

Řád školní družiny při ZŠ Tvarožná, příspěvková organizace

Řád školní družiny určuje pravidla provozu a stanoví režim školní družiny. Řád školní družiny vychází ze zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) a z vyhlášky MŠMT č. 74/2005 Sb., o zájmovém vzdělávání, vše v platném znění.

I. PODROBNOSTI K VÝKONU PRÁV A POVINNOSTÍ DĚTÍ A JEJICH ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ VE ŠKOLNÍ DRUŽINĚ

A) Žáci mají právo

- a) na vzdělávání a školské služby podle školského zákona,
- b) na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání,
- c) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich vzdělávání, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost odpovídající jejich věku a stupni vývoje – vyjádření svého názoru je nutné provést přiměřenou formou, která neodporuje zásadám slušnosti a dobrého občanského soužití
- f) na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání podle školského zákona.
- g) žáci docházející do školní družiny mají všechna práva dítěte, jak jsou stanovena v „Úmluvě o právech dítěte.“
- h) žáci mají právo na účast na výchovných, vzdělávacích, zájmových, popř. tematických akcích zajišťovaných školní družinou
- i) žáci mají právo užívat zařízení školní družiny v souvislosti se zájmovým vzděláváním
- j) žáci mají právo na zabezpečení přístupu k informacím, zejména takovým, které poškozují jejich duchovní, morální a sociální rozvoj, právo na ochranu před informacemi, které škodí jejich pozitivnímu vývoji a nevhodně ovlivňují jejich morálku
- k) na ochranu před jakoukoliv formou diskriminace a násilí, před sociálně patologickými jevy, před tělesným či duševním násilím, urážením a zneužíváním

B) Žáci jsou povinni:

- a) dodržovat řád ŠD a další předpisy a pokyny k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni.
- b) do ŠD řádně docházet a řídit se pokyny vychovatelky a dalších oprávněných osob, které vykonávají dozor
- c) dodržovat pravidla kulturního chování, nesmějí se dopouštět projevů rasismu a šikanování
- d) do školní družiny žáci nenosí cenné věci, větší obnosy peněz, předměty ohrožující mravní výchovu dětí, předměty nesouvisející s provozem ŠD. Škola neodpovídá za škodu způsobenou poškozením či ztrátou cenných věcí, které byly do školy bezdůvodně přineseny
- e) zjistí-li žák ztrátu osobní věci, oznámí tuto skutečnost neprodleně vychovatelce
- f) zapomenuté a ztracené předměty v areálu školy odevzdá nálezce vychovatelce
- g) žáci si před odchodem domů uklidí své pracovní místo a hračky.

C) Práva zákonných zástupců žáků v rámci ŠD

- a) se informovat na chování svého dítěte u vychovatelky ŠD,
- b) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání jejich dítěte
- c) má právo vznášet připomínky a podněty k práci školní družiny u vychovatelky nebo u ředitelky školy.

D) Zákonní zástupci žáků jsou povinni:

- a) zajistit, aby žák docházel řádně do ŠD
- b) na vyzvání ŠD se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se chování jejich dítěte
- c) informovat ŠD o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech
- d) dodržovat pravidla uvedená v bodě III) tohoto řádu

E) Práva pedagogických pracovníků:

- a) na zajištění podmínek potřebných pro výkon jejich pedagogické činnosti, zejména na ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany žáků nebo zákonných zástupců žáků a dalších osob, které jsou v přímém kontaktu s pedagogickým pracovníkem ve škole
- b) aby nebylo do jejich přímé pedagogické činnosti zasahováno v rozporu s právními předpisy
- c) volit a být voleni do školské rady
- d) na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti

E) Povinnosti pedagogických pracovníků

Kromě povinností stanovených školským zákonem je každý pedagogický pracovník povinen ve smyslu evropského nařízení ke GDPR zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím data, údaje a osobní údaje žáků a zaměstnanců školy, citlivé osobní údaje, informace o zdravotním stavu žáků a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišel do styku, shromažďovat pouze nezbytné údaje a osobní údaje, bezpečně je ukládat a chránit před neoprávněným přístupem, neposkytovat je subjektům, které na ně nemají zákonný nárok, nepotřebné údaje vyřazovat a dále nezpracovávat.

II. PROVOZ A REŽIM ŠD

1) Provozní doba ŠD

ŠD je v provozu po celý školní rok. V období školních prázdnin je provoz ŠD přerušen a neprobíhá (Projednáno se zřizovatelem, podle vyhlášky 74/2005 §8)

Provozní doba školní družiny je v průběhu školního roku denně před zahájením vyučování od 7.00 do 7.40 hodin v prostorách učebny určené pro činnost školní družiny. Žáci odchází na vyučování v doprovodu vychovatelky ŠD.

Po skončení vyučování pracují dvě oddělení školní družiny. Oddělení I. v době od 11.40 do 16.00 hodin. A oddělení II. v době od 13.00 do 15.00 hodin.

2) Základní lokalizace školní družiny

Školní družina (ŠD) má dvě oddělení. Jedno pracuje v kmenové učebně v přízemí, která je přizpůsobena práci žáků ve výuce i pro činnost školní družiny. Učebna svým vybavením a uspořádáním odpovídá potřebám dětí mladšího školního věku. Poskytuje žákům prostor k výuce, odpočinku i k různým zájmovým činnostem a hrám. Pro herní činnosti si mohou žáci vybírat stavebnice, hračky, panenky a plyšáky, stolní hry, skládací kostky, míče, polštáře, apod. Vše je umístěno tak, aby si je žáci mohli brát i ukládat samostatně a vyznali se v jejich uložení. Na výzdobě prostor družiny se podílejí sami žáci. Druhé oddělení pracuje pouze dvě hodiny a má k dispozici kmenovou učebnu v 1. patře vedle ředitelny, kde má svoje hračky a vybavení uloženo v mobilních krabicích.

Ke svým aktivitám může ŠD využít i ostatní kmenové učebny, cvičebnu, počítačovou učebnu a školní dvůr a školní zahradu.

3) Pitný režim

V době oběda je pitný režim zajištěn v prostorách školní jídelny. Každý žák je z domova vybaven vlastní lahví s pitím, které si může doplňovat v průběhu odpoledne v ŠD. K dispozici je pitná voda a sirup.

III. PRAVIDLA VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ MEZI ŽÁKY, ZÁKONNÝMI ZÁSTUPCI ŽÁKŮ A PRACOVNÍKY ŠKOLSKÉHO ZAŘÍZENÍ

1) Přihlášení žáka do ŠD, docházka do ŠD, odhlášení žáka ze ŠD, vyloučení žáka ze ŠD

* Zákonný zástupce žáka žádá o zařazení dítěte do školní družiny ředitelku školy podáním správně vyplněné přihlášky, kterou si vyzvedne u vychovatelky ŠD nebo u ředitelky ZŠ. Do ŠD jsou přednostně přijímáni žáci 1. a 2. ročníku a žáci s celodenní docházkou po celý týden. Žáci čekající na kroužek jeden den v týdnu do ŠD nejsou zařazeni, je nad nimi držen pouze dohled v daných prostorách školy.

* O zařazení dítěte do školní družiny rozhoduje ředitelka školy. Přihlášky do ŠD je nutné odevzdat na začátku školního roku. Přihlášení žáka do ŠD během školního roku je možné pouze v případě, že není naplněna kapacita školní družiny (dvě oddělení po 28 žácích) a nedojde-li v daný čas k překročení fyzické přítomnosti 28 žáků v každém oddělení. Zákonný zástupce žáka žádá o zařazení do ŠD ředitelku školy opět vyplněním přihlášky, ke které připiše své stanovisko vychovatelka školní družiny. Přihlásí-li zákonný zástupce dítěte žáka do ŠD, je povinen dbát, aby tam žák docházel pravidelně a včas. Zákonný zástupce žáka je povinen písemně sdělit vychovatelce školní družiny rozsah docházky žáka či způsob odchodu žáka z družiny.

* Omluvu nepřítomnosti žáka v družině, odchylky od docházky žáka nebo způsobu odchodu, sdělí zákonný zástupce písemně vychovatelce družiny. Písemně sdělí zákonný zástupce i předem známou nepřítomnost žáka v družině. Odchody žáků ze ŠD jsou uvedeny na zadní části přihlášky a musí být zákonným zástupcem žáka řádně vyplněny. Při změně odchodů napíší zákonní zástupci žáků tuto informaci do družinového deníčku žáka. Příchod a odchod nepravidelně docházejících žáků do ŠD je evidován v docházkovém sešitě. V docházkovém sešitě je rovněž evidována docházka do ranní družiny.

