



<b>ORGANIZAČNÍ ŘÁD ŠKOLY</b>	
<b>VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ DRUŽINY</b>	
Č.j.:	339/2018-ZSB
Vypracoval:	Mgr. Zdeněk Plaček, ředitel školy
Schválil:	Mgr. Zdeněk Plaček, ředitel školy
Pedagogická rada projednala dne	27.8.2018
Směrnice nabývá platnosti ode dne:	27.8.2018
Směrnice nabývá účinnosti ode dne:	1.9.2018

## **I. OBECNÁ USTANOVENÍ**

Na základě ustanovení § 30 zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) v platném znění vydávám jako statutární orgán školy pro školské zařízení školní družinu tuto směrnici – vnitřní řád školní družiny. Určuje pravidla provozu, stanoví režim ŠD, je závazný pro pedagogické pracovníky a má informativní funkci pro rodiče. Prokazatelné seznámení zákonných zástupců žáků s tímto řádem provede vychovatelka ŠD při zápisu dětí do ŠD. Školní družina se ve své činnosti řídí zejména vyhláškou č. 74/2005 Sb. o zájmovém vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů. ŠD je součástí právního subjektu Základní školy Bartošovice okres Nový Jičín, p.o. a v tomto smyslu se na ni vztahují všechny právní předpisy a normy, které platí pro ZŠ Bartošovice. Zájmové vzdělávání napomáhá naplňovat vzdělávací cíle stanovené školským zákonem. Školní družina má dvě oddělení. ŠD není pokračováním školního vyučování. Hlavním posláním ŠD je zabezpečení zájmové činnosti, odpočinku, rekreace žáků, částečně také dohledu nad žáky a pomoc při přípravě na vyučovací hodiny. Činností vykonávaných družinou se mohou účastnit i žáci, kteří nejsou přijati k pravidelné denní docházce do družiny.



## II.

### **PŘIHLAŠOVÁNÍ A ODHLAŠOVÁNÍ**

1. Přihlašování a odhlašování žáků ze ŠD je prováděno na základě písemných žádostí rodičů žáka.
2. Zápis do ŠD – viz přihláška.
3. Přijetí žáka do školní družiny se řídí předem stanovenými kritérii – viz příloha č. 1
4. Dítě je možné odhlásit kdykoliv během roku, a to na základě **písemné žádosti rodičů**. Písemná žádost zákonného zástupce je předána řediteli školy, který rozhodne o přijetí jiného žáka do ŠD.
5. Docházka žáka do školní družiny je zaznamenávána v přehledu docházky.
6. Vychovatelka ŠD zajišťuje přihlašování a odhlašování žáků, vybírání poplatků, předávání informací rodičům, vyřizování námětů a stížností.
7. O zařazení žáků do školní družiny rozhoduje ředitel školy.
8. Zákonní zástupci žáka přihlášeného k pravidelné docházce do družiny, sdělí vychovatelce ŠD rozsah docházky a způsob odchodu žáka z družiny. Tyto údaje jsou zaznamenány v přihlášce. Omluvu nepřítomnosti žáka v družině, odchylky od docházky žáka, nebo pokud má žák odejít ze ŠD jinak či s jinou osobou, než je uvedeno v přihlášce, sdělí rodiče tuto skutečnost písemně. Předem známou nepřítomnost žáka v družině zákonný zástupce oznámí písemně.

## III.

### **ORGANIZACE ČINNOSTI**

1. Družina organizuje zájmové vzdělávání především pro účastníky přihlášené k pravidelné denní docházce. Činnost družiny je určena přednostně pro žáky prvního stupně základní školy. K pravidelné denní docházce mohou být přijati i žáci druhého stupně základní školy, pokud nejsou přijati k činnosti klubu.
2. Provoz ŠD probíhá v pracovních dnech. Ranní družina je otevřena od 6:00 – 7:30 a odpolední družina od 11:30 - 16:00.
3. ZŠ Bartošovice má dvě oddělení školní družiny pro žáky 1. – 4. třídy. První oddělení se nachází na adrese Bartošovice 11 a druhé oddělení je v prostorách školy na adrese č.p. 147. Činnost ve ŠD zajišťují vychovatelky, je řízena zástupkyní ředitele školy, která organizuje, řídí a kontroluje práci vychovatelek a



