



Z á k l a d n í š k o l a
s rozšířeným vyučováním matematiky a přírodovědných předmětů
Buzulucká 392, 415 03 T e p l i c e

Vnitřní řád školní družiny

ZŠ s RVMPP Buzulucká 392, Teplice 415 03		
Vnitřní řád školní družiny		
Čj.: 7/2025		Účinnost od: 1. 9. 2025
Spisový znak: 3.2.2		Skartační znak: A 5
Změny:		
číslo: 1	Datum:	Provedl:

VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ DRUŽINY

Při škole: Školní družina při ZŠ s rozšířeným vyučováním matematiky a přírodovědných předmětů, Teplice, Buzulucká 392

Pedagogická rada projednala dne:

25. 8. 2025

1. ÚVODNÍ USTANOVENÍ

- Vnitřní řád školní družiny se řídí Vyhláškou č.74/2005 Sb. ze dne 9. 2. 2005, o zájmovém vzdělávání a § 30 zákona č.561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) a Školním vzdělávacím programem školy – Smart škola v platném znění.
- Vnitřní řád školní družiny je vypracován v souladu s ustanoveními Školního řádu a je jeho nedílnou součástí.
- Vnitřní řád školní družiny specifikuje pravidla provozu a výchovně-vzdělávací činnosti školní družiny.
- Prokazatelné seznámení s tímto dokumentem provádějí vychovatelé školní družiny v prvních dnech školního roku a provedou o tom písemný zápis do třídní knihy.
- Zákonní zástupci a žáci seznámení stvrzují svým podpisem v družinovém notýsku.
- Posláním školní družiny je zabezpečení zájmového vzdělávání, zejména pravidelnou nebo příležitostnou výchovnou, vzdělávací, zájmovou a tematickou rekreační činností a využitím otevřené nabídky spontánních a odpočinkových činností a přípravou na vyučování formou didaktických her či četbou.
- Školní družina může zřizovat zájmové útvary, kroužky, exkurze, sportovní a kulturní činnosti i mimo stanovenou provozní dobu.
- K naplňování těchto činností má školní družina k dispozici 7 kluboven, z toho 5 kluboven s interaktivní tabulí, tělocvičny, školní hřiště a zahradu, školní knihovnu, dvůr s pingpongovými stoly, pozemek se záhony a kuchyňku.
- Oddělení č. 1, 2, 3 pro nejmladší žáky se nachází na 7. pavilonu u prvních tříd, oddělení č. 4, 6 a 7 jsou na pavilonu č. 6 a oddělení č. 5 je u ŠJ na pavilonu č. 9.

2. PODMÍNKY PŘIHLAŠOVÁNÍ A UKONČOVÁNÍ ZÁJMOVÉHO VZDĚLÁVÁNÍ

- Žáky do školní družiny závazně přihlásí zákonný zástupce odevzdáním řádně a pravdivě vyplněného zápisního lístku ve stanoveném termínu.
- Na každý školní rok vyplní zákonný zástupce nový zápisní lístek.
- O zařazení žáka do školní družiny rozhoduje na základě přijatého zápisního lístku ředitel školy (vyplnění a odevzdání zápisního lístku neznámá automatické přijetí).
- Pokud počet přijatých zápisních lístků překročí kapacitu školní družiny, jsou žáci přijati na základě těchto kritérií:
 - přednostně jsou přijímáni žáci 1. a 2. ročníků;
 - v případě volné kapacity mohou být přijati žáci 3. a vyšších ročníků na základě losování.

- Po dohodě se mohou činností školní družiny zúčastnit i žáci nezařazení do zájmového vzdělávání – např. dočasné umístění žáka před vyučováním nebo v případě vyhlášení ředitelského volna v rozsahu doby vyučování.
- Do jednoho oddělení školní družiny se na pravidelnou docházku zapisuje maximálně 30 žáků.
- V oddělení lze individuálně integrovat nejvýše 5 žáků se zdravotním postižením.
- Pro žáky se zdravotním postižením a zdravotním znevýhodněním se při přijímání do školní družiny stanoví podpůrná opatření.
- Odhlášení žáka ze školní družiny oznámí zákonný zástupce písemnou formou vedoucí vychovatelce.
- Úhrada se vrací za plně nevyužitý měsíce školního roku.

