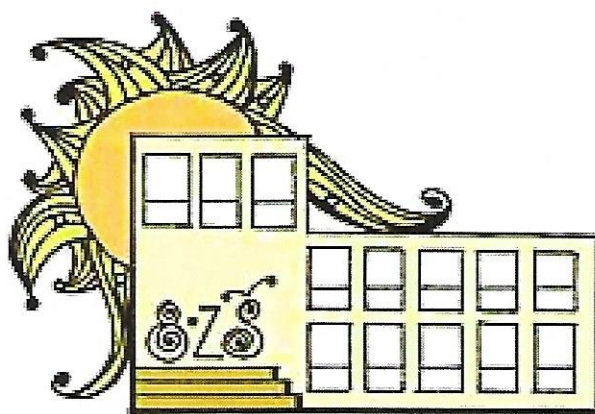


Základní škola a Mateřská škola Kladno,
Vodárenská 2116



Vnitřní řád školní družiny

2024 / 2025

ZÁKLADNÍ ŠKOLA A MATEŘSKÁ ŠKOLA Kladno, Vodárenská 2116,
tel. 312 681 167

Vnitřní řád školní družiny
školní rok 2024 – 2025

č. j.: 901/24/ZŠ

I. Údaje o zařízení:

Školní družina při Základní škole a Mateřské škole Kladno,
Vodárenská 2116
tel.: 312 687 805 (budova ŠJ)
mobil. tel.: 724 391 895 (pavilon u školního hřiště)
e-mail: skola@8zskladno.cz, 8.zskladno@seznam.cz nebo
reditel8zs@seznam.cz
webové stránky: <http://www.8zsamskladno.cz>
další kontaktní údaje:
telefonní čísla do školy: 312 681 167, 724 391 896 (kancelář),
312 668 133 (ředitelna)

Počet oddělení: 5
Ved. vychovatelka: Lenka Janoušková
Kapacita: 150 žáků (žáci 1. - 4. ročníku, výjimečně 5. ročníku)
Využívané prostory: - budova ŠJ (1. poschodí) - 3 učebny, kabinet, sociální zařízení, malá tělocvična;
- pavilon u školního hřiště - 1 učebna, 1 herna, 2 šatny, odkládací prostor pro pomůcky a sportovní potřeby, sociální zařízení;
- tělocvična školy, areál (travnaté a asfaltové hřiště, 2 dětská hřiště).

Žáci navštěvující ŠD mají možnost využívat areál školního hřiště, asfaltové hřiště a obě dětská hřiště, stejně tak obě školní tělocvičny, a to v doprovodu vychovatelky ŠD. Pokud se žák v těchto prostorách pohybuje v době, kdy byl ze ŠD uvolněn v souladu s instrukcemi zákonných zástupců nebo do ŠD svévolně nepřišel, nenese za něj vychovatelka ŠD zodpovědnost.

Vnitřní řád školní družiny (dále jen ŠD) slouží pro potřeby ŠD a je závazný pro všechny vychovatelky ŠD. Má informativní charakter a upozorňuje na důležité údaje o ŠD také rodiče žáků navštěvujících ŠD. Umístění žáka do ŠD není nárokové. O přijetí žáka rozhoduje ředitel školy. ŠD mají přednost navštěvovat žáci zaměstnaných rodičů nebo žáci dojíždějící z jiných obcí (přednostně zapisujeme žáky z 1. a 2. tříd).

Školní družina slouží výchově, vzdělávání a rekreaci žáků školy; poskytuje komplexní péči a dává prostor rozvoji zájmů žáků. Ve své podstatě je nejen součástí vzdělávací instituce, ale také společenskou službou zejména pro zaměstnané rodiče, kteří nemají možnost zajistit péči o dítě před a po vyučování vlastními silami. Ačkoli bere v úvahu požadavky či přání rodičů, jde o službu nenárokovou a škola musí uplatňovat při jejím poskytování stanovená výběrová hlediska. Na tuto službu budou zákonní zástupci přispívat částkou 250,- Kč za měsíc na žáka.

