

**Základní škola Rožnov pod Radhoštěm,
Koryčanské Paseky 467, okres Vsetín**

V V V V VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ DRUŽINY



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. Směrnice je součástí organizačního řádu školy. Určuje pravidla provozu, stanoví režim ŠD, je závazný pro pedagogické pracovníky a má informativní funkci pro rodiče. Prokazatelné seznámení rodičů s tímto řádem provedou vychovatelky ŠD při zápisu dětí do ŠD.

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

Školní rok 2009/2010

Pedagogická rada : 24.8.2009

Platnost od 1.9.2009

Mgr.Radmila Máchová
ředitelka školy

Část I.

Obecné ustanovení

Na základě ustanovení § 30, odst.1) 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.

Část II.

Článek 1.

Práva a povinnosti žáků a jejich zákonných zástupců ve školní družině a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky

A. PRÁVA A POVINNOSTI ŽÁKŮ

- 1) Žáci mají právo:
 - na školské služby podle školského zákona
- 2) Další práva žáků:
 - a) Žáci mohou nosit (se souhlasem zákonných zástupců) do školní družiny (dále jen ŠD) drobné předměty např. hračky vhodné pro hru a mobilní telefony. Za tyto předměty si odpovídá žák.
 - b) Žáci mají právo na ochranu před jakoukoli formou diskriminace a násilí, mají právo na vzdělání a svobodu myšlení, projevu, shromažďování, náboženství, na odpočinek a dodržování základních psychohygienických podmínek, mají právo být seznámeni se všemi předpisy se vztahem k jejich pobytu a činnosti v ŠD.
- 3) Žáci jsou povinni:
 - a) Dodržovat vnitřní řád ŠD, řády odborných učeben, předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a
 - b) bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni.
 - c) Plnit pokyny pedagogických pracovníků školy a pokyny školy vydané v souladu s právními
 - d) předpisy a vnitřním řádem ŠD.
 - e) Z bezpečnostních důvodů, neopouštět prostory ŠD bez vědomí vychovatelek a pohybovat se
 - f) jen v prostoru, který k činnosti určí pedagogický pracovník.
- 4) Žáci jsou dále povinni:
 - a) Chovat se slušně k dospělým a ostatním žákům školy, dbají pokynů pedagogických ostatních pracovníků školy.
 - b) Chovat se tak, aby neohrozili zdraví svoje, ani jiných osob.
 - c) Zacházet s vybavením ŠD šetrně, udržovat oddělení i ostatní prostory školy v čistotě a pořádku, chránit majetek před poškozením. Úmyslné poškození bude projednáno se zákonnými zástupci a bude dohodnut způsob náhrady.
 - d) Každý úraz, poranění či nehodu svou nebo spolužáka, k níž dojde během pobytu ve školní budově nebo mimo budovu při akci pořádané školou hlásit ihned vyučujícímu, nebo pedagogickému doзору.
 - e) Chránit své zdraví i zdraví spolužáků. Žákům jsou zakázány všechny činnosti, které jsou zdraví škodlivé. Je zakázáno nosit, držet, distribuovat a zneužívat návykové látky (drogy, alkohol, cigarety apod.) v prostorách školy. Dále je zakázáno nosit do ŠD předměty (např. zábavnou pyrotechniku, tiskoviny), které nesouvisí s výukou, činnostmi a mohly by ohrozit zdraví a bezpečnost žáka nebo jiných osob.
 - f) Respektovat osobní svobodu ostatních žáků a chovat se k sobě navzájem ohleduplně. Agresivitu, hrubé žertování nebo šikanu jinými dětmi okamžitě ohlásit paní vychovatelce nebo ředitelce školy. Jméno žáka nebude ostatním žákům sděleno.
 - g) Za porušení povinností stanovených tímto Řádem ŠD lze žáka po dohodě s rodiči a ředitelkou školy vyloučit ze školní družiny.

- 5) Zvláště hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči pracovníkům školy se vždy považují za závažné porušení povinností stanovených školským zákonem.

B. PRÁVA A POVINNOSTI ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ

1. Zákonní zástupci žáků mají právo:
 - a) na informace o chování v ŠD,
 - b) podávat připomínky a návrhy k činnosti,
 - c) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí chování žáka,
 - d) zákonní zástupci mohou řešit problémy, požadavky, které se vztahují k ŠD s vychovatelkami v dohodnutém termínu – nejlépe před a po přímé práci s žáky. V ojedinělých případech v době přímé práce s žáky a to tak, aby nenarušovali probíhající činnosti žáků.
2. Zákonní zástupci žáků jsou povinni:
 - a) zákonní zástupci jsou povinni platit úplatu za školské služby v ŠD dle směrnice školy,
 - b) zákonní zástupci jsou povinni dodržovat uvedený čas odchodu žáků v zápisovém lístku ŠD,
 - c) písemnou formou sdělit vychovatelkám nepřítomnost žáka s podmínkami stanovenými tímto Řádem ŠD,
 - d) Informovat o zdravotní způsobilosti žáka ke vzdělávání a případných změnách způsobilosti, o zdravotních potížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání, údaje o zdravotním postižení žáka (včetně druhu postižení) , údaje o zdravotním nebo sociálním zvyhodnění,

Článek 2

Provoz a vnitřní režim školní družiny

1. Provozní doba:

ranní provoz ŠD : 6,30 – 7,35 hodin
odpolední ŠD: 11,30 – 16,00 hodin

- a) Provozní doba ŠD je od 6:30 do 16:00 hodin. Když mají děti půlené hodiny, tak mohou zůstat ve školní družině. Do ŠD lze umístit i nepřihlášeného žáka, který čeká na dělenou hodinu nebo na kroužek.
- b) Do ranní ŠD přicházejí žáci nejpozději v 7,30 hodin

2. Postup vychovatelky při nevyzvednutí žáka ze školní družiny:

- a) Navázání telefonického kontaktu s rodiči žáka nebo dalšími rodinnými příslušníky
- b) Vyčkání s dítětem po dobu nejdéle 1 hodiny po skončení provozu ŠD.
- c) Spojení s policií a následně pak s orgány sociální péče o děti a mládež.
- d) Předání dítěte těmto orgánům , vychovatelka již dále nenese za dítě zodpovědnost.

3. Činnost ŠD probíhá v těchto místech:

- 3 oddělení ŠD , tělocvična, školní zahrada s hřištěm, pískovištěm, altánky a blízkým lesem.

4. Oddělení se naplňují nejvýše do počtu 30 dětí.

5. 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. O všem rozhoduje ředitel školy.

6. Při běžné činnosti ve třídách a místnostech ŠD, vycházkách po běžných trasách v okolí školy s běžným dopravním provozem, max. 25 dětí – 1 vychovatelka.
7. Při organizačně či dopravně náročných nebo výjimečných akcích projednají vychovatelky s ředitelkou školy předem organizační zajištění akce, včetně počtu doprovázejících osob.
8. Do školní družiny přicházejí žáci po skončení vyučování pod vedením vychovatelek. Pokud ostatní třídy končí později, pošle učitelka vykonávající dozor u šaten děti vychovatelce do školní družiny. Pokud si vyučující ponechá dítě ve třídě po vyučování, musí toto sdělit vychovatelce. Jestliže se dítě po vyučování do ŠD nedostaví, nenesou vychovatelky za něho odpovědnost.
9. Rozsah denního provozu ŠD a rozvrh činnosti schvaluje ředitel školy na návrh vychovatelek školní družiny.
10. Činností družiny se mohou zúčastňovat i žáci nezařazení do družiny pokud čekají na kroužek.
11. Při postupných odchodech žáků z jednotlivých oddělení domů, je možné spojit činnost oddělení v době, kdy počet žáků v takto spojených odděleních je max. 25. Stejně tak se postupuje při spojování činnosti, kdy každé oddělení vykonává jinou činnost – zájmovou, relaxační apod.
12. Rozsah denního provozu projednává ředitel se zřizovatelem. Ředitel schvaluje podpisem na úvodní stránce přehledu výchovně vzdělávací práce týdenní skladbu zaměstnání, která obsahuje činnosti odpočinkové, zájmové a rekreační, pobyt venku a další aktivity. 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.
13. 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 je vázáno na zápis do ŠD. Tyto činnosti mohou být poskytovány za úplatu.

Pitný režim

14. Dítě má možnost se napít v průběhu stravování ve ŠJ. Pitný režim je pak zajištěn i ve školní družině. (Poplatek na sirupy činí 20 Kč ročně na jednoho žáka).

