

Základní škola a Mateřská škola Slavkov, okres Opava, příspěvková organizace
Slezská 316, 747 57 Slavkov
Vnitřní řád školní družiny

Platnost: od 1. 9. 2022
Zpracovala: Bc. Kateřina Kociánová, vedoucí vychovatelka
Schválila: Mgr. Eva Starečková, ředitelka školy

Obecná ustanovení

Ředitelka školy vydává podle § 30 zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (dale jen “školský zákon”) pro školní družinu následující Vnitřní řád školní družiny. Směrnice je součástí organizačního řádu školy. Určuje pravidla provozu a režim ŠD.

Poslání školní družiny

Školní družina se ve své činnosti řídí zejména vyhláškou č. 74/2005 Sb. o zájmovém vzdělávání, v platném znění. Školní družina tvoří ve dnech školního vyučování mezistupeň mezi výukou a výchovou v rodině. Hlavním posláním ŠD je zabezpečení zájmové činnosti, odpočinku a rekreace žáků, částečně také dohledu nad žáky.

Činnost družiny je určena přednostně pro žáky prvního stupně základní školy. Činnosti se mohou účastnit i žáci, kteří nejsou přihlášení k pravidelné docházce, pokud se této činnosti neúčastní plný počet přijatých žáků.

I. Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí a jejich zákonných zástupců ve školní družině a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky

- Práva a povinnosti žáků a jejich zákonných zástupců jsou vymezeny ustanovením Školského zákona, Školním řádem a Vnitřním řádem školní družiny.
- Pokud žák soustavně narušuje řád a činnost školní družiny, může ředitelka školy rozhodnout o jeho vyloučení z družiny.

Žák je povinen:

- řádně docházet do družiny, pokud byl přijat k pravidelné docházce
- dodržovat Vnitřní řád školní družiny, dohodnutá pravidla chování, předpisy a pokyny k ochraně zdraví a bezpečnosti, s kterými byl seznámen
- plnit pokyny pedagogických pracovníků vydané v souladu s právními předpisy a školním nebo vnitřním řádem
- neopouštět prostory družiny a její oddělení
- nepřítomnost v ŠD doložit žádostí o uvolnění a předat vychovatelce osobně nebo prostřednictvím třídní učitelky
- respektovat práva druhého, vyjadřovat se slušně, nedopouštět se násilí vůči druhému, neponižovat, nezesměšňovat či jinou formou neomezovat práva druhého, předcházet vzniku konfliktů
- nenosit do družiny předměty, které nesouvisí s činností a mohly by ohrozit zdraví a bezpečnost jeho nebo jiných osob
- chránit své zdraví i zdraví svých spolužáků, jsou zakázány všechny činnosti, které jsou zdraví škodlivé
- nenosit do družiny cennosti, vyšší obnos peněz – škola neručí za jejich případnou ztrátu či odcizení
- bez zbytečného odkladu hlásit každý úraz nebo vznik škody, ke kterému došlo v souvislosti s činností družiny
- chodit vhodně a čistě upraven a oblečen, s ohledem na plánované činnosti, udržovat prostory ŠD v čistotě a pořádku, chránit majetek před poškozením

Žák má právo:

- na svobodnou účast v zájmovém vzdělávání
- na zajištění prostoru pro všestranný rozvoj osobnosti, sociální komunikaci, dostatek odpočinku a volného času, na dodržování základních psychohygienických podmínek
- na zabezpečení přístupu k informacím, zejména takovým, které podporují jeho duchovní, morální a sociální rozvoj
- na vyjádření vlastního názoru
- na ochranu před jakoukoli formou diskriminace a násilí

Zákonní zástupci jsou povinni:

- doložit nepřítomnost žáka žádostí o uvolnění (jméno, datum, čas odchodu, převzetí odpovědnosti za samostatný odchod, podpis zákonného zástupce)
- informovat vychovatelku o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích žáka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na jeho zapojení do činnosti družiny
- oznamovat údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka a změny v těchto údajích
- respektovat ustanovení vnitřního řádu družiny a pokyny vychovatelek vydané v souladu s právními předpisy, školním řádem a vnitřním řádem družiny

