

ŠKOLNÍ VZDĚLÁVACÍ PROGRAM

pro zájmové vzdělávání ve školní družině
ZŠ a MŠ Dolní Bojanovice
č. j. ZŠ 322/2023



*„Ať je jaro, léto, podzim, nebo zima,
v družině je vždycky prima!“*

listopad 2023

Obsah

1. Identifikační údaje	3
1.1 Název ŠVP.....	3
1.2 Předkladatel ŠVP.....	3
1.3 Zřizovatel školy.....	3
1.4 Platnost dokumentu.....	3
2. Charakteristika školní družiny.....	4
3. Cíle vzdělávání ve školní družině.....	4
3.1 Výchova ke zdravému životnímu stylu.....	5
3.2 Posilování komunikačních dovedností.....	5
3.3 Odpovědnost za své chování.....	5
3.4 Ovládání negativních citových reakcí.....	5
3.5 Poznávání sebe samého a uplatňování se ve skupině.....	5
3.6 Formování životních postojů.....	5
4. Klíčové kompetence v ŠD.....	6
4.1 Kompetence k učení.....	6
4.2 Kompetence k řešení problémů.....	6
4.3 Kompetence komunikativní.....	6
4.4 Kompetence sociální a personální.....	6
4.5 Kompetence občanské.....	7
4.6 Kompetence k trávení volného času.....	7
5. Časový plán vzdělávání v ŠD.....	7
5.1 Ranní družina.....	7
5.2 Odpolední družina.....	7
6. Příležitostné a každoročně se opakující akce ŠD.....	8
7. Formy vzdělávání.....	8
8. Obsah vzdělávání.....	10
8.1 Místo, kde žijeme.....	10
8.2 Lidé kolem nás.....	10
8.3 Lidé a čas.....	10
8.4 Rozmanitost přírody.....	10
8.5 Člověk a jeho zdraví.....	10
9. Podmínky bezpečnosti a ochrany zdraví.....	11
10. Podmínky pro činnost žáků se speciálními vzdělávacími potřebami v ŠD.....	11
11. Podmínky průběhu vzdělávání v ŠD.....	11
12. Podmínky přijímání účastníků do ŠD.....	12
13. Podmínky ukončování vzdělávání v ŠD.....	12
14. Zveřejnění ŠVP ŠD.....	12
15. Přílohy ŠVP ŠD.....	12
15.1 Vnitřní řád ŠD.....	13
15.2 Kritéria pro přijetí účastníků do ŠD.....	20
15.3 Přihláška do školní družiny.....	21
15.4 Úplata za zájmové vzdělávání v ŠD.....	23
15.5 Žádost o prominutí úplaty v ŠD.....	25

1. Identifikační údaje

1. 1. Název ŠVP:

Název ŠVP:

Školní vzdělávací program pro zájmové vzdělávání
ve školní družině

Motivační název:

„Ať je jaro, léto, podzim, nebo zima, v družině je vždycky prima!“

Číslo jednací:

ZŠ 322/2023

1. 2. Předkladatel:

Název školy:

Základní škola a mateřská škola Dolní Bojanovice,
okres Hodonín, příspěvková organizace

Adresa školy:

Základní škola a mateřská škola Dolní Bojanovice,
Školní 195, 696 17 Dolní Bojanovice

IČO:

70943044

RED – IZO:

600 115 887

Ředitel školy:

Mgr. Martin Mañas

Koordinátorka ŠVP:

Mgr. Aneta Ištvančková

Zpracovatelky ŠVP:

Marta Jašková, Vladimíra Pavková (vychovatelky ŠD)

Kontakty:

518373121 ředitel školy
518373123 zástupce ředitele ZŠ
518372215 kancelář
518373122 školní družina
518372189 školní jídelna

E-mail:

skola@zsdolboj.cz

Webové stránky:

www.zsdolboj.cz

1. 3. Zřizovatel:

Název:

Obec Dolní Bojanovice

Adresa:

OÚ Dolní Bojanovice, Hlavní 383, 696 17

Kontakty:

518 372 225
starosta@dolnibojanovice.cz
www.dolnibojanovice.cz

1. 4. Platnost dokumentu:

Projednáno v ped. radách ZŠ:

22. 11. a 23. 11. 2023

Platnost dokumentu od:

24. 9. 2023

Schválil:

Mgr. Martin Mañas, ředitel školy

.....
podpis ředitele školy

razítko školy

2. Charakteristika školní družiny

Školní družina (dále jen ŠD) je součástí subjektu ZŠ a MŠ Dolní Bojanovice. Zajišťuje zájmové vzdělávání žáků 1. stupně před a po vyučování. Nachází se v 1. patře budovy ZŠ. Má dvě oddělení, každé s maximální kapacitou 34 dětí. Ke své činnosti dále využívá tělocvičnu školy, školní cvičnou kuchyni, školní hřiště, zahradu, altán a dětské hřiště v areálu školy. Každé oddělení vede jedna vychovatelka. Obě vychovatelky splňují kvalifikační předpoklady k výkonu pedagogické práce ve školní družině.

Školní družina naplňuje a obohacuje denní program žáka, zajišťuje odborné pedagogické vedení při odpočinkových i zájmových činnostech, podporuje individuální rozvoj žáka. Poskytuje bezpečné prostředí, a to nejen z hlediska fyzického zdraví, ale i dobré podmínky pro emocionální a sociální rozvoj.

Školní družina je určena pro žáky 1. – 5. ročníku základní školy, přednostně pro žáky 1. a 2. ročníku. Způsob přijímání žáků do školní družiny řeší směrnice školy Kritéria pro zařazování žáků do školní družiny. Organizaci a provoz ŠD řeší směrnice školy Vnitřní řád školní družiny. Obě směrnice jsou na webových stránkách školy a v tištěné podobě ve školní družině.

Za zájmové vzdělávání v ŠD se platí úplata. Výše a podmínky platby jsou uvedeny ve směrnici školy Úplata za zájmové vzdělávání v ŠD.

Školní družina zajišťuje ranní provoz v době 6:45 – 7:45 a odpolední provoz v době 11:40 – 16:30. Vychovatelky a účastníci školní družiny se pravidelně podílejí na akcích pořádaných školou a také pomáhají při jejich organizování. Vedle pravidelné činnosti ve školní družině pořádají vychovatelky ŠD zájmové akce i pro děti, které školní družinu nenavštěvují. Vychovatelky se pravidelně scházejí s třídními učitelkami účastníků ŠD a konzultují s nimi svou činnost, chování žáků v ŠD, radí se při řešení různých problémů týkajících se žáků v ŠD.

