



**Fakultní základní škola Komenium a Mateřská škola Olomouc,**  
**příspěvková organizace, 8. května 29, 779 00 Olomouc**  
tel. 585 208 220, zskomenium@volny.cz

## **VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ DRUŽINY**

### **Obsah**

|                                                                                                                                                                                |    |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| 1 OBECNÁ USTANOVENÍ.....                                                                                                                                                       | 2  |
| 2 POSLÁNÍ ŠKOLNÍ DRUŽINY .....                                                                                                                                                 | 2  |
| 3 PODROBNOSTI K VÝKONU PRÁV A POVINNOSTÍ DĚTÍ A JEJICH ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ VE ŠKOLSKÉM<br>ZAŘÍZENÍ A PODROBNOSTI O PRAVIDLECH VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ S PEDAGOGICKÝMI PRACOVNÍKY..... | 2  |
| 3. 1 Děti mají právo .....                                                                                                                                                     | 2  |
| 3. 2 Děti jsou povinny .....                                                                                                                                                   | 3  |
| 3. 3 Zákonní zástupci mají právo .....                                                                                                                                         | 3  |
| 3. 4 Zákonní zástupci jsou povinni .....                                                                                                                                       | 4  |
| 3. 5 Práva a povinnosti pedagogických pracovníků .....                                                                                                                         | 4  |
| 3. 6 Pravidla vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky, komunikace .....                                                                                                   | 5  |
| 4 PŘIHLAŠOVÁNÍ, ODHĽAŠOVÁNÍ A VYLOUČENÍ ŽÁKA, ÚPLATA V ŠD .....                                                                                                                | 5  |
| Odhlášení žáka ze školní družiny .....                                                                                                                                         | 6  |
| Vyloučení žáka ze školní družiny.....                                                                                                                                          | 6  |
| Úplata v ŠD .....                                                                                                                                                              | 6  |
| 5 ORGANIZACE ČINNOSTI .....                                                                                                                                                    | 7  |
| 6 PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ DĚTÍ A JEJICH OCHRANY PŘED SOCIÁLNĚ<br>PATOLOGICKÝMI JEVI A PŘED PROJEVY DISKRIMINACE, NEPŘÁTELSTVÍ NEBO NÁSILÍ.....         | 8  |
| 7 PODMÍNKY ZACHÁZENÍ S MAJETKEM ŠKOLY NEBO ŠKOLSKÉHO ZAŘÍZENÍ ZE STRANY DĚTÍ .....                                                                                             | 9  |
| 8 DOKUMENTACE.....                                                                                                                                                             | 9  |
| 9 ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ.....                                                                                                                                                    | 10 |



**Fakultní základní škola Komenium a Mateřská škola Olomouc,**  
**příspěvková organizace, 8. května 29, 779 00 Olomouc**  
tel. 585 208 220, zskomenium@volny.cz

## **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 školní zařízení školní družinu tuto směrnici – vnitřní řád školní družiny. Směrnice je součástí organizačního řádu školy. Určuje pravidla provozu, stanoví režim ŠD, je závazná pro pedagogické pracovníky a má informativní funkci pro zákonné zástupce. Prokazatelné seznámení zákonných zástupců s tímto řádem provede vychovatelka ŠD při zápisu dětí do ŠD.

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

## **2 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 dětí, částečně také dohledu nad dětmi.

Školní družina může vykonávat činnosti pro účastníky nebo účastníky a jejich zákonné zástupce i ve dnech pracovního volna.

## **3 PODROBNOSTI K VÝKONU PRÁV A POVINNOSTÍ DĚTÍ A JEJICH ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ VE ŠKOLSKÉM ZAŘÍZENÍ A PODROBNOSTI O PRAVIDLECH VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ S PEDAGOGICKÝMI PRACOVNÍKY**

### **3. 1 Děti mají právo**

- na služby školní družiny, které jim přísluší,
- využívat prostory školní družiny k jednotlivým činnostem, používat pomůcky, hračky a hry



**Fakultní základní škola Komenium a Mateřská škola Olomouc,**  
**příspěvková organizace, 8. května 29, 779 00 Olomouc**  
tel. 585 208 220, zskomenium@volny.cz

### 3. 2 Děti jsou povinny

- řádně docházet do školského zařízení,
- dodržovat vnitřní řád školní družiny, předpisy a pokyny školy a školského zařízení k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni,
- plnit pokyny pedagogických pracovníků školy a školského zařízení vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem,
- informovat školské zařízení o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání,
- ihned nahlásit úraz.

