

Základní škola a Mateřská škola Uherské Hradiště, Palackého náměstí**VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ DRUŽINY**

Č. j.	ZŠ/568/2026	Účinnost od	1. 9. 2026
Spisový znak	1.4	Skartační znak	V 5
Vypracoval	Mgr. Ing. Jiří Hejda	Funkce	ředitel školy
Projednáno dne	2. 9. 2026	Školní rok	2026/2027

Vnitřní řád upravuje práva a povinnosti účastníků a jejich zákonných zástupců, provoz a vnitřní režim školní družiny, podmínky bezpečnosti a ochrany zdraví a pravidla zacházení s majetkem.

I. Úvodní ustanovení

1. Vnitřní řád školní družiny vydává ředitel školy podle § 30 zákona č. 561/2004 Sb., školského zákona, a v souladu s vyhláškou č. 74/2005 Sb., o zájmovém vzdělávání, a vyhláškou č. 27/2016 Sb., o vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných, ve znění pozdějších předpisů.
2. Školní družina je školským zařízením, jehož činnost vykonává Základní škola a Mateřská škola Uherské Hradiště, Palackého náměstí. Místem poskytování školských služeb je Palackého náměstí 238, Uherské Hradiště.
3. Vnitřní řád školní družiny je závazný pro účastníky školní družiny, jejich zákonné zástupce a zaměstnance školy v rozsahu, který se jich týká. Ve věcech neupravených tímto vnitřním řádem se přiměřeně postupuje podle školního řádu a dalších vnitřních předpisů školy.
4. Školní družina je organizována ve třech odděleních tvořených účastníky uvedenými v § 16 odst. 9 školského zákona. Třetí oddělení je určeno účastníkům s těžkým mentálním postižením a navazuje na provoz příslušné třídy. Činnost tohoto oddělení probíhá v téže místnosti; předávání účastníků, docházka a dokumentace oddělení jsou vymezeny a vedeny samostatně.
5. Zájmové vzdělávání se uskutečňuje zejména pravidelnou zájmovou, výchovnou, rekreační a vzdělávací činností, odpočinkovými činnostmi, příležitostnými činnostmi a otevřenou nabídkou spontánních činností v souladu se školním vzdělávacím programem školní družiny.

II. Přijímání, docházka a evidence účastníků**Přijímání a ukončení docházky**

1. K docházce do školní družiny se uchazeč přijímá na základě písemné přihlášky zákonného zástupce. Přihláška obsahuje zejména rozsah docházky, způsob a čas odchodu a osoby oprávněné účastníka vyzvedávat.
2. O přijetí rozhoduje ředitel školy s ohledem na kapacitu družiny. Přednostně se přijímají mladší žáci prvního stupně, žáci s vyšší potřebou podpory a žáci základní školy speciální. Při shodném posouzení lze přihlédnout také k pracovnímu vytížení zákonných zástupců a dopravní dostupnosti. Podání přihlášky samo o sobě nezakládá nárok na přijetí.
3. Žáci základní školy speciální mohou být přijati bez omezení ročníkem. Žáci druhého stupně základní školy mohou být přijati, umožňuje-li to kapacita a organizační podmínky družiny.
4. Zákonný zástupce může účastníka ze školní družiny písemně odhlásit i v průběhu školního roku. Docházka končí dnem uvedeným v odhláše, nejdříve však dnem jejího doručení škole.
5. Případné podmíněné vyloučení nebo vyloučení účastníka se posuzuje podle školského zákona. Každé jednání se hodnotí individuálně s přihlédnutím k věku, zdravotnímu stavu, rozumovým a volným možnostem účastníka, míře zavinění, okolnostem a následkům jednání.

