

Základní škola a mateřská škola Skrbeň, příspěvková organizace
U Školy 122/1
783 34 Skrbeň

03 ŘÁD ŠKOLNÍ DRUŽINY

č.j.: 690/2024	A.1. A5
Schválila:	Mgr. Vladimíra Zapletalová, ředitelka školy
Pedagogická rada projednala dne:	8.10.2024
Schválen Školskou radou:	9.10.2024
Platnost od:	10.9.2024
Účinnost od:	10.9.2024
Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu.	

Obsah

1. Úvodní ustanovení
2. Práva a povinnosti žáků a jejich zákonných zástupců a pravidla vzájemných vztahů mezi žáky a pedagogickými pracovníky.
 - 2.1. Žáci a zákonní zástupci mají právo**
 - 2.2. Povinnosti žáků**
 - 2.3. Povinnosti zákonných zástupců**
 - 2.4. Spolupráce se zákonnými zástupci**
3. Vnitřní řád ŠD – Provoz a vnitřní režim školní družiny v době školního roku.
 - 3.1. Provoz školní družiny**
 - 3.2. Stravování ve ŠD**
 - 3.3. Docházka žáků do ŠD**
 - 3.4. Postup při nevyzvednutí žáka**
4. Vnitřní řád ŠD – Přihlašování, odhlašování, popř. vyloučení žáků ze ŠD.
 - 4.1. Podmínky přijímání žáků**
 - 4.2. Zápis k docházce do zájmových útvarů ŠD a přechod žáků ze ŠD na kroužky a zpět**
 - 4.3. Ohlášení žáka ze ŠD a zájmových útvarů**
 - 4.4. Vyloučení ze ŠD**
 - 4.5. Ukončení vzdělávání ve školní družině**
5. Prázdninový provoz školní družiny
6. Dokumentace ŠD
7. Bezpečnost a ochrana žáků před sociálně patologickými jevy a projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí
 - 7.1. Bezpečnost a ochrana zdraví žáků**
 - 7.2. Prevence sociálně patologických jevů**
8. Podmínky zacházení s majetkem školy nebo školského zařízení ze strany žáků
9. Hodnocení
10. Podmínky úplaty
 - 10.1. Platba ze školní družiny**
 - 10.2. Platba za zájmové kroužky**
 - 10.3. Prominutí nebo snížení úplaty**
11. Závěrečná ustanovení

1. Úvodní ustanovení

Školní družina (dále jen ŠD) je školským zařízením pro zájmové vzdělávání zřízené v souladu se zákonem č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání a vyhláškou č. 74/2005 Sb., o zájmovém vzdělávání v aktuálním znění. Hlavním posláním ŠD je zabezpečení zájmového vzdělávání formami pravidelné výchovné, vzdělávací a zájmové činnosti uvedenými ve školním vzdělávacím programu ve dnech školního vyučování a o školních prázdninách a to především pro účastníky přihlášené k pravidelné denní docházce.

Vnitřní řád školní družiny je součástí organizačního řádu školy. Určuje pravidla provozu školní družiny, stanoví režim družiny, je závazný pro pedagogické pracovníky a má informativní funkci pro zákonné zástupce.

2. Práva a povinnosti žáků a jejich zákonných zástupců a pravidla vzájemných vztahů mezi žáky a pedagogickými pracovníky

Na žáky a zákonné zástupce se vztahuje školní řád. Vnitřní řád upravuje zejména práva a povinnosti žáků a zákonných zástupců vzhledem ke specifickým podmínkám zájmového vzdělávání.

2.1. Žáci a zákonní zástupci mají právo

1. Na vzdělávání a školské služby podle školského zákona a Školního vzdělávacího programu školní družiny.
2. Žáci mají právo účastnit se všech činností a aktivit družiny.
3. Na odpočinek, na hru a oddechové činnosti odpovídající jejich věku jakož i na svobodnou účast v řízených zájmových činnostech, odpoledne mají žáci trávit v klidné, pohodové a přátelské atmosféře.
4. Žáci mají právo na zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví, na život a práci ve zdravém životním prostředí.
5. Na ochranu před jakoukoli formou diskriminace a násilí, proti zásahům do soukromého života a poškození pověsti a cti.
6. Být seznámeni se všemi směnicemi se vztahem k jejich pobytu a činnosti ve školní družině.
7. Na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání a vzdělávání svého dítěte.
8. Vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajících se podstatných záležitostí jejich vzdělávání, přičemž vyjádřením žáků musí být věnována pozornost odpovídající jejich věku a stupni vývoje.

