



Základní škola Smržovka, okres Jablonec nad Nisou - příspěvková organizace

Komenského 964, 468 51 Smržovka

Telefon: 483 382 222 • email: zssmrzovka@zssmrzovka.cz • IČO: 706 95 385

Vnitřní řád školní družiny

1. Úvodní ustanovení

- (1) Vnitřní řád ŠD je normou vycházející z Vnitřních předpisů a směrnic Základní školy Smržovka, okres Jablonec nad Nisou - příspěvkové organizace (dále jen ZŠ).
- (2) Vnitřní řád je legislativně opřen o zákon č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) a o vyhlášku č. 74/2005 Sb., o zájmovém vzdělávání.
- (3) ŠD je zřizována pro žáky 1. stupně ZŠ.
- (4) ŠD tvoří ve dnech školního vyučování mezistupeň mezi výukou a výchovou v rodině.
- (5) Hlavním posláním ŠD je zabezpečení zájmové činnosti, odpočinku a rekreace žáků.
- (6) Činnost ŠD je popsána ve Školním vzdělávacím programu pro školní družinu ZŠ Smržovka.

2. Organizační struktura

- (1) Sídlo ŠD je v budově ZŠ, Školní 828.
- (2) Činnost ŠD probíhá ve čtyřech odděleních, z nichž tři mají svou samostatnou hernu a jedno využívá kmenové třídy a přilehlé chodby
- (3) Kapacita ŠD je 109 žáků a ředitelka ZŠ zřizuje pro práci ŠD maximálně 4 oddělení, která se naplňují do počtu 30 žáků.
- (4) Oddělení lze spojovat z organizačních důvodů do počtu 28 dětí.

3. Řízení ŠD

- (1) Činnost ŠD organizuje vedoucí vychovatelka, která je jmenovaná ředitelkou školy.
- (2) Vedoucí vychovatelka rozděluje úkoly vedení školy mezi sebe a vychovatelky.
- (3) Jedná ve všech vnitřních záležitostech ŠD s ředitelkou školy, případně s jejím zástupcem.



Základní škola Smržovka, okres Jablonec nad Nisou

- příspěvková organizace

Komenského 964, 468 51 Smržovka

Telefon: 483 382 222 • email: zssmrzovka@zssmrzovka.cz • IČO: 706 95 385

- (4) Zodpovídá za inventář ŠD, vede inventární knihu ŠD, po dohodě s ostatními vychovatelkami navrhuje odpisy i nákup nových inventárních předmětů.
- (5) Zodpovídá za průběh přihlašování žáků do ŠD, odevzdává vedení zápisové lístky.
- (6) Podílí se na tvorbě ŠVP pro školní družinu, zodpovídá za vedení dokumentace.
- (7) Hospodaří s pokladní zálohou ŠD, kterou vyúčtovává s administrativní pracovnící školy.

4. Práva a povinnosti žáků

Žáci mají právo

- (1) Na účast na výchovných, vzdělávacích a zájmových akcích zajišťovaných ŠD.
- (2) Na svobodu myšlení, projevu, shromažďování, náboženství, na odpočinek a dodržování základních psychohygienických podmínek.
- (3) Na odpočinek, na hru a oddechové činnosti odpovídající jejich věku, jakož i na svobodnou účast v řízených zájmových činnostech.
- (4) Na zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví, na život a práci ve zdravém životním prostředí.
- (5) Na ochranu před jakoukoli formou diskriminace a násilí, proti zásahům do soukromého života a poškozování pověsti a cti.
- (6) Rozvíjet své zájmy, schopnosti a nadání v zájmových kroužcích školní družiny.
- (7) Vyjadřovat se vhodnou formou ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich výchovy a vzdělávání, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost odpovídající jejich věku a stupni vývoje.
- (8) Sdílet svůj názor vychovatelkám ŠD nebo ostatním pedagogickým pracovníkům ZŠ Smržovka.
- (9) Být seznámeni se všemi pravidly se vztahem k jejich pobytu a činnosti v ŠD.

