

Základní škola a Mateřská škola Olomouc, Svatoplukova 11, příspěvková organizace	
VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ DRUŽINY	
Č.j.:	
Vypracoval:	Bc. Karel Zendulka
Schválil:	Mgr. Jiří Vymětal
Pedagogická rada projednala dne:	
Směrnice nabývá platnosti ode dne:	
Směrnice nabývá účinnosti ode dne:	
Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu.	

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 ve sborovně. 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. Po předchozí domluvě se činností vykonávaných ŠD mohou účastnit i žáci, kteří nejsou přijati k pravidelné denní docházce do ŠD. 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.

1. 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.

1.1 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.

1.2 Práva a povinnosti zákonných zástupců

- Zákonní zástupci jsou povinni přihlásit žáka k pravidelné celotýdenní docházce do ŠD, odevzdat písemnou přihlášku a do stanoveného termínu uhradit platbu za zájmové vzdělávání v souladu se směrnicí pro úplatu v ŠD. Přijetí žáka do ŠD je podmíněno splněním tohoto bodu.

- Zákonní zástupci jsou povinni seznámit se s vnitřním řádem ŠD, což stvrdí svým podpisem na písemné přihlášce do ŠD (zápisní lístek).
- Zákonní zástupci jsou povinni zajistit odchod účastníka ze ŠD během provozní doby ŠD.
- Zákonní zástupci mají právo na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání a výchovy svého dítěte.
- Zákonní zástupci mají právo vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajících se jejich dítěte.

1.3 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.

2. Provoz a vnitřní režim ŠD

2.1 Přihlašování a odhlašování žáků

- 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.
- 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 (na žádosti telefonické či formou SMS nebude brán zřetel).
- Celoroční poplatek za ŠD činí 1200Kč, které je možné uhradit buďto jednorázově na začátku školního roku nebo formou platby za každé pololetí zvlášť (600Kč) a to v září a lednu.
- Celková kapacita ve ŠD je 200 účastníků. O zařazení žáků do ŠD rozhoduje ředitel 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

2.2 Organizace činnosti

- Provozní doba ŠD je od pondělí do pátku 6:30 do 7:45 v době před vyučováním a poté od 11:40 do 17:00 po vyučování.
- V období prázdnin je provoz omezen a probíhá v závislosti na zájmu rodičů či zákonných zástupců účastníků a možnostech školy. O provozu v tomto období ve školní družině rozhoduje ředitel školy. Návrh předkládá vedoucí vychovatelka.
- ŠD je určena pro žáky 1. až 3. tříd a probíhá v 8 odděleních.
- Provoz ŠD probíhá v 8 třídách určených pro běžnou výuku. Dále jsou využívány prostory malé a velké tělocvičny, počítačová učebna a z venkovních prostor to je vnitroblok školy, park před školou a zahrada školy na ulici Na trati. To, kde se jednotlivá oddělení aktuálně nachází, bude oznámeno na displeji čtečky čipů.
- V čase 13:30 – 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.
- 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.

2.3 Vyzvedávání dětí

- Děti jsou vyzvedávány pomocí čipového systému BELLhop.
- Každý rodič má možnost si koupit libovolný počet čipů za cenu 100 Kč za kus, přičemž každý z nich je registrovaný na konkrétní osobu.
- Rodiče čipy objednávají pomocí Žádanky na čipy, která jim bude předána třídním učitelem a je také k dispozici na webu školy.
- V případě, že by bylo dítě více než třikrát během měsíce vyzvednuto jiným způsobem než skrze čipový systém, je to vnímáno jako porušení vnitřního řádu školní družiny.
- V případě ztráty čipu, je jeho držitel povinen tuto skutečnost okamžitě oznámit zaměstnanci ŠD, aby mohl být čip ihned deaktivován.
- Objednané čipy jsou používány po celou dobu docházky dítěte do školní družiny a po jejím ukončení zůstávají majetkem jejich držitelů.

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

- 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.
- 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.
- 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.
- 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.
- Ve školní družině je pitný režim zajištěn formou pitné vody a čaje v jídelně v čase oběda.

4. Podmínky zacházení s majetkem školy nebo školského zařízení ze strany účastníků

- 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.
- Účastníci jsou povinni řádně pečovat o propůjčený majetek školy, ochraňovat jej před ztrátou a poškozením.

5. Dokumentace

- V družině se vede tato dokumentace:
 - Vnitřní řád školní družiny
 - Školní vzdělávací program školní družiny
 - Elektronické třídní knihy v systému BELLhop

6. Závěrečná ustanovení

- Doplnění tohoto řádu (popřípadě provedení jeho výkladu) je oprávněn provádět pouze ředitel školy či po jeho pověření vedoucí vychovatel.
- Kontrolou provádění ustanovení této směrnice je statutárním orgánem školy prověřen zaměstnanec: vedoucí vychovatel školní družiny.
- 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.

V Olomouci dne 1. 9. 2025

Mgr. Jiří Vymětal

Ředitel školy