



ORGANIZAČNÍ ŘÁD

ZÁKLADNÍ ŠKOLA HORNÍ POLICE, OKRES ČESKÁ LÍPA, PŘÍSPĚVKOVÁ ORGANIZACE

VAV

8

VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ DRUŽINY

Č.j. VAV8/01/2026

2026

Vypracoval:

Mgr. Bohdana Mikynová ředitelka školy

Schválil

Mgr. Bohdana Mikynová ředitelka školy

Směrnice nabývá platnosti dne:

19. 6. 2026

Směrnice nabývá účinnosti dne:

19. 6. 2026

Změny v pokynu jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu.

1. Obecná ustanovení

Ředitelka školy vydává tento vnitřní řád školní družiny podle § 30 zákona č. 561/2004 Sb., školského zákona, ve znění pozdějších předpisů. Řád upravuje podrobnosti výkonu práv a povinností žáků a jejich zákonných zástupců, provoz a vnitřní režim školní družiny, podmínky bezpečnosti a ochrany zdraví a zacházení s majetkem.

Školní družina se ve své činnosti řídí zejména školským zákonem, vyhláškou č. 74/2005 Sb., o zájmovém vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů, školním vzdělávacím programem školní družiny a tímto vnitřním řádem. V textu se používá také zkratka ŠD.

Škola prokazatelně seznámí zaměstnance a žáky s řádem v rozsahu odpovídajícím jejich činnosti a věku žáků. Zákonné zástupce informuje o jeho vydání a obsahu. Řád zveřejní způsobem umožňujícím dálkový přístup a na přístupném místě ve škole nebo školní družině.

2. Poslání školní družiny

Školní družina tvoří ve dnech školního vyučování mezistupeň mezi výukou ve škole a výchovou v rodině. Není pokračováním školního vyučování a má vlastní specifika. Hlavním posláním je zabezpečení zájmového vzdělávání, odpočinku a rekreace žáků při zajištění dohledu a bezpečnosti. Obsah, cíle, formy a časový plán vzdělávání stanoví ŠVP ŠD „Rozvíjíme své schopnosti“.

3. Přihlašování, úplata a ukončování účasti

3.1. Organizační zajištění

Ve školní družině je určena vychovatelka, která zajišťuje administrativu přihlašování a odhlašování, předávání informací zákonným zástupcům a přijímání námětů a stížností. O přijetí rozhoduje ředitelka školy.

3.2. Podmínky a kritéria přijetí

Celková kapacita školní družiny je 40 žáků ve dvou odděleních. Každé oddělení se naplňuje nejvýše 30 účastníky podle § 10 odst. 4 vyhlášky č. 74/2005 Sb. Součet přijatých žáků obou oddělení nesmí překročit celkovou kapacitu družiny 40 žáků. Limit oddělení není navýšením celkové kapacity družiny.

Žáka přihlašuje zákonný zástupce řádně vyplněnou písemnou přihláškou. Součástí přihlášky k pravidelné činnosti je písemné sdělení o rozsahu docházky a způsobu odchodu. Zákonný zástupce uvede také způsob příchodu a osoby oprávněné žáka vyzvednout.

Přednostně jsou přijímáni žáci prvního stupně základní školy přihlášení k pravidelné denní docházce. Tou se rozumí přihlášení k zájmovému vzdělávání nejméně čtyři dny v týdnu po dobu nejméně pěti po sobě jdoucích měsíců. Ostatní uchazeči mohou být přijati při volné kapacitě a splnění podmínek vyhlášky č. 74/2005 Sb.

Následující další pořadová kritéria se uplatňují uvnitř příslušné skupiny uchazečů v uvedeném pořadí; nesmějí převážet zákonnou přednost žáků prvního stupně přihlášených k pravidelné denní docházce:

1. Žáci, jejichž rodiče jsou v pracovním poměru nebo vykonávají samostatnou výdělečnou činnost.
2. Žáci nižších ročníků před žáky vyšších ročníků.
3. Dojíždějící žáci s bydlištěm mimo Horní Polici a Žandov.
4. Žáci, kteří mají ve školní družině sourozence.

Pokud při shodném pořadí po uplatnění kritérií nelze přijmout všechny uchazeče, rozhodne o pořadí los. O jeho průběhu a výsledku škola pořídí záznam.

3.3. Úplata, splatnost a snížení nebo prominutí

Výše úplaty

Zájmové vzdělávání ve školní družině se poskytuje za úplatu. Výši měsíční úplaty na účastníka stanoví zřizovatel na období příslušného školního roku podle § 123 odst. 4 školského zákona a § 14 vyhlášky č. 74/2005 Sb., v jejich platném znění, nejpozději do 30. června předcházejícího školního roku. Nestanoví-li ji zřizovatel v tomto termínu, zůstává měsíční výše úplaty pro další školní rok stejná jako v předcházejícím školním roce.

Konkrétní výše úplaty není pevnou součástí tohoto vnitřního řádu. Ředitelka školy informuje zákonné zástupce o částce pro příslušný školní rok samostatným sdělením zveřejněným na webových stránkách školy a na přístupném místě ve škole; současně ji sdělí prostřednictvím systému Edupage. Podklad zřizovatele se ukládá v dokumentaci školy. Samostatné sdělení o aktuální výši úplaty není přílohou tohoto řádu a změna částky sama o sobě nevyžaduje změnu vnitřního řádu.