2.2. Povinnosti žáků

1. Dodržovat Školní řád, Vnitřní řád ŠD a předpisy a pokyny ŠD k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni.
2. Plnit pokyny pedagogických pracovníků ŠD vydané v souladu s právními předpisy a vnitřním řádem.
3. Odcházet ze třídy a ŠD jen s vědomím vychovatelky nebo zastupujícího pedagogického pracovníka v době její nepřítomnosti.
4. Řádně pečovat o své osobní věci, nenosit do ŠD peněžní hotovost a cenné věci, hračky z domova, které nesouvisejí se zájmovým vzděláváním. Za ztrátu vychovatelka neručí.
5. Ztráty věcí hlásí žáci neprodleně vychovateli ŠD. Žáci dbají na dostatečné zajištění svých věcí.

6. Používání mobilních telefonů, či jiných elektronických zařízení je při činnostech ŠD zakázáno.
7. Přezouvat se a přezůvky udržovat ve stavu, který neohrožuje jejich zdraví a bezpečný pohyb.
8. Žáci nesmí pořizovat nahrávky/video, audio, foto bez svolní nahrávané osoby.
9. Žáci nesmí používat mezi sebou a vůči dospělým osobám hrubých slov, urážek, psychického a fyzického násilí. Hrubé slovní a úmyslné psychické a fyzické útoky žáka vůči jinému žákovi či vůči pracovníkům školy se vždy považuje za závažné porušení povinností stanovených tímto řádem.
10. Předložit neprodleně písemná sdělení zákonných zástupců určená vychovatelce ŠD.

2.3. Povinnosti zákonných zástupců

1. Informovat vychovatelku ŠD o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích žáka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání.
2. Oznamovat vychovatelce ŠD údaje uvedené v zápisním lístku, informovat o změně telefonického kontaktu a o změně ve způsobu a čase odchodu ze ŠD výhradně písemnou formou.
3. Odchod žáka ze ŠD v jinou dobu, než je na zápisním lístku, je možný pouze při předložení písemné žádosti zákonných zástupců s datem, hodinou odchodu, informací, zda odchází žák sám nebo v doprovodu a podpisem rodičů.
4. Telefonická, emailová nebo ústní dohoda o změně docházky není možná.
5. Respektovat, že vyzvednutím nebo samostatným odchodem žáka ze ŠD je pobyt žáka pro tento den ukončen. Není možné opakovaný návrat do ŠD.
6. Při vyzvednutí žáka ze ŠD používá zákonný zástupce žáka zvonek u vchodu.
7. Respektovat provozní dobu ŠD, zabezpečit vyzvednutí žáka do konce provozní doby ŠD.
8. Na vyzvání vychovatelky ŠD se osobně zúčastnit projednávání závažných otázek týkajících se zájmového vzdělávání žáka.
9. Zajistit stravování a pitný režim žáka vzhledem k jeho délce pobytu ve ŠD.

2.4. Spolupráce se zákonnými zástupci

Vychovatelka je v kontaktu s třídní učitelkou a zákonnými zástupci. Úzce s nimi spolupracuje. Začátkem školního roku na schůzce se zákonnými zástupci žáků 1. třídy vychovatelka informuje o organizaci ŠD, seznámí zákonné zástupce s nabídkou zájmových útvarů a režimem oddělení. Seznámí je prokazatelně s Řádem školní družiny a Vnitřním předpisem ředitelky školy. Stanovení úplaty za pobyt ve školní družině. Zákonní zástupci žáků vyšších ročníků jsou o obsahu Řádu školní družiny informováni na úvodních třídních schůzkách. Řád ŠD je vyvěšen na webových stránkách školy, svým podpisem na Zápisním lístku zákonní zástupci potvrzují, že se Řádem seznámili.

3. Vnitřní řád ŠD – Provoz a vnitřní režim ŠD v době školního roku

Vnitřní řád ŠD určuje pravidla provozu, stanoví režim ŠD, je závazný pro pedagogické pracovníky a má informativní funkci pro rodiče.