- asistentů pedagogů. Rozsah provozu ŠD a rozvrh činnosti schvaluje ředitel školy na návrh vychovatelek školní družiny.
4. Naplněnost je v průměru na 1 oddělení nejméně 20 účastníků, kteří jsou žáky prvního stupně základní školy. Oddělení se naplňují nejvýše do počtu 30 účastníků. V případě vyššího zájmu škola žádá o výjimku u zřizovatele, a to v souladu s platnou legislativou. V oddělení lze individuálně integrovat nejvýše 5 účastníků se zdravotním postižením. Ředitel stanovuje počet žáků na 1 pedagogického pracovníka s ohledem na druh vykonávané činnosti účastníků, zejména s ohledem na jejich bezpečnost.
  5. Ředitel schvaluje podpisem přehledu výchovně vzdělávací práce týdenní skladbu zaměstnání, která obsahuje činnosti odpočinkové, zájmové a rekreační, pobyt venku a další aktivity.
  6. Žáky ŠD předává učitelka vychovatelce po skončení vyučování. Vychovatelka ŠD si přebírá žáky ve škole a odvádí je na oběd. Po obědě odvádí žáky do ŠD. Pokud odcházejí žáci v různých časových intervalech na obědy, odvádí žáky do školní družiny vyučující poslední vyučovací hodiny, případně učitel, který je k dané činnosti určen rozvrhem pracovní činnosti.
  7. Ze ŠD si přebírají zákonní zástupci děti osobně, mohou uvést i další osoby oprávněné k vyzvednutí nebo mohou písemně požádat, aby dítě odcházelo ze ŠD samo v určenou hodinu.
  8. Rodiče jsou povinni vyzvednout své dítě nejpozději do 16:00 hodin. V případě, že tak neučiní, vychovatelka setrvá s dítětem ve škole do jejich příchodu. Škola si vyhrazuje právo vyžadovat v tomto případě na rodičích náhradu nezbytných neinvestičních nákladů spojených s prodloužením provozu ŠD. V případě nevyzvednutí žáka (nereagování zákonného zástupce na telefonickou výzvu), kontaktuje vychovatelka ŠD ředitele školy a ten následně Policii ČR.
  9. Docházka přihlášených žáků je povinná. Každou nepřítomnost je nutno řádně omluvit.
  10. Výjimečně lze uvolnit žáka dříve jen na písemnou žádost, která musí obsahovat: datum, hodinu odchodu a podpis rodičů. **Bez této žádosti** nebude žák uvolněn.
  11. Žáci ŠD se řídí pravidly vnitřního řádu školy a dodržují bezpečnostní předpisy, se kterými byli prokazatelně seznámeni. Chovají se tak, aby neohrozili bezpečnost a zdraví svoje ani svých spolužáků. Pravidla školního řádu BOZ ZŠ Bartošovice



jsou platná také pro činnost ŠD. Součástí pravidel jsou i provozní řády odborných učeben a sportovních areálů, se kterými jsou žáci prokazatelným způsobem seznámeni při prvním vstupu do ŠD.

12. Družina realizuje výchovně vzdělávací činnost ve výchově mimo vyučování zejména formou odpočinkových, rekreačních a zájmových činností a umožňuje žákům přípravu na vyučování. Může jít o vypracovávání domácích úkolů (pouze se souhlasem rodičů, 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; získávání dalších doplňujících poznatků při průběžné činnosti ŠD (např. vycházky, poslechové činnosti, práce s knihou a časopisy). Obsah činnosti ŠD se řídí Školním vzdělávacím programem ŠD ZŠ Bartošovice.
13. Úmyslné ničení, poškozování věcí, musí zákonný zástupce žáka v ŠD nahradit.
14. ŠD má možnost využívat i jiné prostory školy (knihovnu, tělocvičnu, kuchyňku, hřiště, zahradu). Za přechody žáků je vždy zodpovědná vychovatelka. V případě nepřítomnosti vychovatelky osoba, kterou pověří ředitel nebo zástupkyně základní školy.
15. Pitný režim mají žáci zajištěný po celou dobu provozu školní družiny.
16. Rodiče platí příspěvek škole na neinvestiční náklady ŠD. Způsob a pravidla úhrady neinvestičních nákladů v ŠD – viz příloha č. 2 – úhrada neinvestičních nákladů.
17. Rodiče jsou seznámeni s řádem ŠD na první třídní schůzce. S vychovatelkou řeší vzniklé problémy mimo pracovní dobu vychovatelky po telefonické dohodě nebo prostřednictvím e-mailu.
18. Při neplnění stanovených povinností, hrubém porušení řádu ŠD, hrubosti, případně při fyzickém napadání spolužáků může být žák ze ŠD vyloučen. O vyloučení rozhodne ředitel školy.
19. Rodiče jsou povinni řádně omlouvat nepřítomnost žáka a podle pravidel školního řádu ZŠ Bartošovice.
20. Pokud žák onemocní v průběhu pobytu ve škole nebo školském zařízení (nevolnost, bolesti hlavy, zvracení atd.), zákonný zástupce je povinen osobně zabezpečit převzetí žáka.



