

ŠKOLNÍ VZDĚLÁVACÍ PROGRAM ŠKOLNÍ DRUŽINY
při ZŠ Příbram VIII, Školní 75

DRUŽINA PRO ŽIVOT



Obsah



OBSAH	1
IDENTIFIKAČNÍ ÚDAJE	2
CHARAKTERISTIKA ŠKOLNÍ DRUŽINY	3
PERSONÁLNÍ PODMÍNKY	3
MATERIÁLNÍ PODMÍNKY	3
EKONOMICKÉ PODMÍNKY	3
HYGIENICKÉ PODMÍNKY	3
PSYCHOSOCIÁLNÍ PODMÍNKY	3
PODMÍNKY PŘIJÍMÁNÍ UCHAZEČŮ, PRŮBĚH A UKONČENÍ ZÁJMOVÉHO VZDĚLÁVÁNÍ	4
PODMÍNKY PRO VZDĚLÁVÁNÍ ŽÁKŮ SE SPECIÁLNÍMI VZDĚLÁVACÍMI POTŘEBAMI.....	4
PODMÍNKY BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ	4
DÉLKA A ČASOVÝ PLÁN VZDĚLÁVÁNÍ.....	4
VÝCHOVNĚ VZDĚLÁVACÍ ČINNOST V ZÁJMOVÉM VZDĚLÁVÁNÍ.....	4
OBSAH VZDĚLÁVÁNÍ	5
CÍLE ZÁJMOVÉHO VZDĚLÁVÁNÍ.....	5
KLÍČOVÉ KOMPETENCE	5
METODY VZDĚLÁVÁNÍ	8
VZDĚLÁVACÍ A VÝCHOVNÉ OBLASTI.....	8
NABÍDKOVÝ DEN.....	10
PLÁN AKCÍ ŠD.....	10
EVALUAČNÍ PLÁN.....	11
ŘÁD ŠKOLNÍ DRUŽINY	12
SMĚRNICE PRO ÚPLATU ZA ZÁJMOVÉ VZDĚLÁVÁNÍ	12
PŘÍLOHA Č. 2. - PROMINUTÍ ÚPLATY	20
PŘÍLOHA Č. 3 - PROMINUTÍ ÚPLATY.....	21
PŘÍLOHA Č. 4. - PROMINUTÍ ÚPLATY	22

Identifikační údaje

Název ŠVP: Školní vzdělávací program pro školní družinu

Předkladatel:

název školy : Základní škola, Příbram VIII, Školní 75

adresa školy: Základní škola, Školní 75, Příbram VIII, 261 01

ředitel školy: Ing. Klára Karlíková

zástupce ředitele: Mgr. Ivana Šobrová – 1. stupeň

Mgr. Jaroslava Krešová – 2. stupeň

koordinátor ŠVP: Mgr. Monika Průchová

kontakty: telefon: 318 626 491

mobil: 724 254 144

email: info@7zs.pb.cz

web: 7zs.pb.cz

IZO: 114 001 936

REDIZO: 600 054 594

IČO: 42 730 422

Zřizovatel školy:

název: Město Příbram

adresa: Tyršova 108, Příbram I, 261 01

kontakty: telefon: 318 402 211

web: www.pribram-city.cz

platnost dokumentu od: 1.9. 2023

podpis ředitele školy:

razítko školy:

Charakteristika školní družiny

Citát: W. Wardová

„Abychom mohli úspěšně žít s ostatními lidskými bytostmi, musíme jim rozumět. Čím chápavější je naše porozumění, tím bohatší bude náš život. Abychom rozuměli druhé osobě, musíme vstoupit na její místo a zkusit cítit jako ona.“

Personální podmínky

Pedagogické působení zajišťují kvalifikované vychovatelky s dlouholetou praxí. Každá z nich má určité odborné zaměření, které uplatňuje v zájmové činnosti. Vychovatelky se i nadále vzdělávají, prohlubují a rozšiřují své znalosti a dovednosti v akreditovaných seminářích i samostudiem.

Materiální podmínky

Školní družina¹ má své vlastní prostory a je umístěna v hlavní budově ZŠ. Oddělení jsou rozčleněna na pracovní a herní část a vybavena vhodnou podlahovou krytinou. Všechna oddělení jsou vybavena vhodným nábytkem. Vybavení ŠD - pomůcky, hry a sportovní náčiní odpovídá potřebám a věku účastníků a je průběžně obnovováno. Šatny pro účastníky byly nahrazeny skřínkami, každý účastník má svou skříňku v blízkosti u oddělení. Veškeré naše snahy směřují k tomu, aby prostředí a vybavení přitahovalo účastníky svou atraktivností. Pedagogičtí pracovníci sledují další možnosti doplňování a zlepšování materiálních podmínek.

Stravovací služby pro účastníky poskytuje 3. školní jídelna, která je samostatným právním subjektem.

Pitný režim ve ŠD je zajišťován ve spolupráci s rodiči.

ŠD využívá pro svou činnost počítačovou učebnu, školní tělocvičnu, atletický tunel, zahradu, hřiště, Galerii, kuchyňku, zážitkový areál.

Dále využíváme knihovnu J. Drdy – oddělení pro děti, umístěnou v prostorách školy.

Ekonomické podmínky

Ekonomické podmínky jsou obsaženy v řádu ŠD, který je přílohou ŠVP.

Hygienické podmínky

Hygienické zařízení využíváme v pavilonu školy, ve kterém se nacházejí oddělení družiny. Zařízení byla nově zrekonstruována.

Aktovky, oděv a obuv si účastníci nechávají ve skřínkách.

Stravování je zajištěno ve školní jídelně, kam přechází družina společně nebo samostatně žáci 3. – 5. tříd na základě souhlasu zákonného zástupce. Dbáme na slušné chování a dodržování pravidel pro stravování ve ŠJ.

ŠD zajišťuje v průběhu své činnosti pitný režim ve spolupráci s rodiči.

Psychosociální podmínky

Snažíme se vytvářet klidné a příjemné prostředí, ve kterém všichni dodržujeme určitá pravidla. Chráníme účastníky před násilím a šikanou. Podporujeme ohleduplnost, zdvořilost, solidaritu a vzájemnou spolupráci.

¹ v celém dokumentu se bude dále používat zkratka ŠD

Podmínky přijímání uchazečů, průběh a ukončení zájmového vzdělávání

Podmínky přijímání uchazečů jsou obsaženy v řádu ŠD, který je přílohou ŠVP ŠD. Součástí pravidelné činnosti je pořádání příležitostných akcí. Celoroční práce žáků je ukončena výstupem „Moje cesta úspěchů“ a předáním pamětního listu.

