

**ZÁKLADNÍ ŠKOLA A MATEŘSKÁ ŠKOLA Kladno, Vodárenská 2116  
272 01 Kladno – Kročehlavy**

Detašované pracoviště: Mateřská škola, Divadelní 1740, 272 01 Kladno



**VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ DRUŽINY**  
**(2. upravené vydání - školní rok 2018 – 2019)**

**Vydáno:** 21. 12. 2018  
**Č. j.:** 843/2018/ZŠ  
**Účinnost:** 1. 1. 2019  
**Zpracovatel:** Lenka Janoušková – vedoucí vychovatelka ŠD  
Mgr. Hana Nerpasová – zástupkyně ředitele školy pro 1. stupeň

*Mgr. Jaroslav Fírtel*  
.....  
ředitel školy

ZÁKLADNÍ ŠKOLA A MATEŘSKÁ ŠKOLA KLADNO, VODÁRENSKÁ 2116,  
tel. 312 681 167, 724 391 896

## Vnitřní řád školní družiny školní rok 2018 – 2019

č. j.: 843/2018/ZŠ

### I. Údaje o zařízení

Školní družina při Základní škole a Mateřské škole Kladno,  
Vodárenská 2116,  
272 01 Kladno - Kročehlavy  
tel.: 312 687 805 (budova ŠJ)  
mob. tel.: 724 391 895 (pavilon u školního hřiště)  
e-mail: [skola@8zskladno.cz](mailto:skola@8zskladno.cz), [8.zskladno@seznam.cz](mailto:8.zskladno@seznam.cz) nebo [reditel@8zskladno.cz](mailto:reditel@8zskladno.cz)  
webové stránky: <http://www.8zsamskladno.cz>  
telefonní čísla do školy: 312 681 167, 724 391 896 (kancelář),  
312 668 133 (ředitelna)

Počet oddělení: 6  
Ved. vychovatelka: Lenka Janoušková  
Kapacita: 180 žáků (žáci 1. - 3. ročníku, výjimečně 4. a 5. ročníku)  
Využívané prostory: budova školy (učebna 015);  
budova ŠJ (1. poschodí), tj. 3 učebny, kabinet, sociální zařízení, malá tělocvična;  
pavilon u školního hřiště, tj. 1 učebna, 1 herna, 2 šatny, odkládací prostor pro pomůcky a sportovní potřeby, sociální zařízení;  
tělocvična školy, areál (travnaté a asfaltové hřiště, 2 dětská hřiště).

### II. Charakter interní normy a zařízení ŠD

#### 1. Vnitřní řád školní družiny

Vnitřní řád školní družiny (dále jen ŠD) je vydaný v souladu s § 30 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů. Slouží pro potřeby ŠD a je závazný pro všechny vychovatelky ŠD a další pověřené osoby. Má obecně závazný a informativní charakter – upravuje výkon práv a povinností žáků, jejich zákonných zástupců a zaměstnanců školy a upozorňuje na důležité údaje o ŠD.

O přijetí žáka rozhoduje ředitel školy. ŠD přednostně navštěvují žáci 1. a 2. ročníku, žáci 3. až 5. ročníku zaměstnaných rodičů (dle kapacitních možností ŠD) nebo žáci dojíždějící z jiných obcí.

Školní družina slouží výchově, vzdělávání a rekreaci žáků školy; poskytuje komplexní péči a dává prostor rozvoji zájmů žáků. Ve své podstatě je nejen součástí vzdělávací instituce, ale také společenskou službou zejména pro zaměstnané rodiče, kteří nemají možnost zajistit péči o dítě před a po vyučování vlastními silami. Ačkoli škola bere v úvahu požadavky či přání zákonných zástupců, jde o službu nenárokovou a škola musí uplatňovat při jejím poskytování stanovená výběrová hlediska. Na tuto službu finančně přispívají zákonní zástupci žáka na neinvestiční výdaje.

