Základní škola Jana Noháče, Břeclav, Školní 16

příspěvková organizace

Vnitřní řád školní družiny

Číslo jednací: ZSJN 244/2026

Zpracovala: Mgr. Marcela Minaříková, ředitelka školy

Platnost od 06. 11. 2026

Mgr. Marcela Minaříková

ředitelka školy

I. 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 školské zařízení školní družinu tento vnitřní řád školní družiny.
Tato směrnice určuje pravidla provozu, a režim školní družiny.

Poslání 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 ŠD.
Činnost družiny je určena pro žáky prvního stupně základní školy. Činností vykonávaných družinou se mohou účastnit i žáci, kteří nejsou přijati k pravidelné denní docházce do družiny. Družina může vykonávat činnost pro účastníky, nebo účastníky a jejich zákonné zástupce, i ve dnech pracovního volna.

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

1 Účastník je povinen

1.1 řádně docházet do školní družiny

1.2 dodržovat vnitřní řád školní družiny, předpisy a pokyny k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni,

1.3 dbát pokyny pedagogických pracovníků v souladu s právními předpisy a školním nebo vnitřním řádem,

1.4 chovat se slušně k dospělým i k jiným účastníkům,

1.5 chránit majetek ŠD před poškozením nebo ztrátou

1.6 chodit čistě a vhodně oblečen a upraven, s ohledem na plánované činnosti

1.7 nenosit do ŠD cenné předměty, mobily

1.8 ztrátu věcí nahlásit neprodleně své vychovatelce

1.9 udržovat prostory ŠD v čistotě a pořádku

1.10 chránit své zdraví i zdraví spoluúčastníků.

2. Účastník má právo

2.1 na ochranu před jakoukoli formou diskriminace a násilí

2.2 na vzdělání a na svobodu myšlení, projevu,

2.3 na odpočinek a dodržování základních psychohygienických podmínek,

2.4 být seznámen se všemi předpisy se vztahem k jejich pobytu a činnosti v družině,

2.5 požádat o pomoc nebo radu

2.6 vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajících se podstatných záležitostí jejich vzdělávání

3. Zákonný zástupce je povinen

3.1 informovat školské zařízení o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání,

3.2 oznámit důvod nepřítomnosti účastníka ve školní družině bez zbytečného odkladu, nejpozději v den nepřítomnosti účastníka.

Pokud je nepřítomnost předem známá, zákonný zástupce ji oznámí předem.

3.3 písemně oznámit údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost účastníka a změny v těchto údajích,

3.4 písemně oznámit každou změnu v odchodech účastníka

3.5 zajistit, aby účastník měl vhodný oděv a obuv pro pobyt ve ŠD i pro pobyt venku,

3.6 uhradit úplatu za ŠD a to v souladu s § 123 odst. 3 a 4 zákona č. 561/2004 Sb.

3.7 dostavit se na výzvu do ŠD k projednání otázek a problémů týkajících se účastníka.

4. Zákonný zástupce má právo

4.1 být seznámen s vnitřním řádem ŠD

4.2 využívat školské služby a poradenství

4.3 vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání

4.4 podílet se nebo účastnit se akcí pro veřejnost organizované ŠD

4.5 na informace o průběhu zájmového vzdělávání

III. Provoz a vnitřní režim školy

1. Pravidla komunikace ZZ a ŠD

1.1 Komunikace probíhá prostřednictvím videotelefonu, telefonu, EDUPAGE

1.2 Individuální pohovory na základě domluvené schůzky

2. Přihlašování a odhlašování

Ředitelka školy 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 Přihlašování budoucích prvňáků probíhá formou standardizovaného zápisního lístku, který musí obsahovat tyto údaje:

- jméno a příjmení účastníka, rodné číslo, státní občanství a místo trvalého pobytu, datum přihlášení, údaje o zdravotní způsobilosti, zdravotních potížích,
- jméno a příjmení zákonného zástupce, místo trvalého pobytu, adresa pro doručování písemností a telefonického spojení, čas a způsob odchod

Přihlašování starších žáků probíhá ve školním systému Edupage pomocí modulu přihlašování.

2.2 Přihlašování a odhlašování účastníků, předávání informací rodičům, vyřizování námětů a stížností vyřizují všechny vychovatelky ŠD.

2.3 O přijetí účastníka k činnosti družiny ve formě pravidelné výchovné, vzdělávací a zájmové činnosti se rozhoduje na základě písemné přihlášky odevzdané do 31. 5. Na později dodané přihlášky nemusí být brán zřetel. Součástí přihlášky k pravidelné výchovné, vzdělávací a zájmové činnosti je písemné sdělení zákonných zástupců účastníka o rozsahu docházky a způsobu odchodu účastníka z družiny.

