Č. j. SŠŘ-2593/2026

STŘEDNÍ ŠKOLA ŘEMESLNÁ
A ZÁKLADNÍ ŠKOLA, SOBĚSLAV, WILSONOVA 405

VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ DRUŽINY

PLATNOST OD: 27. 8. 2026
ÚČINNOST OD: 1. 9. 2026

Obsah

ÚVOD 2
1. PRÁVA A POVINNOSTI ÚČASTNÍKŮ (DĚTÍ A ŽÁKŮ) 3
1.1 PRÁVA ÚČASTNÍKŮ 3
1.2 POVINNOSTI ÚČASTNÍKŮ 3
2.1 PRÁVA ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ 3
2.2 POVINNOSTI ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ 4
3. PRAVIDLA VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ S PEDAGOGICKÝMI PRACOVNÍKY A OSTATNÍMI ZAMĚSTNANCI ŠKOLY 4
4. PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM 5
4.1 PROVOZNÍ DOBA 5
4.2 KAPACITA A NAPLNĚNOST ODDĚLENÍ 5
4.3 PŘIJÍMÁNÍ ŽÁKŮ DO ŠD 5
4.4 VZDĚLÁVÁNÍ ŽÁKŮ 5
4.5 UKONČENÍ DOCHÁZKY A VYŘAZENÍ ŽÁKA ZE ŠD 5
4.6 POSTUP PŘI NEVYZVEDNUTÍ ŽÁKA 5
4.7 ÚPLATA ZA ZÁJMOVÉ VZDĚLÁVÁNÍ 6
5. PODMÍNKY ZAJIŠŤOVÁNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ (BOZP) A OCHRANY PŘED RIZIKOVÝM CHOVÁNÍM 6
5.1 BEZPEČNOST A POUČENÍ: 6
5.2 Postup při úrazech a nevolnosti: 6
5.3 Ochrana před rizikovým chováním (RCH), diskriminací a násilím: 6
6. PODMÍNKY ZACHÁZENÍ S MAJETKEM 7
7. ZÁVĚR 7

ÚVOD

Na základě ustanovení § 30 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění, vydává ředitelka školy tento Vnitřní řád školní družiny. Vnitřní řád je závazný pro všechny zaměstnance školy, žáky přihlášené k zájmovému vzdělávání a jejich zákonné zástupce. Školní družina se ve své činnosti řídí vyhláškou č. 74/2005 Sb., o zájmové činnosti a zájmovém vzdělávání, v platném znění.

Vzhledem k tomu, že škola je zřízena podle § 16 odst. 9 školského zákona pro žáky s lehkým mentálním postižením, je veškerá činnost školní družiny a její organizace plně přizpůsobena speciálním vzdělávacím potřebám těchto žáků.

1. PRÁVA A POVINNOSTI ÚČASTNÍKŮ (DĚTÍ A ŽÁKŮ)

1.1 PRÁVA ÚČASTNÍKŮ

Žáci školy mají právo:

- na zájmové vzdělávání a účast na všech akcích pořádaných školní družinou.
- na vytvoření bezpečného, klidného a stimulujícího prostředí přizpůsobeného jejich individuálním a speciálním vzdělávacím potřebám.
- na ochranu před jakoukoli formou diskriminace, násilí, šikany a jiného rizikového chování.
- užívat vybavení, pomůcky a prostory školní družiny určené k odpočinku, rekreaci a zájmovým činnostem.

1.2 POVINNOSTI ÚČASTNÍKŮ

Žáci školy mají povinnost:

- dodržovat pokyny vychovatelky a dalších pedagogických i nepedagogických zaměstnanců školy.
- dodržovat tento Vnitřní řád ŠD a bezpečnostní pravidla, se kterými byli prokazatelně seznámeni.
- chovat se k ostatním spolužákům i zaměstnancům školy ohleduplně, slušně a v duchu vzájemné tolerance.
- neopouštět prostory školní družiny nebo určené prostory pro pobyt venku bez vědomí a souhlasu vychovatelky.

