

Vnitřní řád školní družiny

Řád je určen pedagogickým pracovníkům, žákům-účastníkům školní družiny (dále jen ŠD) a rodičům/zákonným zástupcům účastníků.

Obsah

1. Provozní doba
2. Provoz ŠD v návaznosti na konec vyučování
3. Užívané prostory
4. Přihlašování a odhlašování žáků-účastníků
5. Úhrada poplatku za pobyt účastníka ve ŠD
6. Podmínky docházky do ŠD
7. Podmínky odchodu a vyzvedávání účastníků ze ŠD
8. Bezpečnost a ochrana zdraví účastníků ve ŠD
9. Práva žáka-účastníka ŠD
10. Povinnosti žáka-účastníka ŠD
11. Dočasné umístění žáků do ŠD
12. Pravidla styku se zákonnými zástupci
13. Stravování
14. Seznámení zákonných zástupců 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, účastníci mohou i snídat a odpočívat nebo také využívat kroužky v rámci školní družiny
- od 7.30 hod. do 8.00 hod. využíván pohybový koutek, možnost využití tanečního sálu, tělocvičny
- na ranní výuku uvolňuje vychovatelka účastníky 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 účastníka do ŠD je časově evidován. Pokud se vychovatelka z nepředvídaných důvodů nedostaví, účastníkům otevře p. školník a vykonává dohled do příchodu další vychovatelky, případně vyzoomí ředitelství školy.

b) **Ranní školní autobus:** 7.15 – 7.30 hod., příchod, předávání žáků dohledu

(zastávka Havlíčkova, Foky)

7.30 hod. odjezd ze zastávky Havlíčkova, Foky s dohledem

7.32 hod. zastávka U hřiště

7.35 hod. zastávka Kaufland

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 15.00 hod. se oddělení spojují do pěti smíšených oddělení,

od 15.30 hod. do 16.00 hod. se oddělení spojují do čtyř smíšených oddělení,

od 16.00 do 16.45 jsou oddělení spojená do jednoho smíšeného oddělení.

d) Odpolední odjezdy školního autobusu:

15.00 hod. z ulice Jilemnického – před zastávkou Sídliště Na Slavoji

zastávky Kaufland, U hřiště, konečná zastávka Havlíčkova, Foky

(ve školním autobuse jezdí pouze žáci školy a určený dohled)

Po výstupu z autobusu dohled za žáky 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 účastníky do šatny a na oběd. Následuje odpolední činnost ve ŠD.

12.45 hod.: oběd 2. skupiny

14.30 – 15.00 hod.: pět spojených oddělení

Vychovatelky ukončí výchovnou činnost, uklidí s účastníky ŠD a předají účastníky s rozpisem odchodů vychovatelkám v hernách v přízemí a vychovatelce v suterénu, ony překontrolují docházku a přítomné účastníky. 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).

15.30 – 16.00 hod.: čtyři spojená oddělení

Vychovatelky ukončí výchovnou činnost, uklidí s účastníky ŠD a předají účastníky s rozpisem odchodů vychovatelkám v hernách v přízemí, ty překontrolují docházku a přítomné účastníky. Následuje odpolední činnost.

16.00 hod – 16.45 hod.: jedno spojené oddělení

Vychovatelky ukončí výchovnou činnost, uklidí s účastníky ŠD a předají účastníky s rozpisem odchodů vychovatelce v herně v přízemí, ta překontroluje docházku a přítomné účastníky. Následuje odpolední zaměstnání.

16.45 hod.: konec denní provozní doby ŠD

Vychovatelka ukončí výchovnou činnost, uklidí s účastníky ŠD a po uzamčení herny je povinna setrvat se účastníky do příchodu zákonných zástupců i přes ukončenou pracovní dobu. Při nevyzvednutí účastníka se telefonicky spojí se zákonnými zástupci, případně informuje vedení školy, které určí další postup. Při opakovaném nevyzvedávání účastníka může být účastník 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, tělocvična, taneční sál, 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-účastníků

Činnost družiny je určena pro žáky 1. – 5. tříd. ŠD není nároková, o zařazení do ŠD rozhoduje vedení školy. Zákonný zástupce přihlásí žáka do ŠD řádně vyplněnou přihláškou k činnosti školní družiny, kde sdělí rozsah docházky a určí čas a způsob odchodu účastníka. Odhlášení účastníka ze ŠD se provádí písemně na příslušném formuláři (viz Dokumenty na školním webu).

