

# **VNITŘNÍ ŘÁD**

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

školní rok 2025 - 2026

.....  
razítko a podpis ředitele školy

Platnost od 1.9.2025

## **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, splnění kritérií pro přijetí, s ohledem na kapacitu družiny a uhrazení všech nedoplatků vůči škole.

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, pokud je tento postup bezvýsledný, kontaktuje pana ředitele (po dohodě pak pracovníka orgánu péče o dítě nebo požádá pomoc Policii ČR)

### **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 stanoveného 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 stanoveného 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.

2.7. ŠD využívá pro svou činnost herny, tělocvičnu, 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 nahlášeni 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 (zvláště hrubé opakované slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči zaměstnancům školského zařízení, nebo vůči ostatním žákům) 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 500 Kč pololetně.

Výši úplaty může ředitel snížit nebo od úplaty osvobodit, jestliže

- a) účastník nebo jeho zákonný zástupce je příjemcem opakujících se dávek pomoci v hmotné nouzi podle zákona o pomoci v hmotné nouzi,
- b) účastník svěřený do pěstounské péče má nárok na příspěvek na úhradu potřeb dítěte podle zákona o státní sociální podpoře a tuto skutečnost prokáže řediteli.

Ředitel školy může rozhodnout o nepřijetí žáka do školní družiny v případě neuhrazení všech nedoplatků vůči škole.

## 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