

Základní škola, Bílina, Lidická 31/18, okres Teplice, příspěvková organizace	
VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ DRUŽINY	
Č.j.: Spisový / skartační znak	18/ZSL /2021 A.1. V5
Vypracoval:	Mgr.Bc. Marie Sehovcová, ředitelka školy
Vydal:	Mgr.Bc. Marie Sehovcová, ředitelka školy
Pedagogická rada projednala dne	1.9.2021
Směrnice nabývá platnosti ode dne:	1.9.2021
Směrnice nabývá účinnosti ode dne:	1.9.2021
Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu.	

Čl. 1

Obecná ustanovení

Na základě ustanovení § 30 zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání v platném znění (dále jen „školní zákon“) vydávám jako statutární orgán školy tento vnitřní řád školní družiny.

Tato směrnice určuje pravidla provozu, a režim školní družiny. Je závazný pro pedagogické pracovníky a má informativní funkci pro rodiče. Seznámení rodičů s tímto řádem provedou vychovatelky ŠD při zápisu dětí do školní družiny.

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

Čl.2

Provoz a režim školní družiny

2.1. Zařazování do školní družiny

- Žáka do školní družiny přihlašuje zákonný zástupce předáním řádně vyplněného zápisového lístku s uvedením rozsahu docházky a způsobu odchodu žáka z družiny - přihlášky eviduje vedoucí vychovatelka.
- O přijetí žáka k činnosti školní družiny rozhoduje ředitel školy na základě vyplněných náležitostí v písemné přihlášce a kritérií pro přijetí (zaměstnanost obou rodičů, upřednostnění dětí z neúplných rodin, celotýdenní docházka v plném režimu).
- Činnost školní družiny je určena přednostně pro žáky prvního stupně, k pravidelné docházce však mohou být přijati i žáci druhého stupně, pokud oddělení nedosáhlo limitujícího počtu žáků.
- Činností družiny se mohou zúčastňovat i žáci nezařazení do družiny, pokud se v nich neúčastní plný počet zařazených žáků stanovený pro oddělení - např. dočasné umístění žáků z vyšších tříd, pokud to vyžaduje organizace výuky (dělené vyučovací hodiny, přerušování výuky, apod.).
- Odhlášení žáka z docházky do činností školní družiny (dále jen ŠD) oznámí rodiče písemnou formou vedoucí vychovatelce ŠD.
- vyloučení z docházky do ŠD rozhodně ředitel školy na základě návrhu vedoucí vychovatelky ŠD a po projednání v pedagogické radě. Rozhodnutí o vyloučení ze ŠD sdělí ředitel školy rodičům žáka písemně s patřičným zdůvodněním.

2.2 Provoz školní družiny

Školní družina je v provozu každý den školního vyučování, v době školních prázdnin podle počtu přihlášených žáků.

Všechny místnosti užívané školní družinou jsou zároveň běžné učebny školy. Pro činnost školní družiny jsou užívané místnosti – suterén školy, přízemí školy (jedna učebna) a 2 učebny v 1.patře.

Kapacita školní družiny je 90 dětí a může tak mít maximálně 4 oddělení.

Naplňování oddělení: oddělení školní družiny se naplňuje nejvýše do počtu 30 účastníků, nejvyšší počet účastníků na 1 pedagogického pracovníka je 25 žáků denně přítomných - limit pro počet je dán velikostí učebny a mírou bezpečnosti žáka v provozu oddělení.

Počet oddělení se stanovuje na základě počtu účastníků a PHmaxu pro školní družiny.

Provoz školní družiny je stanoven takto:

Ráno před zahájením vyučování od 6.00-7.40

Odpoledne po vyučování od 11.30 do 16.00

Výchovně vzdělávací práce a další činnosti ve školní družině probíhají podle rozvrhu činností a režimu, který schvaluje ředitel školy.

Vyučovací jednotka ve výchovně vzdělávací práci ŠD je 60 minut.

