

## ZÁKLADNÍ ŠKOLA HLUČÍN – ROVNINY, OKRES OPAVA

Základní škola Hlučín – Rovniny, okres Opava

Cihelní 1417/8, 748 01 Hlučín

IZO: 102 432 295

IČO: 00849898

tel.: 595 041439, 736 768 737

E-mail: [info@zsrovniny.cz](mailto:info@zsrovniny.cz)

[www.zsrovniny.cz](http://www.zsrovniny.cz)



### ZÁKLADNÍ INFORMACE:

Vedoucí vychovatelka: Bc. Kamila Ratajová

Personální obsazení: I. oddělení: Bc. Lenka Steuerová  
II. oddělení: Bc. Věra Placková  
III. oddělení: Pavla Biskupová  
IV. oddělení: Šárka Harasimová  
V. oddělení: Bc. Kamila Ratajová

Kontakty:

Mobil: 739 454 369

e-mail: [druzina@zsrovniny.cz](mailto:druzina@zsrovniny.cz)

### ORGANIZACE ZÁPISU DO ŠKOLNÍ DRUŽINY (ŠD):

- Žák je do ŠD přijat na základě řádně vyplněné písemné přihlášky.
- Přihlášku naleznete na webových stránkách školy, na recepci nebo si ji můžete vyzvednout osobně u vychovatelky.
- V případě zájmu o přijetí žáka k pravidelné docházce do ŠD uhradí bankovním převodem zákonný zástupce stanovený poplatek za ŠD nejpozději do 25. srpna.

### PLATBA ZA ŠD:

- Platí se 100,- za měsíc převodem z účtu (č. ú.: 1843468319/0800) ve dvou splátkách.
  1. splátka ve výši 400,- (za období od září do prosince) musí být uhrazena do 25. 8.
  2. splátka ve výši 600,- (za období od ledna do června) musí být uhrazena do 31. 12.
- Zákonní zástupci si sami kontrolují odchod platby na správný účet. V případě nesrovnalostí si ekonom školy vyžádá doklad o zaplacení poplatku. Pokud doklad nepředloží včas, nebude dítě přijato k pravidelné docházce do ŠD.
- Ředitel školy může zákonné zástupce osvobodit od úplaty. Je to možné pouze ve zvlášť tíživé životní situaci, a to na základě žádosti podané zákonnými zástupci.

## PROVOZ ŠD VE DNECH ŠKOLNÍHO VYUČOVÁNÍ:

**Ranní družina:** 6 : 30 – 7 : 30

- Ranní družinu mohou využívat všechny děti základní školy bezplatně.
- Vstup je možný pouze družinovým vchodem.
- Při ranním provozu přijímá vychovatelka osobně děti přicházející do ŠD.
- Děti navštěvující ranní družinu se převlékají a přezouvají v prostorách školní družiny na místě k tomu určeném.
- Vychovatelka po ukončení ranní služby odvádí děti k šatním skříňkám.

**Odpolední družina:** od ukončení vyučování do 17 : 00

- Po ukončení vyučování předávají učitelé žáky příslušným vychovatelkám.
- V ojedinělých případech (např. zkrácení výuky) mohou do ŠD přijít i nepřihlášené děti.

### Stravování:

- Děti I. – III. oddělení odcházejí na oběd se svými vychovatelkami do školní jídelny: pokud mají v rozvrhu 4 vyučovací hodiny - v 12:00, 5 vyučovacích hodin – v 13:00. Po obědě se společně vrací do jednotlivých oddělení.
- Vychovatelky IV. a V. oddělení odcházejí s dětmi na oběd v 13:00 a společně se vrací do příslušných tříd.
- Zákonní zástupci si sami zařizují stravné svých dětí a sami odhlašují obědy na dny, kdy dítě ve škole chybí.
- Žáci sami zodpovídají za zakoupené čipy k odebírání obědů. Pokud dojde ke ztrátě, musí zákonní zástupci zakoupit čip nový u vedoucí školní jídelny. Vychovatelce pouze oznámí ztrátu čipu.

### Vyzvedávání dětí:

- Děti mohou být vyzvednuty po obědě do 13:30 a po řízených činnostech v době od 14:30 do 17:00.
- Od 13:30 do 14:30 probíhají v odděleních školní družiny řízené činnosti. V této době se děti nevyzvedávají. Vyzvednutí dítěte v této době je možné pouze po předchozí domluvě elektronicky, formou e-mailu.
- Dítě odchází samo dle zápisu v písemné přihlášce. Má-li dítě odejít samo v jinou hodinu, než je uvedeno v PP, musí zákonný zástupce informovat vychovatelku elektronicky, písemnou omluvenkou. Každá omluvenka týkající se samostatného odchodu dítěte musí obsahovat datum, jméno a čas odchodu. Zprávu je nutno odeslat nejpozději do 10:00 příslušného dne vychovatelce, která má dítě v oddělení. **Dítě nemůže odejít samo domů na základě telefonické žádosti zákonných zástupců.**
- Dítě mohou vyzvedávat pouze osoby uvedené v PP. V případě změny je nutno vychovatelku informovat formou e-mailu.

- Písemná žádost o uvolňování dítěte ze ŠD po dobu celého školního roku je nutná v případě uvolňování na mimoškolní aktivity (výuka v ZUŠ, kroužky mimo budovu základní školy apod.). Za bezpečnost dítěte takto uvolněného ze ŠD během cesty na mimoškolní aktivitu a zpět do ŠD nenese vychovatelka odpovědnost. Zákonní zástupci sami zajistí bezpečný odchod svého dítěte na mimoškolní aktivitu a případně bezpečný návrat do školní družiny zpět.
- Do kroužků pořádaných externími organizacemi odvádí děti ze ŠD a přivádí nazpět zaměstnanci externích organizací. Po tuto dobu nenese vychovatelka za děti odpovědnost.
- Při nevyzvednutí účastníka zákonnými zástupci/pověřenou osobou do stanovené doby, vychovatelka nejdříve informuje telefonicky zákonného zástupce, případně pověřené osoby uvedené na přihlášce účastníka do ŠD. Pokud je tento postup bezvýsledný, je kontaktován:
  - pracovník orgánu péče o dítě (OSPOD)
  - pracovník MÚ v Hlučíně
  - Policie ČR.

#### **Odhlášení dítěte ze ŠD:**

- Je možné v průběhu celého roku.
- Je akceptováno po vyplnění písemné odhlášky s podpisem zákonných zástupců, kterou dítě nebo zákonný zástupce odevzdá vychovatelce nebo vedoucí ŠD.
- Odhláška je ke stažení na webových stránkách školy, na recepci nebo na vyžádání u vychovatelky.