

## VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ DRUŽINY

Vnitřní řád školní družiny je platný pro zařízení:

ŠD Šaldova 6, Litoměřice; ŠD Dalimilova 2, Litoměřice; ŠD Mírová 225/2,  
Lovosice; ŠD 1. máje 59, Ústěk

Vypracovala: Lenka Hajná, vedoucí vychovatelka ŠD

Schválil: Mgr. Jan Preiss, ředitel školy

### **Obecná ustanovení**

Na základě ustanovení § 30, zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) v platném znění vydávám jako statutární orgán školy pro školské zařízení školní družinu tuto směrnici – Vnitřní řád školní družiny. Směrnice je součástí organizačního řádu školy. Určuje pravidla provozu, stanoví režim ŠD, je závazná pro pedagogické pracovníky a má informativní funkci pro zákonné zástupce.

Tato směrnice určuje pravidla provozu a režim školní družiny všech pracovišť školy.

Zásady směrnic:

- musí být vydána písemně,
- nesmí být vydána v rozporu s právními předpisy,
- nesmí být vydána se zpětnou účinností,
- vydává se na dobu neurčitou.

### **Poslání školní družiny**

Školní družina se ve své činnosti řídí zejména vyhláškou č. 74/2005 Sb. o zájmovém vzdělávání, v platném znění. Školní družina tvoří ve dnech školního vyučování mezistupeň mezi výukou ve škole a výchovou v rodině. ŠD není pokračováním školního vyučování, má svá specifika, která ji odlišují od školního vyučování. Hlavním posláním ŠD je zabezpečení zájmové činnosti, odpočinku a rekreace účastníků, částečně také dohledu nad účastníky. Činnost družiny je určena přednostně pro žáky prvního stupně základní školy praktické a základní školy speciální. K pravidelné denní docházce mohou být přijati i žáci druhého stupně základní školy praktické a základní školy speciální (počet dětí nesmí překročit kapacitu ve ŠD). Činností vykonávaných družinou se mohou účastnit i žáci, kteří nejsou přijati k pravidelné denní docházce do školní družiny. Družina může vykonávat činnost pro účastníky a jejich zákonné zástupce i ve dnech pracovního volna.

## 1. Práva účastníků

### Účastníci mají právo:

- Na zájmové vzdělávání a školské služby podle zákona č. 561/2004 Sb.
- Na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání.
- Zakládat v rámci školy Senát žáků: volit a být do něj volen, pracovat v něm a jeho prostřednictvím se obracet na ředitele školy. Ředitel školy je povinen se stanovisky a vyjádřeními tohoto samosprávného orgánu zabývat.
- Vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich vzdělávání, přičemž jejich vyjádření musí být věnována pozornost odpovídající jejich věku a stupni vývoje.
- Na informace a poradenskou pomoc ŠPZ (školské poradenské zařízení) v záležitostech týkajících se vzdělávání podle tohoto zákona.
- Užívat zařízení školní družiny, účastnit se akcí.
- Podílet se na tvorbě týdenních plánů a denních hodnocení své činnosti.
- Podle pitného režimu užívat nápoje zajištěné pro účastníky ŠD.
- Zvat na akce družiny zákonné zástupce, rodiče a rodinné příslušníky.

## 2. Podrobnosti k výkonu práv a povinností účastníků a jejich zákonných zástupců ve školní družině a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky

Práva a povinnosti účastníků činnosti školní družiny (dále jen „účastník“), jejich zákonných zástupců a pedagogických pracovníků jsou dána školským zákonem.

### 2.1 Účastníci 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 pedagogických pracovníků vydané v souladu s právními předpisy a školním nebo vnitřním řádem.
- Účastník se ve školní družině chová slušně k dospělým i jiným účastníkům družiny a dalším žákům školy, dbá pokynů pedagogických a provozních pracovníků.
- Účastník chodí vhodně a čistě upraven a oblečen, s ohledem na plánované činnosti. Udržuje prostory školní družiny v čistotě a pořádku, chrání majetek školy před poškozením.
- Účastníci chrání své zdraví i zdraví ostatních účastníků. Účastníkům jsou zakázány všechny činnosti, které jsou zdraví škodlivé (např. kouření, pití alkoholických nápojů, zneužívání návykových a zdraví škodlivých látek).
- Účastník nenosí do družiny předměty, které nesouvisí s výukou a mohly by ohrozit zdraví a bezpečnost jeho nebo jiných osob.

