

Základní škola Moravany, okres Pardubice, Komenského 118, 53372 Moravany	
IČO: 48160164 tel.: 466950817,466950503 e-mail: jana.felcmanova@zsmoravany.cz www.zsmoravany.cz	
41. VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ DRUŽINY	
Čj.: 28/2024	A.1. V5
Vypracovala:	Stanislava Rulíková Bc. Karolína Hájková Jana Brejchová
Schválila:	Mgr. Jana Felcmanová
Směrnice nabývá účinnosti dne:	1. září 2024

Obecná ustanovení

Na základě ustanovení § 30 zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) v platném znění vydávám jako statutární orgán školy pro školské zařízení školní družinu tento vnitřní řád školní družiny. Tento řád určuje pravidla provozu a režim školní družin

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 účastníků činnosti školní družiny (dále jen „žáků“), jejich zákonných zástupců a pedagogických pracovníků jsou dána školským zákonem.

Zákonní zástupci žáků mají povinnost

1. Řádně vyplnit zápisní lístek při přihlašování do školní družiny.
2. Zákonný zástupce žáka je povinen doložit důvody nepřítomnosti žáka nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti žáka
3. Seznámit se s vnitřním řádem ŠD a svým podpisem potvrdit souhlas s jeho dodržováním
4. Informovat vychovatelku o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání.
5. Vyzvedávat žáka ze školní družiny osobně a včas (do 16.00) nebo určit oprávněnou osobu k vyzvedávání. Zákonní zástupci mohou písemně požádat, aby žák odcházel sám.

6. Písemně oznámit vychovatele, pokud chtějí uvolnit žáka mimo stanovenou dobu, jinak nebude propuštěn.
7. Dbát na to, aby žák do školní družiny přicházel vhodně oblečen a vybaven pracovními pomůckami stanovenými vychovatelkou.
8. Ve stanovené lhůtě zaplatit poplatek za družinu.
9. Nahlásit změny kontaktů.

Zákonní zástupci žáků mají právo:

1. Přihlásit žáka do školní družiny předáním vyplněného zápisního lístku vychovatelce.
2. Uvolnit žáka ze školní družiny podle potřeby.
3. Odhlásit žáka z docházky v průběhu školního roku. Odhláška musí být vyhotovena písemně a předána vychovatelce.
4. Na včasné informace o zamýšlených změnách v provozu ŠD, před dny volna a vedlejšími prázdninami formou dotazníku zjišťovat eventuální zájem o provoz ŠD a informovat vedení školy.
5. Být vychovatelkou informován o činnosti žáka a o jeho chování v době pobytu ve ŠD.
6. V případě nespokojenosti obrátit se na ředitelku školy

Žák má povinnost:

1. Dodržovat vnitřní řád školní družiny, předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byl seznámen.
2. Plnit pokyny pedagogických pracovníků školy v souladu s vnitřním řádem ŠD, dbát pokynů provozních pracovníků, chovat se tak, aby neohrozil zdraví svoje ani jiných
3. Své chování a jednání v ŠD a na akcích pořádaných ŠD usměrňovat tak, aby nesnižoval důstojnost svou, svých spolužáků, zaměstnanců školy a lidí, se kterými přijde do styku. Žák nesmí používat hrubých slov, urážek, psychického a fyzického násilí. Při závažném a opakovaném porušování vnitřního řádu ŠD může být rozhodnutím ředitele školy žák ze ŠD vyloučen.
4. Informovat o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh zájmového vzdělávání
5. Oznamovat údaje, které jsou podstatné pro průběh zájmového vzdělávání nebo bezpečnost žáka a změny v těchto údajích
6. Žáci chrání své zdraví i zdraví spolužáků; žákům jsou zakázány všechny činnosti, které jsou zdraví škodlivé (např. kouření, pití alkoholických a energetických nápojů, zneužívání návykových a zdraví škodlivých látek).
7. Chodit do školní družiny dle zápisového lístku a účastnit se činností organizovaných školní družinou.
8. Zacházet s vybavením školy šetrně, udržovat své místo i ostatní prostory ŠD v čistotě a pořádku, chránit majetek před poškozením.
9. Své věci má uložené ve své šatní skříňce. Aktovku má uloženu ve své družině. Do školy ani do ŠD žáci nenosí drahé předměty ani větší finanční hotovost. Vychovatelky, ŠD ani škola nezodpovídá za ztrátu nebo poškození drahých předmětů,

mobilních telefonů, digitálních her, fotoaparátů, MP3 přehrávačů, tabletů, počítačů. Nesmí pořizovat nahrávky (video, audio, foto) a během pobytu ve ŠD nesmí používat mobilní telefon.

