

Základní škola Brno, Horácké náměstí 13, 62100 BRNO

ŘÁD ŠKOLNÍ DRUŽINY

Vypracoval :	Mgr. Ivana Melichárková
Schválil	Mgr. Ivana Melichárková, ředitelka školy
Pedagogická rada projednala dne :	31.8.2015
Účinnost ode dne:	1.9.2015

ZŠHN 681/2015

V souladu se zněním zákona 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), §30, odst. 1, vydávám vnitřní řád školní družiny.

Vnitřní řád školní družiny upravuje:

- a) podrobnosti k výkonu práv a povinností žáků a jejich zákonných zástupců ve školní družině a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s pracovníky školy.
- b) provoz a vnitřní režim školského zařízení
- c) podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí
- d) podmínky zacházení s majetkem školní družiny ze strany žáků

I. VŠEOBECNÁ USTANOVENÍ

1. Činnost školní družiny

- 1.1. Školní družina poskytuje zájmové vzdělávání žákům ZŠ Horácké náměstí 13, 62100 Brno
- 1.2. Školní družina vykonává činnost ve dnech školního vyučování, případně v době vedlejších školních prázdnin (musí být přihlášeno nejméně 12 žáků).
- 1.3. Školní družina organizuje zájmové vzdělávání především pro účastníky přihlášené k pravidelné denní docházce. Činnost školní družiny je určena pro žáky 1. až 5. ročníku. Přijetí žáků však může být omezeno počtem oddělení ŠD – cílovou kapacitou.

II. ORGANIZACE ŠKOLNÍ DRUŽINY

1. Přihlašování a odhlašování žáka

- 1.1. Žáka do školní družiny přihlašuje zákonný zástupce předáním řádně vyplněného zápisového lístku s uvedením rozsahu docházky a způsobu odchodu žáka z družiny. Přihlášky eviduje příslušná vychovatelka.
- 1.2. Omluvu nepřítomnosti žáka v družině, odchylky od docházky žáka, nebo pokud má žák odejít ze ŠD jinak či s jinou osobou, než je obvyklé a je uvedeno v zápisovém lístku, sdělí zákonný zástupce tuto skutečnost vychovateli ŠD písemně. Na telefonické zavolání nebudou žáci domů propuštěni.
- 1.3. O zařazení žáků do školní družiny rozhoduje ředitelka školy na základě vyplněných zápisových lístků.
- 1.4. V docházkovém sešitě je zaznamenáván příchod žáka do ŠD.
- 1.5. Žáka může ze školní družiny vyzvednout pouze osoba určená na zápisovém lístku nebo osoba k tomu písemně zplnomocněná zákonným zástupcem.
- 1.6. Odhlášení žáka z docházky do školní družiny oznámí zákonný zástupce písemnou formou vychovateli ŠD.
- 1.7. O vyloučení z docházky do ŠD rozhodne ředitelka školy na základě návrhu vychovatelky školní družiny a po projednání v pedagogické radě. Rozhodnutí o vyloučení ze ŠD sdělí ředitelka školy rodičům žáka písemně s patřičným zdůvodněním.

2. Podmínky úplaty

- 2.1. Zájmové vzdělávání je poskytováno zpravidla za úplatu dle aktuální směrnice Poplatky ve školní družině.
- 2.2. Úplata je splatná předem , platí se zpravidla ve dvou splátkách – za období září až leden a únor až červen. 1. splátka – (září – leden) je splatná do 15. června , 2.splátka – (únor– červen) je splatná do 15. prosince.
- 2.3. Pokud za žáka není zaplacen poplatek ve stanoveném termínu, může být žák ze ŠD vyloučen a místo nabídnuto jinému zájemci

