



Základní škola a Mateřská škola Staré Město, okr. Šumperk,
 Nádražní 77, 788 32 Staré Město
 tel. +420 583 239 230, skola@zssm.cz

VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ DRUŽINY A ŠKOLNÍHO KLUBU

Č.j.:	240/14	Spisový znak:	3.1.1	Skartační znak:	A5
Vydal:	Mgr. Radovan Šikula				
Schválil:	Mgr. Radovan Šikula				
Provozní porada projednala dne:	25. 8. 2014	Razítko:			
Platnosti ode dne:	1. 9. 2014				
Platnost do:	---				
Za správnost a aktuálnost dokumentu zodpovídá:	Jana Šmůlová				
Poznámky:	---				

Obsah

1. Práva a povinnosti žáků a jejich zákonných zástupců.....	2
2. Provoz a vnitřní režim školy.....	3
3. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků.....	5
4. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí.....	6
5. Podmínky zacházení s majetkem školy nebo školského zařízení ze strany dětí, žáků.....	6
6. Dokumentace školní družiny.....	6
7. Organizační pokyny - přehled:.....	7

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 je vydávána statutárním orgánem školy pro školské zařízení školní družinu a školní klub tato směrnice – **Vnitřní řád školní družiny a školního klubu** (dále jen ŠD a ŠK). Směrnice je součástí organizačního řádu školy. Určuje pravidla provozu, stanoví režim ŠD a ŠK, je závazná pro pedagogické pracovníky a má informativní funkci pro rodiče. Prokazatelné seznámení rodičů s tímto řádem provedou vychovatelky ŠD a ŠK při zápisu dětí do ŠD a ŠK.
- ŠD a ŠK se ve své činnosti řídí zejména vyhláškou č. 74/2005 Sb. o zájmovém vzdělávání.
- Činnost ŠD je určena přednostně pro žáky prvního stupně základní školy.
- K pravidelné denní docházce mohou být přijati i žáci druhého stupně základní školy. Činností vykonávaných ŠD se mohou účastnit i žáci, kteří nejsou přijati k pravidelné denní docházce do ŠD. ŠD může vykonávat činnost pro účastníky, nebo účastníky a jejich zákonné zástupce, i ve dnech pracovního volna.
- Činnost ŠK je určena přednostně pro žáky druhého stupně základní školy.
- Účastníkem může být i žák prvního stupně základní školy, který není přijat k pravidelné denní docházce do ŠD. O přijetí účastníka k činnosti ŠK se rozhoduje na základě písemné přihlášky.

„Hlavním posláním školní družiny a školního klubu je vzdělávat, motivovat, podporovat a vést k rozvoji osobnosti zejména smysluplným využitím volného času, a to širokou nabídkou aktivit v bezpečném prostředí s profesionálním zázemím“.

1. Práva a povinnosti žáků a jejich zákonných zástupců

jsou vymezena školským zákonem, Školním řádem Základní školy a Mateřské školy Staré Město a Vnitřním řádem školní družiny a školního klubu.

1.1. Práva žáka:

- na svobodnou účast v zájmovém vzdělávání,
- na zajištění prostoru pro všestranný rozvoj osobnosti,
- na zabezpečení přístupu k informacím,
- na vyjádření vlastního názoru,
- na ochranu před jakoukoli formou diskriminace a násilí,
- na vzdělání a na svobodu myšlení, projevu, shromažďování, náboženství,
- na odpočinek a dodržování základních psychohygienických podmínek.

1.2. Povinnosti žáka:

- řádně docházet do ŠD a ŠK,
- dodržovat vnitřní řád ŠD a ŠK, řád učeben, předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byl seznámen,
- plnit pokyny pedagogických pracovníků školy vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem,
- chovat se slušně k dospělým i jiným žákům školy,
- respektovat práva druhého, vyjadřovat se slušně, nedopustit se násilí, neponižovat nezesměšňovat či jinou formou neomezovat práva ostatních spolužáků,
- nenosit předměty, které nesouvisí s činností a mohly by ohrozit bezpečnost jeho nebo jiných osob
- nenosit do ŠD a ŠK cennosti - škola neručí za jejich případné odcizení,

- hlásit každý úraz nebo vzniklou škodu, ke kterým došlo v souvislosti s činností ve ŠD a ŠK bez zbytečného odkladu,
- chodit vhodně a čistě upraven a oblečen s ohledem na plánované počasí,
- udržovat prostory školní družiny a školních učeben v čistotě a pořádku,
- neopouštět svévolně prostory ŠD a ŠK
- Dodržovat léčebný režim a neroznášet v kolektivu infekční choroby, včetně vši

1.3. Práva zákonného zástupce:

- seznámit se se všemi předpisy vztahujícími se k pobytu a činnosti dítěte ve ŠD a ŠK,
- účastnit se družinových akcí, klubových akcí.
- na informace týkající se chování a průběhu výchovného a zájmového vzdělávání dítěte ve ŠD a ŠK.