Práva pedagogických pracovníků:

- 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
- aby nebylo do jejich přímé pedagogické činnosti zasahováno v rozporu s právními předpisy
- na využívání metod, forem a prostředků dle vlastního uvážení v souladu se zásadami a cíli vzdělávání při přímé vyučovací, výchovné, speciálněpedagogické a pedagogicko-psychologické činnosti
- volit a být voleni do školské rady
- na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti

Povinnosti pedagogických pracovníků:

- Kromě povinností stanovených školským zákonem je každý pedagogický pracovník povinen ve smyslu evropského nařízení ke GDPR zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím data, údaje a osobní údaje a zaměstnanců školy, citlivé osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí, žáků a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišel do styku, shromažďovat pouze nezbytné údaje a osobní údaje, bezpečně je ukládat a chránit před neoprávněným přístupem, neposkytovat je subjektům, které na ně nemají zákonný nárok, nepotřebné údaje vyřazovat a dál nezpracovávat.

II. Provoz a vnitřní režim

Ve školní družině zajišťuje vychovatelka daného oddělení přihlašování a odhlašování žáků, předávání informací rodičům a vyřizování námětů a stížností.

Přihlašování, odhlašování a vyloučení

- zařazení žáků do školní družiny rozhoduje ředitelka školy
- Žáci se přihlašují na základě písemné přihlášky první školní den, kdy probíhá zápis a v průběhu roku za předpokladu, že do jednoho oddělení lze maximálně zapsat 30 pravidelně docházejících žáků.
- Zápisné je stanoveno na 200,-Kč na školní rok pro ŠD a zájmové útvary těchto zařízení. Pokud je dítě řádně přihláшено do ŠD, neplatí již za kroužky.

- Zákonní zástupci přihlášeného žáka zaznamenají na zápisním lístku rozsah docházky, způsob odchodu žáka z družiny a další osoby pověřené vyzvedáváním žáka.
- Odhlásit mohou žáka pouze zákonní zástupci, a to na základě písemného sdělení.
- Zvláště hrubé opakované slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči zaměstnancům školského zařízení, nebo vůči ostatním žákům se považují za zvláště závažné zaviněné porušení povinností stanovených školským zákonem. Dopustí-li se žák takového jednání, oznámí ředitelka školy nebo školského zařízení tuto skutečnost orgánu sociálně-právní ochrany dětí, jde-li o nezletilého, a státnímu zastupitelství do následujícího pracovního dne poté, co se o tom dozvěděla. V případě zvláště závažného zaviněného porušení povinností stanovených školským zákonem ředitelka vyloučí žáka ze školského zařízení. Tomuto předchází podmíněčné vyloučení.

III. Organizace činnosti

Provozní doba a zajištění prostor pro činnost

- Školní družina vykonává činnost ve dnech školního vyučování a o školních prázdninách. Po projednání se zřizovatelem může ředitel přerušit činnost družiny v době školních prázdnin
- Družina má kapacitu 120 žáků ve čtyřech odděleních
- Oddělení ŠD jsou věkově smíšená.
- Ranní provoz 6:15 – 7:45 hod., odpolední provoz 11:30 – 16:00 hod.
- Činnosti ŠD probíhají zejména ve vlastních prostorách školní družiny, dále ŠD využívá školní knihovnu, počítačovou učebnu, kuchyňku, tělocvičnu, zahradu školy.
- Třídní učitelka podává informace o veškerých změnách, které zasahují do provozu ŠD (změny rozvrhu, akce třídy, zrušení kroužků).

