



**Základní škola a Mateřská škola Vrchoslavice,
okres Prostějov, příspěvková organizace
č.p. 1, 798 27 Vrchoslavice**

VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ DRUŽINY

Č. j.	ZSMSVRCH/219/2026
Vypracovala:	Iva Baláková, vedoucí vychovatelka ŠD
Schválila:	Mgr. Petra Klusalová, ředitelka školy pedagogičtí pracovníci
PR projednala dne:	26.8.2026
Směrnice nabývá platnosti od:	1.9.2026
Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu.	

1. 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 tuto směrnici – Vnitřní řád školní družiny. Směrnice je součástí organizačního řádu školy. Určuje pravidla provozu, stanoví režim školní družiny (dále ŠD), je závazný pro pedagogické pracovníky a má informativní funkci pro rodiče. Prokazatelné seznámení rodičů s tímto řádem provede vychovatelka ŠD při zápisu dětí do ŠD. Vnitřní řád školní družiny bude k nahlédnutí v ředitelně školy, v ŠD u vychovatelky školní družiny, na nástěnce na chodbě školy a na webových stránkách školy www.zsvrchoslavice.cz. Školní družina se ve své činnosti řídí zejména vyhláškou č. 74/2005 Sb. o zájmovém vzdělávání.

1.1 Poslání školní družiny

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 a také dohledu nad žáky. Školní družina vykonává činnost ve dnech školního vyučování a o školních prázdninách. Po projednání se zřizovatelem může ředitel přerušit činnost družiny o školních prázdninách. (§ 8 odst. 2 vyhlášky o zájmovém vzdělávání).



2. PRÁVA A POVINNOSTI ŽÁKŮ

2.1 Práva žáků

Žák má právo:

- 1) Seznamovat se s aktivitami vedoucími ke smysluplnému trávení volného času, které jsou nabízeny zejména formou her a spontánních činností.
- 2) Využívat zařízení a vybavení ŠD za stanovených podmínek.
- 3) Požádat vychovatelku ŠD o pomoc při řešení problému.
- 4) Na účast na výchovných, vzdělávacích, zájmových, popř. tematických akcích zajišťovaných školní družinou.
- 5) Na svobodu myšlení, projevu, náboženství, na odpočinek a dodržování základních psychohygienických podmínek.
- 6) Vyjadřovat se k rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich výchovy a vzdělávání, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost odpovídající jejich věku a stupni vývoje. Žák má právo sdělit svůj názor vychovateli ŠD nebo řediteli školy. Žák musí svůj názor vyjádřit přiměřenou formou, která neodporuje zásadám slušnosti.
- 7) Na odpočinek, na hru a oddechové činnosti odpovídající jejich věku, jakož i na svobodnou účast v řízených zájmových činnostech; odpoledne mají žáci trávit v klidné, pohodové a přátelské atmosféře.
- 8) Žáci mají právo na zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví, na život a práci ve zdravém životním prostředí.
- 9) Na ochranu před jakoukoli formou diskriminace a násilí, proti zásahům do soukromého života a poškozování pověsti a cti.
- 10) Být seznámení se všemi směrnicemi se vztahem k jejich pobytu a činnosti v ŠD.

2.2 Povinnosti žáků

Žák je povinen:

- 1) Dodržovat Vnitřní řád školní družiny, Školní řád, řídit se pokyny vychovatelky školní družiny, respektovat dohodnutá pravidla chování, předpisy a pokyny k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byl seznámen.
- 2) Chodit do školní družiny dle uvedené docházky zapsané v zápisním lístku.
- 3) V případě, že má žák odejít jinak, než bylo uvedeno v zápisním lístku, musí předložit vychovateli písemné sdělení zákonného zástupce.
- 4) Svou nepřítomnost ve školní družině doložit písemnou žádostí o uvolnění a předat ji vychovateli osobně nebo prostřednictvím třídní učitelky či zákonného zástupce.
- 5) Plnit pokyny pedagogických pracovníků vydané v souladu s právními předpisy nebo Vnitřním řádem školní družiny.
- 6) Dbát pokynů pedagogických pracovníků a provozních pracovníků, dodržuje Školní řád.
- 7) Své chování a jednání ve školní družině a na akcích pořádaných ŠD usměrňovat tak, aby nesnižovali důstojnost svou, svých spolužáků, zaměstnanců školy a lidí, se kterými přijdou do styku.
- 8) Respektovat práva druhého, chovat se a vyjadřovat se slušně k dospělým, nedopustit se násilí vůči druhému, neponižovat, nezesměšňovat či jinou formou neomezovat práva druhého, předcházet vzniku konfliktů. Chovat se k ostatním tak, aby nedošlo k žádné formě diskriminace a násilí.
- 9) Neopouštět prostory školní družiny a její oddělení bez vědomí vychovatelek školní družiny.
- 10) Chovat se tak, aby neohrozil zdraví svoje ani jiných osob.