- Účastník má právo na ochranu před jakoukoli formou diskriminace a násilí.
- Účastník 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 ve vztahu k jeho pobytu a činnosti v družině. Každý úraz nebo vznik škody, ke kterému došlo v souvislosti s činností školní družiny, hlásí bez zbytečného odkladu vychovatelce ŠD, popř. jiné dospělé osobě.
- Zvláště hrubé opakované slovní (projevy sociální diskriminace, nepřátelství) a úmyslné fyzické útoky účastníka vůči zaměstnancům školy nebo školského zařízení se považují za závažné zaviněné porušení povinností stanovených školským zákonem. Dopustí-li se účastník takového jednání, oznámí ředitel školy nebo školského zařízení tuto skutečnost orgánu sociálně-právní ochrany dětí, jde-li o nezletilého, oznámí také státnímu zastupitelství do následujícího pracovního dne poté, co se o tom dozvěděl. V případě zvláště závažného zaviněného porušení povinností stanovených školským zákonem může ředitel vydat rozhodnutí o končení nebo podmíněném vyloučení účastníka ze školského zařízení.

## 2.2 Zákonný zástupce účastníka je povinen:

- Omluvit účastníka z nepřítomnosti ve ŠD.
- Informovat školské zařízení o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání.
- Oznamovat údaje, popř. změny údajů, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo by měly vliv na bezpečí účastníka.
- Podávat vedoucí vychovatelce nebo řediteli školy návrhy na zkvalitnění práce v družině.
- Zdržovat se v budově školy a jejích prostorách jen po dobu nezbytně nutnou k vyzvednutí a obléknutí účastníka.
- Respektovat provozní dobu družiny, zabezpečit vyzvednutí účastníka z družiny do konce provozní doby ŠD.
- Dodržovat zásady vydaných bezpečnostních pokynů pro vstup do budovy školy.

## 2.3 Práva pedagogických pracovníků:

Pedagogičtí pracovníci mají při výkonu své pedagogické činnosti právo:

- Na zajištění podmínek potřebných pro výkon jejich pedagogické činnosti, zejména na ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany dětí, žáků, studentů, účastníků činností školní družiny nebo

zákonných zástupců a dalších osob, které jsou v přímém kontaktu s pedagogickým pracovníkem ve škole.

- Za účastníka, který se bez řádné omluvy do školní družiny nedostaví, vychovatelka nenesе žádnou odpovědnost.
- Aby nebylo do jejich přímé pedagogické činnosti zasahováno v rozporu s právními předpisy.
- Na využívání metod, forem a prostředků dle vlastního uvážení v souladu se zásadami a cíli vzdělávání při přímé výchovné, speciálně-pedagogické činnosti.
- Volit a být voleni do školské rady.
- Na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti.

#### 2.4 Povinnosti pedagogických pracovníků:

- Za bezpečnost po celou dobu pobytu ve ŠD zodpovídá vychovatelka, účastníci jsou povinni dbát jejich pokynů, před začátkem práce jsou vždy poučeni o bezpečnosti práce a jsou povinni se jimi řídit.
- Kromě povinností stanovených školským zákonem je každý pedagogický pracovník povinen ve smyslu evropského nařízení GDPR zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím data, osobní údaje zaměstnanců školy, citlivé osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí, žáků, účastníků a výsledky šetření školského poradenského zařízení, s nimiž přišel do styku. Shromažďovat pouze nezbytné údaje. Osobní údaje, bezpečně ukládat a chránit před neoprávněným přístupem, neposkytovat je subjektům, které na ně nemají zákonný nárok. Nepotřebné údaje vyřazovat a dále nezpracovávat.
- Na začátku školního roku, na schůzce se zákonnými zástupci, vychovatelka informuje zákonné zástupce o organizaci družiny, seznámí zákonné zástupce s nabídkou zájmových útvarů a vnitřním režimem oddělení.
- Seznámí zákonné zástupce s Vnitřním řádem školní družiny při přihlašování účastníka do ŠD.

### **3. Provoz a vnitřní režim ŠD**

#### **3.1 Přihlašování a odhlašování**

Ředitel školy stanoví ve vnitřním řádu pro jednotlivé formy zájmového vzdělávání podle § 2 vyhlášky č. 74/2005 Sb., o zájmovém vzdělávání způsob přihlašování a odhlašování účastníků takto:

1. Ve školní družině je vychovatelka, která zajišťuje přihlašování a odhlašování účastníků, předávání informací rodičům, vyřizování námětů a stížností.

2. Umístění dítěte do ŠD není nárokové, slouží především žákům I. stupně. K pravidelné docházce mohou být přijati také žáci II. stupně (výjimečné případy – dojíždění apod.).
3. O přijetí účastníka k činnosti družiny ve formě pravidelné výchovně vzdělávací a zájmové činnosti, táborové činnosti a další podobné činnosti spojené s pobytem mimo školu se rozhoduje na základě písemné přihlášky.  
Při akci mimo školu vychovatelka vyplní formulář „Povolení školní akce“, který předává ke schválení řediteli školy. Součástí přihlášky k pravidelné výchovně, vzdělávací a zájmové činnosti je písemné sdělení zákonných zástupců účastníka o rozsahu docházky a způsobu odchodu účastníka ze školní družiny.
4. Školní družina je bezplatná.