3. Provoz školní družiny

- 3.1. Školní družina vykonává činnost ve dnech školního vyučování, případně ve dnech školních prázdnin a organizuje zájmové vzdělávání pro účastníky přihlášené k pravidelné denní docházce.
- 3.2. Výchovně vzdělávací práce a další činnosti ve školní družině probíhají podle rozvrhu činností a režimu, který schvaluje ředitel školy. Režim je samostatnou součástí Řádu školní družiny.
- 3.3. Kromě učeben, určených k činnosti ŠD, je možné využívat k činnosti také tělocvičnu, školní hřiště, zahradu a keramickou dílnu, případně další uvolněné učebny.
- 3.4. Ranní provoz školní družiny začíná v 6:30 hodin a probíhá do 7: 45 hodin. Žáci mohou ráno přicházet do 7:20 hod. Přezují se samostatně v šatně družiny a přijdou do místnosti ŠD, předem určené. Ranní družina není povinná, žáci ji navštěvují dle potřeby. Odpolední provoz ŠD začíná po skončení dopoledního vyučování 1.-5 . ročníku v 11:40 hodin a končí v 17:00 hod.
- 3.5. Z ranní družiny odchází žáci do tříd samostatně. Po skončení vyučování přichází žáci do ŠD opět sami. Žáci 1. ročníku jsou předáváni vychovatelkám školní družiny přímo vyučujícími po ukončení řádné výuky či jiné činnosti organizované školou. Předávající při předání sdělí počet předávaných žáků a oznámí důvod nepřítomnosti žáků zapsaných v ŠD.
- 3.6. Za žáka, který se bez omluvy do školní družiny nedostaví, vychovatelka neodpovídá a nenese za něj žádnou odpovědnost.
- 3.7. Při nevyzvednutí žáka zákonným zástupcem z činnosti ŠD do konce stanovené provozní doby družiny postupuje vychovatelka takto: pokusí se telefonicky spojit s rodiči a po dohodě vyčká

s žákem až do příchodu rodičů či daného zástupce. Za dobu, kterou stráví vychovatelka se žákem po skončení provozní doby ŠD do příchodu rodičů, (jedná se o dobu nad rámec její pracovní doby) může ředitelka školy požadovat od rodičů finanční úhradu. Není-li nikdo ze zákonných zástupců či uvedených kontaktních osob k zastížení, kontaktuje vychovatelka Policii ČR.

3.8. Rodiče a další návštěvníci do učeben ŠD nevstupují.

3.9. Pro odchody žáků ze ŠD jsou stanoveny závazné časy, kdy si je mohou rodiče vyzvedávat. Tyto časy jsou uvedeny v režimu školní družiny.

III. PRÁVA ŽÁKŮ A JEJICH ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ

Žáci mají právo na vzdělávání a školské služby podle školského zákona.

Žáci mají právo užívat zařízení školní družiny, pomůcky, hry v souvislosti s programem oddělení

Žák má právo vyjádřit přiměřenou formou svůj názor a požadavek.

Žák má právo svěžit se s problémy, ubližováním, potížemi kterékoliv vychovatelce.

Žák má právo na přístup k informacím, které podporují jeho osobnostní rozvoj.

Žák má právo na ochranu před fyzickým násilím, před projevy diskriminace, nepřátelstvím, před sociálně-patologickými jevy.

Rodiče mají právo na informace o chování žáků v družině, o akcích družiny.

IV. POVINNOSTI ŽÁKŮ A JEJICH ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ

Žáci jsou povinni řádně docházet do školní družiny a účastnit se vzdělávacích činností, docházka do školní družiny je pro zapsané žáky povinná.

Žáci jsou povinni dodržovat řád ŠD, předpisy a pokyny pracovníků školy. Bez vědomí vychovatelky neopouští oddělení ŠD

Žáci mají povinnost se ve školní družině řádně a ohleduplně chovat, udržovat své věci v pořádku, nepoškozovat majetek školy ani majetek spolužáků. Se svěřenými předměty a pomůckami jsou povinni zacházet šetrně a ohleduplně.

Žáci jsou povinni chovat se slušně, kulturně a ohleduplně ke všem spolužákům, vychovatelkám i ostatním osobám, respektují jejich práva.

Žáci nenosí do školní družiny cenné předměty.

Žáci jsou povinni bezodkladně hlásit veškeré ztráty a nálezy příslušné vychovatelce.

Žák (jeho zákonný zástupce) je povinen napravit nebo uhradit škodu, kterou způsobil vědomě svým chováním a jednáním, jež bylo v rozporu s pravidly stanovenými v tomto vnitřním řádu. Pokud žák soustavně narušuje činnosti ŠD, opakovaně porušuje i řád ŠD a školní řád, může být z rozhodnutí ředitelky školy z docházky do ŠD vyloučen.

Zákonní zástupci jsou povinni informovat vychovatelku ŠD o změně zdravotní způsobilosti žáka, o jeho zdravotních obtížích nebo o jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání.