Docházka do školní družiny a pohyb žáků v prostorách školy

- Školní družinu pravidelně navštěvují přihlášení žáci, ranní provoz mohou využívat i žáci, kteří nejsou přihlášení do ŠD /zákonný zástupce informuje vychovatelku /.
- Časový harmonogram je dán týdenní skladbou zaměstnání a rozpisem. V čase od 15.00 do 16.00, jsou žáci rozděleni do zájmových kroužků dle přihlášek. Zájmové kroužky mohou navštěvovat i děti, které nejsou zapsány do ŠD k pravidelné docházce.
- Je-li dítě přihlášeno do zájmových kroužků ŠD, stávají se pro něj povinnými, nepřítomnost nutno předem písemně omluvit.
- Družina realizuje výchovně vzdělávací činnost zejména formou odpočinkových, zájmových a rekreačních činností.
- Žáky po skončení vyučování přebírají vychovatelky od třídních učitelek.
- Žáky, kteří navštěvují kroužky školy, přebírají vedoucí kroužků, po ukončení kroužku předávají žáky vychovatelkám.
- Mají-li žáci odpolední vyučování, tráví polední přestávku v ŠD.
- Dítě je možno odhlásit ze zájmových útvarů ze závažných důvodů k pololetí školního roku, poplatky se nevrací.

Vyzvedávání žáků a samostatný odchod žáka z ŠD

- Žáky smí vyzvedávat pouze zákonní zástupci nebo osoby pověřené vyzvednutím, které jsou uvedené v zápisním lístku. Pokud přijde jiná osoba, informuje o tom vychovatelku zákoný zástupce.
- Žák odchází samostatně ze ŠD v době, která je uvedena na zápisním lístku nebo na základě písemného sdělení rodičů – jméno žáka, datum, čas odchodu, převzetí odpovědnosti zákonného zástupce, podpis. Žáka nelze uvolnit na základě telefonické žádosti a neúplného sdělení rodičů.

- Vychovatelka dbá na včasný odchod dojíždějících žáků na autobus, pokud dítěti spoj ujede, neprodleně se vrací zpět a hlásí problém vychovatelce. Ta zajistí pobyt v ŠD do dalšího odjezdu autobusu nebo informuje, nejlépe telefonicky, zákonného zástupce
- Rodič, který si vyzvedne žáka po vyučování, informuje osobně třídní učitelku nebo vychovatelku o nepřítomnosti žáka ve školní družině.
- Při nevyzvednutí žáka do konce provozní doby se vychovatelka nejdříve pokusí o telefonické spojení s rodiči, pokud se spojení nezdaří, informuje ředitelku školy a na základě jejího souhlasu bude školní družina kontaktovat pracovníka orgánu péče o dítě nebo policii.

Pravidla kontaktu se zákonnými zástupci

- Zákonní zástupci jsou seznámeni s pravidly ŠD první školní den prostřednictvím informačního letáčku.
- Dotazy a připomínky k provozu lze konzultovat s vychovatelkami jednotlivých oddělení v osobním kontaktu při vyzvedávání žáků nebo s vedoucí vychovatelkou telefonicky či prostřednictvím e-mailové adresy.
- Zákonným zástupcům je nabízena účast na akcích ŠD.

Stravování, pitný režim

- Stravování si zákonní zástupci zajišťují samostatně, stejně tak i odhlašování obědů.
- Žáci 1. a 2. tříd chodí na oběd společně s vychovatelkou, žáci 3. - 5. třídy dle rozvrhu – s vychovatelkou, popřípadě přicházejí a odcházejí na oběd ve skupině nebo jednotlivě dle zájmových aktivit.

