

Základní škola Jablonec nad Nisou, Pasířská 72, příspěvková organizace  
se sídlem Pasířská 72, 466 01 Jablonec nad Nisou

### ORGANIZAČNÍ ŘÁD ŠKOLY

#### VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ DRUŽINY

Č. j.:	Ped 3/2025
Vypracovala:	Mgr. Jitka Šťovíčková, ředitelka školy
Pedagogická rada projednala dne:	28. 8. 2025
Školská rada schválila dne:	28. 8. 2025
Směrnice nabývá platnosti ode dne:	28. 8. 2025
Směrnice nabývá účinnosti ode dne:	1. 9. 2025
Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu.	

#### Obsah

Obecná ustanovení	1
Poslání družiny	2
1. Práva a povinnosti účastníků, jejich zákonných zástupců a pravidla vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky ve školní družině	2
2. Provoz a vnitřní režim školy	4
3. Podmínky zajištění bezpečnosti, ochrany zdraví účastníků a prevence rizik. chování	6
4. Podmínky zacházení s majetkem školní družiny ze strany účastníků	7
5. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání účastníků	7
6. Dokumentace	8
7. Závěrečná ustanovení	8

#### **Obecná ustanovení**

Na základě ustanovení § 30 zákona č. 561/2004 Sb, o předškolním, základním středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění, vydávám jako statutární orgán školy pro školské zařízení školní družinu tuto směrnici – Vnitřní řád školní družiny. Směrnice je součástí Organizačního řádu školy. Určuje pravidla provozu, stanovuje režim školní družiny, je závazný pro účastníky zájmového vzdělávání (dále jen účastníky), pedagogické pracovníky a má informativní funkci pro zákonné zástupce. Prokazatelné seznámení zákonných zástupců s obsahem Vnitřního řádu školní družiny provedou vychovatelky při zápisu účastníků do školní družiny. Vychovatelky seznámí s obsahem Vnitřního řádu školní družiny účastníky na začátku školního roku nebo bezprostředně po přijetí do školní družiny, v případě změn či potřeby i v průběhu školního roku.

Školní družina se ve své činnosti řídí vyhláškou č. 74/2005 Sb., o zájmovém vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů.

## Poslání školní družiny

Školní družina tvoří ve dnech školního vyučování mezistupeň mezi výukou ve škole a výchovou v rodině. Školní družina není pokračováním školního vyučování, má svá specifika, která ji odlišují od školního vyučování. Hlavním posláním školní družiny je zajištění smysluplného trávení volného času, zabezpečení zájmové činnosti, odpočinku, rekreace účastníků a dohledu nad účastníky. Činnost družiny je určena přednostně pro žáky prvního stupně základní školy přihlášené k pravidelné denní docházce (nejméně 4 dny v týdnu po dobu nejméně 5 po sobě jdoucích měsíců). Některých činností vykonávaných školní družinou se mohou účastnit i žáci, kteří nejsou přijati k pravidelné denní docházce do ŠD (viz 2.10.11). Školní družina může vykonávat činnost pro účastníky, popř. pro jejich zákonné zástupce, i ve dnech pracovního volna.

### 1. Práva a povinnosti účastníků, jejich zákonných zástupců a pravidla vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky ve školní družině

#### 1.1 Práva a povinnosti účastníků a jejich zákonných zástupců

Účastníci mají právo

- a) užívat zařízení školní družiny,
- b) zúčastňovat se akcí školní družiny a podílet se na jejich přípravě,
- c) podílet se na hodnocení své činnosti ve školní družině,
- d) na ochranu před jakoukoli formou diskriminace a násilí,
- e) na vzdělávání, na svobodu myšlení, projevu, shromažďování, náboženství,
- f) na odpočinek a dodržování základních psychohygienických podmínek.

Zákonní zástupci mají právo

- a) na informace o chování účastníka ve školní družině,
- b) na informace o akcích pořádaných školní družinou.

