

# VNITŘNÍ ŘÁD

**Školní družina  
při ZŠ T. G. Masaryka Opava, Riegrova 13  
pracoviště Mírová 33**

školní rok 2023/2024

.....  
razítko a podpis ředitele školy

Platnost od 1. 9. 2023

## Školní družina při ZŠ T. G. Masaryka

### **1. Přihlašování a odhlašování**

1.1. Vychovatelka zajišťuje přihlašování a odhlašování žáků na základě písemných žádostí rodičů. Vedoucí vychovatelka zajišťuje vybírání poplatků, předávání informací rodičům, vyřizování námětů a stížností. O přijímání žáků rozhoduje ředitel školy, a to na základě vyplnění náležitostí v písemné přihlášce a splnění kritérií pro přijetí, s ohledem na kapacitu družiny (viz. Kritéria pro přijímání žáků do školní družiny)

1.2. Rodiče nebo jiní zákonní zástupci žáka přihlášeného k pravidelné docházce do školní družiny (dále ŠD) sdělí rozsah docházky žáka a způsob odchodu žáka, tyto údaje jsou zaznamenány na přihlášce do ŠD.

1.3. Žáci odcházejí domů podle zápisu v přihlášce nebo na základě rodičem podepsaného lístku s datem a hodinou odchodu a jménem, který bude paní vychovatelka archivovat.

1.4. Na telefonické zavolání nebude žák uvolněn ze školní družiny.

1.5. Při nevyzvednutí žáka do stanovené doby vychovatelka nejdříve dle možností telefonicky kontaktuje rodiče žáka a osoby uvedené na přihlášce. Jestliže kontakt nebude navázán, vychovatelka informuje ředitele školy, ten stanoví další postup.

1.6. Dočasné umístění žáka do ŠD je možné pouze v nutných případech, pokud není naplněna kapacita ŠD a po domluvě s vedoucí vychovatelkou.

### **2. Organizace činnosti**

2.1. ŠD je určena žákům prvního stupně ZŠ.  
Provozní doba ŠD je od 6.00-8.00, 11.30-17.00

2.2. Budova ŠD se otevírá v 6.00 hodin příchodem paní vychovatelky. Ranní službu vykonávají dvě vychovatelky dle stanovaného rozpisu služeb v budově ZŠ č.35.

2.3. Odpolední činnost ŠD je od 11.45 –17.00 hodin. Odpoledne vychovatelky přebírají děti od učitelek podle stanovaného rozpisu, a to na budově č. 35 (ZŠ) u šaten a převádějí na budovu č. 33 (ŠD).

2.4. Děti po příchodu do ŠD dle možností odcházejí na oběd do školní jídelny. Dozor nad družinovými dětmi v jídelně vykonávají jednotlivé paní vychovatelky.

2.5. V případě nepřítomnosti vychovatelky budou děti rozděleny do ostatních oddělení podle předem připraveného rozpisu.

2.6. Družina realizuje výchovně vzdělávací činnost ve výchově mimo vyučování zejména formou odpočinkových, rekreačních a zájmových činností; umožňuje žáků také přípravu na vyučování.

2.7. ŠD využívá pro svou činnost herny, tělocvičnu, učebnu informatiky, cvičnou kuchyň, keramickou dílnu, školní hřiště.

2.8. Oddělení se naplňují nejvýše do počtu 30 účastníků.

2.9. Nabídka zájmových kroužků – dle rozpisu.

2.10. V 15.00 odcházejí žáci do zájmových kroužků. Po 15. hodině jsou žáci, kteří nejsou nikde nahlášení slučováni do určených oddělení dle pevně stanoveného rozpisu.

### **3. Chování žáků**

3.1. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí. Pro činnost ve ŠD platí stejná ustanovení o BOZP jako jsou ve školním řádu.

Pedagogičtí pracovníci informují v případě náhlého onemocnění nebo zranění žáka zákonného zástupce. Úraz žáka ihned nahlásí vedení školy a vyplní záznam do knihy úrazů. Žák může být odeslán k lékařskému vyšetření či ošetření jen v doprovodu zákonného zástupce nebo pověřené osoby zák. zástupcem.

3.2. Není povoleno žákům ničit majetek a zařízení ŠD, pokud by se tak stalo svévolně a úmyslně, je vychovatelka zmocněna k vymáhání úhrady škody u zákonného zástupce žáka.

3.3. Žák nenosí do družiny předměty, které nesouvisí s výukou a mohly by ohrozit zdraví a bezpečnost jeho nebo jiných osob. Zákaz používání mobilních telefonů.

3.4. Za mobilní telefony, osobní hračky, finanční hotovost dítěte ŠD neručí.

3.5. Pokud žák soustavně narušuje školní řád a činnost školní družiny, může být rozhodnutím ředitele z družiny podmíněčně vyloučen. Ředitel může rozhodnout o vyloučení žáka ze ŠD, pokud tento žák i nadále porušuje pravidla vnitřního řádu.

### **4. Práva žáků a zákonných zástupců**

- Žák má právo účastnit se všech akcí pořádaných ŠD
- Být informován o činnosti ve ŠD (plán práce)
- Vznášet připomínky a podmínky k činnosti
- Zákonní zástupci mají právo vyzvednout své dítě kdykoli během provozní doby školní družiny

### **5. Povinnosti žáků a zákonných zástupců**

Žáci jsou povinni:

- řádně docházet do školní družiny
- dodržovat vnitřní řád školní družiny, předpisy a pokyny k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni
- plnit pokyny vychovatelek vydané v souladu s právními předpisy a školním nebo vnitřním řádem.
- nemohou bez svolení opustit budovu ŠD, hernu, jen se svolením paní vychovatelky
- musí dodržovat zásady slušného chování a osobní hygieny.
- nezdržovat se bezdůvodně na toaletách

- ztráty věcí neprodleně hlásit své vychovatelce
- dbát na dostatečné zajištění svých věcí, uzamykání šaten

Zákonní zástupci jsou povinni:

- seznámit se s Vnitřním řádem ŠD
- informovat školské zařízení o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích žáka
- **Z bezpečnostních a hygienických důvodů zákonný zástupce nevstupuje do prostor ŠD a ihned po vyzvednutí opouští budovu a zahradu školní družiny.**

## 6. Ustanovení o platbách

Stanovení úplaty za zájmové vzdělávání ve školní družině podle § 123, odst. (4) zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) je na 450,- Kč pololetně.

O snížení nebo prominutí úplaty rozhoduje ředitel školy podle vyhlášky č. 74/2005 Sb. o zájmovém vzdělávání, zejména v případě žáků se sociálním znevýhodněním.

## 7. GDPR

Ve smyslu evropského nařízení ke GDPR je pedagogický pracovník povinen zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím data, citlivé osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí, žáků

## 8. Dokumentace

- Písemné přihlášky žáků
- Docházkový sešit – ranní družina
- Třídní kniha – přehled výchovně vzdělávací práce
- Celoroční plán činnosti, měsíční plány ŠD
- ŠVP
- Vnitřní řád školní družiny