3. Cíle vzdělávání v ŠD

- ❖ rozvíjet účastníky ŠD po stránce fyzické, psychické i sociální
- ❖ vést účastníky ŠD k aktivnímu přístupu k činnostem
- ❖ rozvíjet účastníky ŠD, jeho učení a poznání (návaznost na učivo 1. stupně)
- ❖ relaxace, odpočinek
- ❖ prohloubení morálních hodnot, na nichž je založena společnost
- ❖ získání a uplatňování znalostí o životním prostředí, jeho ochrana
- ❖ získání osobní samostatnosti a schopnosti projevit se jako samostatná osobnost působící kladně na své okolí
- ❖ dodržování bezpečnosti a ochrany zdraví.

Činnost a výchovné působení vychovatelek v jednotlivých odděleních vychází z požadavků pedagogiky volného času (ovlivňování volného času, nabídka alternativních aktivit, nabídka pomůcek, her). Podstatný je požadavek dobrovolnosti, aktivity, seberealizace, zajímavosti a zájmovosti, pestrosti a přitažlivosti. Výchovné programy se zaměřují na tyto základní oblasti:

3. 1. Výchova ke zdravému životnímu stylu v ŠD

- odpovědnost za svou osobu
- odpovědnost za své zdraví
- správné stravovací návyky, pitný režim
- dodržování osobní hygieny
- posilování tělesné zdatnosti
- rozvoj citové stránky osobnosti a citových vztahů.

3. 2. Posilování komunikačních dovedností

- kultivace slovního a mimoslovního projevu
- rozvíjení slovní zásoby
- komunikace ve skupině a v různém sociálním prostředí
- uplatnění v kolektivu
- kulturní život.

3. 3. Odpovědnost za své chování

- řešení různých problémů
- pěstování potřebných a žádoucích vědomostí, dovedností a postojů
- pravdomlupnost, morální kvality
- posilování schopnosti objektivně hodnotit své jednání a přijímat důsledky.

3. 4. Ovládání negativních citových reakcí

- vypořádat se se vztekem
- řešení životních situací
- vyrovnání se s nedostatky a neúspěchy.

3. 5. Poznání sebe samého a uplatňování se ve skupině

- kladným hodnocením zvyšovat sebevědomí
- posilování pozitivního myšlení
- objektivní hodnocení činnosti každého
- temperament, postoje, hodnoty.

3. 6. Formování životních postojů

- vytváření základů právního vědomí
- úcta, porozumění, tolerance
- schopnost a ochota pomoci
- vytváření vlastního sebevědomí
- posilování schopnosti nepodléhat cizím vlivům
- rozdíly v prožívání, myšlení a jednání.

4. Klíčové kompetence v ŠD

Jedná se o souhrn vědomostí, dovedností, schopností a postojů, které účastníci ŠD získávají během celého školního roku. Jedná se o dlouhodobý proces, který se prolíná všemi činnostmi zájmového vzdělání a v průběhu celého školního roku.

4. 1. Kompetence k učení

- s chutí řešíme a objevujeme
- práci dokončujeme
- klademe si otázky a hledáme na ně odpovědi
- získané vědomosti dáváme do souvislostí a uplatňujeme je v praktických situacích
- pozorujeme a experimentujeme
- hledáme informace z různých zdrojů (knihy, internet).

4. 2. Kompetence k řešení problémů

- všímáme si dění okolo
- řešíme problémy a situace kolem nás
- hledáme různé způsoby řešení problémů
- navrhuje správná a chybná řešení
- diskutujeme o zodpovědnosti za svá rozhodnutí
- započaté činnosti dokončujeme.

4. 3. Kompetence komunikativní

- procvičujeme slovní i mimoslovní komunikaci
- srovnáváme si myšlenkové postupy, naše sdělení a vhodné odpovědi na otázky
- reprodukuje vlastní názor
- nasloucháme druhým
- komunikujeme kultivovaně, bez ostychu s vrstevníky i dospělými.

4. 4. Kompetence sociální a personální

- společně plánujeme, organizujeme a hodnotíme
- připravujeme se k odpovědnosti za svoje chování a jednání
- projevujeme citlivost a ohleduplnost
- diskutujeme o vhodném a nevhodném chování, nespravedlnosti a agresivitě
- řídíme se dosavadními pravidly
- vysvětlujeme si odlišnosti mezi lidmi, jsme tolerantní
- hodnotíme své chování, budujeme sebeúctu.

4. 5. Kompetence občanské

- obhajujeme práva svá i práva druhých
- vnímáme nespravedlnost, agresivitu, šikanu a diskutujeme o tom, jak se bránit
- dbáme na zdraví své i druhých
- připravujeme se k zodpovědnému chování ve škole i mimo ni
- vyprávíme si o tradicích a kulturním dědictví
- zkoumáme, jak lze chránit životní prostředí
- aktivně se zapojujeme do kulturního dění a sportovních aktivit.

3. 6. Kompetence k trávení volného času

- rozvíjíme schopnost aktivního využití volného času
- orientujeme se v možnostech jeho smysluplného využití
- využíváme přiměřené aktivity ke kompenzaci stresu
- vytváříme návyky pro udržení zdravého životního stylu
- rozvíjíme své zájmy v organizovaných a individuálních činnostech
- vybíráme si zájmové činnosti dle vlastních dispozic
- zvyšujeme zdravé sebevědomí
- dokážeme odmítnout nevhodné aktivity.

5. Časový plán vzdělávání v ŠD

Činnost ŠD probíhá denně ve dnech školního vyučování.

5.1. Ranní družina: 6:45 – 7:45

- individuální odpočinková činnost
- zájmová činnost
- individuální a společné hry

5.2. Odpolední družina:

11:40 – 15:00

- konec dopoledního vyučování
- dodržování hygienických zásad při jídle
- odpočinkové činnosti (hromadné nebo jiné dle individuálního plánu)
- rekreační činnost (pobyť venku, vycházka)
- zájmová činnost
- odchody účastníků ze ŠD

15:00 – 16:30

- didaktické hry
- individuální odpočinková činnost
- odchody účastníků ze ŠD

6. Příležitostné a každoročně se opakující akce ŠD

V rámci činnosti školní družiny se účastníci zúčastňují i akcí pořádaných ZŠ a akcí, které jsou pravidelně pořádány v rámci obou oddělení školní družiny:

- Drakiáda
- Ježíškovy dílny
- Masopustní karneval
- Den dětí
- Rozloučení se školním rokem v ŠD.