Stanovení úplaty za zájmové vzdělávání ve školních družinách základních škol od 1. 9. 2024

Na základě novely školského zákona dochází od 1. 9. 2024 ke změnám pravidel při stanovení výše úplaty v mateřských školách, školních družinách a školních klubech zřizovaných obcí. Doposud si každá škola stanovovala výši úplaty individuálně na základě výpočtu z nákladů. Nově výši úplaty stanovuje zřizovatel jednotně za všechny školy a její výše již nebude vázána na průměrné neinvestiční výdaje, ale na výši minimální mzdy.

U zájmového vzdělávání ve školních družinách maximálně ve výši 4 % základní sazby minimální měsíční mzdy.

Od 1. 1. 2024 je stanovena výše minimální měsíční mzdy na 18.900 Kč a maximální možná měsíční výše úplaty by mohla činit až:

- 756 Kč v případě školních družin.

Rada města Kladna na své 9. schůzi dne 13. 5. 2024 přijala v souladu s ustanovením § 102 odst. 2 písm. b) zákona č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení), ve znění pozdějších předpisů, a v souladu s ustanovením § 123 odst. 4 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů, k problematice úplaty za zájmové vzdělávání ve školních družinách základních škol, jejichž zřizovatelem je Statutární město Kladno, následující usnesení:

Rada města Kladna po projednání stanovuje:

úplatu za zájmové vzdělávání ve školních družinách základních škol Města ve výši **250 Kč/měsíc** s účinností od 1. 9. 2024

Kdy je možno osvobodit od úplaty nebo snížit úplatu?

Nově s účinností k 1.1.2024 dochází k rozšíření možného osvobození od úplaty nebo snížení úplaty za školní družinu o rodiny pobírající přídavek na dítě. O osvobození bude možné žádat od začátku školního roku 2024/25, tzn. od 1.9.2024, pokud zákonný zástupce prokáže řediteli školského zařízení, že pobírá přídavky na dítě. Tuto skutečnost prokáže zákonný zástupce „Oznámením o přiznání dávky státní sociální podpory – přídavek na dítě“.

POZNÁMKA:

Pokud bude rodič z výše uvedeného důvodu osvobozen od poplatku za pobyt jeho dítěte ve školní družině, je nutné v případě účasti dítěte na placené akci pořádané školní družinou (hrazené školou z vybraných poplatků) uhradit vstupné (danou částku) hotově příslušné p. vychovatelce.

Měsíční poplatek za umístění žáka ve ŠD činí **250,- Kč**. Poplatek za ŠD hradí rodiče žáka bezhotovostním převodem na běžný účet školy (18232141/0100) v následujících termínech:

1. platba - **do 30. 9. 2024** (za září, říjen, listopad, prosinec 2024) **1000,- Kč**
2. platba - **do 31. 1. 2025** (za leden, únor, březen, duben, květen a červen 2025) **1500,- Kč**

Ve výjimečných opodstatněných případech může ředitel školy povolit zákonnému zástupci žáka rozdělení úhrady těchto nákladů na více splátek (splátkový kalendář).

Neuhrazení poplatku za umístění žáka ve ŠD do data splatnosti může být důvodem k jeho vyloučení z docházky do ŠD.

