



Vnitřní řád školní družiny

- Platný dnem vydání a účinný od 1. 9. 2026
- Základní škola, Česká Lípa, 28. října 2733, příspěvková organizace
- Vypracovala: Pavlína Víchová, vedoucí vychovatelka
Schválila: Mgr. Iveta Kurdzielová, ředitelka školy
- Tento vnitřní řád ruší a v plném rozsahu nahrazuje předchozí vnitřní řád školní družiny účinný od 1. 9. 2025.

1. Úvodní ustanovení

- Školní družina (dále jen „ŠD“) je školským zařízením pro zájmové vzdělávání zapsaným v rejstříku škol a školských zařízení. Ve své činnosti se řídí zejména zákonem č. 561/2004 Sb., školský zákon, vyhláškou č. 74/2005 Sb., o zájmovém vzdělávání, a tímto vnitřním řádem.
- ŠD tvoří součást systému zájmového vzdělávání školy. Není pokračováním vyučování a jejím hlavním posláním je zajišťovat účastníkům zájmové, odpočinkové, rekreační a další činnosti odpovídající jejich věku a potřebám.
- Na účastníky ŠD se po dobu jejich pobytu ve škole a při činnostech organizovaných školní družinou vztahují také příslušná ustanovení školního řádu, zejména pravidla týkající se bezpečnosti a ochrany zdraví, chování účastníků, používání mobilních a dalších elektronických zařízení, přístupu k internetu, pořizování obrazových a zvukových záznamů, bezpečného používání nástrojů umělé inteligence, ochrany osobních údajů, ochrany před rizikovým chováním a zacházení s majetkem školy.
- V případě, že tento vnitřní řád upravuje určitou oblast odlišně nebo podrobněji než školní řád, postupuje se podle tohoto vnitřního řádu školní družiny.
- Vnitřní řád je závazný pro všechny účastníky ŠD, jejich zákonné zástupce a zaměstnance školy, kteří se podílejí na činnosti školní družiny.
- Školní vzdělávací program ŠD „Navlékání korálků poznání“ je realizován v návaznosti na školní vzdělávací program školy.
- Vnitřní řád je zveřejněn na přístupném místě ve škole a na webových stránkách školy. Zaměstnanci školy a účastníci ŠD jsou s ním prokazatelně seznámeni a zákonní zástupci jsou informováni o jeho vydání a obsahu.

2. Podrobnosti k výkonu práv a povinností

Práva účastníků

- účastnit se zájmového vzdělávání podle školního vzdělávacího programu školní družiny,
- účastnit se činností, zájmových kroužků a akcí školní družiny,
- mít právo na ochranu před diskriminací, násilím, šikanou a dalšími projevy rizikového chování,

- vyjadřovat se k podstatným záležitostem svého vzdělávání přiměřeně svému věku a stupni vývoje,
- požádat o pomoc při řešení problémů vychovatelku nebo jiného zaměstnance školy.

Povinnosti účastníků

- dodržovat tento vnitřní řád, školní řád a pravidla bezpečnosti a ochrany zdraví,
- řídit se pokyny pedagogických pracovníků a ostatních zaměstnanců školy vydanými v souladu s právními předpisy a vnitřními předpisy školy,
- respektovat práva ostatních účastníků,
- bez vědomí vychovatelky neopouštět školní družinu ani vymezený prostor činnosti,
- hlásit vychovatelce úrazy, poranění, zdravotní obtíže nebo jiné skutečnosti, které mohou ohrozit bezpečnost účastníků,
- zacházet šetrně s vybavením ŠD, udržovat pořádek a čistotu,
- při činnosti školní družiny dodržovat také pravidla školního řádu týkající se používání mobilních a dalších elektronických zařízení, přístupu k internetu, pořizování obrazových a zvukových záznamů, bezpečného používání nástrojů umělé inteligence, ochrany osobních údajů a prevence rizikového chování,
- ctít a podporovat hodnoty školy - vzájemný respekt, spolupráci a otevřenou komunikaci.

