



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

VNITŘNÍ 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 maximálně 30 žáků s pravidelnou docházkou.

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. Omluvit je nutno i předem známou nebo dlouhodobou nepřítomnost žáka.

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: od oběda průběžně 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 vnitřním 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 pobytu 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 a vybavení ŠD.

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 mají v ŠD zakázáno používat mobilní telefon. Použití je možné povolit pouze v nutném případě a po domluvě s vychovatelkou.

4.7 Pokud žák narušuje soustavně vnitřní 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.

5. STANOVENÍ ÚHRADY

5.1 Výše úhrady je zveřejněna na školním webu.

V případech sociální potřeby lze žádat výjimku u ředitele školy.

6. DOKUMENTACE

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**

Platnost od 28.5.2024

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
		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