Přihlašování, odhlašování, vyloučení žáka ze školní družiny

- Žáka přihlašují do ŠD rodiče vždy na začátku každého nového školního roku, a to v jeho první školní den.
- Odevzdáním řádně vyplněného zápisového (přihlašovacího) lístku vychovatelce ŠD je žák přihlášen a je zahájena jeho docházka do ŠD. Docházka přihlášeného žáka je povinná a trvá obvykle celý školní rok. Končí buď písemným odhlášením žáka ze ŠD jeho zákonným zástupcem, nebo ukončením školního roku, případně vyloučením z rozhodnutí ředitele školy (viz níže).
- V průběhu školního roku jsou přijímáni do ŠD žáci pouze v případě, pokud to kapacita ŠD dovolí.
- Vedoucí vychovatelka oznámí rodičům, zda bylo jejich dítě do ŠD přijato.
- Odhlašování žáka ze ŠD provádějí rodiče žáka písemnou formou; po domluvě s vychovatelkou svého dítěte písemně potvrdí konec docházky do ŠD (přesné datum); písemná odhláška se přikládá k zápisovému lístku žáka.
- O vyloučení žáka z docházky do ŠD rozhoduje ředitel školy. Toto krajní opatření je možné provést, pokud tento žák soustavně nebo nějakým významným projevem porušil kázeň a pořádek, ohrožuje zdraví a bezpečnost ostatních, nemá dlouhodobě zajištěné stravování ve školní jídelně, dlouhodobě svévolně nenavštěvuje ŠD, pokud zákonní zástupci neuhradí do termínu splatnosti poplatků za docházku jejich dítěte do ŠD nebo z jiných zvláště závažných důvodů.
- Často se opakující nevyzvednutí žáka do konce provozní doby ŠD může být rovněž důvodem k jeho vyloučení z docházky do ŠD. Rozhodnutí o vyloučení žáka musí být předem projednáno se zákonnými zástupci žáka a má charakter správního řízení.

Uvolňování žáků ze ŠD

- Pravidelný odchod ze ŠD probíhá podle údajů na zápisovém (přihlašovacím) lístku
- Nepravidelný odchod: a) osobní vyzvednutí žáka ze ŠD - rodiče, zplnomocněná osoba uvedená na zápisovém lístku;
b) na základě písemné omluvenky s uvedením data, přesné hodiny odchodu a s podpisem rodičů, žák odchází sám bez doprovodu.

Z bezpečnostních důvodů nelze žáka (ani mimořádně) uvolňovat ze ŠD na základě ústního zyzkazu, telefonické žádosti ani SMS zprávy. Ve výjimečných případech lze žáka uvolnit ze ŠD prostřednictvím e-mailové zprávy (po předchozí domluvě).

Rodiče (prarodiče, starší sourozenci a další zplnomocněné osoby) vyzvedávající žáka v době oběda vždy vyčkají až do příchodu celého oddělení ŠD (nebo určité skupiny žáků) zpět do příslušné třídy (místa) daného oddělení ŠD - 1. patro nad školní jídelnou, pavilon na školním hřišti. Žáci si v daném místě vyzvednou své osobní věci a aktovky a sdělí vychovatelce, že odcházejí s rodiči (se staršími sourozenci nebo dalšími zplnomocněnými osobami) domů. Vychovatelka vždy zkontroluje, kdo žáka ze ŠD vyzvedává, a žák může opustit prostory ŠD s vědomím vychovatelky. Do školní jídelny odcházejí žáci s aktovkou pouze ve výjimečných případech po předchozí domluvě rodiče s vychovatelkou (např. návštěva lékaře, vážné rodinné důvody), nebo pokud žáci odcházejí domů sami hned po obědě, a tuto skutečnost sdělili příslušné vychovatelce a předali jí písemnou omluvenku napsanou a podepsanou zákonnými zástupci žáka. Žák nikdy neopouští školní družinu svévolně a bez ohlášení.

Vyzvedávat žáky ze ŠD doporučujeme do 13,00 hodin nebo po odpoledním zaměstnání od 15,00 hodin do 17,00 hodin (v pondělí a ve středu do 17,15 hodin). V době od 13,00 hodin až do 15,00 hodin může být vychovatelka ŠD s žáky mimo areál školy, respektive ŠD (vycházky, tělocvična apod.).

Postup vychovatelky při nevyzvednutí žáka

- Navázání telefonického kontaktu s rodiči žáka nebo s dalšími rodinnými příslušníky.
- Vyčkání s nevyzvednutým žákem nejdéle 1 hodinu po skončení provozní doby ve ŠD.
- Informování vedení školy a následně pak kontaktování orgánů sociální péče o děti a mládež.
- Po domluvě s vedením školy a předáním žáka těmto orgánům vychovatelka ŠD již nenese zodpovědnost za svěřeného žáka.

