



ZŠ a MŠ

OLOMOUC
GORKÉHO 39

VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ DRUŽINY

Obsah

1	Úvodní ustanovení.....	3
2	Práva a povinnosti účastníků zájmového vzdělávání a jejich zákonných zástupců a pravidla vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky.....	4
2.1	Práva účastníků zájmového vzdělávání.....	4
2.2	Povinnosti účastníků zájmového vzdělávání.....	4
2.3	Práva zákonných zástupců.....	5
2.4	Povinnosti zákonných zástupců.....	5
2.5	Spolupráce s učiteli a zákonnými zástupci.....	6
3	Podmínky úplaty za zájmové vzdělávání.....	7
3.1.	Stanovení výše úplaty za zájmové vzdělávání.....	7
3.2.	Úplata při omezení provozu školní družiny.....	7
3.3.	Podmínky úplaty.....	7
3.4.	Závěrečná ustanovení.....	8
4	Provoz a vnitřní režim školní družiny.....	9
4.1	Provoz.....	9
5	Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví účastníků zájmového vzdělávání a jejich ochrany před rizikovým chováním a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí.....	12
5.1	Školení bezpečnosti.....	12
5.2	Ochrana před rizikovým chováním a před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí	12
6	Podmínky zacházení s majetkem ŠD ze strany účastníků zájmového vzdělávání.....	14
7	Evidence a dokumentace.....	15
8	Závěrečná ustanovení.....	16

1 Úvodní ustanovení

Školní družina (dále jen ŠD) je školské zařízení pro zájmové vzdělávání. Činnost tohoto zařízení vykonává právnická osoba ZŠ a MŠ Olomouc, Gorkého 39, Olomouc. Vnitřní řád ŠD (VŘ ŠD) je vydán v souladu s ustanovením § 30, odst. 1, školského zákona č. 561/04 Sb., v platném znění a v souladu s vyhláškou č. 74/05 Sb. o zájmovém vzdělávání v platném znění.

Hlavním posláním družiny je zabezpečení zájmového vzdělávání formami pravidelné výchovné, vzdělávací a zájmové činnosti uvedenými ve školním vzdělávacím programu ve dnech školního vyučování a popř. školních prázdnin, a to především pro účastníky přihlášené k pravidelné denní docházce.

2 Práva a povinností účastníků zájmového vzdělávání a jejich zákonných zástupců a pravidla vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky

ŠD se skládá ze tří oddělení. První oddělení je primárně určeno pro účastníky zájmového vzdělávání I. třídy, druhé a třetí oddělení pak pro účastníky zájmového vzdělávání II. až V. třídy do naplnění kapacity. Ranní družina je společná pro všechna oddělení.

2.1 Práva účastníků zájmového vzdělávání

Každý účastník zájmového vzdělávání má právo:

- a) na vzdělání a školské služby dle zákona,
- b) na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání,
- c) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich vzdělávání, přičemž jejich vyjádření musí být věnována pozornost odpovídající jejich věku a stupni vývoje,
- d) na informace a poradenskou pomoc školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání podle tohoto zákona,
- e) účastnit se všech činností a aktivit školní družiny,
- f) na zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví a na ochranu před jakoukoli formou diskriminace a násilí.

2.2 Povinnosti účastníků zájmového vzdělávání

Každý účastník zájmového vzdělávání je povinen:

- a) řádně docházet do školského zařízení a řádně se vzdělávat,
- b) dodržovat vnitřní řád ŠD a pokyny školského zařízení k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byl seznámen,
- c) vůči vychovatelům se chovat zdvořile,
- d) plnit pokyny pedagogických pracovníků školského zařízení vydané v souladu s právními předpisy a školním nebo vnitřním řádem,
- e) řádně pečovat o své osobní věci, nenosit do družiny cenné věci (včetně mobilních telefonů a digitálních hodinek), které nesouvisejí se zájmovým vzděláváním,
- f) zdržovat se v prostorách družiny, přechod mimo družinu (i odchod na WC) musí ohlásit,
- g) v šatně i v družině udržovat pořádek a zachovávat čistotu,

- h) při společné návštěvě kulturního představení se chovat slušně a dbát pokynů vychovatele/vychovatelky,
- i) při odchodu ze školní družiny uklidit pomůcky, hračky a hry.