* Odhlášení žáka ze ŠD se provádí na základě písemné odhlášky, kterou zákonný zástupce žáka předá vychovatelce ŠD. Pokud dojde během školního roku ke změně bydliště žáka, odhlášení žáka z docházky do ŠD, musí tuto skutečnost zákonný zástupce žáka včas (nejpozději týden před danou změnou) ohlásit vychovatelce ŠD.

Jestliže žák bez omluvy rodičů přerušil docházku do školní družiny po dobu delší než 30 dnů, lze jej po projednání se zákonným zástupcem žáka ze školní družiny vyloučit. Žáka lze ze školní družiny vyloučit také po projednání se zákonnými zástupci žáka, jestliže žák svým nevhodným chováním soustavně narušuje kázeň a činnost školní družiny.

2) Platba za pobyt v ŠD.

a) Na základě novely § 123 odst. 4 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů (dále jen „školský zákon“), výši úplaty za zájmové vzdělávání ve ŠD s účinností od 1. 1. 2024 stanovuje zřizovatel. Ten rozhodnutím rady ze dne 10. 6. 2024 stanovil výši úplaty pro školní rok 2024/2025 na 50Kč za jeden měsíc.

b) Výše úplaty se stanovuje vždy pro celý školní rok a poprvé je tedy stanovena zřizovatelem školy od 1. 9. 2024.

c) Níže uvedená úplata platí pro každé dítě, a to i v případě docházky sourozenců do školní družiny

d) Měsíční výše úplaty není závislá na počtu dní, ve kterých se žák v průběhu měsíce skutečně účastnil činnosti družiny.

e) V případě docházky výhradně jen do ranní ŠD je ředitelkou školy upraven poplatek za ŠD a činí 20 Kč měsíčně.

f) Za mimořádnou nepravidelnou 1 denní docházku pro dítě nepřihlášené k pravidelné docházce je úplata upravena na 20 Kč na den.

g) V případě uzavření školní družiny ředitelka školy poměrně sníží úplatu za zájmové vzdělávání podle délky omezení nebo přerušení provozu, je-li školní družina uzavřena po dobu delší než 5 dnů, ve kterých by se jinak vzdělávalo, v kalendářním měsíci.

h) Splatnost úplaty

* Úplata je během školního roku rozdělena do dvou splátek:

1) za období září až prosinec se splatností k 15. 9., a to:

- 200 Kč za pravidelnou denní docházku do ŠD
- 80,- Kč za pravidelnou docházku pouze do ranní ŠD

2) za období leden až červen se splatností k 15.1., a to:

- 300 Kč za pravidelnou docházku do ŠD
- 120 Kč za pravidelnou docházku jen do ranní ŠD

Při přijetí žáka k pravidelné docházce do ŠD až v průběhu školního roku je příspěvek splatný do 5. pracovního dne od zahájení docházky.

V případě mimořádné nepravidelné 1denní docházky je úplata splatná v tentýž den.

* Úplatu lze uhradit: • v hotovosti vychovatelce ŠD (i výjimečná jednodenní docházka vychovatelce) • převodem na účet školy – bankovní spojení: **817 831 4003/5500**, variabilní symbol (je přidělen školou), specifický symbol 1111, do poznámky uvést jméno a příjmení dítěte

* Pokud za pravidelně docházející dítě není zaplacen poplatek, vychovatelka o tom uvedomí ředitelku školy nejpozději do jednoho měsíce. Ředitelka školy může rozhodnout o případném vyloučení žáka ze školní družiny.

* Vrácení úplaty, kterou plátce uhradil, bude provedeno na základě písemné žádosti zákonného zástupce, a to pouze v případě, že žák bude před počátkem dalšího měsíce zákonným zástupcem ze ŠD odhlášen nebo bude daný měsíc omluven a nezúčastní se v průběhu celého měsíce žádné činnosti ŠD.

* Úplata, která může být v souladu s uvedenými podmínkami plátci vrácena, bude vyplacena do 5. pracovního dne po rozhodnutí ředitele školy o vrácení úplaty, nebo bude přijata jako úhrada za zájmové vzdělávání v ŠD pro další období.

