

Z á k l a d n í š k o l a a Z á k l a d n í u m ě l e c k á š k o l a,
Dolní Němčí, okres Uherské Hradiště

ORGANIZAČNÍ ŘÁD ŠKOLY

část: 18. VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ DRUŽINY

Vypracoval:	Simona Syncáková, vedoucí ŠD
Schválil:	Mgr. Milan Kvasnička, ředitel školy
Směrnice nabývá platnosti ode dne:	1. 9. 2020
Směrnice nabývá účinnosti ode dne:	1. 9. 2020
Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu.	

Obecná ustanovení

Na základě ustanovení § 30 zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) v platném znění vydávám jako statutární orgán školy pro školské zařízení školní družinu tuto směrnici – vnitřní řád školní družiny. Směrnice je součástí organizačního řádu školy. Určuje pravidla provozu, stanoví režim ŠD, je závazný pro pedagogické pracovníky a má informativní funkci pro rodiče. **S řádem ŠD se rodiče mohou seznámit na internetových stránkách školy, na nástěnce ŠD, u ředitelny a přímo u vychovatelek.**

Školní družina se ve své činnosti řídí zejména vyhláškou č. 74/2005 Sb. o zájmovém vzdělávání, v platném znění.

Poslání školní družiny

Školní družina tvoří ve dnech školního vyučování mezistupeň mezi výukou ve škole a výchovou v rodině. ŠD není pokračováním školního vyučování, má svá specifika, která ji odlišují od školního vyučování. Hlavním posláním ŠD je zabezpečení zájmové činnosti, odpočinku a rekreace žáků, částečně také dohledu nad žáky.

Činnost družiny je určena přednostně pro žáky prvního stupně základní školy. K pravidelné denní docházce mohou být přijati i žáci druhého stupně základní školy, žáci nižšího stupně šestiletého nebo osmiletého gymnázia nebo odpovídajících ročníků osmiletého vzdělávacího programu konzervatoře, pokud nejsou přijati k činnosti klubu. Činností vykonávaných družinou se mohou účastnit i žáci, kteří nejsou přijati k pravidelné denní docházce do družiny. Družina může vykonávat činnost pro účastníky, nebo účastníky a jejich zákonné zástupce, i ve dnech pracovního volna.

1.Práva a povinnosti žáků ve školní družině

1.1. Žák má právo:

- Žák má právo na ochranu před jakoukoli formou diskriminace a násilí, má právo na vzdělání a na svobodu myšlení, projevu, shromažďování, náboženství, na odpočinek a dodržování základních psychohygienických podmínek, má právo být seznámen se všemi předpisy se vztahem k jeho pobytu a činnosti v družině. Každý úraz nebo vznik

škody, ke kterému došlo v souvislosti s činností družiny, hlásí bez zbytečného odkladu.

- Žák má právo na zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví, na život a práci ve zdravém životním prostředí. Ochranu před fyzickým nebo psychickým násilím, zneužíváním, zanedbáváním, před sociálně patologickými jevy a všemi druhy toxikomanií.

1.2. Žák má povinnost:

