Základní škola Karlovy Vary, Poštovní 19, příspěvková organizace se sídlem Poštovní 1743/19, 360 01 Karlovy Vary	
Směrnice č.2.2 – Vnitřní řád ŠD	
Č.j.:	143/2019
Vypracoval:	Mgr. Karel Fiala, ředitel školy
Schválil:	Mgr. Karel Fiala, ředitel školy
Směrnice nabývá platnosti dne:	01. 09. 2018
Směrnice nabývá účinnosti dne:	01. 09. 2018
Pedagogická rada projednala dne:	31. 08. 2017
Aktualizace dne:	01. 09. 2026, Mgr. Soňa Patrochová, ředitelka školy
Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu.	

Vnitřní řád školní družiny

1. Úvodní ustanovení

Školní družina je školským zařízení pro zájmové vzdělávání zřízené v souladu se zákonem č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším středním a jiném vzdělávání a vyhláškou č. 74/2005 Sb., o zájmovém vzdělávání.

Hlavním posláním školní družiny je zabezpečení zájmového vzdělávání formami pravidelné výchovné, vzdělávací a zájmové činnosti uvedenými ve školním vzdělávacím programu, a to především pro účastníky přihlášené k pravidelné denní docházce.

Vnitřní řád určuje pravidla provozu školní družiny, stanoví režim školní družiny, je závazný pro pedagogické pracovníky a má informativní charakter pro zákonné zástupce.

2. Práva a povinnosti účastníků a jejich zákonných zástupců a pravidla vzájemných vztahů mezi účastníky a pedagogickými pracovníky

Na účastníky a zákonné zástupce se vztahuje školní řád. Vnitřní řád upravuje zejména práva a povinnosti účastníků a zákonných zástupců ke specifickým podmínkám zájmového vzdělávání.

2.1 Účastníci a zákonní zástupci mají právo

- na vzdělávání a školské služby podle školského zákona a Školního vzdělávacího programu
- účastnit se všech činností a aktivit ve školní družině
- na odpočinek, na hru a oddechové činnosti odpovídající jejich věku, jakož i na svobodnou účast v řízených zájmových činnostech, odpoledne mají účastníci trávit v klidné, pohodové a přátelské atmosféře
- na zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví, na život a na práci ve zdravém životním prostředí
- na ochranu před jakoukoli formou diskriminace a násilí, proti zásahům do soukromého života a poškozování cti a pověsti
- být seznámeni se všemi směrnicemi se vztahem k jejich pobytu a činnosti ve školní družině

2.2 Povinnosti účastníků

- dodržovat Vnitřní řád školní družiny a předpisy a pokyny školní družiny k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni.
- plnit pokyny pedagogických pracovníků školní družiny vydané v souladu s právními předpisy a vnitřním řádem
- odcházet ze školní družiny jen s vědomím vychovatelky
- řádně pečovat o své osobní věci, nenosit do školní družiny peněžní hotovost a cenné věci, hračky z domova, které nesouvisí se zájmovým vzděláváním. Za ztrátu vychovatelky neručí.
- ztrátu věci hlásit neprodleně vychovatelce ŠD. Účastníci dbají na dostatečné zajištění věci.
- používání mobilních telefonů při pobytu ve školní družině je zakázáno, mobilní telefon musí být uložen v aktovce
- mít vypnuté funkce chytrých hodinek či jiných obdobných elektronických zařízení
- není povoleno pořizovat zvuk, obraz či video na jakékoli zařízení (např. mobilní telefon, tablet, fotoaparát, jiná záznamová technika, která slouží k pořizování obrazových a zvukových záznamů apod.) a to ani v případě, že se záznamem souhlasí účastník. Pořizování zvukových a obrazových záznamů osob (učitel, žák,

jiný zaměstnanec školy) bez jejich svolení je v rozporu s občanským zákoníkem (§ 84 a § 85). Výjimku povoluje příslušná vychovatelka.
- dodržovat pravidla hygieny a bezpečnosti ve škole i na družinových akcích mimo budovu školy
- udržovat pořádek a čistotu ve všech prostorách školy a v celém areálu školy
- přezouvat se do vhodné domácí obuvi a své věci odkládat v šatně na určené místo, do školy nenosit cenné věci
- přezouvat se a přezůvky udržovat ve stavu, který neohrožuje jejich zdraví a bezpečný pohyb
- účastníci nesmí používat mezi sebou a vůči dospělým osobám hrubých slov, urážek, psychického a fyzického násilí. Hrubé slovní a úmyslné psychické a fyzické útoky vůči jinému účastníkovi či vůči pracovníkům školy se vždy považují za závažné porušení povinnosti stanovené tímto řádem
- předložit neprodleně písemná sdělení zákonných zástupců určená vychovatelce ŠD

