Základní škola Olomouc, Zeyerova 28, **příspěvková organizace**	
# VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ DRUŽINY	
Č.j.:	**26/26**
Vypracoval:	Mgr. Vladimíra Švecová, ředitelka školy
Schválil:	Mgr. Vladimíra Švecová, ředitelka školy
Projednáno na pedagogické radě dne	17.6.2026
Směrnice nabývá platnosti dne:	4.6.2026
Směrnice nabývá účinnosti dne:	1.9.2026
Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu.	

Obecná ustanovení

Na základě ustanovení § 30 zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (dále jen školský zákon) v platném znění vydávám jako statutární orgán školy pro školské zařízení školní družinu tento Vnitřní řád školní družiny.

Poslání školní družiny

Školní družina (dále také ŠD) se ve své činnosti řídí zejména vyhláškou č. 74/2005 Sb. O zájmovém vzdělávání v platném znění. Hlavním posláním ŠD je zabezpečení odpočinku, rekreace a zájmové činnosti žáků. Školní družina je školské zařízení výchovy mimo vyučování pro zájmové vzdělávání, poskytující účastníkům naplnění volného času zájmovými činnostmi zaměřenými na zájmové oblasti navazující na školní výuku.
Činnosti ŠD jsou vykonávány ve dnech školního vyučování, ale nejsou pokračováním školního vyučování.

1. Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí a jejich zákonných zástupců ve školní družině a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky

1.1 Žáci mají právo:

a) na svobodné rozhodování se všemi důsledky, které to přináší,
b) na služby školní družiny, které jim přísluší,
c) využívat prostory školní družiny k jednotlivým činnostem, používat pomůcky, hračky a hry,
d) na ochranu před jakoukoli formou diskriminace a násilí,

e) na odpočinek a dodržování základních psychohygienických podmínek,
f) být seznámeni se všemi předpisy se vztahem k jejich pobytu a činnosti ve školní družině.

1.2 Žáci přijatí k pravidelné docházce do školní družiny jsou povinni:

a) do školní družiny řádně docházet,
b) dodržovat vnitřní řád školní družiny, předpisy a pokyny k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni,
c) plnit pokyny pedagogických pracovníků vydané v souladu s právními předpisy, školním řádem a vnitřním řádem ŠD,
d) neopouštět bez vědomí vychovatelky oddělení školní družiny,
e) dokládat důvody své nepřítomnosti v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem.

Žák chodí do školní družiny pravidelně a včas, účastní se všech organizovaných činností. Docházka do školní družiny je pro přihlášené žáky povinná.

Žák se chová slušně ke všem osobám, s nimiž v rámci docházky do ŠD přichází do styku, k dětem i k dospělým a dbá pokynů pedagogických a provozních pracovníků školy.

Žák chodí vhodně a čistě upraven a oblečen, s ohledem na plánované činnosti. Udržuje prostory školní družiny v čistotě a pořádku.

Žák nenosí do ŠD vlastní hračky a předměty, které nesouvisí s výukou a mohly by ohrozit zdraví a bezpečnost jeho nebo jiných osob.

Žák má povinnost vypnout při vstupu do prostor ŠD mobilní telefon, chytré hodinky případně jiná elektronická zařízení a uschovat je do školní tašky. Během pobytu v ŠD, na školním dvoře a na akcích mimo budovu je zakázáno používat mobilní telefon a jakékoli další zařízení informační a komunikační techniky. Tento zákaz platí po celou dobu pobytu žáka v ŠD. ŠD nenese za elektronická zařízení odpovědnost.

Zvláště hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči pracovníkům ŠD se vždy považují za závažné porušení povinností.

1.3 Zákonní zástupci mají právo:

a) být informováni o chování žáka,
b) využívat individuální pohovory s vychovatelkou ŠD v předem domluvených termínech,
c) být informováni o akcích ŠD,
d) podávat vychovatelce nebo řediteli školy návrhy na zkvalitnění práce ŠD.

