



ŘÍZENÝ DOKUMENT

Číslo jednací: ZŠPEK8P/02394/2025

Spisový znak: Statuty, řády, směrnice, změny, reorganizace

Skartační znak a lhůta: A 10

Počet listů: 10

Počet příloh: 0

Dokument číslo: ŘD 10/2025

Revize číslo: 1

Datum: 29.9.2025

Výtisk číslo:

Vnitřní řád školní družiny

ŘD 10/2025

Zpracoval:

Mgr. David Pravec ředitel školy

Monika Jiránková, vedoucí vychovatelka školní družiny

Přezkoumal:

Mgr. David Pravec

Schválil

Mgr. David Pravec

Směrnice nabývá platnosti dne: 1. října 2025

Směrnice nabývá účinnosti dne: 1. října 2025

Pedagogická rada projednala dne: 29. září 2025

Rozdělovník:

ředitel školy, vedoucí vychovatelka školní družiny, ekonom, spisový a administrativní pracovník,

UPOZORNĚNÍ: *elektronický dokument uložen na disku „O“ - po vtištění se dokument stává neřízenou kopií!



Vnitřní řád školní družiny

ŘD 10/2025

Obecná ustanovení

Na základě ustanovení § 30, odst. 1) zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) v platném znění vydávám jako statutární orgán školy tuto směrnici. Směrnice je součástí organizačního řádu školy. Určuje pravidla provozu a stanoví režim školní družiny. Je závazný pro vychovatelky a má informativní funkci pro rodiče. Prokazatelné seznámení s tímto řádem provedou vychovatelky při zápisu dětí do školní družiny a na podzimních třídních schůzkách. Tento vnitřní řád zveřejní na nástěnkách v odděleních školní družiny a na nástěnce ve vestibulu pavilonu B. Školní družina se ve své činnosti řídí vyhláškou č. 74/2005 Sb. o zájmovém vzdělávání v platném znění. Zájmové vzdělávání ve školní družině je poskytováno za úplatu.

Poslání 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.

Obsah:

Žáci a zákonní zástupci žáků

1. Práva a povinnosti žáků a jejich zákonných zástupců ve školní družině a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky :

1.1 Práva a povinnosti žáků

1.2 Práva a povinnosti zákonných zástupců žáků a pravidla o vzájemných vztazích zákonných zástupců žáků s vychovatelkami školní družiny

2. Provoz a vnitřní režim školní družiny

2.1 Přihlášení a docházka žáka do školní družiny

2.2 Provoz školní družiny

2.3 Režim školní družiny mimo areál školy

2.4 Režim školního stravování

3. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

4. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků

5. Dokumentace školní družiny

6. Závěrečná ustanovení

adresa: Erno Košťála 870, 530 12 Pardubice
email: zsdubina@zsdubina.cz
telefon: 466 261 632
účet: MONETA Money Bank, a.s. 9700128524/0600



web: www.zsdubina.cz
elektronická podatelna: info@zsdubina.cz
datová schránka: fhghkcm
IČ: 48161055

1. Práva a povinnosti žáků a jejich zákonných zástupců ve školní družině a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky

1.1 Práva a povinnosti žáků

1.1.1 Žáci mají právo:

- a) na výchovu a vzdělávání a školské služby podle školského zákona,
- b) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich výchovy a vzdělávání, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost odpovídající jejich věku a stupni vývoje,
 - ☐ podmínkou podání všech návrhů je slušná a kulturní ústní či písemná forma
 - ☐ své podněty žák podává vedoucí vychovatelce, vychovatelce v oddělení, výchovnému poradci nebo vedení školy
 - ☐ své podněty a připomínky může též podávat prostřednictvím schránek důvěry, které jsou umístěny na pavilonu B v I. patře u kanceláře výchovného poradce,
- c) na informace v záležitostech týkajících se výchovy a vzdělávání,
- d) na ochranu před jakoukoli formou diskriminace, násilí a sociálně patologických jevů,
- e) na výchovu a vzdělání, na svobodu myšlení, projevu, shromažďování, náboženství, na odpočinek a dodržování základních psychosomatických podmínek,
- f) být seznámeni se všemi předpisy vztahujícími se k jejich pobytu a činnosti ve školní družině.

