

# ŘÁD ŠKOLNÍ DRUŽINY

Základní škola T.G. Masaryka v Praze 12

## I. PŘIHLAŠOVÁNÍ A ODHLAŠOVÁNÍ ŽÁKA

1. Žáka lze přihlásit do školní družiny na základě vyplnění přihlašovacího formuláře v termínech stanovených ředitelem školy, a to na začátku školního roku a v pololetí školního roku; v jiných termínech lze přihlásit žáka pouze v případě, že to kapacita ŠD dovoluje.
2. Organizaci přihlašování žáků, předávání informací rodičům a pořizování jmenných seznamů přihlášených žáků zajišťuje vedoucí vychovatelka.
3. O zařazení dítěte do ŠD rozhoduje ředitel školy na základě písemné přihlášky; proti rozhodnutí ředitele školy je možné se odvolat prostřednictvím školy ke zřizovateli.
4. Do ŠD jsou přednostně zařazováni žáci prvních až třetích ročníků; žáci z vyšších ročníků jsou do oddělení ŠD zařazováni podle kapacitních možností.
5. Do oddělení ŠD se zapisuje do 25 žáků s pravidelnou docházkou. Rozhodnutím ředitele školy a na základě vyhlášky č.74/2005 bude každé oddělení doplněno do počtu 30 nepravidelně docházejícími žáky.
6. Za pobyt dětí ve ŠD je vybírán poplatek, jehož výši stanovuje ředitel školy na základě platné vyhlášky. *Poplatek je splatný v září a v lednu vždy za celé pololetí.* Pokud není poplatek uhrazen ve stanoveném termínu, může být ředitelem školy rozhodnuto o vyloučení žáka ze ŠD k prvnímu dni následujícího měsíce.
7. Zákonní zástupci žáka přihlášeného k pravidelné docházce sdělí vedoucí oddělení ŠD rozsah docházky a způsob odchodu žáka ze ŠD; tyto údaje jsou zaznamenány na zápisním lístku. Odchylky od údajů vyplněných v zápisním lístku ( čas odchodu, osoba oprávněná k doprovodu žáka při odchodu ze ŠD ) je nutno oznámit předem písemně vedoucí oddělení ŠD. Omluvit je nutno i předem známou nebo dlouhodobou nepřítomnost žáka.
8. V docházkovém sešitě je zaznamenán příchod žáka; odchod se zaznamená pouze v případě, že se liší od údaje uvedeného v zápisním lístku.

## II. ORGANIZACE ČINNOSTI VE ŠD

1. Školní družina je otevřena ve dnech školního vyučování v pondělí až v pátek ráno od 6.30 do 7.40, odpoledne od 11.40 do 17.30. Nástup do ranní družiny končí v 7.30 hod. V době prázdnin není chod školní družiny zajišťován. Při uzavření školy z mimořádných důvodů bude- pokud to situace dovolí a v případě zájmu ze strany rodičů – školní družina v provozu, školní jídelna však nikoli.
2. Do školní družiny přicházejí žáci po skončení vyučování pod vedením vychovatelek. Pokud některé třídy končí později, předá děti do ŠD ta vyučující, která vyučovala poslední hodinu.
3. Rozsah denního provozu ŠD a rozvrh činnosti ŠD schvaluje ředitel školy.

4. ŠD realizuje výchovně vzdělávací činnost ve výchově mimo vyučování zejména formou odpočinkových, rekreačních a zájmových činností.
5. Činnosti ŠD se mohou v mimořádných případech (akce ŠD) zúčastnit i žáci I.stupně nepřihlášení do ŠD, pokud to dovolí kapacitní možnosti ŠD.
6. Doprovod na zájmové útvary do hlavní budovy a na oběd zajišťuje školní družina jen pro žáky přihlášené do školní družiny.
7. Vzhledem k organizaci výchovné činnosti ŠD jsou stanoveny termíny pro odchod dětí ze ŠD takto: po obědě do 14.00; a následně od 15.00 do 17.30.

