Základní škola a Mateřská škola Jana Ámose Komenského 696 47 Žeravice 37 okres Hodonín příspěvková organizace	
VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ DRUŽINY	
Vypracoval:	Vlastimil Jansa, ředitel školy
Vydal:	Vlastimil Jansa, ředitel školy
Pedagogická rada projednala dne	1.9.2026
Směrnice nabývá platnosti ode dne:	1.9.2026
Směrnice nabývá účinnosti ode dne:	1.9.2026

Obecná ustanovení

Na základě ustanovení § 30 zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání v platném znění (dále jen „školský zákon“) vydávám jako statutární orgán školy tento vnitřní řád školní družiny.

Školní družina se ve své činnosti řídí zejména vyhláškou č. 74/2005 Sb., o zájmovém vzdělávání, v platném znění. Školní družina (dále ŠD) tvoří ve dnech školního vyučování mezistupeň mezi vzděláváním a výchovou 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, odpočinkové a rekreační činnosti žáků. Školní družina může zřizovat zájmové kroužky a také jednorázové činnosti (např. výlety, exkurze, sportovní a kulturní akce). Činnost družiny je určena přednostně pro žáky prvního stupně základní školy.

1. Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí a jejich zákonných zástupců ve školní družině a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky

Práva a povinnosti účastníků činnosti školní družiny (dále jen „žáků“), jejich zákonných zástupců a pedagogických pracovníků jsou dána školským zákonem

1.1 Práva žáků

a) individuální přístup v rámci možností školského zařízení, jedná – li se o žáky handicapované, s poruchami učení a chování

b) žáci mohou nosit (se souhlasem zákonných zástupců a vychovatelek) do ŠD drobné předměty např. hračky vhodné pro hru. Za tyto předměty si zodpovídá žák sám

c) žáci mají právo na odpočinek a dodržování základních psychohygienických podmínek

d) žáci mají právo na ochranu před jakoukoliv formou diskriminace a násilí, mají právo na vzdělání a svobodu myšlení a projevu, náboženství

e) mají právo být seznámeni se všemi předpisy se vztahem k jeho pobytu a činnosti ve školní družině. Každý úraz nebo vznik škody, ke kterému došlo v souvislosti s činností školní družiny, hlásí bez zbytečného odkladu vychovatelce

f) žáci mají právo na zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví, na práci ve zdravém životním prostředí

1.2 Povinnosti žáků

a) chodit do ŠD pravidelně a včas, žák bez souhlasu vychovatelky ŠD neopouští. Za žáka, který byl ve škole a do ŠD se nedostavil vychovatelka nezodpovídá

b) žáci se nesmějí dopouštět projevů rasismu a šikanování

c) žáci nesmí používat hrubá a vulgární slova, podvádět a fyzicky napadat ostatní žáky

d) žáci musí dodržovat vnitřní řád ŠD, předpisy a pokyny školy, s nimiž byl seznámen

e) žák se ve školní družině chová slušně k zaměstnancům i jiným účastníkům zájmového vzdělávání, dbá pokynů pedagogických a provozních pracovníků

f) zapomenuté a ztracené předměty v areálu školy odevzdá nálezce vychovatelce nebo jiné oprávněné osobě

g) žák nenosí do školní družiny předměty, které nesouvisí se zájmovým vzděláváním a mohly by ohrozit zdraví a bezpečnost jeho nebo jiných osob

h) žáci chrání své zdraví i zdraví spolužáků; žákům jsou zakázány všechny činnosti, které jsou zdraví škodlivé (např. kouření, pití alkoholických nápojů, zneužívání návykových a zdraví škodlivých látek)

ch) žák chodí vhodně a čistě upraven a oblečen, s ohledem na plánované činnosti. Udržuje prostory školní družiny v čistotě a pořádku, chrání majetek před poškozením

i) mobilní telefon, chytré hodinky a tablety nesmí žák používat, se souhlasem vychovatelky pouze v nezbytně nutných případech

