

Vnitřní řád školní družiny

Řád je určen pedagogům, žákům školní družiny (dále jen ŠD) a jejich zákonným zástupcům.

Obsah

1. Provozní doba
2. Provoz ŠD v návaznosti na konec vyučování
3. Užívané prostory
4. Přihlašování a odhlašování žáků
5. Úhrada poplatku za pobyt žáka ve ŠD
6. Podmínky docházky do ŠD
7. Podmínky odchodu a vyzvedávání žáků ze ŠD
8. Bezpečnost a ochrana žáků ve ŠD
9. Práva žáka ŠD
10. Povinnosti žáka ŠD
11. Dočasné umístění žáků do ŠD
12. Pravidla styku se zákonnými zástupci
13. Stravování
14. Seznámení rodičů s vnitřním řádem ŠD
15. Dokumentace
16. ŠD v době prázdnin

1. Provozní doba

6.15 – 8.00 hod., 11.50 – 16.45 hod.
školní autobus jezdí podle stanoveného jízdního řádu

a) ranní ŠD: 6.15 – 8.00 hod.

- činnost je zájmová, žáci mohou i snídat a odpočívat
- od 7.30 hod. do 8.00 hod. využíván pohybový koutek, možnost využití tanečního sálu, tělocvičny
- na ranní výuku uvolňuje vychovatelka žáky až po příchodu učitelky – v 7.50 hod. úklid, odchod do šatny pro tašky a odchod do tříd
- v září žáci prvních tříd odcházejí v doprovodu, vychovatelka je předá ve třídě učitelce.

Příchod žáka do ŠD je časově evidován. Pokud se vychovatelka z nepředvídaných důvodů nedostaví, žákům otevře p. školník a dozoruje do příchodu další vychovatelky, případně vyrozumí ředitelství školy.

b) školní autobus: 7.15 – 7.30 hod., příchod, předávání žáků dozoru (zastávka Foky MB)
7.30 hod. odjezd ze zastávky Foky s dozorem
7.32 hod. zastávka U hřiště
7.35 hod. zastávka U Kauflandu, 7.50 konečná ul. Dukelská.

Vychovatelka (dohled) zajistí bezpečnost žáků v hromadné dopravě a přechod do školy, odvede žáky do šatny k převléknutí a přezutí, odtud žáci odejdou do tříd samostatně.

V září odvádí vychovatelka žáky prvních tříd osobně, ve třídě je předá učitelce. V autobuse žáci nevstávají, nejedí, nekřičí, umějí pozdravit, sundají aktovky, při výstupu dohled překontroluje sedačky a zapomenuté věci. Na ulici žáci dodržují chůzi ve dvojicích vpravo, přecházejí na přechodu pro chodce.

c) odpolední ŠD: 11.50 – 16.45 hod.
od 14.30 hod. do 16.00 se oddělení spojují do tří smíšených oddělení,
od 16.00 do 16.45 se oddělení spojují do jednoho smíšeného oddělení.

d) odpolední odjezdy školního autobusu:
15.00 hod. z ulice Jilemnického, konečná zastávka U Kauflandu
(ve školním autobuse jezdí pouze žáci školy a určený dohled)
Po výstupu z autobusu dohled za děti nezodpovídá.

2. Provoz ŠD v návaznosti na konec vyučování

11.50 hod.: oběd 1. skupiny
Vychovatelka převezme ve třídě žáky přihlášené do ŠD, překontroluje docházku a odejde s dětmi do šatny a na oběd.
Následuje odpolední činnost ve ŠD.

12.45 hod.: oběd 2. skupiny
Pokud má vychovatelka v tomto čase v oddělení část žáků, třídu odvede na oběd učitelka, žáci přihlášení do ŠD přijdou z oběda samostatně nejpozději do 13.20 hod. a ohlásí příchod vychovatelce (na chodbě je v tomto čase dohled).
Pokud vychovatelka v oddělení žáky nemá (odpolední vyučování), převezme 2. skupinu žáků, odvede je do šatny, na oběd a zpět do ŠD.
Předávání žáků domluví vychovatelka s učitelkou – týká se i odpoledního vyučování, děleného vyučování, kroužků.