10. Před ukončením pobytu v ŠD nesmí opouštět školu a školní areál bez vědomí vychovatelky ŠD.

Žák má právo:

1. Na účast na výchovných, vzdělávacích, zájmových, popř. tematických akcích zajišťovaných školní družinou.
2. Na svobodu myšlení, projevu, shromažďování, náboženství, na odpočinek a dodržování základních psychohygienických podmínek.
3. Na odpočinek na hru a oddechové činnosti odpovídající jeho věku, odpoledne mají žáci trávit v klidné, pohodové a přátelské atmosféře.
4. Na zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví, na život a práci ve zdravém životním prostředí.
5. Žák má právo na ochranu před jakoukoli formou diskriminace a násilí, má právo vzdělání a na svobodu myšlení, projevu, shromažďování, náboženství, na odpočinek a dodržování základních psychohygienických podmínek, má právo být seznámen se všemi předpisy se vztahem k jeho pobytu a činnosti ve školní družině. Každý úraz nebo vznik škody, ke kterému došlo v souvislosti s činností školní družiny, hlásí bez zbytečného odkladu.
6. Být seznámen s vnitřním řádem ŠD, ve vztahu k jejich pobytu a činnosti v ŠD.

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 dále nezpracovávat.

Práva pedagogických pracovníků

Pedagogičtí pracovníci mají při výkonu své pedagogické činnosti právo

1. 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,
2. aby nebylo do jejich přímé pedagogické činnosti zasahováno v rozporu s právními předpisy

3. 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,
4. volit a být voleni do školské rady,
5. na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti.

II. Provoz a vnitřní režim školní družiny

Přihlašování a odhlašování

Ředitel stanoví ve vnitřním řádu pro jednotlivé formy zájmového vzdělávání podle § 2 vyhlášky č. 74/2005 Sb., o zájmovém vzdělávání způsob evidence účastníků takto:

2.1 Ve školní družině je určena vychovatelka, která zajišťuje přihlašování a odhlašování žáků, vybírání poplatků, předávání informací rodičům, vyřizování námětů a stížností.

2.2 O přijetí účastníka k činnosti družiny ve formě pravidelné výchovné, vzdělávací a zájmovou činnosti, táborové činnosti a další podobné činností spojenou s pobytem mimo školu se rozhoduje na základě písemné přihlášky. Součástí přihlášky k pravidelné výchovné, vzdělávací a zájmové činnosti je písemné sdělení zákonných zástupců účastníka o rozsahu docházky a způsobu odchodu účastníka z družiny.

2.3. O přijetí žáka rozhoduje ředitel školy na základě vyplněných náležitostí v závazně písemné přihlášce a na základě stanovených kritérií pro přijetí žáka do ŠD, a to maximálně do výše stanovené kapacity-od 1. 9. 2015 je **kapacita stanovena na 60 žáků**. (kritéria jsou zveřejněna na webových stránkách školy i ve vestibulu školy a jsou součástí výchovně vzdělávacího programu ŠD.

2. 4 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 hmotné 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.

2.5 Pokud za dítě není uhrazena úplata, ředitel školy může rozhodnout o vyloučení žáka ze školní družiny.

2. 6 Pokud je v kalendářním měsíci omezen nebo přerušen provoz družiny po dobu delší než 5 dnů, úplata se účastníkovi poměrně sníží.

III. Organizace činnosti

3. 1 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

3. 2 Provozní doba ŠD je od 6:15 do 7:30 hodin, odpolední družina 11:25 do 16:00, v pátek do 15:45 hodin

3. 3 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,

požádá o pomoc Policii ČR

3. 4 ŠD se naplňuje do počtu 60 žáků, o zařazení rozhoduje ředitel školy dle stanovených kritérií. ŠD se dělí na **tři oddělení**. Oddělení se naplňují nejvýše do počtu **20 účastníků**.