3. PROVOZNÍ PODMÍNKY ŠKOLNÍ DRUŽINY

- Školní družina je otevřena od pondělí do pátku od 6 hodin do 8 hodin ráno a od konce vyučování do 17 hodin.
- Odchody žáků ze školní družiny jsou určeny takto:
 - po obědě od 13:30 hodin do 14:00 hodin;
 - od 15:00 hodin do 17:00 hodin.
- O provozu školní družiny v době řádných prázdnin v průběhu školního roku rozhoduje zřizovatel školy na základě průzkumu zájmu zákonných zástupců (nejedná se o přihlášku), kteří jsou s dostatečným předstihem o provozu školní družiny během prázdnin informováni.
- Pokud je školní družina v době prázdnin v provozu, žáci musí být k docházce zvlášť písemně přihlášení.
- V případě mimořádného volna je činnost školní družiny zajištěna podle zájmu zákonných zástupců, stejně tak je zajištěn provoz školní jídelny s případným omezením.
- Cena oběda v těchto případech musí být hrazena v plné výši.
- Časová organizace školní družiny:
- Do ranní družiny žáci přicházejí družinovým vchodem do 7:40 hodin; poté prochází družinou do tříd do 8 hodin, pozdější příchody jsou možné pouze hlavním vchodem školy.
- Konec vyučování je v 11:35 hodin (zimní zvonění) /11:45 hodin (letní zvonění), nebo v 12:30/12:40 hodin.
- Vychovatelé si přebírají žáky od jednotlivých vyučujících na 6. a 7. pavilonu, žáci 5. oddělení jsou odváděni vyučujícími do školní družiny, kde je přebírá vychovatelka.
- Žáci si ukládají aktovky na jim určené místo, dodržují stanovené základní hygienické návyky (mytí rukou, používání toalety).
- Následuje oběd, odpočinková činnost po obědě zahrnující četbu z knih, časopisů nebo poslech pohádek, zájmové činnosti výtvarné, konstrukční, pracovní, sportovní aj.
- Po obědě lze vyzvedávat žáky v době od 13:30 hodin do 14 hodin.
- V době od 14 hodin do 15 hodin probíhají odpolední činnosti (většinou mimo klubovny) - vycházka, kroužky, návštěva školního hřiště nebo zahrady, tělocvičny.
- Pokud vychovatelé vedou v určitý den zájmové kroužky, mohou být vytvořeny nově vzniklé skupiny dle zájmů jednotlivých žáků.

- Od 15 hodin do 17 hodin jsou organizované následující činnosti – hygiena, svačina, pitný režim, spontánní činnosti a vyzvedávání žáků ze školní družiny.
- Ve školní družině se dbá na pravidelné stravování.
- Zákonný zástupce zajistí žákovi elektronický čip a předá jej vychovateli na dobu školního roku.
- Zákonný zástupce kontroluje přihlášení/odhlášení obědů, platbu obědů provádí u vedoucí školní jídelny nebo bankovním převodem.
- Pitný režim je žákům zajištěn pitnou vodou v jednotlivých odděleních.
- Žáci si odkládají své věci v určené šatně školní družiny, přezůvky mají po celý rok v sáčku.
- Všechny osobní věci žáků by měly být viditelně podepsané.

4. NEVYZVEDNUTÝ ŽÁK

- Nebude-li žák ze školní družiny vyzvednut do 17 hodin, postupuje vychovatel podle Manuálu pro situaci: **Nevyzvednutý žák ve školní družině**, schváleného ředitelem školy.
 - Zajistí dozor nad žákem, a to do doby vyřešení vzniklé situace.
 - Volá zákonným zástupcům a kontaktům ze zápisního lístku, o situaci informuje vedoucí školní družiny.
 - Po vyzvednutí o situaci provede zápis.
 - Pokud zákonný zástupce či kontaktní osoba hovor nepřijímá, po 30 minutách vedoucí školní družiny informuje vedení školy a Městskou policii.
 - Následující den bude věc projednána se zákonnými zástupci a oznámena vedení školy i výchovné poradkyni.
- Při opakování situace u stejného žáka bude věc oznámena Oddělení sociálně právní ochrany Magistrátu města Teplice.

