

Základní škola Čeladná, příspěvková organizace

Vnitřní řád školní družiny

Č. j. 9/2017

zpracovala:	Bc. Martina Marková, vedoucí vychovatelka školní družiny
schválila:	Mgr. Jana Satinská, ředitelka školy
pedagogická rada projednala dne:	28. 8. 2017
směrnice nabývá platnosti:	1. 9. 2017
směrnice nabývá účinnosti:	1. 9. 2017



1. Úvodní ustanovení.....	3
2. Účastníci zájmového vzdělávání.....	3
3. Formy zájmového vzdělávání	3
4. Kritéria pro přijetí do ŠD	3
5. Činnost školní družiny.....	4
6. Povinnosti žáků a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky	5
7. Práva žáků ŠD	6
8. Povinnosti zákonných zástupců.....	7
9. Práva zákonných zástupců.....	7
10. Zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků	7
11. Způsob evidence účastníků zájmového vzdělávání.....	8
12. Dokumentace	9
13. Stanovení výše úplaty.....	9
Seznam příloh.....	11

Vnitřní řád školní družiny vychází ze zákona 561/2004 Sb. § 118, 121, a podle vyhlášky MŠMT č.74/2005 Sb. § 1,2,3,8 – 10, 11, 14, 15 ve znění pozdějších předpisů

1. Úvodní ustanovení

Vnitřní řád školní družiny stanoví formy zájmového vzdělávání, organizaci a činnost školní družiny (dále jen ŠD), práva a povinnosti žáků navštěvujících ŠD a jejich zákonných zástupců, zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků. Prokazatelné seznámení zákonných zástupců s Vnitřním řádem ŠD provede vychovatelka při zápisu žáka do ŠD.

Školní družina při ZŠ Čeladná je nedílnou součástí tohoto zařízení. Žáci jsou proto povinni dodržovat v jejich prostorách a při pobytu v ní, při činnostech a aktivitách pořádaných školní družinou Školní řád ZŠ Čeladná. Specifika a odlišnosti jsou uvedeny v tomto Vnitřním řádu ŠD.

2. Účastníci zájmového vzdělávání

Účastníky zájmového vzdělávání v ŠD jsou žáci ZŠ Čeladná (v případě provozu ŠD během letních prázdnin se mohou stát účastníky vzdělávání v ŠD také žáci jiných škol – děti zaměstnanců školy). ŠD je určena pro žáky I. stupně základní školy. O přijetí žáka do ŠD k pravidelné i nepravidelné docházce rozhodne ředitelka školy na základě písemné přihlášky zákonného zástupce žáka dle níže stanovených kritérií.

O provozu školní družiny v době řádných prázdnin, v průběhu školního roku, rozhoduje ředitelka školy. V době mimořádného volna je činnost družiny zajištěna, pokud tomu nebrání technické či provozní důvody. Minimální počet přihlášených dětí pro provoz ŠD během prázdnin, či v době mimořádného volna, je 15 dětí.

3. Formy zájmového vzdělávání

V ŠD se uskutečňuje zájmové vzdělávání prostřednictvím těchto forem:

- a) příležitostnou výchovnou, vzdělávací a zájmovou činností (nepravidelná docházka)
- b) pravidelnou výchovnou, vzdělávací a zájmovou činností (pravidelná docházka)
- c) využití otevřené nabídky spontánních činností

4. Kritéria pro přijetí do ŠD

Kapacita ŠD je 100 žáků, dle počtu přijatých žáků pracují až 4 oddělení ŠD. Zájmové vzdělávání v ŠD je určeno pro žáky I. stupně. Žáci jsou přijímáni k docházce do ŠD na jeden školní rok. Umístění dítěte do ŠD není nárokové.

Přednostně budou přijímáni k docházce do ŠD žáci:

- a) mladší (z nižších ročníků)
- b) přihlášení k pravidelné docházce
- c) přihlášení v řádném zápisovém termínu (tj. prvních 5 pracovních dnů v měsíci září)
- d) při převisu poptávky o umístění žáků ze stejného (nejvyššího) ročníku rozhoduje datum podání písemné přihlášky do ŠD.

pro prázdninový provoz ŠD budou přednostně přijímáni žáci:

- a) mladší (z nižších ročníků)
- b) ZŠ Čeladná
- c) přihlášení v řádném termínu
- d) děti zaměstnanců ZŠ Čeladná

Žáci mohou být přijímáni i během školního roku, pokud nebude naplněna kapacita ŠD. Ve výjimečných případech mohou navštěvovat ŠD i žáci, kteří nejsou přihlášení k pravidelné docházce (dle aktuální kapacity ŠD).