Žáci jsou povinni

- (10) Chovat se v ŠD a při všech činnostech ŠD v souladu se Školním řádem ZŠ Smržovka.
- (11) Dodržovat všechny zásady slušného chování k vychovatelkám a ke spolužákům.
- (12) Dodržovat vnitřní řád školní družiny, předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni,



Základní škola Smržovka, okres Jablonec nad Nisou

- příspěvková organizace

Komenského 964, 468 51 Smržovka

Telefon: 483 382 222 • email: zssmrzovka@zssmrzovka.cz • IČO: 706 95 385

- (13) 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.
- (14) Své chování a jednání ve školní družině a na akcích pořádaných ŠD usměrňovat tak, aby nesnižovali důstojnost svou, svých spolužáků, zaměstnanců školy a dalších lidí, se kterými přijdou do styku.
- (15) Při zjištění ztráty či poškození osobní věci, tuto skutečnost neprodleně ohlásit vychovateli školní družiny v ten den, kdy ke ztrátě či poškození došlo.
- (16) Chodit do školní družiny podle zápisového lístku a účastnit se činností organizovaných školní družinou.
- (17) Zacházet s vybavením školní družiny šetrně, udržovat své místo i ostatní prostory školní družiny v čistotě a pořádku, chránit majetek před poškozením
- (18) Během vycházky a pobytu venku mají žáci své aktovky uložené ve školní družině. Cenné věci si berou s sebou. Za mobilní telefony a přinesené hračky ŠD neručí.
- (19) Nenosit do školní družiny předměty, které nesouvisí s činností ŠD a mohly by ohrozit zdraví a bezpečnost žáka nebo jiných osob.
- (20) Nepořizovat video a audio nahrávky, fotografie bez výslovného svolení nahrávané nebo fotografované osoby.
- (21) Každé opuštění prostoru ŠD hlásit vychovateli ŠD.

5. Práva a povinnosti zákonných zástupců

Zákonní zástupci mají právo na

- (1) Informace o chování a jednání žáka během pobytu v ŠD.
- (2) Vznášení námitek a připomínek směřovaných k vedení ZŠ.
- (3) Slušné a férové jednání ze strany vychovatelek a pracovníků ZŠ.
- (4) Odhlášení dítěte z ŠD v případě, že již nebudou chtít ŠD navštěvovat.



Základní škola Smržovka, okres Jablonec nad Nisou

- příspěvková organizace

Komenského 964, 468 51 Smržovka

Telefon: 483 382 222 • email: zssmrzovka@zssmrzovka.cz • IČO: 706 95 385

Zákonní zástupci jsou povinni

- (1) Řídit se Provozem ŠD.
- (2) Včas informovat o změnách a skutečnostech, které mají vliv na pobyt žáky v ŠD.

6. Bezpečnost a ochrana zdraví v ŠD

- (1) Za bezpečnost a ochranu zdraví v ŠD zodpovídají vychovatelky
- (2) Vychovatelky poučí žáky o bezpečnosti a ochraně zdraví při pobytu ve školní družině a v okolí školy (Tomovy parky, atletický areál atd.).
- (3) Záznam o poučení o bezpečnosti a ochraně zdraví ve školní družině provedou do třídní knihy ŠD.

7. Provoz ŠD

Ranní družina 6:15 až 7:45

- (1) Žáci přicházejí hlavním vchodem do budovy prvního stupně. V šatně se přezují, odloží bundy a jdou samy do místnosti určené pro ranní družinu v 1. patře budovy ZŠ.
- (2) Příchod nejpozději do 7:15 hod. Po této době nebudou žáci do družiny vpuštěni.

