# VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ DRUŽINY

**Základní škola Jablonec nad Nisou – Mšeno, Arbesova 30, příspěvková organizace**

- **Vydává:** Mgr. Tomáš Saal, ředitel školy
- **Platnost a účinnost:** od 1. 9. 2026
- **Zaměstnanci školy seznámeni dne:** 31. 8. 2026 na pedagogické radě.

## I. Obecná ustanovení

1. 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*. Určuje pravidla provozu a režim školní družiny (dále jen „ŠD“).
2. Školní družina se ve své činnosti řídí zejména **vyhláškou č. 74/2005 Sb.**, o zájmovém vzdělávání, v platném znění.

## II. Poslání školní družiny

1. Školní družina tvoří v průběhu školního roku mezistupeň mezi výukou ve škole a výchovou v rodině. ŠD není pokračováním školního vyučování, má svá specifika, která ji odlišují od školního vyučování.
2. Hlavním posláním ŠD je zabezpečení zájmové činnosti, odpočinku a rekreace žáků, jakož i dohledu nad žáky.
3. Činnost družiny je určena přednostně pro žáky prvního stupně základní školy.
4. **Omezení nebo přerušení provozu ŠD v době školních prázdnin:** O provozu ŠD v době řádných školních prázdnin rozhoduje ředitel školy. Ředitel školy může po projednání se zřizovatelem provoz v těchto obdobích přerušit nebo omezit. Informaci o přerušení nebo omezení provozu zveřejní ředitel školy na vhodném veřejně přístupném místě (na vývěsce ŠD a na webových stránkách školy), a to nejméně 2 měsíce předem.

## III. Práva žáků

Žáci mají v souladu se školským zákonem a dalšími předpisy právo:

1. Na účast na výchovných, vzdělávacích, zájmových, popř. tematických akcích zajišťovaných školní družinou.
2. Na svobodu myšlení, projevu, shromažďování, náboženství, na odpočinek a dodržování základních psychohygienických podmínek.

3. Vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich výchovy a vzdělávání, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost odpovídající jejich věku a stupni vývoje. Žák má právo sdělit svůj názor vychovatelce ŠD, vedoucí vychovatelce ŠD nebo řediteli školy. Žák musí svůj názor vyjádřit přiměřenou formou, která neodporuje zásadám slušnosti.
4. 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.
5. Na zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví, na život a práci ve zdravém životním prostředí.
6. Na ochranu před jakoukoli formou diskriminace a násilí, proti zásahům do soukromého života a poškozování pověsti a cti.
7. Být seznámeni se všemi směrnicemi se vztahem k jejich pobytu a činnosti ve školní družině.
8. **Práva vyplývající přímo ze školského zákona (§ 21):**
    a. na vzdělávání a školské služby podle tohoto zákona,
    b. vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich vzdělávání,
    c. na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání podle tohoto zákona.

## IV. Povinnosti žáků a kázeňská opatření

1. Dodržovat vnitřní řád školní družiny, předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni.
2. Plnit pokyny pedagogických pracovníků školy vydané v souladu s právními předpisy a vnitřním řádem školní družiny, dbát pokynů provozních pracovníků, chovat se tak, aby neohrozili zdraví svoje ani jiných osob.
3. Své chování a jednání ve školní družině a na akcích pořádaných ŠD usměrňovat tak, aby nesnižovali důstojnost svou, svých spolužáků, zaměstnanců školy a lidí, se kterými přijdou do styku.
4. Zjistí-li ztrátu či poškození osobní věci, tuto skutečnost neprodleně ohlásit vychovatelce školní družiny v ten den, kdy ke ztrátě či poškození došlo. Žáci dbají na dostatečné zajištění svých věcí – uzamykání šaten, šatních skříněk a tříd.
5. Chodit do školní družiny podle zápisového lístku a účastnit se činností organizovaných školní družinou.
6. Zacházet s vybavením školní družiny šetrně, udržovat své místo i ostatní prostory školní družiny v čistotě a pořádku, chránit majetek před poškozením.

