



Základní škola T. G. Masaryka Vimperk, 1. máje 268, okres Prachatice
PSČ 385 01, IČO: 472 59 132, IZO: 047 259 132

tel. 388 412 041

e-mail: skola@zstgmvimperk.cz, druzina@zstgmvimperk.cz

internet: www.zstgmvimperk.cz

Vnitřní řád školní družiny ZŠ TGM Vimperk

Pracoviště: Pražská 167

I.

Práva a povinnosti žáků ve ŠD

1. Právo na uspokojování základních potřeb dítěte
2. Právo na ochranu před násilím, zanedbáváním a zneužíváním
3. Právo na harmonický rozvoj
4. Právo na vzdělání a svobodu vyznání i myšlení
5. Právo účastnit se činností organizovaných školní družinou
6. Právo využívat vybavení školní družiny
7. Žák má právo na bezpečné prostředí
8. Žák má právo na ochranu před jakoukoli formou diskriminace a násilí, má právo na vzdělání a na svobodu myšlení, projevu, shromažďování, náboženství, na odpočinek a dodržování základních psychohygienických podmínek, má právo být seznámen se všemi předpisy se vztahem k jeho pobytu a činnosti ve školní družině
9. Žák je povinen dodržovat řád školní družiny a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti
10. Žák je povinen chovat se ve školní družině tak, aby neohrožoval spolužáky ani vyučujícího
11. Žák nenosí u sebe mobilní telefon, chytré hodinky ani další podobná zařízení, pokud to není výslovně předem povoleno pedagogem k využití na vzdělávací akci nebo ze zdravotních důvodů
12. Během venkovního pobytu budou telefonů telefony dětí uloženy ve školních taškách v uzamčených družinách
13. Žáci nepoužívají mezi sebou ani vůči dospělým osobám hrubých slov, urážek, ani násilí
14. Žáci nenosí do školní družiny předměty, které nesouvisí s činností ŠD a mohly by ohrozit zdraví a bezpečnost jeho, nebo jiných osob
15. Žák nesmí v prostorách ŠD užívat alkoholické nápoje, přechovávat nebo propagovat omamné psychotropní látky

16. Žák nesmí v době pobytu ve školní družině opouštět vyhrazený prostor bez vědomí vychovatelky
17. Při pobytu mimo budovu žák dbá pokynů vychovatelky
18. Žák je povinen ohlásit úraz svůj nebo spolužáka vychovatelce ŠD, stejně tak ztrátu či poškození osobní věci
19. Žák svým chováním nesnižuje důstojnost svou, svých spolužáků ani zaměstnanců

Opakovaná závažná porušení povinností stanovených řádem ŠD a opakované závažné porušení pravidel školní družiny mohou vést k podmíněčnému či úplnému vyloučení žáka ze školní družiny.

II.

Práva a povinnosti zákonných zástupců, pravidla o vzájemných vztazích zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky

1. Zákonní zástupci mají právo přihlásit své dítě 1.- 5. ročníku do školní družiny
2. O přijetí žáka do ŠD rozhoduje ředitelka školy, v případě velkého zájmu o činnost ŠD jsou přednostně přijímáni žáci 1. – 4. ročníku
3. Při přijetí žáka do ŠD vyplní zákonní zástupci zápisový lístek, v průběhu roku jsou povinni nahlásit změny kontaktních telefonních čísel
4. Přihlášení žáka do ŠD je platné a závazné na dobu 1 roku, pokud nedojde k písemnému odhlášení zákonným zástupcem
5. Pobyt ve školní družině není podmíněn stravováním ve školní jídelně. Vychovatelky vedou žáky stravující se ve školní jídelně k dodržování hygieny, kultuře stolování a vytváření správných stravovacích návyků
6. Pro vychovatelku je závazný způsob a čas odchodu žáka uvedený na zápisovém lístku
7. Při vyzvednutí dítěte ze ŠD použije rodič zvonek s videokamerou, vychovatel po domluvě s rodičem vypravuje žáka do šatny. Žák samostatně odchází za svým rodičem.
8. Rodiče mají právo vyjadřovat se slušnou formou k činnosti školní družiny
9. V případě dotazů nebo podnětů jednají s vychovatelkou příslušného oddělení, s vedoucí vychovatelkou, popř. ředitelkou školy
10. Rodiče respektují časový rozvrh školní družiny
11. Rodiče ani žáci nemohou pořizovat nahrávky či videa bez souhlasu nahrávané osoby
12. Pitný režim po 15.00 hodině z vlastních zdrojů nebo z prostředků školy

III.

Provoz školní družiny a rámcový režim dne

1. Rozvrh provozu – režim:

6.00 – 7.45 – ranní provoz – příprava na vyučování, individuální hry, stolní a společenské hry

11.35 nebo 12.30 – hygiena, oběd

Do 13.30 – pobyt venku

13.30 – 14.30 – rekreační a zájmová činnost

14.30 – 15.30 – svačina, pohybové hry

15.30 – 16.10 – příprava žáků na vyučování, individuální odpočinkové činnosti, společenské hry, odchody žáků

2. Odchody žáků – kdykoli po 14.00 hodině

A) Pravidelný odchod stanovený v zápisovém lístku včetně informace, zda bude žák odcházet sám či v doprovodu rodinného příslušníka

B) Mimořádný – písemnou formou

3. Výchovně vzdělávací práce ŠD je zaměřena na tělovýchovnou, rekreační a turistickou činnost, dále na činnost estetickou, pracovní technickou a přírodovědnou. Do zaměstnání je zařazována i příprava na vyučování. Informace o činnosti školní družiny jsou podávány při třídních schůzkách, dnech otevřených dveří, při jednáních se zákonnými zástupci, prostřednictvím školního časopisu, výstavek, kulturních a sportovních akcí. Vychovatelky úzce spolupracují s třídními učitelkami, do činnosti mohou být zapojeny též asistentky pedagoga.