2. PRÁVA A POVINNOSTI ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ

2.1 PRÁVA ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ

Zákonní zástupci mají právo:

- na informace o průběhu zájmového vzdělávání dítěte, jeho chování a adaptaci ve školní družině.
- na konzultace s vychovatelkou a využití poradenské pomoci školy v záležitostech týkajících se aktivit dítěte.
- podávat podněty a připomínky k činnosti školní družiny vedení školy.

2.2 POVINNOSTI ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ

Zákonní zástupci jsou povinni:

- Zákonní zástupci jsou povinni řádně a pravdivě vyplnit Zápisový lístek (přihlášku do ŠD), včetně přesných údajů o příchodu a odchodu žáka ze ŠD a určení osob oprávněných k jeho vyzvedávání.
- Zákonní zástupci jsou povinni hlásit změny v kontaktních údajích (telefon, adresa) a v údajích o zdravotním stavu či speciálních potřebách žáka.
- Zákonní zástupci jsou povinni omluvit nepřítomnost žáka v ŠD předem, nejpozději však v daný den ráno (telefonicky nebo písemně). Uvolnění žáka ze ŠD během odpoledního provozu je možné pouze na základě předchozí písemné žádosti (uvolnit žáka nelze pouze na základě telefonátu z bezpečnostních důvodů).
- Zákonní zástupci jsou povinni vyzvednout žáka ze ŠD nejpozději do konce provozní doby družiny.
- Na vyzvání ředitelky školy nebo vychovatelky se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se pobytu a chování žáka v ŠD.

3. PRAVIDLA VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ S PEDAGOGICKÝMI PRACOVNÍKY A OSTATNÍMI ZAMĚSTNANCI ŠKOLY

- Vztahy mezi zaměstnanci školy, žáky a jejich zákonnými zástupci vycházejí ze zásad vzájemné úcty, respektu, zdvořilosti a partnerství.
- Pedagogičtí i nepedagogičtí zaměstnanci školy mají právo na důstojné a slušné jednání ze strany žáků i zákonných zástupců.
- Zaměstnanci školy dbají na ochranu práv žáků, jejich soukromí a lidské důstojnosti.
- Informace, které zákonní zástupci poskytnou o žákovi (zdravotní stav, doporučení ŠPZ, rodinné zázemí), podléhají ochraně osobních údajů (GDPR) a jsou přísně důvěrné.
- Vychovatelka pravidelně informuje zákonné zástupce o působení žáka v ŠD, osobně při předávání žáků nebo v rámci konzultačních dnů a třídních schůzek.

4. PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM

4.1 PROVOZNÍ DOBA

Provoz školní družiny probíhá v pracovní dny. Ranní družina začíná v 7:00 hodin a končí před začátkem vyučování (v 7:45 hodin). Odpolední družina navazuje na skončení vyučování a trvá zpravidla do 15:00 h (popř. 15:15 h).

4.2 KAPACITA A NAPLNĚNOST ODDĚLENÍ

Počet účastníků v jednom oddělení na jednoho pedagogického pracovníka je stanoven v souladu s právními předpisy a specifiky školy zřízené podle § 16 odst. 9 na maximálně 30 žáků na jednoho pedagogického pracovníka.

4.3 PŘIJÍMÁNÍ ŽÁKŮ DO ŠD

O přijetí žáka k zájmovému vzdělávání rozhoduje ředitelka školy na základě písemné přihlášky (zápisového lístku) podané zákonným zástupcem. Přijímání do ŠD nepodléhá správnímu řízení.

4.4 VZDĚLÁVÁNÍ ŽÁKŮ

Zájmové vzdělávání je v celém rozsahu přizpůsobeno speciálním vzdělávacím potřebám žáků s lehkým mentálním postižením (odpovídající tempo, střídání činností, kompenzační pomůcky, důraz na individuální přístup a rozvoj sociálních dovedností).