Dítě chodí do školní družiny pravidelně a včas, účastní se všech organizovaných činností. Docházka do školní družiny je pro přihlášené děti povinná. Dítě je přihlášeno do ŠD na základě řádně vyplněného zápisního lístku. Zákonný zástupce má možnost žáka ze ŠD v průběhu školního roku odhlásit, a to výhradně písemně, kdy vyplní tiskopis „Odhlášení dítěte ze ŠD“, který je k dispozici na webu školy nebo přímo v ŠD.

Před ukončením činnosti družiny děti z bezpečnostních důvodů neopouštějí školní budovu bez vědomí vyučujících.

Děti mají zajištěné obědy ve školní jídelně. Zákonní zástupci zodpovídají za včasné zaplacení obědů.

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.

Dítě nenosí do ŠD předměty, které nesouvisí s výukou a mohly by ohrozit zdraví a bezpečnost jeho nebo jiných osob. Za vlastní hračky škola nenese odpovědnost.

### 3. 3 Zákonní zástupci mají právo

- být informováni o chování dítěte ve ŠD,
- využívat individuální pohovory s vychovatelkou školní družiny v předem domluvených termínech,
- být informováni o akcích družiny



**Fakultní základní škola Komenium a Mateřská škola Olomouc,**  
**příspěvková organizace, 8. května 29, 779 00 Olomouc**  
tel. 585 208 220, zskomenium@volny.cz

### 3. 4 Zákonní zástupci jsou povinni

- řádně, úplně a pravdivě vyplnit přihlášku a včas hlásit změny v údajích,
- sdělit na zápisním lístku rozsah pobytu a způsob odchodu dítěte ze ŠD, změny odchodů či doprovod jinou osobou sdělit vždy písemně,
- seznámit se s vnitřním řádem ŠD a respektovat ho,
- dodržovat zákaz vstupu do prostor ŠD.
- 

### 3. 5 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.

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.

### **3. 6 Pravidla vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky, komunikace**

Dítě se ve školní družině chová slušně k dospělým i jiným dětem školy, dbá pokynů pedagogických a provozních pracovníků, dodržuje školní řád školy. Chová se tak, aby neohrozilo zdraví svoje, ani jiných osob.

Zvláště hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky dítěte vůči vychovateli ŠD či ostatním dětem se vždy považují za závažné porušení povinností stanovených tímto řádem.

Vedoucí vychovatelka ŠD zajišťuje přihlašování a odhlašování dětí, vybírání příspěvků, předávání informací zákonným zástupcům, vyřizování námětů a stížností.

Jakékoliv zprávy, informace probíhají převážně prostřednictvím Bakalářů, doporučujeme rodičům Bakaláře pravidelně sledovat, včasně reagovat na případné zprávy, ankety.

## **4 PŘIHLAŠOVÁNÍ, ODHLAŠOVÁNÍ A VYLOUČENÍ ŽÁKA, ÚPLATA V ŠD**

O zařazení dítěte do ŠD rozhoduje ředitelka školy. Děti budou přijímány do naplnění kapacity na základě žádosti zákonného zástupce podle těchto kritérií:

- mladší žáci před staršími,
- žáci dojíždějící z okolních měst a obcí,
- žáci, u kterých je návštěva ŠD žádoucí ze sociálních důvodů,
- ostatní.

V případě, že se v průběhu školního roku při naplněné kapacitě ŠD bude hlásit nové dítě, které bude plně využívat služeb ŠD, může dojít k vyřazení jiného dítěte z docházky do ŠD, pokud nebude splňovat daná kritéria.

Rodiče nebo jiní zákonní zástupci účastníka přihlášeného k pravidelné docházce do ŠD sdělí rozsah docházky a způsob jeho odchodu ze ŠD v zápisním lístku.

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 ředitelka školy. Návrh předkládá vedoucí vychovatelka.



**Fakultní základní škola Komenium a Mateřská škola Olomouc,**  
**příspěvková organizace, 8. května 29, 779 00 Olomouc**  
tel. 585 208 220, zskomenium@volny.cz

Zájem o provoz ŠD během prázdnin (mimo hlavních) zjišťuje vedoucí vychovatelka u zákonných zástupců anketou přes Bakaláře.

### **Odhlášení žáka ze školní družiny**

Zákonný zástupce má možnost žáka ze ŠD v průběhu školního roku odhlásit, a to výhradně písemně, kdy vyplní tiskopis „Odhlášení dítěte ze ŠD“, který je k dispozici na webu školy nebo přímo v ŠD.

