



# ZÁKLADNÍ ŠKOLA MOKRÉ LAZCE

příspěvková organizace, okres Opava  
Hájová 98  
747 62 Mokré Lazce,

## VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ DRUŽINY Základní školy v Mokřých Lazcích

### Obecná ustanovení

Na základě ustanovení zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) v platném znění vydávám jako statutární orgán školy tuto směrnici. Směrnice je součástí organizačního řádu školy. Určuje pravidla provozu, stanoví režim ŠD, je závazná pro pedagogické pracovníky a má informativní funkci pro rodiče.

Při zápisu do školní družiny jsou zákonní zástupci žáka prokazatelně seznámeni s Vnitřním řádem školní družiny a se směrnicí Poplatky ve školní družině.

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

### Poslání školní 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 žáků, částečně také dohledu nad žáky.

### 1. Přihlašování a odhlašování

1.1. Vychovatelka školní družiny zajišťuje přihlašování a odhlašování žáků, vybírání poplatků, předávání informací rodičům, vyřizování námětů a stížností.

1.2. O zařazení dětí do školní družiny rozhoduje ředitel školy.

1.3. Výše úplaty na částečnou úhradu neinvestičních nákladů ve školní družině je stanovena ředitelem školy předem na celý školní rok.

1.4. Pokud za dítě není zaplacen poplatek, vychovatelka školní družiny o tom uvědomí ředitele školy. Ředitel školy může rozhodnout o případném vyloučení žáka ze školní družiny.

1.5. Výši úplaty může ředitel snížit nebo od úplaty osvobodit, jestliže

a) účastník nebo jeho zákonný zástupce je příjemcem opakujících se dávek pomoci v hmotné nouzi podle zákona o pomoci v nouzi,

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

c) účastník svěřený do pěstounské péče má nárok na příspěvek na úhradu potřeb dítěte podle zákona o státní sociální podpoře a tuto skutečnost prokáže řediteli.

1.5. Po projednání se zřizovatelem se činnost v době všech prázdnin přerušuje. Výše úplaty zůstává stejná i v měsících, kdy jsou prázdniny (jarní, zimní, podzimní).

1.6. Rodiče nebo jiní zákonní zástupci žáka přihlášeného k pravidelné docházce do družiny sdělí rozsah docházky žáka a způsob odchodu žáka z družiny; tyto údaje jsou zaznamenány na zápisním lístku. Omluvu nepřítomnosti žáka v družině, odchylky od docházky žáka nebo pokud má žák odejít ze ŠD jinak či s jinou osobou než je obvyklé a je uvedena na zápisním lístku, sdělí rodiče tuto skutečnost písemně vychovateli ŠD.

1.7. V docházkovém sešitě je zaznamenáván příchod žáka s nepravidelnou docházkou do ŠD, odchod jen pokud se údaj liší od zápisního lístku a písemných omluvenek.

1.8. Přihlašování a odhlašování žáků ze ŠD je prováděno na základě písemných žádostí rodičů žáka.



# ZÁKLADNÍ ŠKOLA MOKRÉ LAZCE

příspěvková organizace, okres Opava  
Hájová 98  
747 62 Mokré Lazce,

## 2. Organizace činnosti

- 2.1. Provozní doba ŠD – ráno od 6.30 do 7.30 hodin a odpoledne od 11.45 do 16.00 hodin.
- 2.2. Od 15.00 hod. jsou žáci spojováni do jednoho oddělení.
- 2.3. Provoz ŠD končí v 16.00 hodin.

Při nevyzvednutí žáka do stanovené doby rodiči vychovatelka nejdříve podle možností informuje telefonicky rodiče žáka a osoby uvedené na přihlášce dítěte do ŠD. Pokud je tento postup bezvýsledný:

- a) na základě předchozí dohody kontaktuje pracovníka orgánu péče o dítě,
- b) na základě předchozí dohody s obecním úřadem kontaktuje pracovníka obecního úřadu
- c) požádá o pomoc Policii ČR

2.4. Účastníci pravidelné denní docházky do družiny se zařazují do oddělení. Oddělení se naplňují nejvýše do počtu 25 účastníků.

2.5. Do školní družiny přicházejí žáci po skončení vyučování pod vedením vychovatelky. Pokud ostatní třídy končí později, předá děti vychovatelce do školní družiny učitelka, která vyučovala poslední hodinu nebo ta, která vykonávala dohled ve školní jídelně.

2.6. Rozsah denního provozu ŠD a rozvrh činnosti stanovuje ředitel školy.

2.7. Družina realizuje výchovně vzdělávací činnost ve výchově mimo vyučování zejména formou odpočinkových, rekreačních a zájmových činností; umožňuje žákům přípravu na vyučování.