1.1.2 Žáci jsou povinni:

- a) řádně a včas navštěvovat školní družinu dle údajů, které jsou zaznamenány na přihlášce k zájmovému vzdělávání do školní družiny
- b) dodržovat vnitřní řád školní družiny, předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni,
- c) plnit pokyny vychovatelek školní družiny vydané v souladu s právními předpisy,
- d) chovat se a jednat tak, jak se mezi sebou chovají slušní lidé,
- e) pomáhat slabším a postiženým spolužákům, upozornit vedoucí vychovatelku, vychovatelku v oddělení, výchovného poradce na nevhodné chování či prvky šikany,
- f) zjistí-li žák ztrátu či poškození osobní věci, ohlásí tuto skutečnost vychovatelce v den, kdy ke ztrátě či poškození došlo,
 - ☐ v případě nepřítomnosti vychovatelky se obrátí na kteréhokoliv zaměstnance školy
- g) udržovat družinové prostory v čistotě a pořádku, chránit majetek před poškozením.
- h) nezdržovat se bezdůvodně ve společných prostorách školy a na WC

1.1.3 Žáci nesmějí:

- a) nosit do školní družiny cenné věci, nechávat peníze, mobilní telefony v odloženém oděvu a v aktovkách jak v šatně – šatních skřínkách, tak v ostatních prostorách školní družiny,
peněženky a mobilní telefony mají žáci neustále u sebe v oděvu
 - ☐ peníze na společné akce družiny přinášejí do školní družiny žáci podle pokynů vychovatelky

adresa: Erno Košťála 870, 530 12 Pardubice
email: zsdubina@zsdubina.cz
telefon: 466 261 632
účet: MONETA Money Bank, a.s. 9700128524/0600



web: www.zsdubina.cz
elektronická podatelna: info@zsdubina.cz
datová schránka: fhghkcm
IČ: 48161055

- ☐ větší finanční obnosy na akce školní družiny odevzdají v co nejkratší době po příchodu do školní družiny vychovatelce
- b) pořizovat obrazové a zvukové záznamy bez svolení nahrávané osoby**
 - ☐ za ztráty či krádeže mobilních telefonů školní družina nenese odpovědnost a škodu pojišťovna Kooperativa nehradí,
- c) žák bez vědomí vychovatelky neopouští oddělení školní družiny, za žáka, který byl ve škole a do školní družiny se nedostavil, vychovatelka neodpovídá,
- d) používat mezi sebou a vůči dospělým osobám hrubých slov, urážek, zesměšnění a fyzického násilí,
 - ☐ zvláště hrubé opakované slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči všem zaměstnancům školy nebo vůči ostatním žákům se považují za zvláště závažné zaviněné porušení povinností stanovených tímto řádem a školským zákonem
 - ☐ tuto skutečnost oznámí zaměstnanec školy metodikovi prevence, který bude v řešení situace postupovat dle „Minimálního preventivního programu prevence rizikových jevů“
 - ☐ dopustí-li se žák výše uvedeného jednání, oznámí ředitelka školy tuto skutečnost orgánu sociálně-právní ochrany dětí a státnímu zastupitelství do následujícího pracovního dne poté, co se o tom dozvěděla
- e) vykonávat činnosti, které jsou zdraví škodlivé (např. kouření, pití alkoholických nápojů, zneužívání návykových a zdraví škodlivých látek)
- f) nosit do školní družiny předměty, které by mohly ohrozit zdraví a bezpečnost všech osob ve školní družině, způsobit úraz nebo ohrožovat mravní výchovu ostatních žáků (např. boxery, nože, kuličkové i jiné pistole, zápalky, zapalovače, cigarety, tabákové výrobky, alkohol, zábavnou pyrotechniku, předměty znečišťující areál školy)
- g) poškozovat zařízení školní družiny (výmalbu, školní nábytek – lepení samolepek, popisování, malování na stoly, židle a šatní skříňky atd., při úmyslném poškozování lze požadovat opravu či náhradu).

Porušení výše uvedených bodů se považuje za závažné porušení povinností stanovených tímto řádem. Pokud žák narušuje soustavně a hrubě vnitřní řád školní družiny a činnost školní družiny, může být rozhodnutím ředitele školy z družiny vyloučen. Ředitel může rozhodnout o vyloučení žáka ze školní družiny, pokud tento žák soustavně nebo nějakým významným projevem porušil pravidla chování a pořádek, ohrožuje zdraví a bezpečnost ostatních, dlouhodobě svévolně nenavštěvuje školní družinu nebo z jiných zvláště závažných důvodů. U školních družin základních škol má tento akt povahu správního řízení (ředitel vydává rozhodnutí, je možnost odvolání rodičů).