Podmínky pro vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami

Žákům se speciálními vzdělávacími potřebami bude podle stupně a charakteru jejich znevýhodnění při začleňování do volnočasových aktivit věnována průběžná a zvláštní pozornost.

Pro rozvoj mimořádně nadaných žáků jsme připraveni poskytnout vhodné zájmové vzdělávací aktivity zaměřené na rozvoj tvořivosti, spolupráce a vztahů a kontakt na odborné pracoviště.

Podmínky bezpečnosti a ochrany zdraví

Podmínky bezpečnosti a ochrany zdraví jsou obsaženy v řádu ŠD, který je přílohou ŠVP.

Délka a časový plán vzdělávání

Zájmové vzdělávání probíhá v průběhu celého školního roku. Aktivity o prázdninách probíhají pouze za předpokladu dostatečného počtu žáků stanoveného s ohledem na ekonomickou rentabilitu školy.

Náplň pobytu žáků v oddělení v průběhu dne: po obědě je zařazena odpočinková činnost, následuje zájmová, rekreační činnost, spontánní aktivity, příprava na vyučování a jeden den v týdnu je nabídkový.

Týdenní plány obsahují pravidelné zájmové činnosti. Příležitostné akce, projekty a další aktivity jsou obsaženy v ročním plánu akcí.

Výchovně vzdělávací činnost v zájmovém vzdělávání

Zájmové vzdělávání se uskutečňuje:

Pravidelná činnost : týdenní skladba zaměstnání – zejména organizované aktivity, nabídkové dny

Příležitostné akce : akce a projekty významnějšího charakteru, které většinou přesahují rámec jednoho oddělení a jsou někdy určeny i rodičům

Spontánní aktivity : každodenní individuální klidové činnosti po obědě, při pobytu venku, ranní a koncový provoz ŠD

Odpočinkové činnosti : klidové a aktivní rekreační činnosti

Příprava na vyučování : smyslové a didaktické hry, psaní domácích úkolů po dohodě s rodiči

Denní rozvrh

6.00 - 7.45	rekreační, spontánní činnosti, převod žáků na vyučování
11.45 - 13.30	hygiena, oběd, odpočinkové činnosti
13.30 - 15.00	zájmové činnosti, vycházky, rekreační činnosti, pobyt venku, nabídkový den
15.00 – 16.00	příprava na vyučování, psaní domácích úkolů dle zájmu rodičů, rekreační činnost, převod žáků do družiny fungující do konce provozní doby
16.00 - 17.00	rekreační, spontánní činnosti, postupný odchod dětí, ukončení denního režimu

Skladba činností je realizována s přihlédnutím na aktuální podmínky, s ohledem na dobrovolnost a potřeby žáků.

Obsah vzdělávání

ŠVP ve ŠD je realizován v návaznosti na ŠVP ZV školy „Škola pro život“. Obsah vzdělávání je vypracován pro všechna oddělení ŠD, jednotlivé vychovatelky ho naplňují s přihlédnutím na individuální zvláštnosti žáků, s ohledem na dobrovolnost a konkrétní podmínky školy.

Záměrem školní družiny je připravovat žáky na náročné životní situace, učit se v nich pohybovat a reagovat na ně, pěstovat v účastnících praktické životní zkušenosti.

Cíle zájmového vzdělávání

- vedeme účastníky k smysluplnému využívání volného času a vybavujeme je dostatkem námětů pro naplňování volného času
- podněcujeme účastníky ke vzdělávání na základě zájmu
- upevňujeme, rozšiřujeme a prohlubujeme široké spektrum znalostí, schopností a dovedností všeobecného vzdělání
- respektujeme individuální schopnosti a dovednosti
- kultivujeme emocionální a rozumové schopnosti
- rozvíjíme schopnost rozhodování, hodnocení a sebehodnocení
- posilujeme a rozvíjíme komunikativní dovednosti, schopnost řešit problémy
- vnášíme základy mravních, životních a duchovních hodnot
- učíme schopnosti vyjadřovat myšlenky, pocity, umět naslouchat druhým
- rozvíjíme schopnost spolupracovat a respektovat druhého
- učíme chápat a uplatňovat pravidla zdravého životního stylu, bezpečnosti a ochrany zdraví
- vedeme účastníky k tvořivosti a rozvíjíme jejich estetické cítění
- učíme získávat a uplatňovat znalosti o životním prostředí a jeho ochraně
- vedeme starší účastníky k předávání zkušeností a dovedností mladším

Klíčové kompetence

K tomu, aby školní družina ve své činnosti zajistila rozvoj klíčových kompetencí účastníků, rozvíjíme, posilujeme a budujeme tyto kompetence:

KOMPETENCE K UČENÍ	
<i>vychovatel</i>	<i>účastník</i>
▪ nabízíme různé informační zdroje ▪ učíme vyhledávat, třídit a zpracovávat informace ▪ podporujeme samostatnost, aktivitu a tvořivost ▪ umožňujeme pozorovat a experimentovat, porovnávat výsledky a vyvozovat závěry ▪ vhodnou motivací vedeme k efektivnímu využití volného času ▪ vedeme účastníky k sebehodnocení ▪ učíme účastníky plánovat, organizovat a vyhodnocovat jejich činnost ▪ uplatňujeme individuální přístup	▪ učí se s chutí ▪ práci dokončí ▪ klade si otázky ▪ hledá na ně odpověď ▪ získané vědomosti dává do souvislostí ▪ uplatňuje v praktických situacích a dalším učení

KOMPETENCE K ŘEŠENÍ PROBLÉMŮ	
<i>vychovatel</i>	<i>účastník</i>
▪ učíme účastníky samostatně řešit základní problémy a situace, náročnější společně se spolužáky a vychovatelem ▪ podporujeme samostatnost, tvořivost a logické myšlení ▪ učíme obhájit svá rozhodnutí	▪ všímá si dění okolo ▪ snaží se řešit situace ▪ při jejich řešení užívá logické postupy ▪ chápe, že vyhýbání se řešení problému nevede k cíli ▪ započaté činnosti dokončuje

KOMPETENCE KOMUNIKATIVNÍ	
<i>vychovatel</i>	<i>účastník</i>
▪ učíme účastníky využívat získané komunikativní dovednosti k vytváření vztahů potřebných k plnohodnotnému soužití a kvalitní spolupráci s ostatními lidmi ▪ pomáháme zapojovat se do diskuse na dané téma ▪ nabízíme možnost spolupráce, soutěže i samostatné práce jako cesty k utváření vztahů a podporujeme přátelskou komunikaci mezi účastníky z různých tříd, ročníků a věkových kategorií ▪ učíme prezentovat své názory a myšlenky formou prezentace školních projektů apod.	▪ ovládá řeč ▪ vyjadřuje sdělení, myšlenky, otázky ▪ kultivovaně komunikuje bez ostychu s vrstevníky i dospělými.

