



**Speciální základní škola,**  
**mateřská škola a praktická škola**  
**Moravská Třebová**  
**Komenského 287, 571 01**  
**Moravská Třebová**



**Název subjektu:** Speciální základní škola, mateřská škola a praktická škola Moravská Třebová

**Adresa subjektu:** Komenského 287, 571 01 Moravská Třebová

**IČ:** 62033034

## **D 7 Vnitřní řád školní družiny**

**Vypracoval:**

Marcela Kleinerová

**Schválil:**

Mgr. Miloš Kostka, ředitel školy

**Na vědomí:**

všem zaměstnancům

**Platnost od:** 1. 9. 2025

**Účinnost od:** 1. 9. 2025

Nabytím účinnosti se ruší směrnice C6 ze dne 1. 12. 2022

**Přílohy:**

## **1. Obecná ustanovení a působnost předpisu**

Vnitřní řád školní družiny je sestaven na základě ustanovení §30 zákona č.561/2004 Sb. za účelem stanovení práv a povinností pro žáky, kteří z důvodu zaneprázdnění rodičů nebo z důvodu čekání na dopravní spoje mohou využívat družinového zařízení. Současně s právy a povinnostmi žáků jsou obsahem tohoto řádu všechna organizační opatření tak, aby byl zajištěn plynulý a kvalitní provoz školní družiny.

Školní družina se ve své činnosti řídí zejména vyhláškou č. 74/2005 Sb. o zájmovém vzdělávání.

Školní družina (dále ŠD) 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 žáků, částečně také dohledu nad žáky.

Činnost družiny je určena přednostně pro žáky prvního stupně základní školy. K pravidelné denní docházce mohou být po domluvě s ředitelem školy přijati i žáci druhého stupně základní školy a žáci Praktické školy.

## **2. Přihlašování a odhlašování**

Do školní družiny jsou přijímáni žáci na základě řádně vyplněného zápisového lístku. V případě, že přihlášených žáků je více než jsou možnosti školní družiny, rozhodne ředitel školy o případném nezařazení žáka (viz kritéria pro přijímání do ŠD).

Předávání informací rodičům, přihlašování a odhlašování žáků školní družiny zajišťuje vychovatelka příslušného oddělení.

Rodiče (zákonní zástupci) žáka přihlášeného k pravidelné docházce do družiny sdělí vychovatelce příslušného oddělení rozsah docházky a způsob odchodu (doprovod) žáka z družiny. Tyto údaje zaznamenají na zápisového lístku.

Docházka žáka se zaznamenává do elektronické třídní knihy (příchod žáka do školní družiny i jeho odchod). Docházka přihlášených žáků do školní družiny je povinná podle zápisového lístku. Omluvu nepřítomnosti žáka v družině, odchylky od docházky nebo pokud má žák odejít ze školní družiny jinak či s jinou osobou, než je obvyklé a je uvedeno na zápisovém lístku, sdělí rodiče (zákonný zástupce) vychovatelce příslušného oddělení písemně předem. Zákonný zástupce oznámí včas vychovatelce příslušného oddělení předem známou nepřítomnost žáka v družině, změnu bydliště, odhlášení žáka apod..

Odhlášení žáka provedou rodiče písemně u vychovatelky příslušného oddělení. Tato skutečnost se zaznamená do přehledu výchovně vzdělávací práce.

V případě porušení vnitřního řádu žákem má ředitel právo vyloučit tohoto žáka ze školní družiny.

Činností družiny se mohou po domluvě s vedením školy zúčastňovat i žáci nezařazení do družiny, pokud se této činnosti neúčastní plný počet žáků zařazených do družiny, stanovený pro oddělení nebo skupinu.

## **3. Organizace činnosti**

Družina realizuje výchovně vzdělávací činnost ve výchově mimo vyučování zejména formou odpočinkových, rekreačních a zájmových činností.