- 11) Zjistí-li ztrátu či poškození osobní věci, tuto skutečnost neprodleně ohlásit vychovatelce školní družiny v ten den, kdy ke ztrátě či poškození došlo.
- 12) Hlásit každý úraz nebo vznik škody, ke kterému došlo v souvislosti s činností školní družiny bez zbytečného odkladu vychovatelce či jinému pedagogickému pracovníkovi, jenž vykonává dohled nad žáky školní družiny.
- 13) Chodit čistě upraven a oblečen, a to s ohledem na plánované činnosti.
- 14) Odkládat svůj osobní majetek pouze na místa k tomu určená.
- 15) Udržovat prostory školní družiny v čistotě a pořádku a chránit majetek školní družiny před poškozením.
- 16) Přezouvat se a přezůvky udržovat ve stavu, který neohrožuje jejich zdraví.
- 17) Oblečení (kšiltovky, přezůvky, tepláky apod.) mají žáci podepsané.
- 18) Žák je povinen chovat se ve školní družině tak, aby neohrožoval spolužáky ani vyučujícího. Při závažném a opakovaném porušování Vnitřního řádu školní družiny může být rozhodnutím ředitele školy žák ze ŠD vyloučen.

Žák nesmí:

- 1) Nosit do ŠD cenné věci či vyšší obnos peněz. Škola neručí za jejich případnou ztrátu či odcizení.
- 2) Nosit do ŠD předměty, které nesouvisí s činností ŠD a mohly by ohrozit zdraví a bezpečnost žáka nebo jiných osob.
- 3) Používat mobilní telefon, chytré hodinky ani jiná elektronická zařízení. Zařízení musí být uložena mimo dosah a v režimu, který neruší činnost školní družiny. Použití zařízení je možné pouze v nezbytném rozsahu ze zdravotních důvodů nebo na základě souhlasu pedagogického pracovníka v odůvodněném případě.
- 4) Pořizovat na půdě školy veškeré zvukové i obrazové záznamy (video, audio, foto) .
- 5) Před ukončením pobytu ve školní družině z bezpečnostních důvodů opouštět školu a školní areál bez vědomí vychovatelky ŠD.
- 6) Používat mezi sebou a vůči dospělým osobám hrubých slov, urážek, psychického a fyzického násilí, hrubé slovní a úmyslné psychické a fyzické útoky žáka vůči jinému žákovi či vůči pracovníkům školy se vždy považují za závažné porušení povinností stanovených tímto řádem a žák bude za toto provinění ze ŠD vyloučen.
- 7) V prostorách školní družiny a při akcích souvisejících s činností ŠD žáci nesmějí požívat alkoholické nápoje, kouřit, vyrábět, distribuovat, přechovávat, šířit, propagovat a užívat omamné psychotropní látky.

Jestliže žák hrubým způsobem porušuje Vnitřní řád ŠD bude s rodiči zahájeno jednání. Pokud nedorazí v dohodnuté době k odstranění nedostatků, bude žákovi ukončena docházka do ŠD.

3. PRÁVA A POVINNOSTI ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ ŽÁKA

3.1. Práva zákonných zástupců žáka

Zákonný zástupce má právo:

- 1) Přihlásit své dítě do ŠD předáním vyplněného a podepsaného zápisního lístku vychovatelce.
- 2) Odhlásit své dítě ze ŠD, a to i v průběhu školního roku vyplněním odhlášky a předáním vychovatelce.
- 3) Být informováni o činnosti ŠD, obracet se na vychovatelku se svými náměty, podněty případně stížnostmi.
- 4) Být vychovatelkou informováni o činnosti žáka a o jeho chování v době pobytu v ŠD.



5) V případě nespokojenosti obrátit se na vychovatelku nebo na ředitelku školy.

3.2. Povinnosti zákonných zástupců žáka

Zákonný zástupce žáka má povinnost:

- 1) Zajistit, aby žák řádně docházel do školní družiny.
- 2) Seznámit se s Vnitřním řádem školní družiny a svým podpisem na přihlášce potvrdit souhlas s porozuměním obsahu a jeho dodržováním.
- 3) Na vyzvání ředitelky školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka.
- 4) Na zápisním lístku rodiče (zákonný zástupce) stanoví dobu pobytu žáka ve školní družině. Odchod žáka ze ŠD v jinou dobu, než je na zápisním lístku, je možný pouze při předložení písemné žádosti rodičů s datem, hodinou odchodu, informací, zda jde žák sám nebo v doprovodu a podpisem rodičů. Pro vychovatelku je závazný odchod žáka uvedený v zápisním lístku, změny je nutné včas vždy písemně nebo telefonicky oznámit.
- 5) Rodiče (zákonní zástupci) jsou povinni nahlásit změny kontaktních telefonních čísel pro případ nemoci žáka a na přihlášce upozornit na zdravotní omezení žáka a na pravidelně užívané léky.
- 6) Informovat vychovatelku školní družiny o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích žáka, o pravidelně užívaných lécích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na jeho zapojení do činnosti školní družiny.
- 7) Respektovat ustanovení Vnitřního řádu školní družiny a pokyny vychovatelek vydané v souladu s právními předpisy, Školním řádem a Vnitřním řádem školní družiny.
- 8) Uhradit úplatu za zájmové vzdělávání.