Žáci navštěvující ŠD mají možnost využívat areálu školního hřiště, asfaltové hřiště a obě dětská hřiště, stejně tak obě školní tělocvičny, a to v doprovodu vychovatelky ŠD, případně další (či jiné) osoby pověřené ředitelem školy nebo jeho zástupcem. Pokud se žák v těchto prostorách pohybuje v době, kdy byl ze ŠD uvolněn v souladu s instrukcemi zákonných zástupců nebo do ŠD svévolně nepřišel, nenese za něj vychovatelka ŠD ani jiná pověřená osoba zodpovědnost.

## 2. Poplatek (příspěvek na neinvestiční výdaje ŠD)

Za umístění žáka ve ŠD činí poplatek (příspěvek na neinvestiční výdaje) **150,- Kč měsíčně**. Poplatek hradí zákonní zástupci žáka bezhotovostním převodem na běžný účet školy (**18232141/0100**) v následujících termínech:

1. platba - **do 27. 9. 2018** (za září, říjen, listopad, prosinec 2018) **600,- Kč**
2. platba - **do 31. 1. 2019** (za leden, únor, březen, duben, květen a červen 2019) **900,- Kč**

Poplatek se hradí v plné výši též v případě, že zákonní zástupci žáka využívají služeb ŠD pouze částečně (s výjimkou ranní družiny). V opodstatněných případech může ředitel školy výjimečně povolit zákonnému zástupci žáka rozdělení úhrady těchto nákladů na více splátek (splátkový kalendář), popřípadě poplatek snížit či odpustit (na základě aktuálního úředního potvrzení o hmotné nouzi).

**Neuhrazení poplatku** za umístění žáka ve ŠD do data splatnosti může být důvodem k jeho okamžitému vyloučení z docházky do ŠD (viz níže).

## III. Přihlašování, odhlašování, vyloučení žáka ze ŠD

- Žáka přihlašují do ŠD zákonní zástupci vždy na začátku každého nového školního roku, a to v den zápisu do ŠD (obvykle první den nového školního roku).
- Odevzdáním řádně vyplněného zápisového (přihlašovacího) lístku vychovatelce ŠD je žák přihlášen a je zahájena jeho docházka do ŠD. Docházka přihlášeného žáka je povinná a trvá obvykle celý školní rok. Končí buď písemným odhlášením žáka ze ŠD jeho zákonným zástupcem, nebo ukončením školního roku, případně vyloučením z rozhodnutí ředitele školy (viz níže).
- V průběhu školního roku jsou přijímáni do ŠD žáci pouze v případě, pokud to kapacita ŠD dovoluje.
- Vedoucí vychovatelka oznámí zákonným zástupcům, zda bylo jejich dítě do ŠD přijato.
- Odhlašování žáka ze ŠD provádějí rodiče žáka písemnou formou; po domluvě s vychovatelkou svého dítěte písemně potvrdí konec docházky do ŠD (přesné datum). Písemná odhláška se přikládá k zápisovému lístku žáka.
- O podmíněném vyloučení či vyloučení žáka z docházky do ŠD rozhoduje ředitel školy. Toto krajní opatření je možné provést, pokud tento žák soustavně (i třeba méně závažně) porušuje nebo nějakým velmi závažným způsobem porušil kázeň a pořádek, ohrožuje zdraví a bezpečnost ostatních, dlouhodobě svévolně nenavštěvuje ŠD, jestliže žák nemá dlouhodobě zajištěno stravování ve školní stravovně (případně jinou formu stravování v případě lékařem doporučeného či nařízeného dietního režimu), nebo z jiných zvláště závažných důvodů. Takovým důvodem může být i to, že zákonní zástupci neuhradí do termínu splatnosti poplatek za docházku jejich dítěte do ŠD nebo z jiných zvláště závažných důvodů, aniž by došlo k dohodě s ředitelem školy o jiném režimu.
- Často se opakující nevyzvednutí žáka do konce provozní doby ŠD může být rovněž důvodem k jeho podmíněnému vyloučení či vyloučení z docházky do ŠD. Rozhodnutí o vyloučení žáka musí být předem projednáno se zákonnými zástupci žáka a má charakter správního řízení.

## IV. Uvolňování žáků ze ŠD

Pravidelný odchod ze ŠD probíhá podle údajů na zápisovém (přihlašovacím) lístku.