#### **IV.**

### **PRÁVA A POVINNOSTI ŽÁKŮ**

#### **ŽÁCI JSOU POVINNI:**

1. Řádně docházet do školského zařízení.
2. Dodržovat vnitřní řád ŠD, předpisy a pokyny školy a školského zařízení k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni.
3. Plnit pokyny pedagogických pracovníků školy a školského zařízení vydané v souladu s právními předpisy a školním nebo vnitřním řádem.
4. Informovat školské zařízení o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání.
5. Oznamovat školskému zařízení údaje podle § 28 odst. 2 a 3 a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka a změny v těchto údajích.
6. Žák se ve školní družině chová slušně k dospělým i jiným žákům školy, dbá pokynů pedagogických a provozních pracovníků, dodržuje školní řád a řád odborných učeben. Chová se tak, aby neohrozil zdraví svoje ani jiných osob.
7. Žák chodí do školní družiny pravidelně a včas v doprovodu dospělé osoby. Účastní se organizovaných činností. Odhlásit se může formou písemné žádosti.
8. Žák udržuje prostory školní družiny v čistotě a pořádku, chrání majetek před poškozením.
9. Žáci chrání své zdraví i zdraví spolužáků. Žákům jsou zakázány všechny činnosti, které jsou zdraví škodlivé, zejména zneužívání návykových látek.
10. Žák nenosí do ŠD předměty, které by mohly ohrozit zdraví a bezpečnost jeho nebo jiných osob. Cenné předměty odkládá pouze na místa k tomu určená vychovatelce ŠD.
11. Zvláště hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči pracovníkům družiny se vždy považují za závažné zaviněné porušení povinností stanovených tímto řádem.



12. Žák bez vědomí vychovatelky neopouští oddělení školní družiny. Za žáka, který byl ve škole a do ŠD se nedostavil, vychovatelka neodpovídá. Na ranní družině žák nahlásí příchod vychovatelce.
13. Doba pobytu žáka ve ŠD se řídí údaji uvedenými v přihlášce.
14. Ve ŠD se žák řídí pokyny vychovatelky a vnitřním řádem školní družiny.
15. Pokud žák porušuje soustavně školní řád a činnost školní družiny, může být rozhodnutím ředitele z družiny vyloučen. Ředitel může rozhodnout o vyloučení žáka ze ŠD, pokud tento žák soustavně nebo nějakým významným projevem porušil kázeň a pořádek, ohrožuje zdraví a bezpečnost ostatních, dlouhodobě svévolně nenavštěvuje ŠD nebo z jiných zvláště závažných důvodů. Tento akt nemá povahu správního řízení (ředitel nevydává rozhodnutí a není tedy možnost odvolání ze strany zákonných zástupců).

#### **ŽÁCI MAJÍ PRÁVO:**

1. Na školské služby podle tohoto vnitřního řádu.
2. Vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich osoby, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost odpovídající jejich věku a stupni vývoje.
3. Na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání podle školského zákona.
4. Žák má právo na ochranu před jakoukoli formou diskriminace a násilí, má právo na rozvoj zálib, zájmů, nadání, vzdělání a na svobodu myšlení, projevu, shromažďování, náboženství, na odpočinek a dodržování základních psychohygienických podmínek, má právo na výběr činností, má být seznámen se všemi předpisy se vztahem k jeho pobytu a činnosti v družině.
5. Každý úraz nebo vznik škody, ke kterému došlo v souvislosti s činností družiny, hlásí bez zbytečného odkladu vychovatelce ŠD.