### 3.2 Organizace činnosti

- Provozní doba:

ŠD Šaldova 6, Litoměřice - Školní družina je otevřena ráno od pondělí do pátku od 6:00 - 7:40 hod. Odpolední družina od pondělí do pátku 11:40 - 16:00 hod.

ŠD Dalimilova 2, Litoměřice - Školní družina je otevřena ráno od pondělí do pátku od 6:00 - 7:40 hod. Odpolední družina od pondělí do pátku 11:40 - 15:30 hod;

ŠD Mírová 225/2, Lovosice - Školní družina je otevřena ráno od pondělí do pátku od 6:30 - 7:35 hod. Odpolední družina od pondělí do pátku 11:30 - 15:45 hod

ŠD 1. máje, Ústěk - Školní družina je otevřena ráno od pondělí do pátku od 6:30 - 7:40 hod. Odpolední družina od pondělí do pátku 11:40 - 15:30 hod

- Rodiče vyzvedávají účastníky do 12.45 hod. ve škole nebo dle zápisových listů ve ŠD.
- Oddělení ŠD se naplňují nejvýše do počtu 10 účastníků při Základní škole praktické a do počtu 6 účastníků při Základní škole speciální. Z rozhodnutí zřizovatele lze udělit výjimku z počtu zapsaných účastníků v ŠD.
- Rozsah denního provozu ŠD a rozvrh činnosti schvaluje ředitel školy na návrh vychovatelky školní družiny (podle potřeb zákonných zástupců).
- Družina realizuje výchovně vzdělávací činnost ve výchově mimo vyučování zejména formou odpočinkových, rekreačních a zájmových činností, umožňuje účastníkům přípravu na vyučování.
- Činností školní družiny se mohou zúčastňovat i žáci nezařazení do družiny, pokud se této činnosti neúčastní plný počet účastníků zařazených do školní družiny stanovený pro oddělení nebo skupinu.

- Účastníci, kteří mají oběd v jídelně, odcházejí v doprovodu vychovatelky ve stanovený čas do jídelny.
- Vychovatelka přebírá a předává účastníky u vstupu do budovy školy (rodiče na školní družinu zvoní zvonkem u dveří).
- Rodiče mohou nahlédnout do třídy školní družiny na základě předchozí domluvy s vychovatelkou.
- V případě, že nedojde k vyzvednutí dítěte ze školní družiny do konce provozní doby, školské zařízení (pedagogický pracovník) by mělo postupovat následujícím způsobem:
  1. Školské zařízení (pedagogický pracovník) telefonicky kontaktuje zákonného zástupce nebo jím pověřenou osobu, a to v případě potřeby i opakovaně. Pokud se podaří zákonného zástupce nebo jím pověřenou osobu kontaktovat, domluví pedagogický pracovník čas a místo předání účastníka s tím, že podle vzájemné dohody je možné účastníka odevzdat i jiné osobě než osobě, která byla zákonným zástupcem k vyzvednutí dítěte z družiny pověřena v písemné přihlášce k účasti v družině, a případně též na jiném místě než v družině. Se zákonným zástupcem je možné rovněž dohodnout, že účastník může odejít z družiny sám, je-li to přiměřené jeho věku a pokud to nevyklučuje jeho aktuální zdravotní a psychický stav. O telefonické domluvě se zákonným zástupcem nebo jinou pověřenou osobou ohledně vyzvednutí účastníka sepíše pedagogický pracovník záznam.
  2. 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 účastníka v přiměřené době z družiny vyzvednout, kontaktuje pedagogický pracovník za účelem zajištění přiměřené péče o dítě zástupce městského úřadu OSPOD (Orgán sociálně-právní ochrany dětí), v jehož obvodu se školské zařízení (družina) nachází. O kontaktování zástupce městského úřadu pořídí pedagogický pracovník záznam. Vzhledem k tomu je nezbytné, aby družina měla k dispozici telefonický kontakt na pověřeného zástupce nejbližšího městského úřadu, na kterého se bude možné obrátit v případě potřeby i v mimopracovní době.
- V době hlavních prázdnin je provoz školní družiny zastaven, o provozu v době vedlejších prázdnin budou rodiče včas informováni vychovatelkou.

