



Základní škola Jablonec nad Nisou, Liberecká 26, příspěvková organizace

tel. 487 370 333, 487 370 350 skola@zsliberecka.cz, www.zsliberecka.cz

Vnitřní řád školní družiny

<i>Pořadové číslo: 21/2026</i>	<i>Účinnost od: 1. 2. 2026</i>
<i>Ruší se</i>	<i>Řád školní družiny od 1. 9. 2025</i>
<i>Spisový znak: 1.2</i>	<i>Skartační znak: A 5</i>
<i>Počet příloh:</i>	

Ředitel školy v souladu se zákonem č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění a vyhláškou č. 74/2005 Sb. o zájmovém vzdělávání v platném znění vydává Vnitřní řád školní družiny, kterým se upřesňují vzájemné vztahy mezi účastníky, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci školy. Práce školní družiny je zcela samostatnou oblastí výchovně vzdělávací činnosti se specifickými požadavky a pravidly pedagogiky volného času. Kromě výchovné a zdravotní funkce má velký význam sociální.

Obsah:

- I. Provoz ŠD
- II. Lokalizace ŠD
- III. Práva a povinnosti účastníků a zákonných zástupců
- IV. Kritéria pro přijetí do ŠD
- V. Způsob přihlašování a odhlašování
- VI. Vyloučení a ukončení docházky do ŠD
- VII. Ustanovení o platbách zákonných zástupců za pobyt v ŠD
- VIII. Zajištění bezpečnosti a zdraví účastníků
- IX. Pitný režim
- X. Postup vychovatelky při nevyzvednutí účastníka ze ŠD do stanovené doby
- XI. Dokumentace

I.

Provoz školní družiny

- Provoz školní družiny začíná na hlavní budově školy v 6:00 h., účastníci přicházejí do ŠD zadním vchodem nejpozději do 7:15 h, kdy vychovatelka zadní vchod uzamkne. V 7:40 – 7:45 h. účastníci přecházejí v doprovodu vychovatelky z ŠD do svých tříd.
- Ředitel stanovil evidenci účastníků v ranní družině formou Docházkového sešitu.
- Po skončení dopoledního vyučování má zákonný zástupce možnost vyzvednout si účastníka do 13:15 h. Odpolední činnosti začínají individuálně v jednotlivých odděleních po skončení vyučování přebíráním účastníků vychovatelkou od vyučujícího. Aktivita oddělení končí v 15:00 h. V době od 13:15 do 15:00 není možné účastníky ze

školní družiny vyzvedávat. Od 15:00 si zákonný zástupce může účastníka vyzvedávat až do **16:30 h., kdy provoz ŠD končí.**

- K vyzvedávání účastníků slouží primárně elektronický systém Bellhop, který zajistí vyzvedávání účastníka oprávněnou osobou. Zákonný zástupce určí, kdo to bude a každá oprávněná osoba bude vybavena čipem. Účastníci zapojení do systému Bellhop mohou využívat samostatných odchodů, pokud to tak nastaví zákonný zástupce.
- Účastníkům, kteří nebudou zapojeni do systému Bellhop (zákonný zástupce nebude požadovat čip), určí zákonný zástupce v zápisovém listu pro jednotlivé dny čas, kdy bude účastník ze školní družiny samostatně uvolněn. Zákonní zástupci těchto účastníků budou mít do systému Bellhop přístup.
- Uvolňování účastníků v jinou dobu, než je uvedena v zápisovém listu se povoluje pouze na základě změny provedené zákonným zástupcem v systému Bellhop nejpozději do 10:00 dne, na který zákonný zástupce požaduje změnu času odchodu.
- Vyzvedávání účastníků nebude možné pomocí vstupních vchodových telefonů.
- **Uvolňování účastníků na základě telefonických sdělení je nepřípustné!**

Podmínky docházky do ŠD

- a) Odchod účastníka ze ŠD se řídí přihláškou k zájmovému vzdělávání, kde je přesně uvedeno, jak účastník ze ŠD odchází. K odchodu účastníků slouží primárně elektronický systém Bellhop, který zaručuje identifikaci osoby, která účastníka vyzvedává. Pokud účastník odchází sám, v zápisovém listu je uveden čas, ve kterém je účastník ze ŠD uvolněn.
- b) Pokud účastník navštěvuje kroužek pořádaný školou či jinou organizací v objektu školy, daný pedagog či lektor si účastníka vyzvedne v oddělení a po skončení činnosti ho předá vychovatelce na sjednaném místě, nebo ho předá zákonnému zástupci. Předání účastníka zákonnému zástupci nahlásí příslušné vychovatelce.
- c) Z hygienických a bezpečnostních důvodů nevstupuje zákonný zástupce do šaten a dalších prostor školy - po přiložení elektronického čipu vyčká na své dítě před vchodem.

