



ŠKOLNÍ DRUŽINA PŘI ZÁKLADNÍ ŠKOLE FLORIÁNA BAYERA, ŠTRAMBERSKÁ 189, KOPŘIVNICE,
PŘÍSPĚVKOVÁ ORGANIZACE
telefon: škola 555 502 955, 733 616 654, e-mail: skola@zsbayera.cz

INFORMACE ŠKOLNÍ DRUŽINY – školní rok 2025/2026

1. Jak přihlásit dítě do školní družiny

- Vyplněním zápisního lístku (přihlášky) ve školní družině (pokud nedojde k předání zápisního lístku jinou formou).
- Zápisní lístek do ŠD je závazný po celý školní rok! V případě vyššího počtu zájemců o školní družinu, budou upřednostněni žáci dle stanovených kritérií:
 - přijetí do školní družiny stanoví ředitel školy s tím, že vychází z následujících principů: zaměstnanost obou rodičů, ú z neúplných rodin, dojíždějící – s jiným místem bydliště, než Kopřivnice, celotýdenní docházka v plném režimu, docházka sourozenců, přijatých na ZŠ Floriána Bayera

2. Odhláška ze školní družiny

Odhláška ze školní družiny musí proběhnout vždy písemně ze strany zákonného zástupce a být projednána s vedoucí vychovatelkou.

Důvod k odhlášení:

- změna bydliště účastníka ŠD
- přestup na jinou základní školu
- zdravotní důvody účastníka ŠD (doloženo lékařským potvrzením).
- Platba za pobyt ve školní družině na základě písemné odhlášky zákonného zástupce může být vrácena po schválení ředitelky školy: změna bydliště účastníka ŠD, přestup na jinou základní školu, zdravotní důvody účastníka ŠD (doloženo lékařským potvrzením).

V případě, že je žák přihlášen do školní družiny, musí být jeho docházka pravidelná – dle zápisního lístku. Nelze provést odhlášku během roku, pokud by byl důvod odhlášky jiný, než je uvedeno v důvodu pro odhlášení dítěte ze školní družiny.

3. Vyloučení ze školní družiny

O vyloučení účastníka ŠD rozhoduje ředitel školy.

Důvod k vyloučení:

- Účastník ŠD soustavně nebo nějakým významným projevem porušuje kázeň a pořádek
- Účastník ŠD ohrožuje bezpečnost a zdraví ostatních
- Účastník ŠD poruší Vnitřní řád školní družiny

V případě rozhodnutí o vyloučení účastníka ŠD bude neprodleně zákonný zástupce informován a o vyloučení bude proveden písemný zápis s řádným vysvětlením.

4. Provoz školní družiny

- ŠD má 4 oddělení. Oddělení ŠD se nachází v budově základní školy.

Ranní provoz: 6:00 – 8:00 hodin

Odpolední provoz: 11:40 – 16:00 hodin

Po skončení vyučování jsou účastníci ŠD předáni vychovatelkám, asistentkám školní družiny. Stravování probíhá v MŠ a ZŠ Motýlek. Účastníci ŠD jsou na stravování převáděni ze Základní školy Floriána Bayera ve 12:45 a 13:05, po odstravování přecházejí zpět do ZŠ Floriána Bayera a to za dodržení bezpečnostních podmínek a za dozoru vychovatelek, asistentek školní družiny. Účastníci ŠD, kteří ukončí výuku později – stravování probíhá za dozoru pedagogů. Po odstravování přicházejí žáci zpět do školní družiny za doprovodu pedagoga, asistenta přítomného jako dozor během stravování.

5. Lokalizace školní družiny

- V budově základní školy se nacházejí 4 oddělení školní družiny v druhém a třetím podlaží základní školy. Oddělení jsou zařazeny v kmenových třídách základní školy. V suterénu budovy se nachází školní jídelna.

6. Platba školní družiny

- Platba za pobyt ve ŠD činí 50 Kč měsíčně za každého účastníka ŠD a musí být zaplaceno vždy do uvedeného termínu.

Termíny plateb:

- Měsíčně – vždy do 20. dne v měsíci – 50 Kč.
- Čtvrtletně: září – prosinec (do 20.9.2025) – 200 Kč, leden – březen (do 20.1.2026) – 150 Kč, duben – červen (do 20.4.2026) – 150 Kč.
- Školné lze uhradit i jednorázově na celý školní rok (500 Kč) – do 20.9.2025.

Podmínky úhrady a platby v hotovosti:

Platba za pobyt ve školní družině činí 50 Kč měsíčně za každé dítě a musí být zaplacená dle vypsání termínů. Tyto termíny se týkají i podání žádosti o osvobození platby za školní družinu. Pokud za účastníka ŠD není platba uhrazena, vedoucí vychovatelka školní družiny uvědomí ředitele. Ředitel školy může rozhodnout o případném vyloučení účastníka ŠD ze školní družiny.