3.3. Platba v ŠD

Výši úplaty za zájmové vzdělávání ve školní družině bude od 1. 1. 2024 stanovovat namísto ředitele školy nebo školského zařízení zřizovatel.

Obecná ustanovení

Na základě ustanovení zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění, a vyhlášky č. 74/2005 Sb., o zájmovém vzdělávání, v platném znění, vydávám jako statutární orgán školy tuto směrnici. Předmětem směrnice je určení základních pravidel provozu školní družiny, stanovení podmínek a výše úplaty za zájmové vzdělávání ve školní družině. Směrnice je součástí organizačního řádu školy. Prokazatelné seznámení rodičů s tímto řádem provedou vychovatelky ŠD při zápisu dětí do ŠD.

1. Plátce úplaty

Zájmové vzdělávání ve školní družině je poskytováno v souladu s výše uvedenými platnými právními předpisy zpravidla za úplatu. Úplatu hradí, není-li prominuta, zákonný zástupce účastníka, který je přijat k pravidelné i nepravidelné docházce do ŠD.

2. Výše úplaty

- a) Na základě novely § 123 odst. 4 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů (dále jen „školský zákon“), výši úplaty za zájmové vzdělávání ve ŠD s účinností od 1. 1. 2024



stanovuje zřizovatel.

- b) Výše úplaty se stanovuje vždy pro celý školní rok a poprvé je tedy stanovena zřizovatelem školy od 1. 9. 2024.
- c) Níže uvedená úplata platí pro každé dítě, a to i v případě docházky sourozenců do školní družiny
- d) Měsíční výše úplaty není závislá na počtu dní, ve kterých se žák v průběhu měsíce skutečně účastnil činnosti družiny.
- e) Zřizovatel školy stanovil příspěvek rodičů žáka na částečnou úhradu neinvestičních nákladů ve školní družině s účinností od 1. 9. 2024 ve výši 200,- Kč za měsíc.
- f) V případě docházky výhradně jen do ranní ŠD je ředitelkou školy upraven poplatek za ŠD a činí 0,- Kč měsíčně.
- g) V případě uzavření školní družiny ředitelka školy poměrně sníží úplatu za zájmové vzdělávání podle délky omezení nebo přerušení provozu, je-li školní družina uzavřena po dobu delší než 5 dnů, ve kterých by se jinak vzdělávalo, v kalendářním měsíci.

3. Snížení nebo prominutí úplaty

- a) Výši úplaty může ředitel snížit nebo od úplaty osvobodit, jestliže
 - účastník nebo jeho zákonný zástupce je příjemcem opakujících se dávek pomoci v hmotné nouzi podle zákona o pomoci v hmotné nouzi,
 - 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 státní sociální podpoře
 - účastník má nárok na přídavek na dítě podle zákona o státní sociální podpoře

a tuto skutečnost prokáže řediteli

Žadatel o snížení nebo prominutí poplatku předloží škole písemnou žádost s uvedením důvodů, kopii rozhodnutí úřadu práce o poskytování sociálního příplatku nebo potvrzení o pěstounské péči a kopie dokladů, které prokazují, že je mu příslušný příplatek skutečně vyplácen.

Ředitelka školy podle vyhlášky 74/2005 Sb., o zájmovém vzdělávání, v platném znění, a podle ustanovení školského zákona č. 561/2004 Sb., v platném znění, rozhodne o snížení nebo prominutí poplatku. Údaj o snížení nebo prominutí poplatku je veden v dokumentaci žáka ve školní družině.

- b) O snížení nebo prominutí úplaty rozhodne ředitel školy na základě písemné žádosti zákonného zástupce
- c) O prominutí úplaty nelze rozhodnout se zpětnou platností.
- d) Údaj o snížení nebo prominutí poplatku je veden v dokumentaci žáka ve školní družině.

