



Základní škola a mateřská škola Svět, Chomutov s.r.o.

Školní 1251/57, 430 01 Chomutov
tel. 728 232 500, reditel@zsmssvet.cz
www.zsmssvet.cz

VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ DRUŽINY

Č.j.: Spisový / skartační znak	ZŠ/2025	A.1.	A5
Vypracoval:	PhDr. Mgr. Eva Anna Popíková, ředitelka školy Monika Nová, vychovatelka		
Vydala:	PhDr. Mgr. Eva Anna Popíková, ředitelka školy		
Pedagogická rada projednala dne	28.8.2025		
Směrnice nabývá platnosti ode dne:	2.9.2025		
Směrnice nabývá účinnosti ode dne:	2.9.2025		
Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu.			

Na základě ustanovení § 30 zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání v platném znění (dále jen „školský zákon“) vydávám jako statutární orgán školy tento vnitřní řád školní družiny.

Poslání a činnost školní družiny

Školní družina při **Základní škole Svět** poskytuje žákům prostor pro odpočinek, zájmové vzdělávání a rozvoj sociálních dovedností v době mimo vyučování. Jejím cílem je vytvářet bezpečné a podnětné prostředí, ve kterém mohou žáci po skončení vyučování regenerovat své síly, rozvíjet své zájmy a upevňovat vzájemné vztahy.

Školní družina realizuje výchovně-vzdělávací činnost v oblasti zájmového vzdělávání zejména prostřednictvím odpočinkových, rekreačních a zájmových aktivit. Součástí činnosti je také možnost přípravy na vyučování formou klidových aktivit nebo individuální práce.

Do školní družiny jsou přednostně přijímáni žáci **1.–3. ročníku základní školy**.

1. Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí 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 „žáků“), jejich zákonných zástupců a pedagogických pracovníků jsou dána školským zákonem.

1.1 Žáci jsou povinni:

- rádně docházet do školní družiny podle údajů uvedených v zápisním lístku. Zápisní lístek musí být rádně vyplněn a obsahovat zejména údaje o žákovi, kontakty na zákonné zástupce, rozsah docházky, čas odchodu žáka ze školní družiny a případně osoby pověřené jeho vyzvedáváním.



U žáků dojíždějících je nutné uvést také časy odjezdů autobusů nebo vlaků. Odchod žáka v jiný čas nebo s jinou osobou, než je uvedeno v zápisním lístku, je možný pouze na základě písemné žádosti zákonných zástupců. Bez této písemné žádosti nebude žák ze školní družiny uvolněn.

- b) bez vědomí vychovatelky neopouštět oddělení školní družiny. Totéž pravidlo platí i při činnostech mimo budovu školy, například na školní zahradě nebo při pobytu venku.
- c) dodržovat vnitřní řád školní družiny, předpisy a pokyny k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni. Žáci jsou o pravidlech bezpečnosti a chování ve školní družině poučeni na začátku školního roku i v jeho průběhu. O poučení je proveden písemný záznam ve výkazu činnosti školní družiny.
- d) chovat se slušně a ohleduplně. Pokud žák svým nevhodným chováním soustavně narušuje kázeň nebo činnost školní družiny, případně přeruší docházku bez omluvy zákonných zástupců na dobu delší než 14 dnů, může být rozhodnutím ředitelky školy ze školní družiny vyloučen.
- e) plnit pokyny pedagogických pracovníků a dalších zaměstnanců školy vydané v souladu s právními předpisy a vnitřním řádem.
- f) informovat o změnách zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh zájmového vzdělávání.
- g) dokládat důvody své nepřítomnosti v souladu s podmínkami stanovenými vnitřním řádem školní družiny.
- h) oznamovat údaje, které jsou podstatné pro průběh zájmového vzdělávání nebo bezpečnost žáka, a neprodleně hlásit změny těchto údajů.

