

Vnitřní řád školní družiny ZŠ Hustopeče, Nádražní 4

Čj. SD-03/2017

Obecná ustanovení

Školní družina a školní klub se při své činnosti řídí zejména zákonem č. 561/2004Sb. (školský zákon) a vyhláškou č.74/2005 Sb. o zájmovém vzdělávání.

Obsah:

1. Podrobnosti k výkonu práv a povinností účastníků a jejich zástupců ve školní družině a podrobnosti o pravidlech vzájemný vztahů s pedagogickými a provozními zaměstnanci
2. Organizace a provoz ŠD
 - a. Způsob přihlašování, odhlašování, popřípadě vyloučení účastníka ze ŠD
 - b. Ustanovení o úplatách zákonných zástupců za pobyt v ŠD
 - c. Provozní doba ŠD
 - d. Denní režim ŠD
 - e. Základní lokalizace ŠD
 - f. Užívání dalších prostor školy či jiných prostor k činnosti družiny
 - g. Podmínky docházky do školní družiny, podmínky a doba odchodu či vyzvedávání účastníků ze školní družiny, přechod účastníků po vyučování do školní družiny a zodpovědnost za účastníky v této době
 - h. Podmínky spojování činnosti jednotlivých oddělení školní družiny
 - i. Pravidla styku se zákonnými zástupci účastníka
 - j. Postup vychovatelky při nevyzvednutí účastníka ze ŠD
3. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví účastníků ve školní družině a jejich ochrany před patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí
4. Podmínky zacházení s majetkem školy nebo školského zařízení ze strany účastníků
5. Dokumentace školní družiny

1. Podrobnosti k výkonu práv a povinností účastníků a jejich zástupců ve školní družině a podrobnosti o pravidlech vzájemný vztahů s pedagogickými a provozními zaměstnanci

Účastníci mají právo:

- Na účast na výchovných, vzdělávacích, zájmových, popř. tematických akcích zajišťovaných školní družinou,
- na svobodu myšlení, projevu, shromažďování, náboženství,
- na odpočinek a dodržování základních psychohygienických podmínek,
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich výchovy a vzdělávání, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost odpovídající jejich věku a stupni vývoje. Účastník má právo sdělit svůj názor vychovatelce ŠD, vedoucí vychovatelce ŠD nebo ředitelce školy. Účastník musí svůj názor vyjádřit přiměřenou formou, která neodporuje zásadám slušnosti,
- 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 práci ve zdravém životním prostředí,
- na ochranu před jakoukoli formou diskriminace a násilí, proti zásahům do soukromého života a poškozování pověsti a cti,
- být seznámeni se všemi směrnicemi se vztahem k jejich pobytu a činnosti ve školní družině.

Účastníci jsou povinni:

- Dodržovat vnitřní řád školní družiny, předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni,
- plnit pokyny pedagogických pracovníků školy vydané v souladu s právními předpisy a vnitřním řádem školní družiny, dbát pokynů provozních pracovníků, chovat se tak, aby neohrozili zdraví svoje ani jiných osob,
- své chování a jednání ve školní družině a na akcích pořádaných ŠD usměrňovat tak, aby nesnižovali důstojnost svou, svých spoluúčastníků, zaměstnanců školy a lidí, se kterými přijdou do styku,
- neopouštět oddělení ŠD, školu, areál školy a školní jídelnu bez vědomí vychovatelky,
- zjistí-li ztrátu či poškození osobní věci, tuto skutečnost musí neprodleně ohlásit vychovatelce školní družiny v ten den, kdy ke ztrátě či poškození došlo,
- chodit do školní družiny podle zápisového lístku a účastnit se činností organizovaných školní družinou,
- zacházet s vybavením školní družiny šetrně, udržovat své místo i ostatní prostory školní družiny v čistotě a pořádku, chránit majetek před poškozením,
- přezouvat se v šatnách v přízemí a přezůvky udržovat ve stavu, který neohrožuje jejich zdraví,

- během vycházky a pobytu venku uložit své oblečení a aktovky v šatně. Oblečení (kšiltovky, přezůvky, tepláky apod.) mít podepsané. Za mobilní telefony a přinesené hračky vychovatelky neručí.

Účastník je povinen chovat se ve školní družině tak, aby neohrožoval spoluúčastníky ani vyučujícího. Při závažném a opakovaném porušování vnitřního řádu školní družiny může být rozhodnutím ředitele školy účastník ze ŠD vyloučen.