IV. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví

- Vychovatelky na začátku školního roku provedou prokazatelné poučení o bezpečnosti a pravidlech ŠD.
- Všichni žáci se chovají tak, aby neohrozili zdraví své ani jiných osob při všech činnostech a prostorách užívaných školní družinou.
- Žáci jsou povinni v době vyhlášených mimořádných situací dodržovat všechna aktuálně platná mimořádná opatření stanovená Krajskou hygienickou stanicí a všechna hygienická opatření stanovená v rámci provozu školy, ŠD (nošení roušek, zvýšená hygienická opatření, dezinfekce rukou).
- V případě výskytu infekčního onemocnění či jeho podezření je postupováno následovně:
 - okamžité poskytnutí ochranných pomůcek
 - izolace žáka v předem připravené samostatné místnosti Výchovného poradenství
 - informování zákonného zástupce, který je povinen dítě bezodkladně vyzvednout ze ŠD
 - informování zákonného zástupce o tom, že má telefonicky kontaktovat praktického lékaře, který rozhodne o dalším postupu
- Žák respektuje pokyny vychovatelky a bez jejího vědomí se nevzdaluje, ani neodchází ze ŠD.
- V případě úrazu neprodleně oznámí tuto skutečnost své vychovatelce, která provede opatření k zajištění první pomoci, informuje rodiče zraněného žáka o úrazu a sdělí, jaká opatření učinila. Vyplní formulář k ošetření dítěte, informuje vedení školy.
- Vychovatelky přihlížejí k fyziologickým potřebám žáků, vytvářejí podmínky pro jejich zdravý vývoj a předchází vzniku rizikového chování. Poskytují jim nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.
- Žáci nemanipulují s elektrickými spotřebiči, elektrickým zařízením, neotvírají okna.
- Při zjištěných projevech rizikového chování žáků školní družina postupuje v souladu s pokyny a metodickými doporučeními MŠMT vydané k primární prevenci rizikového chování.

V. Podmínky zacházení s majetkem ŠD ze strany žáků

- U každého svévolného poškození nebo zničení majetku školní družiny či účastníků vzdělávání je vyžadována úhrada od rodičů žáka, který poškození způsobil. Při závažnější škodě nebo nemožnosti vyřešit náhradu škody s rodiči je vznik škody hlášen Policii ČR, případně orgánům sociální péče.
- Žáci dbají na dostatečné zajištění svých věcí – uzamykání skříněk. Ztráty hlásí neprodleně své vychovatelce.
- Žáci odkládají osobní majetek pouze na místa k tomu určená.

VI. Dokumentace

Ve školní družině se vede tato dokumentace:

- Zápisní lístek žáků
- Přehled výchovně vzdělávací práce
- Plán zájmového vzdělávání
- Evidence pracovní doby

Ve Slavkově dne 1. 9. 2022

Mgr. Eva Starečková, ředitelka školy

Základní škola a Mateřská škola Slavkov, okres Opava, příspěvková organizace
Slezská 316, 747 57 Slavkov
Vnitřní řád školního klubu

Platnost: od 1. 9. 2022
Zpracovala: Bc. Kateřina Kociánová, vedoucí vychovatelka
Schválila: Mgr. Eva Starečková, ředitelka školy

Obecná ustanovení

Ředitelka školy vydává podle § 30 zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (dale jen “školský zákon”) pro školní klub následující Vnitřní řád školního klubu. Směrnice je součástí organizačního řádu školy. Určuje pravidla provozu a režim ŠK.

Poslání školního klubu

Školní klub se ve své činnosti řídí zejména vyhláškou č. 74/2005 Sb. o zájmovém vzdělávání, v platném znění. Školní klub tvoří ve dnech školního vyučování mezistupeň mezi výukou a výchovou v rodině. Hlavním posláním ŠK je zabezpečení zájmové činnosti a rekreace žáků, částečně také dohledu nad žáky.

Činnost školního klubu je určena pro žáky druhého stupně základní školy. Činnosti se mohou účastnit i žáci, kteří nejsou přihlášení k pravidelné docházce, pokud se této činnosti neúčastní plný počet přijatých žáků.

I. Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí a jejich zákonných zástupců ve školním klubu a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky

- Práva a povinnosti žáků a jejich zákonných zástupců jsou vymezeny ustanovením Školského zákona, Školním řádem a Vnitřním řádem školního klubu.
- Pokud žák soustavně narušuje řád a činnost školního klubu, může ředitelka školy rozhodnout o jeho vyloučení z klubu.

Žák je povinen:

- řádně docházet do školního klubu, pokud byl přijat k pravidelné docházce
- dodržovat Vnitřní řád školního klubu, dohodnutá pravidla chování, předpisy a pokyny k ochraně zdraví a bezpečnosti, s kterými byl seznámen
- plnit pokyny pedagogických pracovníků vydané v souladu s právními předpisy a školním nebo vnitřním řádem
- nepřítomnost v ŠK doložit žádostí o uvolnění a předat vychovatelce osobně nebo prostřednictvím třídní učitelky
- respektovat práva druhého, vyjadřovat se slušně, nedopouštět se násilí vůči druhému, neponižovat, nezesměšňovat či jinou formou neomezovat práva druhého, předcházet vzniku konfliktů
- nenosit do školního klubu předměty, které nesouvisí s činností a mohly by ohrozit zdraví a bezpečnost jeho nebo jiných osob
- chránit své zdraví i zdraví svých spolužáků, jsou zakázány všechny činnosti, které jsou zdraví škodlivé
- nenosit do školního klubu cennosti, vyšší obnos peněz – škola neručí za jejich případnou ztrátu či odcizení
- bez zbytečného odkladu hlásit každý úraz nebo vznik škody, ke kterému došlo v souvislosti s činností klubu
- chodit vhodně a čistě upraven a oblečen, s ohledem na plánované činnosti, udržovat prostory ŠK v čistotě a pořádku, chránit majetek před poškozením

Žák má právo:

- na svobodnou účast v zájmovém vzdělávání
- na zajištění prostoru pro všestranný rozvoj osobnosti, sociální komunikaci, dostatek odpočinku a volného času, na dodržování základních psychohygienických podmínek
- na zabezpečení přístupu k informacím, zejména takovým, které podporují jeho duchovní, morální a sociální rozvoj
- na vyjádření vlastního názoru
- na ochranu před jakoukoli formou diskriminace a násilí

Zákonní zástupci jsou povinni:

- doložit nepřítomnost žáka žádostí o uvolnění (jméno, datum, čas odchodu, převzetí odpovědnosti za samostatný odchod, podpis zákonného zástupce)
- informovat vychovatelku o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích žáka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na jeho zapojení do činnosti školního klubu
- oznamovat údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka a změny v těchto údajích
- respektovat ustanovení vnitřního řádu školního klubu a pokyny vychovatelek vydané v souladu s právními předpisy, školním řádem a vnitřním řádem školního klubu

Práva pedagogických pracovníků:

- 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
- aby nebylo do jejich přímé pedagogické činnosti zasahováno v rozporu s právními předpisy
- na využívání metod, forem a prostředků dle vlastního uvážení v souladu se zásadami a cíli vzdělávání při přímé vyučovací, výchovné, speciálně-pedagogické a pedagogicko-psychologické činnosti
- volit a být voleni do školské rady
- na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti

Povinnosti pedagogických pracovníků:

- Kromě povinností stanovených školským zákonem je každý pedagogický pracovník povinen ve smyslu evropského nařízení ke GDPR zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím data, údaje a osobní údaje a zaměstnanců školy, citlivé osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí, žáků a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišel do styku, shromažďovat pouze nezbytné údaje a osobní údaje, bezpečně je ukládat a chránit před neoprávněným přístupem, neposkytovat je subjektům, které na ně nemají zákonný nárok, nepotřebné údaje vyřazovat a dál nezpracovávat.

II. Provoz a vnitřní režim

Ve školním klubu je určen jako vedoucí zaměstnanec vedoucí vychovatel, který zajišťuje přihlašování a odhlašování žáků, vybírání poplatků, předávání informací rodičům, vyřizování námětů a stížností.

