

# Vnitřní řád školní družiny

**Základní školy Mladá Boleslav, Dukelská 1112,**

**Řád je určen pedagogům, zákonným zástupcům a žákům v ŠD**

- Obsah:
- 1) Provozní doba
  - 2) Provoz ŠD v návaznosti na konec vyučování
  - 3) Užívané prostory
  - 4) Přihlašování a odhlašování žáků v ŠD
  - 5) Úhrada poplatku za pobyt dítěte v ŠD
  - 6) Podmínky docházky do ŠD
  - 7) Podmínky odchodu a vyzvedávání žáků ze ŠD
  - 8) Bezpečnost a ochrana žáků v ŠD
  - 9) Práva žáka v ŠD
  - 10) Povinnosti žáka v 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 o prázdninách

## **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. (při děleném vyučování do 9:00 hod.)

Činnost je rekreační, děti mohou i snídat a odpočívat, od 7:30 do 8:00 hod. využívána tělocvična pro pohybovou aktivitu. Na ranní výuku uvolňuje vychovatelka žáky až po příchodu učitelky. V 7:55 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 dítěte do ŠD je časově evidován. Pokud se vychovatelka z nepředvídaných důvodů nedostaví, dětem otevře p. školník a dozoruje do příchodu další vychovatelky, případně vyrozumí ŘŠ nebo ZŘŠ.

**b) školní autobus :** 7:15 – 7:30 hod. příchod, předávání dětí 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, konečná ul. Dukelská.

Vychovatelka (dozor) zajistí bezpečnost dětí v hromadné dopravě a přechod do školy, děti odvede do šatny k převléknutí a přezutí, odtud děti odejdou do tříd samostatně, v září odvádí vychovatelka žáky prvních tříd osobně, ve třídě je předá učitelce. V autobuse děti nevstávají, nejedí, nekřičí, umějí pozdravit, sundají aktovky, při výstupu dozor překontroluje sedačky a zapomenuté věci. Na ulici dodržují chůzi ve dvojicích vpravo, přecházení po přechodu pro chodce.

**c) odpolední ŠD :** 11:50 – 16:45 hod.  
od 14:30 hod. do 15:00 se oddělení spojují do 3. smíšených oddělení,  
od 15:30 hod. do 16: 00 se oddělení spojují do 1.smíšeného oddělení.

**d) odpolední odjezdy školního autobusu :**

15:00 hod. z ulice Jilemnického, konečná zastávka U Kauflandu  
(ve školním autobuse jezdí pouze žáci školy s určený dozorem)  
Po výstupu z autobusu dozor 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. Mytí rukou v umývárně u jídelny. Následuje OČ v ŠD.
- 12:45 hod. : oběd 2. skupiny  
Pokud má vychovatelka v tomto čase v oddělení část žáků, třídu odvede na oběd učitelka, děti přihlášené do ŠD přijdou z oběda samostatně, nejpozději do 13:20 hod., ohlásí příchod (na chodbě je v tomto čase dozor).  
Pokud vychovatelka v oddělení děti nemá (odpolední vyučování), převezme 2. skupinu žáků, odvede je do šatny, na oběd a zpět do ŠD.  
Předávání dětí domluví vychovatelka s učitelkou – týká se i odpoledního vyučování, děleného vyučování, kroužků.
- 14:30 – 15:00 hod. : spojené oddělení  
Vychovatelky ukončí výchovnou činnost, uklidí s dětmi ŠD a předají děti se zápisem odchodů vychovatelkám v hernách v přízemí a vychovatelce v suterénu, ony překontrolují docházku a přítomné žáky. Následuje os. hygiena, odpolední svačina, pitný režim, odpolední zaměstnání. Současně probíhá příprava na odjezd školním autobusem v 15:00 hod. (odchod 14:50 hod. s dozorem).
- 15:30 – 16:00 hod. : spojené oddělení  
Vychovatelky ukončí výchovnou činnost, uklidí s dětmi ŠD a předají děti se zápisem odchodů vychovatelce v herně v přízemí, ta překontroluje docházku a přítomné žáky. Následuje odpolední zaměstnání.
- 16:45 hod. : ukončení ŠD  
Vychovatelka zavře okna, židle zvedne na stoly, vypne elektro, zamkne ŠD, je povinna setrvat s dětmi do příchodu zákonných zástupců i přes ukončenou pracovní dobu. Při nevyzvednutí dítěte se telefonicky spojí se zákonnými zástupci, případně informuje ŘŠ, který určí další postup. Při opakovaném nevyzvedávání dítěte může být dítě vyloučeno ze ŠD z rozhodnutí ŘŠ.