K činnosti ŠD je možné po dohodě s vedením školy využívat tělocvičnu, počítačovou učebnu, dětské hřiště, pozemek školy a uvolněné učebny.

2.3 Úplata za školní družinu

- Stanovený měsíční poplatek za školní družinu činí 150 Kč a platí se vždy do 20.dne měsíce.
- Platbu lze provést hotovostně u vychovatelky ŠD nebo bezhotovostně na účet školy (*Číslo účtu: 1060195369/0800, Variabilní symbol: Číslo oddělení (1,2,3,4), Do poznámek: jméno a příjmení dítěte*).Lze zaplatit i na několik měsíců najednou.
- Výši úplaty může ředitelka školy snížit nebo od úplaty osvobodit jestliže je zákonný zástupce 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 řediteli školy.

2.4 Docházka do školní družiny

- Budova školy je zpřístupněna žákům k docházce do činností ŠD v ranním provozu od 6.00 do 7.20 hod..
V odpoledním provozu vstupují žáci do provozu ŠD od 11.30 do 13.15 hod..
- Žák vstupuje do činností ŠD v nahlášeném režimu, který je uveden zákonným zástupcem na zápisovém lístku. Bez písemné omluvy od rodičů je účast v zaměstnáních ŠD povinná.
- Nepřítomnost žáka v ŠD je omluvena nepřítomností žáka ve škole (postup dle školního řádu), pokud je žák vyzvednut rodiči z vyučování, ohlásí vychovatelce tuto skutečnost třídní (předávající) učitel. Omluva je písemná nebo telefonická.
- Odhlášku ze stravování v případě nepřítomnosti žáka provádí rodiče sami
- Uvolnění z denní činnosti ŠD je jen na základě písemného sdělení zákonného zástupce a s osobním vyzvednutím žáka.

- Režim vyzvedávání žáka z činností ŠD - po ukončení vyučování do 13.00 hod. a dále od 15.00 do 16.30 hod. z důvodu nenarušení plánovaných činností v době mezi 13. - 15. hodinou.
- Do odpoledního provozu ŠD jsou žáci přihlášení k činnosti ve ŠD předávání vychovatelkám školní družiny přímo vyučujícím po ukončení řádné výuky či jiné činnosti organizované školou (doučování, kroužek školy). Předávající při předání sdělí počet předávaných žáků a oznámí důvod nepřítomnosti zapsaných žáků ŠD. V případě nepřítomnosti vychovatelky ŠD plní učitel funkci pedagogického dohledu nad žáky ŠD a současně situaci oznámí vedoucí vychovatelce ŠD.
- 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,

Režim školní družiny

6:00 – 7:40 hod. ranní družina- převážně odpočinková činnost, klidové hry, relaxační cvičení,

činnosti dle zájmů

11:30 – 13:00 hod. -příchod dětí do družiny, hygiena, stravování

13:00 - 13:30 hod. – odpočinková činnost, relaxační činnost, četba, komunitní kruh

13:30 - 15:00 hod. – zájmová činnost (výtvarná, rukodělná, pohybová, hudební),

vycházky do přírody, sportovní činnosti

15: 00 - 16:30 hod. – rekreační činnost, odchody žáků domů, vypracování DÚ,

činnosti dle zájmů dětí

Nepřítomnost zaměstnance:

Při krátké nepřítomnosti vychovatelky (náhlá nezbytná nepřítomnost v průběhu dne) je možné spojit oddělení tak, aby v jednom oddělení nepřesáhl počet dětí 30. Vychovatelka daného oddělení přizpůsobí činnost tomuto počtu. S touto situací je vždy obeznámeno vedení školy. Předem známá nepřítomnost vychovatelky přesahující 1 den je řešena zástupem.

Čl.3.

Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí a jejich zákonných zástupců ve školní družině a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky

Práva a povinnosti účastníků činnosti školní družiny (dále jen „žáků“), jejich zákonných zástupců a pedagogických pracovníků jsou dána školským zákonem.