Docházka a její evidence

1. Ranní školní družinu navštěvují zejména účastníci přihlášení k pravidelné denní nebo pravidelné docházce. Jejich přítomnost se eviduje. Ranní družina je bez úplaty přístupná všem žákům školy a není podmíněna zápisovým lístkem.
2. Účastníci pravidelné denní docházky jsou zařazeni do oddělení. Docházku eviduje vychovatel v dokumentaci příslušného oddělení.
3. Nepravidelná a příležitostná účast se eviduje v samostatné evidenci. Žák, který není přihlášen k docházce do školní družiny, může být dočasně přítomen při příležitostné nebo spontánní činnosti tehdy, dovolují-li to

kapacita, personální podmínky a bezpečnost. Žák může pobývat ve školní družině v době, kdy čeká na odpolední výuku nebo v době, kdy je z různých důvodů cíleně nebo neplánovaně přerušena výuka.

4. Zákonný zástupce oznamuje nepřítomnost účastníka bez zbytečného odkladu telefonicky, SMS zprávou, e-mailem, prostřednictvím komunikačního deníčku nebo jiným dohodnutým způsobem.

III. Práva a povinnosti účastníků a zákonných zástupců

Práva účastníků

1. Účastník má právo účastnit se činností školní družiny v rozsahu svého přijetí a podle svých možností.
2. Účastník má právo na bezpečné, důstojné a respektující prostředí, odpočinek a přiměřené zohlednění svých speciálních vzdělávacích potřeb a zdravotního stavu.
3. Účastník má právo na srozumitelné informace, přiměřenou podporu a ochranu před násilím, šikanou, diskriminací a jiným rizikovým chováním.
4. Účastník má právo využívat prostory, pomůcky a vybavení družiny za stanovených podmínek.
5. Účastník má právo požádat o pomoc kteréhokoli zaměstnance školy, cítí-li se ohrožen, je-li v tísní nebo potřebuje podporu.

Povinnosti účastníků

1. Účastník dodržuje tento vnitřní řád, školní řád, bezpečnostní pravidla a přiměřené pokyny pedagogických pracovníků.
2. Účastník se chová ohleduplně, neohrožuje zdraví, bezpečnost, důstojnost ani práva jiných osob a nenarušuje činnost družiny.
3. Účastník neopouští bez vědomí pedagogického pracovníka oddělení, školní budovu ani místo společné činnosti.
4. Účastník neprodleně oznámí úraz, nevolnost, nebezpečnou situaci, konflikt, ztrátu nebo poškození věci.
5. Účastník šetrně zachází s majetkem školy i ostatních osob a udržuje své místo v přiměřeném pořádku.
6. Účastník odkládá obuv, oděv, školní potřeby a osobní věci na určená místa.

Práva zákonných zástupců

1. Zákonný zástupce má právo na informace o průběhu zájmového vzdělávání, chování a významných událostech týkajících se účastníka.
2. Zákonný zástupce má právo na konzultaci s vychovatelem, zástupcem ředitele pro školní družinu nebo vedením školy v dohodnutém termínu.
3. Zákonný zástupce má právo vyjadřovat se slušnou a věcnou formou k provozu družiny a podávat podněty nebo stížnosti.
4. Zákonný zástupce má právo na ochranu důvěrnosti sdělených údajů v rozsahu právních předpisů.

Povinnosti zákonných zástupců

1. Zákonný zástupce uvádí v dokumentaci pravdivé a aktuální údaje, zejména kontakty, rozsah docházky, způsob odchodu a osoby oprávněné účastníka vyzvedávat.
2. Zákonný zástupce bezodkladně informuje o změnách zdravotního stavu, zdravotních omezeních a dalších skutečnostech významných pro bezpečnost a průběh zájmového vzdělávání.
3. Zákonný zástupce oznamuje nepřítomnost a změny docházky nebo odchodu stanoveným způsobem.
4. Zákonný zástupce vyzvedává účastníka včas, respektuje provozní dobu, režim oběda, pravidla vstupu do školy a pokyny zaměstnanců.
5. Zákonný zástupce uhradí úplaty ve stanovené výši a termínu, není-li účastník od úplaty osvobozen nebo mu nebyla úplata snížena.
6. Zákonný zástupce jedná se zaměstnanci školy věcně a s respektem a nenarušuje činnost družiny, dohled nad účastníky ani provoz školy.
7. Zákonný zástupce nevstupuje bez souhlasu zaměstnance do oddělení, učeben ani dalších neveřejných prostor školy. Školní jídelna externího poskytovatele není místem pro vyzvedávání účastníků ani pro řešení záležitostí školní družiny. Osobní jednání se sjednává předem, nebrání-li tomu naléhavost situace.