* Vrácení úplaty z důvodu přerušení provozu školní družiny na období delší než 5 dní v měsíci není podmíněno písemnou žádostí a vydáním rozhodnutí ředitelky o vrácení úplaty. V případě uzavření školní družiny může být částka určená k vrácení přijata jako úhrada za zájmové vzdělávání v ŠD pro další období.

3) Organizace pobytu žáků v ŠD

Za bezpečnost v družině od příchodu žáka až do jeho odchodu zodpovídají pedagogičtí pracovníci školní družiny. Bezpečný přechod žáka ze třídy po skončení vyučování do školní družiny zajišťují třídní učitelé. Opouštět místnost školní družiny bez svolení vychovatelky není dovoleno. K obědu odcházejí žáci, kteří končí vyučování v 11.40 hodin, společně pod dohledem vychovatelky, která při stolování ve školní jídelně dbá na kázeň a hygienická pravidla. Žáci, kterým končí vyučování později, odcházejí na oběd pod dohledem svého třídního učitele nebo vychovatelky. Pokud má žák omluvenku ze školní družiny na jeden den, je povinen tuto omluvenku před odchodem ze školy vychovatelce předložit. Při činnosti organizované mimo objekt družiny, popřípadě školy, odpovídá za bezpečnost do počtu 25 žáků jeden pedagogický pracovník. Vyžaduje-li náročnost zajištění dozoru nad žáky další pracovníky, vyžádá si vychovatelka ŠD u ředitelky školy určení dalších pracovníků odpovídajících za bezpečnost žáků. Při přechodu žáků do zájmových útvarů nad žáky přebírá zodpovědnost vyučující daného zájmového útvaru, který si žáky z ŠD vyzvedne a po skončení kroužku je opět do ŠD vrátí.

4) Odchody žáka z ŠD a postup vychovatelky při nevyzvednutí žáka do stanovené doby

* Odchody a vyzvedávání dětí jsou domluveny osobně s rodiči na začátku školního roku při informativní schůzce. Odchody žáků a způsob odchodu je zapsán rodiči na přihláškách do ŠD a také v knize výchovně vzdělávací činnosti školní družiny. Pokud žák neodchází domů samostatně a je ze ŠD vyzvedáván zákonným zástupcem, může vychovatelka ŠD předat žáka jiné osobě jen s písemným souhlasem zákonného zástupce.

* Pokud žák není do stanovené doby vyzvednut, spojí se vychovatelka ŠD telefonicky s rodinou žáka a dohodne další postup. V případě, že se vychovatelce ŠD nepodaří spojit se zákonnými zástupci žáka do 17 hodin, oznámí tuto skutečnost ředitelce školy a poté na Policii ČR ve Šlapanicích, kde stanoví další postup.

5) Dočasné umístění žáků do ŠD

V době, kdy je z různých důvodů cíleně či neplánovaně přerušena výuka, je možné do ŠD umístit i žáky, kteří školní družinu pravidelně nenavštěvují. Při předem známých důvodech přerušeni výuky provedou třídní učitelé ve třídách zjištění zájmu o provoz školní družiny pro všechny žáky ZŠ. Dle zájmu rodičů o provoz ŠD ředitelka školy rozhodne o organizaci provozu ŠD.

6) Komunikace mezi ŠD a zákonnými zástupci žáků

* Na začátku školního roku je informativní schůzka vychovatelek ŠD se zákonnými zástupci žáků. Během školního roku je komunikace s rodiči zajišťována přes deníčky určené pro ŠD a přes e-mailovou adresu druzina@skolatvarozna.cz a mobilní telefon s číslem 603 229 099. Dle potřeby je možné domluvit i osobní schůzku rodiče s vychovatelkou ŠD.

* Styk s rodičovskou veřejností je zabezpečen vchodovým zvonkem a mobilním telefonem.

7) Činnosti školní družiny a pravidla chování žáků

* Pro svoji činnost má družina vypracován školní vzdělávací program pro školní družinu. Činnost ve školní družině rozvíjí dítě v dovednostech důležitých pro život ve společnosti. Do obou oddělení školní družiny jsou přijímány děti různých věkových skupin. Výhodu tohoto seskupení vidíme především v tom, že starší děti pomáhají a předávají zkušenosti a dovednosti těm mladším. Děti se v družině učí žít s ostatními, spolupracovat a tolerovat individualitu ostatních. Dále je v dětech rozvíjen kladný vztah k přírodě a její ochraně a k patriotismu. Družina napomáhá v rozvoji osobnosti a sociálního citění každého jedince.