4. Splatnost úplaty

- a) Úplata je během školního roku rozdělena do dvou splátek:

1) za období září až leden (1. pololetí) se splatností k 15.10., a to:

- 1.000 Kč za pravidelnou docházku do ŠD



2) za období únor až červen se splatností k 15.3., a to:

- 1.000 Kč za pravidelnou docházku do ŠD

b) Při přijetí žáka k pravidelné docházce do ŠD až v průběhu školního je příspěvek splatný do 5. pracovního dne od zahájení docházky.

c) Úplatu lze uhradit:

- převodem na účet školy – bankovní spojení: 181982954/0300, variabilní symbol

(je žákovi přidělen školou)

d) Pokud za pravidelně docházející dítě není zaplacen poplatek, vedoucí vychovatelka o tom uvědomí ředitele školy nejpozději do jednoho měsíce. Ředitel školy může rozhodnout o případném vyloučení žáka ze školní družiny.

5. Vrácení úplaty

a) Vrácení úplaty, kterou plátce uhradil, bude provedeno na základě písemné žádosti zákonného zástupce, a to pouze v případě, že žák bude před počátkem dalšího měsíce zákonným zástupcem ze ŠD odhlášen nebo bude daný měsíc omluven a nezúčastní se v průběhu celého měsíce žádné činnosti ŠD.

b) Úplata, která může být v souladu s uvedenými podmínkami plátcí vrácena, bude vyplacena do 5. pracovního dne po rozhodnutí ředitele školy o vrácení úplaty, nebo bude přijata jako úhrada za zájmové vzdělávání v ŠD pro další období.

c) Vrácení úplaty z důvodu přerušení provozu školní družiny na období delší než 5 dní v měsíci není podmíněno písemnou žádostí a vydáním rozhodnutí ředitelky o vrácení úplaty. V případě uzavření školní družiny může být částka určená k vrácení přijata jako úhrada za zájmové vzdělávání v ŠD pro další období.

4. PRAVIDLA VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ ŽÁKŮ A ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ ŽÁKŮ SE ZAMĚSTNANCI ŠKOLY

a) žáci, zákonní zástupci a pedagogičtí zaměstnanci školy (při plnění svých pracovních úkolů) vystupují ve vzájemných vztazích v souladu s pravidly slušnosti, občanského soužití a s výchovným posláním a působením školy,

b) informace, které zákonný zástupce žáka poskytne do školní matriky, nebo jiné důležité informace o žákovi (zdravotní způsobilost, ...), jsou důvěrné a všichni zaměstnanci školy se řídí zákonem č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů,

5. PRÁVA PEDAGOGICKÝCH PRACOVNÍKŮ

Pedagogičtí pracovníci mají při výkonu své pedagogické činnosti právo:

- 1) 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.
- 2) Aby nebylo do jejich přímé pedagogické činnosti zasahováno v rozporu s právními předpisy.
- 3) Volit a být voleni do školské rady.
- 4) Na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti.



6. PROVOZ A DENNÍ REŽIM ŠD

6.1 Přihlašování a odhlašování do ŠD

- 1) ŠD má kapacitu maximálně 40 žáků
- 2) O zařazení dětí do ŠD rozhoduje ředitel školy.
- 3) Zákonný zástupce přihlašuje své dítě k pravidelné denní docházce do školní družiny podáním řádně vyplněného a podepsaného zápisního lístku (tzn., že vyplní všechny požadované údaje), který předá přímo vychovateli nebo třídní učitelce.
- 4) Počet žáků, které lze do ŠD umístit, je dán kapacitou ŠD, která je stanovena na 40 žáků. V případě naplnění kapacity ŠD o zařazení žáka do ŠD rozhoduje ředitelka školy.
- 5) Každou trvalou změnu oproti údajům uvedeným v zápisním lístku (zejména odchod s jinou osobou, změnu doby odchodu, změnu v docházce do zájmového kroužku) musí zákonný zástupce písemně ohlásit vychovateli.
- 6) Pokud zákonný zástupce požaduje, aby jeho dítě odešlo někdy ze ŠD samo, sdělí tuto skutečnost písemně vychovateli předem.
- 7) Uvolňování dětí na základě telefonické žádosti zákonného zástupce je možné, a to na odpovědnost zákonného zástupce.
- 8) Odhlášení žáka z docházky do ŠD provádí zákonný zástupce písemně, na odhlašovací formulář uvede poslední den pobytu žáka v ŠD.
- 9) Ponechá-li si žáka po skončení vyučování vyučující ve třídě, ručí za jeho bezpečnost. Povinností vyučujícího je předat žáka vychovateli ŠD.
- 10) Žák bez vědomí vychovatelky nesmí opustit ŠD. Opouštět místnost bez povolení vychovatelky není dovoleno.
- 11) Žáky, docházející na autobus nebo domů, převádí přes vozovku školní asistentka.
- 12) Za žáka, který byl ve škole, ale do ŠD se nedostavil, vychovatelka neodpovídá.
- 13) Žák může být na základě vychovatelkou podaného návrhu ředitelce školy ze ŠD vyloučen, a to zejména za hrubé porušování Vnitřního řádu ŠD (neslušné, hrubé chování, fyzické ubližování dětem a ohrožování zdraví ostatních účastníků nebo úmyslné ničení vnitřního vybavení ŠD). O vyloučení rozhodne ředitelka školy.