3. 5 Rozsah denního provozu školní družiny a rozvrh činnosti schvaluje ředitel školy na návrh vychovatelek školní družiny.

3. 6 Družina realizuje výchovně vzdělávací činnost ve výchově mimo vyučování (příklad) zejména formou odpočinkových, rekreačních a zájmových činností; umožňuje žákům přípravu na vyučování.

3.6.1 Žáci jsou předáni vychovatelce třídními učitelkami ihned po skončení vyučování.

3.6.2 Na oběd žáci odchází společně s vychovatelkou, pak následuje činnost odpočinková, zájmová a rekreační.

3.6.3 Žáci ze ŠD odchází dle záznamu v zápisním lístku. Pokud si zákonní zástupci přejí uvolnit žáka v jinou dobu, než je uvedeno, požádají předem vychovatelku písemnou formou s podpisem zákonného zástupce. Písemná omluvenka musí obsahovat klauzuli " Po odchodu ze ŠD za dítě přebírám odpovědnost".

3.6.4 Při odchodu ze ŠD jsou žáci vydáni pouze osobám uvedeným v zápisním lístku.

3. 6.5 Žáci, kteří nejsou přijati k pravidelné denní docházce do družiny, se mohou účastnit příležitostné zájmové, výchovné, rekreační nebo vzdělávací činnosti včetně možnosti přípravy na vyučování, táborové a obdobné činnosti, otevřené nabídky spontánních činností.

3.6.6 Při akcích mimo školu jsou dodržovány bezpečnostní předpisy týkající se silničního provozu a ochrany zdraví.

3.6.7 ŠD využívá své vlastní prostory a další učebnu v přízemí budovy školy. Dále také dvůr školy, 2 chatičky, tělocvičnu, školní zahradu a hřiště.

3.6.8 Docházku žáka lze ukončit kdykoliv v průběhu školního roku na základě písemné žádosti zákonných zástupců.

3.6.9 Na základě rozhodnutí zřizovatele školy tvoří poplatek za pobyt dítěte v ŠD je **200 Kč měsíčně**. Úplata je splatná nejpozději do 15. dne aktuálního měsíce na účet KB. č. ú. **19 – 2583910207/0100 variabilní číslo bude přiděleno na konkrétního žáka.**

- 3.6.10 Úplata může být se souhlasem ředitelky školy snížena nebo prominuta, jestliže prokazatelně:
- žák, pokud je společně posuzovanou osobou má nárok na sociální příplatek podle zákona o sociálních službách
 - žák svěřený do pěstounské péče má nárok na příspěvek na úhradu potřeb dítěte podle zákona o státní sociální podpoře
 - pokud je v kalendářním měsíci omezen nebo přerušen provoz družiny po dobu delší než 5 dnů, úplata se účastníkovi poměrně sníží.
- 3.6.11 Žáci ze ŠD odchází dle záznamu v zápisním lístku. Pokud si zákonní zástupci přejí uvolnit žáka v jinou dobu, než je uvedeno, požádají předem vychovatelku písemnou formou s podpisem zákonného zástupce. Písemná omluvenka musí obsahovat klauzuli“
Po odchodu ze ŠD za dítě přebírám odpovědnost.“
- 3.6.12 Při odchodu ze ŠD jsou žáci vydáni pouze osobám uvedeným v zápisním lístku.
- 3.6.13 Žákům je umožněno odcházet do zájmových kroužků, po dohodě se zákonnými zástupci odchází a přichází samostatně.
- 3.6.14 Pokud má rodič zájem umístit žáka do ŠD v době školního volna, je třeba z organizačních důvodů, nejpozději **14 dnů** před daným volnem, podat písemnou žádost do ŠD.

3.6.15 Čipový systém

Jedná se elektronický systém vyvinutý přímo pro družiny základních škol.