3.1. Provoz školní družiny

Provoz školní družiny je stanoven ve dnech školního vyučování před vyučováním od 6:30 do 7:45 a v době po ukončení dopoledního vyučování daného rozvrhem pro jednotlivé ročníky a ukončen je v 16:00 hodin. Doba od 13:00 do 14:30 hod. je věnována zájmovým činnostem a vycházkám podle programu jednotlivých oddělení, vychovatelky s žáky mohou pobývat venku

mimo budovu školy a jiných prostorách školy. Není vhodné vyzvedávat žáka v tuto dobu, narušuje se program školní družiny. Vychovatelka při výběru zaměstnání přihlíží k počasí a k zájmu žáků v oddělení. Vždy však vychází ze školního vzdělávacího programu a z jeho rozpracování do konkrétních vzdělávacích plánů.

3.2. Stravování ve ŠD

Vychovatelka vede žáky k dodržování hygieny před jídlem, zajistí ukázněný nástup a odchod celého oddělení do jídelny i z jídelny, vede žák ke kultuře stolování a pomáhá s utužováním správných stravovacích návyků žáků. Podle harmonogramu stravování od 12:00 – 13:30 hod. jednotlivá oddělení ŠD postupně obědvají ve školní jídelně. Pitný režim: žáci nosí vlastní láhve na pití, během dne mají možnost si je průběžně doplňovat vodou ve ŠD. Přihlašování a odhlašování obědů si zajišťují rodiče.

3.3. Docházka žáků do ŠD

Pravidelná docházka přijatých žáků do odpolední ŠD je povinná. Povinné je rovněž dodržování docházky žáků uvedené v zápisním lístku a účastnit se zájmových činností ŠD. Každá nepřítomnost žáka musí být řádně písemně nebo ústně omluvena vychovatelce. Po vyučování přebírá vychovatelka žáky 1. a 2. třídy od učitelky, ostatní přichází samostatně. Z odpolední družiny může být žák uvolněn ve výjimečných případech, které zákonný zástupce nahlásí písemně předem.

Žák, který navštěvuje školní družinu a má žádost o uvolnění po obědě, se stravuje s kmenovou třídou a poté půjde domů. ŠD odchází na oběd v 11:45 hod. pokud mají žáci 4 vyučovací hodiny, nebo ve 12:45 hod. pokud mají vyučovacích hodin 5. Každá vychovatelka nese plnou zodpovědnost za jí svěřené žáky, zabezpečuje ochranu a rozvoj fyzického, psychického a sociálního zdraví žáků. V případě, že žák odchází ze ŠD sám, činí tak výhradně na základě písemného sdělení zákonných zástupců. Za žáka, který byl ve škole a bez omluvy se do ŠD nedostaví, ačkoliv by tam měl být, vychovatelka neodpovídá. **Zákonní zástupci si musí vyzvednout žáky do 16:00 hod. - do konce provozu ŠD.**

3.4. Postup při nevyzvednutí žáka

Vychovatelka vyčká s žákem 10 minut po ukončení provozní doby zařízení, pak vyzkouší zatelefonovat na kontakty uvedené v zápisním lístku žáka. Pokud si zákonní zástupci své dítě nevyzvednou do 16:00 hod., a ani nebudou telefonicky dostupní, bude dítě předáno Policii ČR. Ve výjimečných případech musí rodiče kontaktovat vychovatelku o svém pozdějším příchodu. **Všechny náklady spojené s péčí o žáka po ukončení provozu zařízení nesou zákonní zástupci žáka. Opakované nevyzvednutí žáka bude považováno za hrubé porušení Školního řádu a Vnitřního řádu školní družiny.**

4. Vnitřní řád ŠD – Přihlašování, odhlašování, popř. vyloučení žáků ze ŠD

4.1. Podmínky přijímání žáků

Do ŠD jsou přijímáni žáci 1. stupně ZŠ na základě odevzdaného zápisního lístku, kde rodiče určí rozsah docházky a způsob odchodu žáka (jméno a příjmení osob, které jej mohou vyzvedávat nebo v kolik hodin bude odcházet sám). Každá změna v docházce musí být oznámena písemně s datem. Odchytky od docházky, způsobu odchodu a předem známou nepřítomností oznamují zákonní zástupci žáka písemně. Docházka řádně přihlášeného žáka je povinná.

Kapacita ŠD je 60 žáků, tvoří ji 2 oddělení, oddělení se naplňují do počtu 30 žáků. Přijetí žáka do ŠD není nárokové. O přijetí žáka do ŠD rozhoduje ředitelka školy. Žáci jsou přijímáni k docházce do ŠD na jeden školní rok. Při zařazení žáka do ŠD může být brán zřetel na věk žáka,

délce pobytu ve ŠD a zaměstnanosti zákonných zástupců. Do ŠD mohou být dočasně umísťováni i žáci, kteří do ni nejsou přihlášení, nesmí však být překročen nejvyšší přípustný počet žáků v oddělení. Docházka do ŠD je povinná podle údajů vyplněných v zápisním lístku.