Splatnost a způsob úhrady

Ředitelka školy stanoví splatnost úplaty podle § 11 odst. 2 vyhlášky č. 74/2005 Sb. takto:

- Úplata se hradí měsíčně předem, nejpozději do **25. dne měsíce předcházejícího měsíci, za který se hradí.**
- Výjimkou je úplata za **září, splatná do 20. září.**
- Úplata za červen je splatná do 25. května. Případná úplata za prázdninový provoz se řídí týměž měsíčním pravidlem a pravidly snížení při omezení nebo přerušení provozu podle bodu 3.7.
- Při přijetí žáka v průběhu školního roku, kdy již běžný termín splatnosti za příslušný měsíc uplynul, sdělí ředitelka zákonnému zástupci náhradní termín splatnosti při přijetí.
- Úplata musí být uhrazena nejpozději před ukončením účasti v dané činnosti. Má-li účast skončit před běžným termínem splatnosti, je úplata splatná nejpozději před jejím ukončením.

Úplata se hradí hotově u hospodářky školy nebo na účet č. **277635590237/0100** s variabilním symbolem přiděleným žákovi. Předpis platby je zákonným zástupcům zpřístupněn v systému Edupage.

Nedoplatky škola průběžně připomíná. Přeplatky vyúčtuje a vrací v červnu; případné další přeplatky vypořádá podle následného vyúčtování.

Sociální důvody snížení nebo osvobození

Ředitelka školy může na písemnou žádost snížit úplatu nebo žáka od úplaty osvobodit, jestliže:

- žák nebo jeho zákonný zástupce je příjemcem dávky státní sociální pomoci, jejíž součástí je složka na živobytí, nebo členem domácnosti tohoto příjemce podle zákona o dávce státní sociální pomoci;
- žákovi nebo jeho zákonnému zástupci náleží zvýšení příspěvku na péči podle zákona o sociálních službách;
- žák svěřený do pěstounské péče má nárok na příspěvek na úhradu potřeb dítěte podle zákona o

sociálně-právní ochraně dětí;

- žák je členem domácnosti, které se poskytuje dávka státní sociální pomoci, jejíž součástí je bonus na dítě.

Zákonný zástupce doloží skutečnosti rozhodné pro posouzení žádosti. Snížení ani osvobození není automatické; rozhoduje o něm ředitelka školy podle § 123 odst. 4 školského zákona a § 11 vyhlášky č. 74/2005 Sb.

Nepřítomnost žáka

Samotná nepřítomnost žáka, ani je-li písemně omluvena a trvá celý kalendářní měsíc, nezakládá automatický nárok na snížení úplaty nebo osvobození od úplaty.

Při nepřítomnosti žáka ze zdravotních důvodů po celý kalendářní měsíc může ředitelka školy na základě písemné, odůvodněné žádosti zákonného zástupce a posouzení konkrétních okolností rozhodnout o snížení úplaty nebo osvobození od úplaty za tento měsíc. Zákonný zástupce uvede období nepřítomnosti a její důvod a doloží skutečnosti potřebné k posouzení žádosti v nezbytném rozsahu. Samotná omluva nepřítomnosti nenahrazuje žádost ani rozhodnutí ředitelky školy. Do rozhodnutí o žádosti platí stanovená výše úplaty a její splatnost. Případná již uhrazená částka se zohlední při vyúčtování.

Údaj o snížení nebo prominutí úplaty se vede v dokumentaci žáka. Povinné poměrné snížení při omezení nebo přerušení provozu se řídí bodem 3.7 a není podmíněno žádostí.

3.4. Postup při neuhrazení úplaty

Pokud není úplata uhrazena v termínu, hospodářka školy informuje ředitelku nejpozději do jednoho měsíce od uplynutí splatnosti. Škola písemně upozorní zákonného zástupce na nedoplatek a vyzve jej k úhradě v přiměřené dodatečné lhůtě.

Ředitelka podle okolností projedná způsob řešení nedoplatku a informuje zákonného zástupce o možnosti požádat o snížení nebo prominutí podle bodu 3.3.

Neuhrazení úplaty samo nevede k automatickému ukončení účasti. O podmíněném vyloučení nebo vyloučení lze rozhodnout jen při splnění § 31 školského zákona a postupem podle bodu 7.12. Nesplnění platební povinnosti zákonným zástupcem nelze bez dalšího považovat za zaviněné porušení povinností žákem.

3.5. Provoz o školních prázdninách

Školní družina vykonává činnost ve dnech školního vyučování a o školních prázdninách. Ředitelka může po projednání se zřizovatelem přerušit její činnost v době školních prázdnin. Samotné vyhlášení školních prázdnin nenahrazuje rozhodnutí o přerušení provozu.

Informaci o přerušení provozu a době jeho trvání ředitelka zveřejní na vhodném veřejně přístupném místě, například na veřejně přístupné informační tabuli u vstupu do školy. Škola ji současně zveřejní na svých webových stránkách a předá zákonným zástupcům prostřednictvím Edupage. Zpřístupnění pouze přihlášeným uživatelům nenahrazuje zveřejnění na veřejně přístupném místě.

Po projednání se zřizovatelem a po dohodě s řediteli jiných družin může ředitelka zprostředkovat zájmové vzdělávání v jiné družině. Je-li tato možnost zajištěna, zveřejní rovněž informace o možnosti a podmínkách účasti.

3.6. Délka a běžné ukončení účasti

Žáci se přihlašují na jeden školní rok od 1. září do 31. srpna následujícího roku; při přijetí během školního roku na jeho zbývající část. Provoz o prázdninách se řídí bodem 3.5. Každoroční přihlašování žáků neomezuje dobu působnosti tohoto vnitřního řádu.

Účast končí uplynutím doby, na kterou byl žák přijat. Zákonný zástupce může žáka před jejím uplynutím písemně odhlásit; oznámení předá vychovatelce a uvede datum ukončení účasti. Uplynutí doby ani písemné odhlášení nejsou kázeňským opatřením. Podmíněné vyloučení a vyloučení se řídí bodem 7.12.