2.3 Práva zákonných zástupců

Zákonný zástupce má právo:

- a) na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání svého dítěte,
- b) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání svého dítěte,
- c) na informace a poradenskou pomoc školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání podle tohoto zákona.

2.4 Povinnosti zákonných zástupců

Zákonný zástupce je povinen:

- a) informovat školské zařízení o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích svého dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání,
- b) oznamovat školskému zařízení údaje podle §28 odst. 2 a 3 Zákona 561/2004 Sb. a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost účastníků zájmového vzdělávání a změny v těchto údajích,
- c) na vyzvání ředitele školského zařízení se osobně účastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte,
- d) ve školní družině je zaveden elektronický systém BELLHOP, který slouží k bezpečnému a přehlednému vyzvedávání účastníků. Každý účastník i zákonný zástupce obdrží čip (cena 200 Kč/ks), kterým se zaznamenává příchod a odchod účastníka. Čip je nepřenosný a slouží výhradně k identifikaci konkrétní osoby oprávněné k vyzvedávání. V případě ztráty či poškození je nutné zakoupit nový. Zákonní zástupci jsou povinni při předání účastníka do družiny vyplnit a pravidelně aktualizovat údaje o osobách oprávněných k vyzvedávání a také přesně uvést časy odchodů účastníka ze ŠD. Jakékoli změny musí být nahlášeny vedoucí vychovatelce. Odchody účastníků ze školní družiny probíhají pouze do 13:30 hod. V době od 13:30 do 14:30 hod. probíhá ucelený výchovně-vzdělávací blok, během kterého není možné účastníky vyzvedávat. Další možnost odchodu je po skončení tohoto bloku od 14:30 hod., kdy zároveň probíhají i převody na autobus (od 14:45h.). Od této doby je možné účastníky vyzvedávat průběžně

až do uzavření školní družiny, tj. do 16:15 hod. Používání systému výrazně zvyšuje bezpečnost účastníků a zajišťuje jednoznačnou kontrolu při jejich vyzvedávání. Rodiče jsou povinni seznámit se s pokyny k používání čipu, respektovat stanovené postupy a dodržovat provozní dobu družiny,

- e) při nevyzvednutí účastníka zájmového vzdělávání do stanovené doby rodiči, vychovatel/ka nejdříve podle možností informuje telefonicky zákonného zástupce a osoby uvedené na přihlášce dítěte do ŠD. Pokud je tento postup bezvýsledný, pak vychovatel/ka
- na základě předchozí dohody kontaktuje pracovníka orgánu péče o dítě
 - požádá o součinnost Policii ČR

2.5 Spolupráce s učiteli a zákonnými zástupci

- a) vychovatel/ka je v kontaktu s třídním učitelem/učitelkou a zákonnými zástupci, úzce s nimi spolupracuje,
- b) vychovatel/ka informuje zákonné zástupce o organizaci ŠD, vnitřním režimu oddělení a nabídce akcí prostřednictvím webových stránek nebo e-mailem,
- c) prokazatelně seznámí zákonné zástupce s Vnitřním řádem školní družiny.

3 Podmínky úplaty za zájmové vzdělávání

3.1. Stanovení výše úplaty za zájmové vzdělávání

- a) Od 1.1.2024 stanoví výši úplaty zřizovatel usnesením rady obce, nebo starosty, pokud rada není zřízena. Výpočet nebude již vázán na průměrné neinvestiční výdaje konkrétní školy nebo školského zařízení, ale na výši minimální měsíční mzdy. Na školní rok 2026/27 je výše úplaty stanovena na 200 Kč měsíčně.
- b) Osvobozen od úplaty je
 - aa) zákonný zástupce dítěte, který pobírá opakující se dávku pomoci v hmotné nouzi,
 - bb) zákonný zástupce nezaopatřeného dítěte, pokud tomuto dítěti náleží zvýšení příspěvku na péči,
 - cc) rodič, kterému náleží zvýšení příspěvku na péči z důvodu péče o nezaopatřené dítě, nebo
 - dd) fyzická osoba, která o dítě osobně pečuje a z důvodu péče o toto dítě pobírá dávky pěstounské péče,
 - ee) zákonný zástupce, který pobírá přídavek na dítěpokud tuto skutečnost prokáže řediteli školy.