IV. Provoz a vnitřní režim

Provozní doba a organizace

1. Ranní provoz školní družiny je od 6.15 do 7.55 hodin. Odpolední provoz je od 11.35 do 15.45 hodin.
2. Družina vykonává činnost ve dnech školního vyučování. V době školních prázdnin může ředitel po projednání se zřizovatelem činnost přerušit; informaci zveřejní škola způsobem umožňujícím dálkový přístup a na vhodném veřejně přístupném místě.

3. Činnost probíhá v odděleních a podle potřeby také v dalších učebnách, cvičebně, počítačové učebně, snoezelenu, keramické dílně, na školním dvoře a mimo areál školy. Konkrétní rozmístění a denní organizaci stanovují organizační a provozní pravidla.
4. Oddělení lze spojit při zachování stanoveného počtu účastníků na pedagogického pracovníka a s ohledem na zdravotní stav, speciální vzdělávací potřeby a bezpečnost. Třetí oddělení se spojuje s jiným oddělením jen tehdy, umožňují-li to aktuální potřeby jeho účastníků.

Předávání účastníků

1. Po skončení vyučování předá vyučující nebo asistent pedagoga účastníky vychovateli. Od okamžiku převzetí zajišťuje dohled vychovatel a přítomný asistent pedagoga.
2. Ve třetím oddělení probíhá předání v téže místnosti, v níž se uskutečňuje vyučování. Předání musí být mezi pedagogickými pracovníky jednoznačné i tehdy, nedochází-li k přesunu účastníků.
3. Po skončení ranního provozu předá vychovatel účastníky příslušným pedagogickým pracovníkům školy.

Odchody a vyzvedávání

1. Účastník odchází v čase a způsobem uvedeným v přihlášce, a to samostatně, se zákonným zástupcem nebo s písemně pověřenou osobou.
2. Jednorázovou změnu času nebo způsobu odchodu oznamuje zákonný zástupce předem. Prioritním způsobem je písemné sdělení o uvolnění žáka; změnu lze oznámit také telefonickým hovorem a potvrzující SMS zprávou nebo e-mailem. Zaměstnanec ověří, že sdělení pochází od zákonného zástupce nebo jiné oprávněné osoby, a pořídí stručnou poznámku obsahující datum, čas, osobu, která změnu oznámila, a obsah pokynu.
3. Vzniknou-li pochybnosti o totožnosti oznamující osoby nebo o bezpečnosti požadovaného postupu, účastník nebude uvolněn, dokud nebude změna spolehlivě ověřena.
4. Zákonný zástupce sdělí v přihlášce údaje potřebné pro samostatný odchod účastníka na autobus, zejména zastávku, čas a použitelný náhradní spoj.
5. Vyzvedávání účastníků neprobíhá ve školní jídelně.

Nevyzvednutí účastníka

1. Není-li účastník vyzvednut do konce provozní doby, pedagogický pracovník bezodkladně kontaktuje zákonného zástupce a další osoby uvedené v dokumentaci.
2. Nepodaří-li se zajistit převzetí účastníka, pedagogický pracovník informuje vedení školy a podle okolností požádá o součinnost orgán sociálně-právní ochrany dětí, Policii České republiky nebo městskou policii. Účastník nesmí zůstat bez dohledu.

V. Bezpečnost, ochrana zdraví a majetek

Dohled a nejvyšší počty účastníků

1. Škola zajišťuje bezpečnost účastníků po celou dobu poskytování zájmového vzdělávání, při přesunech a při akcích mimo školu.
2. Při běžné činnosti v prostorách školy připadá na jednoho pedagogického pracovníka nejvýše 14 účastníků. Ve třetím oddělení připadá na jednoho pedagogického pracovníka nejvýše 6 účastníků.
3. Při přesunu do školní jídelny, vycházce nebo jiné činnosti mimo areál školy připadá na jednoho pedagogického pracovníka nejvýše 6 účastníků. Vyžaduje-li zdravotní stav, potřeba fyzické podpory nebo povaha činnosti zvýšený dohled, počet se přiměřeně snižuje.
4. Účastníci se při přesunech řídí pokyny pedagogických pracovníků a pravidly bezpečnosti a silničního provozu.