7. Přezouvat se a přezůvky udržovat ve stavu, který neohrožuje jejich zdraví. Při odchodu ze ŠD se žáci obouvají v šatnách v přízemí. Oblečení (kšiltovky, přezůvky, tepláky apod.) mají žáci ve své přidělené skříňce.
8. **Pravidla pro přinášení a ukládání osobních věcí a cenností:**
    a. Do ŠD žáci nosí pouze věci potřebné a související s výukou či zájmovou činností, cenné věci do družiny zásadně nenosí. Ředitelství školy důrazně doporučuje, aby žáci do ŠD nenosili drahé šperky, cennou osobní elektroniku či herní konzole, které nesouvisí s programem družiny, ani větší obnosy peněz. Žáci mají zakázáno nechávat peníze v odloženém oděvu či v aktovkách mimo určená úložná místa.
    b. Hodinky, šperky nebo mobilní telefony mají žáci v případě přinesení neustále u sebe a mají zakázáno je kdekoli volně odkládat. Výjimkou je odložení z bezpečnostních důvodů a na výslovný pokyn vyučujícího nebo vychovatelky (např. při tělesné výchově či sportovních aktivitách), přičemž pedagogický pracovník zajistí jejich bezpečnou úschovu.
    c. Mobilní telefony nebo inteligentní hodinky smí žák v prostorách ŠD aktivně používat pouze v odůvodněných případech (např. nutná komunikace se zákonnými zástupci) and vždy výhradně se souhlasem vychovatelky. Během řízené zájmové činnosti a pobytu venku musí být tato zařízení vypnuta nebo ztlumena.
    d. Během pobytu v ŠD a při odchodu na vycházky či pobyt venku jsou žáci povinni ukládat své osobní věci, aktovky a přinesené hračky na místa k tomu určená (uzamčené šatní skříňky, uzavřené aktovky uložené v herně ŠD). Žáci nesmějí ponechávat tyto předměty volně a bez dozoru na chodbách, v sociálních zařízeních nebo na volně přístupných místech mimo hernu.
    e. Právnická osoba (škola) plošně neodstraňuje svou zákonnou odpovědnost za škodu na věcech odložených. Škola plně odpovídá za ztrátu či poškození věcí, které žák odložil na místě k tomu určeném nebo obvyklém. Pokud však žák poruší pravidla tohoto řádu a odloží věc na místo zcela neobvyklé a neurčené bez vědomí vychovatelky, bude případné odškodnění posuzováno s přihlédnutím ke spoluzavinění žáka z důvodu nedodržení bezpečnostních pravidel.
9. Žák je povinen chovat se ve školní družině tak, aby neohrožoval spolužáky ani vyučujícího.
10. **Žáci nesmějí:**
    a. Nosit do školní družiny předměty, které nesouvisí s činností ŠD a mohly by ohrozit zdraví a bezpečnost žáka nebo jiných osob.
    b. Pořizovat nahrávky (video, audio, foto) bez svolení nahrávané osoby.
    c. Před ukončením pobytu ve školní družině z bezpečnostních důvodů opouštět školu a školní areál bez vědomí vychovatelky ŠD.

d. Používat mezi sebou a vůči dospělým osobám hrubá slova, urážky, psychické a fyzické násilí.
e. V prostorách školní družiny a při akcích souvisejících s činností ŠD požívat alkoholické nápoje, kouřit (včetně elektronických cigaret), vyrábět, distribuovat, přechovávat, šířit, propagovat a užívat omamné a psychotropní látky. Žák se nesmí dostavit do ŠD nebo na akci pořádanou ŠD pod vlivem alkoholu nebo jiných omamných látek.

**11. Pravidla pro řešení porušení povinností (Kázeňská opatření):**

a. V případě méně závažného porušování vnitřního řádu ŠD projedná vychovatelka tuto skutečnost se zákonnými zástupci za účelem sjednání nápravy.
b. **Podmíněné vyloučení nebo vyloučení žáka ze ŠD** lze uplatnit pouze v případě **závažného zaviněného porušení povinností** stanovených školským zákonem nebo tímto vnitřním řádem, a to na základě správního řízení vedeného ředitelem školy podle **§ 31 odst. 2 školského zákona**.
c. V souladu s **§ 31 odst. 3 školského zákona** se *zvláště hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky* žáka vůči pracovníkům školy nebo vůči ostatním žákům vždy považují za závažné zaviněné porušení povinností. V takovém případě ředitel školy rozhodne o podmíněném vyloučení nebo vyloučení žáka ze ŠD.