3.2. Úplata při omezení provozu školní družiny

Pokud je v kalendářním měsíci omezen nebo přerušen provoz družiny po dobu delší než 5 dnů, úplata se účastníkovi poměrně sníží. O snížené měsíční výši úplaty nebude rozhodovat zřizovatel, neboť snížení nastane automaticky (podle rozsahu) a ředitel pouze o takto snížené měsíční výši úplaty informuje zákonné zástupce.

3.3. Podmínky úplaty

- a) Úplata je splatná předem, platí ve dvou splátkách:
 - za období září až prosinec (800 Kč, splatnost 15. září)
 - leden až červen (1200 Kč, splatnost 15. ledna)
- b) Pokud za dítě není úplata uhrazena, ředitel školy může rozhodnout o případném vyloučení účastníka ze zájmového vzdělávání.

3.4. Závěrečná ustanovení

- a) Kontrolou provádění této směrnice je pověřena vedoucí vychovatelka školní družiny.
- b) Směrnice nabývá účinnosti dnem: 1. 9. 2026

4 Provoz a vnitřní režim školní družiny

Ranní provoz školní družiny: 6:15 – 7:40

Odpolední provoz školní družiny: 11:40 – 16:15

Souvislý výchovně-vzdělávací blok: 13:30 – 14:30

4.1 Provoz

Ranní provoz

- a) Účastníci zájmového vzdělávání přicházejí do ranní ŠD bočním vchodem školy, použijí přímý zvonek na družinu a vyčkají do příchodu vychovatele/ky, který/á dítě přebere.
- b) V ranní družině jsou zařazovány klidné a nenáročné činnosti odpočinkového zaměření.

Odpolední provoz

- a) Účastníky zájmového vzdělávání I. a II. ročníku vede do školní družiny učitel/učitelka, který ukončil/a ve třídě vyučování. Žáci III., IV. a V. ročníku přecházejí do ŠD na pokyn třídních učitelů samostatně.
- b) Účastníci zájmového vzdělávání jsou zařazováni do oddělení, maximální počet v jednom oddělení je 30.
- c) Na některé činnosti lze oddělení ŠD spojovat. Jsou to akce plánované pro všechna oddělení školní družiny.
- d) Činnosti jsou organizovány tak, aby plně vyhovovaly principům výchovy mimo vyučování a potřebám všech přítomných věkových kategorií účastníků zájmového vzdělávání.
- e) Pro účastníky zájmového vzdělávání jsou připravovány zájmové, rekreační i odpočinkové činnosti.
- f) Hračky a jiné hry si účastníci berou se souhlasem vychovatele/ky, nepoškozují je, neztrácejí a neodnáší si je domů. Při poškození nahradí škodu, po domluvě s vychovatelem/kou zákonný zástupce, jehož dítě tuto škodu způsobilo.
- g) Po vyučování a po obědě jsou zařazovány fyzicky i psychicky nenáročné odpočinkové činnosti. Doba i způsob odpočinku se řídí potřebami účastníků zájmového vzdělávání.
- h) Po době odpočinku následují zájmové a rekreační činnosti zaměřené na pohybovou a tvořivou aktivitu. Pohybové i kreativní aktivity jsou spontánní nebo organizované.
- i) Do 14:45 jsou účastníci zájmového vzdělávání ve svých odděleních, po příchodu do šatny buď odchází v doprovodu na autobusovou zastávku – tzv. PŘEVOD nebo

zůstávají na zájmový kroužek nebo v koncové družině, kde jsou opět zařazovány klidnější odpočinkové a rekreační činnosti, spíše podle vlastní volby účastníků zájmového vzdělávání.

Umístění oddělení školní družiny

Všechna oddělení školní družiny jsou v prvním patře školy, ke své činnosti využívají hernu a učebnu na ni navazující, tělocvičnu, hřiště, školní zahradu, cvičnou kuchyňku, PC učebnu a knihovnu.

Způsob přihlašování a odhlašování účastníků zájmového vzdělávání

Přihlášení:

- Přijímání účastníků zájmového vzdělávání do ŠD rozhoduje ředitel školy. Účastníka zájmového vzdělávání přihlašují do školní družiny jeho zákonní zástupci vyplněním přihlášky k zájmovému vzdělávání závazně na celý školní rok.
- Informace v Přihlášce k zájmovému vzdělávání jako jsou – způsob a čas odchodu účastníka zájmového vzdělávání ze školní družiny, změna bydliště, telefonní kontakty – musí být ze strany zákonných zástupců průběžně aktualizovány.
- Omluvy nepřítomnosti účastníka ve školní družině a žádosti o odchod v jiný čas či s jinou osobou, než je uvedeno v pověření k vyzvedávání, jsou zákonní zástupci povinni předat písemně prostřednictvím elektronické korespondence na emailovou adresu své paní vychovatelky, jež je vyvěšena na webových stránkách školy nebo pomocí elektronického systému Bellhop propojeným se systémem Bakaláři. Vyzvedávání účastníků probíhá výhradně prostřednictvím čipů systému Bellhop ve stanovených časech; zákonní zástupci odpovídají za to, že údaje o oprávněných osobách k vyzvedávání jsou v systému vždy aktuální.
- Přihlášení účastníka zájmového vzdělávání během školního roku je možné pouze v případě volné kapacity.
- Kritériem pro přijetí účastníka zájmového vzdělávání při zájmu převyšujícím kapacitu školní družiny je věk dítěte.

Odhlášení:

- Odhlášení účastníka zájmového vzdělávání během školního roku mohou provést písemně pouze jeho zákonní zástupci.

Vyloučení účastníka zájmového vzdělávání ze školní družiny

Pokud účastník zájmového vzdělávání narušuje soustavně Vnitřní řád ŠD, významným projevem porušuje kázeň a pořádek, ohrožuje zdraví a bezpečnost ostatních, může být rozhodnutím ředitele z družiny vyloučen. Podnět řediteli školy k vyloučení dává vedoucí vychovatelka na základě žádosti vychovatele/ky příslušného oddělení ŠD. Součástí podnětu je písemné odůvodnění a doložení porušení VR ŠD (popis chování a porušování pravidel, záznamy v Přehledu výchovně vzdělávací činnosti) a přijatá opatření (výchovná opatření, jednání se zákonnými zástupci).

5 Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví účastníků zájmového vzdělávání a jejich ochrany před rizikovým chováním a před projevem diskriminace, nepřátelství nebo násilí

Za bezpečnost účastníků zájmového vzdělávání ve ŠD plně odpovídá vychovatel/ka ŠD od převzetí do jeho odchodu ze školy, stejně tak i při činnosti organizované mimo objekt školy do počtu 25 účastníků zájmového vzdělávání s tím, že při přesunech alespoň první a poslední dvojice účastníků má povinnost nosit prvek z reflexního materiálu pro zvýšení bezpečnosti a přehlednosti skupiny.

5.1 Školení bezpečnosti

Školení BOZP a PO pro pracovníky ŠD je organizováno v součinnosti se školením zaměstnanců školy a je pro všechny pracovníky povinné.

Účastníci jsou seznámeni s pravidly BOZ a PO svými vychovateli.

