění a vyhlášky č. 74/2005 Sb., o zájmovém vzdělávání. Přijímání do školní družiny neprobíhá ve správním řízení.

O přijetí rozhoduje ředitelka školy na základě vyplněných náležitostí v závazné písemné přihlášce - zápisový lístek a na základě splněných kritérií pro přijetí, a to maximálně do výše stanovené kapacity ŠD. Hlavním kritériem pro přijetí je pravidelná denní docházka a zařazení žáka do ročníku základního vzdělávání, a to podle následujících pravidel:

1. Přednostně budou přijati všichni zájemci o ŠD z 1. ročníku základní školy.
2. Dále budou přijati všichni zájemci o ŠD z 2. ročníku základní školy.
3. Dále budou přijati všichni zájemci o ŠD ze 3. ročníku základní školy.
4. Dále budou přijati všichni zájemci o ŠD ze 4. ročníku základní školy.
5. Dále budou přijati všichni zájemci o ŠD z 5. ročníku základní školy.

V případě, že dojde k naplnění kapacity ŠD jsou stanovena pomocná kritéria, která se uplatní v nejvyšším ročníku/ročnících mezi žáky, kteří podali žádost, takto:

1. Další sourozenec ve ŠD
2. Další důležité okolnosti (vzdálenost dojíždění, sociální podmínky rodiny, plná zaměstnanost obou rodičů, absence prarodičů)

V případě shody rozhoduje věk ve prospěch mladšího uchazeče.

V případě uvolněného místa ve ŠD v průběhu 1. pololetí jsou osloveni zákonní zástupci nově příchozích žáků z nejnižších ročníků a zohledněno pořadí náhradníků. V případě uvolnění místa ve 2. pololetí jsou opětovně osloveni zákonní zástupci. Vždy se postupuje podle stanovených kritérií.