V rámci činnosti ŠD mohou být provozovány zájmové kroužky, vedoucími jsou zpravidla vychovatelky ŠD. Ve školní družině mohou být organizovány projektové dny v rámci získaných dotačních titulů.

IV.

Platba za pobyt žáka ve školní družině

1. Výše příspěvku na částečnou úhradu neinvestičních nákladů školní družiny (dále jen na ŠD) je stanovena na **400 Kč měsíčně za jedno dítě**

2. Způsob platby

Částka bude na základě přihlášky dítěte odečtena ze školní Pokladny on-line, a to měsíčně.

3. Příspěvek na ŠD může být na základě individuální písemné žádosti zákonného zástupce v případě dlouhodobé nemoci dítěte snížen nebo zcela vrácen.

4. S účinností zákona č. 151/2025 Sb., o dávce státní sociální pomoci, může být osvobozen od úplaty (může mu být úplata snížena) zákonný zástupce dítěte (účastníka), který je příjemcem (nebo členem domácnosti tohoto příjemce) dávky státní sociální pomoci, jejíž součástí je složka na živobytí, resp. účastník, pokud je členem domácnosti, které se poskytuje dávka státní sociální pomoci, jejíž součástí je bonus na dítě. O osvobození je možné žádat, pokud zákonný zástupce tuto skutečnost prokáže řediteli školy příslušným dokladem. Nárok na osvobození od úplaty trvá po dobu, po kterou DSSP, jejíž součástí je bonus na dítě nebo složka na živobytí, náleží, tedy na dobu tří měsíců a následně je třeba opět doložit potvrzení, že dávka pokračuje za stávajících podmínek.

V.

Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí

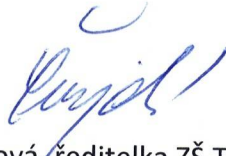
1. Docházka přihlášených žáků do ŠD je povinná, nepřítomnost žáků je zapsána v dokumentaci školní družiny
2. Docházka žáků je denně evidována
3. Odchod žáků ze ŠD
 - Dle času uvedeného v zápisovém lístku
 - Na základě písemné žádosti rodičů
4. Ve školní družině jsou žáci pod stálým dohledem vychovatelek
5. Oddělení školní družiny je naplňováno do výše 30 žáků (Vyhl. 74/2005 Sb. v platném znění)
6. Přechod žáků do školní jídelny zajišťují vychovatelky a asistentky pedagoga
7. ŠD využívá ke své činnosti třídy v budově Pražská 167, prostor školní zahrady, školního hřiště u budovy 1. máje s ohledem na probíhající výuku Tv
8. Z hlediska bezpečnosti je budova Pražská 167 uzavřena, do jednotlivých oddělení je zaveden zvonek s videokamerou.
9. Vychovatelky ŠD respektují pravidla směřující k ochraně zdraví žáků
10. Žáci jsou poučováni o bezpečnosti při práci
11. Žáci jsou seznamováni s potřebnými pravidly silniční dopravy
12. Žáci jsou poučováni o nebezpečí úrazu
13. Za předpokladu dodržování pravidel bezpečnosti je možné prolínání či spojování oddělení školní družiny, zvláště při organizaci zájmových sportovních či kulturních aktivit
14. Při nevyzvednutí žáka ze ŠD v řádné provozní době se vychovatelka telefonicky spojí se zákonnými zástupci, v případě opakovaného neúspěšného kontaktu toto oznámí vedoucí vychovatelce, popř. ředitelce školy nebo zástupkyni ředitele, která rozhodne o dalším postupu. V případě, že se družině (pedagogickému pracovníkovi) opakovaně nepodaří telefonicky kontaktovat zákonného zástupce ani jím pověřenou osobu, anebo že zákonný zástupce nebo jím pověřená osoba při telefonickém kontaktu sdělí, že zákonný zástupce ani jím pověřená osoba nemůže dítě v přiměřené době z družiny vyzvednout, kontaktuje pedagogický pracovník za účelem zajištění přiměřené péče o dítě zástupce obecního úřadu jako orgán sociálně-právní ochrany dětí, v jehož obvodu se školské zařízení (družina) nachází. O kontaktování zástupce obecního úřadu pořídí pedagogický pracovník záznam.

VI.

Podmínky zacházení s majetkem školní družiny

- Žák je povinen zacházet šetrně s majetkem školní družiny
- Žák je povinen udržovat prostory ŠD a své místo v čistotě a pořádku
- Žák nemůže odnášet majetek ŠD domů
- Žák neničí majetek ŠD, chrání ho před poškozením
- V případě úmyslného poškození majetku budou rodiče vyzváni k jednání o náhradě způsobené škody

Ve Vimperku dne 1. 9. 2026


Klára Švejdomá, ředitelka ZŠ TGM Vimperk