3.7. Omezení nebo přerušení provozu a úplata

Pokud je v kalendářním měsíci omezen nebo přerušen provoz družiny po dobu delší než 5 dnů, úplata se účastníkovi poměrně sníží podle § 11 odst. 6 vyhlášky č. 74/2005 Sb. Toto snížení není podmíněno žádostí. Ředitelka vhodným způsobem informuje zákonné zástupce o upravené částce. Již uhrazená částka se zohlední při vyúčtování.

4. Organizace činnosti

4.1. Provozní doba

- Pondělí a úterý: ranní provoz 6:00–7:25, odpolední provoz 11:05–16:05.
- Středa až pátek: ranní provoz 6:00–7:20, odpolední provoz 11:05–16:05.

4.2. Prostory

ŠD využívá své učebny a podle možností také další prostory školy, zejména tělocvičnu, cvičnou kuchyň, počítačovou učebnu, školní pozemek a další prostory mimo dobu jejich využití k řádnému vyučování.

4.3. Obvyklé časy odchodu

Žáci obvykle odcházejí samostatně nebo s doprovodem do 12:30, případně po 14:00. V době 12:30–14:00 probíhají organizované činnosti, často mimo učebnu. Potřebné vyzvednutí mimo tyto časy lze předem dohodnout podle bodu 4.4.

4.4. Změny odchodu

Žák odchází způsobem a v čase uvedeném v přihlášce nebo v následné písemné změně zákonného zástupce. Zákonný zástupce může písemně určit osoby oprávněné k vyzvednutí.

Změnu času či způsobu odchodu a změnu oprávněných osob oznámí vychovatelce předem přes Edupage nebo podepsaným písemným oznámením. Při vyzvednutí mimo obvyklé časy dohodne postup tak, aby bylo možné bezpečné předání i při činnosti mimo učebnu nebo budovu.

Vychovatelka zaznamená skutečný odchod. Telefonické sdělení slouží zejména k bezodkladnému upozornění na náhlou situaci; samo nenahrazuje písemné určení nového samostatného odchodu nebo nové oprávněné osoby.

4.5. Nevyzvednutí žáka

Není-li žák s odchodem v doprovodu vyzvednut v dohodnutém čase nebo do skončení provozu, postupuje vychovatelka podle bodu 7.1. Dohled nekončí pouhým uplynutím provozní doby. Policie ČR se kontaktuje podle rizika a okolností, nikoli automaticky samotným skončením provozu.

4.6. Počty účastníků

Celková kapacita družiny je 40 žáků ve dvou odděleních. Každé oddělení se naplňuje nejvýše **30 účastníky** podle § 10 odst. 4 vyhlášky č. 74/2005 Sb., při současném dodržení celkové kapacity družiny.

Ředitelka podle § 15 odst. 2 vyhlášky č. 74/2005 Sb. stanoví pro běžné činnosti v prostorách družiny v ranním i odpoledním provozu nejvýše **30 současně přítomných účastníků na jednoho pedagogického pracovníka**. Stejný nejvyšší počet platí pro společnou skupinu podle bodu 4.10.

Tento počet se použije jen tehdy, umožňují-li jej konkrétní prostorové podmínky, druh činnosti, věk a potřeby účastníků, včetně jejich případných speciálních vzdělávacích potřeb, a lze-li zajistit jejich bezpečnost. Podle těchto okolností ředitelka stanoví nižší počet nebo zajistí dalšího pedagogického pracovníka. Pro rizikovější činnosti a činnosti mimo běžné prostory určí odpovídající personální zajištění a nejvyšší počet účastníků samostatně.

Limity nelze překročit připojením účastníků podle bodu 4.8. Počet zařazených účastníků oddělení a počet současně přítomných účastníků ve skupině se posuzují odděleně; nižší aktuální docházka neopravňuje překročit nejvyšší počet účastníků zařazených do oddělení.

4.7. Organizace provozu

Rozsah denního provozu a rozvrh činností stanoví ředitelka školy. Personální zajištění musí odpovídat počtu přítomných účastníků, druhu činností a potřebám žáků.

4.8. Účast žáků nepřijatých k pravidelné denní docházce

Žáci nebo děti nepřijatí k pravidelné denní docházce se mohou podle § 9 odst. 4 vyhlášky č. 74/2005 Sb. účastnit příležitostné zájmové, výchovné, rekreační nebo vzdělávací činnosti včetně možnosti přípravy na vyučování, táborové a další obdobné činnosti a otevřené nabídky spontánních činností.

Nejde o obecné oprávnění k účasti na všech činnostech. Přijetí k samostatné pravidelné činnosti, například ke kroužku, se řídí bodem 4.12 a požadavkem písemné přihlášky. K táborové a obdobné činnosti je rovněž nutná písemná přihláška.

Účast se předem dohodne s vychovatelkou nebo organizátorem a je možná jen při dostatečné kapacitě, personálním zajištění a bezpečnosti. U nezletilého žaka zjistí kontaktní údaje zákonného zástupce a způsob odchodu v rozsahu potřebném pro bezpečnou organizaci.

Při zapojení do činnosti oddělení se tyto účastníci započítávají do jeho počtu pro danou činnost. Při společné činnosti se započítávají do celkového počtu přítomných ve společné skupině. Nesmí být překročen limit **30 účastníků**, případně nižší bezpečnostní limit stanovený podle bodu 4.6, ani celková kapacita družiny. Nejde o účastníky „nad limit“.

Účast, příchod a odchod se průkazně evidují. Účastníci jsou předem přiměřeně věku seznámeni s řádem a bezpečnostními pokyny a řídí se jimi.