7. Formy vzdělávání

Školní dužina realizuje výchovně vzdělávací činnost zejména formou odpočinkových, rekreačních a zájmových činností.

7. 1. Odpočinkové činnosti

- mají odstranit únavu
- zařazují se nejčastěji po obědě, popř. ráno proúčastníky, kteří brzy vstávají a dále dle potřeby kdykoliv během dne
- klidové hry, klidné zájmové činnosti, poslechové činnosti.

7. 2. Rekreační činnosti

- slouží k regeneraci sil
- převažuje v nich aktivní odpočinek s náročnějšími pohybovými prvky
- hry a spontánní činnosti mohou být rušnější.

7. 3. Zájmové činnosti

- rozvíjejí osobnost účastníků ŠD
- umožňují žákům seberealizaci i kompenzaci možných školních neúspěchů i další rozvoj pohybových dovedností a poznání
- řízená kolektivní nebo individuální činnost
- organizovaná nebo spontánní aktivita.

7. 4. Příprava na vyučování

- okruh činností souvisejících s plněním školních povinností není povinnou činností ŠD
- může jít o vypracovávání domácích úkolů zábavné procvičování učiva formou didaktických her ověřování a upevňování školních poznatků v praxi při vycházkách, exkurzích a dalších činnostech.

7. 5. Získávání dalších doplňujících poznatků

- vycházky
- poslechové činnosti
- práce s knihou a časopisy.

7. 6. Průběžná činnost

- četba z dětských knih a časopisů
- stolní a společenské hry
- poslech a sledování pohádek a dětských filmů
- vzdělávací programy na PC
- relaxaci a odpočinek na koberci
- kreslení a vybarvování podle vlastní fantazie.

7. 7. Pravidelná činnost

- vycházky
- pobyt na školní zahradě, školním hřišti a tělocvičně
- pohybové hry v ŠD
- výtvarná činnost (kresba pastelkami, voskovkami, tuší, malba vodovými a temperovými barvami, malování na sklo, kamínky, látku, batikování aj.)
- pracovní činnost (práce s papírem, nůžkami, různými lepidly, práce s hlinou a samoschnoucí hmotou, moduritem, provázky, drátky, zbytky látek, korálkami aj.)
- vědomostní hry a soutěže.

7. 8. Příležitostná činnost

- zapojení účastníků ŠD do akcí pořádaných školou
- soutěže, hry s různou tematikou
- společné akce obou oddělení.

8. Obsah vzdělávání

8. 1. Člověk a jeho svět

8. 1. 1. Místo, kde žijeme

- vztah ke škole a obci
- vycházky
- poznávání nejbližšího okolí
- organizace školy, ŠD.

8. 1. 2. Lidé kolem nás

- vztahy v rodině
- vztahy mezi dětmi
- pravidla soužití
- chování lidí: pravidla slušného chování, principy demokracie
- základní lidská práva a povinnosti
- práva dítěte
- předcházení šikaně.

8. 1. 3. Lidé a čas

- tradice a zvyky
- orientace v čase
- využití svého volného času
- vytváření správného režimu a návyků.

8. 1. 4. Rozmanitosti přírody

- ochrana přírody: praktické poznání přírody
- proměny přírody, roční období
- činnost člověka v přírodě
- ochrana přírody: ohleduplné chování v přírodě
- vycházky do přírody.

8. 1. 5. Člověk a jeho zdraví

- prevence úrazů
- pohybové a tělocvičné aktivity, hry
- pohyb venku a v tělocvičně.

9. Podmínky bezpečnosti a ochrany zdraví v ŠD

Pro činnost ŠD platí ustanovení o bezpečnosti a ochraně zdraví, které řeší směrnice školy Vnitřní řád školní družiny a Školní řád ZŠ.

10. Podmínky pro činnost žáků se speciálními vzdělávacími potřebami v ŠD

Žákům se speciálními vzdělávacími potřebami je podle stupně a charakteru jejich znevýhodnění při jejich začleňování do volnočasových aktivit v ŠD věnována průběžná zvláštní pozornost. V případě doporučení PPP je do školní družiny přidělována asistentka pedagoga.

Pro rozvoj mimořádně nadaných či talentovaných žáků nabízí školní družina další doplňkové aktivity v oblastech jejich zájmů.

11. Podmínky průběhu vzdělávání v ŠD

Přihlašování a odhlašování žáků v ŠD zajišťuje určená vychovatelka. Přihlášení žáka do ŠD i odhlášení žáka ze ŠD je prováděno písemně zákonným zástupcem daného žáka.

Zákonní zástupci žáka přihlášeného k pravidelné docházce do družiny sdělí družině rozsah docházky žáka a způsob odchodu žáka z družiny; tyto údaje jsou zaznamenány na přihlášce do ŠD. Odchytky od obvyklé docházky žáka sdělí zákonní zástupci žáka vychovatelce písemně. Předem známou nepřítomnost žáka v družině zákonný zástupce oznámí vychovatelce písemně.

Rodiče a další návštěvníci do oddělení ŠD bez souhlasu vychovatelky nevstupují.

Informace zákonným zástupcům účastníků ŠD o vzdělávání v ŠD probíhá prostřednictvím žákovských deníčků nebo žákovské knížky. Zákonní zástupci mohou po dohodě s vychovatelkou za účelem informací o vzdělávání v ŠD navštívit školní družinu (vychovatelku).

V době hlavních prázdnin je rozhodnutím ředitele školy provoz ŠD přerušen. V době vedlejších prázdnin v průběhu školního roku a v době ředitelského volna je zjišťován zájem rodičů o ŠD a na základě tohoto zájmu rozhodne ředitel školy o provozu ŠD či přerušení provozu v ŠD.

Informace rodičům poskytují vychovatelky jednotlivých oddělení ŠD, připomínky k práci školní družiny vyřizuje ředitel školy.

12. Podmínky přijímání účastníků do ŠD

O zařazení žáka do školní družiny na daný školní rok rozhoduje ředitel školy. Řídí se při tom směrnicí školy Kritéria pro zařazování žáků do ŠD. V případě nezařazení žáka do ŠD bude zákonný zástupce písemně informován.

Do školní družiny se žáci zařazují na jeden školní rok, na další školní rok musí zákonní zástupci dítěte podat novou přihlášku a ředitel školy opět rozhodne o zařazení či nezařazení žáka do školní družiny.

Pokud počet přihlášek do školní družiny přesáhne maximální stanovenou kapacitu školní družiny (68 žáků), rozhodne ředitel školy o zařazení či nezařazení žáka do školní družiny na základě následujících kritérií, která jsou řazena dle důležitosti:

1. Přihláška do ŠD je vyplněna a odevzdána do stanoveného termínu (zpravidla do 28. 6.)
2. Účastník je žákem 1. ročníku školy, pořadí dle věku účastníků (od nejmladšího po nejstaršího).
3. Účastník je žákem 2. ročníku školy, pořadí dle věku účastníků (od nejmladšího po nejstaršího).
4. Účastník je žákem 3. ročníku školy, pořadí dle věku účastníků (od nejmladšího po nejstaršího).
5. Ostatní žáci 1. stupně ZŠ, pořadí dle věku účastníků (od nejmladšího po nejstaršího).

Žádosti o přijetí dětí se speciálními vzdělávacími potřebami jsou posuzovány individuálně, nezávisle na těchto kritériích, s přihlédnutím k možnostem školy.

13. Podmínky ukončování vzdělávání v ŠD

Do školní družiny se přijatí účastníci zařazují na jeden školní rok, na další školní rok musí zákonní zástupci dítěte podat novou přihlášku a ředitel školy opět rozhodne o zařazení či nezařazení žáka do školní družiny.

Odhlášení účastníka ze ŠD v průběhu školního roku se uskutečňuje prostřednictvím formuláře „Odhlášení účastníka ze školní družiny“.

Jestliže žák vážným způsobem porušuje vnitřní řád školní družiny či ohrožuje zdraví své nebo ostatních spolužáků, může ředitel rozhodnout o jeho vyloučení ve správním řízení. Toto rozhodnutí by měl prokazatelně předem projednat s jeho zákonnými zástupci a písemně sdělit.

14. Zveřejnění ŠVP ŠD

Školní vzdělávací program ŠD je zveřejněn na webových stránkách školy (sekce Družina/dokumenty ŠD). K nahlédnutí je v tištěné podobě ve školní družině a ředitelně.

15. Přílohy ŠVP ŠD

- 15.1. Vnitřní řád školní družiny
- 15.2. Kritéria pro přijetí žáků do školní družiny
- 15.3. Přihláška do školní družiny
- 15.4. Úplata za zájmové vzdělávání v ŠD
- 15.5. Žádost o prominutí úplaty v ŠD



VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ DRUŽINY

listopad 2023

1. Obecná ustanovení

Na základě ustanovení § 30 zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon v platném znění, a vyhlášky č. 74/2005 Sb., o zájmovém vzdělávání, v platném znění, vydává ředitel školy jako statutární orgán školy tento Vnitřní řád školní družiny. Směrnice je součástí Organizačního řádu školy.

Vnitřní řád školní družiny (dále jen ŠD) upravuje:

- práva a povinnosti účastníků zájmového vzdělávání a jejich zákonných zástupců
- provoz a vnitřní režim školní družiny
- organizaci činností ve školní družině
- podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví účastníků a jejich ochranu před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí
- podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků
- úplatu za školní družinu
- seznam dokumentace školní družiny.

Vnitřní řád školní družiny (dále jen ŠD) je zveřejněn v odděleních ŠD a prokazatelným způsobem jsou s ním seznámeni zaměstnanci školy, žáci a zákonní zástupci žáků.

2. Práva a povinnosti účastníků (žáků) ve školní družině

2.1. Účastník přihlášený do ŠD má právo:

- na vzdělání a školské služby podle školského zákona
- na ochranu před jakoukoliv formou diskriminace z důvodů rasy, barvy pleti, pohlaví, jazyka, víry a náboženství, etnického nebo sociálního původu, majetku či zdravotního stavu
- na vyšetření záležitosti a následná opatření vedoucí k nápravě situace v případě, že se žák cítí jakýmkoliv způsobem poškozován ze strany spolužáků, pedagogických a ostatních pracovníků, je-li tato skutečnost prokazatelná
- slušným způsobem svobodně vyjádřit své vlastní názory, jímž musí být věnována patřičná pozornost odpovídající úrovni a věku žáků
- na otevřený přístup k informacím a činnostem, které podporují jejich všestranný rozvoj, na ochranu před informacemi a činnostmi, které ohrožují jejich psychické a fyzické zdraví
- na ochranu před tělesným a duševním násilím, nedbalým zacházením a trýzněním, krutým, nelidským a ponižujícím zacházením nebo trestáním
- využít školní schránky vzkazů.

2.2. Účastník přihlášený do ŠD je povinen:

- řádně docházet do školní družiny dle jejího režimu
- dodržovat Vnitřní řád školní družiny, Školní řád ZŠ, předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byl prokazatelně seznámen
- plnit pokyny pedagogických pracovníků školy vydané v souladu s právními předpisy a Školním řádem ZŠ
- chovat se slušně k ostatním žákům a všem zaměstnancům školy
- zdržet se vůči ostatním účastníkům vzdělávání v ŠD jakékoliv formy násilí, nepřátelství či diskriminace z důvodů rasy, barvy pleti, pohlaví, jazyka, víry a náboženství, etnického nebo sociálního původu, majetku či zdravotního stavu
- udržovat prostory školní družiny a celé školy v čistotě a pořádku
- chránit majetek školy před poškozením
- neopouštět školní družinu bez vědomí paní vychovatelky

- chránit 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)
- nenosit do družiny předměty, které nesouvisí s činností školní družiny a mohly by ohrozit zdraví a bezpečnost žáka nebo jiných osob. Cenné předměty, včetně šperků a mobilních telefonů odkládá žák pouze na místa k tomu určená
- nahlásit vychovatelce bez zbytečného odkladu každý úraz nebo vznik škody, ke kterému došlo v souvislosti s činností družiny.