Další opatření k BOZP a PO

- a) Ve všech prostorách ŠD je zakázáno kouřit, požívat alkoholické a jiné omamné a psychotropní látky.
- b) Manipulovat s elektrickými přístroji a cvičebním nářadím lze pouze pod vedením a dohledem dospělé zodpovědné osoby.
- c) Lékárnička je u vedoucí vychovatelky ŠD – tj. v I. oddělení, další je ve sborovně
- d) Úrazy zaznamenávají vychovatelé do Knihy úrazů a informují o tom zákonného zástupce.
- e) Účastníci zájmového vzdělávání chrání zdraví své i svých spoluúčastníků.

5.2 Ochrana před rizikovým chováním a před projevem diskriminace, nepřátelství a násilí

Probíhá prostřednictvím:

- a) samotné činnosti ŠD (obsah vzdělávání, formy, metody, osobní příklad všech pracovníků ŠD),
- b) průběžného monitoringu vztahů mezi dětmi při aktivitách ŠD, kterým mohou pedagogičtí pracovníci zachytit případné problémy již v počátcích a ve spolupráci se zákonnými zástupci, případně ve spolupráci s jinými institucemi,

- c) důsledností při kontrole dodržování zákazu nošení, držení, distribuce a zneužívání návykových látek,
- d) vzájemnou spoluprací se zákonnými zástupci, popř. s dalšími institucemi zabývajícími se sociálně právní ochranou dětí a mládeže,
- e) příznivým vnitřním klimatem ŠD, jehož základem je otevřená vzájemná komunikace mezi všemi subjekty podílejícími se na zájmovém vzdělávání,
- f) školy, jejíž součástí ŠD je. Má zpracován Minimální preventivní program v souladu s aktuálními dokumenty MŠMT a OŠMT Olomouckého kraje.

6 Podmínky zacházení s majetkem ŠD ze strany účastníků zájmového vzdělávání

Účastníci zájmového vzdělávání jsou povinni šetrně zacházet s majetkem školy i s majetkem ostatních osob. Vznikne-li škoda úmyslně nebo z hrubé nedbalosti, bude její náhrada na viníkovi vymáhána. Škoda se ihned po jejím zjištění hlásí prostřednictvím vychovatele/ky daného oddělení zástupkyni ředitele školy. Věci nalezené se ihned odevzdávají v kanceláři školy.

7 Evidence a dokumentace

Evidence a dokumentace je vedena pracovníky ŠD v souladu se školským zákonem a další stanovenou platnou legislativou dle zákona č.561/04 Sb. v platném znění.

Jedná se o:

- a) Přihláška k zájmovému vzdělávání – jejíž součástí je písemné sdělení zákonných zástupců o rozsahu docházky a způsobu odchodu účastníka z družiny
- b) Pověření k vyzvedávání ze ŠD jinou osobou
- c) Přehled výchovně vzdělávací práce
- d) Elektronický systém Bellhop k zaznamenávání docházky a obsahu zájmového vzdělávání
- e) Tematické plány činností
- f) Vnitřní řád školní družiny
- g) ŠVP ŠD

8 Závěrečná ustanovení

- a) VŘ ŠD je závazný pro všechny účastníky zájmového vzdělávání a zaměstnance školy, vydává a schvaluje jej ředitel školy.
- b) Kontrolou provádění ustanovení VŘ ŠD je statutárním orgánem školy pověřen vedoucí vychovatel/ka ŠD.
- c) Podle §30 školského zákona č. 561/2004Sb. zveřejňuje ředitel školy VŘ ŠD vyvěšením v prostorách ŠD a na webových stránkách školy.
- d) Vychovatelé ŠD jsou s VŘ ŠD seznámeni na pracovní poradě ŠD před začátkem školního roku.
- e) Zákonní zástupci účastníků zájmového vzdělávání jsou informováni o platném VŘ ŠD prostřednictvím školního webu, po jeho přečtení stvrdí podpisem a odevzdají vychovatelům.
- f) Účastníky zájmového vzdělávání s VŘ ŠD seznámí vychovatelé ŠD na začátku nového školního roku, zápis o tom provedou do Přehledu výchovně vzdělávací práce.

Tento VŘ ŠD nabývá účinnosti dne 1. 9. 2026