

**Základní škola Jablonec nad Nisou – Kokonín, Rychnovská 216,  
příspěvková organizace**

**Vnitřní řád školní družiny**  
(pracoviště Rychnovská 215, pracoviště Janáčkova 42)

vydaný v souladu se zněním zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), § 30, odst.1, ve znění pozdějších předpisů a vyhláškou č. 74/2005 Sb. o zájmovém vzdělávání.

**Obsah:**

1. Všeobecná ustanovení
2. Organizace a provoz školní družiny
3. Práva a povinnosti
4. Bezpečnost a ochrana zdraví žáků
5. Režim školní družiny
6. Dokumentace

## **1. VŠEOBECNÁ USTANOVENÍ**

### Činnost školní družiny (dále jen ŠD)

1.1. ŠD poskytuje zájmové vzdělávání žáků.

1.2. ŠD vykonává činnost ve dnech školního vyučování. Po projednání se zřizovatelem může ředitel školy povolit činnost ŠD v době ředitelského volna.

1.3. ŠD může vykonávat činnosti pro žáky, nebo žáky a jejich zákonné zástupce, i ve dnech pracovního volna.

1.4. ŠD organizuje zájmové vzdělávání především pro žáky přihlášené k pravidelné denní docházce.

1.5. Činnost ŠD se uskutečňuje - příležitostnou výchovou, vzdělávací, zájmovou a tematickou rekreační činností nespojenou s pobytem mimo místo, kde právnická osoba (škola) vykonává činnost školského zařízení pro zájmové vzdělávání, - pravidelnou výchovnou, vzdělávací a zájmovou činností, - využitím otevřené nabídky spontánních činností.

1.6. ŠD umožňuje žákům odpočinkové činnosti a přípravu na vyučování.

## **2. ORGANIZACE A PROVOZ ŠKOLNÍ DRUŽINY**

### 2. 1.. Přihlašování, odhlašování žáka

2.1.1. Žáka do školní družiny přihlašuje zákonný zástupce předáním řádně vyplněné přihlášky s uvedením rozsahu docházky a způsobu odchodu žáka ze ŠD - přihlášky eviduje vychovatelka.

2.1.2. O přijetí žáka k činnosti ŠD rozhoduje ředitel školy na základě vyplněných náležitostí v písemné přihlášce a kritérií pro přijetí (přednostně žáci prvních a druhých ročníků a žáků dojíždějících mimo obec).

2.1.3. Činnost ŠD je určena pro žáky prvního stupně.

2.1.4. Činnosti ŠD se mohou zúčastňovat i žáci nezařazení do družiny, pokud se v nich neúčastní plný počet zařazených žáků stanovený pro oddělení - např. dočasné umístění žáků

z vyšších tříd pokud to vyžaduje organizace výuky (dělené vyučovací hodiny, přerušení výuky, apod. kroužky ŠD),

2.1.5. Odhlášení žáka z docházky do činnosti ŠD oznámí zákonní zástupci písemnou formou vychovatelce ŠD.

2.1.6. O vyloučení z docházky do ŠD rozhodne ředitel školy na základě návrhu vychovatelky ŠD a po projednání v pedagogické radě. Rozhodnutí o vyloučení ze ŠD sdělí ředitel školy zákonným zástupcům žáka písemně se zdůvodněním.

## 2.2. Provoz školní družiny

### 2.2.1. Provozní doba ŠD:

Rychnovská 215	
PO	6,30 - 7,40 ; 11,40 - 16,00 hod
ÚT	6,30 - 7,40 ; 11,40 - 16,00 hod
ST	6,30 - 7,40 ; 11,40 - 16,00 hod
ČT	6,30 - 7,40 ; 11,40 - 16,00 hod
PÁ	6,30 - 7,40 ; 11,40 - 16,00 hod

Janáčkova 42	
PO	6,30 - 7,40 ; 11,40 - 16,00 hod
ÚT	6,30 - 7,40 ; 11,40 - 16,00 hod
ST	6,30 - 7,40 ; 11,40 - 16,00 hod
ČT	6,30 - 7,40 ; 11,40 - 16,00 hod
PÁ	6,30 - 7,40 ; 11,40 - 16,00 hod

2.2.2. V době prázdnin nebo mimořádného volna je činnost ŠD přerušena. Není zajištěn ani provoz školní jídelny.

2.2.3. Výchovně vzdělávací práce a další činnosti ve ŠD probíhají podle rozvrhu činností a režimu, který schvaluje ředitel školy.