## **3. Užívané prostory**

Herna v přízemí (místnost č. 5), herna v přízemí (místnost č. 4), herna v přízemí (místnost YAMAHA), herna v suterénu, herna v 1. a 2. patře. Tělocvična, hřiště a travnaté plochy na stadionu za školou, lezecká sestava Tomovy parky. Přírodní hřiště, atrium, taneční sál.

Místnost v sportovní hale. Pohybový koutek (chodba vedle jídelny). Umývárna a WC v přízemí, v 1. a 2. patře, šatny příslušných tříd, školní jídelna v budově školy.

#### **4. Přihlašování a odhlašování žáků v ŠD**

1.– 3. třída, není nárokové, o zařazení do ŠD rozhoduje ŘŠ. Přednost mají žáci nižších ročníků. Zákonný zástupce přihlásí žáka do ŠD řádně vyplněným zápisním lístkem, kde určí čas a způsob odchodu žáka. Odhlášení žáka se provádí písemně.

Ze ŠD lze žáka vyloučit: - pokud soustavně nebo výrazně porušuje kázeň a pořádek,

- ohrožuje zdraví a bezpečnost ostatních,
- dlouhodobě a svévolně nenavštěvuje ŠD,
- zákonní zástupci nevyzvedávají žáka nebo nezajistí stravování při celodenním pobytu dítěte ve škole,
- pro nezaplacení úplaty za ŠD a ŠK.

#### **5. Úhrada poplatku za pobyt dítěte v ŠD**

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

#### **6. Podmínky docházky do ŠD**

Přihláškou do ŠD je zápisní lístek, který zároveň slouží jako souhlas zákonného zástupce s Řádem školní družiny. Zákonný zástupce uvede písemně v zápisním lístku rozsah docházky a způsob odchodu. Uvede telefon. spojení v odpoledních hodinách. Odchytky od stanovené docházky, veškeré změny v docházce i způsobu odchodu sdělí písemně, potvrdí podpisem a datem. Vychovatelka je uschová po dobu školního roku, trvalé změny opraví v předepsané dokumentaci, dokladované lístky připevní k zápisnímu lístku. Odchody žáků jsou zapsány v Přehledu vých. vzdělávací práce. Skutečný odchod žáka je denně časově evidován, ukládán s dokumentací.

Zápisní lístek, přihlášku ke stravování, informační letáky a podrobné informace obdrží zákonní zástupci na přípravné schůzce před nástupem žáka do školy, kam budou písemně pozváni.

Do ŠD přihlásí žáka zákonní zástupci vyplněným zápisním lístkem první den školního roku. Přihlašování žáků během roku je podmíněno kapacitou ŠD. O přijetí žáka do ŠD rozhoduje ŘŠ.

Stravování: obědy přihlásí poslední týden v srpnu ve školní jídelně, pro odpolední pobyt vybaví žáka svačinou, pití si mohou žáci doplnit v jídelně nebo koupit v automatu.

Písemné omluvenky a sdělení od rodičů předává žák ve svém oddělení. **Na telefonické žádosti o uvolnění žáka v mimo stanovenou dobu nebude brán zřetel.**

Změny trvalého pobytu, telefonních čísel i jiné závažné změny nahlásí zákonní zástupci v ŠD. Žák v 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 nepříjel 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 doprovodu mohou žáci odcházet v průběhu celého odpoledne. 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) má v kompetenci ŘŠ a ZŘŠ, pověřují určené pracovníky dozorem na ulici i v autobuse. 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 v ŠD**

Vychovatelky v ŠD usilují o vytváření insirujícího prostředí, ve kterém žáci najdou zdravou sociální skupinu, v níž se uplatní. 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 jejího vědomí opouštět oddělení, zdržovat se na chodbách, v šatně, na WC, neotvírat okna a nevyklánět se z nich, nevycházet ze školy. Má dodržovat všechna bezpečnostní poučení prováděná vychovatelkou i ředitelem školy. 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 odd.