Co dítě potřebuje do školní družiny

15. Přezůvky, sportovní obuv a převlečení do tělocvičny. Pro pobyt venku starší tepláky a oblečení dle ročního období - vše v označené tašce. Nedoporučuje se žákům nosit do ŠD cenné věci. Za ztrátu vychovatelka neručí. Je nutné si nosit do ŠD převlečení, za poškozené a ušpiněné oblečení si nese odpovědnost žák sám.

Chování žáků

16. Žák bez vědomí vychovatelky oddělení školní družiny neopouští. Za žáka, který byl ve škole a do ŠD se nedostavil, vychovatelka neodpovídá.
17. Doba pobytu žáka ve ŠD se řídí údaji uvedenými na zápisním lístku.
18. Ve ŠD se žák řídí pokyny vychovatelek, školním řádem a řádem školní družiny pro žáky, který je vyvěšen na nástěnce.
19. Na hodnocení a klasifikaci chování žáka ve školní družině se vztahují ustanovení vyhlášky o základní škole, t.j. udělování napomenutí, důtky třídního učitele, důtky ředitele školy, klasifikace sníženou známkou z chování na vysvědčení.

20. 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.

Dokumentace

V družině se vede tato dokumentace:

- a) evidence přijatých dětí (např. zápisové lístky pro žáky, kteří jsou přihlášení k pravidelné docházce),
- a) písemné přihlášky dětí; jejich součástí je písemné sdělení zákonných zástupců účastníka o rozsahu docházky a způsobu odchodu účastníka z družiny.
- b) třídní knihy jednotlivých oddělení či jiné přehledy výchovně vzdělávací práce, včetně docházky dětí,
- c) celoroční plán činnosti, plán ŠVP,
- d) roční hodnocení práce školní družiny jako podklad pro výroční zprávu školy,
- e) vnitřní řád školní družiny, rozvrh vyučovacích hodin,
- f) fotodokumentace z různých činností a akcí ŠD

BOZP

Pro činnost ŠD platí stejná ustanovení o BOZP jako ve školním řádu, pokud ŠD pro svoji činnost využívá odborné učebny (např. tělocvičnu), hřiště, školní zahradu, blízký les a jiné, řídí se příslušnými řády. Žáci přihlášení do ŠD jsou poučeni o BOZP a záznam o poučení je uveden v třídních knihách jednotlivých oddělení.

A. UŽÍVANÉ MÍSTNOSTI

- 3 oddělení
- tělocvična
- školní hřiště
- školní zahrada, pískoviště
- počítačová učebna

B. ZPŮSOB PŘIJÍMÁNÍ A PODMÍNKY PŘIHLAŠOVÁNÍ DO ŠD

1. Rodiče nebo jiní zákonní zástupci žáka přihlášeného k pravidelné docházce do družiny sdělí 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. Ve výjimečných případech telefonicky. Předem známou nepřítomnost žáka v družině zákonný zástupce oznámí písemně.
2. Základní údaje o dítěti jsou zapsány v třídní knize (adresy, telefony). V docházkovém sešitě je zaznamenáván příchod a odchod žáka do ranní ŠD, na dělené vyučování

3. Přihlašování a odhlašování žáků ze ŠD je prováděno na základě písemných žádostí rodičů žáka. Veškeré informace jsou rodičům sdělovány písemně nebo třídní učitelkou na schůzkách. Rodiče mohou žáka v průběhu školního roku písemnou formou odhlásit nebo přihlásit.
4. Po projednání se zřizovatelem se činnost v době všech prázdnin přerušuje. Výjimkou je družinový tábor v 1. týdnu hlavních prázdnin.

C. VYLOUČENÍ ŽÁKA ZE ŠD

1. Vyloučení žáka rozhoduje ředitelka školy. Toto krajní opatření je možné, pokud jiným významným projevem porušil kázeň a pořádek, případně ohrožuje zdraví a bezpečnost ostatních, dlouhodobě šveholně nenavštěvuje ŠD, v případě opakovaného nevyzvednutí dítěte do konce pracovní doby ŠD nebo z jiných zvláště závažných důvodů. Rozhodnutí o vyloučení žáka musí být předem projednáno se zákonnými zástupci žáka.