Školní družina je otevřena od pondělí do pátku od 11:40 – 14:30 (I., III. oddělení) a 12:30 – 15:30 (II. oddělení).

Z hlediska zdravotních a stravovacích návyků je nutné, aby žák zdržující se v družině i po 14.00 hod. měl zaplacený oběd.

Na odpolední zájmové kroužky jsou žáci uvolňováni dle potřeby.

Odchody žáků ze školní družiny probíhají do 15.30 hodin.

Rodiče jsou povinni si vyzvednout žáka nejdéle do 15.30 hodin. Pokud si zákoný zástupce nevyzvedne žáka do 15:30, vychovatelka informuje telefonicky rodiče žáka a osoby uvedené na přihlášce žáka do ŠD, pokud je tento postup bezvýsledný, po ukončení provozu školní družiny se obrátí na OSPOD nebo Policii ČR. Neposílá dítě samotné domů.

O provozu školní družiny v době řádných prázdnin v průběhu školního roku rozhoduje ředitel školy.

Do kluboven školní družiny rodiče ani ostatní návštěvníci nevstupují bez svolení vychovatelky.

S řádem družiny seznamuje vychovatelka na začátku školního roku rodiče zapsaných žáků i žáky samotné. Tento řád je vyvěšen v odděleních družiny.

#### 4. Chování žáků

Své ošacení (obuv a svrchní oděv) a aktovky ukládají žáci družiny na určené místo. Věci, které je možno zaměnit, je třeba řádně označit.

Žáci se přezouvají do vhodných přezůvek, v kterých chodí v prostorách budovy. Kolektiv žáků se po budově pohybuje společně pod dohledem vychovatelky. Žák bez vědomí vychovatelky oddělení družiny neopouští. Doba pobytu žáka v družině se řídí údaji uvedenými na zápisovém lístku. Za žáka, který byl ve škole a do družiny se nedostavil, vychovatelka neodpovídá.

Žáci navštěvující družinu jsou povinni řídit se vnitřním řádem ŠD a dodržují bezpečnostní předpisy, se kterými byli seznámeni.

#### PŘÁVA A POVINNOSTI ŽÁKŮ, JEJICH ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ A PRAVIDLA VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ S PEDAGOGICKÝMI PRACOVNÍKY

##### Práva žáků

- využívat v maximální možné míře materiální vybavení ŠD, školního zařízení a prostor školy
- na spravedlivý a nestranný přístup pedagogických pracovníků k žákům
- na toleranci a respekt ze strany pedagogických pracovníků i ostatních žáků - na spravedlivé hodnocení své práce ve ŠD
- na respektování svých individuálních zvláštností, odlišností a zdravotního stavu, na svobodné myšlení a slušné vyjadřování svých názorů, a to ve všech záležitostech, které se ho týkají
- obracet se s jakýmkoliv problémem nebo připomínkou na pedagogické pracovníky i vedení školy
- trávit čas v klidném a příjemném prostředí
- na odpočinek a dodržování základních psychohygienických podmínek, jako je pitný režim, pravidelná strava, hluchost, správná teplota apod.
- stravovat se v klidu ve školní jídelně (probíhá v určenou dobu), má právo v jídelně nedojídat
- zapojit se do soutěží a dalších projektů, které ŠD pořádá

##### Povinnosti žáků

- dodržovat vnitřní řád ŠD, předpisy a pokyny k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni
- uplatňovat aktivní přístup, respektovat dohodnutá pravidla chování a komunikace nutná pro zdárný průběh pobytu v ŠD
- dodržovat zásady osobní hygieny
- být přezutý před vstupem do ŠD, boty a svrchní oděv uložit v šatní skříňce - zacházet šetrně s vybavením prostor ve ŠD, chránit majetek ŠD a školy před poškozením
- udržovat čistotu a pořádek a podílet se na udržování čistoty a ostatních společenských prostor školy
- šetřit elektrickou energií, vodou, hospodárně zacházet s majetkem ŠD a školy - ihned hlásit vychovateli poškození zařízení na majetku školy, majetku spolužáků - nahlásit škodu, kterou způsobil sám nebo někdo jiný
- nepoškozovat vybavení ŠD a prostor, které jsou využívány

