Základní škola Jenišovice, okres Jablonec nad Nisou – příspěvková organizace
Jenišovice 180, 468 33 Jenišovice, IČO: 727 41 571
tel: 483 393 095, skola@zsjenisovice.cz

VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ DRUŽINY

Vnitřní řád školní družiny (dále také ŠD) je vydán na základě ustanovení § 30, odst. 1 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů. Určuje pravidla provozu, stanoví režim školní družiny, je závazný pro účastníky vzdělávání (dále jen účastníci), jejich zákonné zástupce a pedagogické pracovníky. Školní družina se ve své činnosti řídí vyhláškou č. 74/2005 Sb. (dále jen vyhláška), o zájmovém vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů.

1) Práva a povinnosti účastníků a jejich zákonných zástupců ve školském zařízení

1.1 Práva účastníků

a) Na odpočinkové činnosti, vzdělávací činnosti, aktivity vedoucí ke smysluplnému trávení volného času, které jsou nabízeny zejména formou her a spontánních činností.
b) Na informace a poradenskou pomoc školy v záležitosti týkajících se vzdělávání podle tohoto zákona.
c) Požádat vychovatelku ŠD o pomoc při řešení problému.
d) Vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajících se podstatných záležitostí jejich vzdělávání, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost odpovídající jejich věku a stupni vývoje.
e) Na ochranu před jakoukoliv formou diskriminace a násilí, před sociálně-patologickými jevy, před tělesným či duševním násilím, urážením a zneužíváním.

1.2 Povinnosti účastníků

a) Dodržovat vnitřní řád ŠD, respektovat pokyny k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli vychovatelkou seznámeni.
b) Plnit pokyny pedagogických pracovníků, bez jejich vědomí nesmí nikam odcházet nebo opustit ŠD.
c) Řádně docházet do ŠD.
d) Respektovat práva všech účastníků ŠD, chovat se k nim slušně.
e) Hlásit vychovatelce jakékoliv své poranění či úraz nebo úraz jiného účastníka, pokud o něm ví.
f) Dodržovat hygienická, protiepidemiologická, organizační a provozní pravidla a opatření Ministerstva školství, mládeže a tělovýchovy, Ministerstva zdravotnictví, krajské hygienické stanice a ředitelky školy.
g) Chodit do ŠD vhodně a čistě oblečen a upraven a mít vhodné oblečení na převlečení pro venkovní aktivity, v zimních měsících pak teplé oblečení a oblečení náhradní.
h) Mít telekomunikační zařízení (mobilní telefon, chytré hodinky, aj.) při pobytu ve ŠD vypnuté a uložené ve školním batohu. Škola neručí za jejich ztrátu.
i) Používat mobilní telefon nebo jiné elektronické zařízení pouze se souhlasem vychovatelky.

1.3 Práva zákonných zástupců

a) Přihlásit své dítě do ŠD předáním vyplněné a podepsané přihlášky – zápisového lístku.
b) Být vychovatelkou informováni o činnosti účastníka v ŠD, jeho chování v době pobytu v ŠD.
c) Vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich vzdělání.
d) Na informace a poradenskou pomoc školy v záležitosti týkajících se vzdělání.

1.4 Povinnosti zákonných zástupců

a) Řádně, úplně a pravdivě vyplnit zápisový lístek do ŠD, včas písemně ohlásit změny v údajích.
b) Zajistit, aby účastník řádně docházel do ŠD.
c) Písemně, telefonicky i osobně omlouvat absenci účastníka v ŠD.
d) Vyzvednout účastníka ŠD v době dle zápisového lístku, nejpozději však do konce provozní doby ŠD.
d) Informovat vychovatelku o změně zdravotní způsobilosti účastníka, o jeho zdravotních potížích nebo o jiných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání či chování účastníka ve ŠD.

e) Na vyzvání ředitelky školy se osobně zúčastnil projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání a chování účastníka.
f) Uhradit úplatu za ŠD.

2) Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci

a) Všichni zaměstnanci ŠD, účastníci a zákonní zástupci se vzájemně respektují. Všechny strany mají právo na slušné jednání, zdvořilou komunikaci. Pravidla vycházejí ze zásady vzájemné úcty, respektu, názorové snášenlivosti, solidarity a důstojnosti všech účastníků jednání.
b) Zaměstnanci ŠD chrání účastníky před všemi formami špatného zacházení, násilí a zneužívání. Zjistí-li, že je účastník týrán, nepřiměřeně trestán nebo je s ním jinak špatně zacházeno, spojí se se školním poradenským pracovištěm a orgánem sociálně – právní ochrany dětí. Speciální pozornost věnují ochraně před šikanou.
c) Podněty k činnosti ŠD vyřizují vychovatelky či ředitelka školy.
d) Informace o výsledcích vzdělávání účastníků podávají vychovatelky průběžně.

