



**Základní škola Karlovy Vary, Poštovní 19,
příspěvková organizace,
360 01 Karlovy Vary**

Vnitřní řád školní družiny

V Karlových Varech 31. srpna 2018

Mgr. Karel Fiala

ředitel školy

Vnitřní řád školní družiny (dále ŠD) je vydáván v souladu ustanovením § 30 odst. 1 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) ve znění pozdějších předpisů.

I. Podrobnosti k výkonu práv a povinností žáků a jejich zákonných zástupců ve školském zařízení a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky

Práva žáků

- seznamovat se s aktivitami vedoucími ke smysluplnému trávení volného času, které jsou nabízeny zejména formou her a spontánních činností
- využívat zařízení a vybavení ŠD za stanovených podmínek
- požádat vychovatelku ŠD o pomoc při řešení problému
- vhodným způsobem vyjadřovat své názory, aniž by byl za ně jakýmkoli způsobem trestán
- účastnit se činnosti zájmových kroužků a pořádaných akcí v rámci ŠD
- na ochranu před jakoukoliv formou diskriminace a násilí, před sociálně-patologickými jevy, před tělesným či duševním násilím, uráženími a zneužíváním

Povinnosti žáků

- dodržovat vnitřní řád školní družiny, respektovat pokyny k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byl vychovatelkou seznámen
- důsledně plnit pokyny vychovatelky, bez jejího vědomí nesmí nikam odcházet nebo opustit ŠD
- řádně docházet do školní družiny, předat omluvenku podepsanou zákonným zástupcem, pokud do školní družiny nejde
- respektovat práva všech účastníků ŠD, chovat se k nim slušně
- hlásit vychovatelce jakékoliv své poranění či úraz nebo úraz spolužáka, pokud o něm ví

Práva zákonných zástupců žáků

- přihlásit své dítě do ŠD předáním vyplněného a podepsaného zápisního lístku
- odhlásit své dítě ze ŠD, a to i v průběhu školního roku
- být informováni o činnosti ŠD, obracet se na vychovatelky se svými náměty a podněty
- být vychovatelkou informováni o činnosti žáka v ŠD, jeho chování v době pobytu ve ŠD
- v případě nespokojenosti obrátit se na zástupce ředitele nebo ředitele školy

Povinnosti zákonných zástupců žáků

- zajistit, aby přihlášený žák řádně docházel do ŠD
- včas písemně omlouvat absenci žáka ve ŠD (tzn. předem nebo nejpozději v den, kdy do ŠD nepůjde)
- informovat vychovatelku o změně zdravotní způsobilosti žáka, o jeho zdravotních potížích nebo o jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání či chování žáka ve ŠD

- Poplatek za ŠD činí 200,- Kč měsíčně a platí se jednorázově 2000 Kč (za celý školní rok) do 30. září. Platba je nevratná. Pokud dítě bude navštěvovat pouze ranní družinu, poplatek činí 100 Kč měsíčně, platbu lze uhradit do 30. září v částce 1000 Kč (tj. za celý školní rok).

Úplata **může být** na základě písemné žádosti zákonného zástupce **snížena nebo prominuta**:

- žákovi, pokud je společně posuzovanou osobou pro nárok na sociální příplatek, který pobírá jeho zákonný zástupce (nutno doložit příslušnými doklady)
- žákovi, pokud má nárok na příspěvek na úhradu potřeb dítěte v pěstounské péči a tento příspěvek nebo jeho část je mu proplácena a tuto skutečnost prokáže řediteli školy.

II. Pravidla vzájemných vztahů mezi žáky, zákonnými zástupci žáků a pedagogickými pracovníky

Provoz a vnitřní režim

Školní družina je školské zařízení pro zájmové vzdělávání žáků, které je realizováno různými formami. Její činnost probíhá zejména ve dnech školního vyučování především pro účastníky přihlášené k pravidelné denní docházce.