Rozdělení žáků do jednotlivých oddělení ŠD a jejich umístění

I. oddělení - Soňa Svobodová	I. A, III. B	pavilon na školním hřišti (učebna III. B)
II. oddělení - Evelyn Mráčková	I. B, III. A	budova školní jídelny (volná učebna)
III. oddělení - Lenka Košnářová	II. A, IV. A, IV. B	budova školní jídelny (učebna II. A)
IV. oddělení - Lenka Janoušková	II. B, III. B, V. C	pavilon na školním hřišti (herna)
V. oddělení - Ivana Huříková	II. C, III. A	budova školní jídelny (učebna II. C)

V případě nepřítomnosti vychovatelky ŠD (např. z důvodu nemoci nebo z důvodu organizačních změn ve školní družině i ve škole - školy v přírodě, zastupování chybějících učitelek apod.) může dojít ke spojování žáků do ostatních oddělení ŠD nebo k zastupování ve ŠD učitelkami ze školy. Rodiče budou na tyto změny upozorněni.

II. Režim dne:

Provoz:

- a) ranní provoz (před zahájením vyučování)
 - 6,00 až 7,45 hodin (příchod žáků do ŠD do 7,15 h.)
 - v případě skupinového vyučování do 8,45 hodin
 - b) odpolední provoz (po skončení vyučování)
 - do 17,00 hodin (PO, ST do 17,15 hodin)
-
- Ve ŠD začíná ranní provoz v 6,00 hod., a to pouze v pavilonu školní jídelny v 1. patře (příchod žáků do ranní ŠD nejpozději do 7,15 hod.; zákonní zástupci předávají své dítě vychovatelce osobně - z bezpečnostních důvodů není možné, aby žáci docházeli do ŠD bez doprovodu dospělé osoby) a končí odchodem žáků do školy na vyučování; v případě potřeby lze využívat ranní prodloužené služby ve ŠD od 7,30 do 8,45 hod. (půlené skupinové vyučování) na stejném místě (PO, ÚT, ST, ČT 1. nebo 2. ročník) nebo v pavilonu na školním hřišti - v malé herně (podle obsazenosti jednotlivých učeben).
 - Ranní docházka žáků do ŠD není závazná a slouží rovněž potřebám rodičů žáků, kteří jinak ŠD nenavštěvují. Pokud není naplněna kapacita oddělení ŠD, lze výjimečně do ŠD umístit i nepřihlášeného žáka – např. při dělených vyučovacích hodinách, v době, kdy je neplánovaně přerušena výuka apod. (vždy po předchozí domluvě).
 - Vychovatelky odvádějí žáky z ranního provozu ŠD do školy na vyučování. Ve ŠD probíhá odpolední provoz od konce vyučování do 17,00 hod. (v pondělí a ve středu, tj. v úřední dny až do 17,15 hodin) v budově školní jídelny a v pavilonu na školním hřišti.
 - Pokud zůstane žák ve ŠD déle, je převáděn vychovatelkou v 15,30 hod. ze ŠD v pavilonu na školním hřišti do ŠD v budově ŠJ (koncová ŠD, kde dochází ke slučování jednotlivých oddělení).
 - Vychovatelky vyzvedávají děti po skončení vyučování u šaten jednotlivých tříd. Učitelky předávají žáky vychovatelkám ŠD s informacemi o chybějících žácích, o zdravotním stavu žáků nebo o případných změnách v rozvrzích tříd apod. Od převzetí žáků ručí vychovatelka za jejich bezpečnost a pořádek při přechodu ze školy do ŠD i během celé své pracovní směny ve školní družině.
 - Přechod žáků ze ŠD do školy (i zpět) na další mimotřídní aktivity – zájmové kroužky - keramika, cizí jazyky, zájmové Tv, odpolední vyučování atd. – zajišťují vyučující daných aktivit.
 - Provozní změny mohou nastat v souvislosti s nařízenými opatřeními v závislosti na vývoji mimořádné epidemiologické situace. O případných změnách budou zákonní zástupci žáků informováni.