### **Vyloučení žáka ze školní družiny**

Ředitelka 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. Ředitelka školy v souladu s § 31 Zákona č. 561/2004 Sb. (Školský zákon) vyloučí žáka ze 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.

### **Úplata v ŠD**

Na základě novely § 123 odst. 4 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů, určuje od 1. 9. 2026 výši úplaty za zájmové vzdělávání zřizovatel školy. Úplata za zájmové vzdělávání ve školní družině byla stanovena zřizovatelem školy na 200 Kč/měsíčně na jednoho účastníka zájmového vzdělávání. Tato výše úplaty platí i pro každého dalšího účastníka v případě docházky sourozenců do školní družiny.

Úplata se hradí bezhotovostně bankovním převodem na účet školy (platbu posílejte vždy až po vyzvání vedoucí vychovatelkou).

Základní informace k platbě - číslo účtu: **1801826309/0800**, variabilní symbol: bude určen a poslán přes Bakaláře, platí se pololetně (září – leden – 1000 Kč do 30. 9. 2026, únor – červen – 1000 Kč do 28. 2. 2027).



**Fakultní základní škola Komenium a Mateřská škola Olomouc,**  
**příspěvková organizace, 8. května 29, 779 00 Olomouc**  
tel. 585 208 220, zskomenium@volny.cz

Úplata za **I. pololetí** se hradí **do 15.10., pokud nebude částka připsána do 31.10., bude žák ze školní družiny vyloučen.** Úplata za **II. pololetí** se hradí **do 15.2., poslední připsání částky na účet se bude akceptovat do 28.2., jinak bude žák opět ze školní družiny vyloučen.**

O nároku na prominutí úplaty rozhoduje ředitelka školy v případech stanovených vyhláškou č. 74/2005 Sb., o zájmovém vzdělávání.

- účastníkovi nebo jeho zákonnému zástupci náleží zvýšení příspěvku na péči podle zákona o sociálních službách;
- účastník svěřený do pěstounské péče má nárok na příspěvek na úhradu potřeb dítěte podle zákona o státní sociální podpoře a tuto skutečnost prokáže ředitelce školy;
- účastník nebo jeho zákonný zástupce je příjemcem opakujících se dávek pomoci v hmotné nouzi podle zákona o pomoci v hmotné nouzi;
- pokud je v kalendářním měsíci omezen nebo přerušen provoz školní družiny po dobu delší než 5 dnů, úplata se účastníkovi poměrně sníží;
- pokud zákonný zástupce prokáže, že pobírá přídavky na dítě.

### **Žádost**

Žádost o prominutí úplaty je nutné podat ředitelce školy a doložit ji platným rozhodnutím nebo potvrzením o pobírání dávek.

Ředitelka může účastníkovi družiny nebo klubu snížit výši úplaty nebo ho od úplaty osvobodit.

### **Nutnost oznámení**

Zákonní zástupci jsou povinni neprodleně oznámit škole, pokud pominou důvody pro prominutí úplaty.

Zákonný zástupce účastníka zájmového vzdělávání může podat žádost o osvobození od úplaty v průběhu celého školního roku, poté co mu bude tato sociální dávka přiznána.

Pokud zákonný zástupce již předem úplatu uhradil a v průběhu školního roku nastane nárok na prominutí nebo snížení, bude mu úplata za příslušný měsíc na základě žádosti vrácena.

## **5 ORGANIZACE ČINNOSTI**

**Provozní doba ŠD je od 6.15 do 7.40 a od 11.40 do 17.00 hodin.**





**Fakultní základní škola Komenium a Mateřská škola Olomouc,**  
**příspěvková organizace, 8. května 29, 779 00 Olomouc**  
tel. 585 208 220, zskomenium@volny.cz

**Příchod do ranní ŠD je možný do 7.25 hod.,** poté se vchod uzamyká. V 7.40 hod. účastníci zájmového vzdělávání odchází do svých tříd. Po vyučování přichází do družiny v doprovodu učitele a jsou předáni vychovatelce.

Po obědě následuje odpočinková, rekreační a zájmová činnost. **V době od 13.50 do 15.00 hod. si zákonní zástupci děti nevyzvedávají z důvodu pobytu venku.** Do zájmových kroužků školy si děti vyzvednou učitelé, vychovatelé, externí vedoucí kroužků. Z důvodu bezpečnosti při vyzvedávání žáků využívají zákonní zástupci čipový systém Bellhop. V ostatních případech musí vyzvedávající osoba uvedená v zápisním lístku 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 dítěte do stanovené doby vychovatelka nejdříve podle možností informuje telefonicky zákonného zástupce uvedeného na přihlášce dítěte do ŠD. Pokud je tento postup bezvýsledný, může být kontaktován příslušný úřad, dle platných předpisů.