- řádně docházet do ŠD
- dodržovat vnitřní řád školní družiny, předpisy a pokyny školy a školského zařízení k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni,
- plnit pokyny pedagogických pracovníků ŠD vydané v souladu s právními předpisy a školním nebo vnitřním řádem,
- informovat školské zařízení o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání,
- dokládat důvody své nepřítomnosti v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem,
- oznamovat školskému zařízení údaje podle § 28 odst. 2 a 3 a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka a studenta, a změny v těchto údajích.
- Žák se ve školní družině chová slušně k dospělým i jiným žákům školy, dbá pokynů pedagogických pracovníků, dodržuje školní řád ŠD a odborných učeben. Chová se tak, aby neohrozil zdraví svoje, ani jiných osob.
- Žák chodí do školní družiny pravidelně a včas, účastní se všech organizovaných činností. Docházka do školní družiny je pro přihlášené žáky povinná.
- Žák chodí vhodně a čistě upraven a oblečen, s ohledem na plánované činnosti. Je vhodné nosit do ŠD převlečení, za poškozené a ušpiněné oblečení si nese zodpovědnost žák sám!
- Žák udržuje prostory školní družiny v čistotě a pořádku, chrání majetek před poškozením.
- Za vypůjčené hračky atd. odpovídá žák, který si je vypůjčil. Svévole poškození inventáře ŠD hradí viník.
- Před ukončením činnosti družiny žáci z bezpečnostních důvodů neopouštějí školní budovu bez vědomí vyučujících. V době mimo vyučování žáci zůstávají ve škole jen se svolením vyučujících a pod jejich dohledem.
- Žáci chrání své zdraví i zdraví spolužáků; žákům jsou zakázány všechny činnosti, které jsou zdraví škodlivé (např. kouření, pití alkoholických nápojů, zneužívání návykových a zdraví škodlivých látek).
- Zákonný zástupce žáka je povinen doložit důvody nepřítomnosti žáka nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti žáka. Odchod žáka před stanovenou dobou je možný pouze na základě písemné omluvy rodičů do deníčku. Telefonicky a mailem pouze ve výjimečných případech.
- Zvláště hrubé opakované slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči zaměstnancům školy nebo školského zařízení se považují za závažné zaviněné porušení povinností stanovených školským zákonem. Dopustí-li se žák takového jednání, oznámí ředitel školy nebo školského zařízení tuto skutečnost orgánu sociálně-právní ochrany dětí, jde-li o nezletilého, a státnímu zastupitelství do následujícího pracovního dne poté, co se o tom dozvěděl. V případě zvláště závažného zaviněného porušení povinností stanovených školským zákonem ředitel vyloučí žáka ze školského zařízení.
- Žák nenosí do družiny předměty, které nesouvisí s výukou a mohly by ohrozit zdraví a bezpečnost jeho nebo jiných osob. Cenné předměty, včetně šperků a mobilních

telefonů odkládá pouze na místa k tomu určená, případně na pokyn vyučujících, kteří je po stanovenou dobu přeberou do úschovy a zajistí jejich bezpečnost.

2. Práva a povinnosti zákonných zástupců žáků

2.1. Zákonný zástupce má právo na:

- vznášení připomínek a podnětů k práci školní družiny u ředitele školy.
- seznámení se s nabídkou školní družiny na webu školy.

2.2. Zákonný zástupce má povinnost:

- vyplnit přihlášku do školní družiny. Podpisem přihlášky souhlasí s podmínkami Vnitřního řádu školní družiny a finančními částkami za úplatu školní družiny.
- včas uhradit úplatu za školní družinu.

3. Práva a povinnosti pedagogických pracovníků

3.1. Práva pedagogických pracovníků:

- zajištění podmínek potřebných pro výkon jejich pedagogické činnosti, zejména na ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany dětí, žáků, studentů nebo zákonných zástupců dětí a žáků a dalších osob, které jsou v přímém kontaktu s pedagogickým pracovníkem ve škole,
- aby nebylo do jejich přímé pedagogické činnosti zasahováno v rozporu s právními předpisy,
- na využívání metod, forem a prostředků dle vlastního uvážení v souladu se zásadami a cíli vzdělávání při přímé vyučovací, výchovné, speciálně pedagogické a pedagogicko-psychologické činnosti,
- volit a být voleni do školské rady,
- na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti.

3.2. 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 a zaměstnanců školy, citlivé osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí, žáků a studentů 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 dál nezpracovávat.