1.4 Zákonní zástupci jsou povinni:

a) seznámit se s vnitřním řádem ŠD a respektovat ho,

b) informovat vychovatelku ŠD o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na činnost a chování dítěte v ŠD,
c) sdělit na přihlášce rozsah pobytu a způsob odchodu žáka ze ŠD, změny odchodů či doprovod jinou osobou sdělit vždy písemně,
d) dodržovat zákaz vstupu do prostor ŠD,
e) uhradit včas úplatu za pobyt žáka ve ŠD.

2. Práva a povinnosti pedagogických pracovníků

Pedagogičtí pracovníci mají při výkonu své pedagogické činnosti právo

a) na zajištění podmínek potřebných pro výkon jejich pedagogické činnosti, zejména na ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany žáků nebo zákonných zástupců žáků a dalších osob, které jsou v přímém kontaktu s pedagogickým pracovníkem ve škole,
b) aby nebylo do jejich přímé pedagogické činnosti zasahováno v rozporu s právními předpisy,
c) na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti.

Pedagogičtí pracovníci jsou povinni

a) vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání,
b) chránit a respektovat práva žáka,
c) chránit bezpečí a zdraví žáka a předcházet všem formám rizikového chování,
d) svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí a podporovat jeho rozvoj,
e) zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu žáka,
f) poskytovat žáku nebo zákonnému zástupci žáka informace spojené s výchovou a vzděláváním.

3. Provoz a vnitřní režim školní družiny

3.1 Přihlašování a odhlašování:

ŠD není náročková. O zařazení dítěte do ŠD rozhoduje ředitel školy. Žáci budou do ŠD přijímáni do naplnění kapacity na základě žádosti zákonného zástupce podle těchto **kritérií**:
- Přednostně budou přijímáni žáci 1. - 3. ročníku zaměstnaných zákonných zástupců, a to s celotýdenní docházkou v plném režimu.
- Přijímáni budou dojíždějící žáci 1.- 5. ročníku.
- V případě, že nebude naplněna kapacita ŠD, budou přijímáni i ostatní zájemci z 1.- 5. ročníku.
- V případě, že se v průběhu školního roku bude do ŠD hlásit nový žák, který bude plně využívat služeb ŠD, může dojít k vyřazení jiného žáka z docházky do ŠD, pokud nebude splňovat daná kritéria.

V souladu s § 2 vyhlášky č. 74/2005 Sb. o zájmovém vzdělávání je stanoven následující způsob organizace a evidence žáků v ŠD:

Ve školní družině je určena vedoucí vychovatelka ŠD, která organizuje činnost ŠD a vyřizování námětů a stížností, předávání informací zákonným zástupcům, přihlašování a odhlašování žáků.

O přijetí žáka do školní družiny se rozhoduje na základě řádně vyplněné přihlášky. Její součástí je písemné sdělení zákonných zástupců o rozsahu docházky a způsobu odchodu žáka ze školní družiny. Žák může být na základě písemného vyjádření zákonného zástupce ze školní družiny odhlášen vždy od prvního následujícího měsíce.

3.2 Úplata za školní družinu

Za pobyt v ŠD je vybíráno školné ve výši 200,- Kč měsíčně. Za období září až prosinec je školné splatné do 30.9., za období leden až červen do 30.1. Školné je hrazeno bezhotovostně na účet školy č. 131-3699960227/0100. Podklady k platbě jsou zasílány školním informačním systémem.

Výši úplaty na žáka v ŠD stanoví zřizovatel a to na období školního roku nejpozději do 30. června předcházejícího školního roku. Nestanoví-li zřizovatel výši úplaty v tomto termínu, zůstává měsíční výše úplaty na období dalšího školního roku stejná jako v předcházejícím školním roce.