D. NEVYZVEDNUTÍ ŽÁKA ZE ŠD

Postup vychovatelky při nevyzvednutí žáka ze školní družiny:

- a) Navázání telefonického kontaktu s rodiči žáka nebo dalšími rodinnými příslušníky
- b) Vyčkání s dítětem po dobu nejdéle 1 hodiny po skončení provozu ŠD.
- c) Spojení s policií a následně pak s orgány sociální péče o děti a mládež.
- d) Předání dítěte těmto orgánům, vychovatelka již dále nenese za dítě zodpovědnost.

Článek 3

Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

A. OBECNÁ USTANOVENÍ

1. Bezpečnost a ochranu zdraví žáků ve ŠD zajišťuje škola svými pedagogickými nebo nepedagogickými zaměstnanci.
2. Nejvyšší počet žáků v oddělení je 30.
3. Všichni žáci se chovají při pobytu ve škole i mimo školu tak, aby neohrozili zdraví a majetek svůj ani jiných osob.
4. Každý z pracovníků školy, který otevírá budovu cizím příchozím, je povinen zjistit důvod jeho návštěvy a zajistit, aby se nepohybovali nekontrolovatelně po budově. Během provozu školy jsou zevnitř volně otevíratelné dveře hlavního vchodu i všech únikových východů.
5. Žákům není dovoleno v době činnosti ŠD se zdržovat v prostorách školy, pokud nad nimi není vykonáván dozor.
6. Žákům je zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči, vypínači, hasicími přístroji a vodními hydranty bez dozoru vychovatelky ŠD.
7. Šatna s odloženými svršky je uzamčena, klíče od šatny mají zaměstnanci školy.
8. ŠD při činnostech přihlíží k základním fyziologickým potřebám žáků a vytváří podmínky pro jejich zdravý vývoj a pro předcházení vzniku sociálně patologických jevů.
9. ŠD zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví žáků při činnostech a poskytuje žákům nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.
10. Nad žáky, kteří odcházejí ze školní družiny zabezpečuje dozor vychovatelka nebo rodič, který si pro dítě přijde.
11. Po poslední vyučovací hodině dopoledního i odpoledního vyučování vyučující předává žáky, kteří jsou přihlášení do školní družiny vychovatelkám.
12. Při úrazu žáka zajistí pedagog první pomoc a lékařské ošetření. Dle potřeby další dozor k zajištění dohledu nad žáky. O úrazu a provedených opatřeních neprodleně informuje zákonné zástupce žáka, ředitelku školy nebo zástupce pro BOZP. Podle závažnosti úrazu, popř. dalších okolností zajistí doprovod do zdravotnického zařízení a předání žáka zákonným zástupcům.

13. Každý úraz je zapsán do evidence úrazů podle pokynů ředitelky školy. Evidence úrazů se provádí dle vnitřního předpisu školy.
14. Před všemi akcemi ŠD musí být žáci poučeni o všech rizicích, která mohou nastat, o bezpečném chování na akci včetně pravidel silničního provozu a zápis o tomto poučení musí být proveden do výchovného přehledu nebo zájmovém kroužku.
15. Pedagogičtí pracovníci vedou důsledně a systematicky žáky k osvojování norem mezilidských vztahů založených na demokratických principech, respektujících identitu a individualitu žáka a rozvíjí zejména:
 - pozitivní mezilidské vztahy a úctu k životu druhého člověka,
 - respekt k individualitě každého jedince,
 - etické jednání (humanita, tolerance), v souladu s právními normami.

B. PŘI AKCÍCH MIMO ŠKOLU

1. Bezpečnost a ochranu zdraví žáků při akcích mimo budovu školy zajišťuje škola vždy nejméně jedním zaměstnancem školy – pedagogickým pracovníkem. Společně s ním může akci zajišťovat i zaměstnanec školy, který není pedagogickým pracovníkem, pokud je zletilý a způsobilý k právním úkonům.
2. Na jednoho pedagogického pracovníka smí připadnout nejvíce 25 žáků.
3. Při pobytu na družinovém táboru se žáci podřizují vnitřnímu řádu ŠD a dbají všech pokynů vychovatelů.
4. Při akcích konaných mimo místo školy musí být místo a čas shromáždění a skončení akce oznámeno organizujícím pedagogem nejméně 1 den předem zákonným zástupcům žáků a to zápisem do notýsku nebo jinou písemnou formou.