Účastníkům není povoleno:

- Nosit do školní družiny cenné věci, peníze nechávat v odloženém oděvu ani v aktovkách,
- nosit do školní družiny předměty, které nesouvisí s činností ŠD a mohly by ohrozit zdraví a bezpečnost účastníka nebo jiných osob,
- pořizovat nahrávky (video, audio, foto),
- před ukončením pobytu ve školní družině z bezpečnostních důvodů opouštět školu, školní jídelnu a areál školy bez vědomí vychovatelky ŠD,
- používat mezi sebou a vůči dospělým osobám hrubých slov, urážek, psychického a fyzického násilí, hrubé slovní a úmyslné psychické a fyzické útoky účastníka vůči jinému účastníkovi či vůči pracovníkům školy, se vždy považují za závažné porušení povinností stanovených tímto řádem a účastník bude za toto provinění ze ŠD vyloučen,
- v prostorách školní družiny a při akcích souvisejících s činností ŠD účastníci nesmějí požívat alkoholické nápoje, kouřit, vyrábět, distribuovat, přechovávat, šířit, propagovat a užívat omamné psychotropní látky. Účastník se nesmí dostavit do školní družiny nebo na akci pořádanou školní družinou pod vlivem alkoholu nebo jiných omamných látek. Porušení tohoto zákazu je vždy závažným porušením vnitřního řádu školní družiny a účastník bude za toto provinění ze ŠD vyloučen,
- jestliže účastník hrubým způsobem porušuje vnitřní řád ŠD nebo nezaplatí příspěvek na pobyt v ŠD, bude se zákonnými zástupci zahájeno jednání. Pokud nedojde v dohodnuté době k odstranění nedostatků, bude účastníkovi ukončena docházka do ŠD.

Práva a povinnosti zákonných zástupců účastníků a pravidla o vzájemných vztazích zákonných zástupců účastníků s pedagogickými pracovníky

Zákonní zástupci mají právo:

- Přihlásit své dítě do ŠD předáním vyplněného a podepsaného zápisního lístku vychovatelce,
- odhlásit své dítě ze ŠD, a to i v průběhu školního roku vyplněním odhlášky a předáním vedoucí vychovatelce,
- být informováni o činnosti ŠD, obracet se na vychovatelky se svými náměty, podněty případně stížnostmi,
- být vychovatelkou informováni o činnosti účastníka a jeho chování v době pobytu v ŠD,
- v případě nespokojenosti se obrátit na vedoucí vychovatelku nebo na ředitelku školy,
- mít sníženou nebo prominutou úplatu za pobyt v ŠD za určitých předpokladů, viz níže 2b.

Zákonní zástupci jsou povinni:

- Respektovat přijetí účastníka do školní družiny, o kterém rozhoduje ředitelka školy podle předem stanovených kritérií, viz kapitola 2,
- stanovit dobu pobytu účastníka ve školní družině zapsáním do zápisního lístku,
- předložit vychovatelce písemnou žádost o odchodu účastníka ze ŠD v jinou dobu, než je uvedena na zápisním lístku. Předloženou písemnou žádost musí opatřit datem, hodinou odchodu, informací, zda odchází účastník sám nebo v doprovodu a podpisem zákonného zástupce. Telefonická nebo ústní dohoda o změně není možná!
- Vychovatelce vždy včas písemně oznámit změny v odchodu účastníka, jinak je pro ně závazný odchod účastníka uvedený v zápisním lístku,
- nahlásit změny kontaktních telefonních čísel pro případ nemoci účastníka a v zápisním lístku upozornit na zdravotní omezení účastníka a na pravidelně užívané léky,
- při vyzvednutí účastníka ze školní družiny používat telefon u vchodu do školy a účastníka si osobně převzít v oddělení od vychovatelky, pokud není v zápisním lístku uvedeno jinak,
- zaplatit příspěvek za pobyt účastníka ve školní družině, který je stanoven v souladu s vyhláškou č. 74/2005 Sb. o zájmovém vzdělávání v platném znění na 40 Kč měsíčně,
- veškeré připomínky k práci školní družiny vyřizovat s vychovatelkou, vedoucí vychovatelkou nebo ředitelkou školy,
- seznámit se s vnitřním řádem ŠD na začátku docházky účastníka do ŠD a svým podpisem souhlasit s jeho dodržováním.

2. Organizace a provoz školní družiny

a. Způsob přihlašování a odhlašování, popřípadě vyloučení účastníka ze ŠD

O zařazení účastníka do školní družiny rozhoduje ředitelka školy.

Přihlašování a odhlašování účastníků, vybírání poplatků, předávání informací zákonnému zástupci, vyřizování námětů a stížností, zajišťují vychovatelky školní družiny.

Zákonný zástupce, který chce přihlásit účastníka do školní družiny, musí vyplnit Zápisní lístek a Zmocnění k vyzvedávání dítěte z ŠD jinou osobou, které obdrží u vychovatelek nebo najde na stránkách školy. Na základě některých údajů ze zápisního lístku odchází účastník z družiny sám, nebo je vydán pouze zákonnému zástupci, popř. osobě, jejíž jméno je uvedeno ve Zmocnění k vyzvedávání dítěte ze ŠD jinou osobou. Přeje-li si zákonný zástupce, aby účastník opustil družinu v jiné době, než jaká je uvedena v zápisním lístku, písemně o to musí předem požádat v deníčku, který slouží ke komunikaci mezi zákonnými zástupci účastníka a vychovatelkami. Písemná žádost musí obsahovat údaj o datu změny, času, zda účastník odchází sám nebo v doprovodu a podpis zákonného zástupce. Toto nelze vyřizovat telefonicky, neboť tento způsob omluvy je neprokazatelný. Účastník předloží písemnou žádost jedné z vychovatelek a ta jej propustí.

Docházka do školní družiny je pro přihlášeného účastníka povinná, proto i absence, např. z důvodů nemoci musí být náležitě omluvena zákonným zástupcem účastníka nebo prostřednictvím třídního učitele. Pro omlouvání platí pravidla stejná jako pro omlouvání účastníka ze školního vyučování.

Pro písemné omlouvání absence ze školní družiny slouží deníček účastníka.

Při zahájení docházky do školní družiny je zákonný zástupce účastníka prokazatelným způsobem seznámen s Vnitřním řádem školní družiny.

Účastník může být ze školní družiny i vyloučen. Důvodem pro vyloučení může být soustavné porušování kázně a pořádku ve družině, ohrožování zdraví a bezpečnosti ostatních účastníků, dlouhodobá svévolná nebo neomluvená absence v docházce.

O těchto skutečnostech jsou informováni zákonní zástupci účastníka, jsou písemně vyzváni k návštěvě školy. Tam proběhne jednání za účasti ředitelky školy, vychovatelky a zákonného zástupce účastníka, o tomto jednání je proveden zápis a poté ředitelka školy rozhodne o dalším postupu, popř. i o vyloučení účastníka ze školní družiny. O rozhodnutí jsou zákonní zástupci informováni písemně.

b. Ustanovení o úplatách zákonných zástupců za pobyt v ŠD

Ustanovení o úplatách ve školní družině a školním klubu se řídí směrnicí ŘŠ ze dne 1. 9. 2010, podle kterého měsíční úplata za pobyt ve školní družině činí 40,- Kč na jednoho účastníka.

Úplata je splatná v hotovosti v základní škole, ve dvou splátkách, za měsíc září – leden do 30. 9. Za měsíc únor–červen do 28. 2. nebo jinak, dle rozhodnutí vedení školy.

Vybraná úplata se stává součástí rozpočtu školy.

Pokud není poplatek za účastníka včas zaplacen, uvědomí o tom vychovatelka školní družiny zástupce ředitelky školy nejpozději do jednoho měsíce od nezaplacení. Ředitelka školy může rozhodnout o případném vyloučení účastníka ze školní družiny.

Úplata může být snížena nebo prominuta účastníkům, pokud jsou společně s posuzovanou osobou pro nárok na sociální příspěvek, který podle zákona č. 117/1995 Sb., o státní sociální podpoře pobírá jeho zákonný zástupce nebo jiná oprávněná osoba.

Úplata může dále být snížena účastníkovi, pokud má nárok na příspěvek na úhradu potřeb dítěte v pěstounské péči podle zákona č. 117/1995 Sb., o státní sociální podpoře a tento příspěvek nebo jeho část je vyplácena.

Úplata může být snížena nebo prominuta, pokud zákonný zástupce účastníka prokáže ředitelce školy, že má nárok na některý příspěvek uvedený v předchozích odstavcích, tzn., že doloží příslušné potvrzení. Dále musí doložit, že je mu příspěvek vyplácen.

Řízení o snížení nebo prominutí poplatku

Žadatel o snížení nebo prominutí poplatku předloží škole písemnou žádost s uvedením důvodů, kopii rozhodnutí úřadu práce o poskytování sociálního příspěvku nebo potvrzení o pěstounské péči a kopie dokladů, které prokazují, že je mu příslušný příspěvek skutečně vyplácen.

