



# ZÁKLADNÍ ŠKOLA OLOMOUC, MOZARTOVA 48

příspěvková organizace, 779 00 OLOMOUC

585 427 142 skola@mozartova.cz

Základní škola Olomouc, Mozartova 48, příspěvková organizace  
se sídlem Mozartova 48, 779 00 Olomouc

## VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ DRUŽINY

|  |                                      |
|--|--------------------------------------|
| Č.j.:  |                                      |
| Spisový a skartační znak:  | 1. 3. 4 A 10                         |
| Vypracovala:   | Mgr. Hana Bednářová, ředitelka školy |
| Vydala:  | Mgr. Hana Bednářová, ředitelka školy |
| Směrnice nabývá platnosti ode dne:                                     | 28. 8. 2024                          |
| Směrnice nabývá účinnosti ode dne:                                     | 1. 9. 2024                           |
| Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků. |                                      |

### I. Obecná ustanovení

Školní družina se ve své činnosti řídí zejména vyhláškou č. 74/2005 Sb. o zájmovém vzdělávání, v aktuálním znění a vyhláškou č. 27/2016 Sb., o vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných.

Na základě ustanovení §30 zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) v aktuálním znění vydávám jako statutární orgán školy pro školské zařízení tuto směrnici – vnitřní řád školní družiny. Směrnice je součástí organizačního řádu školy. Určuje pravidla provozu vč. stanovení úplaty za poskytované služby ve ŠD, stanoví režim ŠD, je závazný pro pedagogické pracovníky a má informativní funkci pro rodiče a žáky.

Tento řád školní družiny je přístupný žákům v prostorách školy a na internetu. Zaměstnancům školy a školní družiny na společném disku. Rodičům na internetu nebo na požádání ve škole.

### Poslání školní družiny

Školní družina tvoří ve dnech školního vyučování mezistupeň mezi výukou ve škole a výchovou v rodině. ŠD není pokračováním školního vyučování, má svá specifika, která ji odlišují od školního vyučování. Hlavním posláním ŠD je zabezpečení zájmové činnosti, odpočinku a rekreace účastníků a částečně

také dohledu nad nimi. Činnost ŠD je určena přednostně pro žáky prvního stupně základní školy. Školní družinu účastníci navštěvují v ranních i odpoledních hodinách. Ve výchovných činnostech vede školní družina účastníky k takovým způsobům odpočinku a rekreace, které odpovídají zdravotním a hygienickým zásadám, přispívají k odstranění únavy z předchozí školní činnosti. Vede je k ušlechtilé zábavě, pomáhá uspokojovat, kultivovat a rozvíjet potřeby a rozmanité zájmy jednotlivců. Vede účastníky k sebeobsluze, samostatnosti, pomoci spolužákům, dospělým, slabším, mladším; k přiměřenému chování v kolektivu, slušnému chování k jiným lidem, správnému stolování, apod.

## **II. Podrobnosti k výkonu práv a povinností účastníků ŠD a jejich zákonných zástupců a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky**

Práva a povinnosti žáků a jejich zákonných zástupců jsou vymezeny ustanovením školského zákona. Na žáky a zákonné zástupce se vztahuje školní řád. Vnitřní řád školní družiny upravuje zejména práva a povinnosti účastníků ŠD a jejich zákonných zástupců vzhledem ke specifickým podmínkám zájmového vzdělávání.

### **1) Práva a povinnosti účastníka**

- Účastník má právo na přiměřený klid pro svoji zájmovou činnost.
- Účastník má právo na výběr zájmové činnosti podle svých zájmů a zálib.
- Účastník má právo na individuální přístup, slušné zacházení, pomoc v každé situaci.
- Účastník se řídí školním řádem, vnitřním řádem ŠD a jídelny.
- Pokud účastník opouští prostor ŠD je povinen ohlásit svůj odchod vychovateli.
- Používání e-zařízení je zakázáno po celou dobu pobytu ve ŠD. V případě nutnosti má účastník možnost požádat o jeho použití vychovatele. Neuposlechnutí tohoto nařízení bude považováno za hrubé porušení řádu ŠD.
- Účastník, který si vypůjčí hračku nebo hru, musí dbát na to, aby ji neponičil. Pokud způsobí jakoukoliv úmyslnou škodu, jsou rodiče povinni tuto škodu uhradit nebo napravit.
- Účastník nenosí do družiny předměty, které nesouvisí s výukou a mohly by ohrozit zdraví a bezpečnost jeho a jiných osob.