4. Provoz a vnitřní režim

4.1. Přihlašování a odhlašování

Ředitel stanoví ve vnitřním řádu pro jednotlivé formy zájmového vzdělávání podle § 2 vyhlášky č. 74/2005 Sb., o zájmovém vzdělávání způsob evidence účastníků takto:

- Ve školní družině je určena jako vedoucí zaměstnanec vedoucí vychovatelka, která zajišťuje přihlašování a odhlašování žáků, vybírání poplatků, předávání informací rodičům, vyřizování námětů a stížností.
- O zařazení dětí do školní družiny rozhoduje ředitel školy.
- Úplata je splatná za celý školní rok do konce října. Výše úplaty je stanovena předem na celý školní rok. Škola přijímá platby v hotovosti jen zcela výjimečně, rodiče platí bezhotovostním způsobem. Každému dítěti je pro účely plateb přidělen variabilní symbol. Vedoucí vychovatelka pravidelně kontroluje placení úhrady v součinnosti s hospodářkou školy, pokud jsou rodiče v prodlení s placením, jedná s nimi. Pokud

rodiče nereagují na ústní výzvy, prokazatelným způsobem je písemně upozorní na jejich povinnost.

- Úplata může být snížena nebo prominuta
- a) dítěti, pokud je společně posuzovanou osobou pro nárok na sociální příplatek, který pobírá jeho zákonný zástupce nebo jiná oprávněná osoba,
- b) dítěti, pokud má nárok na příspěvek na úhradu potřeb dítěte v pěstounské péči a tento příspěvek nebo jeho část je vyplácena, pokud skutečnosti uvedené v písmenu a) a vyplácení příspěvku uvedeného v písmenu b) prokáže řediteli,
- c) c) účastníkům, kteří jsou zapsáni k pravidelné činnosti, v případě účasti v dalších činnostech daného školského zařízení.
- Pokud za dítě není zaplacen poplatek, vedoucí vychovatelka školní družiny o tom uvědomí ředitele školy nejpozději do 30.10. Ředitel školy může rozhodnout o případném vyloučení žáka ze školní družiny. Konkrétní výše úplaty se stanoví podle přílohy č. 1, která je součástí tohoto vnitřního řádu.
- O prázdninách se činnost ŠD přerušuje.
- Rodiče nebo jiní zákonní zástupci žáka přihlášeného k pravidelné docházce do družiny sdělí družině rozsah docházky žáka a způsob odchodu žáka z družiny; tyto údaje jsou zaznamenány na zápisním lístku. Omluvu nepřítomnosti žáka v družině, odchylky od docházky žáka, nebo pokud má žák odejít ze ŠD jinak či s jinou osobou, než je obvyklé a je uvedeno na zápisním lístku, sdělí rodiče tuto skutečnost družině písemně do deníčku.
- Předem známou nepřítomnost žáka v družině zákonný zástupce oznámí písemně.
- V docházkovém sešitě (třídní knize, bakalářích...) je zaznamenáván příchod žáka do ŠD, odchod, jen pokud se údaj liší od zápisního lístku a písemných omluvenek.
- Přihlašování a odhlašování žáků ze ŠD je prováděno na základě předběžné přihlášky a následně závazné přihlášky do ŠD.

5. Organizace činnosti

- Provozní doba ŠD je od 6.30 do 7.20 a od 11.30 do 16.00 hodin.
- Aby nebyla narušována činnost oddělení, není vhodné vyzvedávat děti v době konání zájmové činnosti (13.15-15.00 hod.). Nemusí být přítomni v budově školy (vycházka, pobyt na školním hřišti, ...). Pokud si své dítě vyzvedáváte před příchodem do ŠD, např. u skříněk, nebo v jiných prostorách školy, je rodič povinný informovat o tom vychovatelku.
- Ukončení provozu ŠD

Provoz končí v 16.00 hodin. Při nevyzvednutí žáka do stanovené doby rodiči vychovatelka nejdříve podle možností informuje telefonicky rodiče žáka a osoby uvedené na přihlášce dítěte do ŠD, pokud je tento postup bezvýsledný,

