

Vnitřní řád školní družiny

1. Školní družina je školské zařízení určené k zájmovému vzdělávání, umožňuje zájmové i odpočinkové činnosti a různé formy přípravy na vyučování.
2. Pravidla chování žáků/žákyně v ŠD: pro žáky/žákyně při pobytu v ŠD platí shodná pravidla chování uvedená ve školním řádu v Článku I Práva a povinnosti žáků školy. Dále se žák/žákyně řídí pravidly školy, která jsou platná i v ŠD.
3. Podmínky bezpečnosti vycházejí z ŠVP pro školní družinu. Viz Popis podmínek bezpečnosti práce a ochrany zdraví v ŠVP pro ŠD. A dále se řídí Článkem VIII. Bezpečnost a ochrana zdraví žáků. A také článkem IX. Ochrana žáků před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí.
4. Podmínky zacházení s majetkem školského zařízení ze strany žáků/žákyně: Žáci/žákyně jsou povinni zacházet s vybavením školní družiny šetrně a chránit ho před poškozením. Prostory školní družiny i své místo udržovat v čistotě a pořádku. Majetek školní družiny nesmějí žáci/žákyně odnášet domů. V případě úmyslného poškození majetku školní družiny budou rodiče vyzváni k jednání o náhradě způsobené škody.
5. Školní družina je umístěna v budově školy, v prostorách ZŠ Montessori v 1.patře. Školní družina má 2 oddělení a je určena žákům/žákyním 1. stupně: 1.-3.ročníku.
6. Na jednoho pedagogického pracovníka v ŠD připadá maximálně 30 žáků/žákyně. Oddělení se naplňuje nejvýše do počtu 30 účastníků.
7. Školní družina je provozu od 7:30 do 8:30 hodin a po skončení vyučování zpravidla v době od 13:00 do 16:00 hodin ve školní dny.

Rámcový režim dne ŠD

11.20/11.40 - 11.40/12.00 polední přestávka na oběd (po dvou skupinách) ve školní jídelně výdejně doprovodu pedagogů

13.00 - konec dopoledního vyučování, hygiena, odpočinkové činnosti (hromadné nebo jiné)

13.15 - 15.00 - rekreační a zájmové činnosti, pobyt venku, vycházka dle počasí a přání skupiny, hygiena, odchody žáků

15.00 - 16.00 - individuální odpočinkové a zájmové činnosti, práce na aktivitách z vyučování, odchody žáků

VYZVEDÁVÁNÍ:

- Po vyučování 13 – 13.15
- Po venkovním program 15 – 16
- Samostatné odchody dětí se řídí informacemi uvedenými v Zápisním lístku do školní družiny nebo jednorázovým dokladem s podpisem zákonného zástupce o uvolnění ze školní družiny v daný den.

8. Žák/žákyně je zapsán/a do školní družiny na základě písemné přihlášky (Zápisní lístek) vyplněné rodiči či zákonnými zástupci a odevzdané vychovateli na začátku školního roku. Rodiče neprodleně ohlásí vychovateli změny ve vyplněných údajích.
9. Odhlásit žáka/žákyni ze školní družiny je možno ihned písemně rodiči. Dále viz Článek II školního řádu Práva a povinnosti zákonných zástupců žáků ve školním řádu.
10. V případě nevyzvednutí žáka se vychovatel telefonicky spojí se zákonnými zástupci žáka a domluví s ním další postup předání dítěte. Pokud toto spojení nelze navázat, řeší situaci vychovatel s vedením školy podle aktuálních možností.
11. Poplatek za školní družinu je zahrnut v platbě školného.
12. Podmínky docházky a vyzvedávání žáka/žákyně určí rodiče v zápisovém lístku. V případě vyzvednutí žáka/žákyně jinou osobou musí být podepsaná plná moc rodiči.
13. Při organizaci akcí mimo budovu a areál školy (vyjma běžných vycházek), jsou zákonní zástupci o akci písemně informováni vychovatelem, jsou seznámeni s místem akce, termínem odchodu / odjezdu / a návratu. Zákonní zástupci svůj souhlas vyjádří podpisem u sdělení ve školním deníku žáka.
14. Kontakt s rodiči či zákonnými zástupci je možný při vyzvednutí žáka ze školní družiny, na rodičovských schůzkách nebo kdykoliv v případě potřeby po písemné nebo telefonické domluvě.
15. Školní telefon: **721 991 207**