6.2 Provoz školní družiny

Organizace provozu školní družiny

Základní škola Vrchoslavice provozuje 2 oddělení školní družiny, které pro svou činnost využívají kmenové učebny ve 2. NP.

I. oddělení školní družiny má kapacitu 22 žáků v kmenové učebně II. třídy s podlahovou plochou 72,93 m² a jeho provoz je od 6.30 – 7.30 hod. a 11.35 – 16.40 hod.

II. oddělení má kapacitu 18 žáků je provozováno v kmenové učebně III. třídy s podlahovou plochou 61,75 m², provoz bude v čase 12.30 – 15.00 hod.

V uvedených prostorách školní družiny lze poskytovat školské služby maximálně 40 osobám.

Ranní provoz: 6.30 – 7.30 hod. v prostorách I. oddělení.

Odpolední provoz: I. oddělení 11.35 – 16.40 hod.

II. oddělení 12. 30 – 15.00 hod.

Odpolední provoz do 15.00 hod. zajišťují 2 oddělení, po 15:00 hodině se provoz slučuje do I.oddělení.



Doba	Činnost
6:30 – 7:30	Odpočinkové a rekreační činnosti – hry, stavebnice, stolní hry, klidové hry, kreslení, povídání s vychovatelem, četba. Úklid pomůcek a herny. Odchod do tříd.
11:35 – 11:55 / 12:30 – 13:10	Hygiena, příchod do jídelny s vyučujícím pedagogem, společné stolování.
11:55 – 13:40	Odpočinkové a rekreační činnosti – četba a odpočinek ve čtecím koutku, společenské a individuální hry, stavebnice, stolní hry, klidové hry, kreslení, společná četba, poslech CD a sledování videa.
13:40 – 14:40	Zájmové činnosti řízené – výtvarné, pracovní, hudební, dramatické, sportovní, přírodovědné
14:40 – 15:30 (15:00 – II. oddělení)	Rekreační a pracovní činnost – zaměřená na pohybovou aktivitu, pobyt venku, vycházky, práce na školní zahradě nebo s přírodninami.
15:30 – 15:45	Hygiena, svačina, odchody žáků domů.
15:45 – 16:40	Pobyt na školní zahradě, didaktické hry, soutěže, četba, příprava na vyučování. Odpočinková činnost.

6.3 Denní režim ŠD

RANNÍ ZAMĚSTNÁNÍ (probíhá v místnosti I. oddělení ŠD)

6.30 hod. – 7.30 hod.

Odpočinková činnost – odpočinek na koberci, klidové hry, stolní hry, hračky, prohlížení encyklopedií a četba knih

ODPOLEDNÍ ZAMĚSTNÁNÍ

11.35 hod. - 13.40 hod. - 1. - 2. ročník

12.30 hod. - 13.40 hod. - 3. - 5. ročník

- oběd, osobní hygiena, volná činnost – zabezpečení potřebného klidu po obědě

Odpočinkové činnosti - odpočinek na koberci, četba, poslech CD, sledování videa, využití relaxačního a čtecího koutku

Rekreační činnost- aktivní odpočinek, stolní hry, individuální a společenské hry, stavebnice, malování

13.40 hod. – 15.30 hod.

Zájmové činnosti řízené – činnosti pracovní, hudební, výtvarné, dramatické a sportovní celodružinové soutěže, besedy, exkurze

Rekreační a zájmové činnosti (pobyt venku, vycházka) pozorování přírody v okolí, dle roční doby plnění různých úkolů, pobyt na školní zahradě, školním dopravním hřišti, obecním fotbalovém hřišti a v areálu Zámlyní



15. 30 hod. - 15.45 hod.

hygiena, svačina, odchody žáků domů

15.00 hod. - 16.40 hod. (probíhá v místnosti I. oddělení ŠD)

Sebevzdělávací činnosti didaktické hry, příprava žáků na vyučování, psaní DÚ (dle požadavků rodičů), hádanky, luštěnky, četba knih, encyklopedií, časopisů

Odpočinkové činnosti - individuální a společenské hry, stolní hry, stavebnice, malování
- úklid ŠD, odchody žáků

Rekreační činnost – pobyt na školní zahradě

- 1) Žák přichází do ranní školní družiny individuálně, případně v doprovodu zákonného zástupce. V 7:30 hodin přebírá žáka z ranní školní družiny pedagogický pracovník školy a zajišťuje jeho další dohled.
- 2) Žáci do odpoledního provozu vstupují po obědě společně pod dozorem vychovatelky.
- 3) Žáky odvádí do školní jídelny pedagogický pracovník.
- 4) V případě, že žáci ostatních tříd končí vyučování později, odvede je do školní družiny nebo školní jídelny pedagogický pracovník.
- 5) Žáky odvádí do školní jídelny pedagogický pracovník.
- 6) V případě nepřítomnosti vychovatelky školní družiny plní její funkci pověřený pedagogický pracovník.

