

<b>Základní škola a Mateřská škola Vranovice, příspěvková organizace</b> <b>Masarykova 178, 691 25 Vranovice</b>	
<b>Řád školní družiny a školního klubu</b>	
<b>Zpracovala a schválila:</b> Mgr.Hana Pokorná, v.r. <b>Kontrolovala:</b> Z.Zedníčková, D.Kneblová <b>PR schválila:</b>	
Č.j.: 169/2016	Účinnost od: <b>1.9.2016</b>
Spisový znak: 5.1	Skartační znak: A5
Od 1.9.- nahrazuje se řád č.j.328/2014 tímto řádem	

## ***I. Obecná ustanovení***

Řád školní družiny a školního klubu je součástí organizačního řádu školy. Určuje pravidla provozu, stanoví režim školní družiny a školního klubu, je závazný pro pedagogické pracovníky a má informativní funkci pro rodiče. Prokazatelné seznámení s tímto dokumentem provádějí vychovatelky školní družiny a školního klubu vždy na začátku školního roku.

Školní družina a školní klub se při své činnosti řídí zejména zákonem č.561/2004Sb. (školský zákon) a vyhláškou č.74/2005 Sb. o zájmovém vzdělávání.

## ***II. Podrobnosti k výkonu práv a povinností zákonných zástupců a jejich vztahů s pedagogickými pracovníky***

Rodiče žáků jsou v pravidelném kontaktu s vychovatelkami, které jsou jim k dispozici vždy v době provozu družiny, tzn. ráno v době od 6.00 do 7.35 hodin a odpoledne od 11.30 do 17.00 hodin. V této době je mohou rodiče také kontaktovat telefonicky, a to na číslech platných pro ZŠ Floriánek (1.,2. oddělení) 519 433 181 nebo na přímém telefonním čísle (3.oddělení) 730 151 124. Dále je možné si sjednat předem schůzku i v jinou dobu, než jaká byla výše uvedena. Vychovatelky školního klubu jsou rodičům k dispozici v době konání kroužku nebo na telefonním čísle školy.

Rodiče při předávání a vyzvedávání dítěte nevstupují do budovy školy, použijí zvonek při jejím vstupu. Dítě vyzvedává pouze ten okruh lidí, jejichž seznam rodič předal vychovatelce na začátku roku, a dal jim tak plnou moc.

Hlavní formou kontaktu mezi zákonným zástupcem dítěte a ŠD a ŠK je zápisní lístek, kterým rodič přihlašuje své dítě, ve ŠD dále deníček dítěte, do něhož jsou zapisovány všechny důležité informace, a to buď rodiči, nebo vychovatelkami. Důrazně se dodržuje písemná forma komunikace, zvláště v takových případech jako je omlouvání, změna vyzvednutí dítěte z družiny apod. Písemná komunikace je nejprůkaznější, proto na ní budeme trvat. Zákonní zástupci informují vychovatelku zejména o změnách v zdravotní způsobilosti dítěte.

Zákonní zástupci mají právo:

- být informováni o průběhu a výsledcích zájmového vzdělávání

- přihlásit a odhlásit dítě ze ŠD a ŠK, a to i v průběhu roku
- v případě nespokojenosti se obrátit na ředitelku školy

### ***Postup vychovatele (-ky) při vyzvednutí žáka ze školní družiny v nezpůsobilém stavu***

- Je-li rodič nebo ten, kdo dítě z ŠD vyzvedává, ve stavu akutní intoxikace (alkohol, drogy aj.) je učitelka povinná této osobě dítě nevydat a:
  - Zajistit způsobilou osobu k doprovodu dítěte
  - Informovat vedení školy o situaci
  - Přivolat Policii ČR, která automaticky předává informaci OSPODu

### ***Postup vychovatele (-ky) při nevyzvednutí žáka ze školní družiny***

Pokud si zákonný zástupce žáka nevyzvedne své dítě do 17.00 hodin, kdy končí odpolední provoz družiny, postupuje vychovatelka následujícím způsobem:

- uvědomí vedení školy (ředitelku, popř. její zástupkyni) o nastalé situaci
- snaží se telefonicky spojit s rodičem dítěte a v případě, že se dovolá, domluví se na době vyzvednutí dítěte z družiny, jinak stále čeká s dítětem ve škole až do příjezdu - příchodu rodiče
- pokud se nepodaří telefonicky se spojit s rodičem dítěte, opakovaně to zkouší, průběžně informuje vedení školy, volá na OSPOD Pohořelice, popř. na Policii ČR, která zjišťuje, kdo drží na OSPODu pohotovost.
- v případě, že se rodiče nedostaví a nelze se jim dovolat, je povinná vychovatelka předat dítě pracovníci OSPODu.
- Pokud se prokáže, že nevyzvednutí dítěte vzniklo bez zavinění třetí strany (zpoždění hromadné dopravy, havárie atd.) vzniklé přesčasy je rodič povinen škole uhradit.