KOMPETENCE SOCIÁLNÍ A PERSONÁLNÍ	
<i>vychovatel</i>	<i>účastník</i>
▪ pomáháme vytvářet si pozitivní představu o sobě samém, podporujeme sebedůvěru a samostatný rozvoj, učíme ovládat a řídit svoje jednání a chování tak, aby dosáhl pocitu sebeuspokojení a sebeúcty ▪ vedeme k dodržování norem chování dané školním řádem ▪ netolerujeme projevy rasismu, xenofobie a nacionalismu ▪ učíme respektovat názory ostatních, přijímat řešení, na kterých se domluví skupina	▪ samostatně rozhoduje o svých činnostech ▪ uvědomuje si, že za ně odpovídá a nese důsledky ▪ projevuje ohleduplnost, citlivost ▪ rozpozná nevhodné chování, šikanu, nespravedlnost, agresivitu ▪ spolupracuje ve skupině ▪ dokáže se prosadit i podřídit ▪ respektuje jiné ▪ je tolerantní

KOMPETENCE OBČANSKÉ	
<i>vychovatel</i>	<i>účastník</i>
▪ učíme respektovat přesvědčení druhých lidí, vážit si jejich vnitřních hodnot, být schopni vcítit se do situací ostatních lidí, odmítat útlak a hrubé zacházení, uvědomovat si povinnost postavit se proti fyzickému a psychickému násilí ▪ klademe důraz na pochopení základních ekologických souvislostí a environmentálních problémů, respektování požadavků na kvalitní životní prostředí, rozhodování se v zájmu podpory a ochrany zdraví a trvale udržitelného rozvoje společnosti ▪ netolerujeme agresivní, hrubé, vulgární a nezdvořilé projevy chování účastníků, zaměstnanců školy i rodičů ▪ seznamujeme účastníky s tradicemi, kulturním a hist. dědictvím	▪ učí se plánovat , organizovat, řídit a hodnotit ▪ odhaduje rizika svých nápadů ▪ uvědomuje si práva svá i druhých ▪

KOMPETENCE PRACOVNÍ	
<i>vychovatel</i>	<i>účastník</i>
▪ seznamujeme účastníky s různými druhy materiálů ▪ důsledně vedeme k dodržování bezpečnostních pravidel při práci, přípravě i úklidu pracovního místa ▪ ukazujeme postupy a technologie bezpečné z hlediska zdraví a zároveň šetrné k životnímu prostředí ▪ vedeme k pozitivnímu vztahu k práci a k tomu, aby si účastníci vážili své práce a práce druhých ▪ vedeme k vytváření obecných pracovních návyků ▪ pomáháme vybírat různé metody práce a hledat nejlepší možné postupy, které vedou k cíli ▪ vedeme k sebehodnocení a hodnocení výsledků práce jednotlivých účastníků i práce ostatních ▪ učíme účastníky svoji práci prezentovat ▪ pomáháme překonávat pracovní nezdary, nechuť, obavy nebo lhostejnost k práci ▪ vedeme k trpělivosti, vytrvalosti a přesnosti	▪ učí se plánovat , organizovat, řídit a hodnotit ▪ odhaduje rizika svých nápadů ▪ odpovědně přistupuje k úkolům a povinnostem ▪ chová se odpovědně s ohledem na zdravé a bezpečné prostředí ▪ dbá na své zdraví i zdraví druhých

KOMPETENCE K TRÁVENÍ VOLNÉHO ČASU	
<i>vychovatel</i>	<i>účastník</i>
▪ učíme účelně trávit volný čas, orientovat se v možnostech jeho využití ▪ učíme vybírat zájmové činnosti podle dispozic účastníků ▪ rozvíjíme zájmy v organizovaných i individuálních činnostech	▪ orientuje se v možnostech trávení volného času ▪ umí si vybrat zájmové činnosti dle vlastních dispozic ▪ rozvíjí své zájmy v organizovaných skupinách i individuálních činnostech ▪ dokáže odmítnout nevhodnou nabídku volného času

Metody vzdělávání

- jsou založeny převážně na přímých zážitcích, což podněcuje radost a zájem poznávat něco nového, získávat zkušenosti a ovládat další dovednosti
- patří sem:
 - volné hry dle vlastní volby
 - řízené činnosti (zájmové, pohybové i didaktické)
 - individuální kontakt s dítětem
 - skupinová práce
 - komunitní kruh
 - využití PC
 - pobyt venku
 - pobyt venku – hřiště, zahrada, vycházky
 - besedy
 - rozhovor
 - kresba
 - pozorování
 - exkurze
 - soutěže, vystoupení
 - vysvětlování, názorné pomůcky

Vzdělávací a výchovné oblasti

Obsah vzdělávání vychází ze vzdělávacích oblastí, které jsou definovány v Rámcovém vzdělávacím programu (dále jen RVP) pro základní vzdělávání:

1. Jazyk a jazyková komunikace

- a) procvičovat probírané učivo formou didaktických her
- b) individuálně procvičovat probírané učivo – dle potřeby
- c) procvičovat probírané učivo formou hry a zajímavých netradičních činností
- d) využívat výukové programy na počítači

2. Člověk a jeho svět

- a) **Místo, kde žijeme** - v tomto tematickém okruhu účastníci poznávají nejbližší okolí, organizaci života v rodině, ve třídě, ve škole, v obci a společnosti (*vycházky, návštěvy různých míst, jejich výtvarné zpracování, tradice, dopravní výchova*)
- b) **Lidé kolem nás** – v tomto tematickém okruhu si účastníci osvojují zásady vhodného chování a jednání s lidmi, poznávají význam a podstatu pojmů - tolerance, empatie, vzájemná úcta..., poznávají, jak se lidé sdružují, seznamují se základními právy a povinnostmi
- c) **Lidé a čas** - tematický okruh je zaměřen na budování správného režimu dne a jeho dodržování, sestavování a naplňování režimu ve školní družině, pěstujeme úctu k času druhých, učíme se využívat svůj čas, využíváme smysluplné volnočasové aktivity
- d) **Rozmanitost přírody** – v tematickém okruhu se seznamujeme s proměnlivostí a rozmanitostí živé i neživé přírody (*tematické vycházky do přírody, poznávání přírody, péče o ni, sběr přírodnin*)
- e) **Člověk a jeho zdraví** – v tomto tematickém okruhu mají účastníci poznat sami sebe, získávají ponaučení o zdraví a nemocech, o zdravotní prevenci a o odpovědnosti za své zdraví, hygiena, předcházení úrazům, dbání na bezpečnost

3. Informatika

- základy práce s počítačem
- vyhledávání informací a komunikace (internet)
- práce s didaktickými programy

4. Umění a kultura -

- a) činnosti výtvarné, pracovní a dramatické – používáme nekonvenční výtvarné techniky, tradiční i netradiční materiály pro pracovní aktivity, učíme kulturu stolování, oblékání, umění vyjádřit se slovem, gestem, mimikou, pořádáme výstavy prací dětí v hernách i na chodbách, zdobíme družinovou třídu, podílíme se na velikonoční a vánoční výzdobě
- b) činnosti hudebně pohybové rozvíjejí cit pro rytmus, tempo, dynamiku, melodii, hudebnost a podporují tvůrčí fantazii v improvizovaném projevu, spojují hudbu s pohybem

5. Člověk a svět práce – v tomto tematickém okruhu:

- a) mají účastníci možnost zlepšovat motorické schopnosti, jemnou motoriku
- b) účastníci rozvíjí představivost a kreativitu a jsou podporováni jejich vlastní nápady
- c) u účastníků se rozvíjí schopnost spolupracovat, zapojit se do společného díla
- d) účastníci jsou vedeni k dohodě a rozdělení úkolů, k respektování práce druhých
- e) účastníci si procvičí lepení, vystřihování, vybarvování
- f) účastníci dbají na čistotu práce, přesnost a soustředění, vytrvalost
- g) jsou účastníci podněcováni k všímání si krásy lidských výtvorů
- h) je zařazována montáž a demontáž při hře se stavebnicemi

	<i>Cíle:</i>	<i>Příklady činností</i>
Jazyková komunikace	schopnost dorozumět se s ostatními lidmi	rozhovory na téma, neformální rozhovory, setkání a společné akce dětí, dodržování tradic, dramatické hry, smyslové a didaktické hry, komunikativní hry, práce s literárním textem
Společnost	poznávání člověka a jeho role ve společnosti	hry námětové, kolektivní, společenské, komunikační a seznamovací, činnosti zaměřené ve prospěch osob, menších a větších skupin, pěstování návyků kulturního chování
Příroda	rozumové poznávání živé a neživé přírody	vycházky do přírody, pozorování dění v přírodě, práce s knihou, ekologická výchova, práce s přírodním materiálem
Umění	poznávání okolního světa prostřednictvím umění, principy slušného chování	dramatická výchova: rozvoj komunikativních schopností, hry na rozvoj fantazie, představivosti, smyslového vnímání, práce s knihou výtvarná výchova: rozvoj výtvarného myšlení, tvořivých schopností, fantazie, hra s barvou, dekorativní práce, modelování hudební výchova: hudebně pohybové a taneční hry, poslech hudby, zpěv
Zdraví	osvojení zdravého životního stylu, pravidel bezpečného chování a pohybu v areálu školy	pohybové hry v přírodě, v herně, v tělocvičně, vytváření zdravých životních návyků, dodržování hygienických návyků
Svět práce	schopnost prakticky zvládnout manuální činnosti a dovednosti, zásady bezpečnosti a hygieny práce	ruční práce, práce s papírem, kartonem, práce s různými druhy materiálu, práce konstruktivní a montážní

Nabídkový den

Cíle zájmového vzdělávání:

- vést účastníka k efektivnímu a různorodému využití volného času
- prohlubovat široké spektrum znalostí, schopností a dovedností ve všech oblastech zájmového vzdělávání
- poskytovat příležitost k uplatnění vlastní fantazie a tvořivosti zábavnou formou

Obsah vzdělávání:

- zájmové aktivity dle výběru účastníků
- příležitostné akce (sportovní a kulturní akce, exkurze, besedy, tvořivá dílna, počítačové hry, soutěže různého zaměření, zážitkový areál)

Klíčové kompetence:

- učíme účastníky účelně trávit volný čas, orientovat se v možnostech jeho využití
- učíme je vybírat zájmové činnosti podle svých dispozic
- podporujeme vhodnou komunikaci a vzájemný respekt mezi účastníky
- vedeme k dodržování bezpečnostních pravidel

Plán akcí ŠD

Plán tradičních příležitostných akcí je rozvržen do jednotlivých měsíců.

V rámci činnosti školní družiny probíhají celoroční projekty.

Kromě společných níže uvedených akcí je činnost jednotlivých oddělení zpestřena o celou řadu atraktivních soutěží, turnajů, her a akcí k zachování lidových tradic. Tyto akce se nejen těší velké oblibě, ale i rozvíjejí znalosti a dovednosti, napomáhají zlepšovat komunikaci a upevňovat vzájemné vztahy mezi samotnými účastníky i vychovatelkami.

Mezi další aktivity patří Počítačové hry (výukové programy ČJ, MA, AJ, Prvouka), divadlo, exkurze, besedy a návštěvy výstav, akce ve spolupráci s knihovnou. Dále se zapojujeme do některých školních projektů a spolupracujeme s jednotlivými učiteli.

V průběhu roku zařazuje školní družina do své činnosti i program prevence rizikového chování. Využitím sociálně psychologických her, komunikačních kruhů, pracovních listů, relaxačních chvil a výtvarných aktivit vede účastníky ke kvalitnímu využívání volného času, motivuje je ke zdravému životnímu stylu, stanovuje společně pravidla chování a tím posiluje schopnost orientovat se v rizikových situacích.

Září	Zebra se za tebe nerozhledne: dopravní výchova i ve spolupráci s PC ČR Seznamte se, prosím: komunikační kruhy, seznamovací a kontaktní hry
Říjen	Dračí hrátky: zábavné odpoledne s dětmi a rodiči
Listopad	Pomáháme zvířátkům: sběr suchého pečiva, spolupráce s chovateli zvířat a rodiči
Prosinec	Vánoční jarmark: výroba vánoční dekorace, zapojení do akce školy Strom pro zvířátka: výroba jedlých ozdob pro zvířata ve spolupráci s rodiči, koledy u stromu Vánoční posezení: den tradic a lidových zvyků, nadílka, novoroční přání, spolupráce s rodiči
Leden	Cesta ke sluníčku: prevence rizikového chování
Únor	Žijeme zdravě: zdravý životní styl
Březen	Rej masek: lidové zvyky, taneční soutěže, spolupráce s rodiči

Duben	Den pro Zemi: ochrana životního prostředí, úklid okolí školy Dej pozor, zajíci: dopravní výchova
Květen	Cesta za zvířátky: exkurze, odměna za sběrovou akci
Červen	Rozlučkové hrátky: sportovně zábavný program k zakončení školního roku Naše cesta úspěchů: celoroční hodnocení práce žáků v odděleních, předání pamětních a pochvalných listů a odměn

Evaluační plán

Vnitřní evaluace a hodnocení probíhá na úrovni družiny, sledujeme individuální rozvoj žáků, jejich individuální pokroky ve výchovně vzdělávacím procesu.

Hodnocení tématického celku provádíme po skončení nebo v průběhu. Podle získaných výsledků můžeme dál plánovat, upravovat, doplňovat, obměňovat. Postup pro další období či úpravy ŠVP projednávají i pravidelná metodická sdružení.

Hodnocení směrem k žákům provádíme průběžně - hodnotíme individuální výsledky žáků, jejich pokroky, úspěchy, nezdary, individuální hodnocení má zvláštní význam i pro sebehodnocení žáka.

Výchovnou práci v družině hodnotí i vedení školy, které zjišťuje svými vlastními prostředky (pozorování, hospitace, kontroly dokumentů), jak jsou naplňovány vytčené cíle a jak družina plní své poslání.

Vnější evaluaci je zpětná vazba ze získaných informací od rodičů, samotných žáků, zřizovatele a České školní inspekce.

Vnitřní řád školní družiny

Č.j. 420/2023

Vnitřní řád školní družiny

Platnost: od 1. 9. 2023

Zpracovala: Jitka Kupková, vedoucí vychovatelka

Schválila: Ing. Klára Karlíková, ředitelka školy

Obecná ustanovení

Ředitelka školy vydává podle § 30 zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) pro školní družinu následující Vnitřní řád školní družiny. Směrnice je součástí organizačního řádu školy. Určuje pravidla provozu a režim ŠD.

Poslání 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 a výchovou v rodině. Hlavním posláním ŠD je zabezpečení zájmové činnosti, odpočinku a rekreace účastníků, částečně také dohledu nad účastníky.

Činnost družiny je určena přednostně pro žáky prvního stupně základní školy. Činnosti se mohou účastnit i žáci, kteří nejsou přihlášení k pravidelné docházce, pokud se této činnosti neúčastní plný počet přijatých účastníků.

I. Práva a povinnosti účastníků (dále jen „žáků“) a jejich zákonných zástupců

- Práva a povinnosti žáků a jejich zákonných zástupců jsou vymezeny ustanovením Školského zákona, Školním řádem a Vnitřním řádem školní družiny.
- Pokud žák narušuje soustavně řád a činnost školní družiny, může ředitelka školy rozhodnout o jeho vyloučení z družiny.

Žák má právo:

- na svobodnou účast v zájmovém vzdělávání
- na zajištění prostoru pro všestranný rozvoj osobnosti, sociální komunikaci, dostatek odpočinku a volného času, na dodržování základních psychohygienických podmínek
- na zabezpečení přístupu k informacím, zejména takovým, které podporují jeho duchovní, morální a sociální rozvoj
- na vyjádření vlastního názoru
- na ochranu před jakoukoli formou diskriminace a násilí

Žák je povinen:

- řádně docházet do družiny, pokud byl přijat k pravidelné docházce
- dodržovat Vnitřní řád školní družiny, dohodnutá pravidla chování, předpisy a pokyny k ochraně zdraví a bezpečnosti, s kterými byl seznámen
- plnit pokyny pedagogických pracovníků vydané v souladu s právními předpisy a školním nebo vnitřním řádem
- neopouštět prostory družiny a její oddělení bez vědomí vychovatelky
- nepřítomnost v ŠD doložit žádostí o uvolnění a předat vychovatelce osobně
- respektovat práva druhého, vyjadřovat se slušně, nedopustit se násilí vůči druhému, neponižovat, nezesměšňovat či jinou formou neomezovat práva druhého, předcházet vzniku konfliktů
- nenosit do družiny předměty, které nesouvisí s činností a mohly by ohrozit zdraví a bezpečnost jeho

nebo jiných osob

- chránit své zdraví i zdraví svých spolužáků a jsou zakázány všechny činnosti, které jsou zdraví škodlivé
- nenosit do družiny cennosti, vyšší obnos peněz – škola neručí za jejich případnou ztrátu či odcizení
- hlásit každý úraz nebo vznik škody, ke kterému došlo v souvislosti s činností družiny bez zbytečného odkladu
- chodit vhodně a čistě upraven a oblečen, s ohledem na plánované činnosti, udržovat prostory ŠD v čistotě a pořádku, chránit majetek před poškozením

Zákonní zástupci mají právo:

- na informace o průběhu a výsledcích zájmového vzdělávání

Zákonní zástupci jsou povinni:

- úplně a pravdivě vyplnit přihlášku dítěte k zájmovému vzdělávání a neprodleně hlásit změny v těchto údajích (změna tel. čísla, bydliště, zdravotní pojišťovny, ...)
- doložit nepřítomnost žáka žádostí o uvolnění (jméno, datum, čas odchodu, převzetí odpovědnosti za samostatný odchod, podpis zákonného zástupce)
- informovat vychovatelku o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích žáka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na jeho zapojení do činnosti družiny
- oznamovat údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka a změny v těchto údajích
- uhradit platbu za zájmové vzdělávání v souladu se směrnicí pro úplatu ŠD
- respektovat ustanovení vnitřního řádu družiny a pokyny vychovatelek vydané v souladu s právními předpisy, školním řádem a vnitřním řádem družiny

II. Provoz a vnitřní režim

Ve školní družině je určena jako vedoucí zaměstnanec vedoucí vychovatelka, která zajišťuje přihlašování a odhlašování žáků, úplatu za zájmové vzdělávání, předávání informací rodičům, vyřizování námětů a stížností.

Informace o elektronickém odchodovém systému Bellhop jsou k dispozici na webových stránkách školy.

Školní družina vykonává činnost ve dnech školního vyučování pravidelnou denní a pravidelnou docházkou a ve dnech prázdnin zjišťuje zájem o provoz prostřednictvím webových stránek ZŠ. Vychovatelka za žáky zodpovídá jejich vstupem a odchodem z oddělení ŠD.

Docházka žáků je vedena v přehledu výchovně vzdělávací práce a v elektronickém systému Bellhop.

Přihlašování, odhlašování a vyloučení

- O zařazení žáků do školní družiny rozhoduje ředitelka školy.
- Žáci se přihlašují na základě písemné přihlášky první školní den, kdy probíhá zápis a v průběhu roku za předpokladu, že do jednoho oddělení lze maximálně zapsat 30 žáků k pravidelné docházce.

Kritéria pro přijímání žáků do ŠD:

- 1. – 3. třída, žáci 4. a 5. tříd v případě volných míst do maximální kapacity oddělení
- Žáci s celotýdenní docházkou v plném režimu
- Žáci dojíždějící z okolních obcí
- Žáci, u kterých je pobyt v ŠD žádoucí ze sociálních důvodů
- V případě rovnosti kritérií rozhodne datum narození žáka
- Zákonní zástupci přihlášeného žáka zaznamenají na zápisním lístku rozsah docházky, způsob odchodu žáka z družiny a další osoby pověřené vyzvedáváním žáka.

- Odhlášení docházky nebo změna z denní na pravidelnou je možná po pěti po sobě jdoucích měsících, a to na základě písemného sdělení zákonných zástupců.
- Ředitelka může rozhodnout o vyloučení žáka ze ŠD, pokud tento žák soustavně nebo nějakým významným projevem porušil kázeň a pořádek, ohrožuje zdraví a bezpečnost ostatních, opakovaně svévolně nenavštěvuje ŠD.
- Pokud zákonný zástupce neuhradí úplatu za družinu, může ředitelka školy informovat o neplnění této povinnosti OSPOD.
- V případě potřeby umístění žáka zaměstnané matky v průběhu školního roku při maximální kapacitě uvolní místo žák z denní docházky, který nenavštěvuje ŠD alespoň 4x v týdnu.

III. Organizace činnosti

Provozní doba a zajištění prostor pro činnost

- Ranní provoz 6.00 – 8.00 hod., odpolední provoz 11.45 – 17.00 hod.
- Časový harmonogram je dán týdenní skladbou zaměstnání a rozpisem služeb.
- V době od 13.30 – 15.00 hod. se žáci neuvolňují.

Ve výjimečných případech po dohodě s vychovatelkou lze žáka uvolnit samostatným odchodem z ŠD. V případě pravidelných mimoškolních kroužků a žáků dojíždějících autobusem lze uvolnit samostatným odchodem od 14.30 hod..

Školní kroužky si žáci 1. – 3. tříd volí tak, aby svými příchody či odchody nenarušovali dobu od 13.30 – 14.30 hodin.

- Činnosti ŠD probíhají zejména ve vlastních prostorách hlavní budovy školy, dále ŠD využívá knihovnu, počítačovou učebnu, galerii, kuchyňku, tělocvičnu, atletický tunel, zážitkový areál.
- V případě pobytu, akcí mimo areál školy je maximální počet žáků ve skupině 25.
- Učitel podává informace o veškerých změnách, které zasahují do provozu ŠD (změny rozvrhu, akce třídy, zrušení kroužků)

Docházka do školní družiny a pohyb žáků v prostorách školy

- Školní družinu pravidelně navštěvují přihlášení žáci a ostatní v případě zájmu, pokud v oddělení není maximální počet žáků. Oddělení ŠD jsou věkově smíšená.
- Při ranním provozu rodiče do školy nevstupují, žáci od vrátnice do oddělení dochází samostatně.
- Odpolední provoz: Žáky 1. – 3. tříd po skončení vyučování přebírají vychovatelky od třídních učitelek u skříněk ŠD, žáci 4. a 5. tříd docházejí do ŠD samostatně a ohlásí se vychovateli.
- Na základě souhlasu rodičů je umožněn samostatný pohyb žáků v prostorách školy a zážitkovém areálu.
- Žáky 1. – 3. tříd, kteří navštěvují kroužky školy, přebírají vedoucí kroužků v pavilonu ŠD a po ukončení kroužku předávají žáky vychovatelkám. Žáci 4. a 5. tříd dochází na kroužky samostatně.
- Pobyt v knihovně lze umožnit pouze na základě písemné žádosti rodičů, v době od 13.30 – 15.00 hod. se žáci do knihovny neuvolňují.
- V odpoledním čase jsou žáci postupně předáváni do oddělení, které zajišťuje činnost do konce provozní doby.

Vyzvedávání žáků a samostatný odchod žáka z ŠD

- Rodiče a osoby pověřené vyzvedáváním žáka do školy nevstupují.

- Žáky smí vyzvedávat pouze zákonní zástupci nebo osoby pověřené vyzvednutím, které jsou uvedené v zápisním lístku prostřednictvím identifikačních čipů. Žáci docházejí z oddělení na vrátnici samostatně. V případě, že se vyzvedávající osoba nebude moci prokázat čipem, vrátnice uvědomí vychovatelku a ta po ověření, že tato osoba je oprávněná k vyzvednutí, žáka uvolní. Vyzvedávající osoba prokáže svoji totožnost nebo vyplní formulář o převzetí žáka. Pokud přijde osoba, která není uvedena v zápisním lístku, předloží písemné pověření zákonného zástupce.
- Žák odchází sám na základě stálých samostatných odchodů, které jsou uvedeny v zápisním lístku nebo ve výjimečných případech na základě písemného sdělení rodičů – jméno žáka, datum, čas odchodu, převzetí odpovědnosti zákonného zástupce, podpis. Žáka nelze uvolnit na základě telefonické žádosti a neúplného sdělení rodičů.
- Žáka po vyučování lze vyzvednout nejdříve ve 12.00 / 12.50 hod., po předání žáků vychovatelce. Žák se samostatným odchodem předá vychovatelce žádost na uvolnění osobně. Třídní učitelka žáky neuvolňuje.
- Vyzvedávat žáky po kroužcích lze také až po předání vychovatelce.
- O nepřítomnosti žáka při vyučování z 1 – 3. třídy informují třídní učitelky, ze 4. a 5. tříd zákonní zástupci.
- Při nevyzvednutí žáka do ustanovené doby vychovatelka nejdříve telefonicky informuje zákonné zástupce žáka a osoby uvedené na přihlášce dítěte do ŠD. Pokud je tento postup bezvýsledný, požádá se souhlasem ředitelky školy o pomoc OSPOD.

Úplata za zájmové vzdělávání

- Výše úplaty za ŠD je stanovena předem na celý školní rok. Úplata za zájmové vzdělávání se uskutečňuje ve dvou splátkách – za období září až leden a únor až červen prostřednictvím on line pokladny. Úplata je splatná do konce měsíce září a do konce února. V případě, že nebude příspěvek zaplacen do konce měsíce, ve kterém žák navštěvoval ŠD, zaplatí plátce penále ve výši 50 % dlužného příspěvku.
- Žáci, kteří nenavštěvují školní družinu alespoň 4x týdně, uhradí poměrnou část stanovené platby na základě žádosti rodičů.
- Výši úplaty může ředitelka snížit nebo od úplaty osvobodit dle směrnice pro úplatu za zájmové vzdělávání.
- Žádost o osvobození nebo snížení platby poskytne vedoucí vychovatelka.
- Ranní provoz a tzv. čekatel na školní kroužek jsou bez úplaty.

Pravidla kontaktu se zákonnými zástupci

- Zákonní zástupci jsou seznámeni s pravidly ŠD seznámení první školní den prostřednictvím informačního letáčku, s řádem a směrnicí pro úplatu jsou prokazatelně seznámeni v měsíci září.
- Dotazy a připomínky k provozu lze konzultovat s vychovatelkami jednotlivých oddělení nebo s vedoucí vychovatelkou telefonicky nebo prostřednictvím emailových adres uvedených v informačním letáčku, v osobním kontaktu po předběžné dohodě s vychovatelkou.
- Zákonným zástupcům je nabízena účast na akcích ŠD.

Stravování, pitný režim

- Stravné si zákonní zástupci zajišťují samostatně, stejně tak i odhlašování obědů.
- Žáci 3. – 5. tříd mohou na základě souhlasu rodičů odejít na oběd a zpět samostatně (ve skupině z jednotlivých oddělení).

- Pitný režim je zajištěn ve spolupráci s rodiči.

IV. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví

- Vychovatelky na začátku školního roku provedou prokazatelné poučení o bezpečnosti a pravidlech ŠD.
- Všichni žáci se chovají tak, aby neohrozili zdraví své ani jiných osob při všech činnostech v prostorách užívaných školní družinou.
- Žák respektuje pokyny vychovatelky a bez jejího vědomí se nevzdaluje ani neodchází z ŠD.
- V případě úrazu neprodleně oznámí tuto skutečnost své vychovatelce, která provede opatření k zajištění první pomoci, informuje rodiče zraněného žáka o úraze a sdělí, jaká opatření učinila, úraz nahlásí pověřené osobě.
- Vychovatelky přihlížejí k fyziologickým potřebám žáků a vytvářejí podmínky pro jejich zdravý vývoj a předcházejí vzniku rizikového chování, poskytují jim nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.
- Žáci nemanipulují s elektrickými spotřebiči, elektrickým zařízením, neotvírají okna.

V. Podmínky zacházení s majetkem ŠD ze strany žáků

- Žák zachází s majetkem šetrně, při úmyslném poškození hradí vzniklou škodu.
- Žáci dbají na dostatečné zajištění svých věcí – uzamykání skříněk, ztráty hlásí neprodleně své vychovatelce.
- Žáci odkládají osobní majetek pouze na místa k tomu určená.

VI. Dokumentace

V družině se vede tato dokumentace:

- přihláška k zájmovému vzdělávání
- přehled výchovně vzdělávací práce
- roční plán akcí
- týdenní plán zájmových činností
- školní vzdělávací program školní družiny
- vnitřní řád školní družiny
- roční hodnocení práce ve výroční zprávě školy

Závěrečná ustanovení

Kontrolou provádění ustanovení této směrnice je statutárním orgánem školy pověřena vedoucí vychovatelka.

Zrušuje se předchozí znění této směrnice uvedené ve školním řádu.

V Příbrami dne 1.6.2023

Pedagogická rada projednala dne 20.6.2023

Školská rada projednala dne 21.6.2023

Dokument nabývá účinnosti k 1.9.2023

Ing. Klára Karlíková
ředitelka školy

Směrnice č. 14 - pro úplatu za zájmové vzdělávání

Č.j. 419/2023

Obecná ustanovení

Na základě ustanovení zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) v platném znění vydávám jako statutární orgán školy tuto směrnici. Směrnice je součástí organizačního řádu školy. Po zápisu do školní družiny jsou zákonní zástupci žáka prokazatelně seznámeni s Vnitřním řádem školní družiny a s touto směrnicí.

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) Ve školní družině je určena ředitelkou školy vedoucí vychovatelka jako vedoucí pracovník, který zajišťuje přihlašování a odhlašování žáků, veškerou agendu týkající se úplaty za zájmové vzdělávání, předávání informací rodičům.
- b) Přihlašování a odhlašování žáků ze ŠD je prováděno na základě písemného sdělení rodičů žáka.

2. Stanovení výše úplaty ve družině

- a) Do rozpočtovaných výdajů, popřípadě do skutečných neinvestičních výdajů se nezahrnují výdaje podle § 12 poskytované ze státního rozpočtu.
- b) Ředitelka školy touto směrnicí stanovila příspěvek rodičů žáka na částečnou úhradu neinvestičních nákladů ve školní družině na 200 Kč měsíčně za jedno dítě s účinností od 1.9.2023. Tato částka platí i pro každé další dítě v případě docházky sourozenců do školní družiny.
- c) Úplata může být snížena nebo prominuta, jestliže účastník nebo jeho zákonný zástupce je příjemcem opakujících se dávek pomoci v hmotné nouzi.
- d) Úplata může být snížena nebo prominuta, jestliže účastníkovi nebo jeho zákonnému zástupci náleží zvýšení příspěvku na péči podle zákona o sociálních službách.
- e) Úplata může být snížena nebo prominuta, jestliže účastník svěřený do pěstounské péče má nárok na příspěvek na úhradu potřeb dítěte podle zákona o státní sociální podpoře.
- f) Úplata může být snížena nebo prominuta, pokud zákonný zástupce tuto skutečnost prokáže řediteli školy.
- g) Dále může být úplata snížena účastníkům, kteří se účastní více než dvou činností, účastníkům, kteří jsou zapsáni k pravidelné činnosti v případě účasti v dalších činnostech a žákům, kteří nejsou přihlášení k pravidelné denní docházce.

3. Řízení o snížení nebo prominutí poplatku

- a) Žadatel o snížení nebo prominutí poplatku předloží škole písemnou žádost s uvedením důvodů, kopii rozhodnutí úřadu práce o poskytování dávek v hmotné nouzi nebo sociálního příplatku nebo potvrzení o pěstounské péči a kopie dokladů, které prokazují, že je mu příslušný příplatek skutečně vyplácen.
- 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.**
- c) Údaj o snížení nebo prominutí poplatku je veden v dokumentaci žáka ve školní družině.

4. Podmínky úplaty

- a) Úplata je splatná do konce měsíce září nebo února , platí se zpravidla ve dvou splátkách – za období září až leden a únor až červen, lze ji rozdělit i do více splátek.
- b) Pokud za dítě není zaplacen poplatek, vedoucí vychovatelka školní družiny o tom uvědomí ředitelku školy nejpozději do jednoho měsíce. Ředitelka školy může informovat o neplnění této povinnosti OSPOD.
- c) Po projednání se zřizovatelem se činnost v době všech prázdnin přerušuje.
- d) Výše úplaty se sníží, pokud přerušeni provozu je delší než pět dnů.

5. Závěrečná ustanovení

- 1. Kontrolou provádění ustanovení této směrnice je statutárním orgánem školy pověřen zaměstnanec: vedoucí vychovatelka školní družiny.
- 2. Zrušuje se předchozí znění této směrnice ze dne 15.4.2022. Uložení směrnice v archivu školy se řídí skartačním řádem školy.
- 3. Směrnice platí od 1.9.2023

Pedagogická rada projednala dne 20.6.2023

Školská rada projednala dne 21.6.2023

Dokument nabývá účinnosti k 1.9.2023

Ing. Klára Karlíková

ředitelka školy

Příloha č. 1 - Stanovení úplaty

Základní škola, Příbram VIII, Školní 75

Č.j.: /20..

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 200 Kč měsíčně.

O snížení nebo prominutí úplaty rozhoduje ředitel školy podle vyhlášky č. 74/2005 Sb. o zájmovém vzdělávání, zejména v případě dětí, žáků nebo studentů se sociálním znevýhodněním.

V Příbrami dne 1.9.2023

Ing. Klára Karlíková
ředitelka školy

Příloha č. 2. - Prominutí úplaty

když žadatel pobírá příspěvek na péči podle zákona o sociálních službách

Základní škola, Příbram VIII, Školní 75

Panu - paní (žadateli)

Č.j.: /20..

Rozhodnutí o prominutí úplaty za zájmové vzdělávání ve školní družině

Vážená paní (vážený pane),

obdržel 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 rozhodl takto: úplatu za zájmové vzdělávání vašeho dítěte ve školní družině podle **§ 11, odst. (3), písmene a)** vyhlášky č. 74/2005 Sb. o zájmovém vzdělávání

promínám na období 1.1.20.. - xx.x.20..

Odůvodnění:

Řízení o prominutí úplaty bylo zahájeno z podnětu rodičů, na základě jejich žádosti, doložené rozhodnutím úřadu práce o tom, že žadatel pobírá sociální příspěvek na péči podle zákona o sociálních službách a žák je společně posuzovanou osobou pro tento nárok. Dále byly doloženy doklady osvědčující, že sociální příplatek je žadateli vyplácen. Po zvážení skutečností uvedených v žádosti a uvedených dokumentech jsem rozhodl o prominutí úplaty.

Poučení: Proti tomuto rozhodnutí můžete podat odvolání prostřednictvím základní školy ke Krajskému úřadu (uvést adresu) do 15 dnů ode dne jeho doručení.

V _____ dne _____

(podpis)

Ing. Klára Karlíková
ředitelka školy

úřední (kulaté) razítko

Příloha č. 3 - Prominutí úplaty

když žadatel má dítě v pěstounské péči

Základní škola, Příbram VIII, Školní 75

Panu - paní (žadateli)

Č.j.: /20..

Rozhodnutí o prominutí úplaty za zájmové vzdělávání ve školní družině

Vážená paní (vážený pane),

obdržel 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 rozhodl takto: úplatu za zájmové vzdělávání vašeho dítěte ve školní družině podle **§ 11, odst. (3), písmene b)** vyhlášky č. 74/2005 Sb. o zájmovém vzdělávání

promímím na období 1.1.20.. - xx.x.20..

Odůvodnění:

Řízení o prominutí úplaty bylo zahájeno z podnětu žadatele, na základě jeho žádosti, doložené rozhodnutím o tom, že je mu dítě svěřeno do pěstounské péče, a že dítě má nárok na příspěvek na péči podle zákona o sociálních službách. Dále byly doloženy doklady osvědčující, že tento příspěvek je vyplácen. Po zvážení skutečností uvedených v žádosti a uvedených dokumentech jsem rozhodl o prominutí úplaty.

Poučení: Proti tomuto rozhodnutí můžete podat odvolání prostřednictvím základní školy ke Krajskému úřadu (uvést adresu) do 15 dnů ode dne jeho doručení.

V _____ dne _____

(podpis)

Ing. Klára Karlíková
ředitel školy

úřední (kulaté) razítko

Příloha č. 4. - Prominutí úplaty

když žadatel pobírá opakující se dávky v hmotné nouzi

Základní škola, Příbram VIII, Školní 75

Panu - paní (žadateli)

Č.j.: /20..

Rozhodnutí o prominutí úplaty za zájmové vzdělávání ve školní družině

Vážená paní (vážený pane),

obdržel 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 rozhodl takto: úplatu za zájmové vzdělávání vašeho dítěte ve školní družině podle **§ 11, odst. (3), písmene a)** vyhlášky č. 74/2005 Sb. o zájmovém vzdělávání

promímím na období 1.1.20.. - xx.x.20..

Odůvodnění:

Řízení o prominutí úplaty bylo zahájeno z podnětu rodičů, na základě jejich žádosti, doložené rozhodnutím úřadu práce o tom, že žadatel pobírá opakující se dávky v hmotné nouzi a žák je společně posuzovanou osobou pro tento nárok. Dále byly doloženy doklady osvědčující, že dávky v hmotné nouzi jsou žadateli vypláceny. Po zvážení skutečností uvedených v žádosti a uvedených dokumentech jsem rozhodl o prominutí úplaty.

Poučení: Proti tomuto rozhodnutí můžete podat odvolání prostřednictvím základní školy ke Krajskému úřadu (uvést adresu) do 15 dnů ode dne jeho doručení.

V _____ dne _____

(podpis)

Ing. Klára Karlíková
ředitelka školy

úřední (kulaté) razítko