- Účastník je povinen dodržovat při všech činnostech bezpečnostní a hygienické zásady.
- Účastník, který chodí do ŠD, neničí nábytek a vybavení třídy, tělocvičny, šatny, chodby, jídelny a ostatních prostor školy.
- Účastník dodržuje zásady slušného chování jak v kolektivu, tak i k dospělým.
- Pokud účastník nebo jeho zákonný zástupce porušuje opakovaně řád a činnost ŠD, může ředitel školy rozhodnout o vyloučení účastník ze ŠD bez nároku na vrácení úplaty.

## **2) Práva a povinnosti zákonných zástupců**

- a) Zákonní zástupci jsou povinni přihlásit žáka k pravidelné celotýdenní docházce do ŠD (minimum jsou 4 dny), odevzdat písemnou přihlášku a do stanoveného termínu uhradit platbu za zájmové vzdělávání. Přijetí žáka do ŠD je podmíněno splněním tohoto bodu.
- b) Zákonní zástupci jsou povinni seznámit se s vnitřním řádem ŠD, což stvrdí svým podpisem ve školním informačním systému Edookit
- c) Zákonní zástupci jsou povinni zajistit odchod účastníka ze ŠD během provozní doby ŠD.
- d) Zákonní zástupci mají právo na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání a výchovy svého dítěte.
- e) Zákonní zástupci mají právo vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajících se jejich dítěte.

## **3) Povinnosti pedagogických pracovníků**

Kromě povinností stanovených školským zákonem je každý pedagogický pracovník povinen ve smyslu evropského nařízení k GDPR zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím data, údaje a osobní údaje a zaměstnanců školy, citlivé osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí, účastníků, žáků a studentů a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišel do styku, shromažďovat pouze nezbytné údaje a osobní údaje, bezpečně je ukládat a chránit před neoprávněným přístupem, neposkytovat je subjektům, které na ně nemají zákonný nárok, nepotřebné údaje vyřazovat a dál je nezpracovávat.

### III. Provoz a vnitřní režim ŠD

#### 1) Přihlašování a odhlašování žáků

- a) Přihlašování a odhlašování žáků ze ŠD je prováděno na základě písemných žádostí jejich rodičů. Rodiče nebo jiní zákonní zástupci účastníka přihlášeného k pravidelné docházce do ŠD sdělí rozsah docházky a způsob jeho odchodu ze ŠD na přihlášce - zápisním lístku.
- b) Pokud rodiče potřebují uvolnit účastníka ze školní družiny v jinou dobu nebo s jinou osobou, než je uvedeno na zápisním lístku, požádají příslušného vychovatele vždy písemně o změnu odchodu s datem, hodinou odchodu, informací, zda jde žák sám nebo v doprovodu a podpisem rodičů (na žádosti telefonické či formou SMS nebude brán zřetel).
- c) Celoroční poplatek za ŠD činí 1000,-Kč, který se hradí ve dvou splátkách v září (září – prosinec 400,- Kč) a v lednu (leden – červen 600,- Kč).
- d) O zařazení žáků do ŠD rozhoduje ředitelka školy. Žáci budou do ŠD zařazováni podle těchto kritérií. Žáci jsou přednostně přijímáni v následujícím pořadí:
  - mladší žáci před staršími
  - žáci dojíždějící z okolních měst a obcí
  - žáci, u kterých je návštěva ŠD žádoucí ze sociálních důvodů
  - ostatní
- e) Rodiče jsou povinni nahlásit změny kontaktních telefonních čísel pro případ nemoci žáka a na přihlášce upozornit na zdravotní omezení žáka a na pravidelně užívané léky.