## ***II. Provoz a vnitřní režim školní družiny a školního klubu***

### ***Základní lokalizace školní družiny a kroužků školního klubu***

Školní družina využívá pro svou činnost vlastní prostory, které jsou umístěny:

1. oddělení a ranní ŠD – v budově na Floriánku č.57
- 2.oddělení – v budově na Floriánku č.57
- 3.oddělení – v hlavní budově školy Masarykova č.178

Svým umístěním, vybavením a uspořádáním odpovídají místnosti určené pro školní družinu plně potřebám dětí mladšího školního věku.

Kroužky školního klubu se uskutečňují v budově ZŠ na Masarykově ulici nebo v sokolovně na ulici Lipová.

### ***Provozní doba školní družiny a školního klubu***

Provozní doba školní družiny probíhá ve dvou částech jako tzv. ranní a odpolední družina. Ranní družina trvá od 6.00 hodin do 7.35 hodin a její provoz zajišťuje jedna vychovatelka. Tzv. odpolední družina začíná v 11.30 a končí v 17.00 hodin. Její provoz zabezpečují tři vychovatelé (-ky). Od 16h se oddělení spojují a funguje pouze jedno oddělení v budově ZŠ U Floriánka.

V průběhu vedlejších prázdnin a mimořádného volna je činnost ŠD zajištěna, pokud je přihlášeno alespoň 8 žáků. Pro tento provoz jsou přijímány pouze děti obou zaměstnaných rodičů, pokud nemají jinou možnost umístění dítěte. Vychovatelky vždy předem zjistí aktuální počet zájemců, ředitelka školy informace o provozu ŠD v dostatečném předstihu vyvěsí na webu školy a vychovatelka informuje zájemce i přes deníček. V době vánočních a hlavních prázdnin ŠD nepracuje, vychovatelky čerpají řádnou dovolenou.

Školní klub funguje po vyučování, každý kroužek má svůj den a hodinu, kdy se schází. Některé kroužky jsou hodinové, jiné dvouhodinové, liší se tak i výší úplaty. Kroužek pracuje od konce září do začátku června, pokud je přihlášeno alespoň 8 žáků. V době prázdnin a mimořádného volna kroužky nefungují.

### ***Způsob přihlašování, odhlašování, popř. vyloučení dětí ze školní družiny***

Přihlašování a odhlašování žáků ze ŠD a ŠK je prováděno na základě písemných žádostí rodičů žáka. O přijetí účastníka se rozhoduje na základě písemné přihlášky. Součástí přihlášky k pravidelné výchovné, vzdělávací a zájmové činnosti je písemné sdělení zákonných zástupců účastníka o rozsahu docházky a způsobu odchodu účastníka z družiny. Rodiče musí vyplnit zápisní lístek, který obdrží u vychovatelek. Na základě některých údajů ze zápisního lístku odchází dítě z družiny samo, nebo je vydáno pouze rodičům, popř. osobě, jejíž jméno je určeno v zápisním lístku rodičem dítěte.

O zařazení dětí rozhoduje ředitelka školy (viz pravidla pro přijímání žáků k docházce do ŠD, ŠK). V případě většího zájmu o ŠD, než je maximální kapacita pro oddělení, budou přednostně přijímáni žáci obou zaměstnaných rodičů a žáci dojíždějící, a teprve poté ostatní zájemci.

Vychovatelka zajišťuje přihlašování a odhlašování žáků, zajišťuje kontrolu vybírání úplaty, předávání informací rodičům, vyřizování námětů a stížností. Do ranní družiny mohou děti přicházet nejpozději do 7,20 h. Přejí-li si rodiče, aby dítě opustilo družinu v jiné době, než jaká je uvedena v zápisním lístku, písemně o to musí předem požádat v omluvence, kterou žák obdrží na začátku roku. Písemná žádost musí obsahovat údaj o datu změny a podpis zákonného zástupce. Toto nelze vyřizovat telefonicky, neboť tento způsob omluvy je neprokazatelný. Dítě předloží písemnou žádost, a ta je propustí. Děti jsou uvolňovány na zájmové kroužky.