4.9. Vstup návštěvníků

Zákonní zástupci, pověřené osoby a další návštěvníci nevstupují do učeben ŠD bez předchozího souhlasu vychovatelky. Běžné předávání a komunikace probíhají před učebnou nebo na jiném dohodnutém místě. Vstup je možný po dohodě nebo při vyhlášených společných akcích.

4.10. Společná činnost oddělení v ranním a odpoledním provozu

V ranním i odpoledním provozu lze organizovat společnou činnost žáků obou oddělení v jedné skupině při počtu nejvýše **30 současně přítomných účastníků**, včetně účastníků podle bodu 4.8. Společnou činnost zajišťuje nejméně jeden pedagogický pracovník za podmínek bodu 4.6.

Při vyšším počtu současně přítomných účastníků se činnost organizuje v oddělených skupinách s odpovídajícím personálním a prostorovým zajištěním. Každou skupinu vede pedagogický pracovník a každá dodržuje stanovený nejvyšší počet účastníků.

Vychovatelka před zahájením společné činnosti ověří počet přítomných a sleduje je při dalších příchodech a odchodech. Pokud podmínky neumožňují bezpečnou společnou činnost, informuje ředitelku a zajistí rozdělení skupiny nebo další personální zajištění. Podle druhu činnosti, věku, zdravotního stavu a potřeb žáků může být nutné oddělené uspořádání nebo další pedagogický pracovník i při počtu nižším než 30. Společná činnost není organizačním sloučením oddělení a nemění zařazení účastníků. Nesmí sloužit k obcházení stanovených počtů ani celkové kapacity družiny.

4.11. Pitný režim

V budově školy je k dispozici pitná voda. Vychovatelky dbají na dostupnost nápojů i při činnostech mimo budovu.

4.12. Plánování činností a kroužky

Rozsah denního provozu ředitelka projednává se zřizovatelem. Schvaluje týdenní skladbu obsahující odpočinkové, zájmové a rekreační činnosti, pobyt venku a další aktivity.

ŠD může organizovat zájmové kroužky. U pravidelné činnosti je podmínkou přijetí písemná přihláška podle § 9 odst. 5 vyhlášky č. 74/2005 Sb.; může jít o samostatnou přihlášku nebo o přihlášku do družiny, která tuto účast výslovně vymezuje. Pravidelný kroužek nelze založit jen na obecném ustanovení bodu 4.8.

Zákonný zástupce písemně sdělí rozsah docházky a způsob odchodu. Předávání se řídí bodem 6.15. Případná úplata za konkrétní činnost a její splatnost se sdělí před přihlášením.

4.13. Další akce

ŠD může organizovat výlety, exkurze, sportovní a kulturní akce i mimo běžnou provozní dobu. Nepřijetí žáci se účastní za podmínek bodu 4.8, jde-li o tam uvedenou činnost.

Organizátor předem určí podmínky účasti, kapacitu, dohled, místo a čas předání a odchodu a případnou úplatu. U nezletilých zajistí souhlas zákonného zástupce a bezpečné předávání. U táborové a obdobné činnosti se vyžaduje písemná přihláška. Akce mimo obvyklé místo činnosti se řídí také bodem 6.9.

5. Práva a povinnosti žáků a zákonných zástupců

5.1. Práva žáků

Žák má právo:

- účastnit se činností, k nimž byl přijat nebo u nichž splnil podmínky účasti, a využívat při nich zařízení a prostory ŠD;
- získávat informace o svém zájmovém vzdělávání a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení;
- vyjadřovat se k podstatným záležitostem svého zájmového vzdělávání; jeho vyjádření se věnuje pozornost odpovídající věku a stupni vývoje;
- na bezpečné prostředí a ochranu před diskriminací, násilím, šikanou a zneužíváním návykových látek;
- obrátit se na vychovatelku, pokud se cítí ohrožen nebo omezován ve svých právech;
- slušnou formou vyjadřovat názory na obsah a způsob činností a provoz družiny.

5.2. Práva zákonných zástupců

Zákonní zástupci mají právo na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání, o aktivitách a provozu družiny, na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení a na vyjádření k podstatným záležitostem zájmového vzdělávání.

Mohou podávat návrhy na zkvalitnění práce a podílet se na společných aktivitách. Individuální rozhovory se uskutečňují mimo přímou činnost s žáky, zejména po dohodě, na třídních schůzkách nebo informačních dnech. Obvyklá konzultace před odpoledním provozem je v době 10:50–11:00; naléhavé informace lze předat bezodkladně.

5.3. Povinnosti žáků

- Žák řádně dochází v rozsahu uvedeném v přihlášce s přihlédnutím k oznámeným změnám a omluveným nepřítomnostem. Dobrovolné přihlášení nezakládá povinnost účasti každý školní den bez ohledu na přihlášený rozsah.
- Dodržuje vnitřní řád, školní řád v rozsahu vztahujícím se k dané činnosti a bezpečnostní předpisy a pokyny, s nimiž byl seznámen.
- Plní pokyny pedagogických pracovníků vydané v souladu s právními předpisy a řády a respektuje bezpečnostní a organizační pokyny zaměstnanců pověřených dohledem.
- Neopouští družinu bez vědomí vychovatelky a odchází pouze stanoveným způsobem.

5.4. Povinnosti zákonných zástupců

Přihlášení, rozsah docházky a omlouvání

Účast ve školní družině je dobrovolná. Zákonný zástupce přihlašuje žáka písemně a uvede rozsah docházky a způsob odchodu. Po přijetí zajišťuje řádnou docházku v tomto rozsahu s přihlédnutím k následným

oznámeným změnám a omluveným nepřítomností. Přihlášení samo neznamena povinnost účasti každý školní den.