##### Práva zákonných zástupců

- soukromý život rodiny je ze strany pedagogických pracovníků respektován - ŠD ochraňuje osobní údaje členů rodiny a žáka
- zákonní zástupci žáka mají právo na včasné, výstižné a srozumitelné informace o chování svého syna (dcery)
- zákonní zástupci žáka mají právo podílet se na činnosti ŠD prostřednictvím školské rady;
- zákonní zástupci žáka mají právo získávat informace o škole podle zákona č. 106/1999 Sb. o svobodném přístupu k informacím, nahlížet do výroční zprávy, pořizovat si z ní opisy a výpisy;

##### Povinnosti zákonných zástupců

- zákonní zástupci jsou povinni na vyzvání ředitele, pedagogického pracovníka školy nebo pracovníka SPC se dostavit v dohodnutém termínu k projednání případného výchovného problému žáka, který se vyskytl ve ŠD
- zákonný zástupce dítěte nebo žáka má povinnost důsledně vyplnit přihlášku do ŠD - do přihlášky

ŠD vyplní dobu odchodu žáka domů

- informovat ŠD o závažných skutečnostech (zdravotních, sociálních atd.), které by mohly mít vliv na průběh pobytu ve ŠD
- ohlásit včas všechny změny v údajích – uvádět aktuální telefonní čísla; - v případě vyzvedávání žáka ze ŠD osobou, která není zákonným zástupcem žáka, je zákonný zástupce povinen napsat zplnomocnění k vyzvednutí dítěte ze ŠD - zákonní zástupci mají povinnost si vyzvednout žáka ve stanovený čas uvedený na přihlášce, nejpozději však do 15:30 hodin

#### Pravidla vzájemných vztahů

- žáci se řídí ve vztahu k dospělým zásadami slušného chování (např. pozdrav, oslovení, hlasová intonace, celkový kultivovaný projev);
- administrativní záležitosti vyřizují žáci prostřednictvím své vychovatelky - každý žák má právo vyjadřovat své mínění a názory, pokud tak činí slušným způsobem a neuráží tím jiné osoby,
- zákonní zástupci mohou běžně komunikovat s vychovateli nebo asistenty pedagoga telefonicky či písemně, osobní pohovory je nutné předem dohodnout;
- svoje připomínky a dotazy k práci jednotlivých oddělení řeší s jednotlivými vychovateli, pokud nedoručí k uspokojivému výsledku jednání, požádají o pomoc pracovníka pověřeného vedením školní družiny, nakonec ředitele školy;
- na začátku školního roku jsou zákonní zástupci seznámeni s vnitřním řádem školní družiny
- vzniklé problémy zákonný zástupce řeší s vychovatelkou nebo s pracovníkem pověřeným řízením školní družiny, popřípadě s ředitelem školy

## **5. BOZ**

Pro činnost družiny platí stejná ustanovení o BOZP jako ve školním řádu, pokud ŠD pro svoji činnost využívá odborné učebny, řídí se příslušnými řády pro tyto učebny. Žáci přihlášení do ŠD jsou poučeni o BOZP a záznam o poučení je uveden v třídních knihách jednotlivých oddělení.

Žáci dodržují pravidla hygieny.

## **6. Závěr**

Vnitřní řád školní družiny je závazný pro žáky, pracovníky školy i pro rodiče žáků. Žáci jsou s jeho obsahem seznámeni prostřednictvím vychovatelů ŠD.

Pod pojmem žák je rozuměn žák i žákyně, pod pojmem rodiče jsou rozuměni zákonní zástupci žáka, pod pojmem vychovatelé jsou rozuměni vychovatelé i vychovatelky.

Mgr. Miloš Kostka  
ředitel školy