Školní družina je určena především nejmladším účastníkům. Zájemce se snažíme uspokojovat od nejmladších po starší s ohledem na kapacitu školní družiny 75 účastníků.

V případě naplnění kapacity žáky 1. a 2. ročníku se přednostně přijímají žáci 3. ročníku v tomto pořadí: doporučení z PPP nebo SPC či lékaře, žáci, kteří mají sourozence ve ŠD, dodržování pravidel chování – žák, který soustavně nebo výrazně neporušil pravidla chování vnitřního řádu ŠD a Školního řádu.

O přijetí či nepřijetí žáka do školní družiny rozhoduje ředitelka školy. Rozhodování se neřídí správním řádem a přijetí do ŠD není nárokové.

2.4 Změnu odchodu žáka musí zákonný zástupce předem sdělit písemnou formou některé z vychovatelek.

2.5 Trvalé odhlášení ze ŠD se děje písemným dokladem, který doručí vychovatelce zákonný zástupce nebo žák. Tento doklad musí obsahovat přesné datum ukončení docházky do ŠD a podpis zákonného zástupce.

2.6 V případě závažného zaviněného porušení povinností stanovených školským zákonem nebo vnitřním řádem školní družiny může ředitel školy rozhodnout o podmíněném vyloučení nebo o vyloučení účastníka ze školní družiny v souladu s § 31 odst. 2 zákona č. 561/2004 Sb., školského zákona, ve znění pozdějších předpisů.

Za závažné porušení povinností lze považovat zejména opakované závažné porušování pravidel chování, úmyslné ohrožování zdraví a bezpečnosti ostatních účastníků nebo zaměstnanců školy či jiné závažné jednání, kterým účastník porušuje povinnosti stanovené vnitřním řádem školní družiny.

Před přijetím takového opatření škola situaci projedná se zákonnými zástupci účastníka a posoudí závažnost a okolnosti konkrétního jednání.

2.7 Úplata je splatná předem, platí se zpravidla ve dvou splátkách – za období září až prosinec a leden až červen. Výše úplaty stanovuje zřizovatel školy předem na celý školní rok. Platba probíhá výhradně bankovním převodem.

2.8 Výši úplaty může ředitelka podle § 11 odst. 3 a 4 vyhlášky č. 74/2005 Sb. snížit nebo od úplaty osvobodit, jestliže:

a) účastník nebo jeho zákonný zástupce je příjemcem dávky státní sociální pomoci, jejíž součástí je složka na živobytí, nebo je členem domácnosti příjemce této dávky,

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

c) účastník svěřený do pěstounské péče má nárok na příspěvek na úhradu potřeb dítěte podle zákona o sociálně-právní ochraně dětí.

Skutečnosti rozhodné pro snížení nebo osvobození od úplaty prokazuje zákonný zástupce ředitelce školy příslušnými doklady.

Snížení nebo osvobození od úplaty není nárokové a závisí na rozhodnutí ředitelky školy.

2.9 V případě, že zákonný zástupce neuhradí úplatu za zájmové vzdělávání ve školní družině ve stanoveném termínu, vyzve jej škola k úhradě dlužné částky a může mu stanovit náhradní termín úhrady. Pokud nebude úplata uhrazena ani v náhradním termínu, bude škola vzniklou pohledávku řešit v souladu s platnými právními předpisy.

2.10 Zákonný zástupce může ukončit účast dítěte ve školní družině kdykoliv v průběhu školního roku, a to písemným oznámením doručeným řediteli školy nebo vychovatelce školní družiny. V oznámení uvede požadovaný den ukončení účasti, který nesmí předcházet dni doručení oznámení škole.

Při ukončení účasti v průběhu pololetí se zákonnému zástupci vrací poměrná část předem uhrazené úplaty za celé kalendářní měsíce následující po měsíci, ve kterém byla účast dítěte ve školní družině ukončena. Za měsíc, ve kterém byla účast ukončena, se úplata nevrací.

3. Organizace činnosti

3. 1 Provozní doba je zajištěna od pondělí do pátku od 11.40 hod. do 16,00 hodin, provoz ranní družiny je od 6.40 do 7.40 hodin.

V době mimořádných prázdnin nebo mimořádného volna je činnost školní družiny zajištěna, s případným omezením podle pokynů hygienika.

Rozvrh činnosti jednotlivých oddělení:
06.40 – 07.40 ranní družina
11.40 – 13.00 hygiena, oběd, volná činnost
13.00 – 15.00 zájmové a rekreační činnosti (sportovní, přírodovědné, estetické
15.00 – 16.00 příprava na vyučování, volná činnosti, úklid

Z odpolední družiny je žákům umožněn odchod v době do 13.00 hodin a pak od 14.30 hodin.