Plánovanou nepřítomnost a změnu rozsahu docházky oznámí vychovatelce předem, nejpozději před očekávaným příchodem nebo předáním žáka. Náhlou nepřítomnost či neočekávanou změnu oznámí bezodkladně poté, co se o ní dozví. Použije Edupage nebo podepsané písemné oznámení; v naléhavé situaci může nejprve telefonicky upozornit školu a následně oznámení potvrdit písemně.

Omluva obsahuje období nepřítomnosti a stručný důvod v rozsahu potřebném pro organizaci a bezpečnost. Nevyžaduje se plošné sdělování diagnóz nebo zdravotnické dokumentace. Omluvu nemoci zaznamenanou v elektronické žákovské knížce škola zohlední také pro družinu; vychovatelka musí mít informaci dostupnou před očekávaným předáním.

Změny odchodu a oprávněných osob se oznamují podle bodu 4.4. Smyslem oznamování je bezpečné předávání a ověření, zda je nepřítomnost očekávaná, nikoli povinná každodenní účast.

Omluva nenahrazuje písemné odhlášení podle bodu 3.6 ani žádost o snížení nebo prominutí úplaty podle bodu 3.3.

Součinnost a kontaktní údaje

Zákonný zástupce se na vyzvání ředitelky osobně zúčastní projednání závažných otázek zájmového vzdělávání. Sdělí a aktualizuje kontaktní a další údaje podstatné pro vzdělávání nebo bezpečnost, zejména údaje o oprávněných osobách k vyzvednutí.

Informace důležité pro zdraví a bezpečnost

Zákonný zástupce informuje družinu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které mohou ovlivnit vzdělávání nebo bezpečnost žáka. Při přihlášení uvede jen relevantní informace a jejich změny oznamuje bezodkladně.

Jde například o závažné alergie, omezení při pohybových aktivitách, riziko náhlého zhoršení zdravotního stavu nebo skutečnosti vyžadující úpravu činností či dohodnutý bezpečnostní postup. Uvádějí se zejména praktická omezení a potřebná opatření. Nevyžaduje se každoroční plošný popis celkového zdravotního stavu ani úplná zdravotnická dokumentace.

Škola zdravotní údaje zpracovává pouze v nezbytném rozsahu pro stanovený účel, zabezpečuje jejich důvěrnost a zpřístupňuje je pouze osobám, které je potřebují pro vzdělávání, podporu a bezpečnost. Výskyt vší zákonný zástupce bezodkladně oznámí a zajistí odvěšení a kontrolu jeho účinnosti. O infekčním onemocnění informuje školu v rozsahu potřebném k ochraně zdraví dítěte a dalších účastníků a dohodne další postup.

6. Bezpečnost a ochrana zdraví a ochrana před rizikovým chováním

6.1. Základní pravidla

Pro ŠD platí pravidla bezpečnosti a ochrany zdraví a prevence rizikového chování stanovená školním řádem v rozsahu vztahujícím se na její činnost, tímto vnitřním řádem a ŠVP ŠD.

6.2. Zakázané látky a nápoje

Žák chrání zdraví své i ostatních a chová se tak, aby neohrožoval jejich život ani zdraví.

Ve družině a na jejích akcích je zakázáno přinášet, přechovávat, distribuovat nebo užívat alkohol, tabákové a nikotinové výrobky, elektronické cigarety a jiné návykové látky. Z důvodů ochrany zdraví a prevence rizikového chování je zakázáno také přinášet a konzumovat energetické nápoje a nealkoholické pivo. Zákaz nebrání užívání potřebných léčiv podle předem dohodnutého bezpečného postupu školy a zákonného zástupce.

Vychovatelka při porušení především zajistí bezpečnost, přeruší nebezpečné jednání a podle potřeby poskytne první pomoc nebo přivolá zdravotnickou pomoc. Informuje vedení a zákonného zástupce a zaznamená podstatné okolnosti. Škola použije přiměřená výchovná opatření v mezích právních předpisů podle bodu 7.12.

Samotné přinesení nebo požití energetického nápoje či nealkoholického piva není důvodem k automatickému oznámení orgánům činným v trestním řízení. Příslušné orgány se kontaktují podle

konkrétních zjištění, zejména nasvědčují-li trestnému činu nebo činu jinak trestnému, je-li nutná bezodkladná ochrana dítěte nebo vznikne zákonná oznamovací povinnost. Zákonné povinnosti školy, včetně povinností vůči orgánu sociálně-právní ochrany dětí, zůstávají zachovány.

6.3. Diskriminace, násilí a šikana

Jsou zakázány projevy rasové či jiné nesnášenlivosti, diskriminace, šikany, násilí a úmyslné poškození majetku. Škola zjištěné jednání bezodkladně řeší s ohledem na ochranu dotčených žáků.

Přiměřená výchovná opatření se uplatňují v mezích právních předpisů, zejména § 31 školského zákona, podle věku a vyspělosti žáka, okolností, závažnosti a zavinění. Podmíněné vyloučení a vyloučení upravuje bod 7.12.

6.4. Oznámení ohrožujícího chování

Žák bezodkladně oznámí vychovateli nebo jinému zaměstnanci jednání uvedené v bodech 6.2 a 6.3, kterého si všimne nebo kterým se cítí ohrožen.

6.5. Soužití

Žáci dodržují zásady ohleduplného soužití a v případě potřeby si vzájemně pomáhají.

6.6. Prevence a postup při úrazu

Žáci dodržují hygienická a bezpečnostní pravidla a pokyny. Každý úraz nebo poranění bezodkladně oznámí vychovateli nebo jinému zaměstnanci; upozorní také na zranění jiného žáka.

Vychovatelka nebo jiný přítomný zaměstnanec zajistí bezpečnost zraněného i ostatních a poskytnutí první pomoci. Podle povahy úrazu a zdravotního stavu přivolá zdravotnickou záchrannou službu nebo zajistí potřebnou zdravotnickou pomoc. Nezbytná pomoc není podmíněna předchozím kontaktováním zákonného zástupce.

O každém úrazu nezletilého se zákonný zástupce informuje bez zbytečného odkladu, bez ohledu na závažnost. Při potřebě ošetření ve zdravotnickém zařízení se kontaktuje telefonicky. O způsobu a době informování se provede záznam. Současně se informuje vedení školy.

Všechny úrazy při činnostech ŠD se evidují v knize úrazů. Zápis se zajistí nejpozději do konce vyučovacího dne následujícího po dni, kdy se škola o úrazu dozvěděla. Pro vícedenní akce mimo místo zapsané v rejstříku platí prodloužení lhůty podle § 1 odst. 1 vyhlášky č. 64/2005 Sb.

Samostatný záznam o úrazu se podle § 2 uvedené vyhlášky vyhotoví, jde-li o:

- úraz s nepřítomností ve vyučování zasahující alespoň do dvou po sobě jdoucích vyučovacích dnů;
- smrtelný úraz;
- úraz s pravděpodobným nárokem na náhradu za bolest nebo ztížení společenského uplatnění.

Jedno vyhotovení škola předá zákonnému zástupci. Zajistí také hlášení, zaslání záznamu a jeho aktualizaci v rozsahu a lhůtách § 2 až 4 vyhlášky. Samotný zápis do knihy úrazů tyto povinnosti nenahrazuje.

6.7. Odborné učebny

Při využití odborných učeben, zejména tělocvičny, kuchyňky či dílny, se dodržují jejich provozní a bezpečnostní řády.

6.8. Bezpečnost prostor a cennosti

V prostorách školy a družiny platí zákaz požívání alkoholu a používání ponorných elektrických vařičů. Peníze a osobní cennosti se neponechávají volně v šatně, učebně nebo dalších prostorách ani ve škole přes noc.

6.9. Akce mimo obvyklé místo činnosti

Je-li shromáždění žáků pro akci určeno mimo obvyklé místo činnosti, zajišťuje organizující pedagog dohled na předem určeném místě 15 minut před dobou shromáždění. Místo a čas shromáždění, skončení akce a

způsob odchodu či předání sdělí zákonným zástupcům písemně nebo přes Edupage nejméně dva dny předem a zajistí jejich potvrzení účasti.

Ve výjimečném případě lze oznámení provést jeden den předem, vždy s písemným potvrzením zákonného zástupce. Po skončení akce se žáci předávají či odcházejí předem stanoveným způsobem; při nevyzvednutí se postupuje podle bodu 7.1 a dohled nekončí pouhým uplynutím oznámeného času.

6.10. Přesuny mimo budovu

Žáci se řídí pravidly silničního provozu a pokyny doprovázejících osob. Před akcemi mimo obec vychovatelka prokazatelně poučí žáky o bezpečnosti.

6.11. Hlášení úrazů

Úraz, poranění nebo nehodu při pobytu ve škole či na akci žák ihned oznámí přítomnému dohledu nebo jinému zaměstnanci; dále se postupuje podle bodu 6.6.

6.12. Manipulace s nebezpečnými prostředky

Žáci nemanipulují s otevřeným ohněm, elektrickými spotřebiči, vypínači nebo vedením bez dohledu a příslušného pokynu vychovatelky.

6.13. Poučení

Žáci jsou poučeni o bezpečnosti a ochraně zdraví. Záznam se vede v přehledu výchovně-vzdělávací práce nebo elektronické třídní knize.

6.14. Příznaky onemocnění

Zjistí-li vychovatelka příznaky onemocnění, ihned informuje zákonného zástupce a podle potřeby zajistí zdravotnickou pomoc. Při akutním ohrožení nečeká na předchozí kontakt se zákonným zástupcem.

6.15. Přejít do družiny a předávání

Po vyučování přivede přihlášené žáky pedagog poslední hodiny, třídní učitel nebo jiný zaměstnanec určený ředitelkou k dohledu a osobně je předá vychovateli.

Pokud žáci nejprve obědvají, ze školní jídelny je doprovodí zaměstnanec určený rozvrhem dohledu a osobně je předá. Dohled může vykonávat pedagogický pracovník nebo jiný zletilý zaměstnanec, který byl řádně poučen a o jehož poučení se vede záznam.

Samostatný přechod z vyučování nebo jídelny do družiny není dovolen. Doprovázející vykonává dohled až do osobního převzetí.

Vychovatelka zaznamená příchod a bezodkladně ověří, zda se dostavili všichni očekávaní žáci podle přihlášky, rozvrhu a oznámených změn. Nedostavení řeší podle bodu 7.1.

Vedoucí kroužků přebírají žáky osobně. Pokud mají po kroužku pokračovat v družině, osobně je předají zpět. Vychovatelka eviduje předání a návrat. Jiný odchod se řídí přihláškou nebo písemnou změnou zákonného zástupce.

7. Chování žáků a výchovná opatření

7.1. Odchody, nedostavení a nevyzvednutí – jednotný postup

A. Řádný odchod

Žák neodchází bez vědomí vychovatelky. Odchod se řídí přihláškou nebo písemně oznámenou změnou podle bodu 4.4 a zaznamená se do evidence. Předávání mezi školou, jídelnou, družinou a kroužky upravuje bod 6.15.

B. Nedostavení nebo neobjasněná nepřítomnost

Pokud se žák nedostaví v očekávané době, nevrátí se z kroužku nebo vznikne jiná neobjasněná nepřítomnost, vychovatelka bezodkladně:

1. Ověří evidenci, změny a omluvy a kontaktuje zaměstnance zajišťujícího předání či dohled,

vyučujícího nebo vedoucího kroužku. Zjistí, zda žák nebyl řádně uvolněn nebo odveden na jinou činnost.