14.30 – 16.00 hod.: tři spojená oddělení
Vychovatelky ukončí výchovnou činnost, uklidí se žáky ŠD a předají žáky s rozpisem odchodů vychovatelkám v hernách v přízemí a vychovatelce v suterénu, ony překontrolují docházku a přítomné žáky. Následuje osobní hygiena, odpolední svačina, pitný režim, odpolední zaměstnání. Současně probíhá příprava na odjezd školním autobusem v 15.00 hod. (odchod v 14.50 hod. s dohledem).

16.00 – 16.45 hod.: jedno spojené oddělení
Vychovatelky ukončí výchovnou činnost, uklidí se žáky ŠD a předají žáky s rozpisem odchodů vychovatelce v herně v přízemí, ta překontroluje docházku a přítomné žáky. Následuje odpolední zaměstnání.

16.45 hod.: konec denní provozní doby ŠD
Vychovatelka ukončí výchovnou činnost, uklidí se žáky ŠD a po uzamčení herny je povinna setrvat se žáky do příchodu zákonných zástupců i přes

ukončenou pracovní dobu. Při nevyzvednutí žáka se telefonicky spojí se zákonnými zástupci, případně informuje vedení školy, které určí další postup. Při opakovaném nevyzvedávání žáka může být žák vyloučen ze ŠD z rozhodnutí vedení školy.

3. Užívané prostory

Herny v přízemí (místnosti č. 1, 4 a 5), herna v suterénu, herny (třídy 1. stupně) v 1. a 2. patře budovy školy, „domeček“, který se nachází vedle haly ve sportovním areálu, dále tělocvična, taneční sál, počítačová učebna, pohybový koutek (chodba vedle jídelny), atrium, areál vedle sportovní haly, přírodní hřiště.

Umývárna a WC v přízemí, v 1. a 2. patře, šatny příslušných tříd, školní jídelna v budově školy.

4. Přihlašování a odhlašování žáků

1.– 4. třída – ŠD není nároková, o zařazení do ŠD rozhoduje vedení školy. Přednost mají žáci nižších ročníků. Zákonný zástupce přihlásí žáka do ŠD řádně vyplněným zápisovým lístkem, kde určí čas a způsob odchodu žáka. Odhlášení žáka ze ŠD se provádí písemně.

Ze ŠD lze žáka vyloučit pokud: - narušuje činnost zařízení,

- soustavně nebo výrazně porušuje kázeň a pořádek,
- ohrožuje zdraví a bezpečnost svoje i ostatních,
- nerespektuje nebo vážně porušuje ustanovení vnitřního řádu ŠD či školního řádu,
- dlouhodobě a svévolně nenavštěvuje ŠD,
- zákonní zástupci nevyzvedávají žáka nebo nezajistí stravování při celodenním pobytu žáka ve škole,
- zákonní zástupci dlouhodobě neomlouvají absence účastníka
- zákonní zástupci neuhradí úplatu za ŠD.

5. Úhrada poplatku za pobyt žáka ve ŠD

Viz „Směrnice ke stanovení úplaty za ŠD a ŠK“ (Příloha č. 1).

6. Podmínky docházky do ŠD

Přihláškou do ŠD je zápisový lístek, který zároveň slouží jako souhlas zákonného zástupce s Řádem školní družiny. Zákonný zástupce uvede písemně v zápisovém lístku rozsah docházky a způsob odchodu žáka ze ŠD, telefonické spojení v odpoledních hodinách, odchylky od stanovené docházky a uvedené údaje potvrdí podpisem a datem (veškeré změny v docházce i způsobu odchodu sděluje zákonný zástupce také písemně). Vychovatelka zápisové lístky uchovává po dobu školního roku, trvalé změny opraví v předepsané dokumentaci, dokladované lístky připevní k zápisovému lístku. Odchody žáků jsou zapsány v Přehledu výchovně-vzdělávací práce. Skutečný odchod žáka je denně časově evidován a ukládán s dokumentací.

Zápisový lístek, přihlášku ke stravování, informační letáky a podrobné informace obdrží zákonní zástupci na přípravné schůzce před nástupem žáka do školy. Na schůzku jsou pozváni písemně.

Do ŠD přihlásí žáka zákonní zástupci vyplněným zápisovým lístkem v prvním týdnu nového školního roku. Přihlašování žáků během roku je podmíněno kapacitou ŠD. O přijetí žáka do ŠD rozhoduje ředitelka školy.

Stravování: obědy přihlásí zákonný zástupce žáka v posledním srpnovém týdnu ve školní jídelně, pro odpolední pobyt vybaví žáka svačinou, pít si mohou žáci doplnit v jídelně nebo koupit v automatu či v klubkavárně.

Písemné omluvenky a sdělení od rodičů předává žák ve svém oddělení.

Na telefonické žádosti o uvolnění žáka mimo stanovenou dobu nebude brán zřetel.

Změny trvalého pobytu, telefonních čísel i jiné závažné změny nahlásí zákonní zástupci ve ŠD. Žák ve ŠD neporušuje stanovené řády a dodržuje svoje povinnosti.

7. Podmínky odchodu a vyzvedávání žáků ze ŠD

Samostatné odchody žáků

jsou řízené, vychovatelka uvolňuje žáky tak, jak určili zákonní zástupci. Při nedodržení času odchodu žáka vychovatelka vyrozumí telefonicky rodiče a situaci řeší podle jejich pokynu.

Žáci, kterým nepřišel nebo ujel autobus (poučení předem), se vrátí do školy, vychovatelka telefonicky informuje rodiče a situaci řeší podle jejich pokynu.

Odchody žáků s doprovodem

jsou přizpůsobeny podmínkám regionu. V pondělí, úterý a čtvrtek mohou žáci v doprovodu odcházet v průběhu celého odpoledne, ve středu a v pátek vyzvedávají rodiče žáky do 13.00, poté až po 14.30. Ve výjimečných případech žák může zůstat ve smíšeném oddělení. Škola se zamyká, do 14.30 hod. rodiče zvoní na sekretariát, od 14.30 hod. zvoní do ŠD, představí se a dítě vyzvednou osobně v příslušném oddělení. Vychovatelka nesmí vydat dítě jiné osobě, než určili zákonní zástupci.

Dojíždění žáků školním autobusem (zastávky Foky, U hřiště, U Kauflandu, ul. Dukelská, ul. Jilemnického) je v kompetenci vedení školy – pověřují určené pracovníky dohledem na ulici i v autobusu. Spolupráce se 6. ZŠ je možná.

Jízdní řád školního autobusu musí být dodržen.

Jízdné: 1. – 3. tř. zdarma

od 4. tř. zdarma družinová žáci

ostatní žáci školy platí ve školním autobuse tarifem MHD.

8. Bezpečnost a ochrana žáků ve ŠD

Vychovatelky ŠD usilují o vytváření inspirujícího prostředí, ve kterém žáci najdou zdravou sociální skupinu, v níž se uplatní. Vychovatelky zajišťují bezpečnost a ochranu zdraví při výchovných činnostech a při pobytu venku. Probírají s dětmi otázky bezpečnosti a hygieny tak, aby je žáci pochopili a uměli je využívat.

Žák je povinen řídit se vnitřním řádem školy, ŠD a pokyny vychovatelky. Nesmí bez vědomí vychovatelky opouštět oddělení, zdržovat se na chodbách, v šatně, na WC, otvírat okna a vyklánět se z nich, vycházet ze školy. Má dodržovat všechna bezpečnostní opatření a pokyny prováděné zaměstnanci školy poučeními o bezpečnosti. Bezpečnostní poučení vychovatelka zapisuje a aktualizuje, jsou uvedena v měsíčních plánech.

Nepřítomní žáci a žáci přihlášení během školního roku jsou s bezpečností a řády seznámeni při nástupu do ŠD.

Počet žáků v oddělení

Do oddělení ŠD jsou zapsáni žáci v návaznosti na rozvrh tříd. Předepsaný limit 30 žáků nesmí být překročen při výchovných činnostech. Přespočet žáků v oddělení (př. změnách rozvrhu) řeší vychovatelka přesunem do oddělení s nižším počtem žáků, případně další dohled určí zástupkyně ředitelky školy. Vychovatelka je v oddělení vždy přítomna, při odchodu (např. telefonování) požádá o dohled vychovatelku z vedlejšího oddělení nebo jiného pedagogického pracovníka. Žáci v té době nesmějí stříhat a používat ostré předměty, nevzdalují se ani neodcházejí.

