

VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ DRUŽINY

Školní družina poskytuje zájmové vzdělávání účastníkům přihlášeným k pravidelné denní docházce. Ve své činnosti se řídí vyhláškou č. 74/2005 Sb. O zájmovém vzdělávání. Přijetí do ŠD není nárokové. Činnost ŠD je určena pro žáky 1. stupně ZŠ (1.,2. a 3.třídy mají při přijetí přednost).

ORGANIZACE ŠD:

Provozní doba: ranní 6.00 -8.00hod. příchod: 6.00,6.30,7.00,7.15hod.
odpolední 11.40 -16.30hod. odchod: 14.30,15.00,15.30,15.45,16.00,16.15,16.30h.

Od 13.00hod. do 14.30 hod. je budova ŠD uzavřena z důvodu bezpečnosti a narušování zájmového vzdělávání. Doba otevření ŠD pro odchod účastníků domů je 12.00 -13.00hod. (před zájmovým vzděláváním) a dále od 14.30-16.30hod. **Rodiče respektují provoz vyzvedávání účastníků a nenarušují chod ŠD.**

PŘIHLÁŠENÍ:

Účastník je přihlášen na základě **zápisního lístku**, ve kterém zákonný zástupce řádně vyplní všechny údaje, sdělí rozsah docházky a způsob odchodu (samo nebo v doprovodu – jména přebírajících, hodinu odchodu odchází-li samo). Rodič je povinen **aktualizovat změny** v osobních údajích (tel.č.,...)

Odchod účastníka ze ŠD probíhá na základě zápisního lístku nebo písemné omluvenky (vzor), předané předem vychovatelce ŠD.

Účastník nebude propuštěn ze ŠD na základě telefonního hovoru do ŠD nebo soukromého telefonního hovoru mezi rodičem a dítětem (mobil).

ODHLÁŠENÍ:

Účastník je odhlášen ze ŠD písemným dokladem (odhláška u vychovatelky) s termínem ukončení a podpisem zákonného zástupce.

NEVYZVEDNUTÍ ZE ŠD PO SKONČENÍ PRACOVNÍ DOBY (16.30hod.):

- rodič (zákon. zástupce) telefonicky oznámí důvod zdržení a situaci řeší s vychovatelkou
- v opačném případě nevyzvednutého účastníka vychovatelka předá službě na vrátnici a je sepsán zápis s vyzvedávajícím
- při čtenějším opakování nevyzvednutí se situace hlásí na OSPOD
- tel. ŠD: 596614993 (do 16.30hod.) nebo 724024146 (do 16.00hod.)

Na začátku šk. roku jsou účastníci seznámeni s vnitřním řádem ŠD, který respektují a dodržují. Chodí do ŠD podle zápis. lístku, účastní se činnostmi organizovaných ŠD, ztrátu nebo úraz neprodleně hlásí vychovatelce, mobily či jiná elektronická zařízení používají jen po domluvě s vychovatelkou, nenosí cenné věci.

Důsledky závažných přestupků přesahující napomenutí (hrubé, slovní, úmyslné, psychické a fyzické útoky vůči jinému žákovi či dospělé osobě) řeší vychovatel za spolupráce třídního učitele. Pokud účastník soustavně narušuje řád a činnost ŠD, může být rozhodnutím ředitele školy z družiny vyloučen.

Na hodnocení a klasifikaci chování účastníka ve ŠD se vztahují ustanovení vyhlášky o základní škole, tj. účastníkovi může být uloženo výchovné opatření či snížená známka z chování.

Potřeby dítěte do ŠD: papírové kapesníky (1 balení), označené věci na převlečení pro pobyt venku (v plátěné a podepsané tašce),

VŠE ČITELNĚ PODEPSANÉ !

výtvarné potřeby podle domluvy s vychovatelkou

Z hygienických důvodů nebudou účastníci s respiračními problémy přijímáni do ŠD (kašel, rýma). Výjimku však mají účastníci s alergií, doloženou lékařským potvrzením s aktuálním datem!

Platba ŠD

1. Výši úplaty za zájmové vzdělávání ve ŠD stanoví ředitel ZŠ, a to na dobu kalendářního měsíce, bez ohledu na dobu pobytu ve ŠD.
2. Platba se provádí příkazem z účtu rodičů na účet ZŠ Ostrava, Zelená 42 nebo platbou v hotovosti u vedoucí školní jídelny.
3. **Platbu je nutno uhradit do 20.9. každého škol. roku pro 1.pololetí a do 20.1. stejného škol. roku pro 2. pololetí a nebo do 5ti dnů po nástupu účastníka do zařízení ŠD.**
4. Platbu lze provádět pololetně nebo ročně (jiná varianta jen po osobní domluvě).
5. Při předčasném ukončení docházky do ŠD bude zbývající přeplatek vrácen na základě písemného vyrozumění.
6. **Odhlášení účastníka z docházky do ŠD je nutno podat písemně vedoucí vychovatelce ŠD ještě před započítáním nového měsíce**, aby rodičům nevznikla povinnost provést platbu v již nově započatém měsíci.
7. Po dohodě rodičů s vychovatelkou (popř. ředitelem ZŠ) je možno vynechat platbu poplatku (odhlásit dítě) jen jednou (tzn. jeden měsíc) v průběhu celého školního roku ze závažných důvodů (hospitalizace, lázně, nezaměstnanost).
8. **Pokud nedojde k zaplacení platby v termínu**, je uvědomen ředitel školy. **Účastník bude vyřazen z docházky do ŠD první den nezaplaceného měsíce.** Ředitel školy určí způsob splátky platby nebo rozhodne o vyloučení z docházky do ŠD.
9. Vedoucí ŠD je nutno předložit doklad o pobírání dávek pomoci v hmotné nouzi, zvýšený příspěvek na péči podle zákona o sociálních službách nebo vznik nároku na příspěvek na úhradu potřeb dítěte v pěstounské péči.
10. Ředitel školy rozhodne o výši poplatku nebo o jeho zrušení.
11. Písemné potvrzení je nutno předložit čtvrtletně nebo měsíčně, podle druhu sociálního příspěvku, ved. vychovatelce nebo řed. školy, v opačném případě zaniká nárok na osvobození od platby.
12. Dané potvrzení je nutno odevzdat v měsíci, kterého se osvobození týká.
13. Každá změna, která se týká úhrady za platbu ŠD, musí být neprodleně hlášena ved. vychovatelce (řediteli ZŠ).
14. Při současné platbě za družinu a stravné je nutné zavést dva trvalé příkazy s různými variabilními symboly. V bance, v níž máte zřízen svůj účet, zadat jednorázový příkaz k úhradě.
15. U školní družiny požadujeme jednorázové platby na září až leden 1 000,- Kč, na únor až červen 1 000,- Kč (tj. 200,-Kč/měsíc), na účet našeho zařízení 43-1004080217 /0100, variabilní symbol: 377120, specifický symbol: r.č.dítěte.

Rodiče byli seznámeni s Vnitřním řádem školní družiny.

V Ostravě 1. 9 .2021