Přihlašování, odhlašování a vyloučení

- zařazení žáků do školního klubu rozhoduje ředitelka školy
- Žáci se přihlašují na základě písemné přihlášky první školní den, kdy probíhá zápis a v průběhu roku za předpokladu, že do jednoho oddělení lze maximálně zapsat 30 pravidelně docházejících žáků.
- Zápisné je stanoveno na 200,-Kč na školní rok pro ŠK a zájmové útvary těchto zařízení. Pokud je dítě řádně přihlášeno do ŠK, neplatí již za kroužky.

- Zákonní zástupci přihlášeného žáka zaznamenají na zápisním lístku rozsah docházky, způsob odchodu žáka z družiny a další osoby pověřené vyzvedáváním žáka.
- Odhlásit mohou žáka pouze zákonní zástupci, a to na základě písemného sdělení.
- Zvláště hrubé opakované slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči zaměstnancům školského zařízení, nebo vůči ostatním žákům se považují za zvláště závažné zaviněné porušení povinností stanovených školským zákonem. Dopustí-li se žák takového jednání, oznámí ředitelka školy nebo školského zařízení tuto skutečnost orgánu sociálně-právní ochrany dětí, jde-li o nezletilého, a státnímu zastupitelství do následujícího pracovního dne poté, co se o tom dozvěděla. V případě zvláště závažného zaviněného porušení povinností stanovených školským zákonem ředitelka vyloučí žáka ze školského zařízení. Tomuto předchází podmíněčné vyloučení.

III. Organizace činnosti

Provozní doba, docházka a zajištění prostor pro činnost

- Školní klub vykonává činnost ve dnech školního vyučování a o školních prázdninách. Po projednání se zřizovatelem může ředitel přerušit činnost školního klubu v době školních prázdnin
- Školní klub má kapacitu 90 žáků
- Odpolední provoz 12:30 – 16:00 hod.
- Školní klub pravidelně navštěvují přihlášení žáci
- Rozsah denního provozu školního klubu a rozvrh činnosti schvaluje ředitel školy na návrh vedoucího vychovatele školního klubu.
- Školní klub realizuje zájmové vzdělávání zejména pravidelnou či příležitostnou zájmovou, výchovnou, rekreační nebo vzdělávací činností včetně možnosti přípravy na vyučování, otevřenou nabídkou spontánních činností
- Časový harmonogram je dán týdenní skladbou zaměstnání a rozpisem. V čase od 15.00 do 16.00, jsou žáci rozděleni do zájmových kroužků dle přihlášek. Zájmové kroužky mohou navštěvovat i děti, které nejsou zapsány do ŠK k pravidelné docházce.
- Činnosti ŠK probíhají zejména ve vlastních prostorách školního klubu, dále ŠK využívá studovnu, počítačovou učebnu, kuchyňku, tělocvičnu, zahradu školy.
- Třídní učitelka podává informace o veškerých změnách, které zasahují do provozu ŠK (změny rozvrhu, akce třídy, zrušení kroužků).
- Je-li dítě přihlášeno do zájmových kroužků ŠK, stávají se pro něj povinnými, nepřítomnost nutno předem písemně omluvit.
- Žáky, kteří navštěvují kroužky školy, přebírají vedoucí kroužků
- Mají-li žáci odpolední vyučování, tráví polední přestávku v ŠK.
- Dítě je možno odhlásit ze zájmových útvarů ze závažných důvodů k pololetí školního roku, poplatků se nevrací.

Vyzvedávání žáků a samostatný odchod žáka z ŠK

- Žáky smí vyzvedávat pouze zákonní zástupci nebo osoby pověřené vyzvednutím, které jsou uvedené v zápisním lístku. Pokud přijde jiná osoba, informuje o tom vychovatelku zákonný zástupce.
- Žák odchází samostatně ze ŠK v době, která je uvedena na zápisním lístku nebo na základě písemného sdělení rodičů – jméno žáka, datum, čas odchodu, převzetí odpovědnosti zákonného zástupce, podpis.
- Vychovatelka dbá na včasný odchod dojíždějících žáků na autobus, pokud dítěti spoj ujede, neprodleně se vrací zpět a hlásí problém vychovatelce. Ta zajistí pobyt v ŠK do dalšího odjezdu autobusu nebo informuje, nejlépe telefonicky, zákonného zástupce

- Při nevyzvednutí žáka do konce provozní doby se vychovatelka nejdříve pokusí o telefonické spojení s rodiči, pokud se spojení nezdaří, informuje ředitelku školy a na základě jejího souhlasu bude školní družina kontaktovat pracovníka orgánu péče o dítě nebo policii.

