



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

Pořadové číslo: 21/2025	Účinnost od: 1. 9. 2025
Ruší se	Řád školní družiny od 1. 9. 2024
Spisový znak: 1.2	Skartační znak: A 5
Počet příloh:	

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.** Od této doby si zákonný zástupce může účastníka vyzvedávat až do **16:30 h.**, kdy provoz ŠD končí.

- Uvolňování účastníků v jinou dobu, než je uvedena v zápisním lístku se povoluje pouze na základě **písemné žádosti zákonných zástupců, jejíž znění je uvedeno v žákovské knížce.**
- **Uvolňování účastníků na základě telefonických sdělení je nepřipustné!!!**

Podmínky docházky do ŠD

- a) Odchod účastníka ze ŠD se řídí přihláškou k zájmovému vzdělávání, kde je přesně uvedeno, jak účastník ze ŠD odchází. Zda v doprovodu zákonných zástupců či jiných osob uvedených v přihlášce. Pokud účastník odchází sám, musí být přesně uvedeno v kolik hodin ho může vychovatelka pustit. Pokud dojde ke změně odchodu, musí mít účastník lísteček s jiným odchodem, který je podepsán zákonným zástupcem. Vyzvednutí účastníka ze ŠD cizí osobou lze pouze na základě písemného sdělení zákonného zástupce.
- 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 vrátí vychovatelce na sjednaném místě, nebo ho předá zákonnému zástupci.
- c) Z hygienických a bezpečnostních důvodů nevstupuje zákonný zástupce do šaten a dalších prostor školy - po ohlášení místním telefonem 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 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 obtíží 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 přihlášce, je možný pouze při předložení písemné žádosti zákonných zástupců s datem, hodinou odchodu, informací, zda odchází účastník sám nebo v doprovodu a podpisem rodičů.
- Telefonická nebo ústní dohoda o změně docházky není možná.
- Při vyzvednutí účastníka ze ŠD zákonný zástupce 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 žakovskou 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
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
8. Přihlášky do kroužků ŠD a vedení záznamů o činnosti

V Jablonci nad Nisou, dne 28. 8. 2025

Mgr. Martin Chytka
ředitel školy