



Základní škola Týnec nad Labem, okres Kolín, příspěvková organizace
Komenského nám. 85
Týnec nad Labem
281 26

IČ: 70875987
telefon: 604373195

e-mail: zstynecnl@volny.cz, www.zstynecnl.cz

Čj.: 16/90

Vnitřní řád školní družiny

I.

Provozní doba a prostory ŠD

1. Provoz ranní družiny ve dnech pondělí - pátek začíná v 6:30 hod. a končí v 7:15 hod. Provoz odpolední družiny začíná v 11:10 hod. a končí v 16:00 hod.
2. Školní družina je určena žákům 1. – 5. roč., přednostně pak pro žáky z nižších ročníků.
3. Školní družina je umístěna v hlavní budově a využívá 3 vyčleněné samostatné učebny a 2 kmenové učebny.
4. Družina může využívat i ostatní prostory školy pro svou činnost tak, aby nenarušovala výuku.
5. Do ranní družiny přicházejí žáci samostatně, na odpolední družinu předávají žáky jednotliví vyučující.

II.

Přihlašování, docházka do ŠD, podmínky činnosti ŠD, chování žáků

1. Žáka do ŠD přihlašují jeho zákonní zástupci prostřednictvím zápisního lístku.
2. Žák odchází ze školní družiny podle údajů na zápisním lístku, nebo po písemném oznámení zákonného zástupce.
3. Zákonný zástupce může žáka odhlásit ze ŠD pouze písemnou formou.
4. V případě vážných kázeňských přestupků může být žák ze ŠD vyloučen.
5. Při nevyzvednutí žáka ze ŠD vychovatelka kontaktuje zákonné zástupce, dohodne s nimi další postup a počká se žákem do jeho vyzvednutí oprávněnou osobou.
6. Ve výjimečných případech mohou být do ŠD umístěni i žáci, kteří do ní nejsou přihlášení (při mimořádných rodinných událostech, při dělení na LP, při přerušení výuky). Toto musí být realizováno vždy po dohodě s vychovatelkou a nesmí být překročen počet žáků v oddělení.
7. Žák nesmí být uvolněn ze ŠD na základě telefonické žádosti, prostřednictvím SMS či e-mailu.
8. Podle zájmu žáků je možno spojovat činnost jednotlivých oddělení. Žáci mohou během provozu ŠD navštěvovat i ostatní aktivity pořádané školou.
9. Žáci dodržují pravidla slušného chování, zdraví dospělé osoby a chovají se slušně i k sobě navzájem.
10. V prostorách ŠD je zakázáno nosit, držet, distribuovat a zneužívat návykové látky a nosit a používat předměty a látky, které by mohly ohrozit zdraví žáků.
11. Při pobytu ve ŠD mají žáci vypnutá multimediální zařízení (mobilní telefon, tablet apod.).

III.

Práva a povinnosti žáků ve školní družině

1. Na žáky se vztahuje školní řád. Vnitřní řád školní družiny upravuje zejména práva a povinnosti žáků a zákonných zástupců vzhledem ke specifickým podmínkám zájmového vzdělávání.
2. Žák má právo účastnit se všech činností a aktivit ŠD.
3. Při výchově žáků vychovatelky ŠD respektují Úmluvu o právech dítěte.
4. 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 školském zařízení.
5. Žáci mají právo při pocitu ohrožení obrátit se na kteréhokoli pedagogického pracovníka nebo využít schránky důvěry.
6. Žáci mají právo vyjadřovat se k rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich výchovy a vzdělávání, přičemž vyjádřením žáků musí být věnována pozornost odpovídající jejich věku a stupni vývoje.
7. Žák je povinen dodržovat školní řád školy a vnitřní řád školní družiny, předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni.
8. Žák je povinen plnit pokyny pedagogických pracovníků škol a školských zařízení vydané v souladu s právními předpisy a školním nebo vnitřním řádem školní družiny.
9. Žák chodí do ŠD pravidelně dle údajů zaznamenaných v písemné přihlášce (zápisním lístku) do ŠD.

IV.

Platba za pobyt ve ŠD

1. Měsíční úhrada za pobyt ve ŠD se řídí platnou směrnicí Základní školy v Týnci nad Labem.
2. Platbu je možno provádět měsíčně, čtvrtletně nebo ročně.
3. Platba za ŠD se provádí u pověřeného pracovníka základní školy.

V.