Nepřavidelný odchod ze ŠD:

- a) osobní vyzvednutí žáka ze ŠD - rodiče, zplnomocněná osoba uvedená na zápisovém lístku;
- b) na základě písemné omluvenky s uvedením data, přesné hodiny odchodu a s podpisem rodičů, žák odchází sám bez doprovodu.

Z bezpečnostních důvodů nelze žáka (ani mimořádně) uvolňovat ze ŠD na základě ústního vzkazu, telefonické žádosti ani SMS zprávy. Ve výjimečných případech lze žáka uvolnit ze ŠD prostřednictvím e-mailové zprávy zasláné z uživatelského účtu zákonného zástupce (po předchozí domluvě).

Vyzvedávat žáky ze ŠD doporučujeme do 13,00 hodin nebo až po odpoledních aktivitách od 15,00 hodin do 17,00 hodin (v pondělí a ve středu do 17,15 hodin). V době od 13,00 do 15,00 hodin může být vychovatelka ŠD s žáky mimo areál školy, respektive ŠD (vycházky, tělocvična apod.)

## **V. Postup vychovatelky při nevyzvednutí žáka ze ŠD**

- Navázání telefonického kontaktu s rodiči žáka nebo s dalšími rodinnými příslušníky.
- Vyčkání s nevyzvednutým žákem nejdéle 1 hodinu po skončení provozní doby ve ŠD.
- Informování vedení školy a následně pak kontaktování orgánů sociální péče pro děti a mládež, respektive Policie ČR.
- Po domluvě s vedením školy a předáním žáka těmto orgánům vychovatelka ŠD již nenes zodpovědnost za svěřeného žáka.

## **VI. Rozdělení žáků do jednotlivých oddělení ŠD a jejich umístění**

I. oddělení - Lenka Košnářová	I. A, III. B	budova školní jídelny (učebna I. A)
II. oddělení – Martina Šimůnková	I. B, III. C, 4. ročník	budova školní jídelny (učebna I. B)
III. oddělení - Květuše Vinklová	I. C, III. C	budova školní jídelny (učebna I. C)
IV. oddělení - Helena Kopecká	II. A	budova školy (učebna II. A)
V. oddělení - Jovana Skrčená	II. B, III. B	pavilon na školním hřišti
VI. oddělení - Lenka Janoušková	III. A, III. B	pavilon na školním hřišti

V případě nepřítomnosti vychovatelky ŠD (např. z důvodu nemoci nebo z důvodu organizačních změn ve školní družině i ve škole - školy v přírodě, zastupování chybějících učitelek apod.) může dojít ke spojování žáků do ostatních oddělení ŠD nebo k zastupování ve ŠD učitelkami ze školy. Rodiče budou na tyto změny upozorněni.

## **VII. Režim dne ŠD**

### **1. Provozní doba ŠD**

- a) ranní provoz (před zahájením vyučování)
  - 6,00 až 7,45 hodin (podmínkou je příchod žáka nejpozději do 7,15 hodin)
  - v případě skupinového vyučování do 8,45 hodin
- b) odpolední provoz (po skončení vyučování)
  - do 17,00 hodin (v pondělí a ve středu do 17,15 hodin)
- Ve ŠD začíná ranní provoz v 6,00 hodin, a to pouze v budově školní jídelny - 1. poschodí (příchod žáků do ranní ŠD nejpozději do 7,15 hodin) a končí odchodem žáků do školy na vyučování; v případě potřeby lze využívat ranní prodloužené služby ve ŠD do 8,45 hodin (půlené skupinové vyučování) v pavilonu na školním hřišti (Po, Út - 1. ročník, St, Čt - 2. ročník).
- Ranní docházka žáků do ŠD není závazná a slouží rovněž potřebám rodičů žáků, které jinak ŠD nenavštěvují. Pokud není naplněna kapacita oddělení ŠD, lze výjimečně do ŠD umístit i nepřihlášeného žáka – např. při dělených vyučovacích hodinách, v době, kdy je neplánovaně přerušena výuka apod.
- Vychovatelky odvádějí žáky z ranního provozu ŠD do školy na vyučování. Ve ŠD probíhá odpolední provoz od konce vyučování do 17,00 hodin (v pondělí a ve středu, tj. v úřední dny až do 17,15 hodin) v budově školní jídelny, v pavilonu na školním hřišti (provoz do 15,30 hodin).
- Vychovatelky vyzvedávají děti po skončení vyučování u šaten jednotlivých tříd. Učitelky předávají žáky vychovatelkám ŠD s informacemi o chybějících žácích, o zdravotním stavu žáků nebo o případných změnách v rozvrzích tříd apod. Od převzetí žáků ručí vychovatelka za jejich bezpečnost a pořádek při přechodu ze školy do ŠD i během celé své pracovní směny ve školní družině.
- Přechod žáků ze ŠD do školy (i zpět) na další mimotřídní aktivity – kroužky flétny, keramiky, cizích jazyků, zájmové Tv, odpolední vyučování atd. – zajišťují vyučující daných aktivit.
- II. oddělení ŠD má své zázemí ve školní budově v učebně třídy II. A (provoz do 15,15 hodin). Pokud zůstane žák ve ŠD déle, je převáděn vychovatelkou nebo jinou, ředitelem školy či jeho zástupcem pověřenou osobou do ŠD v budově ŠJ.

