

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. 2025, Mgr. Marcel Bizoň, ředitel školy

Vnitřní řád školní družiny

1. Úvodní ustanovení

Školní družina je školským zařízením 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 obtíží 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 aktivit 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 pracovníci.
- vychovatelka bude v kontaktu s vedením ZŠ a sociální pracovníci
- 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. 2025

Adéla Sekotová
vedoucí vychovatelka

Mgr. Marcel Bizoň
ředitel školy