1.2 Žák se ve školní družině chová slušně k zaměstnancům i jiným účastníkům zájmového vzdělávání, dbá pokynů pedagogických a provozních pracovníků.

1.3 Žák chodí vhodně a čistě upraven a oblečen, s ohledem na plánované činnosti. Udržuje prostory školní družiny v čistotě a pořádku, chrání majetek před poškozením. Při svévolném zacházení s pomůckami a při úmyslném poničení hraček bude školské zařízení požadovat opravu nebo finanční náhradu.

1.4 Žáci chrání své zdraví i zdraví spolužáků; žákům jsou zakázány všechny činnosti, které jsou zdraví škodlivé (např. kouření, pití alkoholických nápojů, zneužívání návykových a zdraví škodlivých látek).

1.5 Zákonný zástupce žáka je povinen doložit důvody nepřítomnosti žáka nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti žáka.

1.6 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. Každý úraz nebo vznik škody, ke kterému došlo v souvislosti s činností školní družiny, hlásí bez zbytečného odkladu.

1.7 Žák nenosí do školní družiny předměty, které nesouvisí se zájmovým vzděláváním a mohly by ohrozit zdraví a bezpečnost jeho nebo jiných osob.

1.8 Zvláště hrubé opakované slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči zaměstnancům školského zařízení, nebo vůči ostatním žákům se považují za zvláště závažné zaviněné porušení povinností stanovených školským zákonem. Dopustí-li se žák takového jednání, oznámí ředitelka školy tuto skutečnost zákonným zástupcům, orgánu sociálně-právní ochrany dětí, jde-li o nezletilého, a státnímu zastupitelství do následujícího pracovního dne poté, co se o tom dozvěděla. V případě zvláště závažného zaviněného porušení povinností stanovených školským zákonem ředitelka vyloučí žáka ze školského zařízení.

1.9 Práva pedagogických pracovníků

Pedagogičtí pracovníci mají při výkonu své pedagogické činnosti právo

- a) na zajištění podmínek potřebných pro výkon jejich pedagogické činnosti, zejména na ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany dětí, žáků, nebo zákonných zástupců dětí a žáků a dalších osob, které jsou v přímém kontaktu s pedagogickým pracovníkem ve škole,
- b) aby nebylo do jejich přímé pedagogické činnosti zasahováno v rozporu s právními předpisy,
- d) na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti.

1.10 Povinnosti pedagogických pracovníků:

Kromě povinností stanovených školským zákonem je každý pedagogický pracovník povinen zachovávat mlčenlivost o všech skutečnostech, o nichž se dozví v souvislosti s výkonem své pedagogické činnosti.

Pedagogičtí pracovníci jsou povinni v souladu s právními předpisy a nařízením Evropského parlamentu a Rady (EU) o ochraně osobních údajů (GDPR) chránit před zneužitím osobní údaje zaměstnanců školy, dětí a žáků, včetně citlivých údajů, zejména údajů o zdravotním stavu dětí a žáků a informací získaných v rámci poradenské pomoci poskytované školským poradenským zařízením nebo školním poradenským pracovištěm.

Pedagogičtí pracovníci dále:

- shromažďují pouze nezbytné osobní údaje potřebné pro výkon své práce,
- zajišťují jejich bezpečné uložení a ochranu před neoprávněným přístupem,
- neposkytují tyto údaje osobám nebo subjektům, které k nim nemají zákonný nárok,
- dbají na to, aby nepotřebné údaje byly v souladu s právními předpisy vyřazeny a dále nezpracovávány.

1.11 Zákonní zástupci mají právo zejména na:

- a) informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte ve školní družině a na informace o akcích a činnostech školní družiny,
- b) poskytování informací podle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím,



- c) informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání podle školského zákona,
- d) v případě dětí se speciálními vzdělávacími potřebami právo na vzdělávání, jehož obsah, formy a metody odpovídají jejich vzdělávacím potřebám a možnostem, na vytvoření nezbytných podmínek pro toto vzdělávání a na poradenskou pomoc školy a školského poradenského zařízení,
- e) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání žáka.