Odpolední družina 11:40 až 16:30

- (3) Příchod žáků do odpolední družiny zajišťují vyučující, kteří žáky předávají po skončení vyučování na chodbě.
- (4) Čas a způsob odchodu je stanoven na zápisním lístku.
- (5) Pokud žák odchází v jinou dobu, než má uvedenou na zápisním lístku, je nutná omluvenka s datem, časem odchodu a podpisem rodiče.
- (6) V případě, že žák odchází na zájmovou činnost mimo ŠD (ZUŠ, kroužky, apod.), nenese za něj škola po jeho odchodu odpovědnost.
- (7) Do ŠD si žáci musí přinést vyplněný zápisní lístek a rodiči podepsaný provoz ŠD, doporučeno je pracovní oblečení a oblečení na ven.



Základní škola Smržovka, okres Jablonec nad Nisou - příspěvková organizace

Komenského 964, 468 51 Smržovka

Telefon: 483 382 222 • email: zssmrzovka@zssmrzovka.cz • IČO: 706 95 385

- (8) Příspěvek na družinu je stanoven ve výši 300 Kč měsíčně. Platba probíhá bankovním převodem, nebo zřízením trvalého příkazu od září do června (číslo účtu: 963 861 399/0800, v. s. přidělí vedoucí školní jídelny).
- (9) Při souvislé absenci delší než 20 pracovních dnů, která bude omluvena lékařským potvrzením, se příspěvek neplatí.
- (10) Vyzvedávání dětí ze školní družiny je zajišťováno čipovým systémem.
- (11) Rodič nemá povoleno vstupovat do jednotlivých oddělení.
- (12) Pro vyzvednutí dítěte ze školní družiny přiloží čip k terminálu, který je umístěn ve vestibulu budovy prvního stupně. Vychovatelka tak dostane signál a vyšle dítě do šaten.
- (13) Rodič si může zakoupit libovolný počet čipů, za které si sám zodpovídá.
- (14) Zvonit na jednotlivá oddělení je povoleno pouze v závažných případech.
- (15) Odhlásit žáka z docházky lze pouze písemným prohlášením zákonných zástupců.
- (16) Žáka lze z činnosti ŠD vyloučit při trvalé nekázní, při hrubém porušení Školního řádu, Provozního řádu, při úmyslném poškození majetku, při úmyslném poškození zdraví spolužáků nebo při nezaplacení příspěvku na materiální zabezpečení činnosti ŠD.
- (17) Rodiče musí být s důvody vyloučení seznámeni a o důvodech vyloučení písemně vyrozuměni.
- (18) V případě nevyzvednutí dítěte z ŠD se vychovatelka pokusí o telefonické spojení s rodiči. V krizové situaci vychovatelka setrvá do příchodu rodičů, případně se obrátí na vedení ZŠ nebo policii ČR.
- (19) Za každou započatou hodinu po pracovní době vychovatelky je povinen rodič zaplatit částku 200,- Kč.
- (20) Za bezpečnost dětí v ŠD zodpovídá příslušná vychovatelka. Žáci jsou po nástupu poučeni o BOZP ve školní družině.
- (21) V případě úrazu v ŠD je tento úraz klasifikován jako školní úraz. Vychovatelka kontaktuje rodiče a vedení ZŠ. V případě potřeby zajistí ošetření rychlou záchrannou službou.
- (22) Žáci mohou využívat v kteroukoliv dobu činnosti ŠD individuálně přinesených nápojů v nerozbitných obalech.
- (23) Vychovatelky mohou rodiče informovat o důležitých okolnostech sdělením do notýsku nebo elektronické žákovské knížky.



Základní škola Smržovka, okres Jablonec nad Nisou **- příspěvková organizace**

Komenského 964, 468 51 Smržovka

Telefon: 483 382 222 • email: zssmrzovka@zssmrzovka.cz • IČO: 706 95 385

- (24) Pitný režim v ŠD je zajištěn vlastními lahvemi s možností jejich doplnění ve školní jídelně nebo pitnou vodou z kohoutku. Vychovatelka umožní žákům doplnění tekutin do lahví.

7. Závěrečná ustanovení

- (1) Zákonní zástupci jsou seznámeni s provozem ŠD při přihlašování.
- (2) Tento vnitřní řád ŠD nabývá účinností dne 1. 9. 2025.

Mgr. Renata Klimentová v. r.
ředitelka školy