Článek 4

Podmínky zacházení s majetkem ŠD ze strany žáků

1. U každého svévolného poškození nebo zničení majetku školy, ostatních žáků, učitelů či jiných osob žákem je vyžadována úhrada od zákonných zástupců žáka, který poškození způsobil.
2. Pokud byl vznik škody umožněn nedostatečným dozorem nad žákem, na náhradu škody od zákonných zástupců není právní nárok.
3. Při závažnější škodě nebo nemožnosti vyřešit náhradu škody se zákonnými zástupci je vznik škody hlášen Policii ČR, popřípadě orgánům sociální péče.
4. Ztráty věcí hlásí žáci neprodleně vychovateli ŠD. Žáci dbají na dostatečné zajištění svých věcí.
5. Do ŠD žáci nenosí cenné věci. Hodinky, šperky a mobilní telefony mají neustále u sebe, mají zakázáno je odkládat. Věci odkládají pouze z bezpečnostních důvodů na výslovný pokyn vychovatelky ŠD, která zajistí jejich úschovu.

Část III.

Závěrečná ustanovení

1. Tento školní řád vychází z těchto právních předpisů:
 - Zákon č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů
 - Vyhláška č. 74/2005 Sb., o zájmovém vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů
2. Školní řád byl projednán s pedagogickou radou školy dne 24.8. 2009
3. Platnost vnitřního řádu školní družiny je na dobu neurčitou Změny lze navrhopvat průběžně s ohledem na naléhavost.
4. Vnitřní řád školní družiny je zveřejněn na přístupném místě ve škole, prokazatelným způsobem jsou s ním seznámeni žáci přihlášení do školní družiny a informováni o jeho vydání a obsahu zákonní zástupci těchto žáků.

Vnitřní řád školní družiny nabývá účinnosti 1.9.2009.

Vypracovaly: Naděžda Konečná Martina Petřeková Vladimíra Crhová

Mgr.Radmila Máchová

POPLATKY VE ŠKOLNÍ DRUŽINĚ	
Č.j.: ZŠ 5/2009	
Vypracovala :	Mgr. Radmila Máchová, ředitelka školy
Schválila :	Mgr. Radmila Máchová, ředitelka školy
Pedagogická rada projednala dne	24.8.2009
Směrnice nabývá platnosti ode dne:	1.9.2009
Směrnice nabývá účinnosti ode dne:	1.9.2009

Obecná ustanovení

Na základě ustanovení zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školní zákon) v platném znění vydávám jako statutární orgán školy tuto směrnici. Směrnice je součástí organizačního řádu školy. Prokazatelné seznámení rodičů s tímto řádem provedou vychovatelky ŠD při zápisu dětí do ŠD.

Školní družina se ve své činnosti řídí zejména prováděcím předpisem ke školskému zákonu - vyhláškou č. 74/2005 Sb., o zájmovém vzdělávání.

1. Přihlašování a odhlašování

a) Vychovatelky ve školní družině zajišťují přihlašování a odhlašování žáků, předávání informací rodičům, vyřizování námětů a stížností.

b/ Vybíráním poplatku za ŠD byla pověřena ekonomka školy.

c) Přihlašování a odhlašování žáků ze ŠD je prováděno na základě písemných žádostí rodičů žáka.

d) O zařazení dětí do školní družiny rozhoduje ředitelka školy.

e) Při zápisu do školní družiny jsou zákonní zástupci žáka prokazatelně seznámeni s Vnitřním řádem školní družiny a s touto směrnicí.

2. Stanovení výše úplaty ve družině

a) Ředitelka školy touto směrnicí stanovila příspěvek rodičů žáka na částečnou úhradu neinvestičních nákladů ve školní družině na 100 Kč měsíčně za jedno dítě s účinností od 3.9.2007. Tato částka platí i pro každé další dítě v případě docházky sourozenců do školní družiny.

b) Úplata může být snížena nebo prominuta při dlouhodobé nemoci žáka, nebo pobytu žáka v lázních, pokud však nemoc trvá nejméně dva měsíce.

