

## Základní škola s RVTV, Teplice, Maxe Švabinského 1743

### VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ DRUŽINY

|                   |                                       |
|-------------------|---------------------------------------|
| Č.j.:             | ZŠSvab/152/2026                       |
| Vypracovala:      | Mgr. Edita Jurečková, ředitelka školy |
| Schválil:         | Mgr. Edita Jurečková, ředitelka školy |
| Účinnost ode dne: | 12.02.2026                            |

### OBECNÁ USTANOVENÍ

Na základě ustanovení zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) v platném znění vydávám jako statutární orgán školy tento Řád školní družiny. Je závazný pro pedagogické pracovníky a má informativní funkci pro rodiče. Prokazatelné seznámení rodičů s tímto řádem provede vychovatelka ŠD při zápisu dětí do školní družiny.

Školní družina se ve své činnosti řídí zejména vyhláškou č. 74/2005 Sb. o zájmovém vzdělávání.

### POSÍLÁNÍ ŠKOLNÍ DRUŽINY

Školní družina tvoří ve dnech školního vyučování mezistupeň mezi výukou ve škole a výchovou v rodině. Školní družina není pokračováním školního vyučování, má svá specifika, která ji odlišují od školního vyučování. Hlavním posláním školní družiny je zabezpečení zájmové činnosti, odpočinku a rekreace žáků, částečně také dohledu nad účastníky. Činnost školní družiny je přednostně pro žáky přípravného ročníku – 3. třídy základní školy. V případě nenaplnění kapacity ŠD nastaví kritéria přijetí ředitelka školy transparentně a nediskriminovaně.

### PŘIHLAŠOVÁNÍ, ODHLAŠOVÁNÍ A VYZVEDÁVÁNÍ ŽÁKŮ

- Vychovatelka školní družiny zajišťuje přihlašování, odhlašování žáků, vybírání poplatků, předávání informací rodičům, vyřizování námětů a stížností.
- O zařazení dětí do školní družiny rozhoduje ředitelka školy.
- Přihlašování a odhlašování žáků ze školní družiny je prováděno na základě písemné žádosti rodičů žáka.
- Úplata za školní družinu se řídí směrnicí č. „Poplatky ve školní družině“.
- Pokud za účastníka není zaplacen poplatek, vychovatelka školní družiny o tom uvědomí ředitele školy, který může rozhodnout o případném ukončení účasti účastníka školní družiny.
- Po projednání se zřizovatelem se činnost školní družiny v době všech prázdnin přerušuje.
- Rodiče nebo jiní zákonní zástupci žáka, přihlášeného k pravidelné docházce do školní družiny, sdělí vychovatelce rozsah docházky a způsob odchodu účastníka z družiny; tyto údaje jsou zaznamenány na zápisním lístku. Omluvu nepřítomnosti účastníka v družině, odchylky od docházky účastníka, nebo pokud má účastník odejít ze ŠD jinak či s jinou osobou, než je obvyklé a je uvedeno na zápisním lístku, sdělí rodiče tuto skutečnost družině písemně. **Omluvenka přes telefon není přípustná!**
- Doba pobytu účastníka ve školní družině se řídí údaji uvedenými na zápisním lístku.
- V docházkovém sešitě je zaznamenáván příchod účastníka do školní družiny.
- Pokud si zákonný zástupce žáka nevyzvedne a provoz školní družiny je ukončen, upozorní vychovatelka zákonného zástupce telefonicky. Pokud je zákonný zástupce nepřístupný a ani žádný další telefon není funkční a ZZ se nezdržuje v místě bydliště je kontaktována Policií ČR.
- Do zájmových kroužků si děti a žáky vyučující přebírá od vychovatelky a po ukončení je předá do školní družiny.
- Stravování účastníků ŠD zajišťují rodiče ve školní jídelně u vedoucí stravování. Placení a odhlášení obědů je povinností rodičů. Stravování zajišťuje ZŠ Na Stínadlech.