Ředitel může žákovi na základě písemné žádosti snížit výši úplaty nebo jej od úplaty osvobodit, jestliže má nárok na přídavek na dítě podle zákona o státní sociální podpoře. Žádost je třeba podat do 15. v měsíci. Pokud je žádost podána později, žák je od úplaty osvobozen od prvního dne následujícího měsíce. Zpětně nelze úplatu prominout.

Pokud je v kalendářním měsíci omezen nebo přerušen provoz družiny po dobu delší než 5 dnů, úplata se účastníkovi poměrně sníží.

3.3 Vyloučení žáka ze školní družiny

Ředitel školy může v případě závažného zaviněného porušení povinností stanovených vnitřním řádem ŠD rozhodnout o vyloučení žáka ze ŠD. Vyloučen může být žák, který soustavně nebo nějakým významným projevem porušil kázeň a pořádek, ohrožuje zdraví a bezpečnost ostatních, dlouhodobě svévolně nenavštěvuje ŠD.

Ředitel školy v souladu s § 31 Zákona č. 561/2004 Sb. (Školský zákon) vyloučí žáka za ŠD za zvláště hrubé opakované slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči pedagogickým pracovníkům, jiným zaměstnancům školy nebo vůči ostatním žákům.

Pokud za žáka není uhrazeno školné ve stanoveném termínu, vedoucí vychovatelka školní družiny o tom uvědomí ředitele školy. Ředitel školy může rozhodnout o případném vyloučení žáka ze školní družiny.

Ředitel školy může v případě opakovaného pozdního vyzvednutí žáka ze ŠD (po skončení provozu ŠD) rozhodnout o vyloučení žáka ze ŠD.

3.3 Organizace činnosti

Provozní doba ŠD je v pondělí až v pátek od 6.00 hod. do 8.00 hod. a od 11.40 hod. do 17.00 hod. Příchod do ranní družiny je možný do 7.20 hod., pak bude vchod uzamčen.

Vychovatelka přebírá žáky po vyučování od vyučujícího v prostorách šatny a odvádí je do ŠD.

S ohledem na organizaci činností ŠD jsou pravidelné odchody žáků ze školní družiny stanoveny takto: po obědě do 14.00 hod. a poté od 15.00 hod. do 17.00 hod.

Pokud žáci navštěvují kroužky organizované školou, vyzvedává si je ve ŠD vedoucí kroužku, který je pak též přivádí zpět.
Na volnočasové aktivity mimo areál školy jsou žáci ze ŠD uvolňovány dle potřeby. Zákonný zástupce tuto skutečnost oznamuje vychovatelce ŠD písemně. Za cestu žáka do kroužků, popřípadě zpět do ŠD nenese vychovatelka zodpovědnost. Žáci jsou vždy řádně poučeny o bezpečnosti při přechodu ze školní družiny do volnočasových aktivit.

Zákonní zástupci a další návštěvníci do prostoru ŠD (školy) nevstupují. V případě potřeby kontaktují vychovatelku telefonicky. Kontakty jsou uvedeny na webových stránkách školy.

Z důvodu bezpečnosti při vyzvedávání žáků využívají zákonní zástupci čipový systém Bellhop. V ostatních případech musí vyzvedávající osoba uvedená v přihlášce vyplnit jednorázový odchodový formulář ze ŠD.

Zákonný zástupce má možnost koupit libovolný počet čipů v ceně 200 Kč za kus, přičemž každý z nich je registrovaný na konkrétní osobu. Čipy lze objednat pomocí Žádanky na čipy, která je k dispozici u vychovatelky nebo na webu školy v sekci Školní družina. Zakoupené čipy zůstávají majetkem zákonných zástupců.

Ztrátu čipu je nutno neprodleně nahlásit vychovatelce, aby čip mohl být deaktivován.

Podrobné informace k používání čipového systému jsou k dispozici na webu školy v sekci Školní družina.

Při nevyzvednutí žáka do stanovené doby vychovatelka informuje telefonicky zákonného zástupce žáka uvedeného na přihlášce. Pokud je tento postup bezvýsledný, může být kontaktován příslušný úřad, dle platných předpisů.

Oddělení ŠD se naplňují nejvýše do počtu 30 žáků.

Rozsah denního provozu ŠD a rozvrh činnosti schvaluje ředitel školy na návrh vedoucí vychovatelky školní družiny.

ŠD realizuje výchovně vzdělávací činnost ve výchově mimo vyučování zejména formou odpočinkových, rekreačních a zájmových činností.

ŠD může v době hlavních prázdnin organizovat příměstský tábor.

Jedenkrát v měsíci se schází metodické sdružení, na kterém vychovatelky hodnotí a projednávají aktuální otázky týkající se činnosti ŠD.

4. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před rizikovým chováním a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

4.1 Žák má právo na ochranu před jakoukoli formou diskriminace a násilí, má právo na vzdělání a na svobodu myšlení, projevu, shromažďování, náboženství, na odpočinek a dodržování základních psychohygienických podmínek, má právo být seznámen se všemi předpisy se vztahem k jeho pobytu a činnosti v ŠD. Každý úraz nebo vznik škody, ke kterému došlo v souvislosti s činností ŠD, hlásí okamžitě vychovatelce ŠD.

4.2. Vychovatelka sleduje zdravotní stav žáků a v případě náhlého onemocnění žáka informuje jeho zákonného zástupce. Při úrazu poskytne vychovatelka žákovi první pomoc, případně zajistí ošetření žáka lékařem a informuje zákonné zástupce. K lékařskému ošetření je žák odeslán jen v doprovodu dospělé osoby.

4.3. Pro činnost ŠD platí stejná ustanovení o BOZP jako ve školním řádu, pokud ŠD pro svoji činnost využívá odborné učebny (např. tělocvična, počítačová učebna, …), řídí se příslušnými řády pro tyto učebny. Žáci přihlášení do ŠD jsou poučeni o BOZP a záznam o poučení je uveden v příslušné pedagogické dokumentaci.

4.4. Vychovatelka ŠD je při pobytu žáků ve ŠD povinna přihlížet nejen k základním fyziologickým potřebám žáků ale zároveň vytvářet podmínky pro jejich zdravý vývoj a pro předcházení vzniku sociálně patologických jevů.

5. Podmínky zacházení s majetkem školy nebo školského zařízení ze strany žáků

5.1 U každého svévolného poškození nebo zničení majetku ŠD případně školy je vyžadována úhrada od zákonných zástupců žáka, který poškození způsobil. Při závažnější škodě nebo nemožnosti vyřešit náhradu škody se zákonnými zástupci je vznik škody hlášen Policii ČR, případně orgánům sociální péče.

5.2 Žáci dbají na dostatečné zajištění svých věcí. Osobní věci mají podepsané a řádně uložené na určeném místě. Ztráty věcí hlásí žáci neprodleně vychovatelce ŠD.

5.3 Do ŠD žáci nenosí cenné věci. ŠD nenese zodpovědnost za jejich případnou ztrátu.

6. Dokumentace

Ve školní družině se vede tato dokumentace:
a) přihláška; její součástí je písemné sdělení zákonných zástupců žáka o rozsahu docházky a způsobu odchodu žáka ze ŠD,
b) přehled výchovně vzdělávací práce,
c) Vnitřní řád ŠD.

7. Závěrečná ustanovení

7.1 Kontrolou provádění této směrnice je statutárním orgánem školy pověřen zaměstnanec: zástupce ředitele školy pro 1.stupeň a ŠD.
7.2 Zrušuje se předchozí znění tohoto předpisu č.j. 26/24 ze dne 14.6.2024 a dodatku č.1 č.j. 55/25 ze dne 25.8.2025.
7.3 Směrnice nabývá platnosti dne 4.6.2026.
7.4 Směrnice nabývá účinnosti dne 1.9.2026.

V Olomouci dne 4.6.2026

Mgr. Vladimíra Švecová, v. r.
ředitelka školy