- a) na základě předchozí dohody kontaktuje pracovníka orgánu péče o dítě,
 - b) na základě předchozí dohody s obecním úřadem kontaktuje pracovníka obecního úřadu,
 - c) požádá o pomoc Policii ČR
- Činnost ŠD probíhá v těchto místnostech: bazén, školní hřiště, tělocvična, školní dvůr, počítačová učebna, kuchyňka, taneční sál.
 - Oddělení se naplňují nejvýše do počtu 30 účastníků. Je-li oddělení tvořeno pouze žáky se zdravotním postižením, je počet žáků v oddělení shodný s počtem žáků ve třídě školy samostatně zřízené pro tyto žáky podle zvláštního právního předpisu. V oddělení lze individuálně integrovat nejvýše 5 účastníků se zdravotním postižením. Ředitel stanovuje touto směrnicí nejvyšší počet účastníků na 1 pedagogického pracovníka s ohledem na druh vykonávané činnosti účastníků, zejména s ohledem na jejich bezpečnost takto:

- a) při běžné činnosti ve třídách a místnostech ŠD, vycházkách po běžných trasách v okolí školy s běžným dopravním provozem, ... max. 30 dětí,
 - b) při organizačně či dopravně náročných nebo výjimečných akcích projedná vedoucí vychovatelka s ředitelem školy předem organizační zajištění akce včetně počtu doprovázejících osob.
- Do školní družiny přicházejí žáci sami po skončení vyučování. Rovněž odchází žáci sami do kroužků a sami se vrací zpět do ŠD. Pokud ostatní třídy končí později, pošle učitelka vykonávající dozor u šaten děti do ŠD. Pokud si vyučující ponechá dítě ve třídě po vyučování, musí toto sdělit vychovatelce. Jestliže se dítě po vyučování do ŠD nedostaví, nenesou za něho vychovatelky odpovědnost. Za cestu do kroužků, popř. zpět do ŠD a ŠK nenesou vychovatelka zodpovědnost.
 - Rozsah denního provozu ŠD a rozvrh činnosti schvaluje ředitel školy na návrh vedoucí vychovatelky školní družiny.

5.1. Výchovně vzdělávací činnost

Družina realizuje výchovně vzdělávací činnost ve výchově mimo vyučování zejména formou odpočinkových, rekreačních a zájmových činností; umožňuje žákům přípravu na vyučování.

- **Odpočinkové činnosti** - mají odstranit únavu, zařazují se nejčastěji po obědě. Jde o klidové hry a klidné zájmové činnosti, poslechové činnosti apod.
 - **Rekreační činnosti** - slouží k regeneraci sil, převažuje v nich odpočinek aktivní s náročnějšími pohybovými prvky. Hry a spontánní činnosti mohou být rušnější.
 - **Zájmové činnosti** - rozvíjejí osobnost žáka, umožňují žákům seberealizaci i kompenzaci možných školních neúspěchů i další rozvoj pohybových dovedností a poznání. Jde o řízenou kolektivní nebo individuální činnost, organizovanou nebo spontánní aktivitu. Činnost může být organizována pro vybrané žáky z různých oddělení v zájmovém útvaru, který vede vychovatelka ŠD či jiný pedagog nebo rodič.
 - **Příprava na vyučování zahrnuje okruh činností související s plněním školních povinností**, není to však povinná činnost ŠD. Může jít o vypracovávání domácích úkolů (pouze se souhlasem rodičů, vychovatelka žákům úkoly neopravuje), nebo zábavné procvičování učiva formou didaktických her (včetně řešení problémů), ověřování a upevňování školních poznatků v praxi při vycházkách, exkurzích a dalších činnostech; **získávání dalších doplňujících poznatků** při průběžné činnosti ŠD (např. vycházky, poslechové činnosti, práce s knihou a časopisy).
- Činnosti družiny se mohou zúčastňovat i žáci nezařazení do družiny, pokud se této činnosti neúčastní plný počet žáků zařazených do družiny stanovený pro oddělení.
 - V době mimořádných prázdnin nebo mimořádného volna je činnost školní družiny zajištěna, s případným omezením podle pokynů hygienika.
 - Rodiče a další návštěvníci do učeben ŠD nevstupují.
 - Při postupných odchodech žáků z jednotlivých oddělení domů, je možné spojit činnost oddělení v době, kdy počet žáků v takto spojených odděleních je max. 30. Stejně tak se postupuje při spojování činnosti, kdy každé oddělení vykonává jinou činnost – zájmovou, relaxační apod.
 - Rozsah denního provozu projednává ředitel s vedoucí ŠD. ŠD může v rámci své běžné činnosti, v průběhu stanovené provozní doby ŠD, zřizovat zájmové kroužky, jejichž členové mohou být i žáci, kteří nejsou přihlášení do školní družiny k pravidelné docházce. Činnost v těchto kroužcích, pro žáky nezapsané k pravidelné docházce do ŠD, může být poskytována za úplatu.
 - ŠD může zřizovat zájmové kroužky a další činnosti (jako např. výlety, exkurze, sportovní a kulturní akce atp.), které jsou uskutečňovány mimo stanovenou provozní dobu ŠD. Členství v těchto kroužcích, resp. na těchto aktivitách není vázáno na zápis do ŠD. Tyto činnosti mohou být poskytovány za úplatu.