## **V.**

### **PRÁVA A POVINNOSTI PEDAGOGICKÝCH PRACOVNÍKŮ VE ŠKOLNÍ DRUŽINĚ**

#### **1. PRÁVA PEDAGOGICKÝCH PRACOVNÍKŮ**

- a. zajištění podmínek potřebných pro výkon jejich pedagogické činnosti, zejména na ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany, žáků, nebo zákonných zástupců žáků a dalších osob, které jsou v přímém kontaktu s pedagogickým pracovníkem ve škole školských zařízeních
- b. nezasahování do jejich přímé pedagogické činnosti v rozporu s právními předpisy,
- c. na využívání metod, forem a prostředků dle vlastního uvážení v souladu se zásadami a cíli vzdělávání při přímé vyučovací, výchovné, speciálně pedagogické a pedagogicko-psychologické činnosti,
- d. na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti.

#### **2. POVINNOSTI PEDAGOGICKÝCH PRACOVNÍKŮ**

- a. vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání, vnitřními předpisy školy a v souladu s platnou legislativou
- b. chránit a respektovat práva žáků
- c. chránit majetek školy
- d. chránit bezpečí a zdraví žáků a předcházet všem formám rizikového chování ve školách a školských zařízeních, vést žáky k dodržování hygienických pravidel (čistota a pořádek) a pravidel slušného chování
- e. svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí a podporovat jejich rozvoj
- f. zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní a citlivé údaje, informace o zdravotním stavu žáků a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště dle platných zásady GDPR
- g. poskytovat žákům nebo zákonným zástupcům žáků informace spojené s výchovou a vzděláváním
- h. dodržovat pracovně právní předpisy vztahující se na výkon pracovní pozice



## **VI. MAJETEK**

1. Svévolné poškození nebo zničení majetku školy, majetku žáků, majetku vychovatelek či jiných osob žákem, je vyžadována úhrada od zákonných zástupců žáka, který poškození způsobil. Při závažnější škodě nebo nemožnosti vyřešit náhradu škody se zákonnými zástupci je vznik škody hlášen Policii ČR, případně orgánům sociální péče.
2. Ztráty věcí hlásí žáci vychovatelce, neprodleně.
3. Žáci a zaměstnanci školy odkládají osobní majetek pouze na místa k tomu určená.
4. Při nahlášení krádeže žákem se o události pořídí záznam na základě výpovědi poškozeného, případně svědků. Věc se po dohodě se zákonnými zástupci předá orgánům činným v trestním řízení - Policii ČR.

## **VII. BEZPEČNOST A OCHRANA**

1. Všichni žáci se chovají při pobytu ve školní družině tak, aby neohrozili zdraví a majetek svůj ani jiných osob.
2. Žákům není dovoleno v době mimo vyučování zdržovat se v prostorách školy, pokud nad nimi není vykonáván dohled způsobilou osobou.
3. Každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde během pobytu žáků ve školní budově nebo mimo budovu při akci pořádané školou, žáci hlásí ihned vychovatelce nebo pedagogickému dohledu.
4. Vychovatelky školní družiny provedou prokazatelné poučení žáků při prvotním vstupu do školní družiny a dodatečné poučení žáků, kteří při poučení chyběli. O poučení žáků provede vychovatelka záznam do třídní knihy.
5. Všichni zaměstnanci školy jsou při vzdělávání a během souvisejícího provozu školy povinni přihlížet k základním fyziologickým potřebám žáků a vytvářet podmínky pro jejich zdravý vývoj a pro předcházení vzniku sociálně





