

ZÁKLADNÍ ŠKOLA A MATEŘSKÁ ŠKOLA HORNÍ PLANÁ

Jiráskova 186, Horní Planá 382 26, IČO 60084731, tel.:380 738 121 e-mail: info@zshorniplana.cz

VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ DRUŽINY

1. Provozní doba ŠD

1.1. Ranní družina začíná v 6.15, odpolední družina v 11.25.

1.2. Provoz družiny končí: Po – 16,00

Út – 15,45

St - 16,00

Čt - 15,45

Pá - 15,45

2. Užívané místnosti

2.1. Školní družina užívá samostatnou místnost ve školní budově I. stupně v Jiráskově ulici č. 186.

3. Přihlašování do ŠD

3.1. Přihlašování a odhlašování účastníků, předávání informací rodičům a zákonným zástupcům zajišťuje vychovatelka oddělení.

3.2. O zařazení účastníků do ŠD rozhoduje ředitelka ZŠ na základě řádně vyplněného zápisního lístku.

3.3. Do ŠD se přijímají přednostně žáci 1. a 2. tříd zaměstnaných rodičů a dojíždějící žáci. Žáci z vyšších tříd I. stupně se přijímají do naplnění kapacity ŠD. Umístění do školní družiny není nárokové.

3.4. Žáci II. stupně jsou přijímáni ve zvlášť odůvodněných případech, do naplnění kapacity ŠD.

3.5. Rodiče nebo zákonní zástupci účastníka přihlášeného k pravidelné docházce do družiny sdělí rozsah docházky a způsob odchodu účastníka z družiny. Tyto údaje jsou zaznamenány na zápisním lístku.

3.6. Oddělení se naplňuje nejvýše do počtu 30 pravidelně docházejících účastníků.

4. Platba za pobyt ve školní družině

4.1. Měsíční poplatek vybírá vychovatelka oddělení ŠD.

4.2. Datum splatnosti je vždy do 15. dne v měsíci.

5. Práva účastníků zájmového vzdělávání

5.1. Účastnit se všech akcí školní družiny.

5.2. Využívat prostor ŠD.

5.3. Využívat pomůcky.

5.4. Participovat na tvorbě týdenních plánů a denních činností.

6. Povinnosti účastníků zájmového vzdělávání

6.1. Řádně se chovat.

6.2. Dodržovat školní a vnitřní řád, předpisy a pokyny školy a školského zařízení k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni.

6.3. Plnit pokyny pedagogických pracovníků školy a školského zařízení vydané v souladu s právními předpisy a školním nebo vnitřním řádem.

6.4. Dodržovat pravidla slušného chování k zaměstnancům školy.

6.5. Udržovat své věci v pořádku, chovat se ohleduplně k majetku ŠD, ZŠ a majetku spolužáků.

6.6. Okamžitě oznámit úraz, poranění.

7. Práva zákonných zástupců

7.1. Mají právo být informováni o průběhu zájmového vzdělávání.

7.2. Zúčastňovat se akcí, které jsou určeny pro rodiče a veřejnost.

7.3. Podávat připomínky.

8. Povinnosti zákonných zástupců

8.1. Řádně a úplně vyplnit zápisní lístek.

8.2. Včas ohlašovat jakékoliv změny, / změna zdravotní způsobilosti, zdravotní obtíže nebo jiné závažné skutečnosti ovlivňující průběh zájmového vzdělávání/.

8.3. Seznámit se s vnitřním řádem ŠD a respektovat ho.

8.4. Řádně zdůvodňovat nepřítomnost účastníka.

8.5. Včas hradit úplatu za školní družinu.

8.6. Vyzvedávat účastníka ve stanovené době po dohodě s vychovatelkou oddělení.

9. Podmínky docházky do ŠD

9.1. Účastník se stravuje ve školní jídelně.

9.2. Omluvu nepřítomnosti účastníka v družině, odchylky od docházky nebo způsobu odchodu účastníka sdělí vychovatelce oddělení písemně rodič nebo zákonný zástupce.

9.3. Ředitel ZŠ může rozhodnout o vyloučení účastníka ze školní družiny, jestliže účastník soustavným a vážným způsobem porušuje vnitřní řád ŠD či ohrožuje zdraví své nebo ostatních účastníků. Vyloučení je správní akt.

10. Přejedání účastníků do ŠD

10.1. Po skončení ranní družiny odcházejí účastníci zájmového vzdělávání do svých tříd.

10.2. Na začátku odpolední družiny v 11.25 a po skončení vyučování v 12.20 přejdou účastníci zájmového vzdělávání ze svých kmenových tříd do školní družiny.

11. Podmínky přechodu účastníků ze ŠD do mimotřídních a mimoškolních aktivit

11.1. Údaje o odchodu účastníků na mimotřídní a mimoškolní aktivity budou zaznamenány na zápisním lístku rodiči nebo zákonnými zástupci.

11.2. Případné změny, které se budou týkat doby a způsobu odchodu účastníků na aktivitu, či příchodu z ní, oznámí rodiče nebo zákonní zástupci písemně vychovatelce oddělení.