- Při organizaci výuky jinak, než ve vyučovacích hodinách, stanoví zařazení a délku přestávek pedagog pověřeným vedením akce podle charakteru činnosti a s přihlédnutím k základním fyziologickým potřebám žáků.

6. Podmínky zajištění BOZP dětí a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí.

- Všichni žáci se chovají při pobytu ve škole i mimo školu tak, aby neohrozili zdraví a majetek svůj ani jiných osob. Žákům není v době mimo vyučování zdržovat se v prostorách školy, pokud nad nimi není vykonáván dozor způsobilou osobou. Každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde během pobytu žáků ve školní budově nebo mimo budovu při akci pořádané školou žáci hlásí ihned vyučujícímu, nebo pedagogickému dozoru.
- Vychovatelé školní družiny provedou prokazatelné poučení žáků v první hodině školního roku a dodatečné poučení žáků, kteří při první hodině chyběli. O poučení žáků provede učitel záznam do třídní knihy.
- Všichni zaměstnanci školy jsou při vzdělávání a během souvisejícího provozu školy povinni přihlížet k základním fyziologickým potřebám dětí a vytvářet podmínky pro jejich zdravý vývoj a pro předcházení vzniku sociálně patologických jevů, poskytovat žákům nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.
- Pedagogičtí zaměstnanci dodržují předpisy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a protipožární předpisy; pokud zjistí závady a nedostatky, ohrožující zdraví a bezpečnost osob, nebo jiné závady technického rázu, nebo nedostatečné zajištění budovy, je jejich povinností informovat o těchto skutečnostech nadřízeného a v rámci svých schopností a možností zabránit vzniku škody. Sledují zdravotní stav žáků a v případě náhlého onemocnění žáka informují bez zbytečných průtahů vedení školy a rodiče postiženého žáka. Nemocný žák může být odeslán k lékařskému vyšetření či ošetření jen v doprovodu dospělé osoby. Při úrazu poskytnou žákovi nebo jiné osobě první pomoc, zajistí ošetření žáka lékařem. Úraz ihned hlásí vedení školy a vyplní záznam do knihy úrazů, případně vyplní předepsané formuláře. Ošetření a vyplnění záznamů zajišťuje ten pracovník, který byl jeho svědkem nebo který se o něm dověděl první.
- Pedagogičtí a provozní pracovníci školy nesmí žáky v době dané rozvrhem bez dozoru dospělé osoby uvolňovat k činnostem mimo budovu, nesmí je samotné posílat k lékaři atd. Škola odpovídá za žáky v době dané rozvrhem činnosti družiny.
- Bezpečnost a ochranu zdraví žáků při akcích a vzdělávání mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, zajišťuje škola vždy nejméně jedním zaměstnancem školy - pedagogickým pracovníkem.
- Pro činnost ŠD platí stejná ustanovení o BOZP jako ve školním řádu, pokud ŠD pro svoji činnost využívá odborné učebny (např. tělocvična, cvičná kuchyňka, dílna...), řídí se příslušnými řády pro tyto učebny. Žáci přihlášení do ŠD jsou poučeni o BOZP a záznam o poučení je uveden v třídních knihách jednotlivých oddělení.

