

ZÁKLADNÍ ŠKOLA HLUČÍN – ROVNINY, OKRES OPAVA

Základní škola Hlučín – Rovniny, okres Opava

Cihelní 1417/8, 748 01 Hlučín

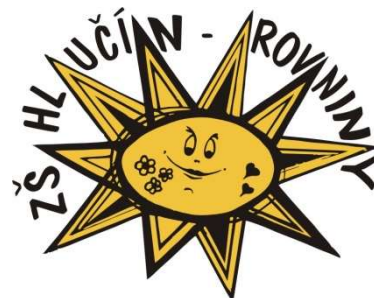
IZO: 102 432 295

IČO: 00849898

tel.: 595 041439, 736 768 737

E-mail: info@zsrovniny.cz

www.zsrovniny.cz



ZÁKLADNÍ INFORMACE:

Vedoucí vychovatelka: Šárka Harasimová

Personální obsazení: I. oddělení: Bc. Lenka Steuerová
II. oddělení: Bc. Věra Placková
III. oddělení: Šárka Harasimová
IV. oddělení: Pavla Biskupová
V. oddělení: Denisa Sýkorová, DiS.
VI. oddělení: Brigita Mašová

Kontakty:

Mobil: 739 454 369

e-mail: 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 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 200,- za měsíc převodem z účtu (č. ú.: 1843468319/0800). Celková částka 2 000,-Kč musí být uhrazena do 25. 8.
- 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.
- Ředitelka 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.

Stravování:

- Děti ze všech oddělení odcházejí na oběd se svými vychovatelkami do školní jídelny: pokud mají v rozvrhu 4 vyučovací hodiny ve 12:00, 5 vyučovacích hodin ve 13:00. Po obědě se společně vrací do jednotlivých oddělení.
- Zákonní zástupci si sami zařizují stravné svých dětí a sami odhlašují obědy na dny, kdy dítě ve škole chybí.
- Žáci sami zodpovídají za zakoupené ISIC karty (příp. čipy) k odebírání obědů. Pokud dojde ke ztrátě, musí zákonní zástupci vyřídit novou ISIC kartu (příp. čip). Vychovatelce pouze oznámí ztrátu.

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, přes školní systém Bakaláři.
- 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 11:00 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 elektronicky, přes školní systém Bakaláři.
- 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, pokud se trenéři nedomluví se zákonnými zástupci jinak. 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.
- Odhláška je ke stažení na webových stránkách školy nebo si ji můžete vyzvednout osobně u vychovatelky.
- Je akceptováno po vyplnění písemné odhlášky s podpisem zákonných zástupců, kterou dítě nebo zákonný zástupce odevzdá vychovateli nebo vedoucí ŠD. Případný finanční zůstatek Vám bude vrácen zpět na bankovní účet.