3. Práva a povinnosti zákonných zástupců účastníků zájmového vzdělávání

3.1. Zákonní zástupci mají právo:

- na informace o škole podle zákona o svobodném přístupu k informacím
- na informace o průběhu a výsledcích zájmového vzdělávání svého dítěte v ŠD
- na konzultace s vychovatelkou ŠD nebo vedením školy
- navštívit vzdělávání svého dítěte v ŠD (po žádosti řediteli školy)
- volit a být voleni do Školské rady a do sdružení Spolku rodičů při ZŠ a MŠ Dolní Bojanovice
- získávat informace o škole na webových stránkách www.zsdolboj.cz

3.2. Zákonní zástupci jsou povinni:

- seznámit se se Školním řádem ZŠ a Vnitřním řádem školní družiny a tyto řády dodržovat
- zajistit řádnou docházku svého dítěte do školní družiny
- na vyzvání vychovatelky nebo ředitele školy projednávat se školou závažné otázky týkající se zájmového vzdělávání v ŠD či chování jeho dítěte
- informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných okolnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání.

4. Provoz a vnitřní režim školní družiny

4.1. Rozsah denního provozu ŠD stanovuje ředitel školy:

Ranní družina: 6:45 – 7:45

Odpolední družina: 11:40 – 16:30

4.2. Ve školní družině je určena vychovatelka, která zajišťuje přihlašování a odhlašování účastníků do ŠD. Přihlášení do ŠD je prováděno na základě písemné přihlášky do ŠD (příloha č. 1 směrnice). Odhlášení účastníka ze ŠD se provádí rovněž písemnou žádostí zákonného zástupce (příloha č. 2 směrnice).

4.3. O zařazení do školní družiny na daný školní rok rozhoduje ředitel školy. Řídí se při tom kritérii pro přijetí účastníků do ŠD (příloha č. 5 směrnice). V případě nezařazení účastníka do ŠD bude zákonný zástupce žáka informován školou do 31. 7. příslušného roku.

4.4. Zákonní zástupci žáka přihlášeného k pravidelné docházce do družiny sdělí družině rozsah docházky žáka a způsob odchodu účastníka z družiny; tyto údaje jsou zaznamenány na přihlášce do ŠD. Odchyly od obvyklé docházky účastníka sdělí zákonní zástupci dítěte vychovatelce písemně. Předem známou nepřítomnost dítěte v družině oznámí jeho zákonný zástupce vychovatelce písemně.

4.5. V docházkovém sešitě je zaznamenáván příchod účastníka do ŠD, odchod pouze v případě, pokud se údaj liší od údajů na přihlášce a písemných omluvenek.

- 4.6. Školní družina má dvě oddělení, obě jsou naplňována maximálně do počtu 34 účastníků.
- 4.7. Do ranní družiny přicházejí účastníci ŠD přes šatny, kde zajišťuje dohled pan školník. Ze šaten pokračují sami do ranního oddělení školní družiny, které se nachází v 1. patře. Zde si je přebírá vychovatelka ŠD.
- 4.8. Do odpolední družiny přicházejí žáci 1. ročníku po skončení vyučování pod dohledem třídní učitelky. Žáky 2. ročníku přivádí do družiny vychovatelka. Žáci ostatních ročníků přicházejí do školní družiny po obědě sami.
- 4.9. Rodiče a další návštěvníci do oddělení ŠD bez souhlasu vychovatelky nevstupují.
- 4.10. Při nevyzvednutí dítěte ze ŠD se vychovatelka telefonicky spojí s rodiči dítěte a dohodne se na dalším postupu. Pokud nedojde k telefonické domluvě se zákonným zástupcem (nebo se nedovolá), bude kontaktovat obecní úřad, případně Policii ČR či OSPOD. V případě opakování této skutečnosti může být účastník ze školní družiny vyřazen.
- 4.11. Vychovatelka po dohodě s třídní učitelkou navštěvuje třídní schůzky, kde předá informace rodičům dětí navštěvujícím ŠD. Informace rodičům vyřizuje vychovatelka prostřednictvím třídní učitelky, deníčků dětí či elektronické žákovské knížky. Rodiče mohou navštívit vychovatelku ve školní družině.
- 4.12. V době hlavních prázdnin je provoz ŠD přerušen.
- 4.13. V době vedlejších prázdnin a v době ředitelského volna je zjišťován zájem o školní družinu a ředitel školy na základě zjištěného zájmu rozhodne o provozu či přerušení provozu ŠD v tyto dny.
- 4.14. Informace rodičům poskytují vychovatelky jednotlivých oddělení ŠD, připomínky k práci školní družiny vyřizuje ředitel školy.
- 4.15. V případě prokazatelného hrubého porušení či opakovaného porušování Vnitřního řádu ŠD ze strany žáka (např. fyzické násilí, nevhodné chování), nebo opakované neplacení úplaty ze strany zákonného zástupce, může ředitel školy příslušného žáka ze školní družiny vyloučit. O vyloučení vyhotoví písemný záznam a prokazatelně jej předá zákonným zástupcům žáka včetně uvedení důvodů, které ho k tomu vedly.

5. Organizace činností ve školní družině

- 5.1. Rozvrh činností v ŠD schvaluje ředitel školy.
- 5.2. Družina realizuje výchovně vzdělávací činnost zejména formou odpočinkových, rekreačních a zájmových činností; umožňuje účastníkům ŠD přípravu na vyučování.
- 5.2.1. *Odpočinkové činnosti* - mají odstranit únavu, zařazují se nejčastěji po obědě, popř. ráno pro děti, které brzy vstávají a dále dle potřeby kdykoliv během dne. Jde o klidové hry, klidné zájmové činnosti, poslechové činnosti apod.
- 5.2.2. *Rekreační činnosti* - slouží k regeneraci sil, převažuje v nich aktivní odpočinek s náročnějšími pohybovými prvky. Hry a spontánní činnosti mohou být rušnější.
- 5.2.3. *Zájmové činnosti* - rozvíjejí osobnost žáka, umožňují žákům seberealizaci i kompenzaci možných školních neúspěchů i další rozvoj pohybových dovedností a poznání. Jde o řízenou kolektivní nebo individuální činnost, organizovanou nebo spontánní aktivitu.

