



Ředitelství Základní školy T.G.Masaryka
Modřanská 1375/10a, 143 00 Praha 4 – Modřany
Tel/fax : 241773132, tel: 241773192
e-mailová adresa : škola@zstgm-praha.cz
www.zstgm-praha.cz

ŘÁD ŠKOLNÍ DRUŽINY

Je vydán v souladu se zněním zákona č. 561/2004 Sb. školský zákon, § 30, odst.1

Poslání školní družiny

Školní družina 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, částečně také dohledu nad žáky.

1.PRÁVA A POVINNOSTI ŽÁKŮ A ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ

1.1. Žáci mají právo

- a) užívat zařízení školní družiny (ŠD)
- b) zúčastňovat se akcí ŠD a podílet se na jejich přípravě
- c) podílet se na hodnocení své činnosti ve ŠD
- d) na slušné zacházení, bezpečí, úctu a respektování soukromí, na ochranu před diskriminací
- e) být vyslyšen a vyjádřit vlastní názor vhodným způsobem

1.2. Zákonní zástupci mají právo

- a) na informace o chování žáka v ŠD
- b) na informace o akcích pořádaných ŠD
- c) podávat návrhy k práci ŠD

1.3. Žáci jsou povinni

- a) řádně a ohleduplně se chovat
- b) dodržovat vnitřní řád školní družiny a pokyny k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni
- c) udržovat své věci pořádku a nepoškozovat majetek ŠD ani ostatních žáků
- d) plnit pokyny pedagogických pracovníků ŠD
- e) neopouštět svévolně budovu školy

1.4. Zákonní zástupci jsou povinni

- a) řádně, úplně a pravdivě vyplnit zápisový lístek včas ohlásit změny v údajích
- b) řádně zdůvodnit nepřítomnost žáka v ŠD
- c) včas uhradit úplatu za pobyt žáka v ŠD
- d) vyzvedávat žáka ze ŠD ve stanovené době
- e) seznámit se s vnitřním řádem ŠD a respektovat jej

2. PŘIHLAŠOVÁNÍ A ODHLAŠOVÁNÍ ŽÁKA

- 2.1 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.
- 2.2 Organizaci přihlašování žáků, předávání informací rodičům a pořizování jmenných seznamů přihlášených žáků zajišťuje vedoucí vychovatelka.
- 2.3 O zařazení dítěte do ŠD rozhoduje ředitel školy na základě písemné přihlášky; proti rozhodnutí ředitele školy je možné se odvolat prostřednictvím školy ke zřizovateli.
- 2.4 Do ŠD jsou přednostně zařazováni žáci prvních až třetích ročníků; žáci z vyšších ročníků jsou do oddělení ŠD zařazováni podle kapacitních možností.
- 2.5 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.
- 2.6 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.
- 2.7 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. Odchytky 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.
- 2.8 V docházkovém sešitě je zaznamenán příchod žáka; odchod se zaznamená pouze v případě, že se liší od údaje uvedeného v zápisním lístku.

3. ORGANIZACE ČINNOSTI VE ŠD

- 3.1 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.
- 3.2 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.
- 3.3 Rozsah denního provozu ŠD a rozvrh činnosti ŠD schvaluje ředitel školy.
- 3.4 ŠD realizuje výchovně vzdělávací činnost ve výchově mimo vyučování zejména formou odpočinkových, rekreačních a zájmových činností.

- 3.5 Činnosti ŠD se mohou v mimořádných případech (akce ŠD) zúčastnit i žáci I.stupně nepřihlášení do ŠD, pokud to dovolí kapacitní možnosti ŠD.
- 3.6 Doprovod na zájmové útvary do hlavní budovy a na oběd zajišťuje školní družina jen pro žáky přihlášené do školní družiny.
- 3.7 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.

4. CHOVÁNÍ ŽÁKŮ

- 4.1 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.
- 4.2 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.
- 4.3 Žáci neničí zařízení, hračky a hry půjčené ve ŠD. Dojde-li k jejich úmyslnému poškození či zničení, rodiče zajistí opravu či náhradu.
- 4.4 Doba pobytu žáka ve ŠD se řídí údaji uvedenými v zápisním lístku.
- 4.5 Žáci jsou vybaveni vhodným převlečením podle ročního období (tepláky, oteplovačky, sportovní obuv – vše si mohou žáci nechávat ve škole).
- 4.6 Žáci si přinesou na odpoledne svačinku a pití.
- 4.7 Pokud žák narušuje soustavně školní řád a činnost školní družiny nebo není dodržena doba splatnosti školního, může být rozhodnutím ředitele podle §15 vyhlášky MŠMT č. 74/2005 Sb. z družiny vyloučen.

5. PRAVIDLA PRO HODNOCENÍ VÝSLEDKŮ VZDĚLÁVÁNÍ ŽÁKŮ

5.1 Na hodnocení a klasifikaci chování žáka ve školní družině se vztahují ustanovení vyhlášky o základní škole, t.j. udělování napomenutí, důtky třídního učitele, důtky ředitele školy, klasifikace sníženou známkou z chování na vysvědčení.

5.2. Ředitel může rozhodnout o vyloučení žáka ze ŠD, pokud tento žák soustavně nebo nějakým významným projevem porušil kázeň a pořádek, ohrožuje zdraví a bezpečnost ostatních, dlouhodobě svévolně nenavštěvuje ŠD nebo z jiných zvláště závažných důvodů.

6. STANOVENÍ ÚHRADY

- 6.1 Ředitelka školy stanovila příspěvek na částečnou úhradu neinvestičních nákladů ve školní družině ve výši 300,00,- Kč měsíčně za každé zapsané dítě.
- 6.2 V případech sociální potřeby lze žádat výjimku u ředitele školy.

7. DOKUMENTACE

7.1 Ve školní družině je povinná tato dokumentace:

- zápisní lístek pro žáky, kteří jsou přihlášení k pravidelné docházce
- třídní kniha školní družiny

Příloha :

- 1. - Zápisní lístek**
- 2. - Záznam o odchodech dítěte ze školní družiny**

Mgr. Jindřiška Kulišová
ředitelka ZŠ TGM v Praze 12



Ředitelství Základní školy T.G.Masaryka
Modřanská 1375/10a, 143 00 Praha 4 – Modřany
Tel/fax : 241773132, tel: 241773192
e-mailová adresa : skola@zstgm-praha.cz
www.zstgm-praha.cz

Zápisní lístek do školní družiny ZŠ TGM v Praze 12

| | | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
| Jméno a příjmení žáka | | | |
| Datum narození | | | |
| Třída: | | | |
| Bydliště | | | |
| Zdravotní postižení, chronická onemocnění (zrak, sluch, vada řeči, LMD, alergie, epilepsie, diabetes, srdeční vada, dietní omezení,..) | | | |
| Jméno a příjmení otce | | | |
| | Telefon: mobil | | |
| | Tele.č.do zaměstnání: | | |
| Jméno a příjmení matky | | | |
| | Telefon: mobil | | |
| | Tele.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