Nabídka zájmových kroužků v rámci ŠD:

- | | |
|--------------------------------|-------------------------|
| - Pohybová výchova | - PO 15,30 - 16,30 hod. |
| - Gastronomie - základy vaření | - ÚT 15,00 - 17,00 hod. |
| - Hudební kroužek | - ÚT 15,45 - 16,45 hod. |
| - Práce na počítači | - ČT 15,30 - 16,30 hod. |

Organizace dne:

- Výchovně vzdělávací činnosti probíhají podle stanovené týdenní skladby zaměstnání; k případným změnám dochází v souvislosti se změnami počasí nebo pro nepřítomnost některé p. vychovatelky;
- Veškeré změny vede v patrnosti vedoucí vychovatelka a podle nutnosti je hlásí řediteli školy nebo zástupkyni pro 1. stupeň;
- Porady MS se konají pravidelně, o činnosti MS se provádí 3x v průběhu školního roku zápis;
- Doprovod žáků 3. ročníku (2. roč.) na plavání - PÁ (AP) 9,30 - 11,45 hodin;
- Dohled nad neplavajícími žáky - PÁ (vychovatelka ŠD) 9,20 hod. - 11,25 hod.
(3. ročník, 2. ročník - náhrada Tv)

Potřeby do školní družiny:

- Pantofle (jiné vhodné přezůvky), převlečení pro pobyt venku (starší tepláky, hrací kalhoty atd.), vše v označené pevné tašce nebo sáčku (nikoli v igelitové tašce).
- Uvítáme papírové kapesníčky, popř. ubrousky nebo papírové utěrky.

Stravování:

- Jídelna ZŠ a MŠ Kladno, Vodárenská 2115 (7. ZŠ) - doba vydávání obědů: 11,30 - 14,00 hod.
- Oběd: 1. oběd: 11,30 - 12,00 hod.; 2. oběd: 12,30 - 13,00 hod.; 3. oběd: 13,30 - 14,00 hodin
- Pokud žák tráví ve škole a následně ve ŠD celý den, musí mít zajištěnu polední stravu, nejlépe formou obědů ve školní jídelně.
- Obědy lze zaplatit (i na více měsíců dopředu) pouze bezhotovostním převodem na účet (7. ZŠ), který rodiče obdrží v kanceláři ŠJ u vedoucí stravovny. Důležité informace týkající se provozu ŠJ jsou vyvěšeny na nástěnce u kanceláře ŠJ nebo je rodiče najdou prostřednictvím internetových stránek. Zaplacením obědů je dobit čip k vyzvedávání objednaných obědů pro následující měsíc. Pokud žák na začátku nového měsíce nebude mít čip dobitý (zaplacené obědy) nebo nebude mít oběd objednan (naprogramován) na boxu umístěném v hale před vstupem do ŠJ, nebude mu oběd vydán. Obědy lze objednávat i prostřednictvím internetu. Vždy je nutná zpětná kontrola dané objednávky. Žák má možnost výběru denně ze tří jídel (pokud již nedošlo k vyčerpání limitu počtu jídel).
- Zakoupené čipy slouží k odběru obědů a platí po celou školní docházku. Oběd bude žákovi vydán po označení čipem na strojku umístěném u výdejového okénka ve ŠJ.
- Žáci navštěvující ŠD nosí čip každý den u sebe (nejlépe v taštičce – peněženke či závěsu na krku). Doporučujeme čip podepsat nebo jinak označit (ne do čtecí zóny), aby si ho žák poznal.
- Vychovatelka nepřebírá zodpovědnost za ztrátu nebo poškození čipu. Pokud žák čip ztratí, je nutné nahlásit ztrátu v kanceláři ŠJ. Zablokování čipu je nutné, aby nedošlo k jeho zneužití další osobou. Pokud žák čip zapomene doma, bude mu na požádání vydána v kanceláři ŠJ náhradní stravenka (má-li oběd řádně zaplacený a objednaný).
- Obědy se odhlašují vždy do 14,00 hodin předchozího dne nebo do 7,30 hodin

odhlašovaného dne.