2.3 Povinnosti zákonných zástupců

- informovat školní družinu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích účastníka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání
- včas písemně v aplikaci Bakaláři – Komens omlouvat absenci účastníka ve ŠD (tzn. předem nebo nejpozději v den, kdy do ŠD nepůjde)
- nahradit škodu, kterou účastník způsobil svým nevhodným chováním či úmyslným ničením majetku školy
- oznamovat školní družině údaje uvedené v zápisovém lístku, zejména aktuální telefonické kontakty a změny ve způsobu a čase odchodu účastníka ze školní družiny písemnou formou
- odchod účastníka ze školní družiny v jinou dobu, než má v zápisovém lístku, je možný pouze po napsání zprávy do Bellhopu nebo Komensu, která bude obsahovat datum, hodinu odchodu, informaci, zda účastník odchází sám nebo v doprovodu. Telefonická nebo ústní dohoda není možná.
- při vyzvednutí účastníka školní družiny zákonný zástupce nevstupuje do budovy školy, pouze přiloží čip ke čtečce a vyčká na viditelném místě. Účastníci jsou poučeni, že pokud zákonný zástupce není před vchodem, musí se vrátit do školní družiny.
- zdržovat se v prostorách školy může zákonný zástupce jen po dobu nezbytně nutnou k projednání chování účastníka a organizačních záležitostí, vždy po dohodě s vychovatelkou. Poté je povinen budovu neprodleně opustit.
- respektovat provozní dobu školní družiny, zabezpečit vyzvednutí účastníka do konce provozní doby školní družiny

- na vyzvání vychovatelky školní družiny se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se zájmového vzdělávání účastníka
- zajistit stravování a pitný režim účastníka vzhledem k délce pobytu ve školní družině

2.4 Spolupráce se zákonnými zástupci

- vychovatelka je v kontaktu s třídní učitelkou a zákonnými zástupci. Úzce s nimi spolupracuje.
- na začátku školního roku vychovatelka informuje zákonné zástupce o organizaci školní družiny, seznámí je s režimem oddělení a s Vnitřním řádem školní družiny
- vychovatelka podle potřeb řeší případné podněty a připomínky zákonných zástupců týkající se problematiky školní družiny
- vychovatelka informuje zákonné zástupce o realizaci mimoškolních aktivity účastníků
- odchody na kroužky jsou zajištěny vedoucími kroužků. V době konání kroužku vychovatelka neručí za bezpečnost účastníků.

3. Organizace činnosti

Školní družina tvoří ve dnech školního vyučování mezistupeň mezi výukou ve škole a výchovou v rodině. Hlavním posláním je zabezpečení zájmové činnosti, odpočinku a relaxace účastníků. ŠD učí účastníky soužití v kolektivu a respektu k druhým. K pravidelné docházce jsou přijímáni žáci 1.-3. tříd, při volné kapacitě 4. a 5. tříd. Podmínkou přijetí je řádně vyplněná přihláška. Jakákoliv změna musí být provedena zákonnými zástupci písemně. Kontakty uvedené na přihlášce musí být v době pobytu účastníka ve ŠD dostupné. S přihláškou obdrží zákonný zástupce základní informace z vnitřního řádu ŠD a svým podpisem na přihlášce potvrzuje informovanost a dodržování vnitřního řádu ŠD.

4. Rozhodující kritéria pro přijetí

- kapacita školní družiny je 210 účastníků
- děti zaměstnanců školy
- ročník, věk – účastníci z nižších ročníků mají přednost před účastníky staršími navštěvujícími vyšší ročníky
- dojíždějící žáci – účastníci, kteří dojíždějí z místa trvalého bydliště, mají nárok na přijetí do školní družiny přednostně

5. Provoz školní družiny

- ranní družina: 06:00 – 07:40 hod.
- odpolední družina: 11:40 – 17:00 hod.
- pobyt venku: 13:30 – 15:00 hod.

V 7:30 hod. nejsou účastníci již vpuštěni do školní družiny a vyčkají před školou. Pro vstup do ranní družiny používají účastníci (zákonní zástupci) zvonku u hlavního vchodu Družina č.7. Ranní družinu mohou využívat všichni žáci ZŠ po odevzdání přihlášky do této družiny. Z důvodu nenarušování činností a bezpečnosti účastníků jsou určené následující časy odchodů účastníků ze školní družiny:

- 12:30-13:30 hodin
- při vyučování do 13:30 hod. nejdéle do 13:45 hod.
- 15:00-17:00 hodin

Na kroužky v rámci školy jsou účastníci uvolňováni dle potřeby. Příchod a odchod na kroužek zajišťuje vedoucí kroužku.

K vyzvednutí účastníka použijí rodiče zvonek Bellhop u hlavního vchodu ZŠ přiložením čipu ke čtečce. Následně zákonný zástupce vyčká na viditelném místě. Účastníci jsou poučeni, že pokud zákonný zástupce (nebo osoba určená k vyzvednutí) není před vchodem, musí se vrátit do ŠD. Rodiče nemají přístup do budovy školy, výjimkou je první týden v září pro rodiče žáků 1. tříd.