7. Podmínky zacházení s majetkem školy

- U každého svévolného poškození nebo zničení majetku školy, majetku žáků, učitelů či jiných osob žákem je vyžadována úhrada od rodičů žáka, který poškození způsobil. Při závažnější škodě nebo nemožnosti vyřešit náhradu škody s rodiči je vznik škody hlášen Policii ČR, případně orgánům sociální péče.
- Ztráty věcí hlásí žáci neprodleně své vychovatelce. Žáci dbají na dostatečné zajištění svých věcí - uzamykání šatnových skříněk, tříd.
- Do ŠD žáci nosí pouze věci potřebné k činnosti v ŠD, cenné věci do školy nenosí. Mobilní telefony a jiné cenné věci ukládá do své skříňky.

- Žáci školy a zaměstnanci školy odkládají osobní majetek pouze na místa k tomu určená.
- Žáci jsou povinni řádně pečovat o takto propůjčený majetek školy, ochraňovat jej před ztrátou a poškozením.

8. Chování žáků

- Na hodnocení a klasifikaci chování žáka ve školní družině se vztahují ustanovení vyhlášky o základní škole, tj. udělování napomenutí, důtky třídního učitele, důtky ředitele školy, klasifikace sníženou známkou z chování na vysvědčení.
- Pokud žák narušuje soustavně školní řád a činnost školní družiny, může být rozhodnutím ředitele z družiny vyloučen. Ředitel může rozhodnout o vyloučení žáka ze ŠD, pokud tento žák soustavně nebo nějakým významným projevem porušil kázeň a pořádek, ohrožuje zdraví a bezpečnost ostatních, dlouhodobě svévolně nenavštěvuje ŠD nebo z jiných zvláště závažných důvodů.
- Žák bez vědomí vychovatelky neopouští školní družinu. Za žáka, který byl ve škole a nedostavil se do ŠD, vychovatelka neodpovídá.
- Doba pobytu v ŠD se řídí údaji uvedenými na zápisním lístku. Případné změny v docházce jsou rodiče povinni nahlásit vychovatelce.
- V ŠD se žák řídí pokyny vychovatelek, školním řádem a vnitřním řádem školní družiny.
- Za hry, hračky a jiný inventář ŠD odpovídá žák, který si je vypůjčil. Svévolné poškození pomůcek hradí viník.

9. Co dítě potřebuje do ŠD

- Přezůvky, sportovní obuv a oblečení do TV, plavání (čepice, ručník, mýdlo, plavky), pracovní triko do VV a PČ, starší tepláky na pobyt venku, plastový hrníček, prostírání, polštářek, ubrousky. Žák má vše podepsané a v označené tašce.
- Je vhodné mít ve ŠD věci na převlečení, za poškozené a ušpiněné oblečení si nese odpovědnost žák sám.

10. Pitný režim

- 10.1. Pitný režim je zajištěn.

8. Dokumentace

- V družině se vede tato dokumentace:
 - a) evidence přijatých dětí např. zápisové lístky (příhlášky) pro žáky, kteří jsou přihlášení k pravidelné docházce,
 - b) elektronické třídní knihy (bakaláři), docházkový sešit pro ranní provoz ŠD.
 - c) celoroční plán činnosti pro každé oddělení
 - d) roční hodnocení práce školní družiny jako podklad pro výroční zprávu školy,
 - e) vnitřní řád školní družiny
 - f) knihu úrazů a záznamy o úrazech dětí
 - g) rozvrh činností

12. Závěrečná ustanovení

1. Kontrolou provádění ustanovení této směrnice je statutárním orgánem školy pověřen zaměstnanec: vedoucí vychovatelka školní družiny.