### **2. Nabídka zájmových útvarů v rámci činností ŠD**

- Práce na počítači
- Út 15,30 - 16,30 hodin
- Gastronomický kroužek (vaření)
- St 15,15 - 17,15 hodin

- Výtvarný kroužek
- Pohybové hry

- St 15,30 - 17,00 hodin
- Po 15,40 - 16,40 hodin

### 3. Organizace dne ŠD

- Výchovně vzdělávací činnosti probíhají podle stanovené týdenní skladby zaměstnání; k případným změnám dochází v souvislosti se změnami počasí nebo pro nepřítomnost některé p. vychovatelky.
- Veškeré změny vede v patrnosti vedoucí vychovatelka a podle nutnosti je hlásí řediteli školy nebo zástupkyni pro 1. stupeň.
- Porady MS se konají pravidelně, o činnosti MS se provádí 3x v průběhu školního roku zápis.
- Doprovod žáků na plavání - PÁ 9,30 - 11,30 hodin, PÁ 9,40 - 11,40 hodin
- Dohled nad neplavajícími žáky - PÁ 9,30 hod. - 11,30 hod.

### 4. Potřeby do ŠD

- Pantofle (jiné vhodné přezůvky), převlečení pro pobyt venku (starší tepláky, hrací kalhoty atd.), vše v označené pevné tašce nebo sáčku (nikoli v igelitové tašce).
- Uvítáme papírové kapesníčky, popř. ubrousky nebo papírové utěrky.

