

# **Základní škola a Mateřská škola Březová okres Opava,**

## **příspěvková organizace**

### **Vnitřní řád školní družiny (ŠD)**

Ředitel školy vydává podle § 30 zákona č. 561/2004 Sb.,(školský zákon), ve znění pozdějších předpisů, a vyhlášky 74/2005 Sb., o zájmovém vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů, vnitřní řád školní družiny (ŠD).

## **1 Podrobnosti k výkonu práv a povinností žáků a jejich zákonných zástupců ve školském zařízení a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci v ŠD**

### **1.1. Žáci a zákonní zástupci mají právo**

- a) Na vzdělávání a školské služby.
- b) Informaci a poradenskou pomoc.
- c) Na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání.
- d) Má právo slušnou formou vyjádřit svůj názor nebo požadavek.
- e) Uvedená práva s výjimkou písmena a) mají také zákonní zástupci.

### **1.2. Povinnosti žáků**

- a) Žák bez vědomí vychovatelky oddělení ŠD neopouští.
- b) Za žáka, který byl ve škole a do ŠD se nedostavil, vychovatelka neodpovídá.
- c) Doba pobytu žáka ve ŠD se řídí údaji uvedenými na zápisním lístku.
- d) Ve ŠD se žák řídí pokyny vychovatelek a řádem ŠD, který je vyvěšen v učebně.
- e) Pokud žák soustavně narušuje ŠD, může být rozhodnutím ředitele ze ŠD vyloučen.

Postup při případném vyloučení žáka ze ŠD:

- pokud soustavně narušuje ŠD je žák nejdříve opakovaně ústně upozorněn na nevhodné chování
- pokud nedojde k nápravě, podá vychovatelka opakovaně ústní zprávu zákonnému zástupci
- nedojde-li ke zlepšení ani poté, je zákonný zástupce seznámen opakovaně písemně
- nedojde-li ke zlepšení je žák rozhodnutím ředitele školského zařízení ze ŠD vyloučen

- f) Ve ŠD žák nepoužívá bez souhlasu vychovatelky mobilní telefon, chytré hodinky ani jiná elektronická zařízení

### **1.3. Povinnosti zákonných zástupců**

- a) Zajistit, aby žák docházel řádně do školského zařízení.
- b) Na vyzvání ředitele školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka.
- c) Informovat školské zařízení o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích žáka, nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání.
- d) Oznamovat školskému zařízení údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka a změny v těchto údajích.

## **2 Provoz a vnitřní režim ŠD**

- 2.1 ŠD je v provozu od pondělí do pátku. Konkrétní provozní hodiny budou stanoveny vždy na počátku nového školního roku a zveřejněny formou nedílné přílohy k tomuto řádu.
- 2.2 Na nepovinné předměty, kroužky a hodiny v ZUŠ budou žáci uvolňováni dle potřeby
- 2.3 V době od 13:00 do 13:45 hod můžeme být mimo areál školy nebo probíhá řízená činnost. Pokud je to možné, nevyzvedávejte v tuto dobu žáky ze ŠD.
- 2.4 Do oddělení ŠD se zapisuje 30 žáku na pravidelnou docházku.
- 2.5 Žáky do ŠD si vychovatelky přebírají od vyučujících po skončení vyučování.
- 2.6 O provozu ŠD v době řádných prázdnin v průběhu školního roku rozhoduje ředitel školy po projednání se zřizovatelem. Před každými prázdninami rozdají vychovatelky s předstihem všem žákům informace o provozu ŠD v době prázdnin. Žáci musí být na docházku o prázdninách zvlášť písemně přihlášení, a to v počtu nejméně 8 dětí. Zvlášť mohou rodiče projednat individuální případy.

## **3 Přihlašování a odhlašování, způsob evidence účastníků**

- 3.1 Předávání informací rodičům, přihlášení a odhlašování žáků zajišťuje vychovatelka příslušného oddělení ve spolupráci s třídním učitelem.
- 3.2 O zařazení žáků do ŠD rozhoduje ředitel školského zařízení
- 3.3 Rodiče nebo jiní zákonní zástupci žáka přihlášeného k pravidelné docházce do ŠD sdělí rozsah docházky a způsob odchodu žáka ze ŠD. Tyto údaje jsou zaznamenány na zápisním lístku. Omluvu nepřítomnosti žáka, odchylky od pravidelné docházky, nebo pokud má žák odejít s jinou osobou, než je uvedeno na zápisním lístku, sdělí zákonní zástupci písemně nebo osobně.
- 3.4 Způsob evidence účastníků
- 3.5 Ve všech činnostech ŠD jsou účastníci evidováni. Vychovatelka vede v přehledu výchovně vzdělávací práce seznam nepřítomných žáků.

## **4 Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáku a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace nepřátelství nebo násilí**

- 4.1 Při všech činnostech ŠD je dbáno na dodržování všech pravidel bezpečného chování žáků, které vycházejí ze směrnic o BOZP a obecně či interně platných právních předpisů.
- 4.2 Žáci jsou průběžně a přijatelným způsobem upozorňováni na bezpečnost při všech činnostech v budově školy i mimo ni. Žák má povinnost nahlásit vychovatelce všechna zranění a případně nalezení nebezpečných předmětů, kapalin atd.
- 4.3 Žák se chová ve ŠD slušně, ohleduplně a přátelsky, neubližuje svým spolužákům, chrání slabší a pomáhá jim, nemluví hrubě.

## **5 Podmínky zacházení s majetkem ŠD ze strany žáků**

- 5.1 Žák se chová k majetku ŠD ohleduplně a šetrně. Vhodně ho užívá.
- 5.2 Pokud žák svým neukázněným chováním poškodí zařízení ŠD, budeme požadovat náhradu škody u zákonných zástupců žáka.

Dnem účinnosti tohoto vnitřního řádu ŠD se zrušují všechny předešlé vnitřní řády ŠD.

Účinnost od 1. 9. 2026

Magda Scholastrová , vedoucí vychovatelka

Mgr. Petr Očadlík ředitel školy