2. Není-li pobyt a bezpečí ihned objasněno, kontaktuje zákonného zástupce a současně vedení. Ověřování se podle potřeby provádí souběžně a nesmí zdržovat pomoc při obavě o bezpečí.
3. Podle rizika a okolností zajistí další kroky včetně bezodkladného kontaktování Policie ČR, zejména není-li pobyt objasněn a nelze ověřit bezpečí. Při bezprostředním ohrožení přivolá potřebnou pomoc ihned, bez čekání na předchozí ověření či souhlas vedení.

C. Nevyzvednutý žák

Pokud žák zůstává v družině a není vyzvednut v dohodnutém čase nebo do skončení provozu:

1. Vychovatelka ověří stanovený odchod a jeho změny a ujistí se, že je žák přítomen a v bezpečí.
2. Telefonicky kontaktuje zákonného zástupce a případně další oprávněné osoby, informuje vedení a domluví bezpečné převzetí.
3. Je-li kontaktování bezvýsledné a nelze zajistit bezpečné převzetí nebo další péči přiměřenou věku, bezodkladně kontaktuje ve spolupráci s vedením Policie ČR a podle okolností příslušný orgán sociálně-právní ochrany dětí. Při bezprostředním ohrožení přivolá pomoc ihned; nedostupnost vedení není důvodem k odkladu.
4. Až do bezpečného předání oprávněné osobě nebo převzetí podle dohodnutého postupu příslušných orgánů zajistí dohled. Žáka neponechá bez dohledu ani bez odpovídajícího podkladu neodešle samotného domů. Zaměstnanec situaci neřeší svévolným odvedením dítěte do svého bydliště.

Samotné překročení provozní doby není automatickým důvodem oznámení Policii ČR. Rozhodující je bezpečnost a možnost zajistit péči; nesmí dojít k neodůvodněnému odkladu pomoci.

D. Společná pravidla

Dohled nad ostatními žáky musí být zachován. Vychovatelka spolupracuje s dalšími zaměstnanci a neodchází hledat žáka tak, že by ostatní zůstali bez dohledu.

O situaci, časech kontaktování, opatřeních a výsledku se provede stručný záznam. Opakované nevyzvedávání se projedná se zákonným zástupcem. Nasvědčují-li okolnosti ohrožení dítěte, škola splní oznamovací povinnost vůči orgánu sociálně-právní ochrany dětí.

Bezpečnost při přechodu do družiny a souvisejících činnostech zajišťuje škola podle § 29 odst. 2 školského zákona a pravidel dohledu ředitelky.

7.2. Dodržování řádů

Žák se řídí pokyny vychovatelek a školním a vnitřním řádem v rozsahu jejich působnosti. Vnitřní řád je dostupný před učebnou ŠD a způsobem umožňujícím dálkový přístup.

7.3. Nebezpečné předměty

Žáci nenosí a nepoužívají nebezpečné předměty, zbraně, výbušniny, pyrotechniku nebo jiné předměty určené či použité k ohrožování ostatních.

7.4. Peníze a cennosti

Bez vážných důvodů nenosí větší částky ani cennosti. Nenechávají je v šatně, oděvu nebo odložené aktovce; mohou požádat o bezpečné uložení v ředitelně.

7.5. Elektronická zařízení

Mobilní telefony a jiná elektronická zařízení lze ve družině, kroužcích a na akcích používat pouze s předchozím souhlasem vychovatelky nebo jiného pověřeného zaměstnance.

Omezení neplatí pro používání v nezbytném rozsahu ze zdravotních důvodů podle § 30 odst. 3 školského zákona. Toto použití není podmíněno předchozím souhlasem zaměstnance.

7.6. Zacházení s majetkem

Žáci šetrně zacházejí s majetkem školy i jiných osob a předcházejí jeho poškození či zničení. Náhrada škody se posuzuje podle občanského zákoníku, zejména § 2920 a § 2921 zákona č. 89/2012 Sb.

7.7. Hlášení škody nebo ztráty

Poškození či zničení věci nebo ztrátu osobní věci žák bezodkladně oznámí vychovateli nebo jinému pedagogickému pracovníkovi.

7.8. Posouzení náhrady škody

Škola zjistí okolnosti vzniku škody a informuje zákonného zástupce. Odpovědnost a rozsah náhrady se posuzují individuálně podle občanského zákoníku, zejména § 2920 a § 2921, s přihlédnutím k věku, okolnostem jednání, případnému zanedbání náležitosti dohledu a dalším zákonným podmínkám. Nárok se uplatní vůči osobě, které podle zákona vznikla povinnost náhrady. Zákonný zástupce nehradí škodu automaticky jen proto, že je zákonným zástupcem. Jednání s ním jako zástupcem žáka samo nezakládá jeho osobní povinnost škodu nahradit.

7.9. Pomůcky a zařízení

Žáci nemanipulují s pomůckami a zařízením bez přítomnosti a svolení vychovatelky, s výjimkou běžného bezpečného používání povoleného pokynem.

7.10. Nalezené věci

Nalezené věci se předávají vychovateli nebo v ředitelně školy.

7.11. Kulturní chování

Žáci zdraví dospělé a dodržují zásady kulturního a ohleduplného chování.

7.12. Výchovná opatření, podmíněné vyloučení a vyloučení

Výchovná opatření zahrnují pochvaly, ocenění a kázeňská opatření podle § 31 školského zákona. Pochvaly, ocenění a další opatření bez právních důsledků může v mezích právních předpisů udělit či uložit ředitelka, třídní učitel nebo pověřený pedagogický pracovník.

