

<i>Základní škola a Mateřská škola Štramberk</i>	
PROVOZNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ DRUŽINY - PŘÍLOHA Č. 4 SMĚRNICE 07	
Vypracoval:	Mgr. Marie Kelnarová, ředitelka školy
Schválil:	Mgr. Marie Kelnarová
Směrnice nabývá platnosti ode dne:	1. 9. 2023
Směrnice nabývá účinnosti ode dne:	1. 9. 2023

I. Údaje o zařízení

NÁZEV ŠKOLY

Základní škola a Mateřská škola Štramberk

Zauličí 485, 742 66 Štramberk

IČO: 60336293

Príspevková organizace

ZŘIZOVATEL

Město Štramberk, okres Nový Jičín

Náměstí 9, 742 66 Štramberk

IČO: 00298468

II. Popis zařízení

Typ zařízení:

Školské zařízení.

Kapacita zařízení:

90 žáků, 3 oddělení (3 x 30 dětí)

Podmínky pro provoz a organizace:

Dvě oddělení školní družiny mají svou vlastní hernu (učebnu). Jedno oddělení je umístěno v kmenové třídě školy. Všechny prostory jsou účelně a vhodně zařízeny pro činnost školní družiny.

Provozní doba:

Školní družina funguje denně ve dnech školního vyučování:

ráno 6.00 – 7.30

odpoledne 11.20 – 16.00

Při nevyzvednutí žáka do stanovené doby rodiči vychovatelka nejdříve podle možností informuje telefonicky rodiče žáka a osoby uvedené na přihlášce dítěte do ŠD, pokud je tento postup bezvýsledný,

- na základě předchozí dohody kontaktuje pracovníka orgánu péče o dítě,
- na základě předchozí dohody s obecním úřadem kontaktuje pracovníka obecního úřadu,
- požádá o pomoc Policii ČR,

Oddělení se naplňují nejvýše do počtu 30 účastníků.

Rozsah denního provozu ŠD a rozvrh činnosti schvaluje ředitelka školy na návrh vychovatelek školní družiny.

Družina realizuje výchovně vzdělávací činnost ve výchově mimo vyučování zejména formou odpočinkových, rekreačních a zájmových činností.

Využívání zařízení včetně pozemku pro jiné aktivity:

Školní družina využívá při své činnosti městskou tělocvičnu, městské sportovní víceúčelové hřiště před školní budovou a školní zahradu.

III. Režimové požadavky

Přihlašování a odhlašování:

V každém oddělení je vychovatelka, která zajišťuje přihlašování a odhlašování žáků, předávání informací rodičům, vedení školy a vyřizování námětů a přijímání stížností.

O přijetí účastníka k činnosti družiny ve formě pravidelné výchovné, vzdělávací a zájmové činnosti, se rozhoduje na základě písemné přihlášky. Součástí přihlášky k pravidelné výchovné, vzdělávací a zájmové činnosti je písemné sdělení zákonných zástupců účastníka o rozsahu docházky a způsobu odchodu účastníka z družiny.

Úplata se platí zpravidla ve dvou splátkách — za období září až prosinec a leden až červen. Výše úplaty je stanovena předem na celý školní rok.

Výši úplaty může ředitelka snížit nebo od úplaty osvobodit, jestliže

- a) účastník nebo jeho zákonný zástupce je příjemcem opakujících se dávek pomoci v 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 a tuto skutečnost prokáže řediteli.

Pokud za dítě není uhrazena úplata, ředitelka školy může rozhodnout o vyloučení žáka ze školní družiny.

Pitný režim:

Je zajištěn ve školní jídelně – várnice.

Výchova ke zdravému životnímu stylu

Cíle výchovy ke zdraví: zásady správné výživy, pohyb, osobní hygiena, denní režim, základy prevence nejčastějších nemocí.

Využívání pobytu venku za příznivého počasí. Využití tělocvičny ZŠ k pohybovým aktivitám, vycházky do okolí a další pohybové aktivity v přilehlém okolí školy.

Ve Štamberku 10. 8. 2023

Mgr. Marie Kelnarová
ředitelka školy