Účastníci jsou povinni

- a) řádně docházet do školní družiny dle rozsahu docházky a způsobu odchodu ze školní družiny uvedeného v zápisním lístku,
- b) při odchodu ze školní družiny v jiný čas či v doprovodu jiné osoby než je uvedeno v zápisním lístku předložit písemnou žádost zákonných zástupců o uvolnění účastníka ze školní družiny s uvedením potřebných údajů – viz bod 2.4,
- c) dodržovat Vnitřní řád školní družiny, předpisy a pokyny školy a školského zařízení k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni,
- d) plnit pokyny pedagogických pracovníků školní družiny vydané v souladu s právními předpisy a školním nebo vnitřním řádem.

Zákonní zástupci jsou povinni

- a) seznámit se s Vnitřním řádem školní družiny a dodržovat ho,
- b) řádně, úplně a pravdivě vyplnit zápisní lístek a včas ohlásit změny v osobních údajích,
- c) uhradit úplatu za pobyt účastníka ve školní družině ve stanoveném termínu,
- d) informovat školní družinu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání.

#### 1.2 Účastník se ve školní družině chová slušně k dospělým i jiným žákům, dbá pokynů

pedagogických a provozních pracovníků, dodržuje školní řád školy a řády odborných učeben. Chová se tak, aby neohrozil zdraví svoje, ani jiných osob.

1.3 Účastníkovi je umožněna docházka do školní družiny pouze bez příznaků virového onemocnění a jiných zdravotních omezení vyžadující zvláštní režim nařízený lékařem.

1.4 Účastník chodí upraven, vhodně oblečen, s ohledem na plánované činnosti.

1.5 Účastník udržuje prostory školní družiny v čistotě a pořádku, chrání majetek před poškozením.

1.6 Účastníci neopouštějí z bezpečnostních důvodů během provozu ani před ukončením činnosti družiny školní budovu bez vědomí vychovatelky.

1.7 Odchod účastníka před stanovenou dobou zákonnými zástupci v zápisním lístku je možný pouze na základě písemné papírové žádosti zákonných zástupců, nebo sdělením přes systém Bakaláři – Komens. Písemná žádost o uvolnění ze školní družiny musí obsahovat datum, čas odchodu, větu o převzetí odpovědnosti za účastníka, popř. u papírové verze podpis zákonného zástupce. Na telefonické vzkazy, sms zprávy, e-maily není brán zřetel.

1.8 Účastník chrání své zdraví i zdraví spolužáků; jsou zakázány všechny činnosti, které jsou zdraví škodlivé (např. požívání tabákových výrobků, pití nápojů s obsahem alkoholu a energetických nápojů, zneužívání návykových a zdraví škodlivých látek) v prostorách školy, v okolí školy (na pozemku spravovaném školou) a při akcích organizovaných školní družinou. Postup při zjištění případu užívání, distribuce, návykových látek žákem nebo jejich výskytu v prostorách školy je uveden v Minimálním preventivním programu školy.

1.9 Účastník nenesí do družiny předměty, které by mohly ohrozit zdraví a bezpečnost jeho nebo jiných osob.

1.10 Účastník nepoužívá ve školní družině mobilní telefon a jiné telekomunikační přístroje. Během pobytu ve školní družině jsou telekomunikační přístroje vypnuty a uloženy ve školní tašce účastníka v šatně. Za případnou ztrátu či poškození telekomunikačních přístrojů nese odpovědnost účastník.

1.11 Každý úraz nebo vznik škody, ke kterému došlo v souvislosti s činností družiny, hlásí účastník bez zbytečného odkladu.

1.12 Slovní a úmyslné fyzické útoky účastníka vůči ostatním účastníkům a pracovníkům družiny se vždy považují za závažné a vědomé porušení pravidel stanovených tímto řádem.

1.13 Při neplnění povinností a porušování pravidel stanovených Vnitřním řádem školní družiny lze podle závažnosti porušení účastníkovi uložit kázeňská opatření – napomenutí, důtku, nebo sníženou známku z chování. Škola neprodleně a prokazatelným způsobem oznámí uložení kázeňského opatření a jeho odůvodnění zákonnému zástupci účastníka a zaznamená opatření do dokumentace školy. Ze zvláště závažných důvodů může být účastník z rozhodnutí ředitelky školy vyloučen ze školní družiny (viz. bod 5.2)

## 2. Provoz a vnitřní režim školy

### Přihlašování a odhlašování

Ředitelka stanovuje ve vnitřním řádu pro jednotlivé formy zájmového vzdělávání podle § 2 vyhlášky č. 74/2005 Sb., o zájmovém vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů, způsob evidence účastníků takto:

2.1 Ve školní družině je určena jako vedoucí zaměstnanec vedoucí vychovatelka, která zajišťuje přihlašování a odhlašování účastníků, předávání informací zákonným zástupcům, vyřizování námětů a stížností.

2.2 Přihlašování a odhlašování účastníků ze školní družiny je prováděno na základě písemných žádostí zákonných zástupců účastníků.

2.3 O přijetí účastníků do školní družiny rozhoduje ředitelka školy dle předem stanovených kritérií (směrnice Kritéria pro přijetí do školní družiny). Žádost o přijetí do školní družiny (zápisní lístek) podává účastník prostřednictvím svého zákonného zástupce. Termín pro podání žádosti o přijetí do školní družiny je na začátku školního roku stanoven na období od 27. 8. do prvního dne zahájení školního roku, nejdéle však do 12.00 hodin. Podání přihlášky je možné i v průběhu školního roku.

2.4 Zákonní zástupci účastníka přihlášeného k pravidelné docházce do školní družiny sdělí družině jeho osobní údaje, rozsah docházky, způsob odchodu ze školní družiny, telefonní kontakty na zákonné zástupce; tyto údaje jsou zaznamenány v zápisním lístku. Odchylky od docházky účastníka nebo pokud má účastník odejít ze školní družiny v jiný čas či s jinou osobou, než je uvedeno v zápisním lístku, sdělí zákonní zástupci tuto skutečnost písemně (žádost o uvolnění účastníka ze školní družiny s datem a časem, větou o převzetí odpovědnosti či pověřením převzetí účastníka jinou osobou a podpisem zákonného zástupce), nebo sdělením přes aplikaci Bakaláři – Komens z rodičovského účtu.

2.5 Docházka je všem účastníkům ukončena k poslednímu všednímu červnovému dni kalendářního roku, je potřeba, aby byl účastník v září opětovně přihlášen. Odhlášení účastníka ze ŠD v průběhu školního roku oznámí zákonní zástupci vychovatelkám písemnou formou, nejpozději poslední kalendářní den měsíce předcházejícího tomu, kdy již účastník nebude do ŠD docházet.

2.6 Úplatu za školní družinu hradí zákonní zástupci pololetně – za období září až leden a únor až červen. Výše úplaty je stanovena podle § 14 vyhlášky č. 74/2005 Sb., o zájmovém vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů. Škola přijímá platby bezhotovostně, ve výjimečných případech v hotovosti. Vedoucí vychovatelka školní družiny kontroluje úhradu úplaty v součinnosti s hospodářkou školy.

2.7 Pokud není uhrazena úplata za školní družinu za 1. pololetí školního roku v termínu do 30. 9. a za 2. pololetí školního roku do 28./29.2., jsou zákonní zástupci informováni o prodlení platby, vedoucí vychovatelka určí náhradní termín úhrady. O neuhrazení úplaty a řešení situace uvědomí ředitelku školy. Pokud nebude poplatek uhrazen v náhradním termínu, nejpozději však k 30. 10. a 31. 3., může ředitelka školy rozhodnout o případném vyloučení účastníka ze školní družiny.

2.8 Výši úplaty může ředitelka snížit nebo od úplaty účastníka školní družiny osvobodit, a to na

základě kritérií uvedených v § 11 vyhlášky č. 74/2005 Sb., o zájmovém vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů. Skutečnosti uvedené v § 11 vyhlášky č. 74/2005 Sb., o zájmovém vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů, musí být prokázány a doloženy k písemné žádosti o snížení či osvobození od úplaty podané zákonným zástupcem či oprávněnou osobou ředitelce školy.

