

ORGANIZAČNÍ ŘÁD ŠKOLY

PROVOZNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ DRUŽINY

Vypracoval:	Liběna Štáhlová, vedoucí ŠD a ŠK
Schválil:	Mgr. Eva Klvaňová, ředitelka školy
Pedagogická rada projednala dne	26. 8. 2024
Směrnice nabývá platnosti ode dne:	26. 8. 2024
Směrnice nabývá účinnosti ode dne:	1. 9. 2024
Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu.	

Školní družina je součástí Masarykovy základní školy Lanžhot. Pro provoz školní družiny platí obecné pokyny a ustanovení Školního řádu Masarykovy základní školy a následující pravidla.

PROSTORY ŠKOLNÍ DRUŽINY

Školní družina (ŠD) je součástí Masarykovy základní školy v Lanžhotě. Nachází se na alokovaném pracovišti na ulici Komenského 510/8. Prostory školní družiny tvoří:

- dvě kmenové učebny v 1. patře budovy
- šatna spojená se sborovnou v 1. patře
- jeden kabinet sloužící k uložení inventáře ŠD v 1. patře
- sociální zařízení
- učebna (ŠK) se sociálním zařízením pro cvičení a hry v přízemí
- v rámci rozvrhu hodin využívá ŠD dětské hřiště u budovy ul. Komenského, popř. tělocvičnu, sportovní halu, školní hřiště (ul. Masarykova)

PROVOZNÍ DOBA A ORGANIZACE ZAŘÍZENÍ

1. Provozní doba ŠD je stanovena pondělí až pátek v souladu s rozvrhem vyučování: odpolední družina – 11:30 hod. až 16:00 hod.
2. Po skončení vyučování vyzvedává žáky v budově 1. stupně vychovatelka. Odvádí žáky na budovu na ul. Komenského.

3. Pobyt žáka ve školní družině – nejdéle do 16:00 hod. Konkrétní časy odchodů budou uvedeny v zápisním lístku a předány příslušné vychovatelce na začátku školního roku.
4. Žák může odcházet ze ŠD pouze podle údajů uvedených v zápisním lístku:
 - žák **odchází v doprovodu** – zapsáno „v doprovodu“ a hodinu odchodu
 - žák **odchází sám** – vypsát hodiny odchodu
 - žáci nejsou z bezpečnostních důvodů pouštěni domů na telefonické vyžádání rodičů
 - z bezpečnostních a hygienických důvodů není rodičům povolen vstup do 1. patra budovy
 - žáky si mohou rodiče vyzvednout pouze na zazvonění na zvonek u schodiště
 - rodič nebo rodinný příslušník **vyzvedává** žáka v budově
5. O hlavních prázdninách je ŠD mimo provoz.
6. Před každými prázdninami zjišťují vychovatelky zájem o ŠD v době prázdnin. Provoz ŠD neprobíhá, pokud je počet přihlášených žáků nižší než deset.
7. V rámci ŠD se děti naobědvají. V odpoledních hodinách ŠD realizuje výchovně vzdělávací činnost. Žáci přihlášení do ŠK/zájmových kroužků docházejí do těchto kroužků. Jejich organizace je v kompetenci vedoucích kroužků. Vychovatelka ŠD je písemně informována o účasti v ŠK/zájmovém kroužku.
8. Jednotlivá oddělení ŠD se naplňují nejvýše do počtu 25 žáků.
9. Způsob evidence docházky žáků ŠD probíhá formou zápisních lístků, elektronické evidence v Edookitu a přehledů výchovně vzdělávací práce v třídní knize. Absence žáků je evidována každý den v přehledu výchovně vzdělávací práce (elektronická třídní kniha Edookit).
10. Jestliže žák bez omluvy rodičů přerušil docházku do školní družiny po dobu delší než 30 dnů, lze jej po projednání se zákonným zástupcem žáka ze školní družiny vyloučit. Žáka lze ze školní družiny po projednání se zákonným zástupcem žáka vyloučit, pokud opakovaně svým nevhodným chováním narušuje kázeň a činnost školní družiny. Žáka lze ze školní družiny vyloučit také po projednání se zákonným zástupcem žáka, pokud není uhrazen příspěvek na provoz školní družiny a není dohodnut s ředitelem školy termín úhrady. Pokud za dítě není zaplacen poplatek, vychovatelka školní družiny o tom uvědomí ředitelku školy.

POPLATKY ZA UŽÍVÁNÍ

1. Podle § 123 odst. 4 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů s účinností od 1. 1. 2024 stanovuje výši **úplaty** za zájmové vzdělávání ve školní družině zřizovatel. Pro školní rok 2024/2025 je stanoveno **200,- Kč** za kalendářní měsíc. **Poplatek je nutno uhradit pololetně do 15. dne příslušného kalendářního měsíce (září, únor)** převodem na účet školy, případně v hotovosti v kanceláři školy. Pokud je provoz ŠD přerušen v měsících červenci a srpnu, za tyto měsíce se neplatí.
2. Neplacení stanovené úhrady je porušení povinností zákonného zástupce.
3. Výši úplaty může ředitelka snížit nebo od úplaty osvobodit, jestliže
 - a) účastník nebo jeho zákonný zástupce je příjemcem opakujících se dávek pomoci hmotné nouzi podle zákona o pomoci v hmotné nouzi,

- b) účastníkovi nebo jeho zákonnému zástupci náleží zvýšení příspěvku na péči podle zákona o sociálních službách, nebo
 - c) účastník svěřený do pěstounské péče má nárok na příspěvek na úhradu potřeb dítěte podle zákona o státní sociální podpoře, nebo
 - d) se jedná o rodiny, které pobírají přídavek na dítě, tuto skutečnost prokáže zákonný zástupce ředitelce školy oznámením o přiznání dávky sociální podpory.
4. Poplatek je nevratný případě nepřítomnosti dítěte z důvodu nemoci.

V Lanžhotě 1. 9. 2024

Mgr. Eva Klvaňová, ředitelka školy