Zákonní zástupci jsou povinni informovat vychovatelku ŠD o ostatních změnách, týkajících se žáka, např. změna jména a příjmení zákon. zástupce, změna místa trvalého pobytu, změna telefonického spojení apod.

Zákonný zástupce je povinen zajistit co nejrychlejší převzetí žáka do své péče v případě, že bude školní družinou informován o zranění žáka či náhlém zhoršení jeho zdravotního stavu a bude vyzván k osobnímu převzetí.

Zákonní zástupci jsou povinni včas uhradit úplatu za pobyt žáka ve ŠD.

V. BEZPEČNOST A OCHRANA ZDRAVÍ ŽÁKŮ ŠD

Školní družina je při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech a při poskytování školských služeb povinna přihlížet k základním fyziologickým potřebám žáků a vytvářet podmínky pro jejich zdravý vývoj a pro předcházení vzniku sociálně patologických jevů.

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

Všichni 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.

Vychovatelky ŠD sledují zdravotní stav žáků a v případě náhlého onemocnění žáka neprodleně informují jeho rodiče.

Při úrazu žáka vychovatelka zváží situaci – ošetří sama, zavolá rodiče, event. lékařskou pomoc. V případě úrazu ihned nahlásí úraz vedení školy a vyplní záznam do knihy úrazů.

Žák je povinen okamžitě hlásit vychovatelce každé zranění při činnostech.

Pro zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví provede vychovatelka několikrát v průběhu roku (zejména pak na začátku školního roku před pravidelnou činností) poučení o bezpečném chování v prostorách školní družiny, školy, hřiště, tělocvičny i mimo prostory školy. O této skutečnosti provádí prokazatelný záznam do výkazu o činnosti ŠD.

Žáci jsou povinni chránit své zdraví i zdraví svých spolužáků.

Žákům je zakázána v prostorách školy veškerá manipulace s elektrickými spotřebiči, včetně připojování mobilních telefonů k elektrické síti (tzv. „dobíjení“)

Žákům je přísně zakázáno přinášet do školní družiny a na akce pořádané školní družinou věci, které by mohly ohrozit zdraví, způsobit úraz nebo ohrozit mravní výchovu.

VI. PODMÍNKY ZACHÁZENÍ S MAJETKEM ŠD ZE STRANY ŽÁKŮ

- 1) Žáci udržují prostory školní družiny v čistotě a pořádku, aktivně chrání majetek a vybavení.
- 2) U každého svévolného poškození nebo zničení majetku školní družiny, majetku žáků, vychovatelek či jiných osob žákem je požadována úhrada od rodičů žáka, který poškození způsobil.

VI. ORGANIZACE ČINNOSTI

Účastníci pravidelné denní docházky do družiny se zařazují do oddělení. Oddělení se naplňují nejvýše do počtu 30 účastníků.

Ředitelka školy stanovuje rozsah denního provozu ŠD a rozvrh činnosti.

Družina realizuje výchovně vzdělávací činnost ve výchově mimo vyučování zejména formou odpočinkových, rekreačních a zájmových činností-organizuje zájmové útvary .

- **Odpočinkové činnosti** - mají odstranit únavu, jsou to klidové aktivity spontánních či nabízených činností, zařazují se nejčastěji po obědě, popř. ráno pro žáky, kteří brzy vstávají a dále dle potřeby kdykoliv během dne. Slouží k odstranění únavy a regeneraci duševních a fyzických sil. Jde o klidové hry a klidné zájmové činnosti, poslechové činnosti apod.

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

-**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. Dominující je vlastní aktivita žáka, která mu přináší radost a uspokojení. Činnost může být organizována pro vybrané žáky z různých oddělení v zájmovém útvaru, který vede vychovatelka ŠD či jiný pedagog .

VII. DOKUMENTACE

Dokumentace, vedená v oddělení školní družiny

Zápisový lístek pro žáky, kteří jsou přihlášení k pravidelné docházce

Přehled výchovně vzdělávací práce

Docházkový sešit

ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

- 1) Zaměstnanci školy byli s tímto řádem prokazatelně seznámeni.
- 2) Žáci ŠD byli s tímto řádem prokazatelně seznámeni vychovatelkami, seznámení je zaznamenáno v přehledech výchovně vzdělávací činnosti.
- 1) Zákonní zástupci žáků byli informováni o vydání řádu školní družiny.

V Brně.....

.....