Osobní věci mají mít žáci označené. Za mobilní telefony, hračky žáků, peněžní částky a věci nesouvisející s výukou ŠD nezodpovídá. Případné ztráty žák nahlásí vychovatelce.

Nemoc, úraz, ošetření

Drobná poranění, ošetření a úrazy většího rozsahu zapisuje vychovatelka do knihy úrazů v sekretariátu, vyplňuje zápis o úrazu. Informuje ihned zákonné zástupce a vedení školy, zajistí ošetření. Při nevolnosti nebo úrazu žáka vychovatelka vyrozumí telefonicky zákonné zástupce a ti vyvednou nemocného žáka osobně ve ŠD.

Povinností žáka je nahlásit vychovatelce každý úraz, nevolnost, šikanu i jiná hrozící nebezpečí, která dále řeší ŘŠ (v nutných případech s Policií ČR).

9. Práva žáka ŠD

Žák má právo

- trávit volný čas v pohodovém klimatu, relaxovat po vyučování,
- na sdělení a řešení svých potřeb, postřehů a stížností, vyžádání potřeb osobních, hygienických a pitného režimu,
- na výběr činnosti při ranním a odpočinkovém zaměstnání, odmítnutí nechtěné činnosti, volby kamaráda,
- na kvalitní stravování, odpolední svačinu, koupení pití ve školním automatu ve škole, může i snídat a svačit podle vlastní potřeby,
- na pohybovou aktivitu a pobyt venku,
- při nevolnosti nebo stresu si může vyžádat rodiče nebo starší sourozence, při ztrátě věcí pomoc při hledání, při ztrátě peněz na autobus může požádat o půjčení vychovatelku,
- (se souhlasem zákonných zástupců) zaplatit poplatek za ŠD, převzít potvrzení, podepsat plátce, může zaplatit obědy ve ŠJ,
- zúčastnit se kroužků i jiné výuky, které časově zasahují do pobytu ve ŠD,
- odnést si vyrobené výrobky, namalované obrázky,
- vyřizovat problémy prostřednictvím rodičů,
- být pochválen, hodnocen, odměněn.

Žák, resp. jeho zákonný zástupce může uplatňovat práva v oblasti GDPR.

10. Povinnosti žáka ŠD

- Žák se ve ŠD chová tak, aby svým jednáním neohrozil zdraví své ani ostatních.
- Žák je povinen řídit se vnitřním řádem školy, ŠD a řády používaných prostor.
- Žák se po škole pohybuje chůzí po pravé straně, při chůzi po schodech neskáče a přidržuje se zábradlí.

- Žák po příchodu do ŠD pozdraví a ohlásí se.
- Žák ohlásí odchod, při odchodu domů se s vychovatelkou osobně rozloučí.
- Žákovi není dovoleno bez vědomí vychovatelky zdržovat se na chodbách, WC, v šatně, otvírat okna a vyklánět se z nich, vycházet z budovy.
- Žák dodržuje bezpečnostní pokyny během činností ve ŠD, při vycházkách, na školním hřišti i jinde.
- Žák předává vychovatelce písemné omluvenky od rodičů. Pokud zapomene, vyrozumí vychovatelka telefonicky rodiče a postupuje podle jejich pokynu.
- Žák pečuje o svoje věci, ukládá tašky do regálu nebo v šatně, obuv na přezutí do sáčku nebo do police.
- Žák svévolně neničí vybavení, zařízení a majetek školy.
- Žák dodržuje hygienu, nenosí jídlo a pití na koberec, uklízí po sobě.
- Žák nenosí do školy větší peněžní částky, drahé hračky a věci nesouvisející s výukou nebo ohrožující zdraví.
- Žák dodržuje bezpečnost v šatně, před školou – na schodišti, přechází ulice po přechodu pro chodce a řídí se pravidly silničního provozu.
- K povinnostem žáka patří ohlásit zranění, úraz, šikanu i jiné hrozby okolního světa.
- Žák během pobytu ve školní družině nepoužívá mobilní telefon.