Podle ustanovení zákona č. 561/2004Sb. (školský zákon) a vyhlášky č. 74/2005 o zájmovém vzdělávání ředitel školy rozhodne ve správním řízení o snížení nebo prominutí poplatku za školní družinu. Údaj o snížení nebo prominutí poplatku je veden v dokumentaci účastníka ve školní družině. O snížení nebo prominutí poplatku nelze rozhodnout se zpětnou platností.

c. Provozní doba ŠD

Provozní doba školní družiny probíhá ve dvou částech jako tzv. ranní a odpolední družina.

Ranní družina trvá od 6.30 hodin do 7.40 hodin a její provoz zajišťuje jedna vychovatelka. Tzv. odpolední družina začíná v 11. 30 a končí v 16.00 hodin. Její provoz zabezpečují 3 vychovatelky.

Spojování oddělení je možné realizovat za dodržení té podmínky, že není překročen povolený počet dětí v oddělení - 30. Při přesunech mimo budovu školy (odchod do jídelny) je maximální počet žáků oddělení 25.

Školní družina využívá ke své činnosti vlastní hernu – 2 oddělení a upravenou třídu - 1 oddělení.

Po projednání se zřizovatelem může být dle Vyhlášky 74/2005 o zájmovém vzdělávání (§ 8 odst. 2) činnost školní družiny přerušena o vedlejších a hlavních školních prázdninách.

Výše úplaty zůstává stejná i v měsících, kdy jsou vedlejší prázdniny.

d. Denní režim ŠD

06,30 – 07,40

- ranní družina (*volná činnost dle zájmu a zaměření účastníků*)

11,30 – 12,30

- odpočinkové činnosti (*dle individuálního přání*),
- sebeobslužné činnosti,
- klidové hry, klidné zájmové činnosti, poslechové činnosti, aj,

12,30 – 13,30

- vycházka,
- hygiena,
- oběd,
- průběžné odchody účastníků,

13,30 – 15,00

- rekreační (*aktivní odpočinek*),
- zájmové činnosti (*společensko-vědní, přírodovědné, sportovní, pracovní-technické, výtvarné, hudební*),
- sportovní aktivity (*outdoorové i indoorové*),
- pobyt venku,
- průběžné odchody účastníků,

15,00 – 16,00

- didaktické hry,
- individuální odpočinkové činnosti
- hygiena, sebeobslužné činnosti
- uspořádání herního prostoru ŠD, úklid

➤ odchody účastníků

Vychovatelka při výběru činností přihlíží k počasí, může přihlídnout i k zájmu účastníků v oddělení. Vždy však především vychází ze školního vzdělávacího programu a z jeho rozpracování do ročních tematických plánů.

e. Základní lokalizace školní družiny

Školní družina využívá pro svou činnost vlastní prostory, které jsou umístěny ve 2. poschodí. Návštěvník se do ní dostane hlavním vchodem školní budovy.

Svým umístěním, vybavením a uspořádáním odpovídají místnosti určené pro školní družinu plně potřebám účastníka mladšího školního věku.

f. Užívání dalších prostor školy či jiných prostor k činnosti družiny

Družina kromě místností, které jsou jí vymezeny pro hlavní činnost, využívá z prostor školy dále tělocvičnu a učebny, v areálu školy pak školní dvůr. Využívání těchto prostor se řídí aktuálním programem školní družiny a naplánovanými aktivitami dle rozvrhu družiny.

g. Podmínky docházky do školní družiny, podmínky a doba odchodu či vyzvedávání účastníků ze školní družiny, přechod účastníků po vyučování do školní družiny a zodpovědnost za účastníky v této době

Podmínky docházky do školní družiny, podmínky a doba odchodu či vyzvedávání účastníků ze školní družiny jsou dány již při přihlašování účastníka do školní družiny, neboť tyto informace musí uvést zákonný zástupce účastníka do zápisového lístku, který slouží jako přihláška do školní družiny a zároveň jako základní informace pro vychovatelky.

Ranní družina začíná v 6.30 hodin a končí v 7.40 hodin, kdy se účastníci rozcházejí do svých tříd. Družinu opouštějí sami a jsou důkladně poučeni o bezpečnosti při odchodu z družiny.