2.2.4. Vyučovací jednotka ve výchovně vzdělávací práci ŠD trvá 60 minut.

2.2.5. Místnosti ŠD jsou umístěny na pracovišti Rychnovská 215 v přízemí a ve 3. patře budovy. Na pracovišti Janáčkova 42 v přízemí a 1. patře budovy.

2.2.6. K činnosti ŠD je možné využívat tělocvičnu, školní hřiště a uvolněné učebny.

2.2.7. Počet oddělení: 2 na každém pracovišti.

2.2.8. Naplňování oddělení: oddělení školní družiny se naplňuje nejvýše do počtu 30 účastníků.

### 2.3. Docházka do ŠD

2.3.1. Budova školy je zpřístupněna žákům k docházce do činností ŠD v ranním provozu na pracovišti Rychnovská 215 od 6,30 do 7,25 hod a na pracovišti Janáčkova 42 od 6,30 do 7,25 hod.

2.3.2. V odpoledním provozu vstupují žáci do provozu **ŠD Rychnovská 215** od 11,40 až 12,35hod. a **ŠD Janáčkova 42** od 11,40 až 12,35 hod.

2.3.3. Žák vstupuje do činností ŠD v nahlášeném režimu, který je uveden zákonným zástupcem na přihlášce. Bez písemné omluvy od zákonných zástupců je účast v zaměstnáních ŠD povinná.

2.3.4. Nepřítomnost žáka ve ŠD je omluvena nepřítomností žáka ve škole (postup dle školního řádu). Pokud je žák vyzvednut rodiči z vyučování, ohlásí vychovatelce tuto skutečnost třídní (předávající) učitel.

2.3.5. Odhlášku ze stravování v případě nepřítomnosti žáka provádí zákonní zástupci sami.

2.3.6. Uvolnění z denní činnosti ŠD je jen na základě písemného sdělení zákonného zástupce nebo osobním vyzvednutím žáka. Nelze využívat telefonní hovor, SMS ani email.

2.3.7. Do odpoledního provozu ŠD jsou žáci přihlášení k činnosti ve ŠD předávání vychovatelkám školní družiny přímo vyučujícím po ukončení řádné výuky či jiné činnosti organizované školou. Předávající při předání sdělí počet předávaných žáků a oznámí důvod nepřítomnosti zapsaných žáků ŠD. V případě nepřítomnosti vychovatelky ŠD plní učitel funkci



pedagogického dohledu nad žáky ŠD a současně situaci oznámí zástupci ředitele případně učitelce pověřené vedením odloučeného pracoviště.

2.3.8. Při nevyzvednutí žáka zákonným zástupcem z činnosti ŠD do konce stanovené provozní doby je postup následující:

- Vychovatelka telefonicky kontaktuje zákonného zástupce nebo jím pověřenou osobu, a to v případě potřeby i opakovaně.
- V případě, že se vychovatelce opakovaně nepodaří telefonicky kontaktovat zákonného zástupce ani jím pověřenou osobu, anebo že zákonný zástupce nebo jím pověřená osoba při telefonickém kontaktu sdělí, že zákonný zástupce ani jím pověřená osoba nemůže žáka v přiměřené době z družiny vyzvednout, kontaktuje pedagogický pracovník za účelem zajištění přiměřené péče o žáka zástupce obecního úřadu jako orgán sociálně-právní ochrany dětí, v jehož obvodu se družina nachází. O kontaktování zástupce obecního úřadu pořídí pedagogický pracovník záznam.