5. ÚPLATA ZA ZÁJMOVÉ VZDĚLÁVÁNÍ

- Zájmové vzdělávání je poskytováno za úplatu, jejíž výši stanovuje zřizovatel školského zařízení, tj. Statutární město Teplice.
- Úplata činí 300,- Kč za měsíc.
- Platba probíhá bankovním převodem (výjimečně v hotovosti) v druhém a třetím zářijovém týdnu (1200,- Kč za září až prosinec) a ve druhém a třetím lednovém týdnu (1800,- Kč za leden až červen).
- Úplata může být snížena nebo prominuta, pokud je zákonný zástupce příjemcem opakujících se dávek pomoci v hmotné nouzi podle zákona, nebo mu náleží zvýšení příspěvku na péči podle zákona, nebo je mu žák svěřený do pěstounské péče, který má nárok na příspěvek na úhradu potřeb dítěte podle zákona.
- Zákonný zástupce musí tuto skutečnost doložit.
- V případě finanční tísně, lze řešit úplatu individuálně po schválení ředitelem školy.
- Pokud je provoz školní družiny v kalendářním měsíci přerušen nebo omezen na dobu delší než 5 dnů, úplata se účastníkovi sníží poměrně k omezení nebo přerušení jeho vzdělávání.
- Pokud za dítě není uhrazena úplata v řádném či jinak domluveném termínu, ani po písemné výzvě, může ředitel školy rozhodnout o vyloučení žáka ze školní družiny.

6. PRÁVA ŽÁKŮ, ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ A PEDAGOGŮ:

Žák ve školní družině má právo:

- účastnit se zájmových a odpočinkových aktivit organizovaných školní družinou;
- na bezpečné, klidné a podpůrné prostředí, ve kterém může trávit volný čas a rozvíjet své zájmy;
- na individuální přístup, který respektuje jeho věk, fyzické i rozumové schopnosti, nadání, zájmy a potřeby;
- na ochranu před fyzickým i psychickým násilím, šikanou, diskriminací a ponižujícím zacházením;
- vyjadřovat své názory ve všech záležitostech, které se ho dotýkají při činnosti školní družiny, aniž by zraňoval nebo nerespektoval ostatní;
- být aktivně zapojen do plánování činností přiměřeně svému věku;
- na pomoc, radu nebo podporu od vychovatelů při řešení situací, které nezvládá řešit samostatně;
- na respektování soukromí, důstojnosti a osobnosti při zachování pravidel společného soužití.

Zákonný zástupce má právo:

- na podání zápisního lístku do školní družiny pro své dítě;
- na informace o průběhu a výsledcích činnosti školní družiny, včetně chování a zapojení svého dítěte ve školní družině;
- konzultovat s vychovatelkami výchovné a organizační záležitosti týkající se pobytu jeho dítěte ve školní družině, ke komunikaci využívá primárně družinový notýsek nebo IS školy EduPage, telefonické nebo osobní jednání, popř. pracovní email vychovatele či vedoucí vychovatelky;
- obrátit se v případě nezdaru při řešení problému na vedení školy;
- podávat připomínky, návrhy a stížnosti, které se týkají provozu školní družiny, a obdržet k nim vyjádření;
- požádat o prominutí nebo snížení úplaty v souladu se zákonem a pravidly školy;
- být včas a prokazatelně informován o důležitých změnách v provozu školní družiny;
- na ochranu osobních údajů a důvěrnost informací o dítěti v souladu s platnými právními předpisy.

Pedagogický pracovník má právo:

- požadovat od žáků a zákonných zástupců dodržování Vnitřního řádu školní družiny;
- stanovovat pravidla chování a režimu činností v oddělení školní družiny;
- rozhodovat o účasti žáka na jednotlivých činnostech a aktivitách dle pedagogického záměru;
- informovat zákonné zástupce o chování a docházce žáka, případně žádat o součinnost při řešení problému;
- navrhnout výchovná opatření při opakovaném nebo závažném porušování pravidel (napomenutí, pohovor, doporučení k vyloučení ze školní družiny);
- odmítnout převzít žáka do družiny, pokud žák ohrožuje zdraví své či ostatních (infekce, agresivní chování atp.);
- spolupracovat s vedením školy, školním poradenským pracovištěm, učiteli a dalšími odborníky;

- na ochranu své důstojnosti a na fyzicky i psychicky bezpečné pracovní prostředí.

7. POVINNOSTI ŽÁKŮ, ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ A PEDAGOGICKÝCH PRACOVNÍKŮ:

Žák ve školní družině má povinnost:

- řídit se Školním řádem a Vnitřním řádem školní družiny a pokyny vychovatelek, dodržovat pravidla bezpečnosti a slušného chování při všech činnostech, vycházkách i mimo budovu školy;
- respektovat práva ostatních, pomáhat mladším a chovat se čestně, slušně a tolerantně;
- docházet do školní družiny pravidelně, v souladu s přihláškou, při příchodu a odchodu se vždy nahlásit vychovateli;
- chovat se ohleduplně k ostatním žákům a dospělým, nevyvolávat konflikty, neubližovat jim fyzicky ani slovně (šikana, urážky, vyčleňování, vulgarity apod.) a nenarušovat společné aktivity;
- neopouštět oddělení školní družiny, školní jídelny a ostatní prostory využívané školní družinou bez vědomí pedagogického pracovníka;
- zacházet šetrně, zodpovědně a bezpečně s vybavením družiny a školním majetkem, hračkami a hrami, nebo majetkem druhých, udržovat pořádek a čistotu;
- nosit s sebou pouze věci potřebné pro pobyt ve školní družině, nepřinášet větší obnosy peněz a cennosti (škola za jejich ztrátu nenese odpovědnost) a neohrožovat sebe ani ostatní nevhodnými a nebezpečnými předměty;
- nosit do školní družiny družinový notýsek určený pro předávání informací mezi školou a zákonnými zástupci a zacházet s ním zodpovědně, uchovávat jeho obsah v nezměněné podobě a nezasahovat do záznamů určených pro vychovatele a zákonné zástupce;
- používat mobilní telefon, chytré hodinky nebo jinou elektroniku pouze se souhlasem vychovatelky;
- hlásit každé zranění, nehodu či mimořádnou událost ihned vychovateli;
- konzumovat vhodné jídlo a nápoje ve vyhrazený čas a na místech určených vychovatelem;
- dodržovat základní hygienická pravidla;
- manipulovat s protipožárními dveřmi pouze při příchodu a odchodu s vědomím vychovatelky, v jiném případě dveře neotvírat a nikoho nepouštět do prostor školní družiny;
- respektovat vlastnictví druhých, půjčovat si cizí věci pouze se svolením jejich majitele, nalezené věci odevzdat vychovateli.

Zákonný zástupce má povinnost:

- zápisní lístek do školní družiny vyplnit řádně, pravdivě a včas;
- seznámit se s Vnitřním řádem školní družiny, tuto skutečnost potvrdit svým podpisem a respektovat jeho ustanovení;
- písemně, včas a pravdivě informovat o důležitých skutečnostech, které mohou mít vliv na bezpečnost, zdraví, pohodu nebo vzdělávání dítěte (např. aktuální kontaktní údaje, zdravotní stav, alergie, fyzické či psychické problémy, změny v rodinné nebo sociální situaci);

- včas omlouvat nepřítomnost dítěte ve družině, a to písemně nebo způsobem stanoveným školou;
- dodržovat stanovenou dobu provozu školní družiny, zejména při příchodu či při vyzvedávání dítěte v odpoledních hodinách;
- změny údajů ze zápisního lístku nebo v odchodech dítěte v průběhu školního roku provádět vždy písemně se všemi náležitostmi – jméno, datum, podpis zákonného zástupce. Na telefonní hovory a sms zprávy nebude brán zřetel;
- uhradit úplatu za školní družinu včas, dle pokynů školy, pokud není stanoveno jinak;
- spolupracovat s vychovateli a školou při řešení výchovných nebo bezpečnostních problémů;
- zajistit, aby dítě dodržovalo pravidla slušného chování, bezpečnosti a provozu školní družiny;
- zajistit žákovi oběd, případně pro odpolední pobyt ve školní družině svačinu a pití;
- pravidelně kontrolovat informace v družinovém notýsku a jejich přečtení potvrdit podpisem;
- nevstupovat bez vyzvání vychovatele do prostoru ŠD.

Pedagogický pracovník má povinnost:

- zajišťovat bezpečnost a ochranu zdraví žáků během celého pobytu ve školní družině, včetně akcí mimo školu, pokud není stanoveno jinak;
- dodržovat pracovní dobu a režim dohledu nad žáky podle rozpisu služby a pokynů vedení školy;
- vést evidenci docházky žáků, omluv a odchodů v souladu s pravidly školy;
- plánovat, organizovat a realizovat výchovně-vzdělávací činnosti přiměřené věku, schopnostem a zájmům žáků,
- řídit se Školním řádem, Vnitřním řádem školní družiny, pokyny ředitele a právními předpisy;
- seznámit žáky s Vnitřním řádem školní družiny, stanovit pravidla ve své klubovně;
- pravidelně komunikovat se zákonnými zástupci, spolupracovat s nimi při řešení výchovných nebo organizačních záležitostí;
- informovat vedení školy o závažných nebo mimořádných událostech, jako jsou úrazy, porušení řádu, nevhodné chování, závady apod.;
- spolupracovat s ostatními zaměstnanci školy, především s kolegy, s třídními učiteli, školním poradenským pracovištěm a vedením školy;
- chránit důvěrné informace a osobní údaje žáků a jejich zákonných zástupců v souladu s GDPR a školskou legislativou.

8. VYLOUČENÍ ŽÁKA ZE ŠKOLNÍ DRUŽINY

- Pokud žák opakovaně nebo závažně poruší Vnitřní řád školní družiny, kdy jsou ohroženy bezpečnost, zdraví, morálka nebo práva ostatních nebo samotného žáka, a ani po udělení kázeňských opatření (pohovor s dítětem, zápis do notýsku, písemné informování ZZ), může být podmíněčně vyloučen nebo vyloučen ze školní družiny rozhodnutím ředitele školy, a to na základě § 31 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon).

9. PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ ŽÁKŮ

- Školní družina zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví žáků po celou dobu jejich účasti na zájmové činnosti a v souladu s platnými právními předpisy a vnitřními směrnici školy.
- Žáci jsou na počátku docházky, a poté pravidelně, poučováni o pravidlech bezpečného chování v rámci BOZ, PO a CO a o rizicích, která by mohla ohrozit jejich zdraví nebo bezpečnost během pobytu ve školní družině, o poučení je veden záznam v třídní knize.
- Při úrazu poskytne vychovatel žákovi nebo jiné osobě první pomoc, v případě nutnosti zajistí ošetření lékařem, informuje zákonné zástupce, vedení školy a úraz žáka zapíše neprodleně do knihy úrazů, která je umístěna v kanceláři u zástupců školy.
- Pokud je žák z důvodu úrazu nepřítomen jeden a více dní, vystaví škola záznam o úrazu nebo je záznam o úrazu vydán na žádost zákonného zástupce.

10. PODMÍNKY ZACHÁZENÍ S MAJETKEM ŠKOLY

Pedagogický pracovník školní družiny zodpovídá za:

- pořádek a bezpečné podmínky v oddělení školní družiny a jemu svěřených úsecích, a za celkový estetický vzhled;
- didaktickou techniku, učební pomůcky, hry a hračky, které jsou trvale umístěny ve školní družině, a o kterých vede přehled na základě pověření ředitele školy;
- kontrolu stavu školního nábytku a zařízení, o nedostacích a závadách informuje písemně vedoucí školní družiny, případně vedení školy;
- žáky a jejich šetrné zacházení s vybavením školní družiny a majetkem školy;
- opravu či úhradu žákem svévolně poškozené věci, kterou zajistí zákonní zástupci.

11. DOKUMENTACE VEDENÁ V ODDĚLENÍ ŠKOLNÍ DRUŽINY

- Zápisní lístek žáka (slouží jako přihláška do ŠD)
- Přehled výchovně vzdělávací činnosti – třídní kniha
- Evidence docházky dětí
- Školní vzdělávací program pro školní družinu
- Časové plány – měsíční témata
- Celoroční plán činností
- Vnitřní řád školní družiny

Základní škola s rozšířeným vyučováním
matematiky a přírodovědných předmětů
Buzulucká 392, 415 03 Teplice 3
IČO: 460 70 753 (1)

Vnitřní řád má účinnost od 1. 9. 2025


Mgr. Bc. Josef Kopřiva
ředitel školy