1.12 Zákonní zástupci dětí a nezletilých žáků jsou povinni:

- a) zajistit, aby dítě (žák) docházelo řádně do školského zařízení. Při nástupu do školní družiny vyplnit zápisní lístek v plném rozsahu a odevzdat jej vychovateli. Odchody uvedené na zápisním lístku jsou pro vychovatelku závazné; případné změny jsou zákonní zástupci povinni oznámit písemně na samostatném lístku,
- b) informovat vychovatelku o změnách docházky dítěte, o pravidelném užívání léků, o změnách zdravotního stavu nebo o nepřítomnosti žáka,
- c) v případě zájmu o umístění žáka ve školní družině v době vedlejších prázdnin podat žádost **nejméně 2 týdny před zahájením pobytu**,
- d) svým podpisem na zápisním lístku potvrdit, že byli seznámeni s vnitřním řádem školní družiny a souhlasí s jeho dodržováním, respektovat aktivity ŠD, nenarušovat rozvrh činnosti vyzvedáváním žáků v době od 13:30 hod do 15:00 hod,
- e) na vyzvání vedoucího školského zařízení se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka školní družiny,
- f) informovat školské zařízení o zdravotní způsobilosti žáka ke vzdělávání a o případných změnách této způsobilosti, o zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání, a dále o tom, zda je žák zdravotně znevýhodněn, včetně uvedení druhu znevýhodnění,
- g) dokládat důvody nepřítomnosti dítěte nebo žáka v zájmovém vzdělávání,
- h) oznamovat školskému zařízení údaje podle § 28 odst. 2 a 3 zákona č. 561/2004 Sb., školského zákona, a další údaje podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka, včetně změn těchto údajů.



2. Provoz a vnitřní režim

Ředitelka školy stanovuje v souladu s § 2 vyhlášky č. 74/2005 Sb., o zájmovém vzdělávání, způsob evidence účastníků zájmového vzdělávání ve školní družině.

2.1 Ve školní družině je určena vedoucí vychovatelka jako vedoucí zaměstnanec, která zajišťuje zejména:

- přihlašování a odhlašování žáků ze školní družiny,
- vedení evidence účastníků,
- předávání informací zákonným zástupcům,
- vyřizování podnětů, námětů a stížností týkajících se provozu školní družiny.

2.2 O přijetí žáka do školní družiny k pravidelné výchovné, vzdělávací a zájmové činnosti rozhoduje ředitelka školy na základě písemné přihlášky podané zákonným zástupcem žáka.

Součástí přihlášky je písemné sdělení zákonných zástupců o:

- rozsahu docházky žáka do školní družiny,
- způsobu a čase odchodu žáka ze školní družiny, případně o osobách oprávněných k jeho vyzvednutí.

2.3 Úplata za zájmové vzdělávání

Zájmové vzdělávání ve školní družině je pro žáky školy poskytováno bezúplatně.

3. Organizace činnosti

3.1 Provoz školní družiny

Školní družina vykonává činnost ve dnech školního vyučování. V době vedlejších školních prázdnin může být provoz školní družiny zajištěn podle zájmu zákonných zástupců a rozhodnutí ředitelky školy.

Provoz školní družiny může být přerušen zejména v době hlavních prázdnin, státních svátků nebo z organizačních důvodů na základě rozhodnutí ředitelky školy.

3.2 Provozní doba školní družiny

- ranní družina: **7:00 – 7:45 hodin**
- odpolední družina: **po skončení vyučování do 16:30 hodin**

3.3 Nevyzvednutí žáka ze školní družiny

Pokud není žák vyzvednut zákonným zástupcem nebo pověřenou osobou do stanovené doby, vychovatelka nejprve kontaktuje telefonicky zákonné zástupce nebo osoby uvedené na přihlášce do školní družiny.