2.9 Zákonným zástupcům účastníka je bezhotovostním převodem vrácena úplata či její část za neuskutečněný pobyt z důvodu omezení, přerušení provozu školní družiny, nebo za zbývající dny pobytu po ukončení docházky účastníka do školní družiny během školního roku, a to do 30 dnů od podání písemné žádosti s uvedením základních osobních údajů zákonného zástupce, jména a příjmení účastníka, třídy a čísla bankovního účtu pro zaslání přeplatku. Vrácení úplaty se nevztahuje na absence účastníků z důvodu nemoci či z důvodu dočasného dobrovolného přerušování docházky do školní družiny.

## 2.10 Organizace činnosti

2.10.1 Provozní doba školní družiny je od 6.00 do 16.15 hodin.

Provozní doba školní družiny:

6.00 - 8.00 hod.	ranní provoz
8.00 – 8.45 hod.	dopolední provoz (při výuce dělených tříd)
11.40 - 15.00 hod.	odpolední činnosti
15.00 - 16.15 hod.	účastníci jsou sloučeni do potřebného počtu oddělení (dle počtu účastníků)
13.45 - 16.00 hod.	probíhají zájmové útvary provozované v rámci ŠD

Aby nebyla narušována činnost oddělení, jsou pro odchody účastníků stanoveny tyto doby: po obědě, do 13.00 a kdykoliv od 15.00 do 16.15 hodin.

### 2.10.2 Ukončení provozu školní družiny

Provoz končí v 16.15 hodin. Při nevyzvednutí účastníka do stanovené doby zákonnými zástupci či jimi pověřenými osobami (uvedeno v zápisním lístku) vychovatelka nejdříve informuje telefonicky zákonného zástupce účastníka a osoby uvedené v zápisním lístku účastníka o nutnosti vyzvednutí ze školní družiny. Pokud je tento postup bezvýsledný, postupuje pedagogický pracovník následovně

- a) kontaktuje pracovníka oddělení sociálně-právní ochrany dítě,
- b) požádá o pomoc Policii ČR.

2.10.3 Rozsah denního provozu školní družiny a rozvrh činnosti schvaluje ředitelka školy na návrh vedoucí vychovatelky školní družiny.

2.10.4 Rozsah denního provozu projednává ředitelka školy se zřizovatelem. Činnost školní družiny probíhá podle ŠVP a třídních výchovně vzdělávacích plánů (dále jen TVVP) schválených vedoucí školní družiny, popř. ředitelkou školy. Školní družina může v rámci své běžné činnosti, v průběhu stanovené provozní doby školní družiny, organizovat zájmové útvary.

2.10.5 Školní družina může zřizovat zájmové útvary a další činnosti (výlety, exkurze, sportovní a kulturní akce), které jsou uskutečňovány mimo stanovenou provozní dobu školní družiny.

2.10.6 V době řádných prázdnin není činnost školní družiny zajištěna.

2.10.7 V době mimořádných prázdnin nebo mimořádného volna je činnost školní družiny zajištěna, s případným omezením podle pokynů ředitelky školy, popř. hygienika či jiných osob kompetentních k posouzení mimořádné situace.

2.10.8 Činnost školní družiny probíhá v těchto místnostech: odděleních školní družiny, učebnách k tomu určených, tělocvičně, místnosti volnočasových aktivit, keramické dílně a cvičné kuchyňce. Školní družina využívá ke své činnosti sportovní areál školy a přilehlé travnaté plochy na pozemku pod správou školy.

2.10.9 Školní družina realizuje výchovně vzdělávací činnost ve výchově mimo vyučování zejména formou odpočinkových, rekreačních a zájmových činností; umožňuje účastníkům přípravu na vyučování.

2.10.10 Do školní družiny přicházejí účastníci po skončení vyučování v doprovodu pedagoga či asistentky pedagoga nebo jiného zaměstnance školy k tomu pověřeného. Při předávání žáků je vychovatelce sdělen předávající osobou počet přítomných žáků a jména chybějících. Za žáka, který do školní družiny nedorazí, vychovatelka nezodpovídá.

2.10.11 Činností školní družiny se mohou zúčastňovat i žáci nezařazení do školní družiny, a to:  
- vybraných činností a akcí školní družiny,  
- docházet do zájmových útvarů zřizovaných školní družinou (v případě nenaplnění kapacity účastníky školní družiny).

2.10.12 Zákonní zástupci a další návštěvníci nevstupují do prostorů školní družiny. Komunikují s vychovatelkami školní družiny prostřednictvím videotelefonu, domovního telefonu.

### **3. Podmínky zajištění bezpečnosti, ochrany zdraví účastníků, prevence rizikového chování**

3.1 Účastník má právo na ochranu před jakoukoli formou diskriminace a násilí, má právo vzdělávání a na svobodu myšlení, projevu, shromažďování, náboženství, na odpočinek a dodržování základních psychohygienických podmínek.

3.2 Všichni účastníci se chovají při pobytu ve škole i mimo školu tak, aby neohrozili zdraví a majetek svůj ani jiných osob. Každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde během pobytu účastníků ve školní budově nebo při akci pořádané školní družinou mimo školní budovu účastníci hlásí ihned vychovatelce, nebo jinému pedagogickému dohledu.

3.3 Všichni zaměstnanci školy jsou při vzdělávání a během souvisejícího provozu školy povinni přihlížet k základním fyziologickým potřebám účastníků a vytvářet podmínky pro jejich zdravý vývoj a pro předcházení vzniku sociálně patologických jevů, poskytovat účastníkům nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.

3.4 Pedagogičtí zaměstnanci dodržují předpisy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a protipožární předpisy; pokud zjistí závady a nedostatky ohrožující zdraví a bezpečnost osob, nebo jiné závady technického rázu, nebo nedostatečné zajištění budovy, je jejich povinností informovat o těchto skutečnostech nadřízeného a v rámci svých schopností a možností zabránit vzniku škody. Sledují zdravotní stav účastníků a v případě náhlého onemocnění účastníka

informují ihned zákonného zástupce nemocného účastníka. Při úrazu poskytnou účastníkovi nebo jiné osobě první pomoc, zajistí ošetření účastníka lékařem. Úraz ihned hlásí zákonnému zástupci, informuje vedení školy a vyplní záznam do knihy úrazů, případně vyplní předepsané formuláře. Ošetření a vyplnění záznamů zajišťuje ten pracovník, který byl jeho svědkem či se o úrazu dozvěděl první.

3.5 Bezpečnost a ochranu zdraví účastníků při akcích a vzdělávání mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, zajišťuje škola vždy nejméně jedním zaměstnancem školy - pedagogickým pracovníkem.

3.6 Na začátku školního roku seznámí vychovatelky účastníky s obsahem Vnitřního řádu, pravidly školní družiny a poučí účastníky o bezpečnosti a ochraně zdraví (BOZ). Totéž provedou dodatečně u účastníků chybějících, nebo přijatých do školní družiny během školního roku. V případě změn či potřeby budou účastníci obeznámeni v průběhu školního roku. O seznámení s obsahem Vnitřního řádu školní družiny a poučení žáků BOZ provedou vychovatelky záznam do třídních knih jednotlivých oddělení. Pokud školní družina pro svoji činnost využívá odborné učebny (např. tělocvična, cvičná kuchyňka, dílna...), řídí se příslušnými řády těchto učeben, se kterými budou účastníci seznámeni.

#### **4. Podmínky zacházení s majetkem školní družiny ze strany účastníků**

4.1 U každého svévolného poškození nebo zničení majetku školy, majetku účastníků, učitelů či jiných osob účastníkem je vyžadována náhrada škody (oprava, úhrada zničeného majetku) od zákonných zástupců účastníka, který škodu způsobil. Při závažnější škodě nebo nemožnosti vyřešit náhradu škody se zákonnými zástupci je vznik škody oznámen Policii ČR, případně orgánům sociálně-právní ochrany dětí.