4.5 UKONČENÍ DOCHÁZKY A VYŘAZENÍ ŽÁKA ZE ŠD

O ukončení docházky žáka do ŠD rozhoduje ředitelka školy:

- na základě písemné odhlášky zákonného zástupce,
- z důvodu opakovaného nebo závažného porušení vnitřního řádu ŠD žákem nebo jeho zákonnými zástupci,
- při neuhrazení případné úplaty za zájmové vzdělávání ve stanoveném termínu.

4.6 POSTUP PŘI NEVYZVEDNUTÍ ŽÁKA

Pokud si zákonný zástupce nevyzvedne žáka do konce provozní doby:

- Vychovatelka kontaktuje telefonicky zákonné zástupce nebo pověřenou osobu uvedenou na zápisovém lístku.

- Nepodaří-li se nikoho kontaktovat, informuje vychovatelka vedení školy.
- V případě, že se ani po delší době nedaří rodiče kontaktovat a žáka předat, kontaktuje vedení školy orgán sociálně-právní ochrany dětí (OSPOD) nebo Policii ČR.

4.7 ÚPLATA ZA ZÁJMOVÉ VZDĚLÁVÁNÍ

Výši úplaty (je-li stanovena) určuje ředitelka školy v souladu s § 14 vyhlášky č. 74/2005 Sb. Podmínky, výše, termíny platby a pravidla pro osvobození či snížení úplaty jsou zveřejněny na webu školy a uloženy v kanceláři školy.

5. PODMÍNKY ZAJIŠŤOVÁNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ (BOZP) A OCHRANY PŘED RIZIKOVÝM CHOVÁNÍM

5.1 BEZPEČNOST A POUČENÍ:

Za bezpečnost žáků v ŠD odpovídá služebukonající vychovatelka. Žáci jsou na začátku školního roku i před každou mimořádnou akcí prokazatelně poučeni o pravidlech bezpečnosti a ochrany zdraví. O tomto poučení se vyhotovuje písemný záznam.

5.2 Postup při úrazech a nevolnosti:

- Jakýkoli drobný i závažný úraz, poranění nebo náhlou nevolnost žák ihned hlásí vychovatelce.
- Vychovatelka poskytne první pomoc, v případě potřeby přivolá RZP, neprodleně informuje zákonné zástupce a vedení školy.
- Každý úraz se zapisuje do Knihy úrazů.

5.3 Ochrana před rizikovým chováním (RCH), diskriminací a násilím:

- Všichni zaměstnanci školy vytvářejí bezpečné prostředí a důsledně chrání žáky před všemi formami rizikového chování (šikana, kyberšikana, fyzické či psychické násilí, užívání návykových látek, vandalismy).
- Prevence rizikového chování vychází z Minimálního preventivního programu školy.
- Zjistí-li zaměstnanec jakýkoliv projev šikany, násilí či špatného zacházení s žákem, neprodleně věc řeší ve spolupráci se školním metodikem prevence, výchovným poradcem a vedením školy.

6. PODMÍNKY ZACHÁZENÍ S MAJETKEM

- Žáci mají právo užívat zařízení školní družiny, učebnice, pomůcky, stroje a nástroje v souvislosti s činností ŠD. Jsou však povinni řídit se pokyny vychovatelky či jiných oprávněných osob a dodržovat zásady bezpečnosti práce.
- Žáci šetří školní zařízení a věci, které jim byly svěřeny v souvislosti s činností ŠD. Chrání je před poškozením či ztrátou. Hospodárně zacházejí se zapůjčenými pomůckami.
- Způsobí-li žáci škodu na školním zařízení nebo vybavení ŠD (úmyslně nebo z nedbalosti), bude po nich (resp. po zákonných zástupcích) požadována náhrada.

7. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

- Tento Vnitřní řád školní družiny nabývá účinnosti dne 1. 9. 2026
- Vnitřní řád školní družiny je trvale zpřístupněn na viditelném místě v budově školy (kancelář školy) a publikován na oficiálních webových stránkách školy.

V Soběslavi 1. 9. 2026

Střední škola řemeslná a Základní škola,
Soběslav, Wilsonova 405
IČ: 72549572

Ing. Darja Bártová
ředitelka SŠŘ a ZŠ Soběslav