**Organizační pokyny školní družiny při ZŠ Kanice**

1. Školní družinu (dále ŠD) mohou navštěvovat přihlášení žáci, kteří jsou rovněž **přihlášeni ke stravování** ve školní jídelně.
2. **Přihlašování a odhlašování** žáků je prováděno na základě **písemné** žádosti zákonných zástupců.
3. Zákonní zástupci žáka přihlášeného do ŠD **napíší do zápisního lístku rozsah docházky a způsob odchodu žáka z družiny** (sám, v doprovodu – koho). Tyto údaje mohou kdykoli změnit opravou v zápisním lístku.
	1. Všechny **odchylky** od uvedené docházky sdělí zákonní zástupci **písemně** – **zvláštním tiskopisem (lístek s omluvenkou, která zůstává u vychovatelky).** Odchylky **nelze** domlouvat telefonicky.
	2. Předem známou nepřítomnost žáka ve školní družině oznámí zákonní zástupci předem písemně do deníčku pro ŠD - speciální deníček určený pro komunikaci mezi vychovatelkou a zákonnými zástupci, ne deníček-úkolníček pro školní účely, zakoupí rodiče. Rodiče také písemně informují o kroužcích, které dítě navštěvuje, pokud se konají v době jeho docházky do ŠD.
4. **Úplata za ŠD** je splatná předem, platí se ve dvou splátkách – za období září až prosinec (**do 30.9.**) a leden až červen (**do 31.1.**). Výše úplaty je stanovena předem na celý školní rok. Škola přijímá platby na účet školy 2028465319/0800 pod přiděleným var. symbolem.
	1. Pokud není poplatek uhrazen, může ředitel rozhodnout o vyloučení žáka ze ŠD.
5. ŠD probíhá ráno od 6:45 do 7:30 (pokud pravidelně dochází min. **10 dětí**, příchod dětí do ŠD nejpozději v 7:00, zájem písemně sdělit vedoucí vychovatelce) a od 11:20 (12:10) do 16:15. **Odchody** ze ŠD jsou pevně dány – **12:15, 13:15, 14:15, 15:15** a pak dle potřeby, nejpozději však **16:15**. V době po 15:15 jsou všechny děti v 2. oddělení.

5.1 **Provoz končí v 16:15**. Při nevyzvednutí žáka do stanovené doby se vychovatelka snaží spojit telefonicky se zákonnými zástupci žáka (osoby uvedené na přihlášce dítěte do ŠD) a domluvit řešení situace, pokud je tento postup bezvýsledný,

a) požádá o pomoc Policii ČR,

b) kontaktuje pracovníka orgánu péče o dítě,

c) kontaktuje pracovníka obecního úřadu.

1. Na dobu hlavních prázdnin je chod ŠD přerušen. V období vedlejších **prázdnin** nebo mimořádného volna je zajištěn **provoz** ŠD v případě, že má zájem alespoň **10 dětí**. **Zákonní zástupci zájem musí oznámit vychovatelce písemně nejpozději týden před začátkem volna.** V době volna není pro děti zajištěn oběd a provoz školní družiny je zkrácen (8:00-13:15).
2. Ve ŠD se žáci řídí pokyny vychovatelky, Školním řádem Základní školy a Mateřské školy Kanice a Vnitřním řádem školní družiny ZŠ a MŠ Kanice.
3. Na hodnocení a klasifikaci chování žáka ve ŠD se vztahují ustanovení vyhlášky o základní škole, tj. udělování napomenutí, důtky třídního učitele, důtky ředitele školy, klasifikace sníženou známkou z chování na vysvědčení.
4. Pokud žák narušuje soustavně školní řád a činnost ŠD, může být rozhodnutím ředitele školy z družiny vyloučen. Ředitel školy může rozhodnout o vyloučení žáka ze ŠD, pokud tento žák soustavně nebo nějakým významným projevem porušil kázeň a pořádek, ohrožuje zdraví a bezpečnost ostatních, dlouhodobě svévolně nenavštěvuje ŠD nebo z jiných zvláště závažných důvodů. U ŠD základních škol a samostatných ŠD zřizovaných obcí nemá tento akt povahu správního řízení (ředitel nevydává rozhodnutí, není možnost odvolání rodičů).
5. Pro sportovní činnosti a pobyt venku je doporučeno nosit vhodné oblečení a obuv.
6. Poškození pomůcek, her nebo jiného vybavení družiny musí být finančně uhrazeno zákonnými zástupci nebo opraveno na jejich náklady.
7. Zákaz vstupu nepovolaným osobám do prostor školy. Týká se rovněž zákonných zástupců dětí. Děti nesmějí otevírat vstupní dveře školy a vpouštět nikoho dovnitř.

Zákonní zástupci (jméno dítěte) …………………………………………………….. se seznámili s Organizačními pokyny školní družiny při ZŠ Kanice a Vnitřním řádem školní družiny ZŠ a MŠ Kanice (<http://www.zskanice.cz> – Dokumenty/Další dokumenty).

V ……………………………… dne ……………. Podpis: