



Základní škola, Chrudim, U Stadionu 756
U Stadionu 756, Chrudim III, 537 03 Chrudim

VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ DRUŽINY

Č. j.:	ZSSta – 00816/2025
Spisový znak:	A 1
Skartační znak:	S 5
Vypracovala:	Ing. Iveta Horčíčková, ředitelka školy Simona Forštová, vedoucí vychovatelka ŠD
Schválila:	Ing. Iveta Horčíčková, ředitelka školy
Směrnice nabývá platnosti a účinnosti dne:	10. 12. 2025
Pedagogická rada projednala dne:	14. 11. 2025
Změny ve směrnici jsou prováděny formou písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu.	

Obsah

1. Úvodní ustanovení.....	3
2. Podrobnosti k výkonu práv a povinností žáků a jejich zákonných zástupců ve školském zařízení ...	3
3. Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve školském zařízení	4
4. Provoz a vnitřní režim školského zařízení	4
5. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí	6
6. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků.....	7
7. Používání mobilních telefonů nebo jiných elektronických zařízení žáky	8
8. Závěrečná ustanovení.....	8

1. Úvodní ustanovení

Tento řád vychází z § 30 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školní zákon) a vyhlášky č. 74/2005 Sb., o zájmovém vzdělávání.

Poslání školní družiny

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 školní družiny je zabezpečení zájmové činnosti, odpočinku a rekreace žáků, částečně také dohledu nad účastníky.

2. Podrobnosti k výkonu práv a povinností žáků a jejich zákonných zástupců ve školském zařízení

Účastníci jsou povinni:

- řádně docházet do ŠD
- dodržovat vnitřní řád ŠD, předpisy a pokyny k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni
- plnit pokyny a dbát pokynů vychovatelek a dalších pedagogických pracovníků nebo jiných zaměstnanců školy vydaných v souladu s právními předpisy a školním či vnitřním řádem
- slušně se chovat k dospělým osobám i jiným účastníkům ŠD
- chodit vhodně a čistě upraveni a oblečení, s ohledem na plánované činnosti
- udržovat prostory školní družiny v čistotě a pořádku, chránit majetek před poškozením – pokud některý z účastníků poškodí majetek, je o poškození vyznamenan zákonný zástupce účastníka, jenž škodu způsobil, ale popřípadě i zákonný zástupce účastníka, kterému eventuálně byla škoda způsobena, v případě poškození majetku ŠD nebo školy budou zákonní zástupci vyzváni k jednání o náhradě způsobené škody
- neohrožovat své ani cizí zdraví, vyvarovat se konfliktních situací, při hrách neohrožovat bezpečnost spolužáků
- nenosit cenné věci, velké obnosy peněz, mobilní telefony – za ztrátu ŠD neručí
- bez vědomí vychovatelky neopouštět oddělení družiny ani areál budovy
- ztrátu či poškození věcí hned ohlásit vychovatelce ŠD
- každý úraz, ke kterému došlo v souvislosti s činností ŠD, hlásit bez zbytečného odkladu

Účastníci mají právo:

- na ochranu před jakoukoli formou diskriminace a násilí
- na odpočinek a dodržování základních psychohygienických podmínek
- být seznámen se všemi předpisy se vztahem k jeho pobytu a činnosti ve školní družině
- užívat zařízení školní družiny
- účastnit se akcí školní družiny a podílet se na jejich přípravě

Zákonný zástupce účastníka je povinen:

- řádně, úplně a pravdivě vyplnit přihlášku k zájmovému vzdělávání do ŠD
- zajistit, aby dítě a žák docházel řádně do školského zařízení,
- včas uhradit úplatu za pobyt účastníka v ŠD
- včas ohlásit změny v údajích
- po použití čipu vyčkat příchodu účastníka před budovou školy (při vyzvedávání ze ŠD)

- nevstupovat do tříd ŠD během zájmových činností, pokud k tomu nejsou vyzváni vychovatelkou
- informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích účastníka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na pobyt účastníka ve ŠD
- uhradit v plné výši škodu na majetku školy, kterou způsobí účastník svévolně nebo z nedbalosti

Zákonný zástupce účastníka má právo:

- na informace o průběhu vzdělávání a chování účastníka v ŠD
- na informace o akcích pořádaných ŠD
- podávat návrhy k práci ŠD
- odhlásit účastníka ze ŠD

3. Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve školském zařízení

- O zařazení účastníka do ŠD rozhoduje ředitelka školy podle stanovených pravidel.
- Při volné kapacitě zařízení o zařazení účastníka do školní družiny rozhoduje vedoucí vychovatelka společně s ředitelkou školy.
- Účastníka k docházce do školní družiny přihlašují zákonní zástupci.
- Zákonní zástupci mohou účastníka odhlásit z docházky do školní družiny písemnou odhláškou, kterou odevzdají příslušné vychovatelce.
- Z docházky do školní družiny může být ředitelkou na návrh vychovatelky vyloučen účastník, který opakovaně zásadním způsobem narušuje činnost zařízení, ohrožuje bezpečnost svoji a svých spolužáků, nerespektuje ustanovení vnitřního řádu školní družiny (tomuto kroku musí předcházet projednání situace se zákonnými zástupci účastníka, rozhodnutí musí být vydáno písemnou formou).
- Doba pobytu a odchod ze školní družiny se řídí údaji uvedenými na přihlášce k zájmovému vzdělávání. Dojde-li ke změně, musí být provedena písemně s uvedením data, podpisem zákonného zástupce a uvedením času, kdy má účastník odejít. Dále musí být uvedeno, zda účastník odejde sám, nebo v doprovodu.
- Účastníci nebudou uvolňováni ze ŠD na základě telefonického rozhovoru nebo e-mailové zprávy; telefonicky však bude kontaktovat vychovatelka zákonného zástupce, pokud ten nevyzvedne účastníka do 17:00 hod.
- Účastník může být vyzvednut jinou osobou jen v případě, že má s sebou čip pro vyzvedávání od zákonného zástupce. Bez něj nebude účastník jiné osobě vydán.
- Účastníci jsou zákonnými zástupci vyzvedávání na základě čipového systému BELLhop.

4. Provoz a vnitřní režim školského zařízení

Úplata za zájmové vzdělávání

- Výši úplaty stanovuje zřizovatel. Podrobnosti viz přihláška k zájmovému vzdělávání.
- Pokud v daném termínu nebude za účastníka uhrazena platba, ředitelka školy rozhodne o ukončení činnosti účastníka v ŠD do 5 pracovních dnů následujícího měsíce (zákonní zástupci účastníka budou v této lhůtě prokazatelně informováni).

Snížení nebo prominutí úplaty

- Dle vyhlášky 74/2005 Sb. může její výši ředitelka školy snížit nebo od úplaty osvobodit na základě žádosti, jestliže:
 - a) účastník nebo jeho zákonný zástupce je příjemcem dávky státní sociální pomoci, jejíž součástí je složka na živobytí, nebo členem domácnosti tohoto příjemce podle zákona o dávkách státní sociální pomoci
 - b) účastníkovi nebo jeho zákonnému zástupci náleží zvýšení příspěvku na péči podle zákona o sociálních službách, nebo
 - c) účastník svěřený do pěstounské péče má nárok na příspěvek na úhradu potřeb dítěte podle zákona o sociálně-právní ochraně dětí
- Přiznání sociální dávky musí zákonný zástupce prokázat ředitelce školy doložením potvrzení.
- Žadatel o snížení nebo prominutí úplaty předloží škole písemnou žádost (předem předtištěný formulář) s uvedením důvodů, kopii rozhodnutí úřadu práce o poskytování sociálního příplatku nebo potvrzení o pěstounské péči a kopie dokladů, které prokazují, že je mu příslušný příplatek skutečně vyplácen. V případě přídavek na dítě předloží ředitelce školy „Oznámení o přiznání dávky státní sociální podpory – přídavek na dítě“.
- Zákonný zástupce pobírající dávky hmotné nouze je povinen odevzdat potvrzení o dávkách společně s žádostí o osvobození v daném měsíci, ve kterém o osvobození žádá. Tzn., pokud žádá o osvobození za měsíc září, musí jej odevzdat nejpozději do 30. 9. V případě, že nebude dodáno potvrzení v termínu, bude účtován poplatek za úplatu školní družiny v plné výši.
- V případě, že bude přídavek na dítě zrušen, je zákonný zástupce povinen tuto skutečnost bezodkladně nahlásit ředitelce školy.
- Ředitelka školy podle vyhlášky č. 74/2005 Sb., o zájmovém vzdělávání v platném znění a podle ustanovení školského zákona č. 561/2004 Sb., v platném znění, rozhodne ve správním řízení o snížení nebo prominutí poplatku. Údaj o snížení nebo prominutí poplatku je veden v dokumentaci účastníka ve školní družině.
- Ředitelka informuje vhodným způsobem zákonné zástupce o výši úplaty.