3) Provoz a vnitřní režim

3.1 Přihlašování a odhlašování do ŠD

a) Žáky do školní družiny přihlašují zákonní zástupci prostřednictvím zápisového lístku, kde jsou uvedeny údaje o žákovi, kontakty na zákonné zástupce, a kde je uveden závazně čas a způsob odchodu ze ŠD (samo, v doprovodu – s kým).
b) Odhlásit účastníka ze školní družiny mohou zákonní zástupci pouze písemně, a to na základě odhlašovacího lístku ze školní družiny.
c) Změnu v zápisovém lístku mohou provést pouze zákonní zástupci.
d) Účastníka lze výjimečně ze ŠD družiny uvolnit v jinou dobu na základě písemné žádosti zákonných zástupců – písemně nebo prostřednictvím Bakalářů. V žádosti musí být uvedena tato věta: **Od této doby přejímám právní odpovědnost.** V okamžiku, kdy žák opustí ŠD, přebírají rodiče nebo zákonní zástupci plnou odpovědnost.

3.2 Kritéria pro přijetí žáka do školní družiny

a) Žáci budou přijímáni do školní družiny do výše stanovené kapacity ŠD, která je 60 žáků, v tomto pořadí:

1. žáci 1. a 2. ročníku,
2. žáci 3. ročníku – pokud již mají v ŠD sourozence
3. žáci 3. ročníku dle věku (od nejmladších)
4. žáci 4. ročníku – pokud již mají v ŠD sourozence
5. žáci 4. ročníku dle věku (od nejmladších)
6. žáci 5. ročníku

b) Pokud nebudou moci být z kapacitních důvodů přijati všichni žáci v rámci určitého kritéria, bude o přijetí rozhodovat věk žáka. Přednostně bude v rámci daného kritéria přijat žák věkově mladší.
c) O přijetí žáka do školní družiny rozhoduje ředitelka školy.

3.3 Podmínky úplaty za zájmové vzdělávání ve ŠD

a) Úplata za pobyt žáků ve školní družině stanovuje zřizovatel.
b) Úplata se platí v 1. a 2. pololetí:

Za **1. pololetí** se částka platí **do konce měsíce září.**
Za **2. pololetí** se částka platí **do konce měsíce února.**
Platby se provádí převodem na účet školy vedený u KB:

- **115-2851640267/0100**
- **variabilní symbol: 99**
- **do poznámky uveďte jméno a třídu dítěte**

c) Výše úplaty je stanovena dle docházky:

- pravidelná docházka do 13.00 hod 1000 Kč (200 Kč/měsíc)
- pravidelná celodenní docházka (déle než do 13. hod) 1500 Kč (300 Kč/měsíc)

d) Neuhrazení úplaty může být důvodem k vyloučení účastníka ze ŠD.
e) O snížení nebo prominutí úplaty rozhoduje ředitelka školy na základě písemné žádosti a doložení sociálních důvodů dle §11 odst. 3 vyhlášky č.74/2005 Sb., ve znění pozdějších předpisů.
f) Dále může být účastníkovi úplata snížena, pokud je v kalendářním měsíci omezen nebo přerušen provoz družiny po dobu delší než 5 dnů.

3.4 Provoz ŠD

a) Ranní družina – 1 oddělení - 06:30 – 07:45 hod
b) Do ranní družiny docházejí žáci samostatně, do třídy je odvádí paní vychovatelka v 07:45 hod.
c) Odpolední družina – 2 oddělení - 11:30 – 16:00 hod
d) Do odpolední družiny odcházejí žáci 1. a 2. ročníku ze školní jídelny v doprovodu paní vychovatelky.
e) Ostatní žáci docházejí po obědě do školní družiny sami.
f) Za žáka, který byl ve škole, ale do družiny se bez omluvení nedostavil, paní vychovatelka neručí.
g) V době mimořádných prázdnin nebo mimořádného volna je činnost ŠD zajištěna s případným omezením dle aktuálního zájmu.
h) Po projednání se zřizovatelem může ředitelka školy přerušit činnost ŠD v době školních prázdnin.
i) Postup vychovatelky při nevyzvednutí účastníka ze ŠD:

1. Telefonicky kontaktuje zákonné zástupce žáka.
2. Informuje ředitelku školy a zavolá Policii ČR, která ve spolupráci s orgánem sociálně –právní ochrany dětí zajistí předání dítěte zákonným zástupcům.