Osvobození plateb za ŠD:

Zákonný zástupce podá vedoucí vychovatelce písemnou žádost na předepsaném tiskopise společně s přílohami, které prokazují důvod snížení či osvobození za úplaty ve školní družině a to v uvedeném termínu pro platbu vedoucí vychovatelce (vždy k 20. dni v měsíci). Vedoucí vychovatelka předá Žádost o prominutí, snížení úplaty s požadovanými přílohami řediteli školy. Ředitel školy vydá zákonnému zástupci vyznění týkající se Žádosti o prominutí, snížení úplaty za školní družinu. Zákonný zástupce **je povinen každý měsíc, konkrétně do 20 dne v měsíci**, doložit přílohy, na kterých bude uvedeno, že podmínky pro prominutí, snížení úplaty stále trvají. V případě, že zákonný zástupce tuto povinnost nesplní, bude vyzněn a je povinen uhradit úplatu za školní družinu v plné výši od doby, kdy pominou důvody k prominutí, snížení úplaty ve školní družině.

Pozn.: pokud případně uvedený den platby, či dodání příloh na dny pracovního klidu, je nutné doložit přílohy první pracovní den po dni pracovního klidu.

Upozornění:

Od **1. 10. 2025** vstupuje v účinnost novela vyhlášky č. 74/2005 Sb., která nově spojuje dosavadní dávky státní sociální podpory do tzv. **superdávky**. Podmínky pro osvobození se tímto mění a škola bude vycházet z dokladů, které zákonný zástupce doloží (potvrzení o stávajících dávkách nebo rozhodnutí o přiznání superdávky). Pokud zákonný zástupce tuto povinnost nesplní, bude písemně vyzvednut a je povinen uhradit úplaty za školní družinu v plné výši od doby, kdy pominou důvody k prominutí.

7. Odchod a vyzvedávání ze ŠD

Ze školní družiny může účastník ŠD odcházet podle časového údaje určeného zákonným zástupcem, uvedeného na zápisním lístku. Na zápisním lístku musí být kromě hodiny odchodu zapsáno, zda bude účastník ŠD odcházet bez doprovodu, sám, nebo zda bude odcházet v doprovodu určité osoby. Jakékoli změny v docházce zákonný zástupce sdělí písemně. Pokud zákonný zástupce pověří jinou osobu, než je uvedena na zápisním lístku, musí předat písemnou žádost. Pokud bude vyzvedávat účastníka ŠD ze školní družiny zástupce rodičů mladší 18 let, musí podepsat Písemný souhlas o zplnomocnění k převzetí dítěte. Od doby převzetí přebírá zákonný zástupce za své dítě plnou zodpovědnost.

Upozornění: Odchod dítěte nelze povolit na základě telefonické omluvy!

Vyzvedávání je možné do 13.30 hodin, pak až po 15.00 hodině. V uvedené době probíhá ve školní družině hlavní činnost. Aktivita soustředěná v hlavní činnosti mnohdy probíhá mimo budovu ZŠ. V případě, že odchod dítěte je v uvedenou dobu nevyhnutelný, je třeba informovat o odchodu - v časovém předstihu - vychovatelku příslušného oddělení. Ta zajistí, pokud to bude možné, pobyt v jiném oddělení ŠD a zákonného zástupce s touto skutečností seznámí.

Vyzvedávání dětí:

Zákonný zástupce či jiná osoba, která dítě ze ŠD vyzvedává, zazvoní na příslušný zvonek školní družiny, který je umístěn u hlavního vchodu základní školy a vyčká do příchodu účastníka ŠD. Z hygienických důvodů nebude osobě, která účastníka ŠD vyzvedává umožněn vstup do šaten a dalších prostor školy. Výjimkou vstupu do šatny, prostor školy je zákonný zástupce dítěte, který potřebuje nezbytnou péči a pomoc při oblékání a při odchodu. Z bezpečnostních důvodů není možné, aby zákonný zástupce či jiná pověřená osoba, která účastníka ŠD vyzvedává, nechá při vstupu otevřený hlavní vchod budovy základní školy. Odchod z budovy bude umožněn vychovatelkou, asistentkou školní družiny.

Zákonný zástupce musí poučit účastníka ŠD, že nesmí odejít ze ŠD s cizí osobou!

Postup vychovatelky při nevyzvednutí dítěte:

V případě, že si zákonný zástupce nevyzvedne účastníka ŠD v provozní době ŠD dle časového údaje na zápisním lístku, bude účastník ŠD zařazen do odpolední činnosti ve školní družině. Pokud nebude účastník ŠD vyzvednut po skončení provozní doby ŠD – 16:00hod, bude zákonný zástupce informován telefonicky pedagogickým pracovníkem vykonávající službu. V případě, že nebude možnost sdělení této skutečnosti zákonnému zástupci, bude účastník ŠD předán pracovníci sociálního odboru péče o dítě. V případě, že není možno předat uvedeným způsobem, kontaktuje vychovatelka městskou policii. Vychovatelka v těchto případech informuje vedoucí vychovatelku a ta informuje vedení školy.

8. Pravidla styku se zákonnými zástupci účastníků ŠD

Zákonný zástupce má možnost denní konzultace s vychovatelkou v době provozu školní družiny. Všechny důležité informace o provozu, činnosti ŠD, připomínkách zákonných zástupců budou vyvěšeny na nástěnce družiny v přízemí školy.

Další: v případě, že se u žáka/žákyně projeví známky onemocnění, zákonný zástupce bude telefonicky informován. V tomto případě je povinností zákonného zástupce neprodleně vyzvednout své dítě ze školní družiny.

V případě změny telefonního čísla zákonného zástupce: zákonný zástupce je povinen změnu sdělit vychovatelce příslušného oddělení.