## V. Práva zákonných zástupců žáků

Zákonní zástupci mají právo:

1. Informovat se na chování svého dítěte u příslušné vychovatelky ŠD.
2. Vznášet připomínky a podněty k práci školní družiny u vychovatelky nebo u ředitele školy.

**3. Práva vyplývající ze školského zákona (§ 21):**

a. na informace a rozhodování týkající se vzdělávání a poskytovaných školských služeb jejich dítěte,
b. vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání a zájmového vzdělávání žáka,
c. na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání podle školského zákona.

## VI. Povinnosti zákonných zástupců žáka

Zákonní zástupci jsou povinni:

1. Zajistit, aby žák přihlášený k pravidelné denní docházce docházel řádně do ŠD v termínu podle vyplněného zápisního lístku.

2. Informovat vychovatelku o zdravotních obtížích žáka, specifikách (alergie, chronická onemocnění, medikace) nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh zájmového vzdělávání nebo bezpečnost žáka, a neprodleně hlásit změny v těchto údajích.
3. Dokládat důvody nepřítomnosti žáka v ŠD v souladu s podmínkami stanovenými tímto řádem a školním řádem.
4. Vyzvedávat si žáka nebo zajistit jeho odchod v čase a způsobem, který uvedli na zápisním lístku do ŠD.
5. Včas a řádně hradit úplatu za zájmové vzdělávání podle platné směrnice ředitele školy.
6. **Odpovědnost za škodu a její náhrada:** V případě svévolného poškození nebo zničení majetku školy, majetku žáků, zaměstnanců či jiných osob žákem se **odpovědnost a náhrada škody posuzují individuálně podle příslušných právních předpisů** (zejména s ohledem na věk, rozumovou vyspělost žáka a míru zavinění v souladu s občanským zákoníkem). Vedení školy vždy zahájí jednání se zákonnými zástupci s cílem dohodnout způsob nápravy (uvedení do původního stavu, oprava či finanční kompenzace). **Písemné nahlášení záležitosti Policii ČR nebo orgánům sociálně-právní ochrany dětí se odvíjí výhradně od posouzení konkrétních okolností a důvodů oznámení** (např. při podezření na spáchání trestného činu, vandalismu ze strany cizích osob nebo při absolutním odmítnutí součinnosti a komunikace ze strany zákonných zástupců).

## VII. Provoz, vnitřní režim a organizace školní družiny

## Přihlašování a odhlašování žáků:

Ředitel stanoví ve vnitřním řádu pro jednotlivé formy zájmového vzdělávání podle § 2 vyhlášky č. 74/2005 Sb., o zájmovém vzdělávání, způsob evidence účastníků takto:

1. Ve školní družině je určena jako vedoucí zaměstnanec **vedoucí vychovatelka**, která zajišťuje přihlašování a odhlašování žáků, organizaci vybírání poplatků, předávání informací zákonným zástupcům, vyřizování námětů a stížností.
2. **Kapacita a naplňování oddělení:** Činnost ŠD probíhá v **6 odděleních**. Jednotlivá oddělení se v souladu s **§ 10 odst. 4 vyhlášky č. 74/2005 Sb.** naplňují nejvýše do počtu **30 účastníků**.
3. **Možnost a povinnost úpravy počtu dětí:** Stanovené maximum 30 účastníků v oddělení je nejvyšší možnou zákonnou hranicí. Ředitel školy má možnost a povinnost v rámci zajištění BOZ **určit pro konkrétní oddělení nižší počet účastníků nebo posílit personální zajištění** (např. o asistenta pedagoga), a to na základě vyhodnocení konkrétních rizik, specifických vzdělávacích potřeb

zařazených žáků (SVP), stavebního a prostorového uspořádání herny či charakteru prováděných zájmových činností.