3.1 Žáci jsou povinni

- a) řádně docházet do školní družiny,
- b) dodržovat vnitřní řád školní družiny, předpisy a pokyny k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni,
- c) plnit pokyny zaměstnanců vydané v souladu s právními předpisy a školním nebo vnitřním řádem,
- d) informovat školské zařízení o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání,
- e) dokládat důvody své nepřítomnosti v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem,
- c) oznamovat údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka a změny v těchto údajích.

3.2 Žák se ve školní družině chová slušně k dospělým i jiným žákům školy, dbá pokynů pedagogických a provozních pracovníků.

3.3 Žák chodí vhodně a čistě upraven a oblečen, s ohledem na plánované činnosti. Udržuje prostory školní družiny v čistotě a pořádku, chrání majetek před poškozením.

3.4 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).

3.5 Zákonný zástupce žáka je povinen doložit důvody nepřítomnosti žáka nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti žáka.

3.6 Žák má právo na ochranu před jakoukoli formou diskriminace a násilí, má právo 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.

3.7 Žák nenosí do družiny předměty, které nesouvisí s výukou a mohly by ohrozit zdraví a bezpečnost jeho nebo jiných osob.

3.8 Bez vědomí vychovatelky žák neopouští oddělení ŠD.

3.9 Doba pobytu ve školní družině se řídí údaji na zápisovém lístku.

3.10 Na oběd jsou žáci odváděni v doprovodu vychovatelek ŠD.

3.11 Osobní věci má každý žák řádně označeny. Případnou ztrátu či záměnu hlásí žák nebo zákonný zástupce ihned pí. vychovatele.

3.12 K hrám, hračkám, knihám atd. se žáci chovají ohleduplně a šetrně. Úmyslné poškození nebo zničení herního zázemí či vybavení nahradí, event. opraví rodiče.

3.13 . Do hodnocení a klasifikace chování žáka se započítávají i projevy chování v činnostech ŠD - platí i zde ustanovení vyhlášky o základní škole.

3.14 Pokud žák soustavně narušuje činnosti ŠD, opakovaně porušuje vnitřní řád ŠD a školní řád, může být z rozhodnutí ředitele školy z docházky do ŠD vyloučen.

3.15 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.

3.16 Práva pedagogických pracovníků

Pedagogičtí pracovníci mají při výkonu své pedagogické činnosti právo

- a) na 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,
- b) aby nebylo do jejich přímé pedagogické činnosti zasahováno v rozporu s právními předpisy,
- c) na využívání metod, forem a prostředků dle vlastního uvážení v souladu se zásadami a cíli vzdělávání při přímé vyučovací, výchovné, speciálněpedagogické a pedagogicko-psychologické činnosti,
- d) volit a být voleni do školské rady,
- e) na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti.

3.17 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.

Čl.4

Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před rizikovým chováním a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí,

4.1 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 ihned ohlásí. Vychovatelé školní družiny provedou prokazatelné poučení žáků v první hodině školního roku a dodatečné poučení žáků, kteří při první hodině chyběli, provedou o tom písemný záznam. Škola odpovídá za žáky v době dané rozvrhem činnosti družiny.

4.2 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 rizikového chování, poskytovat jim nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.

4.3. 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. Třídní učitelé zajistí, aby každý žák měl zapsány v žákovské knížce tyto údaje: rodné číslo, adresu, telefonní čísla rodičů do zaměstnání a domů, adresu a jméno ošetřujícího lékaře.

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.

4.4 . Bezpečnost a ochranu zdraví žáků při činnostech zajišťuje každá vychovatelka ve svém oddělení metodicky správným a plánovitým výběrem činností v jednotlivých zaměstnáních.

4.5 Veškeré zjištěné nedostatky vychovatelky okamžitě nahlásí vedení školy.

4.6 . Žák je povinen okamžitě hlásit vychovatelce každé zranění při činnostech.

