



Základní škola a Mateřská škola Olomouc

Rezníčkova 1, příspěvková organizace

IČO: 60338598 DS: wjtmf35 reznickova@zs-reznickova.cz tel: 588 505 030

Vnitřní řád družiny			
Č.j.: 0341/2025		Účinnost od: 3. 11. 2025	
Spisový znak: 1.4	Skartační znak: A 10	Počet stran: 5	Přílohy: 0

1. 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. Prokazatelné seznámení zákonných zástupců s tímto řádem provedou vychovatelky ŠD.

Školní družina se ve své činnosti řídí zejména vyhláškou č. 74/2005 Sb. o zájmovém vzdělávání.

2. Provoz a vnitřní režim

Provoz školní družiny je od 6:00 do 7:45 a od 11:40 do 17:00 hod. Školní družinu navštěvují přednostně žáci 1., 2. a 3. ročníku, řádně zapsaní (doloženo zápisním lístkem), kteří mají zaplacen příslušný poplatek.

Činnost ranní a odpolední školní družiny (od 15,00 h) probíhá v jedné samostatné třídě, kde probíhá výuka anglického jazyka a ve dvou upravených kmenových třídách na ulici Rezníčkova 1 a tři oddělení školní družiny v upravených kmenových třídách na ulici Hodolanská 4.

Ranní ŠD probíhá v samostatné třídě školní družiny na ulici Rezníčkova 1 a druhé oddělení ranní družiny v prvním patře kmenové třídy ŠD na ulici Hodolanská 4.

3. Práva žáků a jejich zákonných zástupců

a) Žáci mají právo na:

- Zájmové vzdělávání a školské služby podle školského zákona,
- seznámení se všemi předpisy se vztahem k jeho pobytu ve školní družině,
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich vzdělávání, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost odpovídající jejich věku a stupni vývoje,
- informace a poradenskou pomoc pracovníků školní družiny nebo školského poradenského zařízení,
- ochranu před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí,
- zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při všech činnostech,
- odpočinek a dodržování psychohygienických podmínek.

b) Zákonní zástupci mají právo na:

- Informace ve věcech týkajících se zájmového vzdělávání a výchovy žáka,
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí zájmového vzdělávání žáků,
- na informace a poradenskou pomoc pracovníků školní družiny nebo školského poradenského zařízení.

4. Povinnosti žáků a jejich zákonných zástupců

a) Žáci a jsou povinni

- Dodržovat vnitřní řád a předpisy a pokyny pracovníků školní družiny k ochraně zdraví a bezpečnosti a k ochraně před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí, s nimiž byli seznámeni,
- bez vědomí vychovatele/vychovatelky neopouštět oddělení ŠD,
- řídit se pokyny pedagogických pracovníků školy a školní družiny,
- během pobytu v ŠD nepoužívat mobilní telefon a chytré hodinky. Nepořizovat žádné fotografie, audio ani videonahrávky,
- neprodleně nahlásit vychovateli/vychovatelce každé zranění, které si způsobil během pobytu v ŠD,
- nenosit do ŠD cenné věci, větší obnosy peněz a věci nesouvisející se zájmovým vzděláváním.

b) Zákonní zástupci jsou povinni

- Písemně přihlásit žáka k zájmovému vzdělávání, uvést rozsah docházky a způsob odchodu a vyzvedávání žáka,
- respektovat a dodržovat vnitřní řád školní družiny,
- zaplatit úhradu za zájmové vzdělávání,
- na vyzvání se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se zájmového vzdělávání žáka,
- včas vyzvedávat žáka ze ŠD, tj. do 17:00 hod,
- informovat pracovníky školní družiny o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích žáka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh zájmového vzdělávání,
- vystavit žákovi písemnou omluvenku na formulář ŠD v případě odchodu žáka v jiný čas, než je stanoven na zápisním lístku.

5. Pravidla vzájemných vztahů mezi žáky, zákonnými zástupci a zaměstnanci školy

- Pracovníci školy vydávají žákům a zákonným zástupcům pokyny, které souvisí se zájmovým vzděláváním, vnitřním řádem školní družiny, se zajištěním bezpečnosti a dalšími nezbytnými organizačními opatřeními.
- **Zákonným zástupcům a cizím osobám je vstup do budovy školy a prostor školní družiny zakázán, vstoupit mohou pouze se svolením pedagogického pracovníka**
- informace, které zákonný zástupce poskytne o žákovi jsou důvěrné a všichni zaměstnanci školy s nimi nakládají v souladu se zákonem č.101/2000Sb., o ochraně osobních údajů.
- V případě nevyzvednutí žáka do konce provozní doby ŠD se vychovatelka spojí telefonicky se zákonným zástupcem žáka, následně o dané situaci informuje vedení školy.

- Žák může být ze školní družiny vyloučen pro opakované a závažné porušení kázně a pořádku nebo při ohrožení zdraví a bezpečnosti ostatních žáků.

6. Den ve školní družině

Žáci se schází ráno ve společné družině od 6:00 do 7:45 hod. Žáci jsou zapsáni do docházkového sešitu a v 7:45 hod za doprovodu vychovatelky odcházejí do svých tříd, kde nad nimi přebírá dohled vyučující. Po skončení vyučování si vychovatelka převezme žáky přihlášené do ŠD od vyučující učitelky. Oběd probíhá dle rozpisu jednotlivých oddělení. Po obědě do 14:00 hod probíhají následující činnosti:

činnost odpočinková – stolní hry, četba,

činnost zájmová – sportovní, výtvarná a estetická, přírodovědná, hudební, pracovní-technická příprava na vyučování

14:00 – 15:00 hod. probíhá činnost rekreační – pobyt venku, vycházky, hry na zahradě a činnost zájmových kroužků.

Do zájmových kroužků předává žáky vychovatelka vedoucímu příslušného kroužku se seznamem žáků a s informacemi, zda se žák vrací do ŠD, či si ho vyzvedne rodič. Po tuto dobu za žáka odpovídá vedoucí kroužku.

Provoz školní družiny končí s odchodem posledního žáka, nejpozději však v 17:00 hod.

7. Přihlašování a odhlašování

- Vedoucí vychovatelka řídí a kontroluje práci školní družiny. Zajišťuje přihlašování a odhlašování žáků, vybírání poplatků, předávání informací zákonným zástupcům, vyřizování námětů a stížností.
- Přihlašování a odhlašování žáků ze ŠD je prováděno na základě písemných žádostí zákonných zástupců, stejně tak i odchod žáků v jiný čas, než je napsán na zápisním lístku.
- O zařazení žáků do školní družiny rozhoduje ředitelka školy.
- Při zápisu do školní družiny jsou zákonní zástupci žáka prokazatelně seznámeni s řádem školní družiny.
- Evidence žáků školní družiny je prostřednictvím systému BELLhop. (od 2. 2. 2026)

8. Vyloučení žáka ze ŠD

Žák může být ze školní družiny vyloučen:

- Pro opakované nebo závažné porušení kázně a pořádku nebo při ohrožení zdraví a bezpečnosti ostatních žáků,
- nedodržení řádu školní družiny žákem nebo zákonným zástupce může mít za následek také vyloučení ze školní družiny,
- pokud za žáka není zaplacen poplatek, vedoucí vychovatelka školní družiny o tom uvědomí ředitelku školy nejpozději do jednoho měsíce. Ředitel školy může po posouzení situace rozhodnout o jeho případném vyloučení ze školní družiny.

9. Poplatky

Příspěvek zákonných zástupců na částečnou úhradu neinvestičních nákladů ve školní družině je stanoven na 100,- Kč měsíčně za jednoho žáka. Tato částka platí i pro každého dalšího žáka v případě docházky sourozenců do školní družiny. Poplatek za školní družinu je vybírán dvakrát ročně v září 400,- Kč a v lednu 600,-Kč.

10. Řízení o snížení nebo prominutí poplatku

- Žadatel o snížení nebo prominutí poplatku předloží škole písemnou žádost s uvedením důvodů, kopii rozhodnutí úřadu práce o pobírání dávek v hmotné nouzi nebo potvrzení o pěstounské péči a kopie dokladů, které prokazují, že je mu příslušná dávka skutečně vyplácena.
- Ředitel školy podle vyhlášky č. 74/2005 Sb., o zájmovém vzdělávání v platném znění a podle ustanovení školského zákona č. 561/2004 Sb. v platném znění rozhodne ve správním řízení o snížení nebo prominutí poplatku.
- Údaj o snížení nebo prominutí poplatku je veden v dokumentaci žáka ve školní družině.