5.2.4. Příprava na vyučování zahrnuje okruh činností souvisejících s plněním školních povinností, není to však povinná činnost ŠD. Může jít o vypracovávání domácích úkolů (pouze se souhlasem rodičů, nikoliv před 15. hodinou, vychovatelka žákům úkoly neopravuje), nebo zábavné procvičování učiva formou didaktických her (včetně řešení problémů), ověřování a upevňování školních poznatků v praxi při vycházkách, exkurzích a dalších činnostech

5.2.5. Získávání dalších doplňujících poznatků při průběžné činnosti ŠD (např. vycházky, poslechové činnosti, práce s knihou a časopisy).

5.3. Činnost ŠD se realizuje v jednotlivých odděleních ŠD. Dále jsou využívány další místnosti a prostory ZŠ – tělocvična, školní hřiště, hřiště MŠ či učebna výtvarné výchovy, kde se provoz ŠD řídí řády těchto prostor.

5.4. Rámcový režim dne v ŠD:

6:45 – 7:45	- ranní družina: klidové hry, klidné zájmové činnosti
11:40 (12:35)	- konec dopoledního vyučování
11:40 (12:35)	- osobní hygiena, oběd
12:15 (13:00)	- odpočinkové činnosti (hromadné nebo jiné dle individuálního plánu)
13:00 – 14:30	- rekreační činnost (pobyt venku, vycházka) - zájmová činnost - hygiena, odchod žáků
14:30 – 16:30	- didaktické hry, příprava na vyučování - individuální odpočinková činnost - odchod žáků

6. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví účastníků ve školní družině

6.1. Pro činnost ŠD platí stejná ustanovení o BOZP jako ve Školním řádu ZŠ. Pokud ŠD pro svoji činnost využívá odborné učebny (např. tělocvična, hřiště MŠ, hřiště ZŠ, učebna výtvarné výchovy), řídí se příslušnými řády pro tyto učebny.

6.2. Všichni účastníci ŠD se chovají při pobytu ve škole, venkovním areálu školy a školní družině tak, aby neohrozili zdraví a majetek svůj ani jiných osob. Účastníkům není dovoleno v době mimo vyučování

a mimo činnost školní družiny zdržovat se v prostorách školy, pokud nad nimi není vykonáván dohled zaměstnancem školy.

6.3. Vychovatelky školní družiny provedou prokazatelné poučení účastníků ŠD o bezpečnosti a ochraně zdraví v první hodině školního roku a zajistí dodatečné poučení těch, kteří při první hodině chyběli. O poučení žáků provede vychovatelka záznam do třídní knihy ŠD.

6.4. Vychovatelky ŠD i všichni další zaměstnanci školy jsou při vzdělávání a během souvisejícího provozu školy povinni přihlížet k základním fyziologickým potřebám účastníků ŠD, vytvářet podmínky pro jejich zdravý vývoj, předcházet vzniku sociálně patologických jevů a poskytovat jim nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.

6.5. Vychovatelky ŠD a všichni ostatní zaměstnanci školy dodržují předpisy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a protipožární předpisy. Pokud zjistí závady a nedostatky ohrožující zdraví a bezpečnost osob, 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.

6.6. Pedagogičtí a provozní pracovníci školy nesmí žáky v době dané rozvrhem vyučování a školní družiny bez dohledu dospělé osoby uvolňovat k činnostem mimo budovu. Škola odpovídá za žáky v době dané rozvrhem výuky, v době činnosti školní družiny, po celou dobu pobytu žáka v budově školy a při všech školních akcích, které souvisejí se vzděláváním a uskutečňují se mimo školní budovu.

6.7. Každý úraz, poranění či podezření na úraz, k němuž dojde během pobytu účastníků ve školní družině, školní budově nebo při vzdělávání mimo školní budovu hlásí ihned samotný účastník ŠD vychovatelce.

6.8. Při úrazu účastníka ŠD poskytnou vychovatelky (případně i jiní zaměstnanci školy) první pomoc a zajistí způsob ošetření žáka lékařem. Úraz účastníka ŠD ihned hlásí vedení školy a vyplní záznam do knihy úrazů, případně vyplní formuláře „Záznam o úrazu“. Ošetření a vyplnění záznamů zajišťuje ten pracovník, který v té době zajišťoval dohled nad účastníkem ŠD, byl svědkem úrazu, nebo který se o úraze dozvěděl první.

6.9. Při akutních zdravotních potížích účastníka se vychovatelka vždy telefonicky spojí se zákonnými zástupci dítěte a dohodne se na dalším postupu. Škola nemůže poslat nemocné či zraněné dítě k lékaři či domů samotné. Stejně tak nemůže podávat účastníkovi ŠD žádné léky bez písemného souhlasu zákonného zástupce dítěte.

7. Zacházení se školním majetkem ze strany účastníků ŠD

7.1. Účastník je povinen šetřit zařízení a majetek školy a chránit jej před poškozením.

7.2. Poškození školního majetku či učebních pomůcek je povinen účastník ŠD okamžitě ohlásit vychovatelce.

7.3. Za prokázané úmyslné a svévolné poškození školního majetku či učebních pomůcek účastníkem ŠD bude škola vyžadovat adekvátní náhradu po zákonných zástupcích dítěte, které škodu způsobilo. Při závažnějším poškození může škola hlásit škodu Policii ČR. Pokud byla škoda způsobena nedostatečným dohledem nad účastníkem ŠD, není na tuto náhradu nárok.

8. Úplata za školní družinu

8.1. Za zájmové vzdělávání se dle zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon, v platném znění a vyhlášky č. 74/2005 Sb., o zájmovém vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů, platí úplata.

8.2. Výši úplaty stanovuje ředitel školy.

8.3. Bližší podmínky úplaty za školní družinu stanovuje směrnice školy „Úplata za zájmové vzdělávání ve školní družině“ (výše úplaty, způsob placení, snížení či prominutí úplaty), jež je zveřejněna ve školní družině a na webových stránkách školy.

9. Dokumentace ŠD

9.1. V družině se vede tato dokumentace:

- a) zápisní lístky
- b) písemné přihlášky k zájmovému vzdělávání v ŠD; jejich součástí je písemné sdělení zákonných zástupců účastníka ŠD o rozsahu docházky a způsobu odchodu účastníka z družiny
- c) třídní knihy jednotlivých oddělení a přehledy výchovně vzdělávací práce
- d) týdenní plány
- e) roční hodnocení práce školní družiny jako podklad pro výroční zprávu školy
- f) vnitřní řád školní družiny
- g) kniha úrazů a záznamy o úrazech účastníků ve školní družině (společně se ZŠ).