4.7 . Během provozu ŠD nevstupují z hygienických a bezpečnostních důvodů zákonní zástupci či jimi pověřené osoby do výchovných prostor školy a oddělení ŠD. Komunikace s vychovatelkami probíhá přes dveřní hlásku nebo osobně, v odpoledních hodinách při výkonu služby vychovatelky u hlavních dveří. Další individuální pohovory mohou probíhat na základě osobní domluvy, v rámci třídních schůzek a konzultací.

Pedagogičtí zaměstnanci ŠD i žáci ŠD se dále řídí ve svém chování, povinnostech a právech ustanoveními školního řádu.

4.8 Na 1 pedagogického pracovníka při činnostech v prostorách školní družiny a školního klubu připadá nejvýše 30 žáků.

4.9 Při akcích konaných mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání podle školského zákona, je vždy přítomen nejméně jeden pedagogický pracovník. Na akcích konaných mimo obec jsou přítomny vždy nejméně dvě zletilé osoby, které jsou plně způsobilé k právním úkonům a v pracovněprávním vztahu ke škole, přičemž minimálně jedna osoba musí být pedagogickým pracovníkem

Čl.5

Podmínky zacházení s majetkem školy nebo školského zařízení ze strany dětí, žáků a studentů.

5.1 U každého svévolného poškození nebo zničení majetku školy či osob 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.

5.2 Ztráty věcí hlásí žáci neprodleně svému třídnímu učiteli. Žáci dbají na dostatečné zajištění svých věcí - uzamykání šatních skříněk, tříd.

5.3. Do školy žáci nosí pouze věci potřebné k výuce, cenné věci do školy nenosí. Hodinky, šperky, mobilní telefony apod. mají neustále u sebe, mají zakázáno je odkládat, pouze z bezpečnostních důvodů a na výslovný pokyn vyučujícího, který zajistí jejich úschovu.

Čl. 6

Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků a studentů.

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.

Čl. 7

Dokumentace

V družině se vede tato dokumentace:

- 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 v elektronické podobě v systému Bakaláři
- c) celoroční plán činnosti.
- d) roční hodnocení práce školní družiny jako podklad pro výroční zprávu školy,
- e) vnitřní řád školní družiny, rozvrh činnosti,
- f) záznamy o úrazech dětí se zapisují do knihy úrazů základní školy.
- g) Provozní řád školní družiny je součástí provozního řádu školy

Čl. 8

Závěrečná ustanovení

1. Kontrolou provádění ustanovení této směrnice je statutárním orgánem školy pověřen zaměstnanec: vedoucí vychovatelka školní družiny.
2. Zrušuje se předchozí znění tohoto vnitřního řádu, jeho uložení se řídí spisovým řádem školy.
3. Řád nabývá účinnosti dnem: 1.9.2021

V Bílině, 31.8.2021

Mgr.Bc. Marie Sechovcová
ředitelka školy

Dodatek k vnitřnímu řádu školní družiny č.1

Specifikují se jím kritéria přijetí do školní družiny a změny v provozní době školní družiny a poplatků za školní družinu od 1.9.2022

2.1 Kritéria přijetí do školní družiny:

- přednostně jsou přijímáni žáci 1. a 2. třídy
- dále jsou z žáků 3. třídy přednostně přijímáni žáci s celotýdenní účastí (účast ve všech pracovních dnech)
- dále jsou z žáků 3. třídy přednostně přijímáni sourozenci žáků již přijatých do ŠD
- dále jsou z žáků 3. třídy přednostně přijímáni žáci s odchodem po ukončení hlavní činnosti (tj. 15.00 hod.)

v případě nenaplnění kapacity ŠD (90 žáků) jsou přijímáni i žáci 4. třídy, a to za následujících podmínek:

1. přednostně přijímáni žáci s celotýdenní účastí (účast ve všech pracovních dnech)
2. přednostně přijímáni sourozenci žáků již přijatých do ŠD
3. přednostně přijímáni žáci s odchodem po ukončení hlavní činnosti (tj. 15.00 hod)

2.2 Provoz školní družiny

Školní družina je v provozu každý den školního vyučování, v době školních prázdnin podle počtu přihlášených žáků.