j) žák nesmí pořizovat při činnosti v ŠD jakékoliv video i audiozáznamy na mobilní telefon či jiné přístroje bez výslovného souhlasu vychovatelky

k) zvláště hrubé opakované slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči zaměstnancům školského zařízení, nebo vůči ostatním žákům se považují za zvláště závažné zaviněné porušení povinností stanovených školským zákonem. Dopustí-li se žák takovéhoto jednání, oznámí tuto skutečnost vychovatelka řediteli školy. V případě zvláště závažného zaviněného porušení povinností stanovených školským zákonem ředitel vyloučí žáka ze školského zařízení

1. 3 Práva zákonných zástupců žáka

a) zákonný zástupce má právo na informace týkající se bezprostředně jeho dítěte, zejména chování

b) zákonný zástupce má právo vznášet připomínky a podněty k práci školní družiny u vychovatelky nebo u ředitele školy

c) zákonný zástupce má právo na ochranu osobních údajů, vyjadřovat se k rozhodnutím, týkajících se podstatných záležitostí jeho dítěte

1. 4 Povinnosti zákonných zástupců žáka

a) zákonný zástupce má povinnost vyplnit písemnou přihlášku – zápisní lístek do ŠD

b) zákonný zástupce má povinnost zajistit, aby žák přihlášený k pravidelné denní docházce docházel řádně do školní družiny

c) zákonní zástupci omlouvají nepřítomnost žáka ve školní družině vychovatelce školní družiny prostřednictvím systému „Bakaláři – Komens“. Alternativní způsob omluvení absence žáka je

písemné sdělení zákonného zástupce s uvedením datumu a času, dále uvedením převzetí odpovědnosti za odcházejícího žáka konkrétní osobou, s podpisem zákonného zástupce. Vychovatelka ŠD tuto absenci eviduje.

d) zákonný zástupce žáka je povinen doložit důvody nepřítomnosti žáka nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti žáka

e) zákonný zástupce má povinnost informovat o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh zájmového vzdělávání

f) oznamovat údaje, které jsou podstatné pro průběh zájmového vzdělávání nebo bezpečnost žáka a změny v těchto údajích.

1.5 Práva 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 dětí, žáků, nebo zákonných zástupců dětí a 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 využívání metod, forem a prostředků dle vlastního uvážení v souladu se zásadami a cíli vzdělávání při přímé vyučovací, výchovné, speciálně pedagogické a pedagogicko-psychologické činnosti,

d) volit a být voleni do školské rady,

e) na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti.

1.6 Povinnosti pedagogických pracovníků

Kromě povinností stanovených školským zákonem je každý pedagogický pracovník povinen ve smyslu evropského nařízení ke GDPR zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím data, údaje a osobní údaje a zaměstnanců školy, citlivé osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí, žáků 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 nezpracovávat.

2. Provoz a vnitřní režim

Přihlašování a odhlašování

Ředitel stanoví ve vnitřním řádu pro jednotlivé formy zájmového vzdělávání podle § 2 vyhlášky č. 74/2005 Sb., o zájmovém vzdělávání způsob evidence účastníků takto:

2.1 Ve školní družině je určena vychovatelka, která zajišťuje přihlašování a odhlašování žáků, vybírání poplatků, předávání informací rodičům, vyřizování námětů a stížností, podílí se na přípravě dokumentů školní družiny a ŠVP.

2.2 O přijetí účastníka k činnosti rozhoduje ředitel školy na základě písemné přihlášky. Součástí přihlášky je písemné sdělení zákonných zástupců účastníka o rozsahu docházky a způsobu odchodu účastníka z družiny.

2.3 Odhlášení žáka přihlášeného k pravidelné činnosti ŠD je možné provést na základě písemného oznámení na formuláři školy.

Úplata za zájmové vzdělávání

2.4 Úplata je splatná vždy do 30. 9. za první pololetí a do 28.2. za druhé pololetí na bankovní účet školy. Výše úplaty je stanovena zřizovatelem pro daný školní rok.