4.2. Zápis k docházce do zájmových útvarů ŠD, přechod žáků ze ŠD na kroužky a zpět

Od 13:00 hod. probíhá činnost zájmových útvarů ŠD/ dále kroužků. Žáci dostanou v prvním školním týdnu dotazník předběžného zájmu, na jehož základě zákonný zástupce provede závazné přihlášení do kroužků.

Žáci se přihlašují do zájmových útvarů na jeden školní rok. Kroužky začínají v říjnu, končí poslední týden v květnu. Pokud z organizačních důvodů kroužek odpadne, může být nahrazen v jiný den. Zákonní zástupci budou písemně informováni.

Do zájmových kroužků ŠD se mohou přihlásit i žáci nezařazení o ŠD. Kroužky realizované v rámci ŠD pedagogickým pracovníkem školy jsou bezplatné. Úplata za kroužky vedené externími pracovníky jsou prováděny za úplatu a podmínek organizátora kroužku.

4.3. Ohlášení žáka ze ŠD a zájmových útvarů

Odhlásování žáků z pravidelné docházky do ŠD a z docházky do zájmových útvarů provádějí zákonní zástupci výhradně písemnou formou, vždy v pololetí.

4.4. Vyloučení ze ŠD

Na hodnocení a klasifikaci chování žáka ve ŠD se vztahují ustanovení vyhlášky o základní škole, tj. udělování napomenutí, důtky třídního učitele, důtky ředitele školy.

Ředitelka školy rozhoduje o vyloučení žáka pro neplnění či hrubé porušení vnitřního řádu ŠD. Důvodem vyloučení může být soustavné porušování kázně a pořádku ve ŠD, ohrožování zdraví a bezpečnosti ostatních žáků, dlouhodobá, svévolná nebo neomluvená absence. Rovněž je v kompetenci ředitele rozhodnout o ukončení docházky do ŠD, pokud žák nedochází do ŠD dle údajů uvedených v zápisním lístku nebo při opakovaném snížení docházky do ŠD a neúčastnění se odpoledních zájmových činností. Jeho místo bude nabídnuto dalšímu zájemci o ŠD.

Pokud dojde u žáka opakovaně k hrubému porušení Řádu školní družiny, může být žák ze školní družiny podmíněčně vyloučen. Návrh na podmíněčné vyloučení podává vychovatelka ředitelce školy, která návrh schválí a sdělí rodičům žáka.

Za hrubé porušení Řádu školní družiny se považuje:

1. Svévolné opuštění prostor školní družiny (budova školy, zahrada, jídelna)
2. Svévolné opuštění akcí školní družiny konané mimo budovu školy (výlety, vycházky, výstavy, sportovní akce a jiné aktivity)
3. Opakované neuposlechnutí pokynů vychovatelky, kdy může žák ohrozit svojí bezpečnost i bezpečnost ostatních dětí
4. Úmyslné fyzické napadení, kdy je ohroženo zdraví ostatních dětí
5. Úmyslné opakované psychické napadání – ponižování, vulgární oslovování

Pokud ani po obdržení podmíněčného vyloučení ze školní družiny nedojde k nápravě, bude žák z družiny vyloučen definitivně. O definitivním vyloučení rozhodne ředitelka školy.

4.5. Ukončení vzdělávání ve školní družině

Ukončení vzdělávání ve školní družině je vždy k 30.6. příslušného školního roku. Předčasné ukončení docházky do školní družiny je možné:

1. na základě písemné žádosti zákonných zástupců žáka.
2. Při neplacení poplatků za ŠD v uvedeném termínu.
3. Pokud žák opakovaně nedodržuje řád školní družiny – viz 4.4. Vyloučení ze ŠD

V bodě 2. a 3. je o ukončení docházky alespoň 3 dny předem písemně informován zákonný zástupce.

