VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ DRUŽINY

Základní škola, Česká Lípa, Šluknovská 2904, příspěvková organizace

ul. Šluknovská 2904, Česká Lípa, 470 01, IČO: 482 830 70

Údaj	Hodnota
Č. j. / Spisový a skartační znak	ZSCL-Lada/158/26 | 1. 2. 1. / A10
Vypracoval a vydal	PhDr. Radek Častulík, ředitel školy
Pedagogická rada projednala dne	25. 8. 2026
Směrnice nabývá platnosti dne	1. 9. 2026
Směrnice nabývá účinnosti dne	1. 9. 2026

OBSAH

1. Obecná ustanovení
2. Práva a povinnosti účastníků, pravidla vzájemných vztahů se zaměstnanci školy
3. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany účastníků a odpovědnost za škodu
4. Práva a povinnosti zákonných zástupců účastníků, pravidla vzájemných vztahů se zaměstnanci školy
5. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví účastníků, ochrana před rizikovým chováním a projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí
6. Provoz a vnitřní režim školní družiny
7. Úplata za zájmové vzdělávání ve školní družině
8. Závěrečná ustanovení

---

1. Obecná ustanovení

Na základě ustanovení § 30 odst. 1 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů, a v souladu s vyhláškou č. 74/2005 Sb., o zájmovém vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů, vydávám jako statutární orgán školy tento Vnitřní řád školní družiny (dále jen „vnitřní řád“).

Vnitřní řád stanoví podrobnosti k výkonu práv a povinností účastníků zájmového vzdělávání a jejich zákonných zástupců, pravidla vzájemných vztahů se zaměstnanci školy, provoz a vnitřní režim školní družiny, podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví a podmínky zacházení s majetkem školského zařízení. Pro účely tohoto řádu se osoby přihlášené k docházce do školní družiny označují jako účastníci zájmového vzdělávání (dále jen „účastníci“). Vnitřní řád je závazný pro všechny účastníky, jejich zákonné zástupce i zaměstnance školy.

2. Práva a povinnosti účastníků, pravidla vzájemných vztahů se zaměstnanci školy

Práva účastníků vycházejí z Úmluvy o právech dítěte, která je založena na čtyřech základních principech: právu na přežití, právu na rozvoj, právu na ochranu a právu na účast. Vzájemné vztahy mezi účastníky a všemi zaměstnanci

školy jsou založeny na zásadách vzájemné úcty, respektování důstojnosti každého jednotlivce, partnerství a bezpečné, nenásilné komunikaci.

A. Práva účastníků

Účastníci mají právo:

- na účast na výchovných, vzdělávacích, zájmových a tematických akcích zajišťovaných školní družinou;
- na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání (§ 21 odst. 1 písm. f) školského zákona);
- na svobodu myšlení, projevu, shromažďování, na odpočinek a dodržování základních psychohygienických podmínek;
- 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 (svůj názor může účastník sdělit vychovatelce ŠD, vedoucí vychovatelce ŠD nebo řediteli školy přiměřenou formou neodporující zásadám slušnosti);
- na odpočinek, na hru a oddechové činnosti odpovídající jejich věku, jakož i na svobodnou účast v řízených zájmových činnostech v klidné a přátelské atmosféře;
- na zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví, na pobyt ve zdravém životním prostředí a na ochranu před jakoukoli formou diskriminace, šikany a násilí, proti zásahům do soukromého života a poškozování pověsti a cti;
- být seznámeni se všemi pravidly a směrnicemi se vztahem k jejich pobytu a činnosti ve školní družině.

B. Povinnosti účastníků

Účastníci jsou povinni:

- dodržovat vnitřní řád školní družiny, předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni;
- plnit pokyny vychovatelek školní družiny a dalších pedagogických pracovníků vydané v souladu s právními předpisy a tímto řádem, a dbát pokynů provozních zaměstnanců školy týkajících se zajištění bezpečnosti a pořádku;
- chovat se tak, aby neohrozili zdraví svoje ani jiných osob, a své jednání usměrňovat tak, aby nesnižovali důstojnost svou, svých spolužáků, zaměstnanců školy ani dalších osob;
- chodit do školní družiny podle zápisového lístku a účastnit se činností organizovaných školní družinou;
- zacházet s vybavením školní družiny šetrně, udržovat své místo i ostatní prostory v čistotě a pořádku a chránit majetek před poškozením;
- přezouvat se a přezůvky udržovat v řádném stavu; během vycházky a pobytu venku ukládat své oblečení a aktovky do šatny a mít své osobní věci (kšiltovky, přezůvky, tepláky apod.) podepsané;
- zjistí-li ztrátu či poškození osobní věci, tuto skutečnost neprodleně ohlásit vychovatelce školní družiny v den, kdy ke ztrátě či poškození došlo.

C. Zákazy pro účastníky

Účastníkům je zakázáno:

- nosit do školní družiny předměty, které nesouvisejí s činností ŠD a mohly by ohrozit zdraví a bezpečnost dětí nebo jiných osob;
- pořizovat obrazové nebo zvukové záznamy (video, audio, foto) osob ve škole bez jejich svolení (s výjimkou zákonných důvodů podle § 88 občanského zákoníku);
- opouštět školu a školní areál před ukončením pobytu v ŠD bez vědomí vychovatelky ŠD;

- používat vůči spolužákům i dospělým osobám hrubá slova, urážky, psychické nebo fyzické násilí (hrubé slovní a úmyslné psychické či fyzické útoky vůči jinému dítěti nebo pracovníkům školy se vždy považují za zvláště závažné porušení povinností);
- vnášet do prostor ŠD nebo na akce pořádané ŠD alkoholické nápoje, tabákové výrobky, elektronické cigarety, nikotinové sáčky a jiné omamné či psychotropní látky, držet je, distribuovat nebo užívat, případně vstupovat do ŠD pod jejich vlivem (porušení tohoto zákazu je vždy závažným porušením vnitřního řádu).

D. Řešení porušení povinností a výchovná opatření

Při porušení povinností stanovených tímto vnitřním řádem lze žákovi uložit výchovné opatření podle § 31 školského zákona (pouze ředitelskou důtku, nižší výchovná opatření uložit nelze). O podmíněném vyloučení nebo vyloučení žáka ze školní družiny rozhoduje ředitel školy ve správním řízení (§ 165 odst. 2 písm. i) školského zákona) za podmínek a postupem podle § 31 školského zákona. Při řešení porušení povinností se vždy posuzují konkrétní okolnosti případu, zejména věk účastníka, závažnost přestupku a míra zavinění.

3. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany účastníků a odpovědnost za škodu

- Účastníci jsou povinni zacházet s vybavením a hračkami školní družiny šetrně, udržovat své místo i místnost ŠD v čistotě a pořádku a chránit majetek školy před poškozením. Majetek školní družiny nesmějí účastníci odnášet domů.
- Přinášení cenností, větších obnosů peněz, mobilních telefonů a hraček, které nejsou potřebné pro činnost školní družiny, se nedoporučuje. Účastníci ukládají své věci na určená místa (do šaten, případně uzamykatelných skříněk); mobilní telefony a chytrá elektronická zařízení musí být po celou dobu pobytu v ŠD vypnutá nebo v tichém režimu uložená v batohu (s výjimkou nezbytného použití ze zdravotních důvodů podle § 30 odst. 3 školského zákona).
- Ztrátu nebo poškození osobní věci i majetku školy oznámí účastník bez zbytečného odkladu vychovatelce.
- V případě úmyslného poškození majetku školní družiny účastníkem budou zákonní zástupci vyzváni k projednání způsobu náhrady škody. Odpovědnost za škodu na majetku školy i na věcech účastníků se řídí platnými právními předpisy (zejména § 391 odst. 2 zákoníku práce a § 2898, § 2920 a § 2945 občanského zákoníku).

4. Práva a povinnosti zákonných zástupců účastníků, pravidla vzájemných vztahů se zaměstnanci školy

A. Práva zákonných zástupců

Zákonní zástupci mají právo:

- přihlásit své dítě do ŠD předáním vyplněného a podepsaného zápisního lístku vychovatelce;
- odhlásit své dítě ze ŠD, a to i v průběhu školního roku, vyplněním písemné odhlášky a jejím předáním vedoucí vychovatelce;
- na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání (§ 21 odst. 2 školského zákona);
- být pravidelně informováni o činnosti ŠD, o chování a zapojení svého dítěte v době pobytu v ŠD a obracet se na vychovatelky, vedoucí vychovatelku, zástupce ředitele pro 1. stupeň nebo ředitele školy se svými náměty, podněty či stížnostmi.

B. Povinnosti zákonných zástupců

Zákonní zástupci jsou povinni (§ 22 odst. 3 školského zákona):

- na vyzvání ředitele školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání a chování účastníka;
- informovat školní družinu o změně zdravotní způsobilosti účastníka, zdravotních obtížích, pravidelně užívaných lécích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh zájmového vzdělávání a bezpečnost účastníka;
- oznamovat škole údaje pro vedení školní matriky a jejich změny (zejména změny kontaktních telefonních čísel a oprávněných osob k vyzvedávání);
- na zápisovém lístku stanovit přesnou dobu pobytu účastníka ve školní družině. Odchod účastníka ze ŠD v jinou dobu, než je uvedeno na zápisovém lístku, je možný pouze na základě předchozí písemné žádosti zákonného zástupce (s uvedením data, hodiny odchodu, informace, zda jde účastník sám nebo v doprovodu, a podpisem) nebo prostřednictvím zprávy z rodičovského účtu ve školním informačním systému. Telefonická nebo ústní dohoda o změně odchodu není z bezpečnostních důvodů možná;
- uhradit stanovenou úplatu za zájmové vzdělávání ve stanoveném termínu.

C. Pravidla pro vyzvedávání účastníků pomocí čipového systému

- Při vyzvednutí účastníka z odpolední školní družiny (v době od 12.00 do 16.30 hodin) použijí zákonní zástupci nebo pověřená osoba boční vchod u spodní brány do areálu školy označený *ŠKOLNÍ DRUŽINA* a po identifikaci prostřednictvím čipu na terminálu si účastníka vyzvednou. Do budovy rodiče z bezpečnostních důvodů nevstupují.
- Čip k vyzvedávání si rodiče zakoupí za 100 Kč v kanceláři školy (čip se nevrací a slouží po celou dobu docházky účastníka do ŠD; pro každého sourozence je vystaven vlastní čip).
- Držitelem čipu může být pouze osoba uvedená v zápisovém lístku jako osoba oprávněná k vyzvedávání. Případnou ztrátu čipu je držitel povinen neprodleně nahlásit vedoucí vychovatelce, která čip obratem deaktivuje.
- V případě zapomenutí čipu zkontaktuje vyzvedávající osoba vychovatelku příslušného oddělení a vyplní formulář pro ruční propuštění účastníka, který se archivuje. Účastníci odcházející dle zápisového lístku samostatně čip mít nemusí.

D. Postup při nevyzvednutí účastníka do konce provozní doby

- Nemůže-li si zákonný zástupce dítě vyzvednout včas do 16.30 hodin, okamžitě o tom telefonicky informuje vychovatelky.
- Nevyzvedne-li si zákonný zástupce nebo pověřená osoba účastníka do konce provozní doby ŠD, zůstane vychovatelka s účastníkem ve škole do 16.45 hodin a pokusí se telefonicky kontaktovat zákonné zástupce i další osoby uvedené na zápisovém lístku. Nepodaří-li se s nikým spojit, kontaktuje vychovatelka pracovníky orgánu sociálně-právní ochrany dětí (OSPOD) nebo Policii ČR.

5. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví účastníků, ochrana před rizikovým chováním a projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

- **Předávání účastníků po vyučování:** Po skončení dopoledního či odpoledního vyučování předá vyučující účastníky osobně vychovatelce ŠD u šaten. Má-li část účastníků z oddělení méně vyučovacích hodin a vychovatelka je s nimi již v oddělení, odvede druhou skupinu účastníků do ŠD třídní učitelka, kde je osobně předá vychovatelce.
- **Evidence docházky a postup při nedostavení se do ŠD:** Docházka přihlášených účastníků je povinná. Vychovatelka denně eviduje přítomnost účastníků v elektronické třídní knize (systém BELLhop). Nedostaví-li se očekávaný účastník (který byl přítomen ve školním vyučování a není řádně omluven) do ŠD,

vychovatelka neprodleně ověří u vyučujícího nebo v kanceláři školy, zda se účastník nachází v budově školy, a bez zbytečného odkladu telefonicky kontaktuje zákonného zástupce.