Zdravotní stav a úrazy

1. Pedagogičtí pracovníci se v nezbytném rozsahu seznamují se zdravotními omezeními, projevy zdravotního postižení a doporučenými postupy u jednotlivých účastníků a přizpůsobují jim činnost a dohled. U účastníka se závažným zdravotním stavem, například s epilepsií nebo jiným záchvatovitým onemocněním, dbají zvýšené pozornosti, seznamují se s jeho zdravotní a související dokumentací a přizpůsobují tomu dohled.
2. Při úrazu, nevolnosti nebo akutním zhoršení zdravotního stavu poskytne zaměstnanec přiměřenou první pomoc, podle potřeby přivolá zdravotnickou záchrannou službu, informuje zákonného zástupce a vedení školy a provede stanovený záznam.
3. Účastník s příznaky akutního onemocnění je oddělen od ostatních pod dohledem zletilé osoby do doby jeho převzetí nebo dalšího odborného ošetření.

Ochrana před rizikovým chováním

1. V družině jsou zakázány projevy fyzického a psychického násilí, šikany a kyberšikany, vyhrožování, vydírání, ponižování, diskriminace a další jednání zasahující do bezpečí, důstojnosti nebo práv jiné osoby.

2. Je zakázáno přinášet nebo používat zbraně, pyrotechniku, návykové látky, nikotinové výrobky a jiné předměty nebo látky způsobící ohrozit zdraví, bezpečnost nebo majetek.
3. Pedagogický pracovník řeší každou situaci individuálně a s ohledem na možnosti účastníka; projevy přímo vyplývající ze zdravotního postižení nebo zdravotního stavu neposuzuje mechanicky jako zaviněné porušení povinnosti.

Majetek a elektronická zařízení

1. Účastník šetrně zachází s majetkem školy a ostatních osob. Při poškození, zničení nebo ztrátě se zjišťují okolnosti a případná náhrada škody se řeší podle právních předpisů s přihlédnutím k věku, možnostem účastníka a míře jeho zavinění.
2. Mobilní telefon, chytré hodinky a jiné elektronické zařízení má účastník při činnosti družiny uložené ve školní tašce a nastavené tak, aby nenarušovalo činnost. Použití je může se souhlasem pedagogického pracovníka, zejména jako komunikační, vzdělávací nebo kompenzační pomůcka; použití v nezbytném rozsahu ze zdravotních důvodů není omezeno.
3. Účastník přináší cenné předměty a věci nesouvisející s činností družiny na vlastní odpovědnost. Tím není dotčena odpovědnost školy podle právních předpisů.