1.4. Povinnosti zákonného zástupce:

- seznámit se s Vnitřním řádem ŠD a ŠK, což stvrdí svým podpisem na přihlášce a zároveň vyjádří souhlas s poskytováním audiovizuálních záznamů svého dítěte,
- sdělit písemně rozsah docházky žáka a způsob odchodu žáka ze školní družiny; tyto údaje jsou zaznamenány na přihlášce do ŠD a ŠK,
- doložit důvody nepřítomnosti žáka nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti žáka,
- oznámit písemně odchod žáka ze ŠD a ŠK v jinou dobu, než je uvedeno na přihlášce,
- oznamovat ŠD a ŠK údaje podle § 28 odst. 2 a 3 školského zákona (561/2004 Sb.) a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka a změny v těchto údajích,
- informovat ŠD a ŠK o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích nebo, jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání, informovat o výskytu vši u dítěte
- uhradit úplatu za zájmové vzdělávání,
- respektovat ustanovení vnitřního řádu ŠD a ŠK,
- respektovat pokyny vychovatelek a pedagogů v souladu s právními předpisy.

2. Provoz a vnitřní režim školy

Rozsah denního provozu ŠD a ŠK a rozvrh činnosti schvaluje ředitel školy.

Přihlašování a odhlašování

- Přihlašování a odhlašování žáků ze školní družiny je prováděno na základě písemné žádosti rodičů žáka.
- Přihlašování dětí, žáků a účastníků do školního klubu je prováděno na základě písemné žádosti rodičů dítěte, žáka a účastníka.
- zařazení dětí do ŠD a ŠK rozhoduje ředitel školy.

2.1. Organizace činnosti

- Provozní doba školní družiny je od 6:30 do 16:00 hodin.
- Provozní doba školního klubu od 12.30 do 18.00 hodin dle nabídky aktivit školy.
- V docházkovém sešitě je zaznamenáván ranní příchod žáka do školní družiny a odchod žáka na vyučování. V třídní knize je zaznamenána neúčast žáka ve školní družině.
- Docházka školního klubu, aktivit 1 x týdně docházka se zapisuje do záznamů o práci v zájmovém útvaru.

- Při mimořádném odchodu "po vyučování" odevzdá žák navštěvující školní družinu oznámení rodičů o době odchodu pí. učitelce a ta zodpovídá za informování vychovatelky školní družiny a předání žáka odpovědné osobě.
- Provoz školní družiny končí v 16:00 hodin. Při nevyzvednutí žáka do stanovené doby rodiči, vychovatelka nejdříve podle možností informuje telefonicky rodiče žáka a osoby uvedené na přihlášce dítěte do školní družiny. Pokud je tento postup bezvýsledný, vyčká ještě 0,5 hodiny a poté uvědomí ředitele školy (popř. zástupce ředitele), který rozhodne o dalším postupu (umístění dítěte na nejbližší útvar Policie ČR, Hanušovice). O tomto rozhodnutí nechá vychovatelka rodičům písemný vzkaz na dveřích při vstupu do školní družiny.
- Činnost školní družiny probíhá v pracovnách školní družiny.
- Činnost školního klubu probíhá v učebnách základní školy, v tělocvičně, cvičné kuchyňce, v hudebně, posilovně školy a venkovní učebně a venkovní posilovně školy.
- Kapacita školní družiny je 60 žáků. Oddělení se naplňují nejvýše do počtu 30 účastníků.
- V oddělení lze individuálně integrovat nejvýše 5 účastníků se zdravotním postižením.
- Nejvyšší počet účastníků na 1 pedagogického pracovníka s ohledem na druh vykonávané činnosti účastníků, zejména s ohledem na jejich bezpečnost takto (§ 2 vyhlášky Č. 74/2005 Sb. o zájmovém vzdělávání):
 - při běžné činnosti ve třídách a místnostech školní družiny max. **30** dětí,
 - při vycházkách v okolí školy 25 dětí,
 - při organizačně či dopravně náročných nebo výjimečných akcích projedná vychovatelka s ředitelem školy předem organizační zajištění akce včetně počtu doprovázejících osob.
- Činností školní družiny se mohou zúčastňovat i žáci nezařazení do školní družiny, pokud se této činnosti neúčastní plný počet žáků zařazených do školní družiny stanovený pro oddělení.
- V době řádných prázdnin v průběhu školního roku je zajišťován provoz školní družiny po dohodě se zřizovatelem. Středisko se nezřizuje, pokud je počet přihlášených žáků nižší než deset. Provoz školní jídelny je zajištěn.
- V době mimořádných prázdnin nebo mimořádného volna je činnost školní družiny zajištěna, s případným omezením podle pokynů hygienika.
- Rozsah denního provozu projednává ředitel se zřizovatelem. Ředitel schvaluje podpisem na úvodní stránce třídní knihy týdenní skladbu zaměstnání, která obsahuje činnosti dle Školního vzdělávacího programu školní družiny. Školní družina může v rámci své běžné činnosti, v průběhu stanovené provozní doby školní družiny, zřizovat zájmové kroužky, jejichž členové mohou být i žáci, kteří nejsou přihlášení do školní družiny k pravidelné docházce.
- Školní družina a školní klub může organizovat i další činnosti (jako např. výlety, exkurze, sportovní a kulturní akce atp.), které jsou uskutečňovány mimo stanovenou provozní dobu.

