



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 2020/2021

1. Jak přihlásit dítě do školní družiny

vyzvednout si zápisní lístek (přihlášku) 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

Kritéria přijetí žáka do školní družiny stanoví ředitelka školy s tím, že vychází z následujících principů: zaměstnanost obou rodičů, žáci z neúplných rodin, dojíždějící - s jiným místem bydliště než Kopřivnice, celotýdenní docházka v plném režimu, docházka sourozenců přijatých na základní školu.

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 žáka, přestup na jinou základní školu, zdravotní důvody žáka (doloženo lékařským potvrzením). Platba za pobyt ve školní družině na základě písemné odhlášky zákonného zástupce může být vrácená po schválení ředitelky školy: změna bydliště žáka, přestup na jinou základní školu, zdravotní důvody žáka, které nedovolují docházku do 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 žáka ze školní družiny

O vyloučení žáka/žákyně ze školní družiny rozhoduje ředitelka školy.

Důvod k vyloučení: žák /žákyně soustavně nebo nějakým významným projevem porušuje kázeň a pořádek, žák/žákyně ohrožuje bezpečnost a zdraví ostatních, žák/žákyně poruší Vnitřní řád školní družiny.

V případě rozhodnutí o vyloučení žáka ze ŠD bude neprodleně informován zákonný zástupce 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 ukončení vyučování jsou žáci předáni vychovatelkám, asistentkám školní družiny. Stravování probíhá v MŠ a ŽŠ Motýlek. Žáci jsou na stravování převáděni ze Základní školy Floriána Bayera ve 12:35 (dětí, kterým končí výuka v 11:40, ve 12:25), po odstravování přecházejí zpět do ZŠ Floriána Bayera a to za dodržení bezpečnostních podmínek a za dozoru vychovatelek, asistentek školní družiny. Žáci, 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 prvním a druhém podlaží základní školy. Oddělení jsou zařazeny v kmenových třídách základní školy. Konkrétní kmenové třídy a oddělení ŠD jsou uvedeny na hlavní nástěnce ŠD. V suterénu budovy se nacházejí šatny.

6. Platba školní družiny

Platba za pobyt ve ŠD činí 50 Kč měsíčně za každé dítě a musí být zaplacen v do uvedených termínů .

Termíny plateb: měsíčně - vždy do 20 dne v měsíci - 50 Kč, čtvrtletně: září - prosinec (do 20.9.2020)- 200 Kč, leden - březen (do 20.1.2021)- 150 Kč, duben - červen (do 20.4.2021)- 150

Kč. Školné lze uhradit i jednorázově na celý školní rok (500 Kč)- do 20.9.2020.

Podmínky úplaty - platba v hotovosti:

Platba za pobyt ve školní družině činí 50 Kč měsíčně za každé dítě a musí být zaplacená dle vypsaných termínů. Tyto termíny se týkají i podání žádosti Osvobození plateb za školní družinu. Pokud za dítě není úplata uhrazena, vedoucí vychovatelka školní družiny uvědomí ředitelku školy. Ředitelka školy může rozhodnout o případném vyloučení žáka ze školní družiny.

Osvobození plateb za školní družinu:

Zákonný zástupce podá písemnou žádost na předepsaném tiskopise společně s přílohami, které prokazují důvod snížení či osvobození za úplatu ve školní družině a to v uvedeném termínu pro platbu vedoucí vychovatelce (termín za měsíc září je stanoven na 20.9.2020, říjen 20. 10. 2020, listopad 20.11.2020). Ta následně předá Žádost o prominutí, snížení úplaty s požadovanými přílohami ředitelce školy. Ředitelka školy vydá zákonnému zástupci vyrozumění týkající se žádosti o prominutí, snížení úplaty za školní družinu. Vyrozumění se vydává na celý školní rok. 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 vyrozuměn a je povinen uhradit úplatu za školní družinu v plné výši od doby, kdy pominou důvody k prominutí, snížení úplaty ve školní družině.

7. Odchod a vyzvedávání dětí ze ŠD

Ze školní družiny děti odcházejí podle časového údaje určeného zákonným zástupcem, který je uveden na zápisním lístku. Na zápisním lístku musí být kromě hodiny odchodu napsáno, kdo bude dítě ze školní družiny odvádět nebo zda dítě bude odcházet samo, bez doprovodu. Jakékoliv změny v docházce zákonný zástupce sdělí písemně.

Pokud bude vyzvedávat dítě ze školní družiny zástupce rodičů mladší 18 let, musí podepsat písemný souhlas zákonných zástupců o svém zplnomocnění k převzetí dítěte. Od doby převzetí přebírá zákonný zástupce za své dítě plnou odpovědnost.

U p o z o r n ě n í: Odchod dítěte nelze povolit na základě telefonické omluvy!

Vyzvedávání dětí ze ŠD je možné do 13.30 hodin, pak až po 15.00 hodině. V této době probíhá ve ŠD hlavní činnost. Aktivita soustředěná v hlavní činnosti mnohdy probíhají mimo budovu ŠD.

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. Po ohlášení si může dítě vyzvednout přímo v příslušném oddělení nebo na dítě počkat u hlavního vchodu ZŠ a popř. doprovodit dítě do šatny. Z bezpečnostních důvodů není možné, aby zákonný zástupce či jiná pověřená osoba, která dítě vyzvedává, nechá při vstupu otevřený hlavní vchod budovy základní školy. Odchod z budovy bude umožněn vychovatelkou, asistentkou školní družiny.

Dítě musí být poučeno rodiči, že nesmí odejít ze ŠD s cizí osobou!

Postup vychovatelky při nevyzvednutí dítěte

V případě, že si zákonný zástupce nevyzvedne dítě v **provozní době ŠD** dle časového údaje uvedeného na zápisním lístku, bude dítě zařazeno do odpolední činnosti ve ŠD.

Pokud dítě nebude vyzvednuto **po skončení provozní doby ŠD - 16:00 hodin**, bude zákonný zástupce informován telefonicky vychovatelkou vykonávající službu. V případě, že nebude možnost sdělení této skutečnosti zákonnému zástupci, bude předáno dítě pracovníci sociálního odboru péče o dítě. V případě, že není možno dítě předat uvedeným způsobem, kontaktuje vychovatelka městskou policii. Vychovatelka v těchto případech informuje vedoucí vychovatelku a ta informuje vedení školy.

8. Pravidla styku s rodiči (se zákonnými zástupci) dětí

Zákonný zástupce (rodič) má možnost denní konzultace s vychovatelkou v době provozu školní družiny. Veškeré informace o provozu, činnosti ŠD, plánovaných akcích budou vyvěšeny na nástěnce školní družiny v přízemí školy.

ŠD, dále budou informace o příp. změnách ve ŠD předávány písemnou formou .