

Základní škola a Mateřská škola Kladno,  
Vodárenská 2116



Vnitřní řád školní družiny

2019 / 2020

ZÁKLADNÍ ŠKOLA A MATEŘSKÁ ŠKOLA Kladno, Vodárenská 2116,  
tel. 312 681 167

**Vnitřní řád školní družiny**  
školní rok 2019 – 2020

č. j.: 508/2019/ZŠ

**I. Údaje o zařízení:**

Školní družina při Základní škole a Mateřské škole Kladno,  
Vodárenská 2116

tel.: 312 687 805 (budova ŠJ)

mobil. 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  
[reditel8zs@seznam.cz](mailto:reditel8zs@seznam.cz)

webové stránky: <http://www.8zsamskladno.cz>

další kontaktní údaje:

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. ročníku)

Využívané prostory: - budova školy (učebna 015);  
- budova ŠJ (1. poschodí) - 3 učebny, kabinet, sociální zařízení, malá tělocvična;  
- pavilon u školního hřiště - 1 učebna, 1 herna, 2 šatny, odkládací prostor pro pomůcky a sportovní potřeby, sociál. zařízení;  
- tělocvična školy, areál (travnaté a asfaltové hřiště, 2 dětská hřiště).

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. 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 zodpovědnost.

**Vnitřní řád školní družiny** (dále jen ŠD) slouží pro potřeby ŠD a je závazný pro všechny vychovatelky ŠD. Má informativní charakter a upozorňuje na důležité údaje o ŠD také rodiče žáků navštěvujících ŠD. Umístění žáka do ŠD není nárokové. O přijetí žáka rozhoduje ředitel školy. ŠD mají přednost navštěvovat žáci zaměstnaných rodičů nebo žáci dojíždějící z jiných obcí (přednostně zapisujeme žáky z 1. a 2. tříd).

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 bere v úvahu požadavky či přání rodičů, jde o službu nenárokovou a škola musí uplatňovat při jejím poskytování stanovená výběrová hlediska. Na tuto službu přispívají zákonní zástupci částkou 150,- Kč za měsíc na žáka (na neinvestiční výdaje ŠD).

**Měsíční poplatek** za umístění žáka ve ŠD činí 150,- Kč. Poplatek za ŠD hradí rodiče žáka bezhotovostním převodem na běžný účet školy (18232141/0100) v následujících termínech:

1. platba - **do 27. 9. 2019** (za září, říjen, listopad, prosinec 2019) **600,- Kč**
2. platba - **do 31. 1. 2020** (za leden, únor, březen, duben, květen a červen 2020) **900,- Kč**

Ve výjimečných opodstatněných případech může ředitel školy povolit zákonnému zástupci žáka rozdělení úhrady těchto nákladů na více splátek (splátkový kalendář).

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

#### **Přihlašování, odhlašování, vyloučení žáka ze školní družiny**

- Žáka přihlašují do ŠD rodiče vždy na začátku každého nového školního roku, a to v jeho první školní den.
- 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 dovolí.
- Vedoucí vychovatelka oznámí rodičům, 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 vyloučení žáka z docházky do ŠD rozhoduje ředitel školy. Toto krajní opatření je možné provést, pokud tento žák soustavně nebo nějakým významným projevem porušil kázeň a pořádek, ohrožuje zdraví a bezpečnost ostatních, nemá dlouhodobě zajištěné stravování ve školní jídelně, dlouhodobě svévolně nenavštěvuje ŠD, pokud zákonní zástupci neuhradí do termínu splatnosti poplatek za docházku jejich dítěte do ŠD nebo z jiných zvláště závažných důvodů.
- Často se opakující nevyzvednutí žáka do konce provozní doby ŠD může být rovněž důvodem k jeho vyloučení z docházky do ŠD. Rozhodnutí o vyloučení žáka musí být předem projednáno se zákonnými zástupci žáka a má charakter správního řízení.

## Uvolňování žáků ze ŠD

- Pravidelný odchod ze ŠD probíhá podle údajů na zápisovém (přihlašovacím) lístku
- Nepravidelný odchod: 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 (po předchozí domluvě).

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

## Postup vychovatelky při nevyzvednutí žáka

- 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 o děti a mládež.
- Po domluvě s vedením školy a předáním žáka těmto orgánům vychovatelka ŠD již nenese zodpovědnost za svěřeného žáka.