2.5 Výši úplaty může ředitel snížit nebo od úplaty osvobodit, jestliže:
a) účastník nebo jeho zákonný zástupce je příjemcem opakujících se dávek pomoci v hmotné nouzi podle zákona o pomoci v hmotné nouzi,

b) účastníkovi nebo jeho zákonnému zástupci náleží zvýšení příspěvku na péči podle zákona o sociálních službách, nebo

c) účastník svěřený do pěstounské péče má nárok na příspěvek na úhradu potřeb dítěte podle zákona o státní sociální podpoře a tuto skutečnost prokáže řediteli.

2.6 Měsíční úplata se nekrátí v případě absence žáka.

2.7 Pokud je v kalendářním měsíci omezen nebo přerušen provoz družiny po dobu delší než 5 dnů, úplata se účastníkovi poměrně sníží.

2.8 Pokud za dítě není úplata uhrazena, vychovatelka školní družiny o tom uvědomí ředitele školy. Ředitel školy může rozhodnout o vyloučení žáka ze školní družiny.

3. Organizace činnosti

3.1 Školní družina vykonává činnost ve dnech školního vyučování a o školních prázdninách. Po projednání se zřizovatelem může ředitel přerušit činnost družiny v době školních prázdnin.

3.2 Provozní doba ŠD je od 11.30 do 15.00 hodin.

3.3 Činnost družiny je určena žákům I. Stupně ZŠ. Přednostně jsou přijímaní žáci 1.- 3. třídy. V případě, že je volná kapacita může být přijat žák třídy 4. Součástí školy je 1 oddělení. Do jednoho oddělení lze zapsat maximálně 30 žáků k pravidelné denní docházce.

3.3 Při nevyzvednutí žáka do stanovené doby rodiči vychovatelka nejdříve podle možností informuje telefonicky rodiče žáka a osoby uvedené na přihlášce dítěte do ŠD, pokud je tento postup bezvýsledný,

a) požádá o pomoc Policii ČR
b) na základě předchozí dohody s obecním úřadem kontaktuje pracovníka obecního úřadu
c) na základě předchozí dohody kontaktuje pracovníka orgánu péče o dítě,

3.4 Rozsah denního provozu školní družiny a rozvrh činnosti schvaluje ředitel školy na návrh vychovatelky školní družiny.

Vnitřní režim školní družiny

a) po skončení vyučování přicházejí žáci do školní družiny pod dohledem zaměstnanců školy

b) činnost ve školní družině se přizpůsobuje žákům, umožňuje zapojení žáků do volnočasových aktivit organizovaných školou

c) do kroužků si vyzvedává žáky učitel nebo vedoucí kroužku ve školní družině a přebírá zodpovědnost za svěřené děti. Na zájmové kroužky jsou žáci uvolňováni v čase určeném zákonnými zástupci a vedoucím daného kroužku. Vychovatelka za ně přebírá zodpovědnost ve chvíli, kdy se vrátí zpět do družiny

d) vstup do ŠD cizím osobám a žákům, kteří nejsou zapsáni do školní družiny, není povolen

e) žákům není dovoleno otevírat okna, manipulovat se žaluziemi ani s topením

4. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrany před rizikovým chováním a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí,

4.1 Všichni žáci se chovají při pobytu ve školní družině i mimo ni tak, aby neohrozili zdraví a majetek svůj ani jiných osob. Žákům není v době mimo zájmové vzdělávání zdržovat se v prostorách školní družiny, pokud nad nimi není vykonáván dohled.

4.2 Každý úraz, poranění či nehodu během zájmového vzdělávání účastníci vzdělávání ihned ohlásí vychovatelce ŠD.

4.3 Všichni zaměstnanci školy jsou při vzdělávání a během souvisejícího provozu školy povinni přihlížet k základním fyziologickým potřebám dětí a vytvářet podmínky pro jejich zdravý vývoj a pro předcházení vzniku rizikového chování, poskytovat jim nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.