Platnost od 1. 9. 2022

Mgr. Jana Udatná, ředitelka školy

ZŠ a MŠ MONTESSORI SLANÝ
Hradečno 32, 273 04
IČ: 052 99 497
Email: info@montessorislany.cz

Bc. Alžběta Ungerová Dis., vedoucí pedagog ŠD

Základní škola a mateřská škola Montessori Slaný, pracoviště Malíkovice

Vnitřní řád školní družiny

1. Školní družina je školské zařízení určené k zájmovému vzdělávání, umožňuje zájmové i odpočinkové činnosti a různé formy přípravy na vyučování.
2. Pro žáky ve školní družině (dále jen ŠD) platí shodná pravidla chování uvedená ve Školním řádu v Článku I Práva a povinnosti žáků školy. Dále se žáci řídí pravidly školy, která jsou platná i ve ŠD.
3. Podmínky bezpečnosti vycházejí z ŠVP pro školní družinu. Viz Popis podmínek bezpečnosti práce a ochrany zdraví v ŠVP pro ŠD. A dále se řídí Článkem VIII. Bezpečnost a ochrana zdraví žáků. A také článkem IX. Ochrana žáků před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí.
4. Žáci jsou povinni zacházet s vybavením školní družiny šetrně a chránit ho před poškozením. Prostory školní družiny i své místo mají žáci udržovat v čistotě a v pořádku. Majetek školní družiny nesmějí žáci odnášet domů. V případě úmyslného poškození majetku školní družiny budou rodiče vyzváni k jednání o náhradě způsobené škody.
5. Školní družina je umístěna v budově školy, v přízemí. Školní družina má 2 oddělení a je určena žákům 1.,2. a 3. ročníku.
6. Na jednoho pedagogického pracovníka v ŠD připadá maximálně 30 žáků. Oddělení se naplňuje nejvýše do počtu 30 účastníků.
7. Školní družina je provozu od 7:30 do 8:30 hodin a po skončení vyučování v době od 13:00 do 16:00 hodin ve školní dny.

Rámcový režim dne ŠD:


- Od 13:00 do 13:45 hodin odpočinkové a relaxační činnosti dle nabídky.
 - Od 13:00 do 15:00 hodin rekreační a zájmové činnosti, pravidelný pobyt venku, hygiena, odchody žáků;
 - Od 15:00 do 16:00 hodin individuální odpočinkové a zájmové činnosti, příprava na vyučování, dokončování školní práce, odchody žáků.
8. Žáci jsou zapsáni do školní družiny na základě písemné přihlášky vyplněné zákonným zástupcem. Rodiče neprodleně ohlásí vychovatelce změny ve vyplněných údajích.
 9. Ukončení docházky žáka do ŠD je zákonný zástupce povinný učinit písemně viz Žádost o odhlášení žáka ze ŠD.
 10. Dále viz Článek II školního řádu Práva a povinnosti zákonných zástupců žáků ve školním řádu.

11. V případě nevyzvednutí žáka se vychovatelka telefonicky spojí se zákonným zástupcem a domluví s ním další postup předání dítěte. Pokud toto spojení nelze navázat, řeší situaci vychovatelka s vedením školy podle aktuálních možností.
12. Poplatek za školní družinu je zahrnut v platbě školného.
13. Podmínky docházky a vyzvedávání žáka uvede rodič v zápisovém lístku. V případě vyzvednutí žáka jinou osobou musí být podepsaná plná moc zákonným zástupcem.
14. Ze školní družiny je žák uvolněn na základě písemného vyjádření rodičů nebo v jejich doprovodu.
15. Při organizaci akcí mimo budovu a areál školy (vyjma běžných vycházek), jsou zákonní zástupci o akci písemně informováni vychovatelkou, jsou seznámeni s místem akce, termínem odchodu / odjezdu / a návratu. Zákonní zástupci svůj souhlas vyjádří podpisem.
16. Kontakt s rodiči či zákonnými zástupci je možný při vyzvedávání žáka ze školní družiny, na rodičovských schůzkách nebo v případě potřeby po telefonické či písemné domluvě.
17. Školní telefon: **607 317 007**

Platnost od 1. 9. 2017
Aktualizace k 1. 9. 2024

ZŠ a MŠ MONTESSORI SLANÝ
pracoviště Malikovice 46, 273 77
IČ: 052 99 497
Email: info@montessorislany.cz


