

PROVOZNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ DRUŽINY

Základní škola a Mateřská škola Mimoň, příspěvková organizace

1. Účel a právní rámec

Tento provozní řád upravuje základní pravidla organizace, provozu, přijímání, docházky, bezpečnosti a odpovědnosti při poskytování zájmového vzdělávání ve školní družině Základní školy a Mateřské školy Mimoň, příspěvkové organizace.

Provoz školní družiny se řídí zejména zákonem č. 561/2004 Sb., školský zákon, ve znění pozdějších předpisů, vyhláškou č. 74/2005 Sb., o zájmovém vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů, školním řádem školy, vnitřním řádem školní družiny a dalšími vnitřními předpisy školy.

2. Provozní doba školní družiny

Školní družina je v provozu ve dnech školního vyučování v ranním provozu od 6.00 do 7.45 hodin a v odpoledním provozu od 11.40 do 16.30 hodin, pokud ředitel školy s ohledem na organizaci školy, bezpečnost žáků nebo mimořádné okolnosti nestanoví jinak.

V době vedlejších školních prázdnin může být provoz školní družiny upraven, omezen nebo přerušen zejména s ohledem na nahlášený zájem, personální zajištění, provozní podmínky a hospodárnost provozu; o mimořádném režimu jsou zákonní zástupci informováni předem obvyklým komunikačním kanálem školy.

3. Přihlašování, přijímání a odhlašování žáků

Školní družina je určena přednostně pro žáky prvního stupně základní školy přihlášené k pravidelné docházce, přičemž přijetí žáka je podmíněno podáním řádně vyplněné písemné přihlášky zákonným zástupcem.

Součástí přihlášky je rozsah docházky žáka, způsob jeho odchodu ze školní družiny, uvedení osob oprávněných k vyzvedávání žáka a kontaktní údaje zákonných zástupců pro mimořádné situace.

Při naplnění kapacity školní družiny jsou přednostně přijímáni žáci nižších ročníků prvního stupně, zejména žáci 1. a 2. ročníku, a dále se přihlíží k organizačním, bezpečnostním a sociálním okolnostem konkrétní žádosti. Dále se přijímání řídí interním pravidlem školy pro přijímání žáků do školní družiny.

Odhlašování žáka ze školní družiny se provádí písemně zákonným zástupcem s uvedením data ukončení docházky, přičemž škola doporučuje podání odhlášky s dostatečným předstihem z důvodu evidence docházky a úplaty.

4. Úplata za zájmové vzdělávání

Úplata za zájmové vzdělávání ve školní družině činí pro školní rok 2026/2027 částku 250 Kč měsíčně, není-li rozhodnutím zřizovatele nebo ředitele školy stanoveno jinak v souladu s právními předpisy.

Úplata je splatná způsobem a v termínech stanovených školou a zákonný zástupce je povinen dbát na řádné a včasné uhrazení úplaty; případné neuhrazení úplaty škola řeší individuálně, přiměřeně a s ohledem na platné právní předpisy.

5. Docházka, odchody a vyzvedávání žáků

Žák odchází ze školní družiny v čase a způsobem uvedeným v přihlášce nebo na základě písemné změny oznámené zákonným zástupcem; telefonické, ústní ani žákem zprostředkované změny se z bezpečnostních důvodů nepovažují za dostatečný pokyn k samostatnému odchodu.

Zákonný zástupce odpovídá za aktuálnost údajů uvedených v přihlášce, zejména kontaktních telefonních čísel, osob oprávněných k vyzvedávání žáka a údajů rozhodných pro bezpečné předání žáka.

6. Postup při nevyzvednutí žáka

Není-li žák vyzvednut do ukončení provozu školní družiny, vychovatelka neprodleně kontaktuje zákonného zástupce, následně osoby uvedené v přihlášce, informuje vedení školy a podle závažnosti situace postupuje ve spolupráci s příslušnými orgány, zejména orgánem sociálně-právní ochrany dětí nebo Policií České republiky.

O této mimořádné situaci pořídí vychovatelka stručný písemný záznam, který obsahuje čas zjištění, provedené kontakty, přijatá opatření a předání informace vedení školy.

7. Pravidla chování a řešení porušování povinností

Žáci jsou povinni dodržovat školní řád, vnitřní řád školní družiny, pokyny pedagogických pracovníků a pravidla bezpečného a ohleduplného chování vůči spolužákům, zaměstnancům školy i vybavení školy.

Při závažném nebo opakovaném porušování pravidel škola postupuje přiměřeně, prokazatelně a v návaznosti na předchozí opatření, zejména pohovor se žákem, informování zákonného zástupce, písemné upozornění a případné projednání s vedením školy.

Ukončení docházky žáka do školní družiny z důvodu závažného nebo opakovaného porušování pravidel je možné pouze po individuálním posouzení věci, při zachování přiměřenosti, prokazatelnosti postupu a informování zákonného zástupce.

8. Odpovědnosti zaměstnanců školy

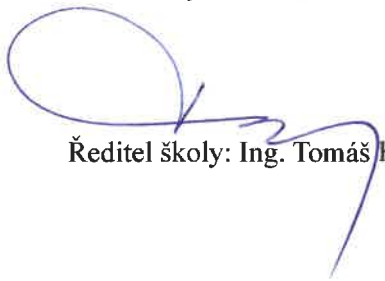
Za každodenní organizaci provozu školní družiny odpovídají vychovatelky školní družiny v rozsahu svých pracovních povinností a pokynů vedení školy; vedoucí vychovatelka koordinuje provozní nastavení, evidenci a předávání informací vedení školy.

Ředitel školy odpovídá za vydání a aktualizaci tohoto provozního řádu a za nastavení organizačních podmínek, které umožňují bezpečný a řádný provoz školní družiny.

9. Závěrečná ustanovení

Tento provozní řád nabývá účinnosti dne 1. 7. 2026 a nahrazuje předchozí znění provozního řádu školní družiny v rozsahu, v jakém je tímto dokumentem upraven provoz školní družiny.

Vedoucí vychovatelka školní družiny: Bc. Andrea Pillmannová



Ředitel školy: Ing. Tomáš Kobr, MBA

Základní škola a Mateřská škola
Mimoň
příspěvková organizace
Mírová 81, 471 24 Mimoň
☎ 736 482 636, IČO: 482 82 545