1.2 Práva a povinnosti zákonných zástupců žáků a pedagogických pracovníků o vzájemných vztazích zákonných zástupců žáků s vychovatelkami školní družiny

1.2.1 Zákonní zástupci nezletilých žáků mají právo:

- a) na informaci o průběhu výchovy a vzdělávání svých dětí,
- b) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí výchovy a vzdělávání jejich dětí, přičemž jejich vyjádření musí být věnována náležitá pozornost,
- c) na informace v záležitostech týkajících se výchovy a vzdělávání podle školského zákona.
- d) na snížení úplaty nebo osvobození od úplaty



1.2.2 Zákonní zástupci dětí a nezletilých žáků jsou povinni:

- a) zajistit, aby žák docházel řádně do školní družiny,
- b) dokládat důvody nepřítomnosti žáka ve školní družině v souladu s podmínkami stanovenými vnitřním řádem školní družiny, které jsou stanoveny v kapitole Docházka do školní družiny
- c) na vyzvání vedoucí vychovatelky nebo vychovatelky se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se výchovy a vzdělávání žáka,
 - d) dát školní družině údaje o tom, zda je žák zdravotně postižen nebo zdravotně znevýhodněn
 - e) platit poplatky ŠD dle platné směrnice Poplatky školní družiny.

1.2.3. 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, studentů 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,
- c) na využívání metod, forem a prostředků dle vlastního uvážení v souladu se zásadami a cíli vzdělávání při přímé vyučovací, výchovné, speciálně-pedagogické a pedagogicko-psychologické činnosti,
- d) na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti,

1.2.4. Povinnosti pedagogických pracovníků

Pedagogický pracovník je povinen

- a) vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání,
- b) chránit a respektovat práva dítěte, žáka nebo studenta,
- c) chránit bezpečí a zdraví žáka a předcházet všem formám rizikového chování ve školách a školských zařízeních,
- d) svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí a podporovat jeho rozvoj,
- e) zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí, žáků a studentů a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišel do styku,
- f) poskytovat dítěti, žákovi, studentovi nebo zákonnému zástupci nezletilého dítěte nebo žáka informace spojené s výchovou a vzděláváním
- g) kromě povinností stanovených školským zákonem je každý pedagogický pracovník povinen ve smyslu evropského nařízení GDPR zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím data, údaje a osobní údaje zaměstnanců školy, citlivé osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí, žáků a studentů a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišel do styku, shromažďovat pouze nezbytné údaje a osobní údaje, bezpečně je ukládat a chránit před neoprávněným přístupem, neposkytovat je subjektům, které na ně nemají zákonný nárok, nepotřebné údaje vyřazovat a dál nezpracovávat.



1.2.5 Spolupráce vychovatelek a zákonných zástupců žáků

- a) návrhy a podněty zákonných zástupců žáků směřující k zlepšení výchovy žáků mohou být podávány přímo školské radě a vedení školy,
- b) výchovné potíže žáků se mohou řešit jednáním se zákonnými zástupci žáků za přítomnosti vedoucí vychovatelky, vychovatelky, třídního učitele, výchovného poradce a zástupce vedení školy.

2. Provoz a vnitřní režim školní družiny

2.1 Přihlášení a docházka žáka do školní družiny

- 2.1.1 Přihlašování a odhlašování žáků ze školní družiny je prováděno na základě písemných přihlášek rodičů nebo zákonných zástupců žáka.
- 2.1.2 Doba pobytu a odchod žáka ze školní družiny se řídí údaji uvedenými na přihlášce do školní družiny nebo na základě písemné omluvenky. **Žáci nejsou v žádném případě uvolňováni ze školní družiny na základě telefonické žádosti ani formou e – mailu.** Omluvu nepřítomnosti žáka ve školní družině, odchylky od docházky žáka, odchod žáka v jinou dobu či s jinou osobou, než je obvyklé a je uvedeno na přihlášce, sdělí rodiče vychovatelce ve školní družině písemně.
- 2.1.3 Nepřítomnost žáka zapíše vychovatelka do Přehledu výchovně vzdělávací práce, mimořádný odchod zapíše do Docházkového sešitu. Omluvenky zakládá vychovatelka po dobu 5 měsíců.
- 2.1.4 Ve školní družině se žáci řídí pokyny vychovatelek a Vnitřním řádem školní družiny.

2.2 Provoz školní družiny

- 2.2.1 Rozsah denního provozu školní družiny a rozvrh činnosti stanovuje ředitel školy. Rozsah denního provozu projednává ředitelka se zřizovatelem. Ředitel schvaluje podpisem na úvodní stránce Přehledu výchovně vzdělávací práce týdenní skladbu aktivit, která obsahuje činnosti odpočinkové, zájmové a rekreační, pobyt venku. Školní družina může v rámci své běžné činnosti, v průběhu stanovené provozní doby zřizovat zájmové kroužky, jejichž členové mohou být i žáci, kteří nejsou přihlášení do školní družiny k pravidelné docházce. Činnost v těchto kroužcích pro žáky nezapsané k pravidelné docházce do školní družiny je poskytována za úplatu ve výši 150,-Kč měsíčně. Školní družina poskytuje žákům zájmové vzdělávání mimo vyučování těmito činnostmi:
 - ☐ zájmovou, výchovnou, rekreační nebo vzdělávací činností včetně možnosti přípravy na vyučování
 - ☐ příležitostnou zájmovou, výchovnou, rekreační nebo vzdělávací činností včetně možnosti přípravy na vyučování
 - ☐ využitím otevřené nabídky spontánních činností,
 - ☐ zájmovými kroužky a dalšími činnostmi, které jsou uskutečňovány mimo stanovenou provozní dobu školní družiny, členství v těchto kroužcích a na těchto aktivitách není vázáno na přihlášení do školní družiny, tyto činnosti jsou poskytovány ve výši vynaložených nákladů na tuto činnost (např. vstupné, doprava).

adresa: Erno Košťála 870, 530 12 Pardubice
email: zsdubina@zsdubina.cz
telefon: 466 261 632
účet: MONETA Money Bank, a.s. 9700128524/0600



web: www.zsdubina.cz
elektronická podatelna: info@zsdubina.cz
datová schránka: fhghkcm
IČ: 48161055

- ☐ vzdělávacími programy navazujícími na rámcové vzdělávací programy školy.

Zájmové vzdělávání se uskutečňuje formou pravidelné denní docházky, pravidelné docházky nebo nepravidelné a příležitostné docházky.

a/ pravidelnou denní docházkou přihlášení k zájmovému vzdělávání nejméně 4 dny v týdnu po dobu nejméně 5 po sobě jdoucích měsíců

b/ pravidelnou docházkou přihlášení k zájmovému vzdělávání v rozsahu nejméně 1x za 2 týdny po dobu nejméně 5 po sobě jdoucích měsíců, která není pravidelnou denní docházkou

c/ nepravidelnou a příležitostnou docházkou přihlášení k zájmovému vzdělávání v jiném rozsahu, než je uvedeno pod písmeny a/ a b/

Oddělení školní družiny se naplňují nejvýše do počtu 30 účastníků.

- 2.2.2 Provozní doba školní družiny je 6:30 h – 7:40 h; 11:40 h – 17:00 h.

Pravidelné odchody žáků jsou stanoveny v: 12:45 h, 13:45 h, 15:00 h., 15:30 h., 16 h., 16:30 h. a na telefon do 17:00 h. Žáky přivede p. vychovatelka v uvedenou hodinu ke vchodu pavilonu B, kde je předá rodičům. Pokud potřebují rodiče hovořit s p. vychovatelkou, použijí místní telefon u vchodu do pavilonu B.

Rodiče a další návštěvníci do oddělení školní družiny nevstupují. Při nevyzvednutí žáka do stanovené doby rodiči vychovatelka nejdříve informuje telefonicky rodiče žáka a osoby uvedené na přihlášce žáka do školní družiny. Pokud je tento postup bezvýsledný, po ukončení provozu ŠD informuje Policii ČR a OSPOD. S tímto bodem jsou rodiče seznámeni prokazatelným způsobem.

- 2.2.3 Činnost školní družiny probíhá na pavilonu B–v přízemí a ve 3.patře v odděleních. Pro činnost školní družiny jsou dále využívány Lego herna, baletní sál, 3 tělocvičny a keramická dílna.

- 2.2.4 Do školní družiny přicházejí žáci po skončení vyučování pod vedením vychovatelek. Pokud některé třídy končí později, předá žáky vychovatelce do školní družiny vyučující poslední hodiny.

- 2.2.5 Činností školní družiny se mohou zúčastňovat i žáci nezařazení do školní družiny, pokud se této činnosti neúčastní plný počet žáků zařazených do školní družiny stanovený pro oddělení. Do školní družiny mohou být dočasně umístováni i žáci, kteří do ní nejsou přihlášení, např. při dělených hodinách, v době, kdy je z různých důvodů cíleně či neplánovaně přerušena výuka, nesmí však být překročen nejvýše přípustný počet žáků v oddělení.

- 2.2.6 Pokud onemocní vychovatelka v den svého zájmového kroužku, žáky přebírá vychovatelka, která má konečnou službu do 17.00 h. Žáky pustí domů v hodinu, kdy má kroužek končit. V další dny zajistí každá vychovatelka ve svém oddělení a vedoucí vychovatelka v oddělení chybějící vychovatelky písemné odvolání zájmového kroužku.

- 2.2.7 Při postupných odchodech žáků z jednotlivých oddělení domů, je možné spojovat činnost oddělení v době, kdy počet žáků v takto spojených odděleních je max. 30. Stejně tak se postupuje při spojování činnosti, kdy každé oddělení vykonává jinou činnost – zájmovou, rekreační apod.

- 2.2.8 V době školních prázdnin v průběhu školního roku je provoz školní družiny zajišťován bez stravování. Provoz školní družiny se však o prázdninách se souhlasem zřizovatele přerušuje při počtu menším než 15 přihlášených žáků. Zákonní zástupci odevzdají písemnou žádost nejpozději 3 týdny před zahájením prázdnin vedoucí vychovatelce. Ta sdělí písemně



zákonným zástupcům, zda je školní družina v provozu.

2.3 Režim akcí školní družiny mimo areál školy

- 2.3.1 Bezpečnost a ochranu zdraví žáků při akcích, výchově a vzdělávání mimo prostory školní družiny zajišťují vychovatelky školní družiny. Společně s nimi může akci zajišťovat i zaměstnanec školy, který není pedagogickým pracovníkem, pokud je zletilý, způsobilý k právním úkonům a poučen o způsobu vykonávaného dohledu.
- 2.3.2 Při akcích konaných mimo místo, kde školní družina uskutečňuje výchovu a vzdělávání, nesmí na jednu osobu zajišťující bezpečnost a ochranu zdraví žáků připadnout více než 25 žáků. Výjimku z tohoto počtu může stanovit s ohledem na náročnost zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků ředitelka školy. Každou plánovanou akci mimo budovu školy projedná předem organizující vychovatelka s vedením školy, zejména s ohledem na zajištění BOZ.
- 2.3.3 Za dodržování předpisů o BOZ odpovídá vedoucí akce, který je pověřen vedoucí vychovatelkou nebo ředitelkou školy.

2.4 Režim školního stravování

- 2.4.1 Ve školní jídelně se žáci řídí pravidly slušného chování, kulturního stolování a pokyny vychovatelky a zaměstnanců kuchyně, dbají na hygienu a bezpečnost. Vychovatelky zajistí provedení osobní hygieny žáků – mytí a dezinfekci rukou. Žáci dodržují Vnitřní řád školní jídelny.
- 2.4.2 Žáci obědvají pod dohledem vychovatelky v době 11:50 h – 13:30 h. Prodej a odhlášení obědů se řídí Vnitřním řádem školní jídelny.

3. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

- 3.1 Bezpečnost a ochranu zdraví žáků ve školní družině zajišťují vychovatelky školní družiny. Vychovatelky průběžně kontrolují dodržování zásad osobní a respirační hygieny, zajistí větrání v oddělení školní družiny podle klimatických podmínek minimálně 1x za hodinu po dobu minimálně 5 minut, dále zajistí ve spolupráci s provozními zaměstnanci doplňování dávkovačů mýdla, dezinfekce na ruce, papírových ručníků, vynášení košů v průběhu činnosti v oddělení. Vychovatelky dohlíží na dodržování pokynu žáky.
- 3.2 Všichni žáci se chovají při pobytu ve školní družině tak, aby neohrozili zdraví a majetek svůj ani ostatních. Žáci nenosí do školní družiny předměty, které by mohli ohrozit zdraví a bezpečnost jeho nebo ostatních.
- 3.3 Manipulace s elektrickými rozvody a zařízeními (zásuvkami) ve školní družině je žákům přísně zakázána. Žákům není povoleno zapojování osobní elektroniky do elektrické sítě, a **to včetně nabíjení mobilních telefonů.**
- 3.4 Žáci přihlášení do školní družiny jsou poučeni o BOZ a záznam o poučení je uveden v Přehledu výchovně vzdělávací práce jednotlivých oddělení. Poučení o BOZ se provádí rovněž před každou akcí mimo školní družinu.

adresa: Erno Košťála 870, 530 12 Pardubice
email: zsdubina@zsdubina.cz
telefon: 466 261 632
účet: MONETA Money Bank, a.s. 9700128524/0600



web: www.zsdubina.cz
elektronická podatelna: info@zsdubina.cz
datová schránka: fhghkcm
IČ: 48161055

- 3.5 Všechny vychovatelky školní družiny jsou při výchově vzdělávání povinni přihlížet k základním fyziologickým potřebám žáků a vytvářet podmínky pro jejich zdravý vývoj.
- 3.6 Vychovatelky sledují zdravotní stav žáků a v případě náhlého onemocnění žáka informují ihned rodiče postiženého žáka. Nemocný žák může být odeslán k lékařskému vyšetření či ošetření jen v doprovodu dospělé osoby.
- 3.7 Vychovatelky nesmí uvolňovat žáky v době dané provozem školní družiny bez dohledu dospělé osoby k činnostem mimo prostory školní družiny, nesmí je samotné posílat k lékaři, domů atd.
- 3.8 Po poslední vyučovací hodině předává vyučující žáky, kteří jsou přihlášení do školní družiny, vychovatelkám školní družiny, které si žáky vyzvednou před kmenovou třídou.
- 3.9 Lékárna je umístěna ve sborovně školní družiny. Za vybavení lékárny odpovídá pověřená vychovatelka a vedoucí vychovatelka, která též kontroluje záruční dobu léků a zdravotnického materiálu a průběžně lékárny doplňuje.
- 3.10 Při nevolnosti žáka vyrozumí vychovatelka neprodleně rodiče, kteří si žáka osobně převezmou. **Žáka v žádném případě nelze uvolnit ze školy bez doprovodu oprávněné dospělé osoby.**
- 3.11 Postup při řešení úrazu:
 - ☐ žáci neprodleně vyrozumí vychovatelku,
 - ☐ vychovatelka poskytne první pomoc a je-li to nutné, zajistí odborné ošetření,
 - ☐ vychovatelka neprodleně vyrozumí o úrazu zákonné zástupce,
 - ☐ o druhu úrazu a způsobu ošetření provede vychovatelka záznam každého úrazu do Knihy úrazů.
 - ☐ vychovatelky se v případě úrazu žáka nebo svého úrazu řídí Metodickým návodem pro řešení školních a pracovních úrazů.
- 3.12. Pitný režim žáků je zajištěn v rámci jednotlivých oddělení školní družiny.
- 3.13. Vychovatelky provádějící činnost v tělocvičně zajistí provedení osobní hygieny žáky / mytí a dezinfekci rukou / před a po ukončení činnosti.

4. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků

- 4.1 Žáci nepoškozuji zařízení a výzdobu školní družiny, udržují oddělení, šatny, nádvoří i ostatní školní prostory v čistotě a pořádku.
- 4.2 U každého úmyslného poškození nebo zničení majetku školní družiny, majetku žáků, vychovatelek či jiných osob žákem, bude s rodiči projednána náprava.
- 4.3 Ztráty věcí hlásí žáci neprodleně své vychovatelce, případně vedení školy. Hodinky, šperky, mobilní telefony, peněženky mají žáci neustále u sebe v oděvu. Odkládají je pouze z bezpečnostních důvodů a na výslovný pokyn vychovatelky, která zajistí jejich úschovu. Žáci a vychovatelky školní družiny odkládají osobní majetek pouze na místa k tomu určená.
- 4.4 Všichni společně pečují o zeleň v areálu školy. Je zakázáno lezení po stromech, lámání větví keřů a stromů, ničení laviček, ve vegetační době též chození, běhání po trávnících a vyhazování předmětů z oken. Odpadky a lahve se odhazují zásadně do odpadkových košů.



5. Dokumentace ve školní družině

Ve školní družině se vede tato dokumentace:

1. Přihláška k zájmovému vzdělávání do školní družiny
2. Přehled výchovně vzdělávací práce
3. Docházkový sešit
4. Celoroční plán činnosti
5. Školní vzdělávací program pro zájmové vzdělávání ve školní družině

6. Závěrečná ustanovení

1. Kontrolou provádění ustanovení této směrnice je statutárním orgánem školy pověřena vedoucí vychovatelka.
2. O kontrolách provádí písemné záznamy.
3. Směrnice nabývá účinnosti dnem: 1.10.2025.
4. Vychovatelky byly seznámeny s tímto řádem na pedagogické radě 29.9.2025

V Pardubicích 29.9.2025

Monika Jiráňková
vedoucí vychovatelka

Mgr. David Pravec
ředitel školy