2. Směrnice nabývá platnosti dnem podpisu ředitelem školy a zveřejněním.
3. Směrnice nabývá účinnosti dnem 1. 9. 2020

V Dolním Němčí dne 30. 8. 2020

Mgr. Milan Kvasnička
ředitel školy

Příloha č. 1 **Směrnice o stanovení výše úplaty ve školní družině ZŠ a ZUŠ** **Dolní Němčí**

Základní škola a Základní umělecká škola v Dolním Němčí, zastoupená Mgr. Milanem Kvasničkou, ředitelem školy, na základě zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání a na základě vyhlášky č. 74/2005 Sb., o zájmovém vzdělávání, § 11 a 14, v platném znění, vydává tuto směrnici o stanovení výše úplaty ve ŠD.

1. Výše úplaty je stanovena na školní rok na 1000,- Kč. V době hlavních prázdnin se úplata za ŠD nehradí, neboť je školní družina uzavřena.

2. Úplata se provádí převodem z účtu vždy nejpozději do konce měsíce října příslušného kalendářního roku. Škola přijímá platby v hotovosti jen zcela výjimečně, rodiče platí bezhotovostním způsobem. Každému dítěti je pro účely plateb přidělen variabilní symbol.

4. Úplata za ŠD může být snížena nebo prominuta podle vyhlášky č. 74/2005 Sb., § 11, odst. 3, písm a), b), a odst. 4, písm a).

Tato směrnice nabývá účinnosti dnem 2. září 2019

V Dolním Němčí, 1. 9. 2019

Mgr. Milan K v a s n i č k a
ředitel školy

Příloha č. 2

Směrnice o stanovení výše úplaty ve školní družině ZŠ a ZUŠ Dolní Němčí

Základní škola a Základní umělecká škola v Dolním Němčí, zastoupená Mgr. Editou Buršík Jinkovou, ředitelkou školy, na základě zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání a na základě vyhlášky č. 74/2005 Sb., o zájmovém vzdělávání, § 11 a 14, v platném znění, vydává tuto směrnici o stanovení výše úplaty ve ŠD.

1. Výše úplaty

Úplata za zájmové vzdělávání ve školní družině činí 2 000 Kč za žáka na školní rok. V době hlavních prázdnin se úplata za ŠD nehradí, neboť je školní družina uzavřena.

2. Splatnost úplaty

Úplata je vybírána jednorázově na celý školní rok, a to nejpozději do 31. října příslušného školního roku. Platba se provádí bezhotovostně na účet školy. Škola přijímá platby v hotovosti jen zcela výjimečně. Každému dítěti je pro účely plateb přidělen variabilní symbol.

3. Dodatečné přihlášení

Pokud se žák přihlásí do školní družiny v průběhu školního roku, uhradí úplatu za období docházky do konce školního roku.

4. Nepřítomnost žáka

Úplata se nekrátí v případě nepřítomnosti žáka ve školní družině.

5. Ukončení docházky

Pokud žák v průběhu školního roku ukončí docházku do školní družiny z rozhodnutí zákonných zástupců, uhrazená úplata se nevrací, protože je stanovena jako roční poplatek za možnost využívat služby školní družiny.

6. Snížení nebo osvobození od úplaty

Ředitelka školy může úplatu snížit nebo od úplaty osvobodit, jestliže:

- účastník nebo jeho zákonný zástupce je příjemcem opakujících se dávek pomoci v hmotné nouzi podle zákona o pomoci v hmotné nouzi,

- účastníkovi nebo jeho zákonnému zástupci náleží zvýšení příspěvku na péči podle zákona o sociálních službách,
- účastník svěřený do pěstounské péče má nárok na příspěvek na úhradu potřeb dítěte podle zákona o státní sociální podpoře a tuto skutečnost prokáže ředitelce školy.

Tato směrnice nabývá účinnosti dnem 1. září 2024

V Dolním Němčí, 1. 9. 2024

Mgr. Edita Buršík Jinková
ředitelka školy