4. 4 Pedagogičtí zaměstnanci dodržují předpisy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a protipožární předpisy; pokud zjistí závady a nedostatky, ohrožující zdraví a bezpečnost osob, nebo jiné závady technického rázu, nebo nedostatečné zajištění budovy, je jejich povinností informovat o těchto skutečnostech nadřízeného a v rámci svých schopností a možností zabránit vzniku škody. Sledují zdravotní stav žáků a v případě náhlého onemocnění žáka informují bez zbytečných průtahů vedení školy a rodiče postiženého žáka. Při úrazu poskytnou žákovi nebo jiné osobě první pomoc, zajistí ošetření žáka lékařem. Úraz ihned hlásí vedení školy a vyplní záznam do knihy úrazů, případně vyplní předepsané formuláře.

4.5 Při zjištěných projevech rizikového chování žáků školní družina postupuje v souladu s pokyny a metodickými doporučeními MŠMT, vydané k primární prevenci rizikového chování.

4.6 Pitný režim je zajištěný vlastním nápojem doneseným z domu a pitným režimem podávaným při obědě.

4.7 Při pořádání výletů, exkurzí atd. pro děti ředitel stanoví nejvyšší počet účastníků na 1 pedagogického pracovníka s ohledem na druh vykonávané činnosti účastníků a jejich případné speciální vzdělávací potřeby, zejména s ohledem na jejich bezpečnost.

5. Podmínky zacházení s majetkem školského zařízení ze strany žáků.

5.1 U svévolného poškození nebo zničení majetku školní družiny či účastníků vzdělávání je vyžadována úhrada od rodičů žáka, který poškození způsobil. Při závažnější škodě nebo nemožnosti vyřešit náhradu škody s rodiči je vznik škody hlášen Policii ČR.

5.2 Ztráty věcí hlásí žáci neprodleně vychovatelce. Žáci dbají na dostatečné zajištění svých věcí.

5.3. Do školní družiny žáci nosí pouze věci potřebné k zájmovému vzdělávání. Hodinky, šperky, cenné věci, mobilní telefony apod. mají neustále u sebe. Za ztrátu těchto věcí vychovatelka není zodpovědná.

6. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků

6. 1 Vychovatelka ve školní družině zajišťují, aby žáci a jejich zákonní zástupci byli průběžně a včas informováni o průběhu a výsledcích vzdělávání žáka.

6.2 Hodnocení chování žáků a činností se provádí ve ŠD průběžně.

6.3 Pokud žák narušuje opakovaně (nekázeň, nedodržování pokynů a pravidel), nebo zvlášť závažně (bezpečnost, agrese) vnitřní řád a činnost školní družiny, může být rozhodnutím ředitele z družiny vyloučen. Ředitel školy může rozhodnout o vyloučení žáka ze školní družiny také pro dlouhodobou absenci ze školní družiny, mimo závažné zdravotní důvody.

7. Dokumentace

V družině se vede tato dokumentace:

a) písemné přihlášky žáků; jejich součástí je písemné sdělení zákonných zástupců žáka o rozsahu docházky a způsobu odchodu žáka ze školní družiny

b) třídní kniha oddělení či jiné přehledy výchovně vzdělávací práce, včetně docházky žáků,

c) celoroční plán činnosti,

d) roční hodnocení práce školní družiny jako podklad pro výroční zprávu školy,

e) vnitřní řád školní družiny, rozvrh činnosti,

f) záznamy do knihy úrazů a záznamy o úrazech žáků v ředitelně

8. Závěrečná ustanovení

1. Kontrolu provádění tohoto řádu zajišťuje vychovatelka školní družiny.
2. Zrušuje se předchozí znění tohoto vnitřního řádu, jeho uložení se řídí spisovým řádem školy.

Žeravice 1.9.2026

Vlastimil Jansa

ředitel školy