Docházka do ŠD,ŠK je pro přihlášené dítě povinná, proto i absence, např. z důvodů nemoci, musí být náležitě omluvena, a to opět písemně v deníčku. Pro omlouvání platí pravidla stejná jako pro omlouvání dítěte ze školního vyučování a řeší to Školní řád

Při zápisu do školní družiny je zákonný zástupce žáka prokazatelným způsobem seznámen s řádem ŠD a ŠK. Školní řád je zákonným zástupcům zpřístupněn k nahlédnutí na webových stránkách školy, nebo na vyžádání u vychovatele(-ky).

Hodnocení chování žáků v zájmovém vzdělávání se řídí hodnocením chování ve škole. Žáci mohou být potrestáni napomenutím třídního učitele, důtkou třídního učitele, důtkou ředitele školy nebo sníženou známkou z chování. Žák může být ze školní družiny i vyloučen. Důvodem vyloučení může být soustavné porušování kázně a pořádku, ohrožování zdraví a bezpečnosti ostatních dětí, dlouhodobá svévolná, neomluvená absence v docházce nebo pro opakované neplacení úplaty za ŠD. Důvodem může být i opakované porušování řádu školní družiny ze strany zákonných zástupců.

O těchto skutečnostech jsou informováni zákonní zástupci žáka, jsou písemně vyzváni k návštěvě školy, tam proběhne jednání za účasti ředitelky školy, vychovatelky a zákonného zástupce žáka, o tomto jednání je proveden zápis a poté ředitelka školy rozhodne o dalším postupu, popř. i o vyloučení dítěte ze školní družiny. O rozhodnutí jsou rodiče informováni písemně.

### ***Podmínky docházky do školní družiny a školního klubu, podmínky a doba odchodu či vyzvedávání žáků, přechod žáků po vyučování do školní družiny a zodpovědnost za žáky v této době***

Ranní družina začíná v 6.00 hodin, děti lze přivést k pravidelné činnosti nejpozději do 7,20h, a končí v 7.35 hodin v budově ZŠ U Floriánka, poté se děti rozcházejí do svých tříd. Družinu opouštějí:

- a) Žáci, jejichž kmenové třídy jsou umístěny v budově U Floriánka - sami a jsou důkladně poučeni o bezpečnosti při odchodu z družiny.
- b) Žáci, jejichž kmenové třídy jsou umístěny v budově Masarykova – v doprovodu vychovatelky.

Odpolední družina zahajuje svůj provoz v 11.30. To končí 4. vyučovací hodina a některým dětem z 1. stupně končí vyučování.

Předávání dětí i jejich doprovod do a z jídelny se řídí zvláštním režimem. Obecně lze však říci, že do jídelny a zpět chodí děti vždy pod dohledem pedagoga.

V jídelně školy se žáci řídí Řádem jídelny, pokyny vychovatelů (-ek) školní družiny, které vykonávají v jídelně dozor, popř. pokyny dalších dospělých osob, např. personálu školní kuchyně.

Pokud dítě po určité době z družiny odchází, např. domů nebo do kroužku, oznámí to vychovateli (-ce) a místnost pak opouští samo. Děti byly poučeny o bezpečném chování na chodbách a v šatnách. Zákonní zástupci žáků, kteří mají kroužek v budově ZŠ Masarykova, vychovatelky na začátku roku předkládají souhlas se samostatným odchodem na tuto budovu.

Podmínky docházení žáků do školního klubu se řídí dle zápisního lístku.

### ***Úplata za pobyt ve ŠD, ŠK***

Výše úplaty a podmínky úplaty za pobyt ve ŠD, ŠK je stanovena Směrnicí o úplatě za zájmové vzdělávání. Pokud je dítě z docházky odhlášeno v průběhu měsíce, úplata se za daný měsíc nevrací.

### ***Organizace činnosti***

Výchovně vzdělávací činnost ŠD, ŠK je realizována dle ŠVP – příloha pro mimoškolní vzdělávání.

Další činnosti organizované ŠD či pořádané v jejím rámci jsou plánovány v ročním plánu školní družiny.

Na některé činnosti lze oddělení školní družiny spojovat. Jsou to akce plánované pro všechna oddělení, kdy je spojení vhodné a účelné.

### ***Pitný režim ve ŠD***

Děti by měly být vybaveny pro každý den, který stráví ve školní družině, dostatečným množstvím tekutin, aby byl dodržen jejich pitný režim. Ve školní družině je k dispozici sirup, ze kterého si žáci připravují nápoje.

### ***Užívání dalších prostor školy či jiných prostor k činnosti družiny***

ŠD a ŠK kromě místností, které jsou jí vymezeny pro hlavní činnost, využívá z prostor školy dále tělocvičnu a učebnu informatiky. Využívání těchto prostor se řídí aktuálním programem a naplánovanými aktivitami dle rozvrhu družiny, klubu. Zde se činnost řídí konkrétními řády učeben.

### ***III. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí***

Oddělení ŠD se naplňuje do 30 žáků. Na vycházku vychovatelka chodí s max.počtem 25 žáků.

Oddělení ŠK se naplňuje do 25 žáků.

Žáci jsou neustále pod dozorem vychovatelů (-ek). Na počátku školního roku při zahájení činnosti jsou seznámeni s pravidly bezpečného chování, a pak v průběhu roku, pokud je čeká nová činnost, jsou poučeni o pravidlech bezpečnosti pro konkrétní práci.

Při organizaci akcí mimo budovu a areál školy, jsou rodiče informováni písemně, případně ústně vychovatelkou s uvedením náplně činnosti, termínem odchodu (odjezdu) a návratu.

Pobyt v tělocvičně nebo odborných učebnách, např. učebně informatiky, se řídí řády těchto učeben.

Od dětí se vyžaduje naprostá kázeň. Dítě neopustí ŠD, ŠK bez souhlasu vychovatele (-ky).

Vychovatelé (-ky) ŠD zajišťují doprovod žáků na oběd do jídelny a zpět. Při pohybu v silničním provozu dbají žáci pravidel chodců v silničním provozu a řídí se pokyny vychovatelky.

Děti jsou vedeny k tomu, aby samy upozorňovaly na nevhodné chování svých spolužáků. Dále je-li dítě svědkem úrazu jiného dítěte, neprodleně nahlásí tuto skutečnost vychovateli (ce), popř. jiné dospělé osobě, která je nejbližší. Každý úraz či škodu nahlásí vychovateli/ce bez zbytečného odkladu.

Dítě nenosí do ŠD, ŠK cenné věci a větší finanční částky.

Bezpečnost žáků se vlastně řídí pravidly bezpečnosti danými Školním řádem. Žáci nemanipulují s elektrickými spotřebiči, neotvírají svévolně okna. Do zájmového vzdělávání nenosí předměty, které s výchovnou činností nesouvisí a mohly by ohrožovat zdraví a bezpečnost žáka a ostatních. Žáci v průběhu činnosti nepořizují záznamy – audio, video, foto.

Všichni zaměstnanci školy přihlížejí k základním fyziologickým potřebám žáků a vytvářejí podmínky pro jejich zdravý vývoj a předcházejí vzniku sociálně patologických jevů, poskytují žákům informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.

#### ***IV. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků***

Žák pečuje o propůjčený majetek školy, chrání jej před ztrátou a poškozením. U každého svévolného poškození nebo zničení majetku školy, žáků nebo vychovatelů bude vyžadována úhrada škody od rodičů žáka, jež poškození, ztrátu či zničení způsobil. Při závažnější škodě bude celá záležitost nahlášena na Policii ČR, popř. OSPOD.

Žáci si své věci ukládají na místa k tomu určená. Za ztrátu či poškození věcí, které nebyly uloženy dle pravidel nebo za ztrátu či poškození věcí, které si žák svévolně přinesl a ty nijak nesouvisí s výchovně vzdělávací činností, škola odpovědnost nenese.

#### ***V. Dokumentace***

Ve ŠD se vede tato dokumentace:

- a. evidence přijatých žáků – zápisní lístky pro žáky, kteří jsou přihlášení k pravidelné docházce a který obsahuje písemné sdělení zákonných zástupců účastníka o rozsahu docházky, způsobu odchodu žáka ze ŠD a jeho zdravotním stavu
- b. přehledy výchovně vzdělávací práce, včetně docházky žáků
- c. řád školní družiny

Ve ŠK se vede tato dokumentace:

- a) Zápisní lístky
- b) Třídní knihy se záznamem o docházce a obsahové náplni.

Ve Vranovicích 31.5.2016

Mgr.Hana Pokorná  
ředitelka školy

*Základní škola a Mateřská škola Vranovice, příspěvková organizace*  
*Masarykova 178, 691 25 Vranovice*  
Denní režim školní družiny

**ODPOČINKOVÁ ČINNOST**  
**hod**

**12:00 – 13:00**

- odpočinek na koberci
- rozhovory s dětmi
- četba na pokračování
- kreslení a omalovánky
- poslech pohádek

- práce se stavebnicí
- stolní hry
- apod.

### **REKREAČNÍ ČINNOST hod**

**13:00 – 13:30**

- pohybové hry
- televizní chvilky
- soutěže, kvízy
- pobyt venku, vycházky
- hry dle výběru dětí
- stavebnice
- společenské hry
- apod.

### **ZÁJMOVÁ ČINNOST hod**

**13:30 – 14:30**

- přírodovědná
- pracovní – technická
- sportovní
- esteticko-výchovná
- společenskovední

### **PŘÍPRAVA NA VYUČOVÁNÍ hod**

**14:30 – 15:00**

- vypracování písemných domácích úkolů
- individuální četba
- procvičování učiva
- didaktické hry

### **REKREAČNÍ ČINNOST hod**

**15:30 – 16:00**

- hry a činnosti dle výběru dětí
- hračky
- společenské a stolní hry
- práce počítačem
- poslech hudby
- apod.

### **SPOLEČENSKO – PROSPĚŠNÁ ČINNOST**

- zařazovaná během celého provozu ŠD
  - úklid hraček a pomůcek
  - péče o třídu a květiny
  - péče o svůj zevnějšek; hygienické návyky
  - apod.

Ve Vranovicích 7.12.2012

Mgr. Hana Pokorná  
ředitelka školy

# Pravidla

**pro přijímání žáků k pravidelné výchovné, vzdělávací a zájmové  
činnosti ve školní družině Základní školy, Vranovice**



1. K pravidelné výchovné, vzdělávací a zájmové činnosti ve školní družině jsou přijímáni žáci I. stupně Základní školy, Vranovice, do stanovené kapacity 90 žáků.
2. Žáci se do školní družiny zařazují k pravidelné výchovné, vzdělávací a zájmové činnosti na základě zápisního lístku, a to vždy nejdéle na dobu příslušného školního roku. Zápisní lístek si zájemci vyzvednou u vedoucí ŠD.
3. Zápisní lístek k pravidelné výchovné, vzdělávací a zájmové činnosti ve školní družině přijímá škola po dobu celého školního roku. Zápisní lístek lze doručit poštovní zásilkou adresovanou do sídla školy nebo předat osobně vychovatelkám ŠD nebo hospodářce školy v místě sídla školy. Příjemce přihlášky je povinen na ní vyznačit datum jejího přijetí a bez zbytečného odkladu ji předat k evidenci vedoucí vychovatelce.
4. Zápisní lístky doručené škole vždy v době od poloviny června (po schůzce s rodiči žáků budoucích prvních tříd) do 31. srpna budou posuzovány společně. K pravidelné výchovné, vzdělávací a zájmové činnosti ve školní družině **budou přijati žáci v pořadí podle data jejich narození, počínaje nejmladším žákem**. V případě, že poptávka po místech do ŠD bude vyšší, nežli činí kapacita ŠD, bude seznam přijatých i nepřijatých žáků zveřejněn na webových stránkách [www.skolavranovice](http://www.skolavranovice) a na vývěškách všech školních budov nejpozději v den začátku školního vyučování. Zároveň zde bude vyznačen provoz ŠD v prvním školním týdnu. V případě, že byli přijati všichni uchazeči, seznam nevyvěšujeme, pouze skutečnost oznámíme na web stránkách a vývěškách.
5. Na místo uvolněné ve školní družině v průběhu školního roku bude přijat žák v pořadí nepřijatých žáků podle společně posuzovaných zápisních lístků podle bodu 4. shora.
6. Žáci přihlášení k pravidelné výchovné, vzdělávací a zájmové činnosti ve školní družině v průběhu školního roku budou přijímáni v pořadí doručených přihlášek, a to až do stanovené kapacity školní družiny.
7. Tato pravidla jsou platná pro přijímání žáků k pravidelné výchovné, vzdělávací a zájmové činnosti ve školní družině počínaje školním rokem 2016/2017.

Ve Vranovicích dne 31.5.2016

Mgr. Hana Pokorná  
ředitelka školy