



Základní škola a mateřská škola Ořechov, okres Uherské Hradiště
příspěvková organizace
Ořechov 90, 687 37 Polešovice
RED IZO 600124 550



ORGANIZAČNÍ ŘÁD

Vnitřní řád školní družiny

Č.j. 194/25

Vypracovala:	Mgr. Pavla Chocholatá, ředitelka školy
Schválila:	Mgr. Pavla Chocholatá, ředitelka školy
Pedagogická rada projednala dne:	26. 8. 2025
Směrnice nabývá platnosti dne:	28. 8. 2025
Směrnice nabývá účinnosti dne:	1. 9. 2025



1. Obecná ustanovení

Na základě § 30 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění, vydávám tento **Vnitřní řád školní družiny**.

Tato směrnice stanovuje pravidla provozu, organizaci a režim školní družiny (dále jen „ŠD“).

2. Poslání školní družiny

Školní družina se ve své činnosti řídí vyhláškou č. 74/2005 Sb., o zájmovém vzdělávání, v platném znění.

Tvoří mezistupeň mezi vyučováním a rodinnou výchovou. Jejím posláním je zajistit žákům zájmové vzdělávání, odpočinek, rekreaci a podle potřeby i přípravu na vyučování.

Činnost školní družiny je určena především pro žáky 1. stupně základní školy přihlášené k pravidelné denní docházce.

Zájmové vzdělávání se uskutečňuje formou:

- **a)** pravidelné denní docházky – nejméně 4 dny v týdnu po dobu alespoň 5 po sobě jdoucích měsíců,
- **b)** nepravidelné docházky – alespoň 1x za 2 týdny po dobu alespoň 5 měsíců,
- **c)** nepravidelné a příležitostné docházky – v jiném rozsahu než uvedeno výše.

3. Výchovně vzdělávací činnost

Zájmové vzdělávání se uskutečňuje zejména:

- pravidelnou zájmovou, výchovnou, rekreační a vzdělávací činností,
- příležitostnou činností (besedy, soutěže, výlety apod.),
- využitím nabídky spontánních činností,
- dle možností i táborem nebo obdobnou činností.

Přihlášení k činnosti ŠD se provádí písemnou přihláškou. Součástí přihlášky je sdělení o rozsahu docházky a způsobu odchodu žáka ze ŠD.



4. Práva žáků

Žák má právo:

- na bezpečné prostředí a ochranu před jakoukoli formou diskriminace, šikany či násilí,
- na respektování své osobnosti a svobodného projevu v mezích školního řádu,
- na vzdělávání, odpočinek a rekreační činnosti v souladu s psychohygienickými zásadami,
- být seznámen s vnitřním řádem ŠD a s pokyny k bezpečnosti a ochraně zdraví,
- na spravedlivé a ohleduplné zacházení ze strany pedagogických pracovníků,
- obracet se na vychovatelku nebo vedení školy s dotazy a připomínkami týkajícími se činnosti ŠD,
- hlásit každý úraz nebo vznik škody, ke kterému došlo v souvislosti s činností ŠD.

5. Povinnosti žáků

Žák je povinen:

- docházet do ŠD pravidelně a včas,
- dodržovat vnitřní řád ŠD a pokyny pedagogických pracovníků,
- chovat se slušně k dospělým i spolužákům,
- informovat vychovatelku o změně zdravotního stavu či jiných skutečnostech důležitých pro bezpečnost,
- udržovat čistotu a pořádek, chránit majetek školy i svůj,
- nenosit do ŠD nebezpečné nebo nevhodné předměty,
- dodržovat zásady bezpečného chování a chránit zdraví své i ostatních,
- zdržet se činností škodlivých zdraví (kouření, alkohol, návykové látky).

Závažné nebo opakované porušování těchto povinností může být důvodem k vyloučení žáka z docházky do ŠD rozhodnutím ředitelky školy.

6. Práva zákonných zástupců

Zákonní zástupci žáků mají právo:

- být informováni o činnosti, organizaci a pravidlech ŠD,
- na přístup k informacím o svém dítěti (žákovi) a jeho chování ve ŠD,
- konzultovat s vychovatelkou nebo ředitelkou školy otázky týkající se vzdělávání a chování žáka,
- podávat podněty, připomínky a stížnosti k činnosti ŠD,
- být včas informováni o změnách provozu, platbách či mimořádných událostech.