- patologických jevů, poskytovat žákům nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.
6. Pedagogičtí zaměstnanci dodržují předpisy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a protipožární předpisy. Pokud zjistí závady a nedostatky ohrožující zdraví a bezpečnost osob nebo jiné závady technického rázu nebo nedostatečné zajištění budovy, je jejich povinností informovat o těchto skutečnostech nadřízeného a v rámci svých schopností a možností zabránit vzniku škody.
  7. Vychovatelky sledují zdravotní stav žáků a v případě náhlého onemocnění žáka informují bez zbytečných průtahů jeho zákonné zástupce. Nemocný žák může být odeslán k lékařskému vyšetření či ošetření jen v doprovodu dospělé osoby. Při úrazu poskytnou žákovi nebo jiné osobě první pomoc, zajistí ošetření žáka lékařem. Úraz ihned hlásí zdravotníkovi školy a vyplní záznam do knihy úrazů, případně vyplní předepsané formuláře. Ošetření a vyplnění záznamů zajišťuje ten pracovník, který byl jeho svědkem nebo který se o něm dověděl první.
  8. Pedagogičtí a provozní pracovníci školy nesmí v době dané rozvrhem uvolňovat žáky k činnostem mimo budovu bez dohledu dospělé osoby, nesmí je samotné posílat k lékaři atd. Škola odpovídá za žáky v době dané rozvrhem činnosti ŠD.
  9. Bezpečnost a ochranu zdraví žáků při akcích a vzdělávání mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, zajišťuje škola vždy nejméně jedním zaměstnancem školy - pedagogickým pracovníkem.
  10. Pro činnost ŠD platí stejná ustanovení o BOZ jako ve školním řádu, pokud ŠD pro svoji činnost využívá odborné učebny (např. tělocvična, cvičná kuchyňka, laboratoře ...), řídí se příslušnými řády pro tyto učebny. Žáci přihlášení do ŠD jsou poučeni o BOZ a záznam o poučení je uveden v třídních knihách jednotlivých oddělení.



## VIII.

### DOKUMENTACE

Zákon č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon).

#### **Činnost školní družiny**

Činnost školní družiny se řídí vyhláškou 74/2005 § 8,11 a 14 o zájmovém vzdělávání v platném znění, metodickým pokynem MŠMT k postavení, organizaci a činnosti školních družin a dalšími dokumenty ŠD:

1. žádost zákonného zástupce - přihláška
2. přehled výchovně vzdělávací práce
3. docházkový sešit
4. tematický plán – roční, týdenní rozvrh zájmových činností
5. kniha úrazů a záznamy o úrazech žáků ZŠ
6. ŠVP ŠD Bartošovice

#### **Práva a povinnosti pracovníků ve ŠD jsou dány**

1. zákoníkem práce
2. školským zákonem
3. vyhláškou o zájmovém vzdělávání
4. pracovním řádem pro pedagogické pracovníky a ostatní pracovníky škol a školských zařízení
5. školním řádem ZŠ Bartošovice
6. dalšími obecně závaznými právními předpisy

#### **Závěrečná ustanovení**

1. Kontrolou provádění ustanovení této směrnice je statutárním orgánem školy pověřen zaměstnanec: Mgr. Lenka Dulaiová.
2. O kontrolách provádí písemné záznamy.
3. Zrušuje se předchozí znění této směrnice čj: 368/2012-ZSB ze dne 28.8.2012.  
Uložení směrnice v archivu školy se řídí Skartačním řádem školy.

Schváleno pedagogickou radou dne 27. 8. 2018

Základní škola Bartošovice  
okres Nový Jičín, příspěvková organizace  
IČO: 70980772  
742,54 Bartošovice 147

Mgr. Zdeněk Plaček, ředitel školy



## **Příloha č. 1**

### **KRITÉRIA PŘIJETÍ ŽÁKA DO ŠKOLNÍ DRUŽINY**

1. Do školní družiny jsou žáci zařazeni na základě písemné žádosti - přihlášky.
2. Přednostně se zařazují děti zaměstnaných rodičů, samoživitelů a žáci dojíždějící.
3. Přednost při zařazení mají vždy žáci nižšího ročníku.
4. Zákonní zástupci budoucích žáků prvních tříd uvedou svůj zájem o přijetí dítěte do školní družiny při zápisu do 1. třídy. V prvním týdnu následujícího školního roku vychovatelka školní družiny předá zákonným zástupcům přihlášky.
5. Zápis do školní družiny probíhá první den školního roku.
6. Přihlášku odevzdají zájemci o zařazení do školní družiny v průběhu prvního školního týdne vychovatelce.
7. Nedojde-li k naplnění kapacity školní družiny žáky prvních až čtvrtých tříd, mohou být volná místa doplněna zájemci z pátých tříd. Minimální počet žáků ve ŠD je 20.
8. Pokud dojde v průběhu roku ke snížení stavu žáků ve školní družině, může dodatečně ředitel školy rozhodnout o přijetí žáků. Přednostně jsou přijímáni žáci nižších ročníků ZŠ Bartošovice.