Školní družina hraje důležitou úlohu i v prevenci sociálně patologických jevů vhodným využíváním volného času. ŠD zabezpečuje žákům náplň volného času odpoledne před odchodem

domů, nebo do dalších zájmových aktivit. Družina realizuje výchovně vzdělávací činnost ve výchově mimo vyučování zejména formou odpočinkových, rekreačních a zájmových činností. Časové rozvržení a uspořádání činností ŠD se řídí požadavky psychohygieny, aby byl podporován zdravý tělesný, duševní a sociální vývoj dítěte.

* Všichni žáci, kteří navštěvují odpolední družinu, by měli mít oblečení a obuv na odpolední sportovní aktivity (tepláky, tričko, mikinu a tenisky). Toto oblečení musí být řádně označené a žák si ho každý den z hygienických důvodů nosí domů.

* Každý žák je povinen se ve školní družině řídit pravidly řádu školní družiny. Vychovatelka sděluje zprávy o činnosti a chování žáka ve školní družině prokazatelnou formou zákonným zástupcům žáka.

* Žák může při činnosti používat vybavení školní družiny. Musí však být na věci opatrný, nesmí je svévolně ničit nebo odnášet domů. Jestliže žák záměrně poškodí vybavení družiny, zajistí zákonný zástupce žáka opravu či náhradu poškozené věci. Ztráty věcí hlásí žáci neprodleně svému vychovateli. Žáci dbají na dostatečné zajištění svých věcí. Při nahlášení krádeže žákem se o události pořídí záznam na základě výpovědi poškozeného. Věc se předá orgánům činným v trestném řízení (ohlásit na místní nebo obvodní oddělení Policie ČR), nebo žák bude poučen, že má tuto možnost

* Výchovně vzdělávací činnost družiny vychází z plánu činnosti, který na daný školní rok zpracovávají vychovatelky.

Denní režim ŠD: 7.00 – 7.40 ranní družina

11.40 - 13.00 oběd, odpočinková činnost a volná hra dětí

13.00 - 15.00 (obě oddělení) zájmová a rekreační organizovaná činnost,
pobyt venku nebo hry v tělocvičně

15.00 - 16.00 příprava na vyučování, didaktické hry, individuální
odpočinková činnost

Aby nebyly jednotlivé aktivity narušovány, může žák z ŠD předčasně odejít pouze ve 13 hodin nebo v 15 hodin po předchozím písemném záznamu do družinového deníčku.

V době od 13.00 do 15.00 hodin nelze z ŠD odcházet.

IV. PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ DĚTÍ A JEJICH OCHRANY PŘED SOCIÁLNĚ PATOLOGICKÝMI JEVY A PŘED PROJEVY DISKRIMINACE, NEPŘÁTELSTVÍ NEBO NÁSILÍ.

* všichni žáci se chovají ve ŠD tak, aby neohrozili zdraví své ani nikoho jiného

* vychovatelky plánují v celoročním plánu práce ŠD pouze takové činnosti, které neohrožují bezpečnost a zdraví žáků a ke kterým mají vychovatelé odbornou pedagogickou způsobilost

* k činnosti se žáky lze využívat pouze vybavení a zařízení, které neohrožuje bezpečnost a zdraví všech přítomných

* všichni žáci jsou na začátku docházky do ŠD poučeni o základních bezpečnostních pravidlech, která dodržují podle pokynů

* pohyb žáků mimo prostor školní družiny je povolen pouze se souhlasem příslušného vychovatele (přecházení do jiných oddělení, k činnostem – cvičebna, učebna ICT, při odchodu do šatny)

* pokud žák zjistí nějakou závadu či nedostatek, jež by mohly ohrozit zdraví či bezpečnost osob, je povinen informovat o této skutečnosti vychovatelku

- * každý úraz nebo poranění je nutné ihned hlásit vychovatelce, která zajistí ošetření žáka a informuje zákonného zástupce, zapíše do knihy úrazů
- * ve všech prostorách ŠD platí přísný zákaz kouření, požívání alkoholu a dalších návykových látek
- * žáci mají zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči, elektrickým zařízením, otevírat okna
- * do ŠD žáci nenosí nebezpečné předměty a cennosti, škola nenesе za ztrátu cenností odpovědnost