12. Podmínky zajišťování bezpečnosti a ochrany zdraví účastníků ve školní družině

12.1. Účastník bez vědomí vychovatelky oddělení družinu neopouští. Za účastníka, který byl ve škole a do družiny se nedostavil, vychovatelka nezodpovídá.

12.2. Doba pobytu účastníka v družině se řídí údaji uvedenými na zápisním lístku.

12.3. Ve školní družině se účastník řídí pokyny vychovatelky, školním a vnitřním řádem ŠD.

12.4. Vychovatelka zodpovídá za bezpečnost 30 účastníků při standardní činnosti ŠD. Pokud to specifika činnosti vyžadují, či při využívání hromadné dopravy nebo při větším počtu účastníků, určuje ředitel ZŠ další dospělou osobu k doзору.

12.5. V oddělení ŠD se může integrovat nejvíce 5 účastníků zájmového vzdělávání.

12.6. Podmínky zacházení s majetkem – úmyslné poškození majetku ZŠ a ŠD bude projednáno s rodiči nebo zákonnými zástupci.

13. Režim ŠD

13.1. Je přílohou vnitřního řádu ŠD.

13.2. Družina realizuje výchovně vzdělávací činnost ve výchově mimo vyučování formou odpočinkových, rekreačních a zájmových činností. Příprava na vyučování má specifickou formu.

13.3. Splňuje psychohygienické požadavky odvozené od denního a týdenního biorytmu účastníků, může se měnit podle ročních období.

14. Zajištění stravovacího a pitného režimu

14.1. Účastníci si odpolední svačinu a nápoje nosí s sebou z domova.

15. Spolupráce s rodiči a zákonnými zástupci

15.1. Probíhá především formou individuálních rozhovorů, telefonických a písemných kontaktů.

16. Užívání dalších prostor školy

16.1. ŠD užívá šatny a WC v budově I. stupně v Jiráskově ulici č. 186.

17. Dočasné umístění účastníka do ŠD

17.1. Do školní družiny lze dočasně umístit i účastníky, kteří do ní nejsou přihlášení /např. z vážných rodinných důvodů/.

17.2. O dočasné umístění požádá rodič nebo zákonný zástupce písemně ředitele ZŠ.

17.3. Dočasně umístění účastníci, rodiče nebo zákonní zástupci se řídí vnitřním řádem ŠD a respektují ho.

17.4. Poplatek a způsob jeho úhrady je stejný jako v případě pravidelně docházejících účastníků.

18. Postup vychovatelky při nevyzvednutí účastníka do stanovené doby

18.1. Pokud si zákonní zástupci, kteří si v přihlášce vyhradili osobní vyzvedávání účastníka do konce provozu ŠD nevyzvednou, vyčká vychovatelka oddělení 15 minut. Po uplynutí této doby uvědomí telefonicky ředitele ZŠ nebo jeho zástupce a bude se řídit jejich pokyny.

18.2. Účastník může být předán náhradním zástupcům pouze v případě, že je rodič prokazatelně označil na přihlášce.

19. Provoz ŠD o prázdninách

19.1. ŠD je v provozu po celý školní rok, její provoz lze v období školních prázdnin přerušit.

19.2. O provozu ŠD v době řádných prázdnin rozhoduje ředitel školy.

19.3. Účastníci musí být na docházku o prázdninách zvlášť písemně přihlášení.

V Horní Plané

s účinností od 02. 09. 2024

Mgr. Eva Dlouhá
ředitelka školy

PŘÍLOHA vnitřního řádu ŠD

REŽIM DNE VE ŠKOLNÍ DRUŽINĚ

6.15 – 7.25 ODPOČINKOVÉ ČINNOSTI

- ranní scházení dětí
- klidové činnosti odpočinkového zaměření, které probíhají spíše individuální formou / stolní hry, konstruktivní hry, spontánní kreslení, individuální čtení /

11.25 – 12.20 ČINNOSTI ODPOČINKOVÉ A RELAXAČNÍ

- spontánní individuální či skupinové činnosti / relaxace na koberci, tělovýchovné a hudební chvilky, společné vyprávění, námětové hry, stolní společenské hry, hry s hračkami dle volby dětí /

12.20 – 13.00 OBĚD

13,00 – 14,30 POBYT VENKU

- spontánní pohybové aktivity
- pohybová rekreace
- organizované pohybové činnosti / pohybové hry, vycházky /

14,30 – 15,45 ČINNOSTI ZÁJMOVÉ

- mají podobu aktivit v delším časovém úseku nebo krátkodobých prvků v rámci odpočinku a rekreace

PŘÍPRAVA NA VYUČOVÁNÍ

- je realizována formou didaktických her
- aplikací poznatků z vyučování v průběhu činností účastníků ve školní družině a jejich rozšiřování, prohlubování, upevňování, konkretizace, uvádění do systému
- sledováním vhodně zvolených DVD
- využitím počítačových programů a aplikací iPad