Účastníci přihlášení k pravidelné docházce do ŠD mohou bez výjimky využívat též ranní družinu. Pokud účastník není přihlášen k pravidelné docházce, může využívat ranní družinu po přihlášení k docházce do ranní družiny.

6. Krizový plán při nevyzvednutí účastníka

- na konci provozní doby školní družina bude telefonicky kontaktovat zákonné zástupce
- pokud se vychovatelka nedovolá, vyčká 30 minut. Potom bude informovat vedení ZŠ, vedoucí vychovatelku a po domluvě s vedením ZŠ bude volat 158 Policii ČR – dle pokynů Policie ČR bude volat sociální pracovnici.
- vychovatelka bude v kontaktu s vedením ZŠ a sociální pracovnicí
- vychovatelka si nikdy nebude vodit účastníka domů ani ho nikam nebude vozit autem. Nikdy nepustí účastníka samotného.

7. Poplatek za školní družinu

- poplatek za školní družinu činí 300 Kč měsíčně a platí se jednorázově 3000 Kč za celý školní rok a to do 30. září příslušného školního roku. Platba je nevratná. Pokud účastník bude navštěvovat pouze ranní družinu, poplatek činí 150 Kč měsíčně. Platbu lze uhradit do 30. září příslušného školního roku v částce 1500 Kč, tj. za celý školní rok.
- platba se hradí převodem na účet školy. Podklady pro platbu obdrží zákonní zástupci u zápisu do školní družiny. Platba musí být provedena i po dobu nemoci nebo dlouhodobé nepřítomnosti účastníka. Při neočekávaném zavření školy nebo školní družiny (např. z důvodu karantény), je poměrná část poplatku vrácena. Zákonný zástupce má možnost požádat o osvobození poplatku za ŠD v případě, že pobírá dávku v hmotné nouzi. Při žádosti musí předložit úřední potvrzení.

8. Organizace školní družiny

- účastníci mohou nosit převlečení na pobyt ve školní družině nebo venku. Mohou si ho uložit v oddělení nebo šatně. Věci musí být označené a uložené v plátěné tašce. Také si mohou nosit plastovou lahev na pití, do které si pití může doplnit kdykoliv během dne. Mobilní telefony a cennosti si mohou účastníci uložit do školní aktovky. Za neuložené věci ŠD neodpovídá.
- zacházení s majetkem školy ze strany účastníků:
  - účastníci zacházejí s majetkem a vybavením šetrně
  - v případě úmyslného poškození majetku ŠD budou zákonní zástupci vyzváni k jednání o úhradě způsobené škody
  - majetek školní družiny nesmí účastníci odnášet domů
  - oblečení účastníků a aktovky jsou odkládány na určená místa. Věci, které je možno zaměnit, mají řádně označeny. Přezůvky a sportovní oblečení si ukládají do označeného sáčku.
  - případnou ztrátu nebo záměnu hlásí účastníci nebo zákonní zástupci ihned vychovatelce

9. Zajištění ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí

- školní družina zajišťuje podmínky pro bezpečnost a ochranu účastníků před šikanou, násilím a diskriminací. Vychovatelky sledují chování účastníků a volí různé formy a metody pro včasné zachycení ohrožených účastníků.

10. Seznámení s vnitřním řádem školní družiny a pravidly bezpečnosti práce a ochrany zdraví

- na začátku školního roku provede vychovatelka seznámení účastníků s vnitřním řádem školní družiny, poučení o bezpečnosti ve školní družině, v oddělení, v prostorech ZŠ i při pobytu venku. Poučení o bezpečnosti provádí vychovatelka i v průběhu školního roku a před každými prázdninami a zapíše do třídní knihy.

11. Ostatní

- Vychovatelka příslušného oddělení vede docházku účastníků a zapisuje nepřítomnost účastníků do třídní knihy v Bellhopu. Ranní docházku zaznamenává do příslušného přehledu. Též vede přehled o odchodech účastníků ze školní družiny.
- Každou změnu v odchodech musí zákonný zástupce předložit písemnou formou. Telefonicky, SMS nebo e-mailem se účastníci neuvolňují.
- Při nepřítomnosti vychovatelky zastoupí v době oběda a na dobu nezbytně nutnou určený pedagog. V této době budou účastníci ve svém oddělení. Účastníky je možné rozdělit do jiných oddělení za předpokladu dodržení maximálního počtu 30 účastníků.
- Zodpovědnost:
  - za účastníky při přechodu z ranní družiny do tříd odpovídá službu konající vychovatelka
  - za účastníky při přechodu z vyučování do ŠD odpovídá třídní učitelka a vychovatelka
  - za účastníky při přechodu na zájmové kroužky odpovídá vedoucí kroužku

V Karlových Varech dne 01. 09. 2026

Adéla Sekotová
vedoucí vychovatelka

Mgr. Soňa Patrochová
ředitel školy