Provoz školní družiny v době prázdnin.

Ředitel po projednání se zřizovatelem může přerušit činnost družiny v době školních prázdnin. Pokud bude činnost družiny probíhat i o prázdninách, zákonný zástupce si na období prázdnin účastníka přihlásí u vychovatelky. Provoz bude zajištěn v případě, že se přihlásí alespoň 15 účastníků. Školní jídelna je v době prázdnin mimo provoz a zákonný zástupce si musí pro dítě zajistit dostatečné množství jídla na celý den. V době prázdnin je ŠD v provozu od **7:00 – do 16:00 h na hlavní budově školy.**

II.

Lokalizace ŠD

Pět oddělení ŠD je umístěno v budově školy, dvě oddělení jsou na odloučeném pracovišti v areálu školy. Šest oddělení ŠD pracuje ve vlastních prostorách, jedno oddělení je umístěno ve třídě. ŠD využívá pro svou činnost prostory, které svým vybavením a uspořádáním odpovídají potřebám účastníka mladšího školního věku. Prostory umožňují příležitost k odpočinku, k samostatné intelektuální aktivitě, k různým zájmovým činnostem i ke hrám. Do vybavení ŠD patří stolní hry, stavebnice, sportovní náčiní, výtvarné potřeby, dětské časopisy, knihy, jednoduché hudební nástroje, dataprojektor a TV, radiopřehrávače.

Užívání dalších prostor školy

Účastníci ŠD mají možnost užívat prostory tělocvičny, školního hřiště, hudebny, cvičné kuchyně a venkovní učebny pouze za přítomnosti vychovatelky. Využití herny ŠD vyučujícími je možné na základě předchozí dohody.

III.

Práva a povinnosti účastníků a zákonných zástupců

Práva a povinnosti účastníků a jejich zákonných zástupců a pravidla vzájemných vztahů mezi účastníky a pedagogickými pracovníky.

Na účastníky a zákonné zástupce se vztahuje Školní řád.

Vnitřní řád ŠD upravuje zejména práva a povinnosti účastníků a zákonných zástupců vzhledem ke specifickým podmínkám zájmového vzdělávání.

Účastníci mají právo

- Na vzdělávání a školské služby podle školského zákona a Školního vzdělávacího programu školní družiny.
- Účastnit se všech činností a aktivit družiny.
- Na odpočinek, na hru a oddechové činnosti odpovídající jejich věku jakož i na svobodnou účast v řízených zájmových činnostech; odpoledne mají žáci trávit v klidné, pohodové a přátelské atmosféře.
- Na zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví, na život a práci ve zdravém životním prostředí.
- Na ochranu před jakoukoli formou diskriminace a násilí, proti zásahům do soukromého života a poškozování pověsti a cti.

Povinnosti účastníků

- Dodržovat Školní řád, Vnitřní řád školní družiny a předpisy a pokyny ŠD k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni.
- Plnit pokyny pedagogických pracovníků ŠD vydané v souladu s právními předpisy a Vnitřním řádem.
- Odcházet z prostor ŠD jen s vědomím vychovatelky.
- Řádně pečovat o své osobní věci, nenosit do ŠD peněžní hotovost a cenné věci, hračky z domova, které nesouvisejí se zájmovým vzděláváním. Za ztrátu a poničení vychovatelka neručí.
- Ztráty věcí hlásí účastníci neprodleně vychovateli ŠD. Účastníci dbají na dostatečné zajištění svých věcí.
- Používání mobilních telefonů a dalších elektronických přístrojů při činnostech školní družiny je zakázáno.
- Účastníci nesmí používat mezi sebou a vůči dospělým osobám hrubých slov, urážek, psychického a fyzického násilí. Hrubé slovní a úmyslné psychické a fyzické útoky účastníka vůči jinému účastníkovi či vůči pracovníkům školy se vždy považují za závažné porušení povinností stanovených tímto řádem.
- Předložit neprodleně písemná sdělení zákonných zástupců určená vychovateli ŠD.
- Účastník udržuje prostory ŠD v čistotě a pořádku a chrání majetek před poškozením. V případě zjištění závad je nahlásí neprodleně vychovateli.

- Účastník odchází samostatně do šatny a po obléknutí neprodleně odchází.

Zákonní zástupci mají právo

- Mají právo účastnit se všech činností a aktivit družiny po dohodě s vedoucí vychovatelkou.
- Na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání svého dítěte.

Povinnosti zákonných zástupců

- Informovat vychovatelku ŠD o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích účastníka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělání.
- Oznamovat ŠD údaje uvedené v přihlášce, zejména aktuální telefonické kontakty a změny ve způsobu a čase odchodu účastníka ze ŠD výhradně **písemnou formou**.
- Odchod účastníka ze ŠD v jinou dobu, než je v zápisovém listu, je možný pouze při provedení změny tohoto údaje v systému Bellhop.
- Telefonická nebo ústní dohoda o změně docházky není možná.
- Při vyzvednutí účastníka ze ŠD vyzvedávající osoba nevstupuje z bezpečnostního a hygienického hlediska do prostor ŠD, pouze vyzvedne u dveří účastníka k odchodu domů.
- Respektovat provozní dobu ŠD, zabezpečit vyzvednutí účastníka do konce provozní doby ŠD, do 16:30 hodin.
- Na vyzvání vychovatelky ŠD se osobně zúčastnit projednávání závažných otázek týkajících se zájmového vzdělávání účastníka.

Spolupráce se zákonnými zástupci

- Vychovatelka je v kontaktu s třídní učitelkou a zákonnými zástupci. Úzce s nimi spolupracuje.
- Začátkem školního roku vychovatelka informuje zákonné zástupce o organizaci ŠD, seznámí je s režimem oddělení a s Vnitřním řádem školní družiny, který je k dispozici na webu ZŠ, ŠD a v tištěné podobě u vychovatelky.
- Vychovatelka informuje zákonné zástupce o realizaci mimoškolní aktivity účastníků.
- Odchody účastníků na mimoškolní aktivity si zajišťují rodiče sami. Na žádost je vychovatelka v určitou dobu do kroužku odešle. **Odchody účastníků na tyto činnosti jsou na vlastní zodpovědnost rodičů, vychovatelky neručí za jejich bezpečnost.**

Vychovatelky společně se zákonnými zástupci dbají na potlačování nežádoucích projevů vulgarity, hrubosti, násilnictví, šikany, rasismu, xenofobie u účastníků. Rovněž vedou účastníky k dodržování zásad uvedených ve Vnitřním řádu ŠD

IV.

Kritéria pro přijetí do ŠD

- Činnost družiny je určena pro žáky 1. stupně základní školy přihlášené k pravidelné denní docházce. Přednostně jsou do ŠD umísťováni žáci 1. – 3. ročníku.
- Jednotlivá oddělení ŠD se naplňují do maximálního počtu 30 účastníků, na 1 pedagogického pracovníka s ohledem na druh vykonávané činnosti účastníků a jejich

případné speciální vzdělávací potřeby, zejména s ohledem na jejich bezpečnost při nepřekročení závazné celkové kapacity ŠD – 210 účastníků.

Kritéria pro zařazení účastníků do ŠD:

1. Přednostně se zařazují do ŠD žáci 1. a 2. ročníku.
2. Žáci z vyšších ročníků budou do ŠD zařazeni podle těchto kritérií:
 - a. žáci z 3. ročníků, kteří mají ve školní družině sourozence
 - b. žáci z 3. ročníků, které mají platné vyšetření z Pedagogicko-psychologické poradny nebo Speciálně-pedagogického centra platné pro ŠD
 - c. žáci z 3. ročníků podle data narození (od nejmladšího)
3. Případné zařazení žáků ze 4. a 5. ročníků do ŠD bude určeno způsobem jako v bodě 2.
4. Zákonný zástupce, který žádá o zařazení svého dítěte do školní družiny, nesmí mít vůči škole žádné neuhrazené pohledávky.

V.