Činnost ŠD se realizuje podle *Školního vzdělávacího programu školní družiny*.

Účastníci pravidelné denní docházky do družiny se zařazují do oddělení, která se naplňují nejvýše do počtu 30 účastníků.

1. Přihlašování a odhlašování do ŠD

- zákonný zástupce přihlašuje své dítě k pravidelné denní docházce do školní družiny podáním řádně vyplněného zápisního lístku (tzn., že vyplní všechny požadované údaje), který předá přímo vychovatelce nebo třídní učitelce.
- zařazení žáka do školní družiny rozhoduje ředitel školy podle stanovených pravidel: přednost mají děti zaměstnanců školy, nejmladší žáci (1. a 2. ročník) a dojíždějící žáci. Počet žáků, které lze do ŠD umístit je dán kapacitou ŠD, která je stanovena na 270 účastníků. (30 žáků maximálně v jednom oddělení).
- 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 vychovatelce, případně třídní učitelce, která informaci předá vychovatelce.
- pokud zákonný zástupce požaduje, aby jeho dítě odešlo někdy ze ŠD samo, sdělí tuto skutečnost písemně vychovatelce předem.
- uvolňování dětí na základě telefonické žádosti zákonného zástupce je možné jen ve výjimečných a zdůvodněných případech a to na odpovědnost zákonného zástupce. Následující den je nutné doložit písemnou omluvou s odchodem a datem, kdy bylo dítě uvolněno na základě telefonické omluvy.
- rovněž odhlášení žáka ze ŠD provádí zákonný zástupce písemně na odhlašovací formulář, uvede poslední den pobytu žáka v ŠD. Pokud je žák odhlášen v průběhu školního roku, poplatek za ŠD se nevrací.
- za žáka, který byl ve škole, ale do ŠD se nedostavil, vychovatelka neodpovídá.

- žák může být na základě vychovatelkou podaného návrhu řediteli školy ze ŠD podmíněně vyloučen nebo vyloučen, a to zejména za nezaplacení poplatku, za opakované pozdní odchody ze ŠD a nebo za hrubé porušování vnitřního řádu ŠD

(neslušné, hrubé chování, ubližování a ohrožování zdraví ostatních účastníků nebo úmyslné ničení vnitřního vybavení ŠD).

2. Provoz a režim

- ke své činnosti využívá ŠD samostatné prostory v budovách základní školy.
- ranní provoz ŠD je ve dvou odděleních umístěných v budově 1. stupně v době od 6.00 hod. do 7.40 hod. Ráno předává žáka vychovatelce do ŠD jeho zákonný zástupce. Na vyučování chodí žáci samostatně dle instrukcí vychovatelky. Odpolední provoz začíná v 11. 40 hod. a končí v 17,00 hod. Vychovatelka si žáky přebírá po vyučování a odvádí je na oběd do školní jídelny. V koncovém provozu ŠD jsou žáci spojeni do menšího počtu oddělení při zachování počtu 30 žáků na oddělení.
- ze ŠD mohou žáci odcházet po obědě do 13.30 hod. a po 15.00 hod., nejpozději však v 16.45 hod. Vychovatelka předá dítě pouze osobám uvedeným v zápisním lístku nebo osobě, písemně pověřené zákonným zástupcem.
- pokud si zákonný zástupce žáka ze ŠD nevyzvednou nejpozději v 16.45 hod., kontaktuje ho vychovatelka telefonicky a domluví s ním čas předání dítěte. Vyčká jeho příchodu nebo příchodu pověřené osoby. Pokud není domluva se zákonným zástupcem možná, oznámí telefonicky tuto skutečnost řediteli školy, který rozhodne o dalším postupu (OSPOD, Městská policie). Opakované pozdní vyzvedávání žáka ze ŠD projedná ředitel školy se zákonnými zástupci, případně se zřizovatelem. Tuto skutečnost může nahlásit ředitel i na příslušný odbor péče o dítě.