- **Přechod do mimoškolních kroužků:** Navštěvuje-li účastník během doby pobytu v ŠD kroužek mimo školní družinu, vyzvedne si jej v oddělení vedoucí příslušné aktivity a po jejím skončení jej opět osobně předá vychovatelce do oddělení. Po dobu trvání kroužku včetně cesty na něj a zpět zajišťuje dohled a nese odpovědnost vedoucí kroužku.
- **Počty účastníků v oddělení a na akcích mimo školu:** Oddělení školní družiny se naplňují nejvýše do počtu **30 účastníků** podle § 10 odst. 4 vyhlášky č. 74/2005 Sb. (u oddělení tvořených pouze účastníky uvedenými v § 16 odst. 9 školského zákona se postupuje podle § 10 odst. 7 této vyhlášky). Nejvyšší počet účastníků na jednoho pedagogického pracovníka stanoví ředitel školy podle § 15 odst. 2 vyhlášky č. 74/2005 Sb. s ohledem na charakter činnosti, věk, speciální vzdělávací potřeby účastníků a bezpečnostní podmínky. Při akcích mimo místo vzdělávání musí být podle § 15 odst. 3 vyhlášky zajištěn vždy nejméně jeden pedagogický pracovník; jako vlastní bezpečnostní pravidlo školy připadá při vycházkách na jednu osobu zajišťující dohled nejvýše 25 účastníků (případnou výjimku stanoví ředitel školy pro konkrétní akci na základě posouzení bezpečnostních rizik).
- **Zastupování a slučování oddělení:** V případě absence vychovatelky lze oddělení sloučit či rozdělit při dodržení nejvyššího povoleného počtu 30 účastníků v oddělení podle § 10 odst. 4 vyhlášky č. 74/2005 Sb., v ostatních případech je zajištěno zastupování pedagogickými pracovníky školy. Při předávání účastníků z končícího oddělení předá vychovatelka účastníky vždy osobně se seznamem do určeného oddělení.
- **Ochrana před šikanou, násilím a rizikovým chováním:** Ve školní družině jsou zakázány veškeré projevy diskriminace, nepřátelství, šikany a násilí. Účastník může jakékoli ohrožení, ubližování nebo nevhodné chování oznámit kterékoliv vychovatelce, vedoucí vychovatelce, školnímu metodikovi prevence, výchovnému poradci nebo řediteli školy. Zaměstnanec školy zajistí bezprostřední ochranu ohroženého účastníka a předá věc k řešení vedoucí vychovatelce a vedení školy. Podle povahy a závažnosti případu škola neprodleně zapojí zákonné zástupce, případně orgán sociálně-právní ochrany dětí nebo Policii ČR (§ 29 a § 22b školského zákona).
- **Úrazy, stravování a pitný režim:** Každou nevolnost nebo poranění hlásí účastník okamžitě vychovatelce (evidence úrazů se řídí vyhláškou č. 64/2005 Sb.). Vychovatelka vede účastníky k dodržování hygieny před jídlem, zajišťuje dohled při přesunu do školní jídelny i při stolování. Pro účastníky zůstávající v ŠD po 15.00 hodině je zajištěn pitný režim.

6. Provoz a vnitřní režim školní družiny

- **Provozní doba:** Školní družina je určena především pro žáky 1. stupně ZŠ . Provoz probíhá ve všedních dnech od **6.30 do 7.40 hodin** (ranní družina – příchod žákovským vchodem nejpozději do 7.15 hodin) a od **11.40 do 16.30 hodin**.
- **Rámcový režim dne:**
    - *06.30 – 07.40:* Ranní družina (volná činnost dle zájmu účastníků).
    - *Dle rozvrhu:* Dělené vyučování.
    - *11.40 (12.35) – 13.30:* Konec dopoledního vyučování, oběd, hygiena, sebeobslužné a odpočinkové činnosti, odchody účastníků.
    - *13.30 – 14.30:* Rekreační a zájmové činnosti, sportovní aktivity, pobyt venku, vycházky, exkurze.
    - *14.30 – 16.30:* Didaktické hry, příprava na vyučování, individuální odpočinkové činnosti, hygiena, odchody účastníků.
- **Časy odchodů účastníků:** Účastníci odcházejí ze ŠD kdykoli po ukončení vyučování do **13.30 hodin** a následně od **14.30 do 16.30 hodin**. V době od 13.30 do 14.30 hodin jsou oddělení obvykle mimo budovu, a proto není v tuto dobu možné zajistit předávání účastníků zákonným zástupcům.

- **Provoz v době školních prázdnin (§ 8 odst. 2 vyhlášky č. 74/2005 Sb.):** V souladu s § 8 odst. 2 vyhlášky č. 74/2005 Sb. může ředitel školy po projednání se zřizovatelem činnost školní družiny v době školních prázdnin omezit nebo přerušit. Jako vlastní organizační pravidlo školy se prázdninový provoz v době vedlejších prázdnin otevírá při závazném přihlášení nejméně 10 účastníků (písemnou přihlášku odevzdají zákonní zástupci vedoucí vychovatelce nejpozději 2 týdny před zahájením prázdnin). O omezení či přerušení provozu informuje ředitel školy zákonné zástupce s předstihem (nejméně 14 dnů předem jako vlastní závazek školy) zveřejněním oznámení ve škole a na webových stránkách školy.
- **Dokumentace ŠD:** Ve školní družině se vedou zápisové lístky, žádanky a předávací protokoly k čipům, přehled výchovně-vzdělávací práce a docházky v elektronickém systému BELLhop a týdenní plány činnosti.

7. Úplata za zájmové vzdělávání ve školní družině

- **Výše a splatnost úplaty:** Výši úplaty za zájmové vzdělávání ve školní družině určuje zřizovatel školy v souladu s § 123 odst. 4 školského zákona (aktuální výše úplaty je stanovena samostatným oznámením ředitele školy zveřejněným na webu školy a na nástěnce ŠD podle § 14 vyhlášky č. 74/2005 Sb.). Úplata se hradí bezhotovostně na účet školy č. **41027824/0600** (variabilní symbol je osobní číslo dítěte) na základě platebního příkazu zaslaného ve školním informačním systému ve dvou splátkách:
    - do **30. září** příslušného školního roku za období září až prosinec;
    - do **20. ledna** příslušného školního roku za období leden až červen.
- **Postup při neuhrazení úplaty:** Neuhradí-li zákonný zástupce úplatu ve stanoveném termínu, vyzve jej ředitel školy nebo jím pověřený zaměstnanec (např. vedoucí vychovatelka, zástupkyně ředitele školy pro 1.stupeň) písemně k úhradě v náhradní lhůtě a zároveň jej informuje o možnosti požádat o snížení nebo prominutí úplaty ze sociálních důvodů. Pokud ani po projednání a uplynutí náhradní lhůty nedojde k úhradě bez vážných sociálních důvodů, posoudí ředitel školy další trvání účasti v zájmovém vzdělávání individuálně podle platných právních předpisů.
- **Poměrné snížení úplaty při omezení či přerušení provozu (§ 11 odst. 6 vyhlášky č. 74/2005 Sb.):** Pokud je v kalendářním měsíci omezen nebo přerušen provoz školní družiny po dobu delší než 5 dnů, úplata se účastníkovi poměrně sníží. Ředitel školy vhodným způsobem informuje zákonné zástupce o výši úplaty (vzniklý přeplatek se vyúčtuje a vrátí na konci školního roku). Při dlouhodobé nemoci účastníka nebo pobytu v lázních může být úplata na základě písemné žádosti zákonného zástupce poměrně snížena či vrácena.
- **Snížení nebo osvobození od úplaty ze sociálních důvodů (§ 11 odst. 3–5 vyhlášky č. 74/2005 Sb.):** Ředitel školy úplatu sníží nebo promine, pokud účastník nebo jeho zákonný zástupce prokáže řediteli školy, že:
    - je příjemcem dávky státní sociální pomoci, jejíž součástí je složka na živobytí, nebo členem domácnosti tohoto příjemce podle zákona o dávce státní sociální pomoci;
    - účastníkovi nebo jeho zákonnému zástupci náleží zvýšení příspěvku na péči podle zákona o sociálních službách; nebo
    - účastník svěřený do pěstounské péče má nárok na příspěvek na úhradu potřeb dítěte podle zákona o sociálně-právní ochraně dětí.

      Ředitel školy může rovněž úplatu snížit nebo od ní osvobodit, je-li účastník členem domácnosti, které se poskytuje dávka státní sociální pomoci s bonusem na dítě, nebo účastníkům, kteří se účastní více než dvou činností či jsou zapsáni k pravidelné činnosti a účastní se dalších činností školského zařízení.

8. Závěrečná ustanovení

- Kontrolou provádění ustanovení tohoto vnitřního řádu je pověřen zástupce ředitele pro 1. stupeň ZŠ, který o kontrolách provádí písemné záznamy. Vedoucí vychovatelkou školní družiny je určena pí Marie Šplíchalová.
- Vnitřní řád je zveřejněn na webových stránkách školy (www.zslada.cz) a na přístupném místě ve školní družině. Ředitel školy zajistí prokazatelné seznámení zaměstnanců a účastníků s jeho obsahem a informování zákonných zástupců nezletilých účastníků o jeho vydání a obsahu (§ 30 odst. 3 školského zákona). Účastníci jsou s pravidly seznamováni vychovatelkami přiměřeně svému věku v průběhu 2. a 3. dne školního roku (zápis se provede v přehledu výchovně-vzdělávací práce). Zákonní zástupci potvrzují seznámení s vnitřním řádem svým podpisem na přihlášce do ŠD.
- Zrušuje se předchozí znění Vnitřního řádu školní družiny. Archivace směrnice se řídí Spisovým a skartačním řádem školy.
- Tato směrnice nabývá platnosti dnem podpisu ředitelem školy a zveřejněním (1. 9. 2026) a nabývá účinnosti dnem **1. 9. 2026**.

V České Lípě dne 20. 8. 2027

(otisk razítka školy)
PhDr. Radek Častulík
ředitel školy