7. VYBAVENÍ UČEBEN ŠKOLNÍ DRUŽINY A PROSTORŮ VYUŽÍVANÝCH ŠKOLNÍ DRUŽINOU

I. oddělení školní družiny (kmenová učebna II. třídy) je vybavena umyvadlem s přívodem studené pitné vody, umělé osvětlení je zářivkami + LED svítidly, větrání vzduchotechnikou a okny s žaluziemi, podlaha je kryta světlým a matným PVC a kobercem. V místnosti jsou instalovány tabule (interaktivní, křídová, bílá popisovací a magnetická), úložné skříně na pomůcky a hračky, menší knihovna, lavice a židle pro žáky zohledňující rozdílnou tělesnou výšku žáků a správné držení těla, stůl a židle pro pedagoga, relaxační odpočinkový kout.

II. oddělení školní družiny (kmenová učebna III. třídy) je vybavena umyvadlem s přívodem studené pitné vody, umělé osvětlení je zářivkami + LED svítidly, větrání vzduchotechnikou a okny s žaluziemi, podlaha je kryta světlým a matným PVC a kobercem. V místnosti jsou instalovány tabule (interaktivní, křídová, bílá popisovací, magnetická), úložná skřín a 2 nízké policové skříně na pomůcky a hračky, lavice a židle pro žáky zohledňující rozdílnou tělesnou výšku žáků a správné držení těla, stůl a židle pro pedagoga, relaxační odpočinkový kout. Součástí této učebny jsou i stolní počítače a mobilní učebna s notebooky a tablety.

Odpočinková zóna je vybudovaná formou koberců a molitanových kostek či podsedáků. Prostor mezi třídami je vybaven sedacími vaky a gaučem. Tento prostor využívá školní družina k relaxaci a odpočinkové činnosti.

Dále bude školní družina využívat šatnu (podlahová plocha 21,28 m²) v 1. NP a hygienické zařízení žáků v 2. NP (společná umývárna se 4 umyvadly s tekoucí studenou pitnou a teplou vodou, papírovými ručníky s tekutým mýdlem, 2 záchody pro dívky, záchod a 2 pisoáry pro chlapce).

Pobyt venku budou žáci v rámci školní družiny trávit na hřišti ZŠ a MŠ, dopravním hřišti, vycházkami po obci Vrchoslavice a na obecním fotbalovém hřišti.



8. STRAVOVÁNÍ A PITNÝ REŽIM

- 1) Stravné si zákonní zástupci žáka zajišťují sami, stejně tak i přihlašování a odhlašování obědů. Vychovatelka školní družiny obědy nezajišťuje.
- 2) Pitný režim pro žáky ŠD je zajištěn školní jídelnou, popř. je k dispozici džbán se šťávou či vodou. Vodu, šťávu nebo čaj ze školní jídelny si žáci budou napouštět do svých lahví.

9. POSTUP PŘI NEVYZVEDNUTÍ ŽÁKA

Ukončení provozu ŠD je v 16.40 hodin. Při nevyzvednutí žáka do stanovené doby rodiči vychovatelka nejdříve podle možností kontaktuje telefonicky rodiče žáka a osoby uvedené na přihlášce dítěte do ŠD. Pokud je tento postup bezvýsledný, je povinna vyrozumět vedení školy. V žádném případě nesmí opustit žáka až do vyřešení situace.

Pokud žák není vyzvednut ze školní družiny do konce provozu školní družiny, tj. do 16.40 hodin, je vychovatelka školní družiny povinna:

- a) kontaktovat zákonné zástupce dítěte nebo další osoby, které jsou zmocněny žáka vyzvednout
- b) v případě, že se nepodaří spojit s žádnou z uvedených osob a současně nikdo dítě nevyzvedne po skončení doby provozu školní družiny, pedagogický pracovník kontaktuje ředitelku školy. Ředitelka školy prostřednictvím Policie ČR (městské policie) kontaktuje orgán sociálně – právní ochrany dětí.
- c) pokud bude situace taková, že se dítě ocitlo bez jakékoliv péče, je umístěno do zařízení pro děti vyžadující okamžitou pomoc (§ 42 zákona č. 359/1999 sb., o sociálně – právní ochraně dětí) Do doby, než je dítě (žák) opožděně vyzvednuto zákonným zástupcem nebo zmocněnou osobou nebo není předáno pracovníkovi orgánu sociálně – právní ochrany dětí, pedagogický pracovník musí setrvat s dítětem ve škole (školském zařízení).

10. PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ DĚTÍ A JEJICH OCHRANY PŘED SOCIÁLNĚ PATOLOGICKÝMI JEVY A PŘED PROJEVY DISKRIMINACE, NEPŘÁTELSTVÍ NEBO NÁSILÍ

- 1) Po skončení vyučování (dle rozvrhu hodin) předá vyučující vychovatelce žáky ŠD.
- 2) Docházka přihlášených žáků je povinná. Nepřítomnost žáka zapíše vychovatelka do elektronické třídní knihy. Denně je vedena docházka s přehledem přítomných žáků. Mimořádný odchod (na základě písemné žádosti, která obsahuje datum, hodinu, zda jde žák sám nebo v doprovodu a podpis) vychovatelka zapíše a vyznačí hodinu odchodu. Žádosti zakládá.
- 3) Stravování - vychovatelka vede žáky k dodržování hygieny před jídlem, zajistí ukázněnost v jídelně i při odchodu z jídelny, vede žáky ke kultuře stolování a pomáhá s utužováním správných stravovacích návyků žáků.
- 4) Pitný režim pro děti zůstávající v ŠD je zajištěn, čaj nebo vodu si napouští do vlastních lahví.
- 5) Všichni žáci jsou na začátku docházky do ŠD poučeni o základních bezpečnostních pravidlech, která v době pobytu ve ŠD dodržují.
- 6) Všichni žáci se chovají ve ŠD tak, aby neohrozili zdraví své ani jiných účastníků.
- 7) Pokud žák zjistí nějakou závadu či nedostatek, jež by mohly ohrozit zdraví či bezpečnost osob, je povinen informovat o této skutečnosti vychovatelku.
- 8) Každý úraz nebo poranění je nutné ihned hlásit vychovatelce, která zajistí ošetření žáka a informuje zákonného zástupce.



9) Ve všech prostorách ŠD platí přísný zákaz kouření, požívání alkoholu a dalších návykových látek.

10) Na hodnocení chování žáka ve školní družině se vztahují ustanovení vyhlášky o základním vzdělávání a školního řádu.

11. PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ

1) Během pobytu ve školní družině se žák řídí pokyny vychovatelky, dbá bezpečnosti své i spolužáků.

2) V šatně, na WC, koupelně a na chodbách školy se žák může zdržovat jen po dobu nezbytně nutnou, a to s vědomím vychovatelky.

3) Při práci na počítačích, notebookách a tabletech žáci dodržují Řád počítačové učebny.

4) Bez vědomí vychovatelky žák nesmí opustit budovu školy, svévolně se vzdálit na školní zahradu, dvůr, či před budovu školy.

5) Žák nesmí otvírat okna v místnostech ani na chodbě. Je o tom poučen vychovatelkou.

6) Žák se řídí pokyny vychovatelky při hrách, vycházkách a dbá bezpečnosti své i spolužáků.

7) Vychovatelka průběžně poučuje žáky o bezpečnosti při přecházení vozovky a dbá kázně při přecházení.

8) Žák se řídí pokyny vychovatelky při Tv činnostech na školní zahradě, obecním fotbalovém hřišti a sokolovně. Dbá bezpečnosti své i spolužáků, žáci se řídí se Řádem Oranžového hřiště (školní zahrada), řádem fotbalového hřiště a Řádem sokolovny.

9) Při Tv činnosti v sokolovně před započítáním programu vychovatelka zkontroluje: čistotu prostředí a uklizené nářadí v rámci bezpečnosti žáků - pokud posoudí vychovatelka stav v tělocvičně za nevyhovující, tak s dětmi necvičí a oznámí závady v tělocvičně ředitelce školy vymezí žákům bezpečný prostor k pohybu

10) Žák dodržuje zásady slušného chování – chová se slušně k dospělým, je ohleduplný ke spolužákům a kamarádům, které slovně ani fyzicky nenapadá.

11) Po dobu pobytu ve školní družině žák nepoužívá mobilní telefon, chytré hodinky ani jiná elektronická zařízení. Zařízení musí být uložena mimo dosah a v režimu, který neruší činnost školní družiny. Použití zařízení je možné pouze v nezbytném rozsahu ze zdravotních důvodů nebo na základě souhlasu pedagogického pracovníka v odůvodněném případě.

12) Žákovi je přísně zakázáno pořizovat veškeré zvukové i obrazové záznamy (video, audio, foto) .

13) Žáci dbají pořádku a čistoty ve školní družině, nepoškozuji hračky a majetek školní družiny, ukládají hračky na vyhrazené místo.

14) Při prokázaném úmyslném poškození hračky nebo zařízení školní družiny lze požadovat na žákovi (popř. žácích) finanční úhradu za způsobenou škodu.