Pokud rodiče potřebují uvolnit účastníka ze školní družiny v jinou dobu nebo s jinou osobou, než je uvedeno na zápisním lístku, požádají paní vychovatelku vždy písemně o změnu odchodu nejlépe přes komunikační systém Bakaláři, změnu lze provést i v systému Bellhop do 8,00 hod. v příslušném dni (na telefonické žádosti či formou SMS nebude brán zřetel).

## **6 PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ DĚTÍ A JEJICH OCHRANY PŘED SOCIÁLNĚ PATOLOGICKÝMI JEVY A PŘED PROJEVY DISKRIMINACE, NEPŘÁTELSTVÍ NEBO NÁSILÍ**

- Dítě má právo na ochranu před jakoukoliv 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 družině. Každý úraz nebo vznik škody, ke které došlo v souvislosti s činností družiny, hlásí okamžitě vychovatelce ŠD.



- Vychovatelka sleduje zdravotní stav dětí a v případě náhlého onemocnění dítěte informuje zákonného zástupce postiženého dítěte. Při úrazu poskytne vychovatelka dítěti první pomoc, případně zajistí ošetření dítěte lékařem.
- Pro činnost ŠD platí stejná ustanovení o BOZP jako ve školním řádu, pokud ŠD pro svoji činnost využívá odborné učebny (např. tělocvična, cvičná kuchyňka, ...), řídí se příslušnými řády pro tyto učebny. Děti přihlášené do ŠD jsou poučeny o BOZP a záznam o poučení je uveden v příslušné pedagogické dokumentaci.
- Vychovatelka ŠD je povinna přihlížet k základním fyziologickým potřebám dětí a zároveň vytvářet podmínky pro jejich zdravý vývoj a pro předcházení vzniku sociálně patologických jevů.

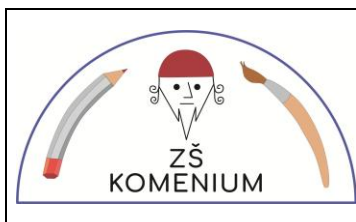
## 7 PODMÍNKY ZACHÁZENÍ S MAJETKEM ŠKOLY NEBO ŠKOLSKÉHO ZAŘÍZENÍ ZE STRANY DĚTÍ

- U každého svévolného poškození nebo zničení majetku školy je vyžadována úhrada od zákonných zástupců dítěte, které poškození způsobilo. Při závažnější škodě nebo nemožnosti vyřešit náhradu škody s rodiči je vznik škody hlášen Policii ČR, případně orgánům sociální péče.
- Ztráty věci hlásí děti neprodleně vychovatelce ŠD. Děti dbají na dostatečné zajištění svých věcí. Osobní věci mají podepsané a řádně uložené na určeném místě.
- Do ŠD děti nenosí cenné věci. Vychovatelka nenese zodpovědnost za jejich případnou ztrátu.

## 8 DOKUMENTACE

Ve školní družině se vede tato dokumentace:

- Písemné přihlášky dětí;
- jejich součástí je písemné sdělení zákonných zástupců účastníka o rozsahu docházky a způsobu odchodu účastníka z družiny
- přehled výchovně vzdělávací práce, včetně docházky dětí

|                                                                                   |                                                                                                                                                                                    |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p><b>Fakultní základní škola Komenium a Mateřská škola Olomouc,</b><br/><b>příspěvková organizace, 8. května 29, 779 00 Olomouc</b><br/>tel. 585 208 220, zskomenium@volny.cz</p> |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

- Vnitřní řád školní družiny
- Roční plán ŠD

## 9 ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

1. Směrnice nabývá platnosti 1. 9. 2026.
2. Směrnice nabývá účinnosti 1. 9. 2026.
3. Zrušuje se předchozí znění této směrnice.
4. Kontrolou provádění ustanovení této směrnice je ředitelkou školy pověřena vedoucí vychovatelka školní družiny.
5. Zákonní zástupci jsou seznámeni s vnitřním řádem.
6. Účastníci zájmového vzdělávání jsou seznámeni s vnitřním řádem prostřednictvím vychovatelek.
7. Všichni účastníci jsou si vědomi povinnosti dodržovat vnitřní řád ŠD a jsou jim známy následky plynoucí z nedodržování vnitřního řádu.
8. Vnitřní řád je k nahlédnutí u vedoucí vychovatelky a na webu školy.

V Olomouci 1. 9. 2026

Mgr. Petra Romanovská  
ředitelka školy