- **Odpočinkové činnosti** - mají odstranit únavu, zařazují se nejčastěji po obědě a dále dle potřeby kdykoliv během dne. Jde o klidové hry a klidné zájmové činnosti, poslechové činnosti apod.

- **Rekreační činnosti** - slouží k regeneraci sil, převažuje v nich odpočinek aktivní s náročnějšími pohybovými prvky. Hry a spontánní činnosti mohou být rušnější.

- **Zájmové činnosti** - rozvíjejí osobnost žáka, umožňují žákům seberealizaci i kompenzaci možných školních neúspěchů i další rozvoj pohybových dovedností a poznání. Jde o řízenou kolektivní nebo individuální činnost, organizovanou nebo spontánní aktivitu.

- **Příprava na vyučování zahrnuje okruh činností související s plněním školních povinností,**

není to však povinná činnost ŠD. Může jít o vypracování domácích úkolů (pouze se souhlasem rodičů, nikoliv před 15. hodinou, vychovatelka žákům úkoly neopravuje), nebo zábavné procvičování učiva formou didaktických her (včetně řešení problémů), ověřování a upevňování školních poznatků v praxi při vycházkách, exkurzích a dalších činnostech; získávání dalších doplňujících poznatků při průběžné činnosti ŠD (např. vycházky, poslechové činnosti, práce s knihou a časopisy).

2.7. Činnosti družiny se mohou zúčastňovat i žáci nezařazení do družiny, pokud se této činnosti neúčastní plný počet žáků zařazených do družiny stanovený pro oddělení.

2.8. V době řádných prázdnin v průběhu školního roku se činnost školní družiny přerušuje.

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

2.10. Rodiče a další návštěvníci do učeben ŠD nevstupují.

2.11. Rozsah denního provozu projednává ředitel se zřizovatelem. Ředitel schvaluje podpisem na úvodní stránce přehledu výchovně vzdělávací práce týdenní skladbu zaměstnání, která obsahuje činnosti odpočinkové, zájmové a rekreační, pobyt venku a další aktivity. ŠD může v rámci své běžné činnosti, v průběhu stanovené provozní doby ŠD, zřizovat zájmové kroužky, jejichž členové mohou být i žáci, kteří nejsou přihlášení do



# ZÁKLADNÍ ŠKOLA MOKRÉ LAZCE

příspěvková organizace, okres Opava  
Hájová 98  
747 62 Mokré Lazce,

školní družiny k pravidelné docházce. Činnost v těchto kroužcích, pro žáky nezapsané k pravidelné docházce do ŠD, může být poskytována za úplatu.

2.12. 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.

2.13. Jestliže je do pravidelné docházky do ŠD přihlášen žák se speciálními vzdělávacími potřebami, který k naplnění svých vzdělávacích možností nebo k uplatnění nebo užívání svých práv na rovnoprávném základě s ostatními potřebuje poskytnutí podpůrných opatření, tak se jeho vzdělávání řídí podle novely školského zákona č.82/2015 Sb.především §16.

## 3. BOZP

3.1. Pro činnost ŠD platí stejná ustanovení o BOZP jako ve školním řádu, pokud ŠD pro svoji činnost využívá odborné učebny (např. počítačová učebna), řídí se příslušnými řády pro tyto učebny. Žáci přihlášení do ŠD jsou poučeni o BOZP a záznam o poučení je uveden v třídní knize.

3.2. Pitný režim je zajištěn podáváním čaje.

Žáci jsou formou her a činností vedeni k přátelství, kamarádství a vzájemnému respektu.

## 4. Chování žáků

4.1. Žák bez vědomí vychovatelky školní družinu neopouští.

4.2. Doba pobytu žáka ve ŠD se řídí údaji uvedenými na zápisním lístku.

4.3. Ve ŠD se žák řídí pokyny vychovatelky, školním řádem a řádem školní družiny pro žáky, který je vyvěšen v učebně.

4.4. Zvláště hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky žáka nebo studenta vůči pracovníkům školy nebo školského zařízení se vždy považují za závažné zaviněné porušení povinností stanovených tímto zákonem.

4.5. Pokud žák narušuje soustavně školní řád a činnost školní družiny, může být rozhodnutím ředitele z družiny vyloučen. Ředitel může rozhodnout o vyloučení žáka ze ŠD, pokud tento žák soustavně nebo nějakým významným projevem porušil kázeň a pořádek, ohrožuje zdraví a bezpečnost ostatních, dlouhodobě svévolně nenavštěvuje ŠD nebo z jiných zvláště závažných důvodů (tento akt nemá povahu správního řízení - ředitel nevydává rozhodnutí, není možnost odvolání rodičů).

