**Vnitřní řád školní družiny**

1. Provozní doba ŠD: 6.15 hod. – 8.00 hod.

11.40 hod. – 16.00 hod. v pracovní dny, mimo státem uznávané svátky.

1. Provoz o vedlejších prázdninách bude zajištěn od 8.00 hod.-14.00 hod., přihlásí-li se nejméně 10 dětí.
2. Přednostně jsou do ŠD přijímány děti 1.-3. ročníků, jejichž zákonní zástupci jsou zaměstnáni.

Výjimečně mohou být  přijati žáci 4. ročníku na základě písemné žádosti zákonného zástupce s uvedením důvodu k udělení výjimky.

Z organizačních důvodů lze vytvářet  smíšená oddělení.

1. Vedoucí vychovatelka zajišťuje přihlašování a odhlašování žáků, předávání informací rodičům, vyřizování námětů a stížností.
2. Dítě je do ŠD přijato na základě řádně vyplněného Zápisního lístku (dále jen ZL).
3. Délka pobytu dítěte ve ŠD a doba odchodu se řídí údaji zákonných zástupců 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 zákonných zástupců.

- dítě nemůže odejít samo domů na základě telefonické žádosti rodičů.

- odchod s osobou neuvedenou v ZL pouze po předložení písemné informace od zákonných zástupců.

1. Žák bez vědomí vychovatelky oddělení družiny neopouští. Za žáka, který se bez omluvy do ŠD nedostavil, vychovatelka neodpovídá.
2. 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.

9.      Děti mohou být vyzvednuty kdykoliv do 16.00 hod.

1. Vstup zákonných zástupců do jednotlivých oddělení je z hygienických důvodů nevhodný.
2. Postup při nevyzvednutí dítěte do 16.00 hod.:

- vychovatelka vyčká s dítětem 1 hod., během které vyzkouší všechny varianty kontaktů. Pokud se vychovatelka rozhodne přebrat dítě do péče ve své domácnosti, informuje telefonicky

nejbližší služebnu Městské policie, kde nahlásí adresu pobytu dítěte.

- všechny náklady spojené s péčí o dítě po 16.00 hod. hradí zákonný zástupce.

1. 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.

1. Žáci byli poučeni o chování na silnicích, chodnících a hřištích, v hromadných dopravních prostředcích, ve školní jídelně, šatnách, na schodištích a WC.
2. Žák je povinen chránit si své zdraví a neohrožovat zdraví svých spolužáků.
3. Žák je povinen ohlásit každý úraz pedagogickému pracovníkovi.
4. Žák je povinen chránit majetek ŠD.
5. Ve ŠD není určeno místo, které slouží k uchovávání mobilních telefonů a cenností.
6. 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.
7. Za pobyt dětí ve ŠD je vybírán poplatek, jehož výši stanovuje ředitelka školy. Poplatek se platí čtvrtletně, složenkou v kterékoliv bance nebo bezhotovostně. Neplacení příspěvku na částečnou úhradu neinvestičních nákladů na ŠD lze považovat za porušení Vnitřního řádu ŠD a na základě toho dítě vyloučit.

 Poplatek činí 100,-Kč na měsíc. Poplatek je fixní i v době nepřítomnosti žáka.

1. Oddělení ŠD se naplňuje nejvýše do počtu 30 žáků.
2. Činností družiny se mohou zúčastňovat i žáci nezařazení do družiny, pokud se této činnosti neúčastní plný počet žáků zařazených do družiny stanovený pro oddělení.
3. Při odchodu z místností ŠD zajistí vychovatelka řádné uzavření oken a dveří. Po ukončení provozu uzamkne dveře třídy.

Účinnost dnem 2. 9. 2014

             Jana Křivonožková

                                                                                                                     vedoucí vychovatelka