Odpolední družina zahajuje svůj provoz v 11.30h., kdy končí 4. vyučovací hodina a některým žákům z 1. stupně končí vyučování. Učitel předá účastníky vychovatelce školní družiny. Vychovatelky odcházejí s účastníky do školní družiny, kde si odloží aktovky, oblečení aj. osobní věci. Ve 12.30h. odchází společně na oběd do školní jídelny. Společně také jídelnu opouštějí a vracejí se do družiny k činnostem daným programem školní družiny.

Pokud končí účastníkům rozvrh po páté vyučovací hodině, tj. ve 12.25h., jsou odvedeni vyučujícím do šatny, kdy počkají na příchod vychovatelky.

V jídelně školy se účastníci řídí Řádem jídelny, pokyny vychovatelek školní družiny, pokyny vyučujících, kteří vykonávají v jídelně dozor, popř. pokyny dalších dospělých osob, např. personálu školní kuchyně.

Pokud účastník po určité době z družiny odchází, např. domů nebo do kroužku, oznámí to vychovatelce školní družiny a místnost pak opouští sám. Účastníci byli poučeni o bezpečném chování na chodbách a v šatnách.

h. Podmínky spojování činnosti jednotlivých oddělení školní družiny

Spojování oddělení je možné realizovat, ale pouze jen za dodržení té podmínky, že není překročen povolený počet účastníků v oddělení, který činí 30 účastníků.

i. Pravidla styku se zákonnými zástupci účastníka

Zákonní zástupci účastníků jsou v pravidelném kontaktu s vychovatelkami, které jsou jim k dispozici vždy v době provozu družiny, tzn. ráno v době od 6.30 do 7.40 hodin a odpoledne od 11.30 do 16.00 hodin. V této době je mohou zákonní zástupci také kontaktovat telefonicky, a to na přímém telefonním čísle 725 340 265. Dále je možné si sjednat předem schůzku i v jinou dobu, než jaká byla výše uvedena.

Hlavní formou kontaktu mezi zákonným zástupcem účastníka a vychovatelkami je zápisní lístek, kterým zákonný zástupce přihlašuje účastníka do družiny, a dále deníček účastníka, do něhož jsou zapisovány všechny důležité informace, a to buď zákonnými zástupci, nebo vychovatelkami. Důrazně se dodržuje písemná forma komunikace, zvláště v takových případech jako je omlouvání, změna vyzvednutí účastníka z družiny apod. Písemná komunikace je nejprůkaznější, proto na ní budeme trvat.

j. Postup vychovatelky při nevyzvednutí účastníka ze školní družiny

Pokud si zákonný zástupce nevyzvedne svého účastníka do 16.00 hodin, kdy končí odpolední provoz družiny, postupuje vychovatelka následujícím způsobem:

- Uvědomí vedení školy (ředitele, popř. jeho zástupce) o nastalé situaci,
- snaží se telefonicky spojit se zákonným zástupcem účastníka a v případě, že se dovolá, domluví se na době vyzvednutí účastníka z družiny, jinak stále čeká s účastníkem ve škole až do příjezdu - příchodu zákonného zástupce,
- pokud se vychovatelce nepodaří telefonicky se spojit se zákonným zástupcem účastníka, opakovaně to zkouší, průběžně informuje vedení školy,
- v družině čeká až do vyzvednutí účastníka,
- za situace, kdy si zákonný zástupce účastníka nevyzvedne, informuje opět vedení školy, popř. zástupce zřizovatele nebo Policii ČR.

3. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví účastníků ve školení družině a jejich ochrany před patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