Mgr. Ivana Melichárková - ředitelka školy

Režim ŠD

6.30 – 7.40	<i>ranní ŠD, do 7.20 příchod žáků do určené třídy</i>
11.40 – 12.45	<i>- příchod žáků po ukončení výuky do jednotlivých oddělení ŠD - režimové momenty před obědem - zájmově-vzdělávací činnost</i>
11.45 – 12.45	<i>- oběd budova Uprkova</i>
13.00 - 13.45	<i>- oběd budova Horácké náměstí</i>
do 13.45	<i>- klidové činnosti - zájmově-vzdělávací činnosti</i>
14.00 – 15.00	<i>- vycházky, pobyt na zahradě, hřišti, akce ŠD</i>
15.00 – 17.00	<i>- klidové činnosti - odchody žáků - do zájmových kroužků - domů</i>

Rodiče jsou povinni vyzvednout dítě ze ŠD do **17.00** hod.

Možnost odchodů a vyzvednutí dětí ze ŠD:

- Po vyučování

- **12.45 – 13.00 hod.**
- **13.45 – 14.00 hod.**
- **15.00 – 17.00 hod.**

Mimo tyto stanovené časy nelze dítě vyzvedávat, prosíme,
nezvoňte!

Základní škola Brno, Horácké náměstí 13

ORGANIZAČNÍ ŘÁD ŠKOLY

PŘIJÍMÁNÍ DĚTÍ DO ŠKOLNÍ DRUŽINY

Vypracoval:	Mgr.Ivana Melichárková, ředitelka školy
Schválil:	Mgr.Ivana Melichárková, ředitelka školy
Pedagogická rada projednala dne	20.4.2015
Směrnice nabývá platnosti ode dne:	20.4.2015
Směrnice nabývá účinnosti ode dne:	20.4.2015

ZŠHN 367/2015

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. Určuje pravidla přijímání dětí do školní družiny.

Školní družina se ve své činnosti řídí zejména prováděcím předpisem ke školskému zákonu - vyhláškou č. 74/2005 Sb., o zájmovém vzdělávání

- o zařazení dětí do školní družiny rozhoduje ředitelka školy
- rodiče žádají o zařazení dětí do školní družiny do 30.4. Pokud tento den připadá na volný den, platí následující pracovní den
- ředitel školy uvědomí rodiče o zařazení, případně o nezařazení dítěte do školní družiny do 31. 5.
- v případě nezaplacení poplatku za školní družinu do termínu daného směrnicí školy, pokud není dítě od poplatku osvobozeno, může být dítě ze školní družiny vyloučeno a místo nabídnuto jinému zájemci
- při zařazení dětí do školní družiny jsou děti přijímány na základě věku, postupuje se od nejmladších po nejstarší děti prvního až pátého ročníku dle data narození
- přijímání a zařazování dětí do školní družiny probíhá odděleně pro každé pracoviště
- pracovišti školní družiny jsou: Horácké náměstí 13, Uprkova 1a

V Brně dne 20.4.2015

Mgr.Ivana Melichárková
ředitelka školy

Základní škola Brno, Horácké náměstí 13, příspěvková organizace

ORGANIZAČNÍ ŘÁD ŠKOLY

POPLATKY VE ŠKOLNÍ DRUŽINĚ

Vypracovala:	Mgr. Bc. Ivana Melichárková, ředitelka školy
Schválila:	Mgr. Bc. Ivana Melichárková, ředitelka školy
Pedagogická rada projednala dne:	11.2.2016
Směrnice nabývá platnosti ode dne:	12.2.2016
Směrnice nabývá účinnosti ode dne:	12.2.2016

č.j. ZŠHN 143/2016

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.

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 ředitelem školy vedoucí vychovatelka jako vedoucí pracovník, který řídí a kontroluje práci podřízených zaměstnanců. Zajišťuje přihlašování a odhlašování žáků, vybírání poplatků, předávání informací rodičům, vyřizování námětů a stížností.

b) Přihlašování a odhlašování žáků ze ŠD je prováděno na základě písemných žádostí rodičů žáka.

c) O zařazení dětí do školní družiny rozhoduje ředitelka školy.

d) Při zápisu do školní družiny jsou zákonní zástupci žáka prokazatelně seznámeni s Vnitřním řádem školní družiny, směrnicí pro Přijímání žáků do školní družiny a s touto směrnicí.

2. Stanovení výše úplaty ve družině

a) 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 podle § 12 poskytované ze státního rozpočtu.

b) Ředitelka školy touto směrnicí stanovila příspěvek rodičů žáka na částečnou úhradu neinvestičních nákladů ve školní družině na 130 Kč měsíčně za jedno dítě s účinností od

1.9. 2016. Tato částka platí i pro každé další dítě v případě docházky sourozenců do školní družiny.

- c) Výše úplaty zůstává stejná i v měsíci, kdy jsou vedlejší prázdniny.
- d) Je-li žák nemocný nebo nedochází-li do školní družiny a není trvale písemně odhlášen, výše úplaty zůstává stejná.
- e) Zaplacené příspěvky se v případě odhlášení žáka ze školní družiny vrací pouze v odůvodněných závažných případech, jako je například přestup žáka na jinou školu.
- f) Výši úplaty může ředitel snížit nebo od úplaty osvobodit, jestliže
 - a) účastník nebo jeho zákonný zástupce je příjemcem opakujících se dávek pomoci v hmotné nouzi podle zákona o pomoci v hmotné nouzi,
 - b) účastníkovi nebo jeho zákonnému zástupci náleží zvýšení příspěvku na péči podle zákona o sociálních službách,
 - c) účastník svěřený do pěstounské péče má nárok na příspěvek na úhradu potřeb dítěte podle zákona o státní sociální podpoře a tuto skutečnost prokáže řediteli.

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 sociálního příplatku nebo potvrzení o pěstounské péči a kopie dokladů, které prokazují, že je mu příslušný příplatek skutečně vyplácen.
- b) Ředitel 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 předem, platí se v jedné splátce – za období září až červen. Splatnost poplatku je do 15. 6. Pokud tento den připadá na den volna, platí následující pracovní den.
- b) Pokud za dítě není zaplacen poplatek v daném termínu, vedoucí vychovatelka školní družiny o tom uvědomí ředitelku školy. Ředitelka školy může při neuhrazení poplatku rozhodnout o vyloučení žáka ze školní družiny.

5. Závěrečná ustanovení

1. Kontrolou provádění ustanovení této směrnice je statutárním orgánem školy pověřen zaměstnanec: vedoucí vychovatelka školní družiny.
2. O kontrolách provádí písemné záznamy
3. Směrnice nabývá účinnosti dnem : 12.2.2016.

V Brně dne 11.2.2016

Mgr. Bc. Ivana Melichárková
ředitelka školy

příloha:

- stanovení výše úplaty za pobyt ve školní družině
- rozhodnutí ředitele školy o snížení (prominutí) poplatku

Příloha č. 1 - Stanovení úplaty

Základní škola Brno, Horácké náměstí 13, příspěvková organizace

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)

stanovuji

výši úplaty za zájmové vzdělávání ve školní družině na částku 130 Kč měsíčně.

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

V Brně dne 11.2.2016

Mgr. Bc. Ivana Melichárková
ředitelka školy

Příloha č. 2. - Prominutí úplaty, když žadatel pobírá sociální příplatek

Označení školy

Panu - paní (žadateli)

Č.j.: /2009

Rozhodnutí o prominutí úplaty za zájmové vzdělávání ve školní družině

Vážená paní (vážený pane),

obdržela 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 rozhodla 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

Odůvodnění:

Řízení o prominutí úplaty bylo zahájeno z podnětu rodičů, na základě jejich žádosti doložené rozhodnutím úřadu práce o tom, že žadatel pobírá sociální příplatek podle zákona č. 117/1995 Sb. o státní sociální podpoře v platném znění 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 rozhodla 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)

titul, jméno, příjmení
ředitel školy

úřední (kulaté) razítko

Příloha č. 3 - Prominutí úplaty, když žadatel má dítě v pěstounské péči

Označení školy

Panu - paní (žadateli)

Č.j.: /2009

Rozhodnutí o prominutí úplaty za zájmové vzdělávání ve školní družině

Vážená paní (vážený pane),

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

promínám na období

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 úhradu potřeb dítěte v pěstounské péči podle zákona č. 117/1995 Sb. o státní sociální podpoře v platném znění. Dále byly doloženy doklady osvědčující, že tento příspěvek je vyplácen. Po zvážení skutečností uvedených v žádosti a uvedených dokumentech jsem rozhodla 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)

titul, jméno, příjmení
ředitel školy

úřední (kulaté) razítko