Po této hodině již oběd nebude odhlášen.

- Oběd lze odhlásit jedním z následujících způsobů:
 - a) telefonicky do kanceláře ŠJ – tel. číslo 312 547 385, 722 407 042;
 - b) osobně v kanceláři ŠJ;
 - c) prostřednictvím objednávkového boxu umístěného v hale před ŠJ;
 - d) prostřednictvím internetu (www.strava.cz);
 - e) v krajním případě ve ŠD po domluvě s vychovatelkou svého dítěte (pouze od následujícího dne!)

Pro odhlašování obědů není čip nutný. Neodhlášené obědy propadají!

- Obědy jsou vydávány po skončení vyučování od 11,35 do 14,00 hodin. Ze ŠD do školní jídelny doprovází žáky vychovatelka v 11,35 hodin (1. skupina - oběd) nebo ve 12,30 hodin (2. skupina - oběd) a ve 13,30 hodin (3. skupina - oběd).

Pitný režim:

- Žák má možnost napít se v průběhu společného stravování ve školní jídelně (teplé nebo studené nápoje), žáci si nosí do ŠD vlastní nápoje v nerozbitné lahvičce.
- Žáci mají možnost nákupu nápojů ve škole (nápojové automaty) pouze v doprovodu vychovatelky ŠD, pokud to provoz ŠD umožní.

III. Povinnosti vychovatelek:

- Vychovatelka se nachází na svém pracovišti podle rozpisu své pracovní doby, po příchodu do školy se seznámí se všemi pokyny a informacemi na nástěnce; do školy (šatny) přichází alespoň 5 minut před zvoněním na konci vyučovací hodiny a vyčká příchodu učitelky s žáky, které od ní převezme; od této chvíle ručí vychovatelka za bezpečnost svěřených žáků. Vychovatelka (zastupující p. učitelka) ručí za bezpečnost všech svěřených žáků po celou dobu své pracovní doby na pracovišti - při přechodech mezi hlavní budovou školy a jednotlivými pracovišti ŠD (pavilon na školním hřišti, budova školní jídelny, vnitřní prostory ve školní jídelně, tělocvična, venkovní areál školního hřiště s dětskými koutky). Vychovatelka vždy musí mít přehled o pohybu jednotlivých žáků svého (nebo v daný moment svěřeného) oddělení ŠD - odchod do šatny, na toaletu, pohyb žáků v prostorách školní jídelny.
- Všechny vychovatelky opakovaně provádějí poučení žáků o bezpečném chování a jednání žáků ve školní družině, ve školní jídelně a při pobytu žáků v areálu školního hřiště.
- Vychovatelka si povšimne zdravotního stavu žáků, v případě projevu nemoci nebo dojde-li k úrazu, bude neprodleně telefonicky informovat zákonné zástupce nebo pověřené osoby postiženého žáka; úraz vychovatelka zapíše do školní knihy úrazů, žákovi poskytne nezbytné základní ošetření.
- Vychovatelka před koncem provozu ve třídě, herně, tělocvičně dohlédne na pořádek a čistotu a opouští je v upraveném stavu.
- Vychovatelka vede žáky k dodržování pořádku a hygieny ve ŠJ; vyčká s žáky na uvolnění jídelních stolů a usadí žáky na místo; polévku nalévá vychovatelka, hlavní jídlo si žáci