- Činnost zájmových útvarů ŠD probíhá od 11:40 hod. – 15:30 hodin

#### **4. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví účastníků a jejich ochrany před rizikovým chováním a před projevem diskriminace, nepřátelství nebo násilím**

- Všichni účastníci se chovají při pobytu ve škole i mimo školu tak, aby neohrozili zdraví a majetek svůj ani jiných osob. Žákům není v době mimo vyučování dovoleno zdržovat se v prostorách školy, pokud nad nimi není vykonáván dozor způsobitou osobou. Každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde během pobytu účastníků ve školní budově, nebo mimo budovu při akci pořádané školou, účastníci ihned ohlásí vychovatelce ŠD. Provede prokazatelně dodatečné poučení účastníků a provede o tom písemný záznam. Škola odpovídá za účastníky v době dané rozvrhem činnosti družiny.
- Pedagogičtí zaměstnanci dodržují předpisy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a protipožární předpisy. Pokud zjistí závady a nedostatky ohrožující zdraví a bezpečnost osob, nebo jiné závady technického rázu nebo nedostatečné zajištění budovy (uzamykání), je jejich povinností informovat o těchto skutečnostech nadřízeného a v rámci svých schopností a možností zabránit vzniku škody. Sledují zdravotní stav účastníků a v případě náhlého onemocnění účastníka informují bez zbytečných průtahů vedení školy a rodiče nemocného nebo zraněného účastníka. Nemocný účastník může být odeslán k lékařskému vyšetření či ošetření jen v doprovodu dospělé osoby. Třídní učitelé zajistí, aby každý žák měl zapsané v žákovské knížce tyto údaje: adresu a telefonní čísla zákonných zástupců (do zaměstnání a domů), zdravotní pojišťovnu.
- Při úrazu poskytnou účastníkovi nebo jiné osobě první pomoc, zajistí ošetření účastníka lékařem. Úraz ihned hlásí vedení školy a vyplní záznam do knihy úrazů (je uložena ve sborovně), případně vyplní předepsané formuláře. Ošetření a vyplnění záznamů zajišťuje ten pracovník, který byl jeho svědkem nebo který se o něm dověděl první. Rodičům je úraz oznámen telefonicky (o telefonátu se udělá písemný záznam do třídní knihy) a písemně jsou vyrozuměni v notýsku účastníka.
- Budova školy je vždy uzamčena. Vychovatelka má klíče k odemčení budovy u sebe. Do budovy je kontrolován vstup oprávněných osob, neoprávněnou osobu do budovy nikdo nepouští. Ve všech budovách slouží pro návštěvy zvonky u hlavních vchodů. ŠD mají vlastní zvonky u vstupů do budovy (vchodů). Účastníkům je zabráněno v samovolném odchodu ze ŠD.

## 5. Podmínky zacházení s majetkem školy nebo školského zařízení ze strany účastníků

- Ztráty věcí hlásí účastníci neprodleně svému třídnímu učiteli nebo vychovatelce ŠD. Účastníci dbají na dostatečné zajištění svých věcí - uzamykání šaten, skříněk. Za uzamčení ŠD zodpovídá vychovatelka.
- Do školy účastníci nosí pouze věci potřebné k výuce, cenné věci do školy nenosí. Hodinky, šperky, mobilní telefony apod. mají zamčené ve skříňce, nebo z bezpečnostních důvodů jsou uschovány u vychovatelky.

## 6. Pravidla pro hodnocení

6.1. Na hodnocení chování účastníka ve školní družině se použijí ustanovení vyhlášky o základním vzdělávání.

- Pokud účastník narušuje soustavně školní řád a činnost školní družiny, může být z družiny vyloučen. Ředitel může vydat rozhodnutí o ukončení vzdělávání ve školní družině, pokud tento účastník soustavně nebo nějakým významným projevem porušil kázeň a pořádek, ohrožuje zdraví a bezpečnost ostatních, dlouhodobě svévolně nenavštěvuje ŠD nebo z jiných zvláště závažných důvodů.

## 7. Dokumentace

V školní družině se vede tato dokumentace:

- a) *písemné přihlášky účastníků*; jejich součástí je písemné sdělení zákonných zástupců účastníka o rozsahu docházky a způsobu odchodu účastníka z družiny,
- b) *Přehled výchovně vzdělávací práce (třídní knihy) jednotlivých oddělení či jiné přehledy výchovně vzdělávací práce,*
- c) *docházkový sešit,*
- d) *celoroční plán činnosti,*
- e) *vnitřní řád školní družiny.*

## 8. Závěrečná ustanovení

1. Kontrolou provádění ustanovení této směrnice je statutárním orgánem školy pověřen zaměstnanec: vedoucí vychovatelka školní družiny.
2. Ruší se předchozí znění tohoto vnitřního řádu, jeho uložení se řídí spisovým řádem školy.
3. Řád nabývá účinnosti dnem: 1. 2. 2026

V Litoměřicích dne: 23. 1. 2026

Mgr. Jan Preiss  
ředitel školy