4. O zařazení žáků do školní družiny rozhoduje ředitel školy na základě řádně vyplněného zápisního lístku předaného vychovatelce ŠD a kritérií pro přijetí k pravidelné denní docházce:
    a. Přednostně jsou přijímáni žáci 1. a 2. tříd.
    b. Žáci vyšších ročníků budou přijímáni v případě volné kapacity zařízení.
    c. Při vyšším počtu zájemců, než dovoluje kapacita, rozhodne o umístění žáků věk/datum narození (mladší žáci mají přednost).
5. Součástí přihlášky (zápisního lístku) k pravidelné výchovné, vzdělávací a zájmové činnosti je písemné sdělení zákonných zástupců o rozsahu docházky a přesném způsobu odchodu účastníka z družiny (zda odchází sám nebo v doprovodu konkrétních osob).
6. Odhlášení žáka ze ŠD se provádí výhradně písemnou formou podepsanou zákonným zástupcem k poslednímu dni kalendářního měsíce.
7. **Uvolňování žáků:** Pokud má žák odejít ze ŠD dříve nebo s jinou osobou, než je uvedeno na zápisním lístku, musí zákonný zástupce předložit **písemnou omluvenku**. Tato omluvenka musí obsahovat: jméno žáka, datum, přesný čas odchodu, informaci, zda odchází sám nebo v doprovodu, a podpis zákonného zástupce. Na základě telefonické nebo ústní žádosti nelze žáka z bezpečnostních důvodů uvolnit.

## Úplata za zájmové vzdělávání:

1. Výše úplaty je stanovená zřizovatelem školy na celý školní rok na základě platných předpisů (§ 123 školského zákona).
2. Úplata je splatná předem, platí se zpravidla ve dvou splátkách – za období září až prosinec a leden až červen. Výše úplaty je stanovena předem na celý školní rok.
3. Vedoucí vychovatelka pravidelně kontroluje placení úhrady v součinnosti s hospodářkou školy.
4. **Postup při neplacení úplaty:** Opakované nehrazení úplaty za zájmové vzdělávání zákonnými zástupci není disciplinárním proviněním žáka a nelze za něj žáka trestat vyloučením podle § 31 školského zákona. Pokud je zákonný zástupce v prodlení s platbou, ředitel školy jej **písemně upozorní a stanoví mu přiměřenou náhradní lhůtu k zaplacení**.

## Denní režim, docházka a organizace času:

1. **Provozní doba ŠD:** Ranní družina začíná v **6:30 hod.** a končí odchodem žáků na dopolední vyučování. Odpolední provoz začíná po skončení vyučování jednotlivých tříd. **Ukončení celkového denního provozu ŠD je v**

**16:30 hodin.** Rozsah denního provozu ŠD a rozvrh činnosti schvaluje ředitel školy na návrh vedoucí vychovatelky ŠD.

2. **Příchod žáků do ŠD:** Do školní družiny přicházejí žáci po skončení vyučování pod vedením vychovatelek. Pokud ostatní třídy končí vyučování později, předá žáky přihlášené do ŠD vyučujícímu pedagogickému pracovníkovi (učiteli/učitelce), který vyučoval poslední hodinu, a ten je organizovaně do družiny dovede a předá vychovatelce.
3. **Stanovené doby pro odchody žáků:** Aby nebyla narušována ucelená činnost jednotlivých oddělení, zájmové bloky a pobyt dětí venku, jsou pro odchody a vyzvedávání žáků stanoveny tyto pevné doby:
    a. **od 12:00 do 13:30 hod.**
    b. **od 15:00 hod.** (do konce provozu v 16:30 hod.)
4. Přechod žáků do školní jídelny na oběd a na zájmové kroužky probíhá organizovaně pod dohledem vychovatelek. Vychovatelka žáky na kroužky v budově školy uvolňuje na základě písemného přehledu schváleného zákonnými zástupci.
5. **Postup při nevyzvednutí žáka:** Pokud zákonný zástupce nebo pověřený doprovod nevyzvedne žáka do konce provozní doby (16:30 hod.), vychovatelka postupuje následovně:
    a. Telefonicky kontaktuje zákonné zástupce žáka nebo uvedené kontaktní osoby.
    b. V případě absolutní nemožnosti zkontaktovat rodiče nebo jiné pověřené osoby informuje vychovatelka ředitele školy a následně koordinuje předání žáka a další postup s **orgánem sociálně-právní ochrany dětí (OSPOD) prostřednictvím Policie ČR**. Vychovatelka nesmí opustit žáka ani ho sama doprovázet domů.