Úplata při omezeném provozu školního zařízení

- Pokud je v kalendářním měsíci omezen nebo přerušen provoz družiny po dobu delší než 5 dnů, úplata se účastníkovi poměrně sníží.

Podmínky úplaty

- Úplata je splatná zpravidla ve dvou splátkách – za období září až prosinec a leden až červen.
- Pokud za účastníka není úplata uhrazena, ředitelka školy může rozhodnout o případném vyloučení účastníka ze zájmového vzdělávání.

Organizace činnosti

- Vedoucí vychovatelka zajišťuje přihlašování a odhlašování účastníků, vybírání poplatků, předávání informací rodičům, vyřizování námětů a stížností.
- Družina je v provozu po celý školní rok – mimo období školních prázdnin a volných dnů ředitelky školy. Je určena žákům 1. stupně školy.
- Provozní doba ŠD je pondělí – pátek: **6:00 – 7:55 hod.** – ranní provoz; pondělí – pátek: **11:40 – 17:00 hod.** – odpolední provoz.
- Provoz školní družiny je také zajištěn ve vybraných třídách s půlenými hodinami.

- Provoz probíhá v šesti odděleních. Učebny jsou umístěny v 1. patře v budově B nad školní jídelnou a jedno oddělení také v budově A. Ke své činnosti využívá prostory družiny, školní dvůr, školní zahradu, po domluvě s vedením školy i ostatní prostory školy – učebny s interaktivními tabulemi v budově A, projekční místnost, tartanovou dráhu, tělocvičny, venkovní sportovní hřiště.
- Školní družinu mohou navštěvovat žáci 1. – 3. roč., v případě nenaplnění jednotlivých oddělení i žáci 4. či 5. ročníku. Přednostně jsou přijímáni žáci 1., 2. a 3. tříd. Žáci jsou přijímáni na základě písemné žádosti zákonných zástupců. O přijetí rozhoduje ředitelka školy. Přijetí do ŠD není nárokové.
- Při přijetí zákonný zástupce vyplní přihlášku k zájmovému vzdělávání, kde sdělí rozsah docházky a způsob odchodu účastníka ze ŠD (zda odchází účastník sám, nebo v doprovodu, hodinu odchodů). Odchylky od docházky nebo odchodu ze školní družiny sdělí zákonný zástupce vychovatelce ŠD daného oddělení písemně, stejně tak změny bydliště, tel. čísla zákonného zástupce atd. Docházka pro zapsané účastníky je povinná.
- Odhlášení ze ŠD provede zákonný zástupce písemnou odhláškou, kterou předá vychovatelce ŠD.
- Účastník může být ze ŠD vyloučen, pokud svým chováním ohrožuje zdraví své i ostatních žáků v zařízení, chová se nevhodně a soustavně narušuje činnost ŠD, též pokud bez omluvy zákonného zástupce přeruší docházku do ŠD po dobu delší než 30 dnů. Při opakovaném pozdním vyzvednutí bude účastník ze ŠD taktéž vyloučen, rovněž z jiných závažných důvodů.
- Předběžný zájem o docházku do ŠD se zjišťuje v červnu. Oficiální zápis do ŠD proběhne v první den školy v září.
- K základnímu vzdělávání a také ke školským službám, jako je např. školní družina, mají všichni cizinci stejná práva jako občané České republiky. Je důležité navázat úzkou spoluprací s rodiči žáků. Snažíme se žáky zapojovat do všech činností v ŠD, které nabízíme, rozvíjet komunikaci v českém jazyce.
- Účastníky ŠD z oddělení, kde vychovatelka v daný čas končí svoji pracovní dobu, předává vychovatelka účastníky vždy osobně do určeného oddělení, které má v daný den delší provoz. Vychovatelka z tohoto oddělení si účastníky zároveň přebírá jmenovitě v elektronickém systému BELLhop.

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

- Všichni zaměstnanci školy jsou při vzdělávání a během souvisejícího provozu školy povinni přihlížet k základním fyziologickým potřebám účastníků a vytvářet podmínky pro jejich zdravý vývoj a pro předcházení vzniku rizikového chování, poskytovat jim nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.
- Pedagogičtí pracovníci 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 účastníků a v případě náhlého onemocnění informují bez zbytečných průtahů vedení školy a rodiče postiženého účastníka. Při úrazu poskytnou účastníkovi první pomoc, zajistí ošetření lékařem. Úraz ihned hlásí vedení školy a vyplní záznam do knihy úrazů,

případně vyplní předepsané formuláře. Ošetření a vyplnění záznamů zajišťuje ten pracovník, který byl jeho svědkem nebo který se o něm dověděl první.

- Na začátku školního roku – v první den vyučování – proběhne informativní schůzka vychovatelek ŠD se zákonnými zástupci, kde jsou seznámeni s Vnitřním řádem školní družiny, který je též volně k nahlédnutí v prostorách ŠD, u vedení školy – ve sborovně a na webových stránkách školy. Zákonný zástupce u vychovatelky svým podpisem potvrdí seznámení s Vnitřním řádem ŠD.
- Účastníky si přebírají zákonní zástupci (pokud není písemně stanoveno jinak) po ohlášení se čipem do systému BELLhop u vchodových dveří. Ty jsou zabezpečeny vchodovým zvonkem. Žáci též mohou odcházet sami na základě předchozí písemné žádosti zákonných zástupců a údajů na přihlášce k zájmovému vzdělávání – vždy s vědomím vychovatelky. Nejpozději si účastníky mohou vyzvednout v 17:00 hod.
- V případě nevyzvednutí účastníka zákonným zástupcem a nereagování na telefonickou výzvu následuje tento postup:
 - a) kontaktování pracovnice OSPOD a Policie ČR
 - b) předání žáka pracovníkům těchto organizací
- Za bezpečnost žáků ve ŠD (od příchodu účastníka do ní až po odchod) odpovídá vychovatelka. Každý účastník je poučen o chování a bezpečnosti ve ŠD i mimo ni – jídelna, prostory školy, hřiště atd.
- Zvláště hrubé opakované slovní a úmyslné fyzické útoky účastníka vůči zaměstnancům školského zařízení, nebo vůči ostatním účastníkům se považují za zvláště závažné zaviněné porušení povinností stanovených školským zákonem. Dopustí-li se účastník takového jednání, oznámí ředitelka školy nebo školského zařízení tuto skutečnost orgánu sociálně-právní ochrany dětí a státnímu zastupitelství do následujícího pracovního dne poté, co se o tom dozvěděla. V případě zvláště závažného zaviněného porušení povinností stanovených školským zákonem ředitel vyloučí žáka ze školského zařízení.
- Přejít účastníka ze třídy do ŠD zajistí třídní učitel. Ten také předá vychovatelce písemně seznam žáků, kteří v daný den nejsou přítomni ve škole.
- Vedoucí zájmového kroužku si vyzvedává účastníka v oddělení a po skončení kroužku předává účastníka vychovatelce. Po dobu činnosti kroužku za účastníka zodpovídá vedoucí zájmového kroužku.
- Po celou dobu provozu školní družiny je pro účastníky zajištěn pitný režim. Vychovatelka vede účastníky k dodržování hygieny před jídlem, zajistí ukázněný příchod a odchod celého oddělení do jídelny a z jídelny, vede účastníky ke kultuře stolování a pomáhá s utužováním správných stravovacích návyků účastníků
- Pokud účastník jeví známky onemocnění ve ŠD, vychovatelka neprodleně kontaktuje zákonného zástupce telefonicky.
- Vychovatelka školní družiny provede prokazatelné poučení účastníků v první hodině školního roku a dodatečné poučení účastníků, kteří při první hodině chyběli, provede o tom písemný záznam. Škola odpovídá za účastníky v době dané rozvrhem činnosti družiny.

6. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků

- Účastníci mají právo využívat vybavení školského zařízení a pomůcky k potřebám dle daných pravidel.
- U každého svévolného poškození nebo zničení majetku školy či osob je vyžadována úhrada od rodičů účastníka, který poškození způsobil. Při závažnější škodě nebo

nemožnosti vyřešit náhradu škody s rodiči je vznik škody hlášen Policii ČR, případně orgánu sociálně-právní ochrany dětí.

- Ztráty věcí hlásí účastníci neprodleně vychovatelce. Účastníci dbají na dostatečné zajištění svých věcí.
- Do ŠD účastníci nosí pouze věci potřebné k výuce, cenné věci do školy nenosí. Hodinky, šperky, mobilní telefony apod. mají neustále u sebe, mají zakázáno je odkládat, pouze z bezpečnostních důvodů a na výslovný pokyn vychovatelky, která zajistí jejich úschovu.

Účastník je povinen:

- chovat se ke školnímu majetku v souladu s vnitřním řádem školského zařízení a jakékoli poškození okamžitě hlásit vychovatelce
- udržovat místo, třídu, jídelnu i ostatní prostory školy a školského zařízení v čistotě a pořádku
- nemanipulovat bez svolení pedagoga s audiovizuálními ani jinými učebními pomůckami ve třídách a učebnách ani s hasicími přístroji a dvířky od hydrantů v celém areálu školy, s regulačními hlaviciemi topení
- neotevírat okna, nemanipulovat se žaluziemi bez svolení pracovníka školy

7. Používání mobilních telefonů nebo jiných elektronických zařízení žáky

- Mobilní telefon, chytré hodinky a jinou elektroniku lze používat při pobytu ve školském zařízení a při ostatních akcích pouze výslovně na pokyn vychovatelky.
- Mobilní telefon je po celou dobu pobytu ve školském zařízení uzamčen v šatní skříňce nebo je uložen v tašce účastníka s vypnutým zvoněním.
- Při všech akcích je přísně zakázáno pořizovat jakékoli audio, video, nebo kombinované nahrávky bez předchozí domluvy s pedagogickým pracovníkem školy, pořízení a zveřejnění, nebo jiné šíření takové nahrávky je považováno za hrubé porušení vnitřního řádu školského zřízení.
- Jedinou výjimkou je použití v nezbytném rozsahu ze zdravotních důvodů.
- Za mobilní telefon si zodpovídají účastníci výhradně sami, v případě ztráty nebo poškození nenese školské zařízení žádnou zodpovědnost.
- Ve školském zařízení platí zákaz nabíjení mobilních telefonů a ostatních elektronických zařízení s výjimkou zdravotních důvodů.

8. Závěrečná ustanovení

- Kontrolou provádění ustanovení této směrnice je statutárním orgánem školy pověřena vedoucí vychovatelka ŠD.
- Zrušuje se předchozí znění tohoto řádu.

V Chrudimi dne 10. 12. 2025

Ing. Iveta Horčíčková
ředitelka školy