



ZÁKLADNÍ ŠKOLA PRAHA 10, GUTOVA 39/1987  
se sídlem Gutova 39/1987, 100 00 Praha 10, Strašnice  
Fakultní škola pedagogické fakulty UK  
Škola s rozšířenou výukou matematiky  
IČO: 476 11 880, tel. 274 021920-24, fax. 274 021 922,  
E-mail: skola@zsgutova.cz, [www.zsgutova.cz](http://www.zsgutova.cz)

---

# Řád školní družiny

**Základní školy Praha 10, Gutova 39/1987**

**Aktualizace, březen 2020**

## **Obecná ustanovení**

Řád školní družiny (dále jen „Řád ŠD“) příspěvkové organizace Základní škola, Praha 10, Gutova 39/1987 (dále jen „Škola“) stanovuje náležitosti, které jsou nutné pro uskutečňování zájmového vzdělávání. Upravuje zejména vztahy mezi účastníky zájmového vzdělávání. Účastníky zájmového vzdělávání jsou zaměstnanci Školy, žáci školy, jejich zákonní zástupci, popř. další fyzické osoby.

Řád ŠD je pro účastníky závazný.

Základní právní normou, podle které je Řád ŠD vypracován, je **zákon č. 561/2004 Sb.**, školský zákon v platném znění a dále **vyhláška č. 74/2005 Sb.** o zájmovém vzdělávání v platném znění (dále jen „Vyhláška“).

Řád ŠD vydává ředitel školy.

Působnost Řádu ŠD se vztahuje výhradně k činnosti školy a k akcím, které škola jako součást poskytování vzdělávání pořádá. Řád ŠD je místně platný v celé budově Školy a ve všech exteriérech, které katastrálně Škole náleží (např. školní sportoviště, schodiště a přístupové chodníky, předzahrádky). Řád ŠD se vztahuje na všechny akce pořádané Školou (např. žákovské exkurze, školy v přírodě, školní výlety a jiné).

Na zájmové vzdělávání v ZŠ Praha 10 Gutova se v přiměřených souvislostech vztahuje školní řád.

## 1. ČINNOST ŠKOLNÍ DRUŽINY

- a) Školní družina ZŠ Praha 10 (dále jen „ŠD“) poskytuje zájmové vzdělávání žákům této školy.
- b) ŠD vykonává činnost ve dnech školního vyučování.
- c) O školních prázdninách může ředitel (dále jen „ŘŠ“) činnost ŠD za podmínek uvedených ve Vyhlášce přerušit.
- d) ŠD se člení na oddělení. V jednom oddělení může být přijato/přítomno nejvýše 30 žáků.

## 2. PŘIHLAŠOVÁNÍ DO ŠKOLNÍ DRUŽINY

- a) ŠD se naplňuje do počtu žáků stanovených Vyhláškou o zájmovém vzdělávání a dle cílového počtu uvedeného v rejstříku škol a školských zařízení.
- b) Zákonný zástupce žáka podává škole **žádost o přijetí** do ŠD (písemnou přihlášku).
- c) Zákonný zástupce žáka podává škole písemné sdělení o rozsahu docházky a způsobu odchodu žáka z ŠD (**režimový lístek**).
- d) Podání dokumentů uvedených v bodu 2b) a 2c) jsou podmínkou pro přijetí uchazeče do ŠD.
- e) Přijetí do ŠD není nárokové.
- f) O přijetí do ŠD a o zařazení žáka do příslušného oddělení rozhoduje ŘŠ.
- g) Do ŠD jsou ve smyslu § 9 Vyhlášky přijímáni přednostně žáci nižších tříd 1. stupně základní školy, z nich zejména žáci 1. ročníku.
- h) Zákonný zástupce, který podal žádost o přijetí žáka do ŠD, obdrží vyrozumění zpravidla na začátku září příslušného školního roku.
- i) Následné změny údajů uvedených v žádosti (zejména kontaktní údaje) je zákonný zástupce povinen bez odkladů prokazatelně sdělit příslušné vychovatelce ŠD.