5. Prázdninový provoz školní družiny

V době vedlejších prázdnin je zajištěn provoz ŠD při minimálním počtu deseti přihlášených žáků. Pokud budou mít zákonní zástupci zájem o umístění svého dítěte v prázdninové školní družině, odevzdají do uvedeného termínu vychovatelce potvrzenou přihlášku k pobytu ve školní družině v daném období (bude rozdávána s dostatečným předstihem všem žákům základní školy). Na základě přijatého počtu těchto žádostí budou zákonní zástupci písemně a na webových stránkách (minimálně 5 dnů předem) vyrozuměni o provozu nebo přerušení provozu ŠD v době školních prázdnin. **V hlavní prázdniny je ŠD uzavřena.**

6. Dokumentace ŠD

1. Zápisní lístky.
2. Výkaz docházky pro nepravidelnou docházku do ŠD.
3. Přehled výchovně vzdělávací práce ve ŠD v souladu se ŠVP školní družiny.
4. Přehled výchovně vzdělávací práce v zájmovém útvaru ŠD.

7. Bezpečnost a ochrana zdraví žáků, ochrana před sociálně patologickými jevy a projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

7.1. Bezpečnost a ochrana zdraví žáků

Pro činnost ŠD platí stejná ustanovení o BOZ jako ve školním řádu, pokud ŠD pro svojí činnost využívá odborné učebny, řídí se příslušnými řády pro tyto učebny. Vychovatelky ŠD provedou prokazatelné poučení žáků o BOZ. Záznam o poučení je uveden v třídních knihách jednotlivých oddělení.

Žák se řídí pokyny vychovatelky ŠD, pravidly řádu ŠD a školního řádu, předpisy a pokyny k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byl seznámen.

Žák je povinen nahlásit úraz ihned vychovateli či jinému zaměstnanci školy. Při úrazu poskytne vychovatelka žákovi první pomoc, zajistí ošetření žáka lékařem. Úraz ihned hlásí zákonnému zástupci, vedení školy a vyplní záznam do knihy úrazů, případně vyplní předepsané formuláře.

Při činnosti mimo areál školy nesmí na jednu osobu zajišťující bezpečnost a ochranu žáků připadnout více než 25 žáků. Výjimku poskytuje ředitelka školy v případě potřeby na každou akci zvláště na základě žádosti vychovatelky ŠD a s přihlédnutím k zajištění bezpečnosti dětí a konkrétním podmínkám akce.

Ve školní družině vychovatelky při všech činnostech dbají na bezpečnost dětí (nejen fyzickou, ale také sociální a emocionální) a na předcházení rizikovým situacím nebo úrazům. Vedou děti k odpovědnosti a své chování, svou bezpečnost i bezpečnost ostatních účastníků při jednotlivých činnostech.

Podmínky pro hygienické a bezpečné působení

1. vhodná struktura činnosti a skladba zaměstnání
2. dodržování pitného režimu
3. zdravé prostředí užívaných prostor (vlastní nově vybavené prostory, odpovídající osvětlení, teplo, větrání, velikost sedacího a pracovního nábytku apod.)
4. bezpečné pomůcky

5. ochrana účastníků před úrazy
6. dostupnost prostředků první pomoci (ŠD je vybavena vlastní lékárníčkou), kontaktů na lékaře, praktická dovednost zaměstnanců poskytovat první pomoc

Psychosociální podmínky

1. příznivé sociální klima, vytváření pohody prostředí, otevřenost a partnerství v komunikaci, úcta, tolerance, uznání, empatie, spolupráce a pomoc druhým
2. respekt k potřebám jedince, činnost vycházející ze zájmu účastníků, osvojování si praktických dovedností, hlavním momentem v činnosti je všestranný prospěch dítěte
3. věková přiměřenost a motivující hodnocení v souladu s individuálními možnostmi a individuálním pokrokem
4. ochrana před násilím, šikanou a dalšími sociálně patologickými jevy
5. spoluúčast všech dětí na plánování činnosti, na jejím řízení i následném hodnocení
6. včasná informovanost žáků a jejich rodičů o činnostech školní družiny

Na začátku školního roku každá vychovatelka ve svém oddělení děti seznámí s vnitřním řádem školní družiny a společně s dětmi si určí pravidla soužití ve školní družině.

7.2. Prevence sociálně patologických jevů

V naší školní družině se zaměřujeme především na nespécifickou primární prevenci. Naším cílem je prohlubovat dovednosti dětí, jak chránit dvě zdraví, znát jeho hodnotu a rozvíjet sociální dovednosti a zdravé sociální vztahy.