Režim ŠD:

- 11.40 (12. 35) – 13.30 hod.: konec vyučování, oběd, odchod dětí, relaxační činnost
- 13.30 – 15.00: činnosti rekreační a zájmové
- 15.00 – 16.45: příprava na vyučování, relaxační činnost, odchod
- 16.45 – 17.00: úklid a zabezpečení budovy

3. Organizace činnosti

- počet žáků na 1 pedagogického pracovníka (vychovatelku) při běžné činnosti školní družiny je 30. Při náročnějších činnostech (vycházky mimo areál školy) stanoví ředitel počet účastníků na pedagogického pracovníka s ohledem na druh vykonávané činnosti.
- v odůvodněných případech mohou být účastníci ŠD spojeni do jednoho oddělení, pokud jejich počet nepřesáhne 30.
- v jednom oddělení lze individuálně integrovat nejvýše 5 účastníků se zdravotním postižením.
- žáky si vychovatelky přebírají po skončení vyučování od vyučujících pedagogických pracovníků na chodbě u třídy, ve které žáci končí vyučování. Po předání omluvenek od rodičů třídní učitelkou zapíše vychovatelka docházku; omluvenky se dokládají k docházce. Při předávání žáků hlásí pedagogický pracovník vychovatelce závažné skutečnosti (např. nemoc

či nevolnost žáka, drobný úraz). Stejný postup dodržují také vychovatelky, pokud si předávají děti mezi sebou v průběhu provozu ŠD.

- žáci navštěvující ŠD, kteří se nestravují v ŠJ, jsou po dobu oběda umístěni v jiném oddělení ŠD.
- ŠD realizuje zájmové vzdělávání zejména formami: příležitostnou nebo pravidelnou výchovnou, vzdělávací, zájmovou a tematickou rekreační činností, otevřenou nabídkou spontánních činností, účastníkům nabízí odpočinkové činnosti a přípravu na vyučování.
- v době hlavních a vedlejších prázdnin je provoz ŠD zajišťován podle zjištěného zájmu zákonných zástupců o provoz ŠD a v souladu s pokynem zřizovatele.

Z provozních důvodů nemohou být dětem v době prázdnin zajištěny obědy.

III. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

- všichni žáci se chovají ve ŠD tak, aby neohrozili zdraví své ani nikoho jiného
- všichni žáci jsou na začátku docházky do ŠD poučeni o základních bezpečnostních pravidlech, která v době pobytu ve ŠD dodržují
- pokud žák zjistí nějakou závadu či nedostatek, jež by mohly ohrozit zdraví či bezpečnost osob, je povinen informovat o této skutečnosti vychovatelku
- každý úraz nebo poranění je nutné ihned hlásit vychovatelce, která zajistí ošetření žáka a informuje zákonného zástupce
- ve všech prostorách ŠD platí přísný zákaz kouření, požívání alkoholu a dalších návykových látek

IV. Podmínky zacházení s majetkem ŠD ze strany žáků

- každý účastník ŠD se chová tak, aby nezpůsobil škodu na majetku ŠD (vnitřní zařízení a vybavení) nebo věcech jiného účastníka ŠD
- za každé úmyslné a svévolné poškození nebo zničení majetku ŠD bude požadována adekvátní náhrada od zákonných zástupců žáka, který poškození způsobil

V. Závěrečná ustanovení

Vnitřní řád ŠD je zveřejněn na webových stránkách školy, prokazatelným způsobem jsou s ním seznámeni zaměstnanci a žáci zapsaní do ŠD a informováni o jeho vydání a obsahu zákonní zástupci nezletilých žáků.

Vnitřní řád školní družiny byl projednán a schválen na jednání pedagogické rady dne 31. srpna 2017.

Školská rada projednala dne: *31. 8. 2018*

Školní řád nabývá platnosti: ***1. 9. 2018***

V Karlových Varech 31. srpna 2018

Mgr. Karel Fiala

ředitel školy