Práva a povinnosti zákonných zástupců

- mít právo na informace o chování a činnosti dítěte a o akcích ŠD,
- vznášet připomínky a podněty k činnosti ŠD u vychovatelky, vedoucí vychovatelky nebo vedení školy,
- zajistit, aby dítě přihlášené do ŠD řádně docházelo, a v případě absence informovat vychovatelku,
- respektovat režim školní družiny, zejména pravidla pro vyzvedávání, odchody a nenarušování řízených činností,
- na vyzvání ředitelky školy, vedoucí vychovatelky nebo jiného pověřeného zaměstnance se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se dítěte,
- neprodleně informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které mohou mít vliv na průběh zájmového vzdělávání a bezpečnost dítěte,
- neprodleně informovat vychovatelku o změnách údajů uvedených v přihlášce, zejména o změně způsobu a času odchodu dítěte ze ŠD.

3. Pravidla vzájemných vztahů účastníků, zákonných zástupců a zaměstnanců školy

- Účastníci, zákonní zástupci a zaměstnanci školy se k sobě chovají slušně, ohleduplně a s respektem.
- Účastníci respektují pokyny pedagogických pracovníků a ostatních zaměstnanců školy, pokud jsou vydány v souladu s právními předpisy a vnitřními pravidly školy.
- Zaměstnanci školy respektují důstojnost účastníků, vytvářejí bezpečné a podnětné prostředí a poskytují účastníkům přiměřenou pomoc.

- Zákonní zástupci řeší záležitosti týkající se docházky a činnosti školní družiny s příslušnou vychovatelkou, vedoucí vychovatelkou nebo vedením školy.

4. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví

- Při činnosti školní družiny se účastníci řídí pravidly bezpečnosti a ochrany zdraví stanovenými školním řádem, tímto vnitřním řádem a pokyny zaměstnanců školy.
- Dohled nad účastníkem školní družiny je zajištěn od okamžiku jeho osobního převzetí vychovatelkou od vyučujícího, zákonného zástupce nebo jiné pověřené osoby, případně od okamžiku jeho příchodu do ranní družiny. Dohled končí okamžikem řádného odchodu účastníka ze školní družiny nebo jeho předání zákonnému zástupci či jiné pověřené osobě.
- Dítě nesmí opustit školní družinu bez vědomí vychovatelky. Odchod dítěte ze ŠD je možný pouze v souladu s údaji uvedenými v přihlášce nebo na základě písemného sdělení zákonného zástupce.
- Předávání účastníků mezi vychovatelkami probíhá podle vnitřní organizace ŠD a je zaznamenáváno v docházkovém systému nebo třídní knize.
- Přechody účastníků ze školní družiny na doučování, pedagogickou intervenci, zájmové kroužky a další navazující činnosti se řídí pravidly uvedenými v části Provoz školní družiny.
- Při přesunech a činnostech organizovaných školní družinou, včetně pobytu v areálu školy a mimo budovu školy, zajišťuje dohled nad účastníky pedagogický pracovník.
- Oddělení školní družiny se naplňuje nejvýše do počtu 30 účastníků. Nejvyšší počet účastníků na jednoho pedagogického pracovníka se stanovuje na 25; s ohledem na charakter činnosti, bezpečnostní podmínky nebo speciální vzdělávací potřeby účastníků může být tento počet snížen.
- Účastníci jsou prokazatelně poučeni o pravidlech bezpečnosti při zahájení docházky do školní družiny a dále vždy před činností, která vyžaduje zvláštní poučení.
- Pokud se dítě po vyučování do ŠD nedostaví, vychovatelka tuto skutečnost neprodleně oznámí zákonnému zástupci.
- Dítě nebude předáno osobě, která vykazuje známky požití alkoholu nebo jiné návykové látky. V takovém případě vychovatelka kontaktuje vedení školy a podle okolností zákonného zástupce, jinou oprávněnou osobu, Policii ČR nebo OSPD.

Opatření při úrazu

- Při úrazu se postupuje podle školního řádu a vnitřních pravidel školy pro poskytování první pomoci, evidenci a řešení úrazů. Úraz se zaznamená do knihy úrazů; záznam o úrazu se vyhotoví v případech stanovených právním předpisem.

5. Přihlašování, odhlašování a evidence účastníků

- Školní družina je určena především žákům 1.-3. ročníků a dětem z přípravných tříd. Žáci 4. a 5. ročníků mohou být přijati podle volné kapacity jednotlivých oddělení; kritériem pro přijetí je zejména věk dítěte, přičemž mladší děti mají přednost.
- O zařazení účastníka do školní družiny rozhoduje ředitelka školy na základě písemné přihlášky podepsané zákonným zástupcem.
- Přihláška obsahuje údaje nezbytné pro zajištění bezpečnosti dítěte, zejména rozsah docházky, způsob a čas odchodu ze ŠD a osoby oprávněné k vyzvedávání dítěte.