10. Závěrečná ustanovení

- 10.1. Vnitřní řád školní družiny byl projednán a schválen na poradě pedagogických pracovníků ZŠ dne 7. října 2010.
- 10.2. Účastníci ŠD a jejich zákonní zástupci jsou s Vnitřním řádem ŠD seznámeni vždy na počátku nového školního roku.
- 10.3. Při úpravách Vnitřního řádu ŠD se vychází z podnětů zaměstnanců školy, žáků, zákonných zástupců, Školské rady nebo České školní inspekce.
- 10.4. Kontrolou provádění ustanovení této směrnice jsou statutárním orgánem školy pověřeny vychovatelky ŠD.
- 10.5. Tímto se ruší předcházející verze Vnitřního řádu školní družiny.
- 10.6. Aktualizaci Vnitřního řádu školní družiny schválily pedagogické rady ZŠ dne 22. a 23. 11. 2023.
- 10.7. Aktualizovaný Vnitřní řád ŠD nabývá platnosti a účinnosti dnem 24. 11. 2023.

11. Přílohy směrnice

1. Přihláška do školní družiny
2. Konkretizace docházky do ŠD
3. Odhlášení ze školní družiny
4. Žádost o prominutí (snížení) úplaty ve školní družině
5. Kritéria pro přijetí do školní družiny
6. Úplata za zájmové vzdělávání ve školní družině
7. Seznámení s aktualizací Vnitřního řádu školní družiny

V Dolních Bojanovicích 23. 11. 2023

Mgr. Martin Mañas
ředitel školy

15.2. Příloha č. 2 ŠVP ŠD – Kritéria pro přijímání účastníků do školní družiny

Kritéria pro přijímání účastníků do školní družiny

Do školní družiny se žáci školy přijímají na jeden školní rok, na další školní rok musí zákonní zástupci dítěte podat novou přihlášku a ředitel školy opět rozhodne o přijetí či nepřijetí žáka do školní družiny. Pokud počet přihlášek do školní družiny přesáhne maximální stanovenou kapacitu školní družiny (68 žáků), rozhodne ředitel školy o přijetí či nepřijetí účastníka do školní družiny na základě následujících kritérií, která jsou řazena dle důležitosti:

1. Přihláška do ŠD je vyplněna a odevzdána do stanoveného termínu (zpravidla do 28. 6.)
2. Účastník je žákem 1. ročníku školy, pořadí dle věku účastníků (od nejmladšího po nejstaršího).
3. Účastník je žákem 2. ročníku školy, pořadí dle věku účastníků (od nejmladšího po nejstaršího).
4. Účastník je žákem 3. ročníku školy, pořadí dle věku účastníků (od nejmladšího po nejstaršího).
5. Ostatní žáci 1. stupně (od nejmladšího po nejstaršího).

Žádosti o přijetí dětí se speciálními vzdělávacími potřebami jsou posuzovány individuálně, nezávisle na těchto kritériích, s přihlédnutím k možnostem školy.

Platnost kritérií od školního roku 2024/2025.

V Dolních Bojanovicích 23. 11. 2023

.....
ředitel školy

15.3. Příloha č. 3 ŠVP ŠD – Přihláška do školní družiny

PŘIHLÁŠKA DO ŠKOLNÍ DRUŽINY (ŠD)

Závazně přihlašuji své dítě k pravidelné docházce do školní družiny ve školním roce:

Jméno žáka:.....Třída:

Rodné číslo a zdravotní pojišťovna žáka:.....

Bydliště žáka:.....

Jméno a příjmení otce:.....

zaměstnání otce: Telefon otce.....

Jméno a příjmení matky:.....

zaměstnání matky: Telefon matky:.....

Zdravotní stav dítěte:
(označte)

- není osvobozeno od TV a může vykonávat sportovní činnosti ve ŠD odpovídající osnovám tělesné výchovy základní školy
- je osvobozeno od TV

Provoz školní družiny:

- ŠD mohou děti navštěvovat také jen několik dnů v týdnu (nejméně 3 dny)
- ráno 6:45 – 7:45 hod.
- odpoledne od ukončení vyučování do 16:30 hod.
- v době vedlejších prázdnin a ředitelského volna je nabízen provoz ŠD

Placení příspěvku:

- celková částka na měsíc činí 75,- Kč
- hotově u vychovatelky ŠD nebo převodem z účtu
 - * 1. platba: za 9+10+11+12/2017: 300,- Kč uhrad'te do 30. 9.
 - * 2. platba: za 1+2+3+4+5+6/2018: 450,- Kč uhrad'te do 31. 1.

Při překročení kapacity školní družiny rozhoduje o přijetí ředitel školy na základě kritérií uvedených ve Vnitřním řádu ŠD.

Další pokyny pro rodiče zařazených dětí do ŠD:

Doporučujeme, aby dítě mělo do ŠD náhradní oblečení. Dále upozorňujeme rodiče, aby zajistili dítěti dostatek tekutin a odpolední svačinu. **Přihlášku do družiny odevzdejte paní vychovatelce ve školní družině nejpozději do 28. 6. příslušného roku, NA POZDĚJŠÍ PŘIHLÁŠKY NEBUDE BRÁN ZŘETEL!!!**

V Dolních Bojanovicích dne:

.....
podpis zákonných zástupců

KONKRETIZACE DOCHÁZKY

dítěte do školní družiny ve školním roce:

Jméno žáka/žákyně: Třída:

Den	Ráno příchod:	Odpoledne odchod:	Změna od:	Dítě bude odcházet samo nebo v doprovodu
Pondělí				
Úterý				
Středa				
Čtvrtek				
Pátek				

Upozornění rodičům: Má-li být dítě uvolněno z družiny dříve, než v hodinu určenou v záznamech o docházce, musí se předem prokázat písemným vyzváním rodičů. Rovněž každou změnu v docházce dítěte je potřeba sdělit předem písemně.

Omluvení ze ŠD

- neúčast ze ŠD se omlouvá pouze písemnou formou, jinak nebude dítě z bezpečnostních důvodů uvolněno
- ve výjimečných případech lze dítě omluvit formou sms či mailu (nikoliv telefonicky)
- dítě omlouvají pouze rodiče – zákonní zástupci dítěte
- omluvenka musí obsahovat: datum, kdy dítě nebude ve ŠD, důvod, podpis rodičů a datum, kdy byla napsána.

Ranní družina (zakroužkujte vaši volbu):

máme zájem o ranní družinu

nemáme zájem o ranní družinu

V Dolních Bojanovicích dne:

.....
podpis zákonných zástupců

Úplata za zájmové vzdělávání ve školní družině

Obecná ustanovení

Na základě §123 odst. (4) zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění, a §11 a §14 vyhlášky č. 74/2005 Sb., o zájmovém vzdělávání, v platném znění, vydávám jako statutární orgán školy tuto směrnici.

Článek 1

Úvodní ustanovení

Za zájmové vzdělávání se dle zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon, a dle vyhlášky č. 74/2005 Sb., o zájmovém vzdělávání, platí úplata. Výši úplaty stanovuje ředitel školy. Tato směrnice je zveřejněna na nástěnce ve školní družině. Tato směrnice stanoví výši úplaty za zájmové vzdělávání ve školní družině, možnost jejího prominutí a podmínky splatnosti úplaty.

Článek 2

Plátcí úplaty a její platnost

Úplatu je povinen hradit zákonný zástupce žáka přihlášeného k zájmovému vzdělávání ve školní družině. Výše úplaty je platná pro období vyučování daného školního roku, tedy od 1. září do 30. června. Ředitel školy stanoví měsíční výši úplaty za zájmové vzdělávání ve školní družině na období daného školního roku a zveřejní ji na přístupném místě ve škole nejpozději 30. června předcházejícího školního roku. V případě přijetí žáka k zájmovému vzdělávání v průběhu školního roku oznámí ředitel školy stanovenou výši úplaty zákonnému zástupci při přijetí žáka.

Článek

Stanovení výše úplaty

Je-li výše úplaty stanovena rozpočtem, nesmí rozpočtované příjmy na účastníka překročit rozpočtované výdaje na účastníka o více než 20 %. V ostatních případech nesmí výše úplaty překročit 120 % průměrných skutečných neinvestičních výdajů na účastníka v uplynulém kalendářním roce ve stejné nebo obdobné činnosti.

Do rozpočtovaných výdajů, popřípadě do skutečných neinvestičních výdajů se nezahrnují výdaje na platy, náhrady platů, nebo mzdy a náhrady mezd, na odměny za pracovní pohotovost, odměny za práci vykonávanou za základě dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr a odstupné, na úhradu pojistného na sociální zabezpečení a příspěvku na státní politiku zaměstnanosti a na úhradu pojistného na všeobecné zdravotní pojištění, na přiděly do fondu kulturních a sociálních potřeb a ostatní náklady vyplývající z pracovněprávních vztahů, na nezbytné zvýšení nákladů spojených s výukou dětí, žáků a studentů zdravotně postižených, na učební pomůcky a rovněž výdajů na další vzdělávání pedagogických pracovníků, na činnosti, které přímo souvisejí s rozvojem škol a kvalitou vzdělávání, poskytované ze státního rozpočtu.

Výše úplaty se zaokrouhluje na celé koruny.

Článek 4

Základní částka úplaty za zájmové vzdělávání ve školní družině

Základní částka úplaty za zájmové vzdělávání účastníka školní družiny činí 75,- Kč na příslušný kalendářní měsíc pro daný školní rok.

Článek 5

Prominutí úplaty

Zákonný zástupce dítěte může písemně požádat o prominutí úplaty (příloha č. 1). O tomto osvobození rozhoduje ředitel školy ve správním řízení. Úplata bude prominuta zákonnému zástupci, který:

- a) pobírá sociální příplatek a tuto skutečnost prokáže písemným potvrzením, nebo
- b) pobírá dávky pěstounské péče a tuto skutečnost prokáže písemným potvrzením.

Prominutí úplaty je platné od 1. dne kalendářního měsíce, ve kterém plátce nárok na prominutí od úplaty řediteli školy prokáže a ředitel školy o něm rozhodne.

Článek 6

Podmínky splatnosti úplaty

Úplata za měsíce září až prosinec je splatná do 30. 9. příslušného roku. Úplata za měsíce leden až červen je splatná do 31. 1. příslušného roku. Úplatu platí zákonný zástupce vychovatelce v hotovosti oproti příjmovému dokladu, nebo bankovním převodem na účet školy: 86-2396600297/0100 pod variabilním symbolem rodného čísla dítěte.

Článek 7

Přílohy

Příloha č. 1 – Žádost zákonného zástupce o prominutí úplaty za zájmové vzdělávání ve školní družině.

Příloha č. 2 – Náklady školní družiny za minulý kalendářní rok, průměrné skutečné měsíční neinvestiční výdaje ve školní družině na žáka v uplynulém kalendářním roce

Článek 8

Závěrečná ustanovení

Tímto se ruší platnost předešlé směrnice č. 16/2008 ze dne 24. 9. 2008.

Směrnice nabývá platnosti dnem podpisu ředitele školy a je účinná od 1. 9. 2016.

V Dolních Bojanovicích dne 24. 8. 2016

.....
Mgr. Martin Mañas
ředitel školy

15.5. Příloha č. 5 ŠVP ŠD – Žádost o prominutí úplaty za zájmové vzdělávání v ŠD

Žádost o prominutí úplaty za zájmové vzdělávání ve školní družině

Zákonný zástupce:

- jméno a příjmení:
- datum narození:
- místo trvalého pobytu:

Žádám o prominutí úplaty za zájmové vzdělávání ve školní družině mého dítěte:

- jméno a příjmení:
- datum narození:
- místo trvalého pobytu:
- třída:

na období:.....

z důvodu: *

a) pobírání sociálního příplatku podle § 20 až 22 zákona č. 117/1995 Sb., o státní sociální podpoře *

b) péče o dítě a pobírání dávek pěstounské péče podle § 36 až 43 zákona č. 117/1995 Sb., o státní sociální podpoře *

* *nehodící se škrtněte*

Příloha žádosti:

Rozhodný příjem rodiny podle § 20 až 22 zákona č. 117/1995 Sb., o státní sociální podpoře
(v případě pobírání sociálního příspěvku)

Doklad o pobírání dávek pěstounské péče podle § 36 až 43 zákona č. 117/1995 Sb., o státní sociální podpoře (v případě pobírání dávek pěstounské péče)

V Dolních Bojanovicích dne:

.....
zákonný zástupce dítěte