## Charakteristika a formy realizované činnosti:

Družina realizuje výchovně vzdělávací činnost ve výchově mimo vyučování zejména odpočinkovými, rekreačními a zájmovými činnostmi; umožňuje žákům přípravu na vyučování. Tyto formy činností jsou v denním režimu rozděleny takto:

- **Odpočinkové činnosti:** Mají za cíl účinně odstranit únavu žáků z vyučování. Zařazují se nejčastěji po obědě, popřípadě ráno pro žáky, kteří brzy vstávají, a dále podle aktuální potřeby kdykoliv během dne. Patří sem klid na lůžku či lehátku, klidové stolní či společenské hry, klidné individuální zájmové činnosti, poslechové činnosti (čtení pohádek, poslech hudby) apod.
- **Rekreační činnosti:** Slouží k regeneraci sil a fyzické kompenzaci sedavého zaměstnání. Převažuje v nich odpočinek aktivní s náročnějšími pohybovými prvky. Hry a spontánní pohybové činnosti mohou být rušnější, probíhají prioritně v tělocvičně nebo venku v areálu školy.

- **Zájmové činnosti:** Cíleně rozvíjejí osobnost žáka, umožňují žákům seberealizaci, kompenzaci možných školních neúspěchů, další rozvoj specifických pohybových i kreativních dovedností a poznání. Jde o řízenou kolektivní nebo individuální činnost, organizovanou nebo spontánní aktivitu. Činnost může být organizována pro vybrané žáky z různých oddělení v zájmovém útvaru, který vede vychovatelka ŠD či jiný pedagogický pracovník.
- **Příprava na vyučování:** Zahrnuje okruh činností související s plněním školních povinností, **není to však povinná činnost ŠD**. Může jít o:
    - Vypracovávání domácích úkolů – probíhá **výhradně se souhlasem rodičů a zásadně nikoliv před 15:00 hodinou**. Vychovatelka žákům vypracované domácí úkoly neopravuje.
    - Zábavné procvičování učiva formou didaktických her (včetně řešení problémových úloh).
    - Ověřování a upevňování školních poznatků v praxi při vycházkách, exkurzích a dalších činnostech.
    - Získávání dalších doplňujících poznatků při průběžné činnosti ŠD (např. vycházky, poslechové činnosti, práce s knihou, encyklopediemi a časopisy).

## VIII. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví (BOZ) žáků

1. **Odpovědnost za škodu a její náhrada:** V případě svévolného poškození nebo zničení majetku školy, majetku žáků, zaměstnanců či jiných osob žákem se **odpovědnost a náhrada škody posuzují individuálně podle příslušných právních předpisů** (zejména s ohledem na věk, rozumovou vyspělost žáka a míru zavinění v souladu s občanským zákoníkem). Vedení školy vždy zahájí jednání se zákonnými zástupci s cílem dohodnout způsob nápravy (uvedení do původního stavu, oprava či finanční kompenzace). **Písemné nahlášení záležitosti Policii ČR nebo orgánům sociálně-právní ochrany dětí se odvíjí výhradně od posouzení konkrétních okolností a důvodů oznámení** (např. při podezření na spáchání trestného činu, vandalismu ze strany cizích osob nebo při absolutním odmítnutí součinnosti a komunikace ze strany zákonných zástupců).
2. **Hlášení ztrát a zajištění věcí:** Ztráty věcí v průběhu družiny hlásí žáci neprodleně své vychovatelce. Žáci jsou povinni dbát na dostatečné zajištění svých věcí – uzamykání šaten, šatních skříněk a učeben.
3. **Pravidla pro cenné předměty:** Žáci do ŠD nosí pouze věci potřebné k výuce či zájmové činnosti, cenné věci do školy zásadně nenosí. Hodinky, šperky nebo mobilní telefony mají v případě přinesení neustále u sebe a mají zakázáno je kdekoli volně odkládat. Výjimkou je odložení z bezpečnostních důvodů a na výslovný pokyn vyučujícího či vychovatelky, která v takovém případě zajistí jejich bezpečnou úschovu.