3.5 Prostorové zajištění školní družiny a režim dne

a) Školní družina má své prostory – 1. oddělení, 2. oddělení, odpočinkovou místnost a šatnu.
b) Dále využívá prostor herny, školní hřiště a školní areál, blízké fotbalové hřiště, les a okolí školy.
c) Zájmové vzdělávání se uskutečňuje:

- Pravidelnou a příležitostnou zájmovou, výchovnou, rekreační nebo vzdělávací činností včetně možnosti přípravy na vyučování.
- Individuální prací, zejména vytváření podmínek pro rozvoj nadání účastníků.
- Využitím otevřené nabídky spontánních činností.
- Odpočinkovou činností.

d) Režim dne:

06:30 – 07:45 hod – pobyt v prostorách ŠD
11:30 – 12:00 hod / 12:25 – 12:55 - oběd (čas obědů se může lišit dle aktuálních podmínek)
12:00 – 13:00 hod – pobyt v prostorách ŠD
13:00 – 14.30 hod – pobyt venku (dle počasí) nebo v prostorách ŠD
14.30 – 16.00 hod – pobyt venku (dle počasí) nebo v prostorách ŠD

3.6 Výchovná opatření

a) Výchovnými opatřeními jsou pochvaly nebo jiná oceněná a kázeňská opatření.
b) Kázeňským opatřením je podmíněné vyloučení nebo vyloučení účastníka ze školského zařízení.
c) Účastník může být na základě vychovatelem podaného návrhu ředitelce školy ze ŠD vyloučen po projednání se zákonným zástupcem, a to:

- Jestliže účastník bez omluvy zákonných zástupců přerušil docházku do ŠD po dobu delší než 30 dnů.
- Pokud účastník opakovaně narušuje Vnitřní řád ŠD.
- Jestliže účastník svým nevhodným chováním soustavně narušuje kázeň a činnost ŠD.
- Pokud není uhrazena úplata a není dohodnut s ředitelkou školy náhradní termín úhrady.

4. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví účastníků a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

a) Všichni účastníci se chovají ve ŠD tak, aby neohrozili zdraví své ani nikoho jiného.
b) Všichni účastníci jsou na začátku docházky do ŠD poučeni o základních bezpečnostních pravidlech, která v době pobytu ve ŠD dodržují:

- manipulace s ostrými předměty (nůžky, jehly)
- bezpečnost při vycházce
- bezpečnost při pobytu v areálu školy
- bezpečnost na hřišti a při venkovních hrách

c) Účastníkům není dovoleno odcházet z oddělení ŠD bez vědomí vychovatelky, musí se řídit jejími pokyny.
d) Vychovatelka dbá, aby se účastníci k sobě chovali ohleduplně, aby si neubližovali, musí zabránit prvním projevům šikany a rasové nesnášenlivosti.
e) Pokud účastník zjistí nějakou závadu či nedostatek, jež by mohly ohrozit zdraví či bezpečnost osob, je povinen informovat o této skutečnosti vychovatelku.
f) Každý úraz nebo poranění je nutné ihned hlásit vychovateli, který zajistí ošetření účastníka a informuje zákonného zástupce. Vychovatelka provede zápis do knihy úrazů. Záznam o úrazu ŠD vyplňuje v souladu s vyhláškou č. 64/2005 Sb., ve znění pozdějších předpisů, při úrazu, který vyžaduje nepřítomnost účastníka 2 a více dnů.
g) Prostředky první pomoci jsou umístěny na chodbě před družinou a ve sborovně školy.
h) Za věci, které si žák přinese z domova, vychovatelka nenese zodpovědnost (mobilní telefon, hračky, tablety…).
i) Ve všech prostorách ŠD platí přísný zákaz kouření, požívání alkoholu a dalších návykových látek.
j) Po skončení provozu ŠD dohlédne vychovatelka na uzavření oken, vody, zhasnutí světel a vypnutí elektrických spotřebičů.

5. Podmínky zacházení s majetkem ŠD ze strany účastníků

a) Každý účastník ŠD se chová tak, aby nezpůsobil škodu na majetku ŠD (vnitřní zařízení a vybavení) nebo věcech jiného účastníka.
b) Po skončení činnosti ve ŠD uklidí hry a ostatní potřeby.
c) Za každé úmyslné a svévolné poškození nebo zničení majetku ŠD bude požadována adekvátní náhrada.

7. Poučení o povinnosti dodržovat vnitřní řád

a) Vnitřní řád je zveřejněn na webu školy www.zsjenisovice.cz a zároveň je k dispozici ve ŠD a kanceláři školy.
b) Pedagogičtí i nepedagogičtí pracovníci stvrzují seznámení s vnitřním řádem podpisem.
c) Zákonní zástupci jsou seznámeni s vnitřním řádem na začátku školního roku.
d) Účastníci jsou seznámeni s vnitřním řádem vždy na začátku školního roku.

V Jenišovicích, 1. 9. 2026

Kateřina Přibylová
vedoucí vychovatelka ŠD

Mgr. Markéta Zakouřilová
ředitelka školy

kontaktní údaje ŠD: telefon: 483 393 371, email: druzina@zsjenisovice.cz