Způsob přihlašování a odhlašování účastníků do ŠD

- Zákonný zástupce přihlašuje své dítě do ŠD odevzdáním správně vyplněné a podepsané Přihlášky k zájmovému vzdělávání
- Zákonný zástupce je povinen informovat vychovatelku o každé změně v docházce účastníka do ŠD.
- Odhlašování účastníka ze ŠD se provádí písemnou formou.
- V době děleného vyučování lze do ŠD umístit i žáka trvale nezařazeného do ŠD.

VI.

Vyloučení a ukončení docházky do ŠD, pozastavení docházky do ŠD

- Vyloučení účastníka ze ŠD je možné na základě rozhodnutí ředitele školy v případě, kdy účastník soustavně nebo významným způsobem porušuje kázeň a pořádek, ohrožuje zdraví a bezpečnost ostatních účastníků. Ředitel rozhodne a písemně vyrozumí zákonného zástupce o vyloučení účastníka z docházky do ŠD.
- Ukončení docházky do ŠD je možné na základě písemného sdělení zákonného zástupce.
- V případě, že zákonný zástupce neuhradí poplatek za pobyt účastníka ve školní družině podle pravidel stanovených v článku VII. Řádu školní družiny, bude takovému účastníkovi pozastavena docházka do školní družiny do té doby, dokud zákonný zástupce požadovanou částku neuhradí.

VII.

Ustanovení o platbách zákonných zástupců za pobyt účastníka v ŠD

- Částka, kterou zákonný zástupce zaplatí, je stanovena zřizovatelem a může být valorizována. Její splatnost je ve dvou termínech – do 25. 9. daného roku a do 25. 1. roku následujícího.
- Částka je stanovena na 200,- Kč/měsíc, tzn. poplatek splatný za období září – prosinec 800,- Kč, za období leden – červen 1200,- Kč. Platba proběhne

bezhotovostně, případně v hotovosti u účetní školy. Účastníci obdrží číslo účtu a variabilní symbol na začátku školního roku.

- Nezaplatí-li zákonný zástupce ve splatném termínu stanovenou částku, bude mu přes žákovskou knížku vychovatelkou stanoven termín nový. Pokud od nově stanoveného termínu nebude poplatek do dvou dnů uhrazen, uvědomí o tom vedoucí ŠD ředitele školy. Ředitel školy v takovém případě bude postupovat v souladu s článkem VI. Řádu školní družiny.
- Vyúčtování přeplatků se provádí na konci školního roku, při odhlášení účastníka písemnou formou ze ŠD převedením na bankovní účet.

VIII.

Zajištění bezpečnosti a zdraví účastníků

- Účastníci jsou poučeni o BOZ na začátku školního roku, a následně vždy dle potřeby.
- Nevolnost, zranění či úraz účastník okamžitě hlásí vychovatelce. Drobné úrazy (nevyžadující lékařské ošetření) jsou také zaznamenány v knize úrazů. Náhlá nemoc či úraz je zákonným zástupcům ihned telefonicky sdělena příslušnou vychovatelkou. **Je nutné pravidelně upřesňovat změny telefonů.** Vychovatelky je využijí pouze v nutných případech (nevolnost, bolesti, úraz, při odchodu účastníka bez vědomí vychovatelky). Je žádoucí, aby zákonný zástupce ve vlastním zájmu informoval vychovatelku o případných zdravotních problémech účastníka.

IX.

Pitný režim

Doporučujeme nosit vlastní nápoje v plastových lahvích. V odpoledních hodinách účastníkům pití doplňujeme.

X.

Postup vychovatelky při nevyzvednutí účastníka ze ŠD do stanovené doby

- V případě nevyzvednutí účastníka ze ŠD **do 16:30** hodin se vychovatelka telefonicky spojí se zákonným zástupcem účastníka, případně s další kontaktní osobou (prarodiče, sousedé).
- V krajním případě bude vyžádána Městská policie, která případně provede další úkony.

Dokumentace

1. Evidence přijatých účastníků – přihlášky pro účastníky přihlášených k pravidelné docházce
2. Třídní kniha v systému Bellhop a v tištěné podobě
3. Školní vzdělávací program ŠD
4. Časový plán
5. Vnitřní řád ŠD

6. Hodnocení činnosti ŠD jako podklad pro výroční zprávu školy
7. Docházkový sešit ranní družiny v systému Bellhop a v tištěné podobě
8. Přihlášky do kroužků ŠD a vedení záznamů o činnosti

V Jablonci nad Nisou, dne 28. 1. 2026

Mgr. Martin Chytka
ředitel školy