Směrnice nabývá platnost 1. 9. 2024

Základní škola Tvarožná,
příspěvková organizace
66405 Tvarožná 176
IČO: 70875472
V. Floriánková
.....
Mgr. Věra Floriánová
Ředitelka ZŠ

Ve Tvarožné 26. 8. 2024

Školní řád ŠD byl projednán a schválen pedagogickou radou dne: 28. 8. 2024

Základní škola Tvarožná, příspěvková organizace se sídlem Tvarožná 176, PSČ 664 05		
ÚPLATA ZA ZÁJMOVÉ VZDĚLÁVÁNÍ VE ŠKOLNÍ DRUŽINĚ		
Č.j.: Spisový / skartační znak	6 /2024	A.1. A5
Vypracoval:	Mgr. Věra Floriánová, ředitelka školy	
Vydal:	Mgr. Věra Floriánová, ředitelka školy	
Pedagogická rada projednala dne	20. 6. 2024	
Směrnice nabývá platnosti ode dne:	1. 9. 2024	
Směrnice nabývá účinnosti ode dne:	1. 9. 2024	
Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu.		

Obecná ustanovení

Na základě ustanovení zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění, vydávám jako statutární orgán školy tuto směrnici.

1. Působnost a zásady směrnice

Tato směrnice upravuje podmínky pro stanovení úplaty za zájmové vzdělávání a její snížení či prominutí.

Zásady směrnice: musí být vydána písemně, nesmí být vydána v rozporu s právními předpisy, nesmí být vydána se zpětnou účinností, vzniká na dobu neurčitou.

1. Přihlašování a odhlašování

- a) Ve školní družině je ředitelkou školy určen vychovatel, který není vedoucí pracovník. Zajišťuje přihlašování a odhlašování účastníků, kontrolu hrazení úplaty, předávání informací rodičům, vyřizování námětů a připomínek.
- b) Přihlašování a odhlašování účastníků je prováděno na základě písemných žádostí rodičů žáka. Součástí přihlášky k pravidelné výchovné, vzdělávací a zájmové činnosti je písemné sdělení zákonných zástupců účastníka o rozsahu docházky a způsobu odchodu účastníka ze vzdělávání.
- c) O zařazení dětí do školní družiny rozhoduje ředitelka školy.

2. Stanovení výše úplaty za zájmové vzdělávání

- a) Od 1. 1. 2024 stanoví výši úplaty zřizovatel. Usnesením rady obce ze dne 10. 6. 2024 byla stanovena úplata 50 Kč za měsíc
- b) Výše úplaty se snižuje, jestliže
 - aa) účastník nebo jeho zákonný zástupce je příjemcem opakujících se dávek pomoci v hmotné nouzi podle zákona o pomoci v hmotné nouzi,
 - bb) účastníkovi nebo jeho zákonnému zástupci náleží zvýšení příspěvku na péči podle zákona o sociálních službách, nebo
 - cc) účastník svěřený do pěstounské péče má nárok na příspěvek na úhradu potřeb dítěte podle zákona o státní sociální podpoře
 - dd) má nárok na přídavek na dítě podle zákona o státní sociální podpoře a tuto skutečnost prokáže ředitelce.

3. Úplata při omezení provozu školní družiny

Pokud je v kalendářním měsíci omezen nebo přerušen provoz družiny po dobu delší než 5 dnů, úplata se účastníkovi poměrně sníží.

4. Podmínky úplaty

- a) Úplata je splatná předem, platí se ve dvou splátkách – za období září až prosinec a leden až červen.
- b) Pokud za dítě není úplata uhrazena, ředitel školy může rozhodnout o případném vyloučení žáka ze zájmového vzdělávání.

6. Závěrečná ustanovení

- a) Kontrolou provádění této směrnice je pověřena vychovatelka školní družiny.
- b) Uložení směrnice v archivu školy se řídí spisovým řádem školy.
- c) Směrnice nabývá účinnosti dnem: 1. 9. 2024

Tvarožná 30. 6. 2024



Mgr. Věra Floriánová
ředitelka ZŠ
Základní škola Tvarožná,
příspěvková organizace
66405 Tvarožná 176
IČO: 70875472