Všechny místnosti užívané školní družinou jsou zároveň běžné učebny školy. Pro činnost školní družiny jsou užívané místnosti – suterén školy, přízemí školy (jedna učebna) a 2 učebny v 1.patře.

Kapacita školní družiny je 90 dětí a může tak mít maximálně 4 oddělení.

Naplňování oddělení: oddělení školní družiny se naplňuje nejvýše do počtu 30 účastníků, nejvyšší počet účastníků na 1 pedagogického pracovníka je 25 žáků denně přítomných - limit pro počet je dán velikostí učebny a mírou bezpečnosti žáka v provozu oddělení.

Počet oddělení se stanovuje na základě počtu účastníků a PHmaxu pro školní družiny.

Provoz školní družiny je stanoven takto:

Ráno před zahájením vyučování od 6.00-7.40

Odpoledne po vyučování od 11.30 do 17.00 (v pondělí a ve středu do 18.00)

6:00 – 7:40 hod. - ranní družina- převážně odpočinková činnost, klidové hry, relaxační cvičení, činnosti dle zájmů

11:30 – 13:00 hod. - příchod dětí do družiny, hygiena, stravování

13:00 - 13:30 hod. – odpočinková činnost, relaxační činnost, četba, komunitní kruh

13:30 - 15:00 hod. – zájmová činnost (výtvarná, rukodělná, pohybová, hudební), vycházky do přírody, sportovní činnosti

15: 00 – 17:00 hod. – rekreační činnost, odchody žáků domů, vypracování DÚ, činnosti dle zájmů dětí

Výchovně vzdělávací práce a další činnosti ve školní družině probíhají podle rozvrhu činností a režimu, který schvaluje ředitel školy.

Vyučovací jednotka ve výchovně vzdělávací práci ŠD je 60 minut.

K činnosti ŠD je možné po dohodě s vedením školy využívat tělocvičnu, počítačovou učebnu, dětské hřiště, pozemek školy a uvolněné učebny.

2.3 Úplata za školní družinu

- Stanovený měsíční poplatek za školní družinu činí 200 Kč a platí se vždy do 20.dne měsíce.
- Platbu lze provést hotovostně u vychovatelky ŠD nebo bezhotovostně na účet školy (*Číslo účtu: 1060195369/0800, Variabilní symbol: Číslo oddělení (1,2,3,4), Do poznámek: jméno a příjmení dítěte*).Lze zaplatit i na několik měsíců najednou.
- Výši úplaty může ředitelka školy snížit nebo od úplaty osvobodit jestliže je zákonný zástupce 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 řediteli školy.

V Bílině, 31.8.2022

Mgr.Bc. Marie Sechovcová
ředitelka školy

Dodatek k vnitřnímu řádu školní družiny č.2

Změna čísla účtu pro úhradu školní družiny bezhotovostně

2.3 Úplata za školní družinu

- Stanovený měsíční poplatek za školní družinu činí 200 Kč a platí se vždy do 20.dne měsíce.
- Platbu lze provést hotovostně u vychovatelky ŠD nebo bezhotovostně na účet školy (*Číslo účtu: 311802/2700*, *Variabilní symbol: Číslo oddělení (1,2,3,4)*, *Do poznámek: jméno a příjmení dítěte*).Lze zaplatit i na několik měsíců najednou.
- Výši úplaty může ředitelka školy snížit nebo od úplaty osvobodit jestliže je zákonný zástupce 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 řediteli školy.

V Bílině, 28.8.2023

Mgr.Bc. Marie Sechovcová
ředitelka školy