- Dokud zákonný zástupce neodevzdá řádně vyplněnou přihlášku, nemůže dítě do školní družiny docházet.
- Evidence účastníků pravidelné denní docházky je vedena v přihláškách a v třídní knize školní družiny. V třídní knize se zaznamenává docházka účastníků a uskutečněné činnosti.
- Účast na příležitostných činnostech, zájmových kroužcích a dalších aktivitách se eviduje podle charakteru konkrétní činnosti, zejména seznamem účastníků nebo záznamem v třídní knize.
- Zákonný zástupce může dítě ze školní družiny odhlásit písemným sdělením doručeným škole, včetně sdělení prostřednictvím systému Bakaláři/Komens.
- Odevzdáním přihlášky zákonný zástupce potvrzuje, že se seznámil s vnitřním řádem školní družiny a že bere na vědomí jeho závaznost.

6. Provoz školní družiny

- Školní družina je v provozu ve dnech školního vyučování od 6:00 do 17:00.
- Ranní družina probíhá od 6:00 do 7:40; v případě začátku vyučování v 8:55 zpravidla do 8:45. Účastníci přicházejí do ranní družiny nejpozději do 7:30, pokud není po dohodě stanoveno jinak.
- Vychovatelky předávají žáky 1. ročníku a děti z přípravných tříd dohlížející učitelce, starší žáky odvádějí k šatnám tříd.
- Odpolední družina začíná po ukončení vyučování. Vychovatelka převezme účastníky od vyučujících a dále zajišťuje jejich dohled podle organizace školní družiny.

Odchody, vyzvedávání a přechody účastníků na další činnosti

- Z důvodu zachování plynulého průběhu a nenarušování organizované činnosti školní družiny je režim odchodů a vyzvedávání stanoven následovně:
- Pokud žák po skončení vyučování do školní družiny nenastupuje, odchází po vyučování podle předem písemně stanoveného režimu. Nejedná se o odchod ze školní družiny.
- Pokud byl žák po vyučování převzat do školní družiny, je běžné vyzvednutí nebo samostatný odchod umožněn bezprostředně po obědě a dále od 14:30. Po obědě může být žák vyzvednut před školní jídelnou nebo odejít samostatně podle předem písemně stanoveného režimu.
- Tomuto režimu odpovídá také nastavení docházkového systému; v době organizované činnosti mezi odchodem po obědě a 14:30 není běžné vyzvedávání prostřednictvím systému umožněno.
- Jiný čas odchodu nebo vyzvednutí je možný pouze ve výjimečných a odůvodněných případech po předchozí dohodě s vychovatelkou.
- Zákonný zástupce je povinen předem písemně oznámit vychovateli každou změnu obvyklého času nebo způsobu odchodu dítěte.

Doučování, pedagogická intervence a obdobná navazující pedagogická činnost

- Pokud se žák bezprostředně po skončení vyučování nebo po obědě účastní doučování, pedagogické intervence nebo jiné obdobné individuální či skupinové pedagogické

činnosti navazující na vyučování, zajišťuje nad ním dohled pedagogický pracovník, který tuto činnost vede.

- Tento pedagogický pracovník zajišťuje dohled nad žákem až do jeho osobního předání vychovatelce školní družiny, a to včetně případného přesunu a pobytu ve školní jídelně.
- Má-li se žák po skončení této činnosti vrátit do školní družiny, musí být tento režim předem písemně stanoven zákonným zástupcem.
- Způsob a čas předání žáka do školní družiny jsou předem dohodnuty mezi příslušným pedagogickým pracovníkem a vychovatelkou tak, aby nebyla narušena organizovaná činnost školní družiny.
- Dohled školní družiny nad žákem začíná okamžikem jeho osobního převzetí vychovatelkou.