Vycházíme z toho, že každá nová činnost, která dítě zaujme a pracuje na ni s nadšením, ho odvádí od stereotypu všedního dne a touhy zkouše nepoznané. Společně s dětmi se snažíme formou kooperativních činností vytvářet zdravé vztahy mezi dětmi navzájem, posilovat sebevědomí dětí, jejich ochotu pomáhat druhým, všímat si lidí kolem sebe, odmítat všechny formy násilí, orientovat se v krizových situacích a snažit se je řešit. Seznamujeme děti se zdravotními riziky spojenými se špatným životním stylem, s kouřením, alkoholem, užíváním drog a léků a se způsoby odmítání návykových látek. V rámci výchovy k volnému času nabízíme dětem množství aktivit, na jejichž přípravě se podílejí a tím se učí najít si svou oblíbenou činnost, které se mohou ve svém volném čase věnovat.

8. Podmínky zacházení s majetkem školy nebo školského zařízení ze strany žáků

Žáci zachází s majetkem a vybavením ŠD šetrně. V případě úmyslného poškození majetku ŠD budou zákonní zástupci vyzváni k jednání o úhradě způsobené škody. Majetek ŠD nesmí žáci odnášet domů. Oblečení žáků a aktovky jsou odkládány na určená místa. Věci, které je možno zaměnit, mají řádně označeny. Případnou ztrátu nebo záměnu hlásí ihned žáci nebo zákonní zástupci vychovatelce.

9. Hodnocení

Hodnocení probíhá na úrovni družiny a oddělení. Analyzujeme a vyhodnocujeme podmínky i výsledky výchovně vzdělávacího procesu. Sledujeme individuální rozvoj žáků, jejichž pokroky ve výchovně vzdělávacím procesu. S dětmi o pokrocích, kterých dosahují, vhodným způsobem hovoříme.

Vnitřní evaluace

1. průběžné sebehodnocení práce vychovatelek
2. hodnocení výchovné práce ŠD vedením školy
3. hodnocení výchovné práce ŠD třídními učitelkami – vzájemná spolupráce
4. přehled o rozvoji dětí
5. hodnocení klimatu ŠD (atmosféry)
6. hodnocení realizace ŠVP

Vnější evaluace

1. zpětná vazba ze získaných informací od rodičů a dětí
2. hodnocení zřizovatele a České školní inspekce
3. hodnocení veřejností podle prezentace výsledků ŠD

Techniky evaluace a hodnocení

1. prezentace ŠD prostřednictvím fotodokumentace, prostřednictvím článků na webu školy
2. průběžné denní hodnocení toho, co se povedlo, co na a hledání příčin
3. zpětná vazba bezprostředních reakcí dětí
4. veřejná prezentace výsledků činností družiny (veřejná vystoupení dětí, výstavy prací dětí)

Hodnocení účasti a práce v zájmovém útvaru je formou předání Účastnického listu za práci v zájmovém útvaru na závěr školního roku.

10. Podmínky úplaty

Zájmové vzdělávání je poskytováno a úplatu, která je v souladu s Vnitřním předpisem zaměstnavatele k výši úplaty za pobyt ve školní družině a Vnitřním předpisem zaměstnavatele k výši úplaty za pobyt v zájmovém kroužku vypracovaném v souladu s vyhláškou č. 74/2005 Sb., o zájmovém vzdělávání.

10.1 Platba za školní družinu

Příspěvek na částečnou úhradu neinvestičních nákladů ve ŠD činí 10,-Kč měsíčně za žáka bez ohledu na to, kolik dní ve ŠD pobýval. **Platby se hradí bezhotovostně na účet č. 1809640349/0800 nebo hotovostně u vychovatelky ŠD.**

10.2. Prominutí nebo snížení úplaty

Úplata za školní družinu může být snížena nebo prominutá pokud:

1. účastník nebo jeho zákonný zástupce je příjemcem opakujících se dávek pomoci v hmotné nouzi podle zákona o pomoci v hmotné nouzi
2. účastníkovi nebo jeho zákonnému zástupci náleží zvýšení příspěvku na péči podle zákona o sociálních službách
3. účastník svěřený do pěstounské péče má nárok na příspěvek na úhradu potřeb dítěte podle zákona o státní sociální podpoře a tuto skutečnost prokáže řediteli

11. Závěrečná ustanovení

1. Kontrolu provádění ustanovení této směrnice je statutárním orgánem školy pověřen zaměstnanec (vychovatelka ŠD).
2. Změny a doplňky jsou vydány písemně. Připomínky k provozu či obsahu zájmového vzdělávání ŠD je třeba osobně projednat s vychovatelkou příslušného oddělení.

Ve Skrbeni dne 7.10.2024

Mgr. Vladimíra Zapletalová
ředitelka školy



Mgr. Soňa Jandová
vedoucí vychovatelka ŠD