2.2. Zaměření aktivit:

- **Odpočinkové činnosti** - mají odstranit únavu, zařazují se nejčastěji po obědě, popř. ráno pro žáky, kteří brzy vstávají a dále dle potřeby kdykoliv během dne.
- **Rekreační činnosti** - slouží k regeneraci sil, převažuje v nich odpočinek aktivní s náročnějšími pohybovými prvky. Hry a spontánní činnosti mohou být rušnější.
- **Zájmové činnosti** - rozvíjejí osobnost žáka, umožňují žákům seberealizaci i kompenzaci možných školních neúspěchů i další rozvoj pohybových dovedností a poznání. Jde o řízenou kolektivní nebo individuální činnost, organizovanou nebo spontánní aktivitu. Činnost může být organizována pro vybrané žáky z různých oddělení v zájmovém útvaru, který vede vychovatelka školní družiny či jiný pedagog. Zaměření činností: společenské, literární, přírodovědná, hudební, pracovní, výtvarná, sportovní.
- **Rozumová činnost** - Může jít o práci na domácích úkolech nebo zábavné procvičování učiva formou didaktických her (včetně řešení problémů), ověřování a upevňování školních poznatků v praxi při vycházkách, exkurzích a dalších činnostech; získávání dalších doplňujících poznatků při průběžné

činnosti školní družiny (např. vycházky, poslechové činnosti, práce s knihou a časopisy). Děti si stanoví svůj vlastní výukový program.

2.3. Úplata ve školní družině a klubu

Zájmové vzdělávání **ve školní družině** je poskytováno v souladu s výše uvedenými předpisy zpravidla za úplatu. Úplatu hradí, není-li prominuta, zákonný zástupce žáka, který je přijat k pravidelné docházce do školní družiny. Úplata je splatná předem, platí se ve dvou splátkách:

- Za 1. pololetí (září až leden) 300,- Kč (tj. 60,- Kč / měsíc)
- Za 2. pololetí (únor až červen) 300,- Kč (tj. 60,- Kč / měsíc)

Úplata **ve školním klubu** je splatná předem, platí se ve dvou splátkách:

- Za 1. pololetí (září až leden) 100,- Kč (tj. 20,- Kč / měsíc)
- Za 2. pololetí (únor až červen) 100,- Kč (tj. 20,- Kč / měsíc)

Úplata se týká rovněž žáků, kteří **nedocházejí pravidelně do školní družiny nebo školního klubu** a navštěvují zájmové činnosti školy v kroužcích. **Za každý** navštěvovaný **kroužek** žák uhradí úplatu:

- 100,- Kč za půl roku (tj. 20,- Kč / měsíc / kroužek)

Výše úplaty je stanovena předem na celý školní rok. Škola přijímá platby bezhotovostním převodem na č. účtu školy **153926613/0300**, specifický symbol je **558**, **do poznámky** nutno uvést **jméno a příjmení dítěte, ŠD a název kroužku**. Jen zcela výjimečně lze vychovatelce, pedagogovi složit úplatu v hotovosti. Úplatu může ředitel školy na žádost rodičů rozdělit do více splátek. Vychovatelka pravidelně kontroluje placení úhrady v součinnosti s ekonomkou školy, pokud jsou rodiče v prodlení s placením, jedná s nimi. Pokud rodiče nereagují na ústní výzvy, prokazatelným způsobem je písemně upozorní na jejich povinnost. Pokud za dítě není zaplácena úplata, vychovatelka školní družiny, školního klubu o tom uvědomí ekonomku a ředitele školy nejpozději do jednoho měsíce - k termínům 30. 10. a 1. 2. příslušného šk. roku. Ředitel školy může rozhodnout o případném vyloučení žáka ze ŠD a ŠK.

Výši úplaty může ředitel školy snížit nebo od úplaty osvobodit jestliže:

- účastníkovi nebo jeho zákonnému zástupci náleží zvýšení příspěvku na péči podle zákona o sociálních službách, nebo
- účastník nebo jeho zákonný zástupce je příjemcem opakujících se dávek pomoci v hmotné nouzi podle zákona o pomoci v hmotné nouzi,
- účastník svěřený do pěstounské péče má nárok na příspěvek na úhradu potřeb dítěte podle zákona o státní sociální podpoře a tuto skutečnost prokáže řediteli školy.

2.4. Vrácení úplaty

- Vrácení úplaty, kterou plátce uhradil, bude provedeno na základě písemné žádosti zákonného zástupce, a to pouze v případě, že žák bude **před počátkem dalšího měsíce** zákonným zástupcem ze školní družiny - školního klubu ohlášen.
- Úplata, která může být v souladu s uvedenou podmínkou plátcí vrácena, bude vyplacena zákonnému zástupci.

3. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků

- Pokud žák porušuje soustavně školní řád a činnost ŠD a ŠK, ohrožuje zdraví a bezpečnost ostatních, dlouhodobě svévolně nenavštěvuje ŠD a ŠK nebo z jiných zvláště závažných důvodů, může být rozhodnutím ředitele ze ŠD a ŠK vyloučen.

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

- Vychovatelky na začátku školního roku provedou prokazatelné poučení žáků o pravidlech bezpečnosti a chování ve ŠD a ŠK, a provedou dodatečné poučení žáků, chybějících v prvních dnech.
- Všichni zaměstnanci školy jsou při vzdělávání a během souvisejícího provozu ŠD a ŠK povinni přihlížet k základním fyziologickým potřebám dětí a vytvářet podmínky pro jejich zdravý vývoj a pro předcházení vzniku sociálně patologických jevů, poskytovat žákům nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.
- Pedagogičtí zaměstnanci dodržují předpisy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a protipožární předpisy. Sledují zdravotní stav žáků a, v případě náhlého onemocnění žáka, informují bez zbytečných průtahů rodiče postiženého žáka. Nemocný žák může být odeslán k lékařskému vyšetření či ošetření jen v doprovodu dospělé osoby. Při úrazu poskytnou vychovatelky 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. Ošetření a vyplnění záznamů zajišťuje ten pracovník, který byl jeho svědkem nebo který se o něm dověděl první.
- Pedagogičtí a provozní pracovníci školy nesmí žáky v době dané rozvrhem bez dohledu dospělé osoby uvolňovat k činnostem mimo budovu. Škola odpovídá za žáky v době dané rozvrhem činnosti ŠD a ŠK.
- Pro činnost ŠD a ŠK platí stejná ustanovení o BOZP jako ve školním řádu, pokud ŠD a ŠK pro svoji činnost využívá odborné učebny (např. tělocvična, cvičná kuchyňka, dílna...), řídí se příslušnými řády pro tyto učebny.
- Zavšivení je považováno za infekční onemocnění „pediculosis“, u kterého hrozí šíření mezi dětmi. Z důvodu ochrany zdraví dětí **nemůže** být postižený žák zařazen do kolektivu. Při podezření na výskyt vši jsou rodiče informováni a musí zajistit odborné vyšetření a odvšivení. Při návratu dítěte bude požadováno písemné čestné prohlášení rodiče, že dítě bylo řádně odvšiveno/vyléčeno. O výskytu vši je informováno vedení školy a rodiče ostatních dětí.

