



ŘÁD ŠKOLNÍ DRUŽINY

Poslání školní družiny:

Školní družina (dále ŠD) tvoří ve dnech školního vyučování mezistupeň mezi výukou ve škole a výchovou v rodině. ŠD není pokračováním školního vyučování, má svá specifika, která ji odlišují od školního vyučování. Hlavním posláním ŠD je zabezpečení zájmové činnosti, odpočinku a rekreace žáků. Mimo činnosti výchovně vzdělávací plní ŠD také funkci sociální, tzn. dohled nad žáky po určité době před nebo po skončení školního vyučování. Činnost ŠD je vymezena dobou bezprostředně po školním vyučování, mezi dopoledním a odpoledním vyučováním a odchodem žáků domů nebo za jinými mimoškolními aktivitami.

Organizace ŠD:

1. Provozní doba

- 7:00 – 8:00 MŠ Větrníček (ranní družina)

Do ranní družiny (po předchozím přihlášení) doprovází žáka zákonný zástupce (dále ZZ) nebo oznámí příchod žáka školním telefonem u vchodu. V 8.00 si žáky vyzvedává učitel příslušné třídy nebo osoba pověřená vyzvednutím a doprovází je do třídy. V ranní družině jsou žáci pod kvalifikovaným dohledem.

- konec vyučování – 17:00 třída ŠD

Do ŠD přicházejí děti po skončení vyučování (dopoledního i odpoledního) pod dohledem učitele, který je předá vychovatelce.

2. Vyzvedávání dětí

- Z důvodu nenarušování zájmové činnosti, je stanoven čas vyzvedávání dětí takto:
 - do 14:00
 - 15:00 – 17:00
- V případě nevyzvednutí žáka ze ŠD v 17,00 hodin se vychovatelka bude snažit spojit se ZZ žáka nebo jím pověřenou osobu, to v případě potřeby i opakovaně a domluvit se na jeho předání s tím, že podle vzájemné dohody je možné dítě odevzdat i jiné osobě než osobě, která byla zákonným zástupcem k vyzvednutí dítěte z družiny pověřena v písemné přihlášce k účasti v družině, a případně též na jiném místě než v družině. Se zákonným zástupcem je možné rovněž dohodnout, že dítě může odejít z družiny samo, je-li to přiměřené jeho věku a pokud to nevyklučuje jeho aktuální zdravotní a psychický stav. O telefonické domluvě se zákonným zástupcem nebo jinou pověřenou osobou ohledně vyzvednutí dítěte sepíše pedagogický pracovník záznam. V případě, že se družině (pedagogickému pracovníkovi) opakovaně nepodaří telefonicky kontaktovat zákonného zástupce ani jím pověřenou osobu, anebo že zákonný zástupce nebo jím pověřená osoba při telefonickém kontaktu sdělí, že zákonný zástupce ani jím pověřená osoba nemůže dítě v přiměřené době z družiny vyzvednout, kontaktuje pedagogický pracovník za účelem zajištění přiměřené péče o dítě zástupce obecního úřadu jako orgán sociálně-právní ochrany dětí, v jehož obvodu se školské zařízení (družina) nachází, a který zajistí předání. O kontaktování zástupce obecního úřadu pořídí pedagogický pracovník záznam.

3. Výchovně vzdělávací činnost

Odpočinkové činnosti – mají odstranit únavu, zařazují se nejčastěji po obědě (poslechové činnosti – četba v rámci projektu „Celé Česko čte dětem“, poslech CD; klidové hry)

Rekreační činnosti – slouží k regeneraci sil, převažuje v nich odpočinek aktivní s náročnějšími pohybovými prvky, hry a spontánní činnosti mohou být rušnější

Zájmové činnosti – rozvíjejí osobnost žáka, umožňují žákům seberealizaci. Jde o řízenou kolektivní nebo individuální činnost, organizovanou nebo spontánní aktivitu.

Příprava na vyučování – zahrnuje okruh činností související s plněním školních povinností (**nejde o povinnou činnost ŠD**). Může jít o vypracovávání domácích úkolů (pouze se souhlasem rodičů, nikoliv před 15. hodinou, vychovatelka žákům úkoly neopravuje), nebo zábavné procvičování učiva formou didaktických her (včetně řešení problémů), ověřování a upevňování školních poznatků v praxi při vycházkách, exkurzích a dalších činnostech; získávání dalších doplňujících poznatků při průběžné činnosti ŠD (např. vycházky, poslechové činnosti, práce s knihou a časopisy).

4. Přihlašování a odhlašování žáků

Přihlašování žáků do ŠD je prováděno na základě odevzdání vyplněného zápisního lístku ZZ.

Žáka možno ze ŠD odhlásit na základě písemného oznámení ZZ.

Do ŠD jsou přednostně přijímáni žáci mladší, tj. 1., 2. a 3. ročníku.

V případě, že počet přihlášených žáků překročí kapacitu jednoho oddělení, tj. 30 žáků, může škola v souladu s personálními a prostorovými možnostmi zřídit i druhé oddělení ŠD.

Pokud má žák odejít ze ŠD jinak či s jinou osobou, než je obvyklé a je uvedeno na zápisním lístku, sdělí ZZ tuto skutečnost vychovatelce písemně.

V docházkovém sešitě je zaznamenávána docházka žáka do ŠD (popř. odchod, pokud je jiný než v zápisovém lístku).

5. BOZP

Pro činnost ŠD platí stejná ustanovení o BOZP jako ve školním řádu v článku III.

K pobytu venku je využívána zahrada MŠ a ZŠ, k vycházkám blízké okolí školy a městská hřiště. Před každým pobytem venku a vycházkou jsou děti poučeny vychovatelkou o bezpečnosti a chování.

6. Pitný režim

Na zajištění pitného režimu mají žáci denně k dispozici štávu.

7. Chování žáků

Žák bez vědomí vychovatelky školní družinu neopouští.

Ve ŠD se žák řídí pokyny vychovatelky a školním řádem zejména v článku II., bod 2. Povinnosti žáků.

Ředitelka může rozhodnout o vyloučení žáka ze ŠD v případě, že žák soustavně nebo nějakým významným projevem porušuje kázeň a pořádek, ohrožuje zdraví a bezpečnost ostatních, dlouhodobě svévolně nenavštěvuje ŠD nebo z jiných zvláště závažných důvodů. U ŠD základních škol nemá tento akt povahu správního řízení (není možnost odvolání rodičů).

8. Výše úplaty

Výše úplaty za školní družinu je 1000,- Kč měsíčně. Dále přispívají částkou 500,- Kč na každé pololetí na výtvarné potřeby. Tyto platby hradí ZZ výhradně prostřednictvím účtu školy.

9. Dokumenty

- a) zápisové lístky
- b) třídní kniha
- c) záznam docházky
- d) měsíční plán činnosti

V Čelákovících 24. 8. 2019

PaedDr. Monika Volsich Montfortová

ředitelka školy