## **Příloha č. 2**

### **ÚHRADA NEINVESTIČNÍCH NÁKLADŮ**

1. Všeobecné podmínky úplaty se řídí aktuálním řádem školní družiny.
2. Výše neinvestičních nákladů za školní družinu činí 70 Kč měsíčně.
3. Od školního roku 2018/2019 budou rodiče dětí zařazených do školní družiny provádět úhradu neinvestičních nákladů 1x měsíčně, 2x ročně nebo 1x ročně.
4. Pokud rodiče neuhradí poplatek za školní družinu, nemůže jejich dítě dále školní družinu navštěvovat.
5. Pokud rodiče v průběhu pololetí dítě ze školní družiny odhlásí, bude jim poměrná část neinvestičních nákladů vrácena.
6. Ředitel školy může rozhodnout o prominutí poplatku a to v případě, stanoveným zákonem:
  - a) žákovi, pokud je společně posuzovanou osobou pro nárok na sociální příspěvek, který pobírá jeho zákonný zástupce nebo jiná oprávněná osoba,
  - b) žákovi, pokud má nárok na příspěvek na úhradu potřeb dítěte v pěstounské péči a tento příspěvek nebo jeho část je vyplácena,pokud skutečnosti uvedené v písmenu a) a vyplácení příspěvku uvedeného v písmenu b) prokáže řediteli.
7. Pokud zákonný zástupce za žáka neuhradí poplatek, vychovatelka školní družiny o tom uvědomí ředitele školy nejpozději do jednoho měsíce. Ředitel školy může rozhodnout o případném vyloučení žáka ze školní družiny.
8. Úhrada za zájmovou činnost může být upravena v souvislosti se zvyšováním nákladů, případně vývojem ekonomiky v ČR.



Příloha č. 3

**ŽÁDOST ZÁKONNÉHO ZÁSTUPCE O PŘIJETÍ DÍTĚTE DO ŠKOLNÍ DRUŽINY  
písemná přihláška**

Jméno a příjmení žáka:.....

Třída: ..... Zdrav. pojišťovna: .....

Bydliště:.....

Jméno otce: ..... Telefon: .....

Jméno matky: ..... Telefon: .....

Email: .....

V tabulce vyplňte příchody a odchody žáka ve dnech, kdy bude do družiny docházet.

Den	Ranní družina		Odpolední družina		Změny
	Příchod	Odchod	Příchod	Odchod	
Po					
Út					
St					
Čt					
Pá					

Žáka může ze ŠD vyzvedávat: (vypište jména a vztah k dítěti)

.....  
.....

Jakákoliv změna, týkající se vyzvednutí dítěte, musí být podána vždy písemně s datem a podpisem zákonného zástupce.

Poplatek za ŠD 100 Kč měsíčně: 70 Kč školné (50 Kč snížení platby u sourozence) a 30 Kč pitný režim.

V případě dítěte v pěstounské péči anebo v hmotné nouzi rodiny je možné prominutí úplaty za ŠD – nutné prokázat.

Platby budou placeny hotově u vychovatelky L. Valentové měsíčně, 2x ročně nebo 1x ročně.

Telefon: 608 423 666 L. Valentová, ŠD 552 304 834

Svým podpisem potvrzuji, že jsem se seznámil s provozním řádem a vnitřním řádem ŠD, který je k nahlédnutí v ŠD nebo na [www.zsbartosovice.cz](http://www.zsbartosovice.cz)

Souhlasíme s umístěním fotografií a videí našeho dítěte z činnosti družiny na nástěnkách a vývěskách školy, školních webových stránkách a pro další propagaci školy: **ano – ne.**

Datum: ..... Podpis zákonného zástupce:.....