5. Podmínky zacházení s majetkem školy nebo školského zařízení ze strany dětí, žáků

- U každého svévolného poškození nebo zničení majetku školy, majetku žáků, učitelů či jiných osob žákem je vyžadována úhrada od rodičů žáka, který poškození způsobil, nebo oprava poškozeného majetku.
- Ztráty věcí hlásí žáci neprodleně své vychovatelce. Žáci dbají na dostatečné zajištění svých věcí v uzamčených šatnách a pracovnách. Osobní majetek odkládají pouze na místa k tomu určená.
- Při nahlášení krádeže žákem se o události pořídí záznam na základě výpovědi poškozeného. Věc se předá orgánům činným v trestním řízení (ohlásí se na obvodní oddělení Policie České republiky).

6. Dokumentace školní družiny

- Školní vzdělávací program školní družiny, písemné přihlášky dětí - jejich součástí je písemné sdělení zákonných zástupců účastníka o rozsahu docházky a způsobu odchodu účastníka z ŠD a ŠK.
- třídní knihy jednotlivých oddělení či jiné přehledy výchovně vzdělávací práce, včetně docházky dětí,
- celoroční plán činnosti v jednotlivých odděleních,
- Vnitřní řád ŠD a ŠK Základní školy a Mateřské školy Staré Město, okr. Šumperk.

7. Organizační pokyny - přehled:

ŠD

Provozní doba školní družiny	Ranní družina 6:30 - 7.30 hod. Odpolední družina 11:00 - 16:00 hod.
Další aktivity ŠD	Podle plánu práce se souhlasem ředitele školy
Užívané místnosti	Prostory budovy č. p. 106 1. oddělení - jedna místnost v nejvyšším patře budovy
Zařazování žáků do školní družiny	Do oddělení školní družiny jsou zařazováni žáci 1. - 5. ročníku na základě vyplněného zápisního lístku zákonnými zástupci žáka.
Přihlašování žáků do ŠD	Rodiče přihlašují žáka do školní družiny písemně na základě přihlášky. Uvádí se informace o zdravotním stavu žáka, o době a způsobu odchodu ze školní družiny, pověřenou osobu k vyzvedávání žáka ze školní družiny a telefonní čísla, popřípadě další informace požadované vychovatelkou.
Způsob odhlášení ze školní družiny	Rodiče žáka jsou povinni odhlásit žáka písemně
Důvody vyloučení žáka ze školní družiny	1. žák hrubým způsobem porušuje kázeň a pořádek 2. žák ohrožuje bezpečnost a zdraví ostatních dětí 3. žák svévolně dlouhodobě nenavštěvuje školní družinu Rozhodnutí o vyloučení ze školní družiny bude projednáno se zákonnými zástupci žáka.
Platby za pobyt žáka ve školní družině	Základní částku úplaty za zájmové vzdělávání žáka ve školní družině 60 Kč za jeden kalendářní měsíc na jednoho žáka.
Podmínky a doba odchodu ze ŠD	Žák přichází a odchází ze školní družiny podle údajů, tak jak jsou uvedeny v přihlášce. Pokud žák odchází v jinou dobu, předloží vychovatelce písemnou omluvenku.
Vyzvedávání žáků	Žáka vyzvedává osoba uvedená v zápisovém lístku nebo zákonný zástupce žáka. V případě, že žák odchází sám, je tato skutečnost uvedena v přihlášce. V případě osobního vyzvednutí žáka, osoby využívají „domácí“ telefon.
Přechod žáků ze školy do ŠD	Po ukončení vyučování odvádí žáky do školní jídelny vyučující, který v tuto dobu přejímá odpovědnost za žáky. Ze školní jídelny žáci odchází do družiny. Od této doby přejímá zodpovědnost vychovatelka školní družiny.
Bezpečnost a ochrana žáků ve školní družině	Péče o bezpečnost a ochranu žáků ve školní družině je realizována podle pokynů MŠMT č.j. 29159/2001-26 a řádem školy. Žáci jsou prokazatelně poučeni o možném ohrožení zdraví při všech činnostech souvisejících s pobytem ve školní družině. O provedeném poučení žáka je pořízen záznam.