#### 2) Organizace činnosti

- a) Provozní doba ŠD je od pondělí do pátku 6:00 do 7:45 v době před vyučováním a poté od 11:40 do 18:00 po vyučování.
- b) ŠD je určena pro žáky 1. až 4. tříd (5. tříd pouze v případě volné kapacity) a probíhá v 7 odděleních.
- c) Provoz ŠD probíhá v 6 třídách určených pro běžnou výuku a herně. Dále jsou využívány prostory tělocvičny, počítačová učebna a venkovní hřiště školy.
- d) V čase 14:00 – 15:00 probíhá blok přímé činnosti a děti nemohou být v tomto čase vyzvedávány. Opakované porušování tohoto pravidla může vést k vyloučení žáka z družiny.
- e) Při vyzvednutí dítěte ze školní družiny použijí rodiče dítěte telefon u vchodu. Po telefonickém spojení s vychovatelkou a kontrole pomocí

kamerového systému odchází dítě samostatně do šatny a pak s doprovodem domů.

- f) Veškeré připomínky k práci školní družiny vyřizuje vedoucí vychovatelka nebo ředitelka školy.
- g) Při nevyzvednutí účastníka do stanovené doby rodiči nebo jiným zákonným zástupcem, vychovatelka nejdříve podle možností informuje telefonicky rodiče účastníka a osoby uvedené na písemné přihlášce do ŠD. Pokud je tento postup bezvýsledný, vychovatelka kontaktuje vedení školy a poté požádá o pomoc Policii ČR.

#### **IV. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí**

- a) Všichni účastníci se chovají při pobytu ve škole, ŠD i prostorech mimo školu tak, aby neohrozili zdraví a majetek svůj ani jiných osob. Účastníkům není dovoleno se v době mimo vyučování zdržovat v prostorách školy, pokud nad nimi není vykonáván dozor způsobilou osobou. Každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde během pobytu ve školní budově, v prostorách ŠD nebo mimo budovy při akci pořádané ŠD, účastníci hlásí ihned pedagogickému dozoru.
- b) Všichni zaměstnanci školy jsou při vzdělávání a během souvisejícího provozu školy povinni přihlížet k základním fyziologickým potřebám účastníků a vytvářet podmínky pro jejich zdravý vývoj a pro předcházení vzniku rizikového chování, poskytovat jim nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.
- c) Pro činnost ŠD platí stejná ustanovení o BOZ dětí 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 BOZ a záznam o poučení je uveden v Přehledu výchovně vzdělávací práce ŠD jednotlivých oddělení.
- d) Veškeré úrazy jsou evidovány v knize úrazů. Záznam o úrazu, jehož důsledkem byla nepřítomnost žáka ve škole a ve školní družině, se vyhotovuje na předepsaných formulářích.
- e) Ve školní družině je pitný režim zajištěn formou pitné vody a čaje v jídelně v čase oběda.
- f) Žáci se do ranní družiny přihlašují k pravidelné nebo nepravidelné docházce, škola za žáka nese zodpovědnost až po jeho vstupu do budovy školy.