Ze ŠD lze účastníka 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 úplaty za ŠD.

5. Úhrada poplatku za pobyt žáka ve ŠD

Úhrada se řídí dokumentem „Směrnice ke stanovení úplaty za ŠD a ŠK“ (Příloha č. 1).

6. Podmínky docházky do ŠD

Podmínkou pro přijetí žáka-uchazeče k činnosti školní družiny je písemná přihláška. Přihláška do ŠD zároveň slouží jako souhlas rodiče/zákonného zástupce s Vnitřním řádem školní družiny. Zákonný zástupce uvede v přihlášce rozsah docházky a způsob odchodu žáka-účastníka 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 přihlášku uchovává po dobu školního roku, trvalé změny opraví v předepsané dokumentaci, dokladované lístky připevní k přihlášce. Odchody účastníků jsou zapsány v třídní knize. Skutečný odchod účastníka je denně časově kontrolován.

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

Zákonní zástupci přihlásí žáka do ŠD odevzdáním vyplněné přihlášky v prvním týdnu nového školního roku. Přihlašování žáků během roku je podmíněno kapacitou ŠD. O přijetí uchazeče do ŠD rozhoduje ředitelka školy.

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

Písemné omluvenky a sdělení od zákonných zástupců předává účastník vychovatelce ve svém oddělení.

Na telefonické žádosti o uvolnění účastníka v jinou než stanovenou dobu nebude brán zřetel.

Změny trvalého pobytu, telefonních čísel i jiné závažné změny nahlásí zákonní zástupci ve ŠD.

7. Podmínky odchodu a vyzvedávání účastníků ze ŠD

Samostatné odchody účastníků

jsou řízené, vychovatelka uvolňuje účastníky tak, jak určili zákonní zástupci. Při nedodržení času odchodu účastníka vychovatelka vyrozumí telefonicky zákonné zástupce a situaci řeší podle jejich pokynu.

Účastníci, kterým nepříjel nebo ujel autobus (poučení předem), se vrátí do školy, vychovatelka telefonicky informuje zákonné zástupce a situaci řeší podle jejich pokynu.

Odchody účastníků s doprovodem

jsou přizpůsobeny podmínkám provozu ŠD. Zákonní zástupci či určené osoby vyzvedávají účastníky do 13.30, poté až po 14.30. Ve výjimečných případech účastník může zůstat ve smíšeném oddělení. Škola se zamyká. Vychovatelka nesmí vydat účastníka jiné osobě, než určili zákonní zástupci. Vyzvedávání účastníků probíhá prostřednictvím systému BELLhop.

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

Jízdní řád školního autobusu musí být dodržen.

Jízdné: 1. – 5. tř. (účastníci ŠD) – zdarma

ostatní žáci školy platí ve školním autobuse jízdné dle tarifu DPMIB.

8. Bezpečnost a ochrana zdraví účastníků ve ŠD

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

Účastník 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 a dané poučeními o bezpečnosti. Bezpečnostní poučení vychovatelka zapisuje a aktualizuje, jsou uvedena v měsíčních plánech.

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

Školní družina zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví dítěte – účastníka do chvíle, než dítě převezme zákonný zástupce nebo jím zmocněná osoba, popř. do chvíle, než účastník, který je oprávněn odcházet samostatně, školní družinu opustí.

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

Počet účastníků v oddělení a dohled

Do oddělení ŠD jsou zapsáni žáci v návaznosti na rozvrhy tříd. Předepsaný limit 25 účastníků nesmí být překročen při výchovných činnostech. Přespočet účastníků v oddělení (např. při změnách rozvrhu) řeší vychovatelka přesunem do oddělení s nižším počtem účastníků, 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 či zaměstnance školy. Účastníci v té době nesmějí stříhat a používat ostré předměty, nevzdalují se ani neodcházejí.

Osobní věci účastníků

Osobní věci mají mít účastníci označené. Za mobilní telefony, hračky účastníků, peněžní částky a věci nesouvisející s výukou ŠD nezodpovídá. Případné ztráty účastník 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 účastníka vychovatelka vyrozumí telefonicky zákonné zástupce a ti vyzvednou nemocného účastníka osobně ve ŠD.