## 3. DENNÍ REŽIM

- a) ŠD pracuje v ranním a odpoledním režimu (od 6:30 do 7:40 hod, popř. do 8:45 hod. a od 11:40 do 17:30 hod).
- b) ŠD umožňuje přijatým žákům i odpočinkovou činnost (např. po obědě).
- c) Pobyt v ŠD do 8:45 hod. je umožněn žákům, jejichž vyučování začíná až druhou vyučovací hodinou.
- d) Po skončení dopoledního vyučování předá třídní učitelka žáky ŠD příslušné vychovatelce.
- e) Na oběd odvádí vychovatelka žáky ŠD podle časového rozpisu stanoveného vedoucí vychovatelkou.
- f) Při obědě zajišťuje vychovatelka dozor nad žáky.
- g) Žáci se ze ŠD vyzvedávají až po naobědvání.
- h) Žáci se mohou v době pobytu v ŠD účastnit i zájmové činnosti, která je na škole organizována. Zákonný zástupce žáka předem písemně informuje příslušnou vychovatelku o přerušení pobytu v ŠD.
- i) Žák ŠD odchází z oddělení na zájmovou činnost tak, že ho od vychovatelky osobně převezme lektor příslušného kroužku. Po skončení kroužku lektor žáka opět osobně vychovatelce předá. **(pokud není mezi vychovatelkou a zákonným zástupcem sjednáno písemně jinak. Příslušný dokument je pak součástí režimového lístku).**
- j) Zákonný zástupce žáka 2. a vyššího ročníku může požádat písemně příslušnou vychovatelku, aby dítě psalo domácí úkoly v ŠD. Vychovatelka vytvoří žákovi pro vypracování úkolů patřičné podmínky.

#### 4. ODHOD ŽÁKŮ ZE ŠKOLNÍ DRUŽINY

- a) Žák odchází ze ŠD na základě údajů uvedených v režimovém lístku.
- b) Žáka mohou ze ŠD vyzvednout pouze ty osoby, které zákonný zástupce žáka uvedl v režimovém lístku.
- c) Škola chrání bezpečnost žáků. Osoba vyzvedávající žáka ze ŠD požádá zaměstnance školy (zpravidla vychovatelka) o odchod žáka do šatny. Použije komunikační telefonní linku ve vestibulu školy. Sdělí vychovatelce jméno žáka a na vyžádání též svou identitu, popř. i **KÓD**, který má každý žák přidělen.
- d) Od 14:00 hod. do 15:00 hod. probíhá za aktivní účasti vychovatelky sportovně-pohybové zaměstnání zpravidla na školní zahradě. V této době se žáci ze ŠD nevydávají.
- e) Žák může být mimořádně ze ŠD uvolněn na základě listinné žádosti zákonného zástupce k rukám vychovatelky ((žádost/**Lístek** musí obsahovat jednoznačnou identifikaci žáka, jednoznačnou identifikaci zákonného zástupce (otec/matka), úplné časové údaje a jméno a podpis zákonného zástupce)).
- f) Uvolnit žáka na základě Lístku, který obsahuje neúplné údaje nelze. Příslušná vychovatelka o neakceptování Lístku informuje zákonného zástupce bezodkladně, ale až tehdy, kdy nenaruší plnění svých povinností u žáků v oddělení.
- g) Obsahuje-li Lístek informaci, že žák může odejít sám (odchylně od režimového lístku) je vychovatelka povinna žákovy možnosti posoudit.
- h) Vychovatelka může v situaci popsané v předchozím bodě žáka i neuvolnit, pokud usoudí, že žák není ze závažných důvodů schopen cestu ze školy sám zvládnout.
- i) V případě, že se vychovatelka rozhodne žáka neuvolnit, oznámí toto bezodkladně zákonnému zástupci.
- j) Na základě telefonické žádosti žáka uvolnit nelze.
- k) Podle předchozího bodu nelze činit ani jiné úkony na základě neověřeného telefonátu. Vychovatelka je povinna identitu i informaci volajícího ověřit. Vyzve volajícího k sdělení identity a **KÓDu**, který má každý žák přidělen. Pokud jí volající tyto údaje nesdělí, není vychovatelka oprávněna jeho telefonát vyřídit.
- l) Pokud nebude žák vyzvednut ze ŠD do 17,30 hod., kontaktuje vychovatelka zákonného zástupce. V krajním případě se obrátí na orgán OSPOD nebo místní oddělení Policie ČR.

#### 5. ÚPLATA ZA ŠKOLNÍ DRUŽINU

- a) Podle § 11 Vyhlášky je účast v ŠD poskytována za úplatu.
- b) Výši a splatnost úplaty stanovuje ŘŠ a informuje o tom předem zákonného zástupce.
- c) Žádosti o snížení úplaty, o úlevu úplaty či o úpravu termínu splatnosti je třeba předložit k rukám ŘŠ v písemné podobě a v přiměřené době před stanovenými termíny plateb. Důvody žádosti může ŘŠ vzít v úvahu při jejich doložení úředními dokumenty.
- d) ŘŠ školy může vyloučit žáka ze školní družiny, pokud zákonný zástupce neuhradí úplatu ani po opakované výzvě ve stanoveném termínu.

#### 6. OSTATNÍ USTANOVENÍ

- a) Zákonný zástupce odhlašuje žáka ze ŠD písemnou formou.
- b) ŘŠ může vyloučit žáka ze ŠD též z jiných závažných důvodů (např. porušování Školního řádu a **Řádu školní družiny**).

Řád školní družiny byl aktualizován k 1. 3. 2020

Mgr. Bc. Jiří Voneš  
ředitel školy