- g) Po skončení vyučování (dle rozvrhu hodin) předá učitelka vychovatelce žáky ŠD s lístkem obsahujícím počet přítomných a jména nepřítomných žáků, vychovatelka má povinnost si tuto informaci vyžádat a ověřit.
- h) Vychovatelka 1.-4.ročníků si žáky odvádí na oběd a do družiny, v případě pozdější výuky 4. a 5. tříd odvádí žáky na oběd vyučující poslední hodiny, předává je doзору v jídelně, který dle seznamu odvede žáky po obědě do patřičného oddělení ŠD.
- i) Docházka přihlášených žáků je povinná. Nepřítomnost žáka zapíše vychovatelka do Přehledu výchovně vzdělávací práce. Denně je vedena docházka s přehledem přítomných žáků. Mimořádný odchod (na základě písemné žádosti, která obsahuje datum, hodinu, zda jde žák sám nebo v doprovodu a podpis) také zapíše a vyznačí hodinu odchodu. Žádosti zakládá.
- j) Oddělení ŠD se naplňuje nejvýše do počtu 30 žáků (vyhl. 74/2005 Sb. v platném znění).
- k) Žáky ŠD z končícího oddělení předá vychovatelka vždy se seznamem osobně do školní hery, která má provoz až do 18:00.
- l) Při činnosti mimo areál školy nesmí na jednu osobu zajišťující bezpečnost a ochranu žáků připadnout více než 25 žáků. Výjimku poskytuje ředitel školy v případě potřeby na každou akci zvlášť na základě žádosti vedoucí vychovatelky ŠD a s přihlédnutím k zajištění bezpečnosti dětí a konkrétním podmínkám akce.
- m) Stravování - vychovatelka vede žáky k dodržování hygieny před jídlem, zajistí ukázněný nástup a odchod žáků do jídelny i při odchodu z jídelny, vede žáky ke kultuře stolování a pomáhá s utužováním správných stravovacích návyků žáků.

Vychovatelky při výběru činností přihlížejí k počasí, mohou přihlédnout i k zájmu dětí v odděleních. Vždy však především vycházejí ze školního vzdělávacího programu a z jeho rozpracování do konkrétních vzdělávacích plánů.

#### Odchody žáků ze školní družiny

Žák odchází ze ŠD na základě:

X zápisového lístku do ŠD / pravidelně /

X jednorázové písemné žádosti rodičů s datem, hodinou odchodu, jménem doprovodu a podpisem rodičů

#### Časy odchodů žáků:

Po ukončení vyučování kdykoli do 14:00 hod.

Od 15:00 hod. do 18:00 kdykoli.

V době od 14:00 hod. do 15:00 hod. jsou žáci obvykle mimo místnost oddělení ŠD (tělocvična, učebna pracovních činností, hřiště ...).

## **V. Podmínky zacházení s majetkem školy nebo školského zařízení ze strany účastníků**

- a) U každého svévolného poškození nebo zničení majetku školy, majetku spolužáků, učitelů či jiných osob účastníkem je vyžadována úhrada od jeho zákonného zástupce. Při závažnější škodě nebo nemožnosti vyřešit náhradu škody s rodiči je vznik škody hlášen Policii ČR, případně orgánům sociální péče.
- b) Účastníci jsou povinni řádně pečovat o propůjčený majetek školy, ochraňovat jej před ztrátou a poškozením.

## **VI. Dokumentace**

V družině se vede tato dokumentace:

- Vnitřní řád školní družiny
- Školní vzdělávací program školní družiny
- Třídní knihy
- Evidence přijatých žáků – přihlášky do školní družiny (zápisní lístky), jejichž součástí je písemné sdělení zákonných zástupců účastníka o rozsahu docházky a způsobu odchodu účastníka z družiny

## **VII. Závěrečná ustanovení**

- a) Doplnění tohoto řádu (popřípadě provedení jeho výkladu) je oprávněn provádět pouze ředitel školy či po jeho pověření vedoucí vychovatel.
- b) Kontrolou provádění ustanovení této směrnice je statutárním orgánem školy prověřen zaměstnanec: vedoucí vychovatel školní družiny.
- c) Změny tohoto řádu mohou navrhnout pracovníci školní družiny, pracovníci školy, rodiče nebo zákonní zástupci žáků. Tyto návrhy mohou být zapracovány do řádu pouze v případě, že jejich znění neodporuje platné legislativě.

Vnitřní řád školní družiny nabývá účinnosti od 1. 9. 2024, ruší se platnost Vnitřního školního řádu ze dne 30. 8. 2021.

V Olomouci dne 26. 8. 2024

---

**Mgr. Hana Bednářová**  
ředitelka školy