### 5. Stravování ve ŠD

- Jídelna ZŠ a MŠ Kladno, Vodárenská 2115 (7. ZŠ) - doba vydávání obědů: 11,35 - 14,00 hodin
- Oběd: 1. oběd: 11,35 - 12,00 hod.; 2. oběd: 12,30 - 13,00 hod.; 3. oběd: 13,30 - 14,00 hodin
- Pokud žák tráví ve škole a následně ve ŠD celý den, musí mít zajištěnu polední stravu, nejlépe formou obědů ve školní jídelně.
- Obědy lze zaplatit (i na více měsíců dopředu) pouze bezhotovostním převodem na účet provozovatele (sousední škola), který rodiče obdrží v kanceláři ŠJ u vedoucí stravovny. Důležité informace týkající se provozu ŠJ jsou vyvěšeny na nástěnce u kanceláře ŠJ nebo je rodiče najdou prostřednictvím internetových stránek. Zaplacením obědů je dobita karta (nebo čip) k vyzvedávání objednaných obědů pro následující měsíc. Pokud žák na začátku nového měsíce nebude mít kartu (čip) dobitou (zaplacené obědy) nebo nebude mít oběd objednaný (naprogramován) na strojku umístěném v hale před vstupem do ŠJ, nebude mu oběd vydán. Obědy lze objednávat i prostřednictvím internetu. Vždy je nutná zpětná kontrola dané objednávky. Žák má možnost výběru denně ze tří jídel (pokud již nedošlo k vyčerpání limitu počtu jídel).
- Zakoupené karty (čipy) slouží k odběru obědů a platí po celou školní docházku. Oběd bude žákovi vydán po označení karty (čipu) ve strojku umístěném u výdejového okénka ve ŠJ.
- Žáci navštěvující ŠD nosí kartu (čip) každý den u sebe (nejlépe v taštičce – peněženke na krku). Doporučujeme kartu podepsat nebo jinak označit (ne do čtecí zóny), aby si žák svou kartu poznal.
- Vychovatelka nepřebírá zodpovědnost za ztrátu nebo poškození karty (čipu). Pokud žák kartu (čip) ztratí, je nutné nahlásit ztrátu v kanceláři ŠJ. Zablokování karty (čipu) je nutné, aby nedošlo k jejímu zneužití další osobou. Pokud žák kartu (čip) zapomene doma, bude mu na požádání vydána v kanceláři ŠJ náhradní stravenka (má-li oběd řádně zaplacený a objednaný).
- Obědy se odhlašují vždy do 14,00 hodin předchozího dne nebo do 7,30 hodin odhlašovaného dne. Po této hodině již oběd nebude odhlášen!
- Oběd lze odhlásit jedním z následujících způsobů:
  - a) telefonicky do kanceláře ŠJ – tel. číslo 312 547 385, 722 407 042;
  - b) osobně v kanceláři ŠJ;
  - c) prostřednictvím objednávkových boxů umístěných v hale před ŠJ;
  - d) v krajním případě ve ŠD po domluvě s vychovatelkou svého dítěte (pouze od následujícího dne!)
- Pro odhlašování obědů není karta (čip) nutná. Neodhlášené obědy propadají!
- Obědy jsou vydávány po skončení vyučování od 11,35 do 14,00 hodin. Ze ŠD do školní jídelny doprovází žáky příslušná vychovatelka ŠD nebo jiná pověřená osoba v 11,35 hodin (1. skupina - oběd) nebo ve 12,30 hodin (2. skupina - oběd), popřípadě v 13,30 hodin (3. skupina - oběd).

## 6. Pitný režim ve ŠD

- Žák má možnost napít se v průběhu společného stravování ve školní jídelně (teplé nebo studené nápoje), žáci si nosí do ŠD vlastní nápoje v nerozbitné lahvičce.
- Žáci mají možnost nákupu nápojů ve škole (nápojové automaty) pouze v doprovodu vychovatelky ŠD, pokud to provoz ŠD umožní.