Do odd. ŠD jsou zapsáni žáci v návaznosti na rozvrh tříd. Předepsaný limit 30 žáků nesmí být překročen při výchovných činnostech. Přespočet žáků v odd. (př. změna rozvrhu) řeší vychovatelka přesunem do odd. s nižším počtem žáků, případně další dozor určí ZŘŠ. Vychovatelka je v odd. vždy přítomna, při odchodu (př. telefonování) požádá o dozor vychovatelku z vedlejšího odd. nebo jiný pedagog. dozor. 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. Ztráty žák nahlásí vychovatelce.

### Nemoc, úraz, ošetření

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

Žák má právo trávit volný čas v pohodovém klimatu, relaxovat po vyučování.

Žák má právo na sdělení a řešení svých potřeb, postřehů a stížností, vyžádání potřeb osobních, hygienických a pitného režimu. Právo na výběr činnosti při ranním a odpočinkovém

zaměstnání, odmítnutí nechtěné činnosti, volby kamaráda. Má právo na kvalitní stravování, odpolední svačinu, koupení pití v automatu ve škole. Může i snídat a svačit podle vlastní potřeby. Má právo na pohybovou aktivitu a pobyt venku, odmítnout fyzické zatížení sportem. 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. Žák má právo (se souhlasem zákon. zástupců) zaplatit poplatek za ŠD, převzít potvrzení, podepsat plátce, může zaplatit obědy ve ŠJ. Má právo zúčastnit se kroužků keramiky i jiné výuky, které časově zasahují do pobytu v ŠD, odnést si vyrobené výrobky, namalované obrázky. Žák má právo vyřizovat problémy prostřednictvím rodičů, být pochválen, hodnocen, odměněn.

## **10. Povinnosti žáka**

- Žák v ŠD se 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, neskáče ze schodů.
- Po příchodu do ŠD pozdraví a ohlásí se.
- Žák ohlásí odchod, při odchodu domů se s vychovatelkou osobně rozloučí.
- Není mu dovoleno zdržovat se na chodbách, WC, v šatně, neotvírat okna a vyklánět se z nich, nevycházet z budovy.
- Žák má dodržovat bezpečnostní pokyny během činností v 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 nepoužívá mobilní telefon při činnosti v ŠD, nefotografuje děti.

## **11. Dočasné umístění žáků 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 ŘŠ a ZŘŠ.

Na žádost rodičů mohou ostatní žáci první třídy obědvat se ŠD, pokud není překročen stanovený počet žáků v odd. Rodiče v tomto případě vyplní zápisní lístek, žák není zapsán v 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 zákon. 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 ŠJ. Jídelníček vyvěšen na chodbě školy, v jídelně.

Přednost na obědě mají nedružinová žáci z důvodu autobusových odjezdů. Vychovatelka chodí s dětmi na oběd tak, aby nestály dlouhé fronty. Dohlíží na mytí rukou v umývárkách před jídelnou, sebeobsahu, kulturu stolování, chování ve ŠJ. Sleduje žáky, o případném nechutenství informuje rodiče. Z jídelny odcházejí žáci v doprovodu vychovatelky. Žáci ŠD, kteří mají 5 vyučovací hodiny, obědvají s učitelkou (někdy s vychovatelkou), do ŠD přecházejí samostatně (na chodbě je dozor). Při celoškolských akcích je systém oběda určen ŘŠ. Za žáka, který byl ve škole a nedostavil se do ŠD, vychovatelka nezodpovídá.

### **14. Seznámení rodičů s vnitřním řádem ŠD**

na schůzce rodičů žáků zapsaných do školy, kterou organizuje ŘŠ, ŠD a učitelky budoucích prvních tříd. Zákonní zástupci informovanost potvrdí podpisem.

### **15. Dokumentace**

Přehled výchovně vzdělávací práce

Zápisní lístky (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 ŘŠ. Zodpovídají za inventář ŠD. Plní pokyny ŘŠ a ZŘŠ, zastupují za nepřítomné učitele. Jsou povinny dodržovat vnitřní řád školy a ŠD, určený pedagogickým pracovníkům.

### **16. ŠD o prázdninách**

hlavních : není v provozu

vedlejších: nahlásí zák. zástupci nejpozději 3 dny předem. Při počtu méně než 15 přihlášených žáků se ŠD neotevře.

ŠJ o prázdninách obědy nevaří.

Školní autobus o prázdninách nejedí.

V Mladé Boleslavi dne 28.9.2015.

.....  
Mgr. Marcela Pavlíková – ředitelka školy