### ORGANIZACE ČINNOSTI ŠKOLNÍ DRUŽINY

1. Provoz školní družiny je zajištěn pro děti přípravného ročníku až 3. třídy (popřípadě 4. třídy) od pondělí do pátku od 6.00 – 16.30 hodin.
2. Do školní družiny přichází účastník ihned po skončení vyučování v doprovodu paní vychovatelky, která si žáka přebírá v prostorách šatny nebo v přízemí základní školy od vyučujícího. Za žáka, který byl ve škole a do školní družiny se nedostavil, pí. vychovatelka neodpovídá.
3. Za dohled nad žákem odpovídá škola do okamžiku jeho řádného předání do školní družiny; od převzetí žáka odpovídá školní družina podle stanoveného režimu předávání.
4. Akcí školní družiny se **mohou** účastnit i ostatní žáci pokud to umožní kapacita a provozní podmínky.
5. O provozu školní družiny v době mimořádného volna v průběhu školního roku rozhoduje ředitelka školy.
6. Rozsah denního provozu projednává ředitel se zřizovatelem.
7. Výši úplaty stanoví zřizovatel, podmínky splatnosti a postup při snížení nebo osvobození od úplaty upravuje ředitelka v souladu se školským zákonem a vyhláškou.
8. Týdenní skladba zaměstnání obsahuje činnosti spontánní, odpočinkové, pravidelné, a přípravu na vyučování.
9. Při přechodu do školní jídelny dbají účastníci pokynů pí. vychovatelky a dodržují pravidla silničního provozu.
10. Ve školní jídelně účastník dbá na správné stolování a dodržuje Řád školní jídelny.

11. Zákonní zástupci vstupují do prostor školní družiny jen v určeném režimu a podle pokynů zaměstnanců školy, zejména z důvodu bezpečnosti a nerušeného provozu.
12. ZZ řeší problémové situace s vychovatelkou bez účasti žáků.

### BOZP

1. Pro činnost školní družiny platí stejná ustanovení o BOZP jako ve Školním řádu
2. Pokud školní družina pro svoji činnost využívá odborné učebny, řídí se příslušnými řády pro tyto učebny.
3. Žáci přihlášení do školní družiny jsou poučeni o BOZP se záznamem v dokumentaci školní družiny.
4. Pitný režim je zajištěn vlastními nápoji.

### CHOVÁNÍ ŽÁKŮ VE ŠKOLNÍ DRUŽINĚ

- Ve školní družině se účastník řídí pokyny vychovatelky.
- Účastník oslovuje vychovatelku "paní vychovatelko."
- Chová se přátelsky ke všem účastníkům školní družiny. Neublíží mladším dětem, ale chrání je a pomáhá jim.
- Žák bez vědomí vychovatelky oddělení školní družiny neopouští.
- Používání mobilních telefonů je v době činnosti školní družiny omezeno, s výjimkou jejich použití v nezbytném rozsahu ze zdravotních důvodů nebo se souhlasem vychovatelky.
- Je zdvořilý, pomáhá vychovatelce v její práci tím, že je ukázněný, dodržuje „Řád školní družiny“ a „Školní řád“.
- Při práci na počítači dodržuje „Zásady chování v počítačové učebně“.
- V spontánní činnosti má účastník právo vypůjčit si jakoukoliv hračku, hru. Pečuje o pořádek a čistotu ve školní družině. Uklízí po sobě vypůjčené věci a v pořádku je vrací.
- Dobu věnovanou na přípravu na vyučování účastník řádně využívá.
- Ředitel školy může rozhodnout o ukončení účasti účastníka ze školní družiny, pokud tento účastník soustavně nebo nějakým významným projevem porušil Řád školní družiny, ohrožuje zdraví a bezpečnost ostatních, dlouhodobě svévolně nenavštěvuje školní družinu nebo z jiných zvláště závažných důvodů. U školní družiny nemá tento akt povahu správního řízení (ředitel nevydává rozhodnutí, není možnost odvolání rodičů).

### DOKUMENTACE ŠKOLNÍ DRUŽINY

Ve školní družině se vede tato dokumentace:

- evidence přijatých dětí a žáků
- písemné přihlášky dětí a žáků; jejich součástí je písemné sdělení zákonných zástupců účastníka o rozsahu docházky a způsobu odchodu účastníka z družiny
- celoroční plán akcí
- roční hodnocení práce školní družiny jako podklad pro výroční zprávu školy
- řád školní družiny
- týdenní skladba zaměstnání
- docházkový sešit
- třídní kniha, přehled výchovně vzdělávací práce

### PRÁVA A POVINNOSTI ÚČASTNÍKŮ A ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ

#### Zacházení se školním majetkem

##### Účastník:

- Má právo užívat zařízení ŠD - je povinen udržovat je v pořádku a nepoškozené,
- Prostory ŠD v čistotě a pořádku, chrání majetek před poškozením dbá pokynů vychovatele,
- škodu způsobenou na majetku opraví spolu se zákonnými zástupci nebo je vyžadována úhrada od zákonného zástupce účastníka, který poškození způsobil,
- každé poškození nebo závadu hlásí účastník vychovatelce,
- při závažnější škodě nebo nemožnosti vyřešit náhradu škody se zákonnými zástupci je vznik škody hlášen Policii ČR, případně orgánům sociální péče,
- odpovídá za čistotu a pořádek svého pracovního místa a nejbližšího okolí,
- má přísně zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči, vypínači či otevřeným ohněm,
- dbá na estetickou stránku omluvných listů,

