



VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ DRUŽINY

Řád je určen žákům ve ŠD, pedagogům a zákonným zástupcům žáků

- 1) Provozní doba ŠD
Od 6,00 – 8,00 hodin a od 11,40 – 16,30 hodin
V pondělí a ve středu se odpolední provoz prodlužuje do 17,00 hodin.
Při děleném vyučování se ranní družina prodlužuje o 1 hodinu.
Ráno a po 16. hodině se žáci spojují do jednoho oddělení.
- 2) Užívané místnosti
Budova ŠD (4 oddělení, šatny, chodby, WC, jídelna, herna, dílny).
- 3) Užívání dalších prostor
Učebny 1. tříd, tělocvična, školní zahrada s hřištěm.
- 4) Přihlašování a odhlašování žáků do ŠD
O přijetí do ŠD rozhoduje ředitel školy. Rozhodování se řídí kritérii o přijetí do ŠD (viz příloha). Rozhodnutí o přijetí nepodléhá správnímu řádu. Přednost mají žáci nižších ročníků a žáci zaměstnaných rodičů.
Zákonný zástupce přihlásí žáka do ŠD řádně vyplněným zápisovým lístkem. Odhlášení žáka ze ŠD se provádí písemně.
- 5) Platby za pobyt dítěte v ŠD
Poplatek za ŠD činí 100,- Kč za každý měsíc, ve kterém byl žák **zapsán** do ŠD i když je nepřítomen.
Platit je možné měsíčně či na určité období školního roku na účet školy (KB - 49538311/0100).
Kopie dokladu o zaplacení předkládají rodiče ke kontrole vychovatelce nebo oznámí jiný způsob platby. V případě nezaplacení školného nebude moci žák školní družinu navštěvovat.
- 6) Podmínky docházky do ŠD
Zákonný zástupce žáka sdělí na zápisním lístku rozsah docházky a způsob odchodu nebo vyzvednutí. Odchody dětí jsou zapsány v zápisním lístku a třídní knize a jsou závazné. Vyzvedávání žáků (dle zápisového lístku) – žák odchází buď v doprovodu zákonného zástupce nebo sám.
Za žáka, který měl být ve ŠD a nedostavil se, vychovatelka nezodpovídá.
Nepřítomnost žáka při nemoci omlouvá vychovatelka ve spolupráci s třídní učitelkou. Není nutné kontaktovat přímo i ŠD. Předem známou nepřítomnost oznámí zákonný zástupce osobně předem.
- 7) Podmínky odchodu a vyzvedávání žáků
Žáci, kteří odcházejí samostatně, se řídí časem uvedeným na zápisovém lístku. Osobní vyzvednutí je možné **pouze do 13,50 h a od 15,00 h** kdykoli do konce provozu ŠD. Žáka nelze ze ŠD uvolnit na základě telefonické žádosti!

8) Přechod žáků ze školy do ŠD

Zodpovědnost za přechod žáků z ranní družiny do hlavní budovy školy má vychovatelka. Za žáky, kteří zůstávají v budově ŠD po 7,40 h (žáci 1. tříd), zodpovídají vyučující, kteří mají v té době dohled.

Po skončení vyučování v 11,40 a 12,35 převádí žáky z hlavní budovy do ŠD určený dohled (vychovatelka, vyučující nebo jiný pracovník školy určený vedením školy). V budově ŠD převádí žáky z 1. třídy do oddělení ŠD vyučující.

Po plaveckém výcviku děti obědvají a společně přecházejí do ŠD za dohledu vyučujícího. Účast žáků v zájmových aktivitách pořádaných školou – vedoucí kroužků na škole vyzvedává a předává žáky v ŠD. Žáci zůstávající po vyučování ve třídě déle převádí vyučující.

9) Bezpečnost a ochrana zdraví žáků ŠD

Žák je povinen řídit se školním řádem, vnitřním řádem ŠD a pokyny vychovatelky. Nesmí bez jejího vědomí opouštět oddělení, zdržovat se na chodbách, v šatně, na WC, nesmí otevírat okna. Vychovatelka zodpovídá při standardní činnosti nejvýše za 30 žáků, při nadstandardní činnosti určí ŘŠ další dospělou osobu k dohledu.

Oblečení, obuv a pomůcky do školy musí mít žáci podepsány, aby nedošlo k záměně. Případnou ztrátu ihned nahlásí vychovatelce.

10) Pitný režim

Pitný režim je zajištěn denně. V době oběda mají žáci pít v jídelně a mají možnost natočit si do lahvičky na odpoledne.

11) Nevyzvednutí žáka

Čtvrt hodiny po ukončení provozu čeká vychovatelka s nevyzvednutým žákem. Jestliže rodiče do té doby nepřijdou ani netelefonují, kontaktuje vychovatelka nejprve zákonné zástupce, potom vedení školy a v nutném případě Policii ČR, která zajistí spojení se zákonnými zástupci a jeho dočasnou ochranu, případně zajistí azylové lůžko. Volá také vedení školy. (Opakované nevyzvednutí žáka do konce provozní doby může být důvodem k návrhu na vyloučení ze ŠD.)