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

- nezdaří-li se telefonické spojení, informuje o této situaci ředitelku nebo zástupkyni školy
- na základě předchozí dohody s ředitelkou školy kontaktuje městskou policii nebo OSPOD

3.3 Oddělení se naplňují nejvýše do počtu 25 účastníků.

3.4 Spojování jednotlivých oddělení probíhá vždy po 15.00 hod. a to tak, že jedno oddělení končí a zbytek účastníků z těchto oddělení je rozdělen do zůstávajících tříd tak, aby byl dodržen nejvyšší možný počet účastníků. Pokud to počet účastníků dovolí, v 15.30 hod. končí další oddělení a v provozu zůstává jen jedno oddělení.

3.5 Do ranní školní družiny přicházejí účastníci samostatně, bez doprovodu rodičů. Do odpolední družiny po skončení vyučování odchází pod vedením vyučujících, kteří ve třídě učili poslední hodinu.

Do kroužků účastníci odchází pod dozorem vedoucích kroužků, stejně tak se vrací. Odchod do kroužků mimo areál školy zajišťuje zákonný zástupce.

3.6 Rodiče a další návštěvníci do učeben ŠD nevstupují.

3.7 ŠD může zřizovat zájmové kroužky a další činnosti (jako např. výlety, exkurze, sportovní a kulturní akce atp.), které jsou uskutečňovány mimo stanovenou provozní dobu ŠD. Členství v těchto kroužcích, resp. na těchto aktivitách není vázáno na zápis do ŠD. Tyto činnosti mohou být poskytovány za úplatu.

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

4.1 Všichni účastníci se chovají při pobytu ve škole i mimo školu tak, aby neohrozili zdraví a majetek svůj ani jiných osob. Účastníkům není v době mimo vyučování zdržovat se v prostorách školy, pokud nad nimi není vykonáván dozor způsobilou osobou. Každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde během pobytu účastníků ve školní budově, nebo mimo budovu při akci pořádané školou účastníci ihned ohlásí. Vychovatelky školní družiny provedou prokazatelné poučení účastníků v první hodině školního roku a dodatečné poučení účastníků, kteří při první hodině chyběli, provedou o tom písemný záznam do třídní knihy. Škola odpovídá za účastníky v době dané rozvrhem činnosti družiny.

4.2 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.

4.3. 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 účastníků a v případě náhlého onemocnění účastníka informují bez zbytečných průtahů vedení školy a rodiče. Nemocný účastník může být odeslán k lékařskému vyšetření či ošetření jen v doprovodu dospělé osoby.
Při úrazu poskytnou účastníkovi nebo jiné osobě první pomoc, zajistí ošetření účastníka lékařem. Úraz ihned hlásí ředitelce školy a vyplní záznam do knihy úrazů, případně vyplní předepsané formuláře. Ošetření a vyplnění záznamů zajišťuje ten pracovník, který byl jeho svědkem nebo který se o něm dověděl první.

4.4 Pro činnost ŠD platí stejná ustanovení o BOZ jako ve školním řádu, pokud ŠD pro svoji činnost využívá odborné učebny (např. tělocvičnu, ateliér), řídí se příslušnými řády pro tyto učebny.

V. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany účastníků

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

5.2 U každého svévolného poškození nebo zničení majetku školy či osob je vyžadována úhrada od rodičů účastníka, který poškození způsobil. Při závažnější škodě nebo nemožnosti vyřešit náhradu škody s rodiči je vznik škody hlášen Policii ČR, případně orgánům sociální péče.

5.2 Ve ŠD účastníci odkládají osobní majetek na místa k tomu určená, dbají na zajištění svých věcí. Cenné věci a mobil do ŠD nenosí.

VI. Dokumentace ŠD

V družině se vede tato dokumentace:

a) písemné zápisní lístky; jejich součástí je písemné sdělení zákonných zástupců účastníka o rozsahu docházky a způsobu odchodu účastníka z družiny.
b) třídní knihy jednotlivých oddělení, včetně docházky účastníků
c) celoroční plán činnosti
d) ŠvP pro ŠD
e) roční hodnocení práce školní družiny jako podklad pro výroční zprávu školy
f) vnitřní řád školní družiny, rozvrh činnosti
g) knihu úrazů a záznamy o úrazech žáků – společná pro ZŠ i ŠD

V Břeclavi dne 05. 11. 2026

Mgr. Marcela Minaříková

ředitelka školy