.....
Mgr. Jana Udatná, ředitelka školy


.....
Bc. Jana Smolková, vedoucí pedagog ŠD

Vnitřní řád školní družiny

1. Školní družina je školské zařízení určené k zájmovému vzdělávání, umožňuje zájmové i odpočinkové činnosti a různé formy přípravy na vyučování.
2. Pravidla chování žáků/žákyně v ŠD: pro žáky/žákyně při pobytu v ŠD platí shodná pravidla chování uvedená ve školním řádu v Článku I Práva a povinnosti žáků školy. Dále se žák/žákyně řídí pravidly školy, která jsou platná i v ŠD.
3. Podmínky bezpečnosti vycházejí z ŠVP pro školní družinu. Viz Popis podmínek bezpečnosti práce a ochrany zdraví v ŠVP pro ŠD. A dále se řídí Článkem VIII. Bezpečnost a ochrana zdraví žáků. A také článkem IX. Ochrana žáků před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí.
4. Podmínky zacházení s majetkem školského zařízení ze strany žáků/žákyně: Žáci/žákyně jsou povinni zacházet s vybavením školní družiny šetrně a chránit ho před poškozením. Prostory školní družiny i své místo udržovat v čistotě a pořádku. Majetek školní družiny nesmějí žáci/žákyně odnášet domů. V případě úmyslného poškození majetku školní družiny budou rodiče vyzváni k jednání o náhradě způsobené škody.
5. Školní družina je umístěna v budově školy, v prostorách ZŠ Montessori v přízemí v 1. patře, v učebně 1. trojročí. Školní družina má 2 oddělení a je určena žákům/žákyním 1. stupně. K pravidelné denní docházce mohou být přijati i žáci/žákyně 2. stupně v případě volných míst.
6. Na jednoho pedagogického pracovníka v ŠD připadá maximálně 30 žáků/žákyně. Oddělení se naplňuje nejvýše do počtu 30 účastníků.
7. Školní družina je provozu od 7:30 do 8:30 hodin v učebně 1. trojročí a po skončení vyučování tamtéž zpravidla v době od 12:45 do 16:00 hodin ve školní dny.

Rámcový režim dne ŠD

12.15/ 13.30 - 13.30 úklid, hygiena, oběd

13.30 - 15.00 - rekreační a zájmové činnosti, výtvarná činnost, pracovní činnost, pobyt venku, vycházka dle počasí a přání, hygiena, odchody žáků

15.00 - 16.00 - individuální odpočinkové a zájmové činnosti, práce na aktivitách z vyučování, odchody žáků

8. Žák/žákyně je zapsán/a do školní družiny na základě písemné přihlášky vyplněné rodiči či zákonnými zástupci a odevzdané vychovatelce. Rodiče neprodleně ohlásí vychovatelce změny ve vyplněných údajích.
9. Odhlásit žáka/žákyni ze školní družiny je možno ihned písemně rodiči. Dále viz Článek II školního řádu Práva a povinnosti zákonných zástupců žáků ve školním řádu.

10. V případě nevyzvednutí žáka se vychovatelka telefonicky spojí se zákonnými zástupci žáka a domluví s ním další postup předání dítěte. Pokud toto spojení nelze navázat, řeší situaci vychovatelka s vedením školy podle aktuálních možností.
11. Poplatek za školní družinu je zahrnut v platbě školného.
12. Podmínky docházky a vyzvedávání žáka/žákyně určí rodiče v zápisovém lístku. V případě vyzvednutí žáka/žákyně jinou osobou musí být podepsaná plná moc rodiči.
13. Ze školní družiny je žák/žákyně uvolněn na základě písemného požádání rodičů nebo v jejich doprovodu.
14. Při organizaci akcí mimo budovu a areál školy (vyjma běžných vycházek), jsou zákonní zástupci o akci písemně informováni vychovatelkou, jsou seznámeni s místem akce, termínem odchodu / odjezdu / a návratu. Zákonní zástupci svůj souhlas vyjádří podpisem.
15. Kontakt s rodiči či zákonnými zástupci je možný při vyzvednutí žáka ze školní družiny, na rodičovských schůzkách nebo kdykoliv v případě potřeby po písemné nebo telefonické domluvě.
16. Personální obsazení
Vladislava Janoušková – vedoucí ŠD
Natália Procházková – družinářka
17. Školní telefon: **739 835 435**

Platnost od 1. 9. 2025

Mgr. Jana Udatná, ředitelka školy
v.z. Mgr. Hanou Pšenskou