Pitný režim	Žáci mají po celou dobu pobytu ve školní družině zajištěn pitný režim. Přípravu nápojů zajišťuje školní jídelna. Žáci mají k dispozici várnice s nápoji v souladu s hygienickými předpisy.
Využívání dalších prostor školy	Žáci školní družiny využívají tělocvičnu základní školy podle potřeby a stanoveného rozvrhu tělocvičny.
Postup vychovatelky při nevyzvednutí žáka do stanovené doby	V případě, že si zákonní zástupci žáka nevyzvednou v stanovenou dobu, tak jak je uvedeno v zápisovém lístku, vychovatelka je telefonicky upozorní na tuto skutečnost. Setrvá s žákem ve školní družině do doby vyzvednutí žáka, nejdéle však do 17:00 hod. Po uplynutí této doby odvede žáka v případě, je-li to možné domů. V zápisovém lístku musí být uvedena osoba s trvalým pobytem ve Starém Městě, které je možno žáka předat v případě, že zákonní zástupci nejsou k zastížení. Vychovatelka je povinna mít seznam telefonních čísel zákonných zástupců a pověřených osob k vyzvedávání žáků.
Dočasné umístování žáků do ŠD	Školní družinu mohou navštěvovat i žáci nepřihlášení k pobytu ve školní družině, žáci čekající na kroužek a odpolední vyučování. Docházka těchto žáků je zaznamenána v docházkovém sešitě pro ŠD pro nepravidelnou docházku žáků.
Pravidla styku se zákonnými zástupci žáků	Rodiče mohou podle potřeby navštívit vychovatelku popřípadě ředitele školy v době k tomu určené, a to od 15:30 - 16:00 (denně).

ŠK

Provozní doba ŠK	12.30 – 18.00 dle aktuální nabídky zájmových útvarů
Další aktivity	Podle plánu práce se souhlasem ředitele školy
Užívané místnosti	Prostory budovy č. p. 77, tělocvična
Zařazování žáků	Podle zájmu a kapacity zájmového útvaru
Přihlašování žáků	Rodiče přihlašují žáka na základě vyplněné přihlášky.
Způsob odhlášení ŠK	Rodiče žáka jsou povinni odhlásit žáka písemně.
Důvody vyloučení žáka	<ol style="list-style-type: none"> 1. žák hrubým způsobem porušuje kázeň a pořádek 2. žák ohrožuje bezpečnost a zdraví ostatních dětí 3. žák svévolně dlouhodobě nenavštěvuje školní družinu <p>Rozhodnutí o vyloučení bude projednáno se zákonnými zástupci žáka.</p>
Platby za pobyt žáka ve ŠK	Základní částku úplaty za zájmové vzdělávání žáka ve školním klubu 100,- Kč za pololetí.
Podmínky a doba odchodu ze ŠK	Žák přichází a odchází podle údajů, tak jak jsou uvedeny v přihlášce. Pokud žák odchází v jinou dobu, předloží

	vychovatelce písemnou omluvenku.
Vyzvedávání žáků	Žáka vyzvedává osoba uvedená v zápisovém lístku nebo zákonný zástupce žáka. V případě, že žák odchází sám, je tato skutečnost uvedena v přihlášce. V případě osobního vyzvednutí žáka, osoby využívají „domácí“ telefon.
Přechod žáků ze školy do ŠK	Do ŠK docházejí žáci samostatně.
Bezpečnost a ochrana žáků ve ŠK	Péče o bezpečnost a ochranu žáků ve ŠK je realizována podle pokynů MŠMT č.j. 29159/2001-26 a řádem školy. Žáci jsou prokazatelně poučeni o možném ohrožení zdraví při všech činnostech souvisejících s pobytem ve ŠK. O provedeném poučení žáka je pořízen záznam.
Pitný režim	Není zajištěn, žáci si nosí vlastní nápoje.
Využívání dalších prostor školy	učebny
Pravidla styku se zákonnými zástupci žáků	Po domluvě

Závěrečná ustanovení

- 1) Tento dokument nahrazuje předchozí směrnici č.j.: ZŠ/StM/09/11.
- 2) Uložení směrnice se řídí spisovým a skartačním řádem školy.
- 3) Kontrolu platnosti ustanovení této směrnice provádí pověřený pracovník.
- 4) S touto směrnicí musí být seznámeni všichni zaměstnanci školy.
- 5) Žáci musí být prokazatelně seznámeni s touto směrnicí (zápis v třídní knize, podpisové archy)
- 6) Zákonní zástupci musí být informováni o vydání směrnice (v žákovských knížkách, při zápisu, na webu školy...)
- 7) Tato směrnice je součástí organizačního řádu školy a je přístupná v budově ŠD na nástěnce a na webu školy.

Ve Starém Městě: 12. 8. 2014

Mgr. Radovan Šikula
ředitel školy