Čip je určen pro osoby, které budou fyzicky vyzvedávat dítě ze ŠD. Po příchodu k budově školy vždy čipněte! (hlavní vchod)



Čip jednoduše přiložíte k terminálu u vchodu do školní družiny. Terminál Vám krátkým akustickým signálem potvrdí správné načtení čipu a zároveň zobrazí jméno Vašeho dítěte.

Pokud se načtení čipu nezdaří, budete upozorněni dlouhým akustickým signálem a textovým oznámením o chybě načítání. K tomu může nejčastěji dojít tak, že máte u sebe více různých čipů a terminál načte jiný čip než ten, který je určený pro vyzvednutí dítěte ze ŠD.

Terminál po načtení čipu předá Váš požadavek do příslušného oddělení a následně vychovatelka pošle dítě.

Objednávka čipu

Záloha na jeden čip je 100 Kč. Při vrácení čipu Vám bude částka 100kč VRÁCENA, v případě ztracení tato záloha propadá. Doporučujeme zakoupit čipy pro všechny vyzvedávající osoby (zápisní lístek).

Je potřeba zapsat, kolik čipů budete chtít pro vyzvedávání svého dítěte používat. Vždy je nutné, aby každý čip byl vydán na jméno konkrétní osoby, která za něj zodpovídá.

Systém umožňuje, aby vychovatelé viděli, kdo dítě vyzvedává. Osoba oprávněná k vyzvedávání musí být uvedena v zápisním lístku (přihlášce) do ŠD.

Nelze však vyzvedávat na jeden čip více dětí, např. sourozence.

Situace, které mohou nastat

Když čip ztratíte, je potřeba tuto skutečnost co nejdříve nahlásit vychovatelce příslušného oddělení. Vychovatelka čip v systému deaktivuje a nebude tak možné čip zneužít. Pro tuto situaci je tedy důležité vědět, který z vámi zakoupených čipů se ztratil. Na objednávce by mělo být uvedeno, kdo který čip používá. Následně můžete získat čip nový.

Když čip nebudete mít u sebe (zapomenete ho), použijete zvonky u vchodu a zazvoníte na příslušné oddělení. Spojíte se s vychovatelkou a ta ověří odchod dítěte.

Když bude dítě vyzvedávat osoba, které nebudete schopni předat čip, tak postup bude stejný jako při zapomenutí (nesmí se však stávat opakovaně). Avšak je nutné, aby tato osoba byla uvedena v zápisním lístku (přihlášce) jako oprávněná osoba k vyzvedávání. Nebo posláním lístečku po dítěti (datum, jméno dítěte, jméno vyzvedávající osoby, podpis zákonného zástupce).

INFORMACE K TERMINÁLU

MÍSTO, KDE SE ODDĚLENÍ NACHÁZÍ SE VÁM ZOBRAZÍ PO PŘILOŽENÍ ČIPU JSOU ULOŽENY TYTO MOŽNOSTI:

DRUŽINA Jedná se o běžný stav, kdy se nacházíme v družině (v oddělení) a je možné děti běžně vyzvedávat do 16:00 (Mimořádný čas, kdy je možné vyzvednout své děti dle uvedeného času v zápisním lístku, nebo po domluvě s paní vychovatelkou.

OBĚD Jedná se o dobu, kdy se nacházíme ve školní jídelně, tehdy se Vám zobrazí tato informace a žádáme Vás tímto o strpení, než budou děti po obědě. V systému se nám dítě zobrazí, a proto nemusíte znovu čipovat, dítě odešleme ihned po jídle.

HŘIŠTĚ Pokud se Vám zobrazí tato informace, nacházíme se na školním hřišti. Dítě v systému uvidíme a smíme je s Vámi propustit, ale musíte si jej osobně ze školního hřiště vyzvednout a oznámit tuto skutečnost vychovatelce ŠD.

NENÍ ČAS VYZVEDÁVÁNÍ Jedná se o dobu mezi **12:45 – 14:30** hod. Jedná se zejména o vycházku, knihovnu a čas pro řízenou činnost a proto se nám Vaše čipnutí v systému nezobrazí a žádáme Vás o nové čipnutí v platné době od **14:30** hod.