##### Povinnosti zákonných zástupců žáka

- Podle §32 zákona č.94/1963 Sb., o rodině, mají **rozhodující úlohu ve výchově rodiče**, mají být svým osobním životem a chováním příkladem svým dětem, dle §34 náleží rodičovská zodpovědnost oběma rodičům,
- zajistí, aby účastník docházel řádně a včas do školy a do ŠD, byl správně vybaven a připraven
- na vyzvání vychovatelky nebo ředitele školy se osobně zúčastní projednávání závažných otázek týkajících se vzdělávání a chování účastníka,

- informuje školu o zdravotní způsobilosti účastníka ke vzdělávání a případných změnách způsobilosti, o zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv účast ve ŠD, pokud vážnou informaci zamlčí, škola je v případě zdravotní komplikace účastníka toto porušení povinná nahlásit ředitelce školy, která bude dále informovat OSPOD MgMTce,
- oznamuje škole údaje nezbytné pro školní matriku (§28 odst.2,3 školského zákona) a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání a bezpečnost účastníka, hlásí změny v těchto údajích (nejpozději do týdne od data změny),
- informuje školu o výskytu infekčního onemocnění u účastníka nebo v jeho nejbližším okolí,

**Bezpečnost a ochrana zdraví účastníků a jejich ochrana před rizikovým chováním a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí**

#### **Ochrana před rizikovým chováním**

- Všichni pedagogičtí pracovníci, zejména školní metodik prevence, průběžně sledují konkrétní podmínky a situaci ve škole z hlediska výskytu rizikového chování, uplatňují různé formy a metody umožňující včasné zachycení ohrožených účastníků.
- Školní metodik prevence zajišťuje spolupráci s rodiči v oblasti prevence, informuje je o preventivním programu školy a dalších aktivitách. Školní metodik prevence spolupracuje na základě pověření ředitelky školy s dalšími institucemi na sociálně právní ochranu dětí a mládeže.
- Účastníci ŠD mají přísný zákaz nošení, držení, distribuce a zneužívání návykových látek v areálu školy. Porušení tohoto zákazu se bere jako hrubé porušení školního řádu a Vnitřního řádu ŠD. Ředitelka školy využije všech možností daných mu příslušným zákonem včetně možnosti dát podnět k zahájení trestního stíhání osob, které se na porušení tohoto zákazu podílely. Ředitelka školy nebo jí pověřený pracovník bude informovat zákonné zástupce účastníků, u nichž bylo zjištěno porušení tohoto zákazu. Seznámí je s možností odborné pomoci.
- Projevy šikanování mezi účastníky, tj. násilí, omezování osobní svobody, ponižování apod., kterých by se dopouštěli jednotliví účastníci nebo skupiny účastníků vůči jiným účastníkům nebo skupinám (zejména v situacích, kdy jsou takto postiženi žáci mladší a slabší), jsou v prostorách školy a ŠD a při školních akcích přísně zakázány a jsou považovány za hrubý přestupek proti školnímu řádu a řádu ŠD. Podle okolností ředitelka školy uváží možnost dalšího postihu účastníků, kteří tento zákaz přestoupí a bude o svých zjištěních informovat jejich zákonné zástupce.
- Pedagogičtí pracovníci dbají, aby etická a právní výchova, výchova ke zdravému životnímu stylu a preventivní výchova byla vyučována v souladu se školním vzdělávacím programem.
- Pedagogičtí pracovníci jsou povinni v souladu s pracovním řádem vykonávat kvalitní dohled nad účastníky.
- Podrobnější informace jsou uvedeny v „Minimálním preventivním programu“, který je k nahlédnutí u školního metodika prevence a je umístěn na webových stránkách školy [www.svabinka.cz](http://www.svabinka.cz)

### **ZÁVĚREČNÉ USTANOVENÍ**

Vnitřní řád upravuje práva a povinnosti účastníků, jejich zákonných zástupců a zaměstnanců školského zařízení a je pro ně závazný v rozsahu stanoveném právními předpisy.  
Řád školní družiny nabývá účinnosti od 12.02.2026.

Mgr. Jurečková Edita  
ředitelka školy