12) Podmínky dočasného umístění žáků do ŠD

Žáci, kteří nejsou přihlášení k pravidelné docházce do ŠD, mohou být ve výjimečných případech, např. z provozních důvodů (změna ve výuce – dělené hodiny, cílené či neplánované přerušení výuky) umístěni do ŠD. Dočasné umístění není zpoplatněno.

13) Pravidla styku se zákonnými zástupci

Rodiče se mohou na chování žáků informovat denně od 15.30 do 16.00 hodin. Výchovné problémy žáků řeší vychovatelka ve spolupráci s rodiči osobně popřípadě zápisem do notýsku. Problémy většího rázu se řeší s vedením školy. Aktuální informace jsou vyvěšeny na nástěnce ŠD v 1. patře a na internetových stránkách www.druzina.estranky.cz.

14) Podmínky spojování činností jednotlivých oddělení ŠD

V případě nepřítomnosti vychovatelky vedení školy určí zástup za vychovatelku z řad pedagogických pracovníků nebo jsou žáci rozděleni do zbývajících oddělen.

Činnost oddělení se přizpůsobí momentálnímu počtu žáků.

15) Úrazy

Žák je povinen každý úraz okamžitě hlásit vychovatelce. Ta seznámí se situací zákonné zástupce a pokud je to nutné, vyhledá odborné lékařské ošetření. Úraz ještě ten den zapíše do knihy úrazů.

16) Stravování

Část ŠJ je vyhrazena pro ŠD. Vychovatelka přichází se svým oddělením na oběd a zajistí správnou kulturu stolování. Při celoškolních akcích přichází ŠD na oběd po domluvě později. Rodiče zajistí včasné zaplacení obědů!

17) Chování žáků

Žák neopouští ŠD bez vědomí vychovatelky. Ve ŠD se žák řídí pokyny vychovatelek, školním řádem a řádem školní družiny.

18) Mobilní telefony

Mobilní telefony mají žáci uloženy po celou dobu pobytu ve ŠD v uzavřené školní tašce. Za jejich případnou ztrátu nenese škola odpovědnost a nelze požadovat žádnou náhradu.

19) Provoz ŠD v době nepřítomnosti ředitelství školy

V době provozu ŠD a nepřítomnosti ředitelství školy je pověřena zodpovědností za ŠD určená vychovatelka – dle rozpisu pracovní doby vychovatelek.

20) Dokumentace

- zápisní lístek pro žáky, kteří jsou přihlášení k pravidelné docházce
- přehled výchovně vzdělávací práce
- docházkový sešit – pro mimořádný pobyt nepřihlášených žáků

21) Vyloučení žáka

Žáka lze vyloučit pokud soustavně nebo nějakým výrazným projevem porušil kázeň, pořádek a schválený řád ŠD. Pokud ohrožuje zdraví a bezpečnost ostatních, dlouhodobě svévolně nenavštěvuje ŠD, rodiče neplatí poplatek za ŠD, rodiče opakovaně vyzvedávají dítě po ukončení provozní doby ŠD nebo z jiných zvláště závažných důvodů. O vyloučení rozhoduje ředitelka školy.

Příloha : Kriteria přijetí žáků do školní družiny

V Plzni dne 1.9.2011

.....
Mgr. Zdeňka Vrátníková
ředitelka školy

Přehled skladby dne ve školní družině

- 1) Provoz ŠD 6,00 – 16,30 h, v pondělí a ve středu do 17,00 h
- 2) Příchod dětí do šatny, uložení oděvů a osobních věcí.
- 3) Odchod žáků do oddělení, přivítání se s p. vychovatelkou a dětmi.
- 4) Individuální zaměstnání dětí zaměřeno na rekreační činnost.
- 5) Společný odchod na vyučování předání dětí ped. dozoru ve škole.
- 6) Po vyučování (po 4. a 5. vyučovací hodině) převezme děti p. vychovatelka v šatně školy. Žáky, kteří se zdrží ve škole po vyučování, doprovází do ŠD p. učitelka, se kterou ve škole zůstali.
- 7) Převléknutí a uložení osobních věcí. Do oběda odpočinková činnost.
- 8) Osobní hygiena před obědem – řádné umytí rukou, dodržování správných hygienických návyků.
- 9) Oběd – ukázněný příchod i odchod do jídelny a z jídelny, sebeobsluha, čistota stolu, řádná kultura stolování, společenské chování.
- 10) Odpočinková činnost
- 11) Výchovně vzdělávací činnosti – rekreační činnost, zájmové činnosti, sebevzdělávací činnost, společensky prospěšná činnost.
- 12) Odchod dětí ze ŠD dle zápisových lístků či mimořádného písemného sdělení s uvedeným datumem.
- 13) Po 15. hodině pokračování ve výchovné práci – příprava na vyučování, odpočinková činnost.
- 14) Ukončení práce v oddělení, úklid hraček, materiálu, odchod dětí ve stanoveném čase (popř. po vyzvednutí rodiči).

V Plzni dne 1. 9. 2011

.....
Mgr. Zdeňka Vrátníková
ředitelka školy