

Informace pro rodiče dětí navštěvujících školní družinu

Provoz ŠD zajišťují v 5 odděleních 5 vychovatelek:

I. oddělení Broučci - p. vychovatelka Libuše Burianová

II. oddělení Dráčci - p. vychovatelka Petra Fialová

III. oddělení Lvičata - p. vychovatelka Pavla Sýkorová

IV. oddělení Sovičky - p. vychovatelka Jana Jeklová

V. oddělení Delfini - p. vychovatelka Pavla Havlíčková

Provoz **ranní školní družiny je od 6:30h. - 7:45h. každý den.**

Provoz **odpolední školní družiny je od ukončení vyučování do 16:40h. každý den.**

Úhrada platby účastníků:

- poplatek za ŠD je **200 Kč** měsíčně/žák
 - bude vybírán na číslo účtu školy, který Vám bude zaslán elektronicky (lze zaplatit i pomocí QR kódu)
 - číslo **VS** bude zasláno elektronicky přes systém EDOOKIT. Prosím, u platby uvádějte správný variabilní symbol! Do poznámky platby napište jméno dítěte.
 - poplatek 1000 Kč (září - leden) je nutné uhradit do konce září 2024.
 - poplatek 1000 Kč (únor - červen) je nutné uhradit do konce února 2025.
- (Vyhláška 14/1993 o příspěvku na úhradu nákladů spojených s provozem na základě §1 odst. 1, zák. č. 367/1990 Sb.)
- V případě, že se žák odhlásí (písemná odhláška) během šk. roku, bude Vám zbylá část zaslána zpět.

Omluvenky:

- jakákoliv změna musí být sdělena písemnou formou přes program EDOOKIT nebo předáním omluvenky. Nelze omlouvat děti po telefonické domluvě. Děti omlouvejte nejpozději do 8h. ranní téhož dne, kterého se omluva týká. Omluvenku zašlete své p. vychovatelce + třídní učitelce.

Vyzvedávání dětí ze ŠD:

Jestliže dítě ze ŠD odchází samo, napíše rodič do přihlášky čas odchodu a že odchází samo. Má-li být dítě uvolněno dříve, než je v přihlášce uvedeno, napíše rodič písemnou omluvenku - viz. výše (přes systém EDOOKIT).

Pokud neodchází samo, vyzvedává si dítě zákonný zástupce nebo pověřená osoba, žádáme, abyste si dítě vyzvedávali nejpozději do 13:15hod. nebo pak kdykoliv po 14:30hod - z důvodu pobytu mimo areál školy, řízené činnosti.

Vstup do jednotlivých oddělení a šaten není rodičům umožněn, proto vyzvedávejte přes čipový systém Bellhop.

Postup při nevyzvednutí dítěte do stanovené doby:

- dítě zůstává v ŠD po dobu provozu
- zákonný zástupce je telefonicky informován
- je kontaktována pověřená osoba uvedená na zápisním lístku
- v případě, že si zák. zástupce (pověřená osoba) nevyzvedne dítě ze ŠD do konce provozní doby, vychovatelka neprodleně kontaktuje policii ČR.

Konzultace s vychovatelkou je možná po předchozí domluvě.

Petra Fialová,
vedoucí vychovatelka