

Vnitřní řád školní družiny

1. Provoz ŠD : a) ráno od 6.00 – 7.45 (při děleném vyučování do 8.45 hod.)
Ranní družina je k dispozici všem zapsaným žákům. Žáci do ní mohou docházet nepravidelně, dle potřeby zákonných zástupců.
b) po skončení vyučování do 16.30 hod.(zpravidla 11,30 – 16,30 hod.)
Provoz školní družiny je od 1.9. do 30.6. běžného školního roku.
2. Oddělení se naplňují do počtu 25 žáků. Pouze oddělení v budově školy mohou být naplněna do počtu 30 žáků.
3. Po skončení ranní družiny odvádějí p.vychovatelky žáky do školních šaten. Po skončení vyučování přecházejí žáci ze tříd do ŠD samy (výjimka 1.třídy – na začátku školního roku).
4. Žák nemůže sám bez omluvy po skončení vyučování odejít domů. Žák bude předčasně ze ŠD uvolněn jen v případě písemné omluvy, pokud si je osoby uvedené v přihlášce nevyzvednou osobně.
5. Odchod žáků mezi 13,00 – 15,00 hod.narušuje výchovně vzdělávací činnost ŠD. V nutných případech (lékař, ZUŠ apod.) je možné odejít po dohodě s vychovatelkou do 13,00 hod.
6. Zákonní zástupci jsou povinni si vyzvednout své děti do skončení provozu ŠD. V případě, že ze strany rodičů nebude tato doba dodržována, může dojít k vyrazení žáka ze ŠD. Pokud se zákonní zástupci či jiná pověřená osoba nedostaví do konce provozu školní družiny a pedagogickému pracovníkovi se nepodaří je kontaktovat, je oprávněn informovat OSPOD, který žáka převezme.
7. Na hry venku potřebuje žák přiměřené oblečení (v létě krátké šortky, tepláky apod., v zimě oteplováčky, šustákové návleky), přezůvky.
8. Žák je povinen pečovat o společné zařízení, hračky, knihy a ostatní společné pomůcky. Úmyslně poškozené věci hradí zákonný zástupce žáka, který škodu způsobil. Výše škody bude stanovena náhradovou-školní komisí školy.
9. Zjistí –li žák projevy tělesného a duševního násilí, urážení, diskriminace podle rasy a barvy pleti, pohlaví, jazyka, náboženství, sociálního původu, majetku, tělesné nebo duševní nezpůsobilosti či postavení rodičů, nahlásí to neprodleně pedagogickému pracovníkovi školy, nejlépe vychovatelce.
10. Každý žák zapsaný do ŠD je povinen řídit se pravidly vnitřního řádu ŠD a pravidly slušného chování. Žáku může být udělena za dlouhodobou úspěšnou práci či jiný čin hodný zřetele pochvala vychovatelky nebo pochvala vedoucí školní družiny. Za porušování vnitřního řádu může být žák potrestán podmíněčným vyloučením ze školní družiny. V případě opakovaných kázeňských přestupků, zvláště hrubého porušení vnitřního řádu školní družiny, ohrožování zdraví a bezpečnosti dětí může být žák ze ŠD vyloučen.
11. Rodiče hlásí vychovatelce včas změnu bydliště, telefonu, odhlášení ze ŠD, popř. jiné změny.



Základní škola Ostrov, Májová 997, příspěvková organizace

12. Stravování zajišťuje na základě smlouvy firma Scholarest s.r.o., veškerý režim ve školní restauraci se řídí jejími vnitřními předpisy.
13. Žák se pravidelně zapisuje do ŠD na příslušný školní rok v termínu vyhlášeném školou (zpravidla v červnu předcházejícího školního roku) vyplněním přihlášky zákonným zástupcem. Konkrétní termíny jsou vždy uvedeny na vstupních dveřích do budovy školy, ŠD a na internetových stránkách školy minimálně jeden týden dopředu. Za zapsaného žáka je rodič povinen platit příspěvek od prvního dne příslušného školního roku. V případě volné kapacity je možné zapsat žáka i v průběhu školního roku.
14. Příspěvek zákonných zástupců na provoz ŠD činí 150,- Kč měsíčně. Povinnost hradit tento příspěvek trvá po celou dobu zařazení žáka do ŠD. Není tedy rozhodující, je-li žák ve ŠD fyzicky přítomen či nikoliv. Platba se provádí bezhotovostně na účet školy tak, aby byla připsána nejpozději 20. dne předcházejícího měsíce. V případě zpoždění platby o jeden měsíc může být žák ze školní družiny vyloučen. Dojde-li z k prodlení v platbě a následnému vymáhání dlužné částky, je zákonný zástupce povinen uhradit veškeré náklady s tímto vymáháním spojené (poštovné, soudní náklady, ...). V individuálních případech u žáků se sociálním znevýhodněním může zákonný zástupce požádat o úlevu. Zákonný zástupce předloží řediteli školy písemnou žádost s uvedením důvodů, kopii rozhodnutí Úřadu práce o poskytování sociálního příspěvku nebo potvrzení o pěstounské péči a kopie dokladů, že mu je příslušný poplatek a v jaké výši skutečně vyplácen.
15. Při odhlášení žáka ze ŠD v průběhu měsíce se příspěvek za daný měsíc nevrací.
16. Ve školní družině je jmenována vedoucí vychovatelka, která koordinuje a kontroluje práci ostatních vychovatelek, předává informace rodičům, zajišťuje přihlašování a odhlašování žáků do ŠD, kontroluje bezhotovostní platby poplatků do ŠD, vyřizuje náměty a stížnosti.

V Ostrově dne 1.9.2017

Zpracovala: Šárka Jarošová, vedoucí vychovatelka

Schválil: Mgr. Rudolf Radoň, ředitel školy