## VIII. Povinnosti vychovatelek ŠD

- Vychovatelka se nachází na svém pracovišti podle rozpisu své pracovní doby, po příchodu do školy se seznámí se všemi pokyny a informacemi na nástěnce; do školy (šatny) přichází alespoň 5 minut před zvoněním na konci vyučovací hodiny a vyčká příchodu učitelky s žáky, které od ní převezme; od této chvíle ručí vychovatelka za bezpečnost svěřených žáků.
- Vychovatelka si povšimne zdravotního stavu žáků, v případě projevů nemoci nebo dojde-li k úrazu, bude neprodleně telefonicky informovat zákonné zástupce nebo pověřené osoby postiženého žáka; úraz vychovatelka zapíše do školní knihy úrazů, žákovi poskytne nezbytné základní ošetření, respektive zajistí ošetření zdravotnickou záchrannou službou.
- Vychovatelka před koncem provozu ve třídě, herně, tělocvičně dohlédne na pořádek a čistotu a opouští je v upraveném stavu.
- Vychovatelka vede žáky k dodržování pořádku a hygieny ve ŠJ; vyčká s žáky na uvolnění jídelních stolů a usadí žáky na místo; polévku nalévá vychovatelka, hlavní jídlo si žáci vyzvedávají sami u výdejního okénka. Vychovatelka využívá zvolených služeb žáků pro obsluhu - rozdávání talířů a jídelních příborů, úklid stolů apod.; dbá na chování žáků ve ŠJ, zamezuje chaotickému příchodu a odchodu žáků ze ŠJ.
- Vychovatelka ručí za udržování svěřeného inventáře, za čistotu a pořádek třídy (herny) a šatny; výchovnou činností vede žáky k zamezení vzniku škod a úrazů, v případě ztráty, poškození nebo zničení školního majetku zjistí viníka a zajistí zřízení nápravy. Zjištěné nedostatky na vybavení ŠD zapíše do sešitu oprav; místní seznamy inventáře musí být vyvěšeny na viditelném místě.
- Vychovatelka dbá na ukládání osobních věcí žáků na vyhrazená místa (školní aktovky, obuv, ošacení, oděv na převlečení apod.); případnou ztrátu okamžitě hlásí vedení školy.
- Určuje a kontroluje žákovské služby ve svém oddělení.
- Součástí výchovně vzdělávacích činností ŠD je prevence projevů rizikového chování, která je v souladu s Preventivním programem školy. Primární prevenci v družině zajišťují hlavně paní vychovatelky, které se starají o bezpečnost a ochranu zdraví žáků v průběhu všech aktivit, usilují o všestranný rozvoj osobnosti žáka, spolupracují s jejich zákonnými zástupci, vytvářejí podmínky pro jejich zdravý vývoj, životosprávu, pracují s informacemi z oblasti prevence ochrany před sociálně patologickými jevy, před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí, snaží se předcházet vzniku rizikového chování. Žáci se učí zodpovídat za své zdraví i zdraví ostatních, učí se vytvářet eticky hodnotné postoje a způsoby chování a také jak se bránit proti různým formám násilí. K navozování příznivého klimatu v družině slouží organizování společných akcí. Školní družina klade důraz na včasné řešení případných problémů a na spolupráci s rodiči a s odborníky.
- Projevy nekázně a jiné přestupky žáků konzultuje s třídní učitelkou žáka, popř. s vedoucí vychovatelkou, následně pak se zákonnými zástupci žáka.
- Podle potřeby se zúčastňuje třídních schůzek.
- Docházkový sešit pro ranní provoz ŠD se ukládá na určené místo a jedenkrát měsíčně se předkládá ke kontrole vedoucí vychovatelce a následně zástupkyni ředitele pro 1. stupeň.

## IX. Žáci ve ŠD

- Žáci přicházejí po vyučování do ŠD ze školy v doprovodu vychovatelky či jiné osoby pověřené ředitelem školy.
- Žáci mají možnost každý den rekreačního pobytu venku, pokud to počasí umožní.
- Žákům je v průběhu odpoledne ponechán čas ke klidné odpolední svačině (z vlastních zdrojů – škola nezajišťuje).
- Žáci odcházejí ze ŠD výhradně se souhlasem své vychovatelky nebo jiné pověřené osoby, která nad nimi právě vykonává dohled.
- Žáci jsou povinni i ve ŠD dodržovat pravidla školního řádu a zdržet se projevů rizikového chování.

- Žákům se doporučuje nenosit do ŠD cenné věci (drahé šperky, kalkulačky, mobilní telefony, tablety, elektronické hry a hračky, koloběžky, kolečkové brusle, nákladné oblečení, větší finanční hotovost, atd.) Škola nebude hradit jejich ztrátu. Škola rovněž neručí za zapomenuté věci a věci žáků odložené jinde než na místech k tomu určených.
- Žáci v průběhu svého pobytu ve ŠD nemohou svévolně používat mobilní telefony ke hrám, poslechu hudby, či komunikaci s kamarády. Nesmí také telefony používat k fotografování bez vědomí a souhlasu vychovatelky či jiné dohlízející osoby. Důležitý hovor s rodiči mohou uskutečnit pouze se souhlasem vychovatelky nebo dohlízející osoby.
- Žáci jsou povinni hlásit vychovatelce nebo dohlízející osobě každý úraz (vlastní úraz i úraz spolužáka), jehož byli svědkem.
- Žáci jsou povinni respektovat veškeré pokyny všech vychovatelek a dalších ve ŠD i ŠJ dohlízejících osob a dodržovat pravidla bezpečného chování tak, aby neohrozili zdraví či život svůj ani ostatních žáků.

Tento dokument vydaný pod č. j. 843/2018/ZŠ byl projednán na pracovní poradě dne 13. 11. 2018 a je platný od 1. 1. 2019.

.....  
vedoucí vychovatelka ŠD

.....  
ředitel školy