7. Povinnosti zákonných zástupců

Zákonní zástupci žáků jsou povinni:

- zajistit, aby žák řádně docházel do ŠD,
- v přihlášce pravdivě uvádět a průběžně aktualizovat kontaktní a zdravotní údaje,
- oznámit změny týkající se docházky nebo způsobu odchodu žáka,
- včas uhradit úplatu za ŠD,
- doložit důvody nepřítomnosti žáka do 3 kalendářních dnů,
- převzít žáka včas po skončení provozní doby ŠD.

8. Práva a povinnosti pedagogických pracovníků

Práva pedagogických pracovníků

Pedagogičtí pracovníci mají právo:

- na bezpečné pracovní prostředí, ochranu před fyzickým i psychickým nátlakem,
- využívat přiměřené pedagogické metody a formy práce,
- na objektivní hodnocení své práce,
- na respekt a spolupráci ze strany žáků i zákonných zástupců.

Povinnosti pedagogických pracovníků

Pedagogičtí pracovníci jsou povinni:

- zajišťovat bezpečnost a ochranu zdraví žáků,
- dbát na plnění vnitřního řádu ŠD,
- vést předepsanou dokumentaci,
- zachovávat mlčenlivost o osobních a citlivých údajích podle nařízení GDPR,
- vytvářet příznivé klima a chránit žáky před rizikovým chováním.



9. Provoz a vnitřní režim ŠD

- Provozní doba ŠD: **11:30 – 15:30 hodin.**
- O přijetí žáka rozhoduje ředitelka školy na základě písemné přihlášky a stanovených kritérií.
- Oddělení se naplňují do maximálního počtu 25 žáků.
- Odchod žáka v jinou dobu, než je uvedeno v přihlášce je možný pouze na základě písemné žádosti rodičů.
- Úplata za ŠD je splatná předem, zpravidla ve dvou splátkách (září – leden, únor – červen).

Ředitelka může úplatu snížit nebo prominout v odůvodněných případech dle vyhlášky č. 74/2005 Sb.

10. Kritéria přijetí

1. Žáci 1.– 5. ročníku na základě písemné přihlášky.
2. Přednost mají mladší žáci a žáci dojíždějící.
3. Přednostně jsou přijímáni žáci, jejichž zákonní zástupci jsou zaměstnání nebo OSVČ.
4. V případě naplněné kapacity ŠD rozhoduje pořadí dle výše uvedených kritérií.
5. Žáci, jejichž rodiče jsou na mateřské nebo rodičovské dovolené, budou přijati při nenaplněné kapacitě.

11. Bezpečnost a ochrana zdraví

- Žáci jsou při nástupu do ŠD poučeni o zásadách bezpečnosti a ochrany zdraví.
- Pedagogičtí pracovníci sledují zdravotní stav žáků a v případě potřeby informují rodiče.
- V případě úrazu je poskytnuta první pomoc, informování rodiče a vedení školy, vyplněn záznam o úrazu.
- Je zakázáno kouřit, požívat alkohol a jiné návykové látky v prostorách školy.
- Projevy šikany, násilí či jiného rizikového chování jsou přísně zakázány.
- Při akcích mimo školu se žáci řídí pokyny doprovázející osoby.



12. Zacházení s majetkem školy

- Žáci chrání majetek školy a zařízení ŠD před poškozením.
- Každé poškození hlásí vychovatelce.
- V případě úmyslného poškození hradí zákonný zástupce škodu v plné výši.
- Žáci nenosí do školy cenné předměty, škola za jejich ztrátu nenese odpovědnost.

13. Hodnocení a kázeňská opatření

- Při soustavném narušování pořádku nebo opakovaném porušování vnitřního řádu může být žák rozhodnutím ředitelky školy z docházky do ŠD vyloučen.
- O vyloučení jsou informováni zákonní zástupci písemně.

14. Dokumentace školní družiny

V ŠD se vede:

- písemné přihlášky žáků,
- třídní knihy oddělení a přehled docházky,
- celoroční plán činnosti,
- roční hodnocení činnosti,
- vnitřní řád ŠD, rozvrh činnosti.

15. Závěrečná ustanovení

Kontrolou dodržování ustanovení je pověřena vychovatelka školní družiny.
O změnách vnitřního řádu rozhoduje ředitelka školy.

25. 8. 2025

Mgr. Pavla Chocholatá, ředitelka školy