11. Vyzvedávání žáků

V případě osobního vyzvedávání žáka tak zákonní zástupci učiní nejpozději do 14:00 hod. nebo pak po 15:00 hod. Pokud odchází žák sám, bude uvolněn pouze na základě údajů uvedených na zadní straně zápisního lístku nebo na základě písemné omluvy zákonných zástupců na formulář k tomu určený. Na **písemné omluvě musí být uvedeno datum, hodina a výslovné sdělení, že žák může odejít ze ŠD sám. Z bezpečnostních důvodů nemůžeme žáka pustit domů na základě zavolání či SMS zprávy zákonného zástupce.** Provoz ŠD končí v 17:00 hodin. Pokud v družině zůstane žák, kterého si do této doby nikdo ze zákonných zástupců nevyzvedl, pak je vychovatelka telefonicky informuje. Pokud se zákonným zástupcem nenaváže kontakt, obrátí se na PČR.

V případě opakovaného nevyzvednutí žáka do 17:00 bude škola o této situaci informovat příslušný orgán sociálně – právní ochrany dětí.

Způsob vyzvedávání dětí ze ŠD je přes čipový systém BELLhop. Všechny informace k tomuto způsobu vyzvedávání dětí najde na stránkách školy – školní družina – dokumenty. Cena jednoho čipu je 200,-Kč. Čip bude možné vrátit, je zálohovaný.

12. Provoz školní družiny v době prázdnin

V době vedlejších prázdnin (podzimní a jarní prázdniny) je zajištěn provoz ŠD při minimálním počtu **deseti přihlášených žáků**. Pokud budou mít zákonní zástupci zájem o umístění svého dítěte v prázdninové školní družině, odevzdají **nejpozději 8. pracovní den před prázdninami** vychovatelce Žádost o pobyt žáka ve školní družině v období vedlejších prázdnin, která je ke stažení na webových stránkách, nebo pokud nemají zákonní zástupci přístup k PC s tiskárnou, tuto žádost jim děti ze školy přinesou. Na základě přijatého počtu těchto žádostí budou zákonní zástupci písemně a na webových stránkách / minimálně 5 pracovních dnů předem / vyrozuměni o provozu nebo přerušení provozu ŠD v době školních prázdnin. **V hlavní prázdniny a vánoční prázdniny je družina uzavřena.** Rozpis prázdnin a termín podání žádostí o pobyt žáka v prázdninové ŠD bude vyvěšen na webových stránkách školy – ŠD.

13. Bezpečnost a ochrana zdraví žáků

- Žáci přihlášení do ŠD jsou poučeni o Vnitřním řádu školní družiny a o bezpečnosti a ochraně zdraví.

Dále o bezpečnosti a ochraně zdraví při činnostech:

- budově školy i na akcích mimo školu,
- při využití odborné učebny (tělocvična, hudebna, studovna) se řídí příslušným řádem učebny,

- vykonáváním stálého dohledu zabezpečují vychovatelé/vychovatelky ochranu zdraví žáka,
- při pobytu ve škole i mimo školu se žáci chovají tak, aby neohrozili zdraví svoje ani svých spolužáků, či jiných osob. Každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde, ihned ohlásí zaměstnanci školy.

14. Zajištění ochrany žáků před sociálně patologickými jevy, projevy diskriminace, nepřátelství a násilí.

- Do školní družiny nesmí žák přinášet, nabízet či zde užívat návykové látky a alkohol, a to i v areálu školy či mimo něj na školních akcích.
- Pořádáme pro děti besedy, naučná videa, povídáme si jak předcházet patologickým jevům.

15. Zacházení s majetkem školy

- Žák šetří zařízení a vybavení školní družiny a neprodleně hlásit zaměstnanci školy zjištěné poškození nebo zničení věcí, které jsou majetkem školy, závady na osvětlení, vodovodním rozvodu a elektroinstalaci.
- Žák bez dovolení vychovatele/vychovatelky nemanipuluje s audiovizuálními a dalšími pomůckami ve třídě. Řídí se pravidly školní družiny. Před akcemi mimo školu jsou žáci poučeni o bezpečnosti a hygieně.
- Žák udržuje prostory ŠD v čistotě a pořádku, chrání vybavení a pomůcky před poškozením
- Případné nálezy cizí věci v areálu školy odevzdá nálezce vychovateli/vychovatelce.

16. Dokumentace školní družiny

- a) Zápisní lístek do školní družiny
- b) Vnitřní řád školní družiny
- c) Docházkový sešit do ranní družiny
- d) Docházkový sešit odpolední – třídní kniha
- e) Školní vzdělávací program
- f) Směrnice o stanovení úplaty za zájmové vzdělávání
- g) **Od 2. pololetí 2025/2026 elektronická třídní kniha BELLhop – nahradí body c) a d).**

V Olomouci dne 22. 10. 2025

.....
Mgr. Lucie Hladíková
ředitelka školy

.....
Věra Handlířová
vedoucí vychovatelka