### **3. PRÁVA A POVINNOSTI**

Na žáky a zákonné zástupce se vztahuje školní řád. Vnitřní řád upravuje zejména práva a povinnosti žáků a zákonných zástupců vzhledem ke specifickým podmínkám zájmového vzdělávání.

#### 3.1. Práva účastníků zájmového vzdělávání

3.1.1. Seznamovat se s aktivitami vedoucími ke smysluplnému trávení volného času, které jsou nabízeny zejména formou her a spontánních činností.

3.1.2. Sdělit svůj názor vychovatelce, popř. požádat o pomoc při řešení problémů. Žák musí svou žádost vyjádřit přiměřenou formou, která neodporuje obecným zásadám slušnosti.

3.1.3. Účastnit se činnosti zájmových kroužků a akcí pořádaných v rámci ŠD.

3.1.4. Žák má právo na ochranu před jakoukoliv formou diskriminace a násilí, před sociálně patologickými jevy, před tělesným či duševním násilím, urážením a zneužíváním.

3.1.5. Být seznámen se všemi směrnicemi se vztahem k jeho pobytu a činnosti ve školní družině.

#### 3.2. Povinnosti žáků při činnostech ŠD

3.2.1. Žáci se řídí pokyny vychovatelky ŠD, pravidly vnitřního řádu ŠD a školního řádu.

3.2.2. Bez vědomí vychovatelky žák neopouští oddělení ŠD.

3.2.3. Doba pobytu ve školní družině se řídí údaji na přihlášce.

3.2.4. Na oběd jsou žáci odváděni v doprovodu vychovatelek ŠD a učitelek ZŠ.

3.2.5. Osobní věci má každý žák označeny příjmením. Případnou ztrátu či záměnu hlásí žák nebo zákonný zástupce ihned vychovatelce.

3.2.6. Žáci mají zákaz používání mobilních telefonů, chytrých hodinek během výchovně vzdělávacího procesu. Platí i pro činnosti během pobytu ve ŠD. Za přinesené hračky, mobilní telefony a jiná elektronická zařízení ŠD neručí.

3.2.7. K hrám, hračkám, knihám atd. se žáci chovají ohleduplně a šetrně. Úmyslné poškození nebo zničení herního zázemí či vybavení nahradí, případně opraví zákonní zástupci.

3.2.8. Do hodnocení a klasifikace chování žáka se započítávají i projevy chování v činnostech ŠD - platí i zde ustanovení vyhlášky o základní škole.

3.2.9. Své chování a jednání ve školní družině a na akcích pořádaných ŠD žák usměrňuje tak, aby nesnižoval důstojnost svou, svých spolužáků i zaměstnanců školy.

3.2.10. Pokud žák soustavně narušuje činnosti ŠD, opakovaně porušuje vnitřní řád ŠD a školní řád, může být z rozhodnutí ředitele školy z docházky do ŠD vyloučen.

### 3.3. Práva zákonných zástupců žáků

- 3.3.1. Být vychovatelkou informována o činnosti žáka a jeho chování během pobytu ve ŠD.  
3.3.2. V případě nespokojenosti se obrátit na ředitele školy.

### 3.4. Povinnosti zákonných zástupců žáka

- 3.4.1. Zákonní zástupci žáků mají povinnost zajistit, aby žák docházel řádně do školní družiny.  
3.4.2. Na vyzvání ředitele školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se chování žáka.  
3.4.3. Informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích žáka nebo jiných závažných skutečnostech, které by souvisely s činností školní družiny.  
3.4.4. Zákonní zástupci a další návštěvníci do učeben ŠD nevstupují bez předchozí domluvy s vychovatelkou.  
3.4.5. Odchod žáka ze ŠD v jinou dobu, než je na přihlášce, je povinen zákonný zástupce doložit písemnou žádostí s datem, hodinou odchodu a informací, zda jde žák sám nebo v doprovodu a podpisem zákonného zástupce se sdělením, že přebírá plnou zodpovědnost za žáka.  
**Telefonická nebo ústní dohoda o změně není možná.**

### 3.5. Práva školy

- 3.5.1. Účastník zájmového vzdělávání může být vyloučen ze závažných důvodů, kterými jsou porušování vnitřního řádu školní družiny, opakované neplacení úplaty za školní družinu, ničení školního majetku, opakované včasné nevyzvedávání dítěte ze školní družiny.