5. Činnost školní družiny

denně 6:30 – 7:45 a 11:40 – 17:00

(prázdninový provoz 7:30 – 16:00)

- a) ŠD vykonává činnost ve dnech školního vyučování dle rozhodnutí ředitelky školy i v době prázdnin.
- b) ŠD umožňuje žákům odpočinkové, zájmové, rekreační činnosti dle vlastního ŠVP pro zájmové vzdělávání.
- c) V době ranního provozu ŠD (tzv. ranní družina) přicházejí žáci samostatně v době 6:30 do 7:30 do místnosti určené pro ŠD Myšky. Ihned po vstupu do místnosti jsou povinni nahlásit svůj příchod vychovatelce, která je zapíše do docházkového sešitu. **Vychovatelka za žáka přebírá odpovědnost, až po té co ji žák svůj příchod nahlásí.** Po ukončení ranního provozu ŠD žáci sami odcházejí do tříd, kde vyčkají na začátek výuky.
- d) Žáky II. ročníku přivádí po ukončení vyučování vyučující do ŠD a informuje vychovatelku o chybějících žácích či případných změnách v rozvrhu třídy. Žáky I. a III. ročníku si vychovatelka ŠD vyzvedne ve třídě a žáci vyšších ročníků (IV. a V.) přicházejí do ŠD po obědě sami bez doprovodu. Pokud žák nedorazí do 30 minut bez omluvy, budou zákonní zástupci telefonicky informováni o nepřítomnosti žáka v ŠD. Po opakovaných neomluvených absencích může být žák z družiny podle §22 zák. 561/2004 Sb. vyloučen. Za žáka, který byl ve škole, ale do ŠD se nedostavil, vychovatelka neodpovídá.
- e) V koncovém provozu ŠD (cca od 15:30) jsou žáci spojováni do jednoho oddělení, v 17:00 odvádí vychovatelka zbývající žáky do šaten.
- f) Pokud si zákonný zástupce či osoba zmocněná k vyzvedávání žáka nevyzvedne žáka po ukončení provozu ŠD (po 17:00 hod) kontaktuje vychovatelka zákonné zástupce (dle kontaktů uvedených na přihlášce do ŠD). Pokud se zákonné zástupce nepodaří zkontaktovat oznámí vychovatelka ŠD tuto skutečnost prostřednictvím OO Policie ČR pracovníkům OSPOD, kteří zajistí následnou péči o žáka. O této skutečnosti informuje i vedení školy. Po dobu předání žáka pracovníkovi OSPOD nese za dítě zodpovědnost vychovatelka ŠD.
- g) Žák je uvolňován na zájmové kroužky v budově školy v dobu určenou zákonnými zástupci (zákonný zástupce je povinen tuto informaci uvést písemně v přihlášce do ŠD). Odpovědnost

vychovatelky za žáka končí opuštěním prostor ŠD a vychovatelka za ně opět přebírá odpovědnost po jeho návratu zpět do ŠD. Vedoucí kroužku je povinen si žáky vyzvednout v ŠD a po ukončení činnosti kroužku je opět předat vychovatelce do ŠD.

h) Během pobytu žáka v ŠD je zajištěn pitný režim.

i) Pro svou činnost využívá ŠD učebny školy, odborné učebny, sportovní halu, venkovní sportoviště aj.

j) K činnosti ŠD může být využívána i pomoc žáků z vyšších ročníků, nepedagogických pracovníků školy i jiných osob, vždy po dohodě s vychovatelkou a s ohledem k charakteru plánované činnosti.

k) Žák je ze ŠD uvolňován pouze dle pokynů uvedených na jeho přihlášce do ŠD nebo dle písemných sdělení (omluvenek) zákonných zástupců. Omluvenka musí obsahovat čitelné jméno žáka, datum, přesný čas jeho odchodu ze ŠD, způsob jeho odchodu a podpis zákonného zástupce. Na telefonické zavolání či SMS zprávu uvolnit žáka ze ŠD nelze.

l) Žáka mohou, vyzvednou ze ŠD zákonní zástupci nebo osoby zmocněné k vyzvedávání dítěte (uvedené na přihlášce žáka do ŠD). Vyzvedávání žáka ze ŠD je doporučeno ihned po obědě nebo pak vždy v celou hodinu (tak, aby nedocházelo k narušování činností v ŠD). Po 15:00 hod. je možno žáka ze ŠD vyzvednout kdykoliv. Pokud si zákonný zástupce dítě ze ŠD vyzvedne, je pro tento den pobyt žáka v ŠD ukončen.

m) Vychovatelka je oprávněna vyžádat si průkaz totožnosti u zákonných zástupců a osob zmocněných k vyzvedávání žáka ze ŠD.

n) Zákonní zástupci a osoby zmocněné k vyzvedávání dítěte do učeben ŠD bez vyzvání nevstupují. Dítě si vyzvedávají u oddělení jehož je žákem a to bezodkladně bez dalšího domlouvání, tak aby nebyla narušována činnost v ŠD.

o) Žáci, zákonní zástupci ani osoby zmocněné k vyzvedávání žáka nemají povoleno do objektu školy vpouštět cizí osoby.

p) Kapacita školní družiny je 100 žáků. V jednom oddělení školní družiny lze individuálně integrovat nejvýše 5 účastníků se zdravotním postižením. Ředitelka školy stanovuje touto směrnicí nejvyšší počet účastníků na 1 pedagogického pracovníka s ohledem na druh vykonávané činnosti účastníků, zejména s ohledem na jejich bezpečnost takto:

I.) Při běžné činnosti ŠD, vycházkách po běžných trasách v okolí školy s běžným dopravním provozem 30 žáků,

II.) při organizačně či dopravně náročných nebo výjimečných akcích projedná vychovatelka s ředitelkou školy předem organizační zajištění akce včetně počtu doprovázejících osob.

6. Povinnosti žáků a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky

a) Docházet řádně do ŠD v souladu s údaji uvedenými v přihlášce do ŠD. Docházka přihlášených žáků je povinná.

b) Během pobytu v ŠD žáci dbají pokynů vychovatelek a ostatních pedagogických pracovníků a pracovníků školy. Žáci jsou povinni předložit neprodleně po příchodu do ŠD písemná sdělení zákonných zástupců určená vychovatelkám

c) Žáci nesmí svévolně opouštět místnost ŠD a pohybovat se v prostorách šaten a učeben aj.

d) Žák udržuje prostory ŠD v čistotě a pořádku, chrání majetek před poškozením. Za škody způsobené na vybavení ŠD, které způsobí žák úmyslně, svévolně nebo nedbalostí, bude vyžadována finanční náhrada po zákonném zástupci žáka.

e) Pokud žák zvláště závažným způsobem poruší (např. šikanování, slovní a hrubý úmyslný fyzický útok, opuštění ŠD bez souhlasu vychovatelky apod.) či opakovaně porušuje Vnitřní

řád ŠD a narušuje činnost školní družiny (hrubé a vulgární vyjadřování, nerespektování pokynů vychovatelky apod.), může být rozhodnutím ředitelky školy ze školní družiny *podmínečně vyloučen* či vyloučen. Podmínečné vyloučení je možné dle rozhodnutí ředitelky školy až na 2 měsíce. Pokud se žák po uplynutí lhůty podmíněného vyloučení nebude chovat dle platného Vnitřního řádu ŠD, nebude – li dodržovat pravidla chování uvedená ve Vnitřním řádu ŠD a bude se jinak se prohřešovat proti pravidlům slušného chování a bezpečnosti, bude bezpodmínečně vyloučen ze ŠD ihned.

Zvláště hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči pedagogickým pracovníkům nebo pracovníků školy i vůči ostatním žákům je považováno za závažné porušení Vnitřního řádu ŠD a ředitelka školy z takového jednání vyvodí důsledky v souladu s pracovně právními předpisy a ustanoveními zákona č. 561/2004 Sb., školského zákona (§ 31 odst. 3).

f) Žák se chová slušně a ohleduplně ke všem osobám, s nimiž v rámci docházky do ŠD přichází do styku (ke spolužákům dospělým), dbá pokynů pedagogických a provozních pracovníků školy. Žák nesmí, nevhodným chováním, narušovat průběh aktivit v ŠD.

g) Vyjadřovat své mínění a názory vždy slušným způsobem.

h) Žák chodí vhodně a čistě upraven a oblečen s ohledem na plánované činnosti (sportovní oblečení a obuv na tělovýchovné aktivity, pracovní zástěry, oděv na vycházky, který odpovídá charakteru počasí apod.).

i) Ze ŠD odcházejí žáci pouze podle závazných pokynů zákonných zástupců, které jsou zapsány na přihlášce do ŠD nebo dle písemného sdělení zákonného zástupce pro daný den.

j) Během pobytu v ŠD i na akcích pořádaných ŠD je žák povinen dodržovat pravidla slušného chování, dbát na dobré občanské soužití a o škole, dění ve školní družině, zaměstnancích školy i spolužácích podávat jen pravdivé a nezkrivené informace.

k) Dodržovat Vnitřní řád školní družiny, školní řád, řady odborných učeben (počítačová učebna, cvičná kuchyňka, výtvarná díla, knihovna, tělocvična aj.) a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni.

7. Práva žáků ŠD

a) Při odpočinkové činnosti mohou žáci ovlivňovat společnou činnost výběrem her a aktivit, mohou přiměřenou formou vyjádřit svůj názor k činnosti, mohou být iniciátory náplně a programu ŠD.

b) Žák má právo využívat všechna zařízení a vybavení ŠD.

c) 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 ŠD.

d) Žák má právo na speciální péči v rámci možností ŠD, jedná-li se o žáka se speciálními vzdělávacími potřebami nebo žáka nadaného.

e) Žák má právo na ochranu před vlivy a informacemi, které by ohrožovaly jeho rozumovou a mravní výchovu a nevhodně formovaly jeho morálku.

f) Žák má právo na ochranu před fyzickým a psychickým násilím, na ochranu před návykovými látkami, které ohrožují jeho tělesný a duševní vývoj.

g) Žák má právo požádat o pomoc vychovatelku či jiného pracovníka školy, jestliže se cítí z jakéhokoliv důvodu v tísní či v pocitu ohrožení apod.

8. Povinnosti zákonných zástupců

- a) Zákonní zástupci mají povinnost řádně, úplně a pravdivě vyplnit přihlášku do ŠD (včetně uvedení rozsahu docházky a způsobu odchodu ze ŠD).
- b) Seznámit se s Vnitřním řádem ŠD a akceptovat jej.
- c) Řádně zdůvodňovat nepřítomnost žáka v ŠD.
- d) Uhradit poplatek za pobyt žáka v ŠD ve stanoveném termínu (ve výjimečných a odůvodněných případech lze domluvit splátkový kalendář s ředitelkou školy).
- e) Neprodleně informovat vychovatelky o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích žáka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh pobytu žáka v ŠD.
- f) Oznamovat vychovatelkám změny údajů uvedených v přihlášce, zejména aktuální telefonické kontakty, změny ve způsobu a času odchodu žáka ze ŠD aj. - písemnou formou.
- g) Respektovat, že vyzvednutím nebo samostatným odchodem žáka je pobyt žáka pro tento den ukončen. Není možný opakovaný návrat do ŠD.
- h) Zajistit stravování žáka vzhledem k délce jeho pobytu v ŠD.
- i) Na vyzvání vedení školy se osobně zúčastnit projednávání závažných otázek týkajících se pobytu žáka v ŠD.
- j) Respektovat provozní dobu ŠD, zabezpečit vyzvednutí žáka ze ŠD do 17:00 hod.
- k) Zákonný zástupce nebo osoba zmocněná je povinna poskytnout součinnost při požádání o prokázání totožnosti.

9. Práva zákonných zástupců

- a) Být informováni o činnosti ŠD, obracet se na vychovatelky se svými náměty a podněty.
- b) Být vychovatelkou informováni o činnosti žáka v ŠD, jeho chování v době pobytu v ŠD.
- c) Odhlásit žáka ze ŠD v pololetí (ve výjimečných a odůvodněných případech lze i koncem měsíce) a to písemnou formou.
- d) Kontakt zákonných zástupců s vychovatelkou je možný osobně tak, aby nedocházelo k narušování chodu ŠD popř. před nebo po ukončení její přímé práce s žáky. Ke kontaktu lze využít email (kontakty na jednotlivé vychovatelky či vedení školy naleznete na www.zsceladna.cz) nebo žákovské notýsky.
- e) Informace, které zákonný zástupce žáka uvede v přihlášce do ŠD, jsou důvěrné a všichni pedagogičtí pracovníci se řídí zákonem č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů.

10. Zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků

- a) Do ŠD nesmí žák nosit věci, které by mohly ohrozit zdraví nebo způsobit úraz spolužákům, rovněž nesmí nosit cenné předměty a větší obnosy peněz. Mobilní telefony používá jen v nutném případě tak, aby nerušil vzdělávání ostatních žáků. Ztráty věcí hlásí žák neprodleně přítomné vychovatelce. Žák dbá na dostatečné zajištění svých věcí a odkládá osobní majetek pouze na místa k tomu určená.
- b) Žák je povinen hlásit vychovatelce jakékoliv své poranění či úraz nebo úraz spolužáka, pokud o něm ví.
- c) Ve všech prostorách ŠD (a všech prostorách školy) platí přísný zákaz kouření, požívání alkoholu a dalších návykových látek.
- d) Pokud žák zjistí nějakou závadu, či nedostatek, jež by mohly ohrozit zdraví či bezpečnost osob, je povinen informovat o této skutečnosti přítomnou vychovatelku.

- e) Je přísně zakázáno vylézat a vyklánět se z oken. Také je zakázáno cokoli vyhazovat a vylévat z oken nebo házet do oken. Větrání se provádí pouze za přítomnosti vychovatelky. Žáci nesmí stát na parapetních deskách, manipulovat se žaluziemi, vyklápět okna či otvírat díly oken.
- f) Žákům je v prostorách školy zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči, elektrickým vedením, otevřeným ohněm, interaktivními tabulemi a veškerými počítači bez dozoru vychovatele či jiného pedagogického pracovníka.
- g) Pokud se činnost ŠD uskutečňuje, mimo budovu školy pak se žáci řídí pravidly silničního provozu a pokyny doprovázejících osob.
- h) Po dobu nepřítomnosti žáka v ŠD (pobyt v kroužku apod.) neodpovídá vychovatelka za jeho bezpečnost.
- i) Vychovatelka sleduje zdravotní stav žáka a v případě náhlého onemocnění žáka informuje bez zbytečných průtahů zákonné zástupce postiženého žáka, který zajistí jeho vyzvednutí ze ŠD (v co nejkratší možné době). Při úrazu poskytnou žákovi nebo jiné osobě první pomoc a neprodleně tuto skutečnost oznámí zákonným zástupcům. Úraz nahlásí vedení školy a vyplní záznam do knihy úrazů. Ošetření a vyplnění záznamů zajišťuje ten pracovník, který konal pedagogický dozor na místě v době úrazu, byl jeho svědkem nebo se o něm dozvěděl první.
- j) Vychovatelky ŠD provedou poučení žáků o bezpečnosti, chování a ochraně zdraví při pobytu v ŠD na začátku školního roku a dodatečně poučení žáků, kteří při první hodině chyběli. O poučení žáků se provede záznam do Přehledu výchovně vzdělávací práce (třídní knihy).
- k) Pokud žáci ŠD využívají odborných učeben (počítačová učebna, knihovna, cvičná kuchyňka, tělocvična, výtvarná díla aj.) jsou povinni dodržovat provozní řády těchto odborných učeben. S těmito řády je seznámí vychovatelka před prvním využitím těchto učeben v daném šk. roce a provede o tom zápis do Přehledu výchovně vzdělávací práce. V nejbližším možném termínu provede dodatečné poučení žáků, kteří nebyli v daný den přítomni.
- l) 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.
- m) Před akcemi, které se konají mimo areál školy či jeho bezprostředním okolí poučí doprovázející vychovatelka žáky o bezpečnosti chování a ochraně zdraví a provede o tomto poučení záznam do Přehledu výchovně vzdělávací práce (třídní knihy).
- n) Žák s akutním infekčním onemocněním do ŠD nepatří.

11. Způsob evidence účastníků zájmového vzdělávání

dle vyhlášky o zájmovém vzdělávání (č. 74/2005 Sb.) § 2 stanovuje ředitelka školy následovně:

- a) Docházku účastníků pravidelné výchovné, vzdělávací a zájmové činnosti eviduje vychovatelka každý den v Přehledu výchovně vzdělávací práce (třídní knize).
- b) Docházku žáků do ranní družiny (od 6:30 – 7:45) eviduje vychovatelka každý den v Docházkovém sešitu.
- c) Docházku žáků přihlášených k prázdninovému provozu ŠD eviduje vychovatelka prostřednictvím Záznamu o práci.

12. Dokumentace

V ŠD se vede tato dokumentace:

- evidence přijatých žáků (přihlášky žáků, kteří jsou přihlášení k pravidelné docházce),
- přehled výchovné vzdělávací práce
- docházkový sešit (zde je zaznamenán příchod a odchod žáků v ranním provozu ŠD, mimořádná účast žáků, kteří nejsou zapsáni do ŠD),
- Záznam o práci (určeno pro evidenci účastníků letního provozu ŠD)
- Vnitřní řád školní družiny,
- celoroční plán činnosti,
- ŠVP pro zájmové vzdělávání

13. Stanovení výše úplaty

Vychází ze zákona 561/2004 Sb. § 121, ods. 1, § 123 ods. 5 a podle vyhlášky MŠMT č. 74/2005 Sb. § 11 a § 14 ve znění pozdějších předpisů.

a) Výše příspěvku

Příspěvek na částečnou úhradu neinvestičních nákladů na jedno dítě zapsané k pravidelné docházce je uveden v příloze č.1.

b) Osvobození od příspěvku

Osvobozen od příspěvku bude zákonný zástupce dítěte, který pobírá sociální příplatek (§20, ods. 1 zák. C. 117/ 1995 Sb. O státní sociální podpoře, ve znění pozdějších předpisů) nebo fyzická osoba, která o dítě osobně pečuje a pobírá dávky péstounské péče (§ 37 – 39 a § 43 zák. C. 117/1995 Sb. O státní sociální podpoře, ve znění pozdějších předpisů). Tuto skutečnost však musí prokázat řediteli školy.

c) Splatnost a způsob úhrady příspěvku

Příspěvek na vzdělávání v ŠD je splatný ve dvou ročních splátkách:

1. splátka do 15. 10. příslušného školního roku,
2. splátka do 15. 2. příslušného školního roku.

Vyúčtování příspěvků za celý školní rok bude provedeno nejpozději do 15. 6. na daný školní rok. Platbu příspěvku lze uskutečnit v hotovosti na sekretariátu školy nebo převodem na účet školy č. 181418130/0300 (do zprávy pro příjemce zákonný zástupce uvede jméno a příjmení žáka).

S tímto vnitřním řádem ŠD jsou zákonní zástupci i žáci seznámeni na začátku docházky žáka do ŠD a zákonní zástupci svým podpisem stvrzují souhlas s jeho dodržováním.

Mgr. Jana Satinská
ředitelka školy

Bc. Martina Marková
vedoucí vychovatelka

Vnitřní předpis je uveřejněn:

**na www.zsceladna.cz
na vývěsce ŠD Čeladná**

k nahlédnutí je připraven:

**u vychovatelek ŠD
u ředitelky ZŠ Čeladná**

Seznam příloh

příloha č.1

školní družina – výše příspěvku

Příspěvek na částečnou úhradu neinvestičních nákladů
na jedno dítě zapsané k pravidelné docházce do ŠD

<i>tarif</i>	<i>zahrnuje</i>	<i>platba</i>
základní tarif A	celodenní provoz ŠD (ranní + odpolední provoz)	1 měsíc250 Kč září – prosinec 1 000 Kč leden – červen 1 500 Kč
snížený tarif B	ranní provoz ŠD (pouze tzv. ranní družina)	1 měsíc100 Kč září – prosinec 400 Kč leden – červen 600 Kč
snížený tarif C	zkrácený pobyt v ŠD (čekání na kroužky apod., max. 1,5 hod. denně)	1 měsíc100 Kč září – prosinec 400 Kč leden – červen 600 Kč

- při sníženém tarifu hodiny pobytu žáka v ŠD nelze sčítat
- pobyt žáka, který není přihlášen do ŠD je možný ve výjimečných případech a to dle aktuálního počtu přítomných žáků v ŠD vzhledem k její kapacitě (jednorázový pobyt). Poplatek 20 Kč za každou započatou hodinu pobytu žáka v ŠD je zákonný zástupce povinen uhradit u vychovatelky ŠD při vyzvednutí žáka ze ŠD.