4. Bezpečnost a ochranu zdraví žáků v ŠD zajišťují pedagogičtí pracovníci (vychovatelky) od doby převzetí žáka od učitele nebo od příchodu žáka do ranní družiny až do doby, kdy žák ŠD opouští.
5. Žáci jsou chráněni před sociálně patologickými jevy a před jakýmikoli projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí (šikany). Jakékoli náznaky takového chování jsou okamžitě řešeny ve spolupráci s vedením školy a metodikem prevence.
6. Všichni žáci jsou na začátku školního roku prokazatelně poučeni o bezpečnosti, o pravidlech chování v prostorách školy, na hřišti i mimo areál školy při akcích ŠD. Poučení se zaznamenává do dokumentace ŠD. Každý úraz, nevolnost nebo poranění je žák povinen okamžitě nahlásit vychovatelce.
7. **Stanovení počtu žáků z hlediska BOZ a řízení rizik:**
    a. Základní nejvyšší povolený počet žáků na jednoho pedagogického pracovníka (vychovatelku) při standardních akcích a činnostech ŠD činí:
        - **30 žáků** – při činnostech prováděných v areálu školy (herny, učebny, školní hřiště a školní dvůr).
        - **25 žáků** – při činnostech organizovaných mimo areál školy (vycházky do okolí, exkurze, výlety).
    b. **Povinnost snížení počtu žáků a posílení dohledu:** V případě zvýšeného bezpečnostního rizika (např. pohyb v náročném terénu, plavecké či sportovní kurzy, snížená viditelnost), specifického složení skupiny (např. vyšší počet integrovaných žáků se závažným zdravotním či mentálním znevýhodněním) nebo při akcích s vyšší mírou nebezpečí, **je ředitel školy na návrh vedoucí vychovatelky povinen snížit nejvyšší počet žáků na jednoho pedagoga, případně posílit akci o dalšího pedagogického pracovníka, asistenta pedagoga nebo zletilou osobu v pracovněprávním vztahu ke škole**, tak aby byla stoprocentně garantována bezpečnost a ochrana zdraví všech účastníků.

## IX. Dokumentace

V družině se řádně vede, eviduje a archivuje tato povinná dokumentace:

- a) Písemné přihlášky žáků (**zápisové lístky**); jejich povinnou součástí je písemné sdělení zákonných zástupců účastníka o rozsahu docházky a způsobu odchodu účastníka z družiny.
- b) **Třídní knihy** jednotlivých oddělení včetně řádné evidence docházky žáků **jsou vedeny elektronicky v programu Bakaláři**.
- c) **Školní vzdělávací program pro zájmové vzdělávání (ŠVP ŠD)**, včetně jeho průběžné evidence a vyhodnocování.

- d) **Vnitřní řád školní družiny**, celoroční plán činnosti a schválený rozvrh činnosti.
- e) **Kniha úrazů** a záznamy o úrazech žáků (pokud k nim v ŠD dojde).

## X. Závěrečná ustanovení

1. Kontrolou provádění a dodržování ustanovení této směrnice je statutárním orgánem školy pověřen zaměstnanec: **vedoucí vychovatelka školní družiny**.
2. Dnem účinnosti této směrnice se plně zrušuje předchozí znění vnitřního řádu školní družiny. Uložení směrnice v archivu školy se řídí platným Skartačním řádem školy.
3. **Seznámení zaměstnanců:** Všichni pedagogičtí i nepedagogičtí zaměstnanci školy seznámení s tímto vnitřním řádem a jeho obsahem prokazatelně stvrzují svým podpisem. Seznámení proběhlo dne **31. 8. 2026 na pedagogické radě**.
4. Vnitřní řád školní družiny byl projednán a schválen na pedagogické radě dne 31. 8. 2026 a je platný a účinný od **1. 9. 2026**.
5. **Seznámení žáků a zákonných zástupců:** Vychovatelky jednotlivých oddělení prokazatelným způsobem seznámí žáky s obsahem tohoto řádu vždy na začátku školního roku (první den docházky) a toto poučení řádně zaevidují do třídních knih v programu Bakaláři. Zákonní zástupci jsou o vydání, platnosti a plném obsahu tohoto řádu informováni prostřednictvím systému Bakaláři a seznámení stvrzují svým vlastnoručním podpisem na zápisním lístku při přihlášení žáka do ŠD.
6. **Zveřejnění a přístupnost:** Tento vnitřní řád je trvale vyvěšen v tištěné podobě na vhodném, viditelném a všem volně přístupném místě v prostorách školní družiny (informační nástěnka ŠD) a současně je zveřejněn způsobem umožňujícím **dálkový přístup** na oficiálních webových stránkách školy Základní škola Jablonec nad Nisou – Mšeno, Arbesova 30. V písemné formě si jej lze též zapůjčit k nahlédnutí u vedoucí vychovatelky.
7. Směrnice nabývá platnosti dnem podpisu a zveřejněním.

V Jablonci nad Nisou dne 31. 8. 2026

.....
**Mgr. Tomáš Saal**
ředitel školy