Zájmové kroužky a jiné samostatně evidované činnosti

- Pokud účastník odchází ze školní družiny na zájmový kroužek nebo jinou samostatně evidovanou činnost, **která není** součástí činnosti školní družiny, vychovatelka zaznamená jeho odchod v evidenci docházky školní družiny.
- Zákonný zástupce bere na vědomí, že samostatný přesun dítěte ze školní družiny na kroužek nebo jinou samostatně evidovanou činnost není zajišťován pod dohledem školní družiny ani vedoucího navazující činnosti.
- Dohled vedoucího kroužku nebo jiné samostatně evidované činnosti začíná okamžikem převzetí účastníka a jeho zaevidováním v rámci této činnosti.
- Po skončení kroužku nebo jiné samostatně evidované činnosti dohled jejího vedoucího končí způsobem stanoveným pro tuto činnost.
- Má-li se účastník po skončení této činnosti vrátit do školní družiny, je zákonný zástupce povinen tuto skutečnost předem písemně oznámit vychovatelce.
- Zákonný zástupce současně bere na vědomí, že samostatný přesun dítěte z kroužku nebo jiné činnosti zpět do školní družiny není zajišťován pod dohledem vedoucího kroužku ani školní družiny.
- Po návratu do školní družiny se účastník osobně nahlásí vychovatelce. Dohled školní družiny se obnovuje okamžikem jeho převzetí vychovatelkou; návrat je zaznamenán v evidenci docházky školní družiny.
- Pokud zákonný zástupce rozhodne, že účastník po skončení kroužku nebo jiné činnosti odchází domů a do školní družiny se již nevrátí, je povinen tuto změnu předem oznámit vychovatelce.
- Provoz školní družiny o školních prázdninách může být po projednání se zřizovatelem přerušen nebo omezen. Informace o přerušení nebo omezení provozu zveřejní ředitelka školy vhodným způsobem předem.

7. Způsoby vzájemné komunikace mezi ŠD a zákonnými zástupci

- Základním komunikačním kanálem mezi školní družinou a zákonnými zástupci je systém Bakaláři/Komens v elektronické žákovské knížce.
- Další komunikace probíhá telefonicky, osobně v nezbytných případech, při třídních schůzkách a konzultacích, prostřednictvím informačních panelů ve škole a na webových stránkách školy v sekci Školní družina.

- Komunikace prostřednictvím aplikací WhatsApp a Messenger není pro omlouvání, změny odchodů a další závazné pokyny akceptována. Ve výjimečných a odůvodněných případech lze změnu oznámit také prostřednictvím SMS, pokud je možné jednoznačně ověřit odesílatele a vychovatelka přijetí zprávy potvrdí.
- Při běžném vyzvedávání dítěte zákonný zástupce nebo jiná oprávněná osoba použije čip docházkového systému Bellhop. Vychovatelce se v systému zobrazí požadavek na odchod dítěte a vychovatelka dítě z oddělení uvolní.
- Z důvodu bezpečnosti a omezení pohybu nepovolaných osob ve škole zákonní zástupci ani jiné oprávněné osoby při běžném **vyzvedávání nevstupují do oddělení školní družiny**. Po oznámení vyzvednutí prostřednictvím systému Bellhop čekají na dítě ve vymezeném prostoru před vestibulem nebo před budovou školy.
- Osobní předání dítěte přímo v oddělení je možné pouze v mimořádných nebo předem dohodnutých případech se souhlasem vychovatelky nebo vedení školy.
- Odchod dítěte je zaznamenán v docházkovém systému a v třídní knize. Okamžikem odchodu dítěte ze školní družiny přechází odpovědnost za dítě na zákonného zástupce nebo jinou oprávněnou osobu, která jej vyzvedává.

8. Úplata za školní družinu

- Úplata za zájmové vzdělávání ve školní družině se řídí samostatnou směrnicí o úplatě za zájmové vzdělávání.
- Výše úplaty, splatnost a platební údaje jsou zveřejněny na webových stránkách školy a na vhodném veřejně přístupném místě ve škole.
- Žádosti o snížení nebo osvobození od úplaty se podávají ředitelce školy a posuzují se podle platných právních předpisů a směrnice o úplatě za zájmové vzdělávání.