### 3. 6. Povinnosti školy

- 3.6.1. Mezi povinnosti školy patří:

- chránit a respektovat práva účastníků;
- chránit bezpečí a zdraví účastníků a předcházet všem formám rizikového chování ve školách a školských zařízeních;
- svým přístupem k vzdělávání účastníků vytvářet pozitivní a bezpečné klima v prostředí ŠD a podporovat jeho rozvoj;
- zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu účastníků a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště;
- poskytovat zákonnému zástupci nezletilého dítěte nebo informace spojené s výchovou a vzděláváním.

- 3.6.2. Informovat zákonné zástupce o všech změnách týkajících se chodu školní družiny.

## **4. BEZPEČNOST A OCHRANA ZDRAVÍ ŽÁKŮ ŠD**

- 4.1. Bezpečnost a ochranu zdraví žáků při činnostech zajišťuje vychovatelka ve svém oddělení metodicky správným a plánovitým výběrem činností v jednotlivých zaměstnáních.  
4.2. Veškeré zjištěné nedostatky vychovatelka okamžitě nahlásí vedení školy.  
4.3. Při úrazu žáka zváží vychovatelka situaci - ošetří sama, zavolá rodiče, event. lékařskou pomoc. Všechny případy (úrazy) je povinná hlásit vedení školy.



4.4. Žák je povinen okamžitě hlásit vychovatelce každé zranění při činnostech.

4.5. Během provozu ŠD jsou zákonní zástupci povinni vyzvedávat žáky osobně. **Při vyzvedávání žáka ze ŠD zákonný zástupce zazvoní a nevstupuje do prostoru šaten.** (pokud dítě nechodí na základě souhlasu rodičů samo domů).

4.6. Pedagogičtí zaměstnanci ŠD i žáci ŠD se dále řídí ve svém chování, povinnostech a právech ustanoveními školního řádu.

## 5. REŽIM ŠKOLNÍ DRUŽINY

### Pracoviště Rychnovská 215:

6,30 hod. - 7,40 hod.; do 7,25 hod. příchod do ŠD,  
převážně odpočinková činnost, klidové hry, stolní hry, hračky, činnost dle zájmů,  
11,40 hod. - 13,30 hod.  
oběd, osobní hygiena, volná činnost,  
13,30 – 16,00

zájmové kroužky, rekreační, odpočinkové činnosti, příprava na vyučování, úklid

### Pracoviště Janáčkova 42:

6,30 hod. - 7,40 hod.; do 7,25 hod. příchod do ŠD,  
převážně odpočinková činnost, klidové hry, stolní hry, hračky, činnost dle zájmů,  
11,40 hod. - 13,00 hod.  
oběd, osobní hygiena, volná činnost,  
13,00 – 16,00

zájmové kroužky, rekreační, odpočinkové činnosti, příprava na vyučování, úklid

## 6. DOKUMENTACE

### Dokumentace vedená v oddělení školní družiny

Přihlášky pro žáky, kteří jsou přihlášení k pravidelné docházce.

Přehled výchovně vzdělávací práce.

Docházkový sešit.

Žádosti zákonných zástupců o uvolnění žáka ze školní družiny jinak, než v hodině určenou na přihlášce.

Vnitřní řád školní družiny nabývá platnosti a účinnosti dnem: 18. 3. 2022

Jablonec nad Nisou 14. 3. 2022

Mgr. Lea Šmídová  
ředitelka školy

ZÁKLADNÍ ŠKOLA JABLONEC NAD NISOU - KOKONÍN

RYCHNOVSKÁ 216, PŘÍSPĚVKOVÁ ORGANIZACE

Rychnovská 216, 468 01 Jablonec nad Nisou

Tel.: 483 302 140, IČO: 727 43 191

-1-

Příloha : Směrnice č. 0325, Úplata ve školní družině