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

- 4.1 Všichni žáci se chovají při pobytu ve školní družině i mimo ni tak, aby neohrozili zdraví a majetek svůj ani jiných osob. Žákům není v době mimo zájmové vzdělávání zdržovat se v prostorách školní družiny, pokud nad nimi není vykonáván dohled.
- 4.2 Každý úraz, poranění či nehodu během zájmového vzdělávání účastníci vzdělávání ihned ohlásí.
- 4.3 Všichni zaměstnanci školy jsou při vzdělávání a během souvisejícího provozu školy povinni přihlížet k základním fyziologickým potřebám dětí a vytvářet podmínky pro jejich zdravý vývoj a pro předcházení vzniku rizikového chování, poskytovat jim nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.
- 4.4 Pedagogičtí zaměstnanci dodržují předpisy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a protipožární předpisy; pokud zjistí závady a nedostatky, ohrožující zdraví a bezpečnost osob, nebo jiné závady technického rázu, nebo nedostatečné zajištění budovy, je jejich povinností informovat o těchto skutečnostech nadřízeného a v rámci svých schopností a možností zabránit vzniku škody. Sledují zdravotní stav žáků a v případě náhlého onemocnění žáka informují bez zbytečných průtahů vedení školy a rodiče postiženého žáka. Při úrazu poskytnou žákovi nebo jiné osobě první pomoc, zajistí ošetření žáka lékařem. Úraz ihned hlásí vedení školy a vyplní záznam do knihy úrazů, případně vyplní předepsané formuláře.
- 4.5 Při zjištěných projevech rizikového chování žáků školní družina postupuje v souladu s pokyny a metodickými doporučeními MŠMT vydané k primární prevenci rizikového chování.
- 4.6 Rodičům je zakázán vstup do šaten a oddělení ŠD.
- 4.7 Žáci jsou poučeni o bezpečném chování ve ŠD a při jejich aktivitách.
- 4.8 Žáci se pohybují pouze v prostoru školní družiny a nenosí s sebou nebezpečné předměty.
- 4.9 Při sportovní činnosti nosí bezpečnou obuv.
- 4.10 Žáci chrání zdraví své i zdraví spolužáků.
- 4.11 Je zakázáno používat vodovodní přípojky vyvedené mimo budovu školy. Vychovatelky dbají na zákaz. Voda není pitná!!!
- 4.12 Je zakázáno hrát míčové hry (kopaná, odbíjená, házená, tenis), neboť hrozí nebezpečí vzniku úrazu v případě rozbití velkých okenních tabulí.
- 4.13 Jakékoli poranění žáci nahlásí bez zbytečného odkladu vychovatelce, která zajistí ošetření drobných poranění. V případě těžkého zranění poskytne pomoc dle zásady první pomoci a ihned přivolá rychlou lékařskou pomoc a informuje zákonné zástupce a ředitelství školy. Úraz zapíše do knihy úrazů.
- 4.14 Žákům nejsou dovoleny žádné činnosti, které jsou zdraví škodlivé (např. kouření, pití alkoholických nápojů, zneužívání návykových a zdraví škodlivých látek).
- 4.15 Zvláště hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči pracovníkům družiny se vždy považují za závažné porušení povinností stanovených tímto řádem.
- 4.16 Žák má právo na ochranu před jakoukoli formou diskriminace a násilí, má právo na vzdělání a na svobodu myšlení, projevu, shromažďování, náboženství, na odpočinek a