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

1. Všichni žáci se chovají při pobytu ve ŠD tak, aby neohrozili zdraví a majetek svůj ani jiných osob.
2. Každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde během pobytu žáků ve ŠD, ihned oznámí vychovateli, nebo pedagogickému dohledu.
3. Žákům je zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči, vypínači a elektrickým vedením bez dozoru vychovatele.
4. Při činnostech ve ŠD dodržují žáci bezpečnostní předpisy pro využívané prostory školní družiny a školy. Vychovatelé provedou poučení žáků na začátku činnosti ŠD a dodatečné poučení žáků, kteří na začátku chyběli.
5. Ve všech budovách a prostorách školy platí přísný zákaz kouření, požívání alkoholu, návykových a omamných látek.
6. Veškeré své věci ukládají žáci do přidělené skříňky v šatně. Zodpovídají za uzamčení skříňky a pořádek v ní.
7. Všichni vychovatelé ŠD jsou povinni přihlížet k základním fyziologickým potřebám žáků a vytvářet podmínky pro jejich zdravý vývoj a pro předcházení vzniku sociálně patolo-

- gických jevů, poskytovat žákům nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.
8. Všichni zaměstnanci školy jsou povinni oznamovat údaje související s úrazy žáků, poskytovat první pomoc a vést evidenci úrazů podle platných předpisů a pokynů vedení školy.
 9. Po ukončení činnosti ŠD vykonává dohled nad odcházejícími žáky příslušný vychovatel. Pokud žáci dojíždějí autobusem, odcházejí k nejbližšímu spoji bez doprovodu vychovatelky podle podmínek dohodnutých se zákonnými zástupci.
 10. 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.
 11. Vychovatelé nesmí žáky bez dohledu dospělé osoby uvolňovat k činnostem mimo budovu, nesmí je samotné posílat k lékaři atd.
 12. Evidence úrazů
 - a. Záznam o úrazu do knihy úrazů provádí neprodleně zaměstnanec ŠD, který v době vzniku úrazu vykonával nad žáky dohled. Pokud je úraz ohlášen dodatečně po odchodu žáka ze ŠD, není uznán jako úraz, který se stal ve ŠD a záznam o úrazu se neprovádí.
 - b. O úrazu nezletilého žáka podá školské zařízení bez zbytečného odkladu oznámení jeho zákonnému zástupci. Pokud nasvědčují zjištěné skutečnosti tomu, že v souvislosti s úrazem byl spáchán trestný čin nebo přestupek, nebo jedná-li se o smrtelný úraz, podá školské zařízení bez zbytečného odkladu hlášení Policii České republiky.
 - c. Osobní údaje, které jsou součástí knihy úrazů, mohou být zpracovávány pouze za účelem evidence úrazů, popřípadě jako podklad pro vyhotovení záznamu o úrazu, podléhají režimu ochrany osobních údajů podle platných právních předpisů.
 13. Každý úraz nebo vznik škody, ke kterému došlo v souvislosti s činností ŠD, hlásí bez zbytečného odkladu vychovateli nebo jinému zaměstnanci školy.

VI.

Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků

1. U každého svévolného poškození nebo zničení majetku školy, majetku žáků, učitelů či jiných osob žákem je vyžadována úhrada od zákonných zástupců žáka, který poškození způsobil.
2. Ztráty věcí hlásí žáci neprodleně vychovateli nebo svému třídnímu učiteli. Žáci dbají na dostatečné zajištění svých věcí a mají je stále pod kontrolou.
3. Při úhradě škody je zákonný zástupce žáka, jemuž vznikla škoda, povinen vhodným doložením doložit výši vzniklé škody.
4. Žáci a zaměstnanci školy odkládají osobní majetek pouze na místa k tomu určená.
5. Žáci jsou povinni řádně pečovat o zařízení a majetek školy a ochraňovat jej před ztrátou a poškozením.

VII.

Pravidla styku se zákonnými zástupci

1. Na zákonné zástupce žáků se vztahuje školní řád a vnitřní řád družiny.
2. Žáky ze ŠD může vyzvednout pouze osoba uvedená na zápisním lístku, nebo osoba, která má písemný souhlas zákonného zástupce.
3. Zákonní zástupci nebo pověřené osoby si vyzvedávají děti v době podle údajů na zápisním lístku nebo ve výjimečných případech i mimo tuto dobu. Vychovatelku informují

prostřednictvím místního telefonu podle pokynů na vstupních dveřích školy. Pokud má vychovatelka pochybnost o vyzvedávající osobě, vpustí ji do budovy školy, přesvědčí se o její totožnosti a pokud je vše podle informací v zápisním lístku, předá jí dítě.

4. Informace nebo pohovor se zákonnými zástupci může být pouze v době, kdy vychovatelka nevykonává práci s žáky.
5. Zákonný zástupce má právo na informace o chování svého dítěte ve ŠD.
6. Zákonný zástupce je povinen respektovat pravidla provozu ŠD.

V Týnci nad Labem 7. 3. 2016

Mgr. Hynek Radouš v.r.
ředitel školy

Účinnost od 1. 4. 2016