Vychovatelka podle povahy jednání zaznamenaná porušení v Edupage a informuje zákonného zástupce. Počet záznamů sám nezakládá důvod ani minimální podmínku podmíněného vyloučení nebo vyloučení.

Zákonné důvody

Ředitelka může rozhodnout o podmíněném vyloučení nebo vyloučení ze ŠD při závažném zaviněném porušení povinností podle školského zákona nebo vnitřního řádu. Při zvláště závažném zaviněném porušení povinností podle zákona žáka vyloučí. Vždy posoudí konkrétní jednání a zákonné podmínky.

Zvláště hrubé opakované slovní a úmyslné fyzické útoky vůči zaměstnancům či ostatním žákům nebo studentům jsou zvláště závažným zaviněným porušením podle § 31 odst. 3. Ředitelka je oznámí orgánu sociálně-právní ochrany dětí, jde-li o nezletilého, a státnímu zastupitelství do následujícího pracovního dne poté, co se o nich dozvěděla.

Podmíněné vyloučení

Zkušební lhůta se stanoví nejdéle na jeden rok. Při dalším zaviněném porušení povinností ve zkušební lhůtě může ředitelka rozhodnout o vyloučení. Podmíněným vyloučením účast nekončí.

Postup rozhodování

Ředitelka rozhoduje ve správním řízení podle školského zákona a zákona č. 500/2004 Sb., správního řádu. Žákovi zastoupenému zákonným zástupcem se umožní vyjádřit stanovisko, navrhnout důkazy a před vydáním rozhodnutí se vyjádřit k podkladům. Rozhodnutí obsahuje výrok, odůvodnění a poučení o odvolání.

Řízení se zahájí do dvou měsíců od zjištění porušení, nejpozději do jednoho roku od jednání; výjimky stanoví § 31 odst. 4 školského zákona. Ředitelka o rozhodnutí informuje pedagogickou radu.

Rozhodnutí se doručuje zákonnému zástupci do vlastních rukou. Odvolání lze podat u ředitelky do 15 dnů od oznámení rozhodnutí; rozhoduje příslušný krajský úřad.

Ukončení účasti při vyloučení

Žák přestává být účastníkem družiny dnem následujícím po nabytí právní moci rozhodnutí, nestanoví-li rozhodnutí pozdější den.

8. Dokumentace

8.1. Vedená dokumentace

Podle povahy činnosti se vede zejména:

- písemná přihláška a oznámené změny, doklady o přijetí a ukončení účasti;
- školní matrika družiny;
- přehled výchovně-vzdělávací práce a elektronická třídní kniha s evidencí docházky;
- docházkový sešit nebo jiná průkazná evidence příležitostných účastníků;
- ŠVP ŠD, vnitřní řád, plán činnosti a jeho hodnocení;
- podklad zřizovatele ke stanovení úplaty pro příslušný školní rok, sdělení o její aktuální výši, pravidla splatnosti podle tohoto řádu a evidence snížení či prominutí;
- kniha úrazů, záznamy o úrazech a bezpečnostních událostech;
- další dokumentace podle právních předpisů.

Osobní údaje se zpracovávají v potřebném rozsahu a s odpovídajícím zabezpečením.

9. Závěrečná a přechodná ustanovení

9.1. Účinnost a víceletá působnost

Toto sjednocené úplné znění navazuje na vnitřní řád č. j. VAV8/01/2026 a nahrazuje jeho dosavadní úplné znění ode dne účinnosti uvedeného na úvodní straně.

Řád není omezen na jeden školní rok. Uplatňuje se i v následujících školních letech až do své změny nebo nahrazení novým vnitřním řádem. Změna konkrétní výše úplaty stanovené zřizovatelem pro další školní rok se oznamuje postupem podle bodu 3.3 a sama o sobě nevyžaduje změnu tohoto řádu.

Ředitelka průběžně sleduje soulad řádu s platnými právními předpisy a se skutečnými podmínkami školy. Vyžaduje-li změna právních předpisů, provozu, kapacity nebo bezpečnostních podmínek úpravu řádu, provede se písemná změna nebo se vydá nový řád.

Skutečné datum vydání a datum účinnosti se uvedou na úvodní straně. Nová pravidla se uplatňují do budoucna po jejich vydání, zveřejnění a příslušném seznámení. Toto znění nezakládá zpětné postihy za dřívější jednání ani zpětně nemění již uplynulé termíny splatnosti.

9.2. Seznámení zaměstnanců a žáků

Zaměstnance a žáky škola prokazatelně seznámí s řádem a změnami. Poučení žáků zajistí vychovatelka přiměřeně věku a zaznamenaná je v dokumentaci.

9.3. Informování zákonných zástupců

Škola informuje zákonné zástupce o vydání, obsahu a dostupnosti řádu a změn. Převzetí informace lze potvrdit podpisem na přihlášce nebo v Edupage.

9.4. Zveřejnění a návaznost ŠVP

Aktuální úplné znění se zveřejní na veřejně přístupných webových stránkách školy a na přístupném místě před učebnou ŠD v přízemí. Je současně dostupné ve škole k nahlédnutí.

ŠVP ŠD „Rozvíjíme své schopnosti“ a tento řád nesmějí obsahovat rozporné údaje o kapacitě, provozu, docházce, úplatě, bezpečnosti a zveřejňování. Při změnách škola aktualizuje oba dokumenty v potřebném rozsahu. Konkrétní každoroční výše úplaty se uvádí v samostatném sdělení podle bodu 3.3, nikoli jako pevná částka v tomto řádu.

V Horní Polici dne: **19. 6. 2026**

Mgr. Bohdana Mikynová, ředitelka školy

Podpis: _____

Razítko školy: _____