## 5. Práva a povinnosti dětí a jejich zákonných zástupců

### Práva dětí:

- navštěvovat ŠD
- využívat veškeré zařízení ŠD, zúčastňovat se všech akcí, které družina pořádá, využívat pitný režim, který ŠD zajišťuje
- vypracovávat si domácí úlohy v ŠD – pouze po písemném svolení svých rodičů
- na zajištění dostatečného prostoru pro všestranný rozvoj osobnosti, respektování soukromí a svobodu projevu, myšlení a náboženství
- na zabezpečení přístupu k informacím, které podporují jejich morální, sociální a duchovní rozvoj.

### Povinnosti dětí:

- dbát pokynů vychovatelky, dodržovat hygienu, převlékat se před pobytem venku a šetřit zařízení ŠD. Při úmyslném poškozování hraček a vybavení uhradí rodiče v plném rozsahu, eventuálně opraví.



# ZÁKLADNÍ ŠKOLA MOKRÉ LAZCE

příspěvková organizace, okres Opava  
Hájová 98  
747 62 Mokré Lazce,

- samostatně se ihned po vyučování dostavit do ŠD a zařadit se do svého oddělení
- bez vědomí vychovatelky nesmí opustit oddělení, doba jeho pobytu v ŠD se řídí údaji na zápisním lístku
- ihned ohlásit vychovatelce každé zranění, ke kterému došlo v ŠD, nejpozději před odchodem ze ŠD
- při veškerých činnostech se musí chovat tak, aby neohrožoval bezpečnost spolužáků a vyvaroval se konfliktních situací
- nenosit do ŠD cenné předměty, větší obnosy peněz a hračky, za mobilní telefon si dítě ručí samo

## Práva zákonných zástupců:

- přihlásit své dítě k pravidelné docházce do ŠD; přednost v umístění mají děti nižších ročníků, při nenaplnění kapacity pak i děti ve vyšších ročnících
- získávat informace o činnosti ŠD – nástěnka před vchodem do ŠD
- získávat informace o chování a aktivitě svého dítěte /v době provozu nebo po vzájemné dohodě s vychovatelkou
- v případě jakýchkoliv nesrovnalostí podat stížnost
- vyzvednout si své dítě i mimo dobu určenou v zápisním lístku

## Povinnosti zákonných zástupců:

- řádně vyplnit zápisní lístek – zaplatit roční příspěvek ŠD 500,- Kč ve stanovené lhůtě
- na začátku roku se seznámit s vnitřním řádem ŠD
- pokud bude dítě odcházet vždy v doprovodu, je třeba uvést náhradní kontaktní osobu pro případ, že by se zákonní zástupci nedostavili do 16.00 hod.
- v případě samostatného odchodu je třeba písemně požádat – omluvenka musí obsahovat datum, čas odchodu a potvrzení. Propouštění na tel. výzvu není z bezpečnostních důvodů přípustné.
- vyzvednout si dítě ve stanovenou dobu, nejpozději před ukončením provozu ŠD
- informovat vychovatelku o případné změně zdravotní způsobilosti dítěte

## 10. Podmínky zacházení s majetkem školy a školní družiny ze strany žáků:

- Žáci jsou povinni řádně pečovat o propůjčený majetek školy a školského zařízení, ochraňovat jej před ztrátou a poškozením.
- Každé svévolné poškození nebo zničení majetku školy, žáků, pedagogických pracovníků či jiných osob, hradí v plném rozsahu zákonný zástupce žáka, který poškození způsobil.
- Každé poškození nebo závadu v učebnách hlásí žák pedagogickému pracovníkovi nebo provoznímu pracovníkovi.

## 11. Dokumentace

11.1. V družině se vede tato dokumentace:

- a) zápisové lístky pro žáky, kteří jsou přihlášení k pravidelné docházce
- b) přehled výchovně vzdělávací práce
- c) celoroční plán činnosti
- d) vnitřní řád školní družiny, rozvrh činnosti
- e) docházkový sešit pro ranní družinu
- f) ŠVP pro ŠD



# ZÁKLADNÍ ŠKOLA MOKRÉ LAZCE

příspěvková organizace, okres Opava  
Hájová 98  
747 62 Mokré Lazce,

Mokré Lazce, 1. 9. 2023

Tento řád nabývá účinnosti 4.9.2023

Zpracovala: Blanka Wysogladová  
vychovatelka

Mgr. Jaromíra Bubová  
ředitelka školy