- Po skončení vyučování (dle rozvrhu hodin) předá vyučující vychovatelce účastníky ŠD.
- Docházka přihlášených účastníků je povinná. Nepřítomnost účastníka zapíše vychovatelka do Přehledu výchovně vzdělávací práce. Denně je vedena docházka s přehledem přítomných účastníků. Mimořádný odchod (na základě písemné žádosti, která obsahuje datum, hodinu, zda jde účastník sám nebo v doprovodu a podpis) zapíše a vyznačí hodinu odchodu. Žádosti zakládá.
- Oddělení ŠD se naplňuje nejvýše do počtu 30 účastníků (vyhl. 74/2005 Sb. v platném znění), nejvyšší počet účastníků na 1 pedagogického pracovníka je 25 účastníků denně přítomných - limit pro počet je dán velikostí učebny a mírou bezpečnosti účastníků v provozu oddělení.
- Do odpoledního provozu ŠD přicházejí účastníci po ukončení řádné výuky či jiné činnosti organizované školou pod vedením vyučujícího. Pokud některé třídy končí vyučování později, předá účastníky vychovatelce vyučující, který vyučoval poslední hodinu. Vyučující, který účastníky vychovatelce předává, sdělí počet předávaných účastníků a oznámí důvod nepřítomných.
- Účastníci navštěvující zájmové útvary, jejichž činnost probíhá v budově školy, jsou vyzvedávání a předávání zpět do ŠD vedoucími kroužků.
- Účastníky ŠD z končícího oddělení předá vychovatelka vždy se seznamem osobně do určeného oddělení.
- Nepřítomné účastníky zapíše vychovatelka do Přehledu výchovně vzdělávací práce a do Přehledu docházky.
- Vychovatelka provede prokazatelné poučení účastníků při nástupu do ŠD, o poučení provede záznam do Přehledu výchovně vzdělávací práce.
- Bezpečnost a ochranu zdraví účastníků při činnostech zajišťuje každá vychovatelka ve svém oddělení metodicky správným a plánovitým výběrem činností v jednotlivých zaměstnáních.
- Pokud ŠD pro svoji činnost využívá odborné učebny, řídí se příslušnými řády pro tyto učebny.
- Všichni zaměstnanci jsou při vzdělávání a během souvisejícího provozu školy povinni přihlížet k základním fyziologickým potřebám účastníků, vytvářet podmínky pro jejich zdravý vývoj a pro předcházení vzniku rizikového chování, poskytovat jim nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.
- Všichni zaměstnanci dodržují předpisy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, protipožární předpisy, veškeré zjištěné nedostatky okamžitě hlásí vedení školy.
- Pedagogičtí pracovníci sledují zdravotní stav účastníků, v případě náhlého onemocnění účastníka informují vedení školy a zákonného zástupce účastníka, ten může být odeslán k lékařskému vyšetření či ošetření jen v doprovodu dospělé osoby.
- Při úrazu poskytnou účastníkovi nebo jiné osobě první pomoc, v případě potřeby zajistí ošetření lékařem, úraz ihned hlásí vedení školy, vyplní záznam do knihy úrazů, případně vyplní předepsané formuláře.
- Ošetření a vyplnění záznamů zajišťuje ten pracovník, který byl jeho svědkem nebo který se o něm dozvěděl první.
- Při činnosti mimo areál školy nesmí na jednu osobu zajišťující bezpečnost a ochranu účastníků připadnout více než 25 účastníků. Výjimku poskytuje ředitel školy v případě potřeby na každou akci zvlášť na základě žádosti vedoucí vychovatelky ŠD a s přihlédnutím k zajištění bezpečnosti účastníků a konkrétním podmínkám akce.

- Účastníci jsou seznámeni s pravidly bezpečného chování ve školní jídelně, při cestě na oběd do školní jídelny v budově ZŠ Komenského 2 i po cestě zpět do školy.
- V jídelně školy se účastníci řídí Řádem jídelny, pokyny vychovatelek školní družiny, pokyny vyučujících, kteří vykonávají v jídelně dozor, popř. pokyny dalších dospělých osob, např. personálu školní kuchyně.
- Stravování - vychovatelka vede účastníky k dodržování hygieny před jídlem, zajistí ukázněný nástup a odchod celého oddělení do jídelny i při odchodu z jídelny. Vede účastníky ke kultuře stolování a pomáhá s utužováním správných stravovacích návyků účastníků.
- Pitný režim je v ŠD zajištěn.

4. Podmínky zacházení s majetkem školy nebo školského zařízení ze strany účastníků

- Účastníci jsou povinni zacházet s vybavením školní družiny šetrně,
- majetek školní družiny, veškeré vybavení, hračky a hry chrání před poškozením,
- majetek školní družiny nesmějí žáci odnášet domů,
- v případě úmyslného poškození majetku školní družiny bude zákonný zástupce vyzván k jednání o náhradě způsobené škody nebo event. opravě,
- místnost školní družiny i své místo udržují v čistotě a pořádku.

5. Dokumentace školní družiny

Dokumentace pro všechna oddělení společná:

- ŠVP ŠD;
- Docházkový sešit;
- Roční tematické plány činností.

Dokumentace v každém oddělení:

- Vnitřní řád ŠD;
- Evidence přijatých účastníků – zápisní lístky;
- Přehled výchovně vzdělávací práce /Třídní kniha/;
- Přehled docházky;
- Týdenní tematické plány.

V Hustopečích dne 1. 3. 2017

Zpracovala: Mgr. Ivana Matějčková
ředitelka školy

Bc. Jana Hrnčířiková
vychovatelka