



**Základní škola Floriána Bayera,
Kopřivnice, Štramberská 189, příspěvková organizace**



INFORMACE ŠKOLNÍ DRUŽINY 2025/2026

Vypracoval: Matýsková Judita, vedoucí školní družiny

Schválil: Mgr. Kladiva Radek, ředitel školy

Kopřivnice, 1.9.2025

1. Jak přihlásit dítě do školní družiny

O přijetí účastníka k pravidelné docházce do školní družiny rozhoduje ředitel školy na základě písemné přihlášky.

Součástí přihlášky je písemné sdělení zákonného zástupce o:

- rozsahu docházky,
- způsobu odchodu účastníka,
- osobách oprávněných k jeho převzetí,
- údajích podstatných pro bezpečnost a průběh zájmového vzdělávání.

Přihláška je platná zpravidla na jeden školní rok.

Činnost školní družiny je určena přednostně pro žáky prvního stupně přihlášené k pravidelné denní docházce.

Pokud počet zájemců převyší kapacitu školní družiny, rozhoduje ředitel školy podle předem stanovených kritérií. Přednostně jsou přijímáni:

1. žáci prvního stupně přihlášení k pravidelné denní docházce,
2. mladší žáci nižších ročníků,
3. účastníci s celotýdenní pravidelnou docházkou,
4. účastníci dojíždějící,
5. ostatní žáci podle data doručení přihlášky.

Na přijetí do školní družiny není právní nárok.

2. Odhláška ze školní družiny

- odhlášení ze školní družiny musí proběhnout písemně ze strany zákonného zástupce
- odhlášení je možné kdykoliv v průběhu školního roku
- o vrácení poměrné části úplaty rozhoduje ředitel školy na základě písemné žádosti zákonného zástupce.

3. Ukončení účasti

Docházka účastníka školní družiny může být ukončena v souladu s Vnitřním řádem školní družiny.

4. Provoz školní družiny

Školní družina má 4 oddělení v budově ZŠ Floriána Bayera.

Ranní provoz

- 6:00 – 8:00
- v 7:45 přechod do tříd

Odpolední provoz

- 11:40 – 16:00
- po skončení vyučování jsou účastníci předáváni pedagogickým pracovníkem školy vychovatelkám nebo asistentkám školní družiny

Stravování

- probíhá v MŠ a ZŠ speciální Motýlek
- účastníci jsou převáděni ve skupinách v doprovodu pedagogického pracovníka
- po obědě se vrací zpět do školy a pokračují v činnostech ŠD

5. Prostory školní družiny

- pro činnost ŠD jsou využívány prostory schválené vedením školy: kmenové učebny, tělocvična, dílny, PC učebna, školní zahrada, nebo mimo areál školy podle aktuálních podmínek
- pro činnost jednotlivých oddělení jsou určeny kmenové učebny, které slouží jako jejich základní zázemí:

1. oddělení – dveře č. 23, 2. patro
2. oddělení – dveře č. 33, 3. patro
3. oddělení – dveře č. 25, 2. patro
4. oddělení – dveře č. 24, 2. patro

6. Platba školní družiny

Měsíční výše úplaty činí: 50 Kč za jednoho účastníka.

- **měsíčně** – 50 Kč (do 20. dne příslušného měsíce)

- **čtvrtletně:**
 - září–prosinec: 200 Kč (splatnost do 20. 9. 2025)
 - leden–březen: 150 Kč (splatnost do 20. 1. 2026)
 - duben–červen: 150 Kč (splatnost do 20. 4. 2026)
- **jednorázově na celý školní rok – 500 Kč (splatnost do 20. 9. 2025)**

Úplata je hrazena v hotovosti vedoucí vychovatelce proti potvrzení.

Osvobození nebo snížení úplaty

- zákonný zástupce může podat písemnou žádost
- o žádosti rozhoduje ředitel školy
- nárok je nutné doložit aktuálním a platným rozhodnutím příslušného orgánu
- pokud doklady nejsou doloženy, úplata se hradí v plné výši

Posouzení nároku na snížení nebo osvobození od úplaty vždy vychází z aktuálně platné legislativy.

7. Odchod a vyzvedávání účastníků ŠD

- účastník odchází dle údajů uvedených na přihlášce (samostatný odchod s časem, pokud jde v doprovodu, musí být uvedeny osoby oprávněné k vyzvednutí)
- změny musí být oznámeny písemně
- telefonické omluvy nejsou akceptovány

Zmocnění jiné osoby

- jiná osoba musí být uvedena na přihlášce nebo doložena písemně
- u osoby mladší 18 let je nutný písemný souhlas

Vyzvedávání během dne

- vyzvedávání je doporučeno do 13:30 hodin a poté od 15:00 hodin z důvodu organizace činností

Postup při vyzvedávání

- zákonný zástupce nebo oprávněná osoba zazvoní u vstupu školy a vyčká na příchod dítěte
- vstup do prostor školy není z hygienických a bezpečnostních důvodů běžně umožněn, výjimku tvoří zákonný zástupce dítěte, které vyžaduje pomoc při oblékání

- z bezpečnostních důvodů je zakázáno nechávat vstupní dveře školy otevřené. Účastník opouští budovu pouze s vědomím vychovatelky nebo asistentky ŠD
- zákonný zástupce je povinen poučit dítě, že nesmí odejít s cizí osobou

Nevyzvednutí dítěte

- pokud není dítě vyzvednuto do konce provozu, škola kontaktuje zákonného zástupce
- v případě nedostupnosti může být kontaktována příslušná instituce
- postupuje podle pokynů vedení školy a s ohledem na nejlepší zájem dítěte; v odůvodněných případech může škola kontaktovat orgán sociálně-právní ochrany dětí nebo Policii České republiky.

8. Pravidla styku se zákonnými zástupci účastníků ŠD

- zákonný zástupce má možnost konzultovat chování, docházku a činnost svého dítěte s vychovatelkou příslušného oddělení v době provozu školní družiny
- veškeré důležité informace o provozu, organizaci a činnostech ŠD jsou pravidelně zveřejňovány na nástěnce školní družiny umístěné v přízemí školy
- v případě, že se u účastníka ŠD projeví známky onemocnění, je zákonný zástupce neprodleně telefonicky informován - zákonný zástupce je povinen dítě co nejdříve vyzvednout
- jakoukoli změnu telefonního čísla nebo jiných důležitých údajů (např. změna zdravotního stavu, změna osoby k vyzvedávání) je zákonný zástupce povinen neprodleně nahlásit vychovatelce příslušného oddělení
- zákonný zástupce má právo vznášet podněty a připomínky k činnosti ŠD u vychovatelky nebo u vedení školy