4.2 Účastníci dbají na dostatečné zajištění svých věcí. Ztráty věcí hlásí účastníci neprodleně vychovateli. Při nahlášení krádeže účastníkem se o události pořídí záznam na základě výpovědi poškozeného. Podle výsledku šetření a rozsahu škody bude účastníkovi uloženo kázeňské opatření či snížena známka z chování, popř. bude věc ohlášena na Policii České republiky.

4.3 Do školy účastníci nosí pouze věci potřebné k činnostem, cenné věci do školy nenosí.

4.4 Účastníci a zaměstnanci školy odkládají osobní majetek pouze na místa k tomu určená.

4.5 Účastníci jsou povinni řádně pečovat o propůjčený majetek školy, ochraňovat jej před ztrátou a poškozením.

#### **5. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání účastníků**

5.1 Na hodnocení a klasifikaci chování účastníka ve školní družině se vztahují ustanovení vyhlášky o základní škole, t.j. ukládání kázeňských opatření, klasifikace sníženou známkou z chování na vysvědčení.

5.2 Pokud účastník porušuje opakovaně či významným způsobem Vnitřní řád školní družiny a narušuje tak činnost školní družiny, může být rozhodnutím ředitelky školy ze školní družiny vyloučen. Ředitelka může rozhodnout o vyloučení účastníka ze školní družiny, pokud tento

účastník opakovaně nebo nějakým významným projevem porušil kázeň a pořádek, ohrožuje zdraví a bezpečnost ostatních, dlouhodobě svévolně nebo z jiných zvláště závažných důvodů nenavštěvuje školní družinu. Důvodem vyloučení ze školní družiny mohou být opakované pozdní odchody ze školní družiny.

## 6. Dokumentace

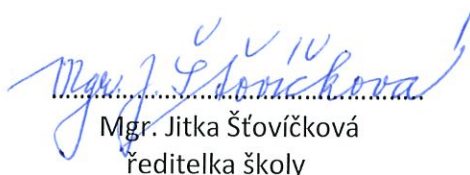
Ve školní družině se vede tato dokumentace:

- a) školní vzdělávací plán školní družiny,
- b) Vnitřní řád školní družiny,
- c) celoroční plán činnosti,
- d) přehledy výchovně vzdělávací práce jednotlivých oddělení – TVVP,
- e) evidence přijatých účastníků (zápisní lístky, jejichž součástí je písemné sdělení zákonných, zástupců účastníka rozsahu docházky a způsobu odchodu účastníka ze školní družiny),
- f) docházky účastníků,
- g) roční hodnocení práce školní družiny (podklad pro výroční zprávu školy).


## 7. Závěrečná ustanovení

1. Kontrolou provádění ustanovení této směrnice je statutárním orgánem školy pověřen zaměstnanec: vedoucí vychovatelka školní družiny.
2. Ruší se předchozí znění této směrnice. Uložení směrnice v archivu školy se řídí Skartačním řádem školy.
3. Podle § 30 školského zákona č. 561/2004 Sb., v platném znění zveřejňuje ředitelka školy tento řád následujícím způsobem: zveřejněním na webových stránkách školy, vyvěšením ve vstupní hale, v odděleních školní družiny.
4. Směrnice nabývá platnosti dnem podpisu ředitelkou školy a zveřejněním.
5. Směrnice nabývá účinnosti dnem: **1. 9. 2025**
6. S vnitřním řádem školy a jeho dodatky jsou účastníci školní družiny seznámeni po nabytí jejich platnosti, nejdéle však v den jejich účinnosti. V případě, že v den nabytí účinnosti nejsou žáci přítomni ve škole, budou s vnitřním řádem školní jídelny, jeho dodatky seznámeni v nejbližší možný pracovní den.
7. Zákonní zástupci žáků jsou informováni o vydání řádu školní družiny a jeho dodatcích přes aplikaci Bakaláři, na webových stránkách školy nejpozději v den nabytí jejich účinnosti.

V Jablonci nad Nisou dne 28. 8. 2025

  
Mgr. Jitka Šťovíčková  
ředitelka školy



  
Alena Škodová  
vedoucí vychovatelka ŠD