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

9. Práva žáka-účastníka ŠD

Účastník 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, může i snídat a svačit podle vlastní potřeby,
- na pohybovou aktivitu a pobyt venku,
- při nevolnosti nebo stresu si 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 školní jídelně,
- zúčastnit se kroužků i jiné výuky, které časově zasahují do pobytu ve ŠD,
- odnést si vyrobené výrobky, namalované obrázky,
- vyřizovat problémy prostřednictvím zákonných zástupců,
- být pochválen, hodnocen, odměněn.

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

10. Povinnosti žáka-účastníka ŠD

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

- Účastník ohlásí odchod, při odchodu domů se s vychovatelkou osobně rozloučí.
- Účastníkovi není dovoleno bez vědomí vychovatelky zdržovat se na chodbách, WC, v šatně, otvírat okna a vyklánět se z nich, vycházet z budovy školy.
- Účastník dodržuje bezpečnostní pokyny během činností ve ŠD, při vycházkách, na školním hřišti i jinde.
- Účastník předává vychovatelce písemné omluvenky od zákonných zástupců. Pokud zapomene, vyrozumí vychovatelka telefonicky ZZ a postupuje podle jejich pokynu.
- Účastník pečuje o svoje věci, ukládá tašky do regálu nebo v šatně, obuv na přezutí do sáčku nebo do police.
- Účastník svévolně neničí vybavení, zařízení a majetek školy.
- Účastník dodržuje hygienu, nenosí jídlo a pítí na koberec, uklízí po sobě.
- Účastník nenosí do školy větší peněžní částky, drahé hračky a věci nesouvisející s výukou nebo ohrožující zdraví.
- Účastník dodržuje bezpečnost v šatně, před školou – na schodišti, přechází ulice po přechodu pro chodce a řídí se pravidly silničního provozu.
- K povinnostem účastníka patří ohlásit zranění, úraz, šikanu i jiné hrozby.
- Účastník 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 (např. změna ve výuce, neplánované přerušení výuky). Dočasné umístění není zpoplatněno, o provozu rozhoduje vedení školy.

Na žádost zákonných zástupců mohou ostatní žáci první třídy obědvat se ŠD, pokud není překročen stanovený počet účastníků v oddělení. 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 zákonných zástupců. O veškerých změnách v provozu ŠD vychovatelka informuje zákonné zástupce písemně. Zákonným zástupcům 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 nedružinovní žáci z důvodu autobusových odjezdů. Vychovatelka chodí s účastníky na oběd tak, aby nestáli dlouhé fronty. Dohlíží na mytí rukou v umývárkách před jídelnou, na sebeobsahu, kulturu stolování, chování ve ŠJ. Z jídelny odcházejí účastníci v doprovodu vychovatelky.

Při celoškolských akcích je systém oběda určen vedením školy.

14. Seznámení zákonných zástupců 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-uchazeče do školní družiny. Zákonní zástupci informovanost potvrdí podpisem.

15. Dokumentace

Třídní kniha – systém BELLhop

Přihlášky k činnosti ŠD (vychovatelka eviduje a opravuje změny)

Docházka do ranní ŠD (zapisován čas příchodu)

Písemné omluvenky (uschovány po dobu školního roku)

Vychovatelky pracují podle ŠVP a měsíčních plánů, které schvaluje vedení školy. Zodpovídají za inventář ŠD. Plní pokyny vedení školy, zastupují nepřítomné učitele. Jsou povinny dodržovat vnitřní řád ŠD, pracovní řád pro pedagogické pracovníky. Při nakládání s osobními údaji postupují v souladu s právními předpisy.

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.

17. Závěrečná ustanovení

Tímto vnitřním řádem ŠD č. j. A 320/2022, spis. znak A.1.4, skart. znak A 10, se zrušuje vnitřní řád ŠD č. j. A 296/2019, spis. znak A.1.4, skart. znak A 10 ze dne 30. 8. 2019.

Tento vnitřní řád ŠD je platný a účinný od 1. 9. 2022.

Mladá Boleslav 30. 8. 2022

Mgr. Marcela Pavlíková v. r.
ředitelka školy