- dodržování základních psychohygienických podmínek, má právo být seznámen se všemi předpisy se vztahem k jeho pobytu a činnosti v družině.
- 4.17 Při nevolnosti nebo při úrazu žáka informuje vychovatelka telefonicky zákonné zástupce.
 - 4.18 Vychovatelky dbají, aby dveře do šaten byly uzavřeny a do objektu školy se tak nemohla dostat žádná nepovolaná cizí osoba.
 - 4.19 Venkovní areál školy je snímán kamerovým systémem.
 - 4.20 Žáci, kteří nejsou přijati k pravidelné denní docházce do družiny, se mohou účastnit příležitostné zájmové, výchovné, rekreační nebo vzdělávací činnosti včetně možnosti přípravy na vyučování, táborevé a obdobné činnosti, otevřené nabídky spontánních činností.
 - 4.21 Vychovatelka zodpovídá za žáky po celou dobu pobytu ve školní družině a řídí se platnými předpisy a náplní práce.
 - 4.22 Pedagogičtí zaměstnanci dodržují předpisy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a protipožární předpisy; pokud zjistí závady a nedostatky, ohrožující zdraví a bezpečnost osob, nebo jiné závady technického rázu, nebo nedostatečné zajištění budovy, je jejich povinností informovat o těchto skutečnostech nadřízeného a v rámci svých schopností a možností zabránit vzniku škody. Sledují zdravotní stav žáků a v případě náhlého onemocnění žáka informují bez zbytečných průtahů vedení školy a rodiče postiženého žáka. Při úrazu poskytnou žákovi nebo jiné osobě první pomoc, zajistí ošetření žáka lékařem. Úraz ihned hlásí vedení školy a vyplní záznam do knihy úrazů, případně vyplní předepsané formuláře.
 - 4.23 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

- 5.1 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.
- 5.2 Ztráty věcí hlásí žáci neprodleně vychovateli svého oddělení. Žáci dbají na dostatečné zajištění svých věcí.
- 5.3. Do školní družiny žáci nosí pouze věci potřebné k zájmovému vzdělávání. Hodinky, šperky, cenné věci, mobilní telefony apod. mají neustále u sebe, mají zakázáno je odkládat, pouze z bezpečnostních důvodů a na výslovný pokyn vychovatele, který zajistí jejich úschovu.
- 5.4 Žáci jsou povinni zacházet šetrně s majetkem ŠD i majetkem ostatních osob.
- 5.5 Žák je povinen udržovat pořádek v prostorách sociálního zařízení a nepoškozovat jejich vybavení.
- 5.6 Na multifunkčním hřišti je zakázáno jezdit na kole, koloběžce.
- 5.7 Jakékoli poškození školního zařízení a ztrátu osobních věcí hlásí žák okamžitě vychovatelce a rovněž hlásí případné závady.
- 5.8 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.

5.9 Do ŠD žáci nenosí drahé předměty ani větší finanční hotovost. Vychovatelky, ŠD, ani škola nezodpovídá za ztrátu nebo poškození osobních hraček, drahých předmětů, mobilních telefonů, digitálních her, fotoaparátů, tabletů, počítačů. Žáci mají zakázáno používat mobily ve školní družině.

VI. Pravidla hodnocení výsledků vzdělávání žáků

1. Pedagogičtí pracovníci ve školní družině zajišťují, aby žáci a jejich zákonní zástupci byli průběžně a včas informováni o průběhu a výsledcích vzdělávání žáka.
2. Pokud žák narušuje soustavně vnitřní řád a činnost školní družiny, může být rozhodnutím ředitele z družiny vyloučen. Ředitel může rozhodnout o vyloučení žáka ze školní družiny, pokud tento žák soustavně nebo nějakým významným projevem porušil kázeň a pořádek, ohrožuje zdraví a bezpečnost ostatních, dlouhodobě svévolně nenavštěvuje školní družinu, nebo z jiných zvláště závažných důvodů.

VI. Závěrečná ustanovení

1. Žáci, kteří navštěvují školní družinu, byli s tímto řádem seznámeni na začátku školního roku.
2. Se zněním vnitřního řádu školní družiny seznamují vychovatelky zákonné zástupce na konci a následně na začátku následujícího školního roku v rámci setkání s rodiči (schůzka ŠD se zákonnými zástupci žáků zařazených do zájmového vzdělávání). Ze schůzky s rodiči si vychovatelky pořizují písemný záznam, který zakládají pro potřeby kontroly.
3. Kontrolu provádění tohoto řádu zajišťují vychovatelky školní družiny.
4. Zrušuje se předchozí znění tohoto vnitřního řádu, jeho uložení se řídí spisovým řádem školy.
5. Vnitřní řád školní družiny nabývá účinnosti dnem: 01. 09. 2024

V Moravanech dne: 02. 08. 2024

Mgr. Jana Felcmanová, ředitelka ZŠ