3. Řízení o snížení nebo prominutí poplatku

- a) Žadatel o snížení nebo prominutí poplatku předloží škole písemnou žádost s uvedením důvodů.
- b) Ředitelka školy podle vyhlášky č. 74/2005 Sb., o zájmovém vzdělávání v platném znění a podle ustanovení školského zákona č. 561/2004 Sb. v platném znění **rozhodne ve správním řízení o snížení nebo prominutí poplatku.** V případě snížení nebo prominutí úplaty se jedná o řízení, které se bude zpravidla **zahajovat na žádost zákonného zástupce.** Rozhodnout o snížení nebo prominutí úplaty nelze všeobecně, ale vždy vůči jednotlivému zákonnému zástupci.
- c) Údaj o snížení nebo prominutí poplatku je veden v dokumentaci žáka ve školní družině.

4. Podmínky úplaty

- a) Úplata je splatná předem, platí se zpravidla ve dvou splátkách – za období září až prosinec a leden až červen, nebo bezhotovostně v měsíčních splátkách do 15. následujícího měsíce.
- b) Pokud za dítě není zaplacen poplatek, vychovatelky školní družiny o tom uvědomí ředitelku školy nejpozději do jednoho měsíce. Ředitelka školy může rozhodnout o případném vyloučení žáka ze školní družiny.
- c) Po projednání se zřizovatelem se činnost v době všech prázdnin přerušuje.
- d) Výše úplaty zůstává stejná i v měsících, kdy jsou prázdniny.

5. Závěrečná ustanovení

1. Kontrolou provádění ustanovení této směrnice je statutárním orgánem školy pověřen zaměstnanec: vychovatelka školní družiny Naděžda Konečná.
2. O kontrolách informuje ředitelku školy.
3. Směrnice nabývá účinnosti dnem : 1.9.2009

V Rožnově pod Radhoštěm, dne 24.8.2009

Mgr. Radmila Máchová
ředitelka školy

příloha:

- stanovení výše úplaty za pobyt ve školní družině
- rozhodnutí ředitele školy o snížení (prominutí) poplatku

Příloha č. 1 - Stanovení úplaty

Základní škola Rožnov pod Radhoštěm, Koryčanské Paseky 467, okres Vsetín, příspěvková organizace, Sevastopolská 467, Rožnov pod Radhoštěm

Č.j.: ZŠ 5/2009

Stanovení úplaty za zájmové vzdělávání ve školní družině

Podle § 123, odst. (4) zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon)

stanovují

výši úplaty za zájmové vzdělávání ve školní družině na částku 100 Kč měsíčně.

O snížení nebo prominutí úplaty rozhoduje ředitelka školy podle vyhlášky č. 74/2005 Sb. o zájmovém vzdělávání. zejména v případě dlouhodobé nemoci žáků.

V Rožnově pod Radhoštěm, dne 24.8.2009

(

Mgr. Radmila Máchová
ředitelka školy

Příloha č. 2 - Prominutí úplaty, když žadatel má dítě dlouhodobě nemocné

Základní škola Rožnov pod Radhoštěm, Koryčanské Paseky 467, okres Vsetín, příspěvková organizace, Sevastopolská 467, Rožnov pod Radhoštěm

Panu - paní (žadateli)

Č.j.: ZŠ 5 /2009

Rozhodnutí o prominutí úplaty za zájmové vzdělávání ve školní družině

Vážená paní (vážený pane),

obdržela jsem Vaši žádost o prominutí úplaty za zájmové vzdělávání vašeho dítěte
_____ (jméno, příjmení, datum narození).

Na základě § 165, odst. (2), písmena i) zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) jsem rozhodla takto: úplatu za zájmové vzdělávání vašeho dítěte ve školní družině podle **§ 11, odst. (3), písmene b)** vyhlášky č. 74/2005 Sb. o zájmovém vzdělávání

promínám na období oddo

Odůvodnění:

Řízení o prominutí úplaty bylo zahájeno z podnětu žadatele, na základě jeho žádosti. Po zvážení skutečností uvedených v žádosti jsem rozhodla o prominutí úplaty.

Poučení: Proti tomuto rozhodnutí můžete podat odvolání prostřednictvím základní školy ke Krajskému úřadu Zlínského kraje, tř. Tomáše Bati 21, 461 90 Zlín do 15 dnů ode dne jeho doručení.

V Rožnově pod Radhoštěm, dne _____

(podpis)

titul, jméno, příjmení
ředitel školy

úřední (kulaté) razítko