15) Žáci dodržují hygienické návyky - dbají zvýšené hygieny rukou po celou dobu pobytu ve školní družině. Žáci si bezpečně osouší ruce - ručníky na jedno použití

16) Žáci pečují o svůj zevnějšek a udržují pořádek v osobních věcech (šatna).

17) ŠD realizuje výchovně vzdělávací činnost ve výchově mimo vyučování formou odpočinkových, rekreačních a zájmových činností.

18) Při akcích náročných na dopravu a organizaci projedná vychovatelka s ředitelkou školy předem organizační zajištění akce včetně počtu doprovázejících osob.

12. PODMÍNKY ZACHÁZENÍ S MAJETKEM ŠKOLSKÉHO ZAŘÍZENÍ ZE STRANY ŽÁKŮ

1) Každý účastník ŠD se chová tak, aby nezpůsobil škodu na majetku ŠD (vnitřní zařízení a vybavení) nebo věcech jiného účastníka ŠD.

2) Žáci jsou povinni zacházet s vybavením školní družiny šetrně,



- 3) Místnost školní družiny i své místo udržovat své místo udržují v čistotě a pořádku,
- 4) Majetek školní družiny chrání před poškozením,
- 5) Majetek školní družiny nesmějí žáci odnášet domů
- 6) V případě úmyslného poškození majetku školní družiny budou zákonní zástupci žáka vyzváni k jednání o náhradě způsobené škody.

13. PODMÍNKY PRO VZDĚLÁVÁNÍ ŽÁKŮ SE SPECIÁLNÍMI VZDĚLÁVACÍMI POTŘEBAMI

Školní družina je připravena poskytovat rovný přístup ke vzdělávání dětem se speciálními vzdělávacími potřebami. Tyto děti jsou v ŠD začleněny do běžných organizačních jednotek a aktivit. Je upřednostňována forma individuální integrace s využitím individualizace a diferenciací pedagogických postupů.

Podmínky pro vzdělávání žáků se SVP:

- v oblasti personální – odbornost pedagogických pracovníků
 - dostatečné personální zajištění aktivit
- v oblasti materiální – vybavenost speciálními didaktickými a kompenzačními pomůckami
- v oblasti organizační – vymezení formy integrace
 - spolupráce s rodiči či jinými zákonnými zástupci
 - využití poradenské pomoci školy
 - spolupráce se školskými poradenskými zařízeními

14. DALŠÍ USTANOVENÍ

- 1) Školní družina je v provozu ve dnech školního vyučování. Po projednání se zřizovatelem může být její provoz přerušen v době školních prázdnin.
- 2) V případě, že se žák přihlášený do školní družiny účastní v době jejího provozu jiné zájmové činnosti, přejímá za něj zodpovědnost ten, kdo má tuto zájmovou činnost na starosti (pedagogický pracovník, vedoucí kroužku aj.).
- 3) S tímto Vnitřním řádem školní družiny jsou zákonní zástupci žáka povinni se seznámit.
- 4) Vnitřní řád školní družiny je vyvěšen na nástěnce umístěné ve vestibulu školy a na webových stránkách školy.

15. DOKUMENTACE

Ve školní družině se vede tato dokumentace:

- 1) Evidence přijatých dětí pomocí písemných přihlášek – zápisní lístek - jeho součástí je písemné sdělení zákonných zástupců o rozsahu docházky a způsobu odchodu žáka z družiny
- 2) Elektronické třídní knihy jednotlivých oddělení včetně docházky žáků (Bakaláři)
- 4) Celoroční plán činnosti
- 5) Roční hodnocení práce školní družiny jako podklad pro výroční zprávu školy
- 6) Vnitřní řád školní družiny
- 7) Knihu úrazů a záznamy o úrazech žáků – evidence je vedena v knize úrazů celé školy.



Základní škola a Mateřská škola Vrchoslavice, okres Prostějov, příspěvková organizace

Se sídlem: č. p. 1, Vrchoslavice, 798 27, IČO 75024322

Tel.: 582 386 302

e-mail: reditelka@zsamsvrchoslavice.cz

www.zsamsvrchoslavice.cz

adresa MŠ – Vrchoslavice 132, 798 27 Němčice nad Hanou



Závěrečná ustanovení :

- 1) Kontrolu provádění této směrnice je statutárním orgánem školy pověřena vedoucí vychovatelka.
- 2) Touto směrnicí se ruší předchozí znění tohoto dokumentu ze dne 4. 9. 2023.
- 3) Vnitřní řád ŠD je celoročně vyvěšen na veřejně přístupném místě a na webových stránkách školy.

Zpracovala: Iva Baláková
vedoucí vychovatelka

Mgr. Petra Klusalová
ředitelka školy

Ve Vrchoslavicích 26. 8. 2026