11. Dočasné umístění žáků do ŠD

Dočasné umístění žáka do ŠD je možné v době půleného vyučování, ve výjimečných případech z provozních důvodů školy (př. změna ve výuce, neplánované přerušení výuky). Dočasné umístění není zpoplatněno, o provozu rozhoduje vedení školy.

Na žádost rodičů mohou ostatní žáci první třídy obědvat se ŠD, pokud není překročen stanovený počet žáků v oddělení. Rodiče v tomto případě vyplní zápisový lístek, žák není zapsán ve ŠD ani neplatí poplatek. Žáci jsou s vychovatelkou do příchodu rodičů (opožděný příchod nesmí být pravidlem). Žáci se samostatným odchodem odejdou z jídelny do šatny a domů.

12. Pravidla styku se zákonnými zástupci

Výchovné problémy, pochvaly aj. sdělí vychovatelka osobně zákonným zástupcům, případně zápisem do zápisníku žáka. Informuje třídní učitelku. Problémy většího rázu řeší s vedením školy. Zpětně vyřizuje postřehy a připomínky rodičů. O veškerých změnách v provozu ŠD informuje rodiče písemně. Rodičům je přístup do ŠD umožněn.

13. Stravování

Podmínky, povinnosti a platby určuje stravovací řád školní jídelny. Jídelníček je vyvěšen na chodbě školy, v jídelně a na webových stránkách školy.

Přednost na obědě mají nedružinová žáci z důvodu autobusových odjezdů. Vychovatelka chodí se žáky na oběd tak, aby nestáli dlouhé fronty. Dohlíží na mytí rukou v umývárkách před jídelnou, na sebeobsahu, kulturu stolování, chování ve ŠJ. Sleduje žáky, o případném nechutenství informuje rodiče. Z jídelny odcházejí žáci v doprovodu vychovatelky.

Žáci ŠD, kteří mají pět vyučovacích hodin, obědvají s učitelkou (někdy s vychovatelkou), do ŠD přecházejí samostatně (na chodbě je dohled). Při celoškolních akcích je systém oběda určen vedením školy.

Za žáka, který byl ve škole a nedostavil se do ŠD, vychovatelka nezodpovídá.

14. Seznámení rodičů s vnitřním řádem ŠD

Zákonní zástupci se s vnitřním řádem ŠD seznámí na schůzce rodičů žáků zapsaných do školy, kterou organizuje vedení školy, ŠD a učitelky budoucích prvních tříd, případně hned po přijetí žáka do školní družiny. Zákonní zástupci informovanost potvrdí podpisem.

15. Dokumentace

Přehled výchovně vzdělávací práce

Zápisové listky (vychovatelka eviduje a opravuje změny)

Docházka do ranní ŠD (zapisován čas příchodu)

Denní odchody žáků (zapisován čas odchodu, způsob odchodu)

Osobní rozvrh vychovatelky

Týdenní skladba zaměstnání

Docházkový seznam (vychovatelka opravuje změny)

Seznam o úhradě poplatku za ŠD

Písemné omluvenky (uschovány po dobu školního roku)

Písemná příprava (osobní záležitost vychovatelky, může ji nařídit ŘŠ)

Vychovatelky pracují podle celoročního a měsíčních plánů, které schvaluje vedení školy. Zodpovídají za inventář ŠD. Plní pokyny vedení školy, zastupují nepřítomné učitele. Jsou povinny dodržovat vnitřní řád školy a ŠD, pracovní řád pro pedagogické pracovníky.

Při nakládání s osobními údaji postupují v souladu s právními předpisy, řídí se obecným nařízením (GDPR), zákonem o ochraně osobních údajů a směrnicí GDPR.

16. ŠD v době prázdnin

Hlavní prázdniny: ŠD není v provozu

Vedlejší prázdniny: O případném provozu ŠD rozhoduje ředitelka školy.

ŠJ o prázdninách obědy nevaří.

Školní autobus o prázdninách nejezdí.

V Mladé Boleslavi dne 24. 5. 2018.

Mgr. Marcela Pavlíková
ředitelka školy