- vyzvedávají sami u výdejního okénka, vychovatelka využívá zvolených služeb žáků pro obslužnou činnost - rozdávání talířů a jídelních příborů, úklid stolů apod.; dbá na chování žáků ve ŠJ, zamezuje chaotickému příchodu a odchodu žáků ze ŠJ.
- Vychovatelka ručí za udržování svěženého inventáře, za čistotu a pořádek třídy (herny) a šatny; výchovnou činností vede žáky k zamezení vzniku škod a úrazů, v případě ztráty, poškození nebo zničení školního majetku zjistí viníka a zajistí zřízení nápravy. Zjištěné nedostatky na vybavení ŠD zapíše do sešitu oprav; místní seznamy inventáře musí být vyvěšeny na viditelném místě.
- Vychovatelka dbá na ukládání osobních věcí žáků na vyhrazená místa (školní aktovky, obuv, ošacení, oděv na převlečení apod.); případnou ztrátu okamžitě hlásí vedení školy;
- Určuje a kontroluje žákovské služby ve svém oddělení.
- Součástí výchovně vzdělávacích činností ŠD je prevence projevů rizikového chování, která je v souladu s Preventivním programem školy.
Primární prevenci v družině zajišťují hlavně paní vychovatelky, které se starají o bezpečnost a ochranu zdraví dětí v průběhu všech aktivit, usilují o všestranný rozvoj osobnosti žáka, spolupracují s rodiči, vytvářejí podmínky pro jejich zdravý vývoj, životosprávu, pracují s informacemi z oblasti prevence ochrany před sociálně patologickými jevy, před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí, snaží se předcházet vzniku rizikového chování. Děti se učí zodpovídat za své zdraví i zdraví ostatních, učí se vytvářet eticky hodnotné postoje a způsoby chování a také jak se bránit proti různým formám násilí. K navozování příznivého klimatu v družině slouží organizování společných akcí. Školní družina klade důraz na včasné řešení případných problémů a na spolupráci s rodiči a s odborníky.
- Projevy nekázně a jiné přestupky žáků konzultuje s třídní učitelkou žáka, popř. s vedoucí vychovatelkou, následně pak s rodiči žáka.
- Podle potřeby se zúčastňuje třídních schůzek.
- Docházkový sešit pro ranní provoz ŠD se ukládá na určené místo a jedenkrát měsíčně se předkládá ke kontrole vedoucí vychovatelce a následně zástupkyni ředitele pro 1. stupeň.

IV. Žáci:

- Žáci přicházejí po vyučování do ŠD ze školy v doprovodu p. vychovatelky;
- Žáci mají možnost každý den rekreačního pobytu venku, pokud to počasí umožní;
- Žákům bude v průběhu odpoledne ponechán čas ke klidné odpolední svačině;
- Žáci odcházejí ze ŠD jen se souhlasem své vychovatelky; každý žák je povinen před svým odchodem ze ŠD informovat příslušnou (službukonající) vychovatelku nebo zastupující p. učitelku o svém odchodu;
- Žáci jsou povinni i ve ŠD dodržovat pravidla školního řádu a vyhýbat se projevům rizikového chování;
- Žákům se nedoporučuje nosit do ŠD cenné věci (drahé šperky, kalkulačky, mobilní telefony, tablety, elektronické hry a hračky, koloběžky, kolečkové brusle, nákladné oblečení, větší finanční hotovost, atd.); škola nebude hradit jejich ztrátu; škola neručí za zapomenuté věci a věci žáků odložené jinde než na místech k tomu určených;
- Žáci v průběhu svého pobytu ve ŠD nemohou svévolně používat mobilní telefony ke hrám, poslechu hudby, komunikaci s kamarády, nesmí telefony používat k fotografování. Důležitý

hovor s rodiči mohou uskutečnit pouze se souhlasem vychovatelky;

- Žáci jsou povinni hlásit vychovatelce každý úraz - vlastní úraz i úraz spolužáka, jehož byli svědkem;
- Žáci jsou povinni respektovat veškeré pokyny všech vychovatelek a dodržovat pravidla bezpečného chování tak, aby neohrozili na zdraví či životě sebe ani ostatní žáky.


vedoucí vychovatelka


ředitel školy



Platnost od 2. 9. 2024
pod č.j.: 901/2024/ZŠ