

Vnitřní řád školní družiny

1. Provozní doba ŠD: 6.30 hod. – 7.40 hod.
11.40 hod. – 17.00 hod. v pracovní dny, mimo státem uznávané svátky (běžné třídy)
14.30 hod. – 17.00 hod. (bilingvní třídy)
2. Přednostně jsou do ŠD přijímány děti 1.-3. ročníků, jejichž rodiče jsou zaměstnaní. Z organizačních důvodů lze vytvářet smíšená oddělení.
3. Dítě je do ŠD přijato na základě řádně vyplněného Zápisního lístku (dále jen ZL).
4. V ranní družině se dítě může převléct u své šatní skříňky jen v doprovodu zákonného zástupce, který ho následně přivede do družiny a předá vychovatelce. Pokud dítě přichází do družiny samo, nepřevléká se u své šatní skříňky, ale v prostorách školní družiny na místě k tomu určeném.
5. Rodič, který si vyzvedává dítě osobně ze ŠD, se na recepci prokazuje speciální kartičkou, kterou obdrží u vedoucí vychovatelky.
6. Délka pobytu dítěte ve ŠD a doba odchodu se řídí údaji rodičů v ZL - pokud má být dítě uvolněno jinak, než je uvedeno v ZL, musí předložit písemnou omluvenku, která musí obsahovat: datum, jméno žáka, hodinu odchodu, zda jde sám či v doprovodu, podpis rodičů. - dítě nemůže odejít samo domů na základě telefonické žádosti rodičů. - odchod s osobou neuvedenou v ZL pouze po předložení písemné informace od rodičů.
7. Odhlášení dítěte ze ŠD je možné v průběhu celého školního roku, je akceptováno po vyplnění písemné odhlášky ze ŠD. Zároveň s odhlášením je potřeba zažádat o vyúčtování úplaty za ŠD u ekonoma školy.
8. Děti mohou být vyzvednuty kdykoliv do 14.00 hod. Od 14.00 do 15.00 probíhají v odděleních školní družiny aktivity a vycházky. Vyzvednutí dítěte v této době je možné na základě písemné žádosti zákonného zástupce s uvedením důvodu k udělení výjimky. Děti bilingvních tříd mohou být vyzvednuty po 14.30 hod. kdykoliv.
9. Vstup rodičů do jednotlivých oddělení je z hygienických důvodů nevhodný.
10. Rodiče si vyzvedávají děti nejpozději do 16.50hod.
11. Postup při nevyzvednutí dítěte do 17.00 hod.: - vychovatelka vyčká s dítětem max. 15minut, během které vyzkouší všechny varianty kontaktů a při neúspěchu informuje telefonicky nejbližší služebnu Městské policie, kde nahlásí adresu pobytu dítěte - všechny náklady spojené s péčí o dítě po 17.00 hod. hradí rodiče
12. Při opakovaném pozdním vyzvednutí dítěte ze ŠD, bude dítě z docházky ŠD vyloučeno.
13. Za přechody dětí ze ŠD před vyučováním a po jeho dokončení zodpovídají pedagogičtí pracovníci. Pokud se dítě díky odpolednímu vyučování nebo z jiných důvodů opozdí, zodpovídá za něj vyučující, který zajistí přechod dítěte do ŠD.
14. Stravné se platí podle termínů vypsanych školní jídelnou a to osobně u vedoucí školní jídelny, či na účet školní jídelny, nikoli školní družiny. Stravné se odhlašuje nejpozději do 13.00 hod. den předem.
15. Pitný režim v ŠD je zajištěn Aquabarem.

16. Žáci jsou poučeni o chování na silnicích, chodnicích a hřištích, v hromadných dopravních prostředcích, ve školní jídelně, šatnách, na schodištích a WC.
17. Žák je povinen chránit si své zdraví a neohrožovat zdraví svých spolužáků.
18. Žák je povinen ohlásit každý úraz pedagogickému pracovníkovi.
19. Žák je povinen chránit majetek ŠD.
20. Ve ŠD není určeno místo, které slouží k uchovávání mobilních telefonů a cenností.
21. Pokud žák soustavně narušuje činnost ŠD, opakovaně porušuje Vnitřní řád ŠD a Školní řád, může být z rozhodnutí ředitele školy z docházky do ŠD vyloučen.
22. Neplacení příspěvku na částečnou úhradu neinvestičních nákladů na ŠD lze považovat za porušení Vnitřního řádu ŠD a na základě toho dítě vyloučit. 23. Směrnice o placení školného je v příloze Vnitřního řádu.

Vyhotovila: Blanka Hrbáčová
vedoucí školní družiny

Účinnost dnem 1.9.2017

Základní škola a mateřská škola Osuňava
Ostržalkova 70/2557,
příspěvková organizace
702 00 Ostrava
IČ: 61989037

Mgr. Michal Pernecký ředitel školy