Pokud se nepodaří zákonné zástupce kontaktovat, postupuje vychovatelka podle situace takto:

- a) kontaktuje pracovníka orgánu sociálně-právní ochrany dětí,



- b) kontaktuje pracovníka obecního úřadu,
- c) požádá o pomoc Policii České republiky.

3.4 Kapacita oddělení

Oddělení školní družiny se naplňují nejvýše do počtu **25 účastníků**.

3.5 Řízení a organizace činnosti

Rozsah denního provozu školní družiny a rozvrh činností schvaluje ředitelka školy na návrh vedoucí vychovatelky školní družiny.

Školní družina má jedno oddělení, které vede 1 vychovatelka. Ta zajišťuje výchovně vzdělávací činnost podle stanoveného rozvrhu a potřeb účastníků.

3.6 Charakter činností školní družiny

Školní družina realizuje výchovně vzdělávací činnost ve výchově mimo vyučování zejména formou:

- odpočinkových činností,
- rekreačních činností,
- zájmových činností.

Současně umožňuje žákům přípravu na vyučování.

3.7 Příležitostná účast na činnostech

Žáci, kteří nejsou přijati k pravidelné docházce do školní družiny, se mohou účastnit příležitostných zájmových, výchovných, rekreačních nebo vzdělávacích aktivit, včetně táborové činnosti, projektových akcí a nabídky spontánních činností, pokud to umožní provozní podmínky školní družiny.

4. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrany před rizikovým chováním a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí,

4.1 Všichni žáci se chovají při pobytu ve školní družině i mimo ni tak, aby neohrozili zdraví a majetek svůj ani jiných osob. Žákům není v době mimo zájmové vzdělávání zdržovat se v prostorách školní družiny, pokud nad nimi není vykonáván dohled.

4.2 Každý úraz, poranění či nehodu během zájmového vzdělávání účastníci vzdělávání ihned ohlásí.

4.3 Všichni zaměstnanci školy jsou při vzdělávání a během souvisejícího provozu školy povinni přihlížet k základním fyziologickým potřebám dětí a vytvářet podmínky pro jejich zdravý vývoj a pro předcházení vzniku rizikového chování, poskytovat jim nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.

4.4 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, je jejich povinností informovat o těchto skutečnostech nadřízeného a v rámci svých schopností a možností zabránit vzniku škody. Sledují zdravotní stav žáků a v případě náhlého onemocnění žáka informují



bez zbytečných průtahů vedení školy a rodiče postiženého žáka. Při úrazu poskytnou žákovi nebo jiné osobě první pomoc, zajistí ošetření žáka lékařem. **Úraz ihned hlásí vedení školy a vyplní záznam do knihy úrazů**, případně vyplní předepsané formuláře.

- 4.5** Při zjištěných projevech rizikového chování žáků školní družina postupuje v souladu s pokyny a metodickými doporučeními MŠMT vydané k primární prevenci rizikového chování.

5. Podmínky zacházení s majetkem školského zařízení ze strany žáků.

5.1 Ochrana majetku školní družiny

Žáci jsou povinni šetrně zacházet s majetkem školní družiny, školy i s majetkem ostatních účastníků zájmového vzdělávání.

V případě svévolného poškození nebo zničení majetku školní družiny, školy nebo majetku jiných osob je požadována náhrada škody po zákonných zástupcích žáka, který škodu způsobil.

Při závažnější škodě nebo v případě, že nelze situaci vyřešit dohodou se zákonnými zástupci, může být vznik škody oznámen Policii České republiky nebo orgánu sociálně-právní ochrany dětí.

5.2 Osobní věci žáků

Žáci jsou povinni dbát na dostatečné zabezpečení svých osobních věcí. Ztrátu věcí jsou povinni neprodleně oznámit vychovatelce školní družiny.