### **III. CHOVÁNÍ ŽÁKŮ**

1. Po příchodu do ŠD se žák řídí pokyny vychovatelky, školním řádem a řádem školní družiny; bez vědomí vychovatelky neopouští prostory ŠD. Za žáka, který byl ve škole a do ŠD se nedostavil, vychovatelka neodpovídá.
2. Při hraní ve ŠD dbají žáci na bezpečnost svou i spolužáků a snaží se vyvarovat konfliktních situací. Všichni žáci ve ŠD jsou poučeni o zásadách bezpečnosti.
3. Žáci neničí zařízení, hračky a hry půjčené ve ŠD. Dojde-li k jejich úmyslnému poškození či zničení, rodiče zajistí opravu či náhradu.
4. Doba pobytu žáka ve ŠD se řídí údaji uvedenými v zápisním lístku.
5. Žáci jsou vybaveni vhodným převlečením podle ročního období (tepláky, oteplovačky, sportovní obuv – vše si mohou žáci nechávat ve škole).
6. Žáci si přinesou na odpoledne svačinku a pití.
7. Pokud žák narušuje soustavně školní řád a činnost školní družiny nebo není dodržena doba splatnosti školného, může být rozhodnutím ředitele podle §15 vyhlášky MŠMT č. 74/2005 Sb. z družiny vyloučen.

### **IV. STANOVENÍ ÚHRADY**

1. *Ředitelka školy) stanovila* příspěvek na částečnou úhradu neinvestičních nákladů ve školní družině ve výši 250,- Kč měsíčně za každé zapsané dítě.
2. V případech sociální potřeby lze žádat výjimku u ředitele školy.

### **V. POVINNÁ DOKUMENTACE**

1. Ve školní družině je povinná tato dokumentace:
  - zápisní lístek pro žáky, kteří jsou přihlášení k pravidelné docházce
  - třídní kniha školní družiny

#### **Přílohy:**

- **Zápisní lístek**
- **Záznam o odchodech dítěte ze školní družiny**



**Ředitelství Základní školy T.G.Masaryka v Praze 12**  
**Modřanská 1375/10a, 143 00 Praha 4 – Modřany**  
**Tel/fax : 241773132, tel: 241773192**  
e-mailová adresa : [škola@zstgm-praha.cz](mailto:škola@zstgm-praha.cz)  
[www.zstgm-praha.cz](http://www.zstgm-praha.cz)

## Zápisní lístek do školní družiny ZŠ TGM v Praze 12

Jméno a příjmení žáka			
Datum narození			
Třída:	<input type="text"/>		
Bydliště			
Zdravotní postižení, chronická onemocnění ( zrak, sluch, vada řeči, LMD, alergie, epilepsie, diabetes, srdeční vada, dietní omezení,..)			
Jméno a příjmení otce			
		Telefon: mobil	
		Tel.č.do zaměstnání:	
Jméno a příjmení matky			
		Telefon: mobil	
		Tel.č.do zaměstnání:	
Datum nástupu do ŠD		Pravidelně/ nepravidelně	
Vyjádření vedoucí vychovatelky*:	* kapacita zařízení dovoluje - nedovoluje přijetí žáka		
Rozhodnutí ředitele školy:	* žák(yně) byl(a) přijat(a) do ŠD ZŠ TGM * žák(yně) nebyl(a) přijat(a) do ŠD ZŠ TGM		

\* nehodící se škrtněte

## ZŠ TGM V PRAZE 12

### Záznam o odchodech dítěte ze školní družiny

Jméno a příjmení dítěte: .....

Třída:..... Školní rok:.....

den	Hodina	Změna od	Změna od	Změna od	Dítě bude odcházet samo- v doprovodu(jméno)
Pondělí					
Úterý					
Středa					
Čtvrtek					
Pátek					
Má-li být dítě uvolněno z ŠD dříve než v určenou hodinu, musí předem odevzdat písemné vyjádření rodičů. Uvolnit dítě po telefonické domluvě nelze.					

V Praze dne .....

.....

podpis zák zástupce