## Rozdělení žáků do jednotlivých oddělení ŠD a jejich umístění

I. oddělení - Lenka Janoušková	I. A	pavilon na školním hřišti
II. oddělení - Helena Kopecká	I. B	pavilon na školním hřišti
III. oddělení - Lenka Košnářová	II. A, III. B	budova školní jídelny (učebna II. A)
IV. oddělení - Martina Šimůnková	II. B, III. B, IV. C	budova školní jídelny (učebna II. B)
V. oddělení - Květuše Vinklová	II. C, III. B, IV. C	budova školní jídelny (učebna II. C)
VI. oddělení - Jovana Skrčená	III. A, IV. A, IV. B	hlavní budova školy (učebna III. A)
+ Soňa Svobodová (pravidelně v pátek)		

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.

## II. Režim dne:

### Provoz:

- a) ranní provoz (před zahájením vyučování)
    - 6,00 až 7,45 hodin (příchod žáků do ŠD do 7,15 h.)
    - v případě skupinového vyučování do 8,45 hodin
  - b) odpolední provoz (po skončení vyučování)
    - do 17,00 hodin (PO, ST do 17,15 hodin)
- 
- Ve ŠD začíná ranní provoz v 6,00 hod., a to pouze v budově školní jídelny - 1. poschodí (příchod žáků do ranní ŠD nejpozději do 7,15 hod.) a končí odchodem žáků do školy na vyučování; v případě potřeby lze využívat ranní prodloužené služby ve ŠD do 8,45 hod. (půlené skupinové vyučování) v pavilonu na školním hřišti (PO, ST - 1. 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 hod. (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 hod.).
  - 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.
  - VI. oddělení ŠD má své zázemí ve školní budově v učebně třídy III. A (provoz do 15,15 hod.).  
Pokud zůstane žák ve ŠD déle, je převáděn vychovatelkou do ŠD v budově ŠJ.

### Nabídka zájmových kroužků v rámci ŠD:

- |                             |                         |
|-----------------------------|-------------------------|
| - Práce na počítači         | - ÚT 15,30 - 16,30 hod. |
| - Gastronomický ZK (vaření) | - ST 15,15 - 17,15 hod. |
| - Výtvarný ZK               | - ST 15,30 - 17,00 hod. |
| - Pohybové hry              | - PO 15,40 - 16,40 hod. |

### Organizace dne:

- 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 9,25 - 11,35 hodin, PÁ 9,45 - 11,45 hodin
- Dohled nad neplavajícími žáky - PÁ 9,30 hod. - 11,30 hod.

#### **Potřeby do školní družiny:**

- 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.

#### **Stravování:**

- 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 (7. ZŠ), 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 dobítá karta (čip) k vyzvedávání objednaných obědů pro následující měsíc. Pokud žák na začátku nového měsíce nebude mít kartu (čip) dobítou (zaplacené obědy) nebo nebude mít oběd objednan (naprogramován) na strojků 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 strojků 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 vychovatelka v 11,35 hodin (1. skupina - oběd) nebo ve 12,30 hodin (2. skupina - oběd) a ve 13,30 hodin (3. skupina - oběd).

#### **Pitný režim:**

- 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.

#### **III. Povinnosti vychovatelek:**

- 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.
- 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 obslužnou činnost - 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 žakovské 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 dětí v průběhu všech aktivit, usilují o všestranný rozvoj osobnosti žáka, spolupracují s rodiči, 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. Děti 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 s rodiči 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.

#### **IV. Žáci:**

- Žáci přicházejí po vyučování do ŠD ze školy v doprovodu p. vychovatelky;
- Žáci mají možnost každý den rekreačního pobytu venku, pokud to počasí umožní;
- Žákům bude v průběhu odpoledne ponechán čas ke klidné odpolední svačině;
- Žáci odcházejí ze ŠD jen se souhlasem své vychovatelky;
- Žáci jsou povinni i ve ŠD dodržovat pravidla školního řádu a vyhýbat se projevům rizikového chování;
- Žákům se nedoporučuje nosit 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 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, komunikaci s kamarády, nesmí telefony používat k fotografování. Důležitý hovor s rodiči mohou uskutečnit pouze se souhlasem vychovatelky;
- Žáci jsou povinni hlásit vychovatelce každý úraz - vlastní úraz i úraz spolužáka, jehož byli svědkem;
- Žáci jsou povinni respektovat veškeré pokyny všech vychovatelek a dodržovat pravidla bezpečného chování tak, aby neohrozili na zdraví či životě sebe ani ostatní žáky.

.....  
vedoucí vychovatelka

.....  
ředitel školy