9. Ukončení účasti ve školní družině

- Zákonný zástupce může účast dítěte ve školní družině ukončit písemným odhlášením.
- Při dlouhodobé neomluvené absenci může škola po předchozím písemném upozornění zákonného zástupce považovat účast dítěte ve školní družině za ukončenou.
- Při opakovaném pozdním vyzvedávání dítěte ze ŠD škola nejprve upozorní zákonného zástupce na porušování stanoveného režimu a vyzve jej k nápravě. Pokud k nápravě nedojde, může ředitelka školy po individuálním posouzení rozhodnout o ukončení účasti dítěte ve školní družině.
- Při neuhrazení úplaty ve stanoveném ani náhradním termínu postupuje škola podle směrnice o úplatě za zájmové vzdělávání. Zákonný zástupce je předem písemně vyzván k úhradě a upozorněn na možnost požádat o snížení nebo osvobození od úplaty.
- Při závažném zaviněném porušení povinností stanovených školským zákonem, školním řádem nebo tímto vnitřním řádem může ředitelka školy rozhodnout o podmíněném vyloučení nebo vyloučení účastníka podle § 31 školského zákona.

10. Zájmové kroužky a další činnosti organizované školní družinou

- Odchody účastníků na družinové zájmové kroužky a jejich případné návraty do školní družiny se řídí pravidly uvedenými v části „Provoz školní družiny“ a předem stanoveným režimem konkrétního účastníka.
- Školní družina může účastníkům nabízet zájmové kroužky a doplňkové činnosti, které rozšiřují jejich volnočasové aktivity.
- Účastníci jsou do kroužků přijímáni na základě písemné přihlášky zákonného zástupce, pokud je v kroužku volná kapacita.
- Do kroužků školní družiny se mohou přihlásit také žáci 1. stupně, kteří školní družinu pravidelně nenavštěvují, dovoluje-li to kapacita a organizace činnosti.
- Odhlášení z kroužku provádí zákonný zástupce písemně, včetně sdělení prostřednictvím systému Bakaláři/Komens.
- Nabídka kroužků a organizační pokyny jsou zveřejňovány na webových stránkách školy a vhodným prostřednictvím informačního systému školy.
- U činností vyžadujících speciální materiál mohou být zákonní zástupci požádáni o úhradu nákladů na materiál, který dítě při činnosti přímo spotřebuje. Tyto náklady nejsou součástí úplaty za docházku do ŠD a hradí se na základě předchozí informace a dohody se zákonnými zástupci.

11. Stravování a pitný režim

- Účastníci školní družiny se stravují ve školní jídelně, jejíž provoz se řídí vnitřním řádem školní jídelny.
- Pokud má dítě dietní omezení, zdravotní komplikace nebo jiná specifika související se stravováním, zákonný zástupce tuto skutečnost neprodleně oznámí škole a projedná s vychovatelkou vhodný postup.
- Pitný režim si účastníci zajišťují z vlastních nápojových lahví; pitnou vodu si mohou průběžně doplňovat z vodovodního řádu ve škole.
- Nápoje a svačiny si mohou účastníci také zakoupit ve školním prodejném automatu, pokud jej škola v daném období provozuje.

12. Zacházení s majetkem školní družiny a školy

- Účastníci používají vybavení, hry, stavebnice a pomůcky školní družiny se souhlasem vychovatelky a po použití je ukládají na určené místo.
- Účastníci jsou povinni zacházet šetrně s majetkem školy a chránit jej před poškozením.
- Způsobenou škodu účastník bezodkladně oznámí vychovateli. Při úmyslném poškození majetku postupuje škola podle školního řádu a příslušných právních předpisů.

13. Dokumentace ŠD

- evidence přijatých účastníků, zejména přihlášky nebo zápisové listy,
- třídní knihy školní družiny,
- vnitřní řád školní družiny,

- směrnice o úplatě za zájmové vzdělávání,
- školní vzdělávací program školní družiny,
- roční hodnocení práce školní družiny jako podklad pro výroční zprávu školy.

14. Odpovědnost za provoz školní družiny

- Za celkovou organizaci a každodenní provoz školní družiny odpovídá vedoucí vychovatelka školní družiny a školního klubu.

15. Závěrečná ustanovení

- Vnitřní řád je zveřejněn na přístupném místě ve škole a na webových stránkách školy.
- Zaměstnanci školy a účastníci školní družiny jsou s vnitřním řádem prokazatelně seznámeni. Zákonní zástupci nezletilých účastníků jsou informováni o jeho vydání a obsahu.

Česká Lípa, 11. 8. 2026

Mgr. Iveta Kurdzielová