Pravidla kontaktu se zákonnými zástupci

- Zákonní zástupci jsou seznámeni s pravidly ŠK první školní den prostřednictvím informačního letáčku.
- Dotazy a připomínky k provozu lze konzultovat s vychovatelkami jednotlivých oddělení v osobním kontaktu při vyzvedávání žáků nebo s vedoucí vychovatelkou telefonicky či prostřednictvím e-mailové adresy.
- Zákonným zástupcům je nabízena účast na akcích ŠK.

IV. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví

- Vychovatelky na začátku školního roku provedou prokazatelné poučení o bezpečnosti a pravidlech ŠK.
- Všichni žáci se chovají tak, aby neohrozili zdraví své ani jiných osob při všech činnostech a prostorách užívaných školním klubem.
- Žáci jsou povinni v době vyhlášených mimořádných situací dodržovat všechna aktuálně platná mimořádná opatření stanovená Krajskou hygienickou stanicí a všechna hygienická opatření stanovená v rámci provozu školy, ŠK (nošení roušek, zvýšená hygienická opatření, dezinfekce rukou).
- V případě výskytu infekčního onemocnění či jeho podezření je postupováno následovně:
 - okamžité poskytnutí ochranných pomůcek
 - izolace žáka v předem připravené samostatné místnosti Výchovného poradenství
 - informování zákonného zástupce, který je povinen dítě bezodkladně vyzvednout ze ŠK
 - informování zákonného zástupce o tom, že má telefonicky kontaktovat praktického lékaře, který rozhodne o dalším postupu
- Žák respektuje pokyny vychovatelky a bez jejího vědomí se nevzdaluje, ani neodchází ze ŠK.
- V případě úrazu neprodleně oznámí tuto skutečnost své vychovatelce, která provede opatření k zajištění první pomoci, informuje rodiče zraněného žáka o úrazu a sdělí, jaká opatření učinila. Vyplní formulář k ošetření dítěte, informuje vedení školy.
- Vychovatelky přihlížejí k fyziologickým potřebám žáků, vytvářejí podmínky pro jejich zdravý vývoj a předchází vzniku rizikového chování. Poskytují jim nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.
- Žáci nemanipulují s elektrickými spotřebiči, elektrickým zařízením, neotvírají okna.
- Při zjištěných projevech rizikového chování žáků školní klub postupuje v souladu s pokyny a metodickými doporučeními MŠMT vydané k primární prevenci rizikového chování.

V. Podmínky zacházení s majetkem ŠK ze strany žáků

- U každého svévolného poškození nebo zničení majetku školního klubu či účastníků vzdělávání je vyžadována úhrada od rodičů žáka, který poškození způsobil. Při závažnější škodě nebo nemožnosti vyřešit náhradu škody s rodiči je vznik škody hlášen Policii ČR, případně orgánům sociální péče.
- Žáci dbají na dostatečné zajištění svých věcí – uzamykání skříněk. Ztráty hlásí neprodleně své vychovatelce.
- Žáci odkládají osobní majetek pouze na místa k tomu určená.

VI. Dokumentace

Ve školním klubu se vede tato dokumentace:

- Zápisní lístek žáků
- Plán zájmového vzdělávání
- Evidence pracovní doby
- Docházkový sešit

Ve Slavkově dne 1. 9. 2022

Mgr. Eva Starečková, ředitelka školy