Hodinky, šperky a jiné cenné věci mají žáci neustále u sebe a neodkládají je. Výjimkou je situace, kdy je z bezpečnostních důvodů vychovatelka vyzve k jejich odložení a zajistí jejich bezpečnou úschovu.

Pokud si žák přinese do školní družiny vlastní hračku, mobilní telefon nebo jiné cenné předměty, nese za ně plnou odpovědnost. Školní družina za jejich ztrátu nebo poškození neodpovídá.

Mobilní telefon musí mít žák během pobytu ve školní družině vypnutý. Pořizování fotografií, videozáznamů nebo zvukových nahrávek bez souhlasu vychovatelky není dovoleno.

5.3 Ukládání osobních věcí

Do školní družiny si žáci nosí pouze věci potřebné k zájmovému vzdělávání. Osobní věci musí být označeny jménem žáka.

Žáci si své věci ukládají na místo určené vychovatelkou, tzv. místo obvyklé. Přezůvky ukládají v šatně do své přihrádky.

Jakoukoli ztrátu nebo záměnu oblečení či školních pomůcek jsou žáci povinni neprodleně nahlásit vychovatelce.



5.4 Oblečení a pomůcky

Na pobyt venku si žáci nosí vhodné oblečení podle uvážení zákonných zástupců. Z důvodu omezených prostorových možností není možné toto oblečení dlouhodobě ponechávat ve školní družině.

Pomůcky potřebné pro zájmové činnosti zajišťuje školní družina.

6. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků

6.1 Pedagogičtí pracovníci školní družiny zajišťují, aby žáci a jejich zákonní zástupci byli průběžně a včas informováni o průběhu zájmového vzdělávání a chování žáka ve školní družině.

6.2 V případě, že žák soustavně porušuje vnitřní řád školní družiny, narušuje její činnost nebo svým chováním ohrožuje zdraví a bezpečnost ostatních účastníků, může ředitelka školy rozhodnout o jeho vyloučení ze školní družiny.

6.3 Ředitelka školy může rozhodnout o vyloučení žáka ze školní družiny zejména tehdy, pokud žák:

- opakovaně a závažným způsobem porušuje kázeň a pořádek ve školní družině,
- svým chováním ohrožuje zdraví a bezpečnost ostatních žáků nebo zaměstnanců,
- dlouhodobě bez omluvy nenavštěvuje školní družinu,
- dopustí se jiného zvláště závažného porušení povinností stanovených vnitřním řádem.

7. Dokumentace školní družiny

Ve školní družině je vedena dokumentace v souladu s platnými právními předpisy, zejména se zákonem č. 561/2004 Sb., školský zákon, v platném znění, a vyhláškou č. 74/2005 Sb., o zájmovém vzdělávání.

Dokumentaci školní družiny tvoří zejména:

- **přehled výchovně vzdělávací práce** (třídní kniha školní družiny),
- **evidence účastníků zájmového vzdělávání** (zápisní lístky žáků),
- **vnitřní řád školní družiny,**
- **školní vzdělávací program školní družiny,**
- **roční plán činnosti školní družiny,**
- **záznamy o poučení žáků o bezpečnosti a ochraně zdraví,**
- další dokumentace související s činností školní družiny podle pokynů ředitelky školy.

Dokumentace školní družiny je vedena průkazně, přehledně a je uložena způsobem, který zajišťuje ochranu osobních údajů v souladu s právními předpisy.



8. Závěrečná ustanovení

- 8.1.** Kontrolu provádění tohoto řádu zajišťuje vedoucí vychovatel(ka) školní družiny.
- 8.2.** Zrušuje se předchozí znění tohoto vnitřního řádu, jeho uložení se řídí spisovým řádem školy.
- 8.3.** Vnitřní řád školní družiny je umístěn v oddělení ŠD.
- 8.4.** Vnitřní řád školní družiny nabývá účinnosti dnem: 2. 9. 2025

V Chomutově dne 2. 9. 2025

PhDr. Mgr. Eva Anna Popíková
ředitelka školy