VI. Úplata za zájmové vzdělávání

1. Měsíční úplata činí 120 Kč za každého účastníka školní družiny. Při pravidelné docházce alespoň tři dny v týdnu se hradí v plné výši; při docházce jeden nebo dva dny v týdnu se hradí ve výši 60 Kč. Stejná výše úplaty se uplatní také u každého dalšího dítěte při docházce sourozenců do školní družiny.
2. Úplata se hradí za každý kalendářní měsíc, v němž je účastník přijat k pravidelné docházce.
3. Úplata je splatná ve třech splátkách: do 30. září za měsíce září až prosinec, do 31. ledna za měsíce leden až březen a do 30. dubna za měsíce duben až červen. Způsob úhrady sdělí škola zákonným zástupcům.
4. Ředitel může úplatu snížit nebo účastníka od úplaty osvobodit za podmínek stanovených § 11 vyhlášky č. 74/2005 Sb., zejména je-li účastník nebo jeho zákonný zástupce příjemcem příslušné dávky státní sociální pomoci, náleží-li účastníkovi nebo jeho zákonnému zástupci zvýšení příspěvku na péči, jde-li o účastníka v pěstounské péči s nárokem na příspěvek na úhradu potřeb dítěte nebo je-li účastník členem domácnosti, které je poskytována dávka státní sociální pomoci s bonusem na dítě.
5. Zákonný zástupce podá písemnou žádost a doloží skutečnosti rozhodné pro snížení nebo prominutí úplaty. Změnu těchto skutečností oznámí škole bezodkladně. O žádosti rozhoduje ředitel školy.
6. Má-li osvobození nebo snížení platit od září, předloží zákonný zástupce žádost a doklady zpravidla do 20. září. V průběhu školního roku je předloží zpravidla do konce měsíce předcházejícího měsíci, od něhož o snížení nebo osvobození žádá.
7. Je-li v kalendářním měsíci provoz družiny omezen nebo přerušen na dobu delší než pět dnů, snižuje se úplata za daný měsíc na polovinu, trvá-li omezení nebo přerušování nejvýše deset dnů. Trvá-li déle než deset dnů, úplata za daný měsíc se promíjí. Zákonný zástupce v těchto případech žádost nepodává.
8. Dochází-li účastník z důvodu nemoci do školní družiny méně než deset dnů v daném měsíci, snižuje se úplata za tento měsíc na polovinu. Při docházce v rozsahu méně než čtyř dnů nebo při úplné nepřítomnosti účastníka v daném měsíci z důvodu dlouhodobé nemoci se úplata za tento měsíc promíjí. Podmínkou je podání žádosti zákonného zástupce a řádné omluvení nepřítomnosti v souladu se školním řádem.
9. Není-li úplata uhrazena v termínu, vychovatel informuje zástupce ředitele pro školní družinu a ředitele školy; škola vyzve zákonného zástupce k úhradě nebo k projednání situace.

VII. Závěrečná ustanovení

1. Vnitřní řád školní družiny je zveřejněn způsobem umožňujícím dálkový přístup a na přístupném místě ve škole. Zaměstnanci a účastníci jsou s jeho obsahem prokazatelně seznámeni způsobem přiměřeným možnostem účastníků; zákonní zástupci jsou informováni o jeho vydání a obsahu.
2. Tímto vnitřním řádem se nahrazuje vnitřní řád školní družiny č. j. ZŠ/576/2025 včetně dodatku č. 1.
3. Vnitřní řád nabývá platnosti a účinnosti dne 1. 9. 2026.

V Uherském Hradišti dne 31. 8. 2026

Mgr. Ing. Jiří Hejda
ředitel školy

Příloha č. 1. - Žádost o osvobození od úplaty za zájmové vzdělávání ve školní družině

Mgr. Ing. Jiří Hejda, ředitel školy
Základní škola a Mateřská škola Uherské Hradiště, Palackého náměstí
Palackého náměstí 238
Uherské Hradiště
686 01

Žádost o osvobození od úplaty za zájmové vzdělávání ve školní družině

V souladu s § 123 odst. 4 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů, žádám o osvobození od úplaty pro:

Jméno a příjmení:

Datum narození:

Bydliště:

Důvod žádosti:

- účastník nebo jeho zákonný zástupce je příjemcem dávky státní sociální pomoci, jejíž součástí je složka na živobytí, nebo členem domácnosti tohoto příjemce podle zákona o dávce státní sociální pomoci;
- účastníkovi nebo jeho zákonnému zástupci náleží zvýšení příspěvku na péči podle zákona o sociálních službách, nebo
- účastník svěřený do pěstounské péče má nárok na příspěvek na úhradu potřeb dítěte podle zákona o sociálně-právní ochraně dětí;
- zákonný zástupce prokáže řediteli školy, že dítě je členem domácnosti, které se poskytuje dávka státní sociální pomoci, jejíž součástí je bonus na dítě. Tuto skutečnost prokáže zákonný zástupce „Oznámením o přiznání dávky státní sociální pomoci, jejíž součástí je bonus na dítě“.

Zákonný zástupce doloží některou z výše uvedených skutečností příslušným dokladem vydaným Úřadem práce České republiky.

Žadatel – zákonný zástupce:

Jméno a příjmení:

Bydliště:

Ke své žádosti přikládám doklad/doklady:

V Uherském Hradišti dne.....

Podpis žadatele: