

Základní škola a Mateřská škola Vranov, okres Brno – venkov

Vranov 85, 664 32 Vranov

IČ: 70873232, www.skolavranov.cz, tel: +420 541 239 060,

Statutární orgán: Mgr. Martin Ryšánek, mob: +420 777 602 292, email: rysanek@skolavranov.cz



Vnitřní řád školní družiny ZŠ a MŠ Vranov

I. Obecná ustanovení

Tento vnitřní řád je vydán na základě ustanovení § 30 zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání v platném znění (dále jen „školský zákon“).

Vnitřní řád určuje pravidla provozu, stanoví režim školní družiny (dále jen ŠD), je závazný pro pedagogické pracovníky i pro zákonné zástupce.

Školní družina se ve své činnosti řídí zejména vyhláškou č. 74/2005 Sb. o zájmovém vzdělávání, ve znění vyhlášky č. 109/2011 Sb.

II. Poslání školní družiny

Školní družina tvoří ve dnech školního vyučování mezistupeň mezi výukou ve škole a výchovou v rodině. ŠD není pokračováním školního vyučování a má svá specifika, kterými se od školního vyučování liší. Hlavním posláním ŠD je zabezpečení výchovně vzdělávací činnosti se zaměřením na různé oblasti zájmových činností a prohlubování nabytých školních znalostí.

III. Organizace, provoz a režim školní družiny

1. Přihlašování, odhlašování žáka

Žáka do školní družiny přihlašuje zákonný zástupce předáním řádně vyplněného zápisového lístku s uvedením rozsahu docházky a způsobu odchodu žáka z družiny - přihlášky eviduje vedoucí vychovatelka. Zápisový lístek má platnost jeden školní rok. Přihlášení do ŠD je závazné.

O přijetí žáka k činnosti školní družiny rozhoduje ředitel školy na základě vyplněných náležitostí v písemné přihlášce a případně dle kritérií pro přijetí:

- 1) přednostní přijetí dětí z 1. – 3. ročníku
- 2) do stanovení kapacity
- 3) los

Odhlášení žáka z docházky do činností školní družiny oznámí rodiče písemnou formou vedoucí vychovatelce ŠD.

O vyloučení z docházky do ŠD rozhodne ředitel školy na základě návrhu vedoucí vychovatelky ŠD a po projednání v pedagogické radě, a to z důvodu neuhrazení školného či závažných kázeňských potíží. Rozhodnutí o vyloučení ze ŠD sdělí ředitel školy rodičům žáka písemně s patřičným zdůvodněním.

2. Provoz školní družiny

Provoz ranní družiny:

- 7:00 - 8:00 hodin
- V době 7.30 – 7.45 si společně odvádí děti vyučující do svých kmenových tříd, ve zbylém čase vychovatelka dohlíží na příchod dětí do ZŠ
- Příchod přihlášených účastníků je individuální, dle potřeb rodičů.
- Účastníci se věnují odpočinkové a rekreační činnosti.

Provoz odpolední družiny:

- 11.40 - 17:00 hodin
- Řízená činnost/vycházky probíhají v době 13.30 – 14.30 hodin. V tuto dobu skrz organizaci a nenarušení plánovaných činností prosíme děti nevyzvedávat. V akutních případech odchodu dětí v tomto čase se vyzvedávání řeší individuálně na základě osobního vyzvednutí dítěte zákonným zástupcem (a to i mimo budovu ZŠ) nebo písemného potvrzení.
- Do ŠD přicházejí žáci po skončení vyučování pod vedením učitelek/vychovatelek. V jídelně si je jak po 4. vyučovací hodině, tak i po 5. vyučovací hodině přebírá vychovatelka. Od chvíle vstupu účastníků do ŠD přebírá vychovatelka za tyto účastníky odpovědnost.
- Výchovně vzdělávací práce a další činnosti ve školní družině probíhají podle rozvrhu činností a režimu, který schvaluje ředitel školy.
- Vyučovací jednotka ve výchovně vzdělávací práci ŠD je 60 minut.
- Místnosti ŠD jsou učebny v přízemí školy. K činnosti ŠD je možné využívat tělocvičnu, venkovní beachvolejbalové hřiště a okolí školy, hřiště Sokolák a přilehlé lesy, Turisták případně uvolněné učebny.
- Počet oddělení: 3
- Oddělení se naplňuje do výše 30 žáků.
- Provoz školní družiny o prázdninách se řídí platnou směrnicí, jež je přílohou č. 1 tohoto vnitřního řádu.

3. Vyzvedávání účastníků a samostatné odchody

- Má-li být účastník uvolněn ze ŠD dříve než v hodinu určenou na zápisním lístku, vyzvedne jej zákonný zástupce /pověřená osoba osobně, nebo se účastník musí předem prokázat písemným vyzváním rodičů opatřeným datem a jejich podpisem, nebere se zřetel na telefonická omlouvání. Od této doby a po ukončení provozu ŠD přejímají právní odpovědnost za své dítě rodiče.
- Pokud účastník navštěvuje během pobytu ve školní družině kroužek, odpovídá za něj v této době vedoucí kroužku, který účastníka/y z oddělení osobně před kroužkem vyzvedne a po ukončení kroužku zase osobně předá vychovateli.
- Žák vstupuje do činností ŠD v nahlášeném režimu, který je uveden zákonným zástupcem na zápisovém lístku. Bez písemné omluvy od rodičů je účast v zaměstnáních ŠD povinná.

- Nepřítomnost žáka v ŠD je omluvena nepřítomností žáka ve škole (postup dle školního řádu), pokud je žák vyzvednut rodiči z vyučování, ohlásí vychovatelce tuto skutečnost třídní (předávající) učitel.
- Odhlášku ze stravování v případě nepřítomnosti žáka provádí rodiče sami.
- Při nevyzvednutí žáka zákonným zástupcem z činnosti ŠD do konce stanovené provozní doby ŠD má vychovatelka přístup k družinovému telefonu. Dle telefonické domluvy s rodiči vyčká s žákem až do příchodu zákonných zástupců (či jiných pověřených osob). Není-li nikdo ze zákonných zástupců či uvedených kontaktních osob k zastížení, sdělí situaci řediteli školy, event. policii.

4. Evidence výchovně vzdělávací činnosti v zájmovém vzdělávání

- Pravidelné denní docházky a pravidelné docházky se účastní pouze žáci, kteří odevzdali přihlášku do školní družiny.
- Účastníci pravidelné denní docházky a pravidelné docházky jsou evidováni v třídní knize školní družiny.

IV. Úplata za zájmové vzdělávání

Měsíční výši úplaty za zájmové vzdělávání ve školní družině stanovuje zřizovatel. Platná směrnice o úplatě za zájmové vzdělávání ve školní družině pro rok 2026/2027 je přílohou č. 2 tohoto Vnitřního řádu.

V. Bezpečnost a ochrana zdraví žáků ŠD

- Bezpečnost a ochranu zdraví žáků při činnostech zajišťuje každá vychovatelka ve svém oddělení metodicky správným a plánovitým výběrem činností v jednotlivých zaměstnáních.
- Žák se ve školní družině chová slušně k dospělým i jiným žákům školy, dbá pokynů pedagogických a provozních pracovníků.
- Veškeré zjištěné nedostatky vychovatelky okamžitě nahlásí vedení školy.
- Při úrazu žáka zváží vychovatelka situaci - ošetří sama, zavolá rodiče, event. lékařskou pomoc.
- Pokud vychovatelka informuje ze zdravotních důvodů zákonné zástupce telefonicky, zkouší všechny dostupné kontakty, které zákonný zástupce uvedl v zápisním lístku. V knize úrazů vychovatelka vyplní všechny požadované údaje. Kniha úrazů je uložena v ředitelně školy. Vychovatelka je povinna taktéž neprodleně informovat vedení školy.
- Žák je povinen okamžitě hlásit vychovatelce každé zranění při činnostech.
- Během provozu ŠD nevstupují z hygienických a bezpečnostních důvodů zákonní zástupci či jimi pověřené osoby do prostor školy a oddělení ŠD. Komunikace s vychovatelkami probíhá v odpoledních hodinách při výkonu služby u hlavních dveří. Další individuální pohovory mohou probíhat na základě osobní domluvy, v rámci třídních schůzek a konzultací.
- Pedagogičtí zaměstnanci ŠD i žáci ŠD se dále řídí ve svém chování, povinnostech a právech ustanoveními školního řádu.
- Mobily či jiná elektronická zařízení používají účastníci jen po domluvě s vychovatelkou, nepořizují zvukové, obrazové a jiné záznamy bez souhlasu zúčastněných stran.

- V případě využívání školních učeben (školní tělocvična apod.), se vychovatelky a účastníci řídí jejich řády.
- Pitný režim je zajištěn školní jídelnou i vlastními zdroji účastníků.
- Děti nenosí věci, které nesouvisejí s činnostmi ve školní družině.
- Účastníci ŠD chrání své zdraví i zdraví spolužáků; jsou jim zakázány všechny činnosti, které jsou zdraví škodlivé. Ve školní družině je zakázáno přinášet, distribuovat a užívat návykové látky, alkohol, cigarety, apod.
- Důsledky závažných přestupků přesahující napomenutí (hrubé, slovní, úmyslné, psychické a fyzické útoky vůči jinému žákovi či dospělé osobě) řeší vychovatel za spolupráce třídního učitele. V případě, že účastník soustavně narušuje vnitřní řád a činnost ŠD, není schopen nebo ochoten respektovat pokyny pedagogických pracovníků, může být rozhodnutím ředitele školy z družiny vyloučen nebo mu může být omezen pobyt ve školní družině.

VI. Práva a povinnosti žáků, zákonných zástupců i pedagogických pracovníků ve školní družině

Práva účastníků:

- Účastnit se činností a akcí pořádaných v rámci školní družiny.
- Ochranu před sociálně patologickými jevy, jakoukoli formu diskriminace, tělesným či duševním násilím, urážením, zneužíváním.
- Právo na vzdělání a svobodu myšlení, projevu, shromažďování, náboženství, na odpočinek a dodržování základních psychohygienických podmínek.
- Právo být seznámen se všemi předpisy se vztahem k jeho pobytu a činnosti v družině.
- Seznamování se s aktivitami směřujícími k smysluplnému trávení volného času.
- Za předem stanovených podmínek používat vybavení a zařízení školní družiny.

Povinnosti účastníků:

- Řádně docházet do školní družiny podle údajů v zápisním lístku.
- Dodržovat vnitřní řád školní družiny, předpisy a pokyny k ochraně zdraví při všech činnostech školní družiny, se kterými byli účastníci seznámeni vychovatelkou.
- Plnit pokyny pedagogických pracovníků vydané v souladu s právními předpisy a školním nebo vnitřním řádem.
- Žák chodí vhodně a čistě upraven a oblečen, s ohledem na plánované činnosti.
- Dokládat důvody své nepřítomnosti v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem.
- Oznamovat údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka a změny v těchto údajích.
- Bez vědomí vychovatelky neopouštět prostory školní družiny, respektovat její pokyny.
- Mobily či jiná elektronická zařízení včetně chytrých hodinek používat pouze po domluvě s vychovatelkou a v případě nezbytném ze zdravotních důvodů. Škola odpovídá za ztrátu či poškození věci v rozsahu stanoveném právními předpisy.
- Nenosit do družiny předměty, které nesouvisí s výukou (cenné věci, větší obnosy peněz, předměty ohrožující mravní výchovu, předměty nesouvisející s vyučováním, hračky), případně by mohly ohrozit zdraví a bezpečnost dětí nebo jiných osob.
- Respektovat práva všech účastníků a chovat se ohleduplně.
- Oznámit vychovatelce jakékoliv své poranění či úraz.

- Udržovat pořádek a šetřit majetek školní družiny.
- Ztráty nebo poškození osobních věcí hlásí žáci neprodleně vychovateli.
- Škola neodpovídá za ztráty ani škodu způsobenou poškozením u věcí, které byly do školy bezdůvodně přineseny.

Práva zákonných zástupců:

- Při předchozí domluvě s vychovatelkou se podílet na akcích pořádaných družinou.
- Přihlásit své dítě do školní družiny a v průběhu školního roku jej odhlásit.
- Informovat se o aktivitě a chování účastníka ve školní družině.
- Podat náměty a podněty k celkovému chodu školní družiny. V případě nespokojenosti se obrátit na vychovatelku a ředitele školy.

Povinnosti zákonných zástupců:

- Informovat vychovatelku o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na vývoj dítěte (požadavek je definován v § 22, odst. 3 zákona č. 561/2004). Odpovědnost za dítě nese primárně jeho zákonný zástupce.
- Změny odchodů ze školní družiny dokládat písemnou formou.
- Seznámit se s vnitřním řádem školní družiny, seznámení stvrdit svým podpisem a dodržovat jeho ustanovení. Vnitřní řád školní družiny je umístěn na webových stránkách školy.
- Zákonný zástupce žáka je povinen doložit důvody nepřítomnosti žáka nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti žáka.
- Informovat školské zařízení o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání.
- Doporučujeme sledovat aktuální informace na webových stránkách školy.
- Zajistit pravidelnou docházku účastníka dle informací na zápisním lístku a jeho případnou absenci písemně omlouvat u vychovatelky.
- Písemně informovat vychovatelku o změnách v odchodech ze školní družiny.
- Včas uhradit úplatu za zájmové vzdělávání.
- Aktualizovat změny v osobních údajích účastníka a zdravotní způsobilosti, která by mohla mít negativní vliv na průběh vzdělávání nebo chování účastníka ve školní družině.
- Písemně informovat vychovatelku o přihlášení účastníka do zájmových aktivit ve škole.
- Zajistit dostatečné množství jídla a pití v závislosti na době denního pobytu účastníka ve školní družině.
- Předat účastníka do školní družiny pouze v takovém zdravotním stavu, aby neohrožoval a neomezoval sebe ani ostatní účastníky.
- Uhradit případnou škodu na majetku školní družiny způsobenou účastníkem.

Povinnosti pedagogických pracovníků:

- Vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání.
- Chránit a respektovat práva účastníka, jeho bezpečí a zdraví, předcházet všem formám rizikového chování ve školní družině, svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve školní družině a podporovat jeho rozvoj.
- Zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje účastníků, informace o jejich zdravotním stavu a výsledcích poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišel do styku.

- Poskytovat účastníku nebo zákonnému zástupci nezletilého účastníka informace spojené s výchovou a vzděláváním.
- Vychovatelka školní družiny provede prokazatelné poučení žáků v první hodině školního roku a dodatečné poučení žáků, kteří při první hodině chyběli, provede o tom písemný záznam.
- Všichni zaměstnanci školy jsou při vzdělávání a během souvisejícího provozu školy povinni přihlížet k základním fyziologickým potřebám dětí a vytvářet podmínky pro jejich zdravý vývoj a pro předcházení vzniku rizikového chování, poskytovat jim nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.
- 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.
- Sledují zdravotní stav žáků a v případě náhlého onemocnění žáka informují bez zbytečných průtahů vedení školy a zákonné zástupce postiženého žáka. Nemocný žák může být odeslán k lékařskému vyšetření či ošetření jen v doprovodu dospělé osoby.
- Při úrazu poskytnout žákovi nebo jiné osobě první pomoc, zajistí ošetření žáka lékařem. Úraz ihned hlásí vedení 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.

Práva pedagogických pracovníků:

- Na zajištění podmínek potřebných pro výkon jejich pedagogické činnosti, zejména na ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany dětí, žáků, studentů nebo zákonných zástupců dětí a žáků a dalších osob, které jsou v přímém kontaktu s pedagogickým pracovníkem ve škole.
- Aby nebylo do jejich přímé pedagogické činnosti zasahováno v rozporu s právními předpisy.
- Volit a být voleni do školské rady.
- Objektivně hodnotit svou pedagogickou činnost.

VII. Další ujednání

V případě, že bude u dítěte zjištěno infekčního onemocnění, bude izolováno od ostatních spolužáků a neprodleně bude kontaktován zákonný zástupce - v souladu s § 7 odst. 3 zákona č. 258/2000 SB., zákon o ochraně veřejného zdraví.

Škola v rámci zájmového vzdělávání nemá povinnost aktivně zjišťovat u jednotlivých dětí příznaky infekčního onemocnění (jako je např. rýma, kašel, teplota, bolest hlavy, apod.), ale věnuje těmto příznakům pozornost.

VIII. Dokumentace ŠD

Dokumentace:

- Písemné přihlášky dětí; jejich součástí je písemné sdělení zákonných zástupců účastníka o rozsahu docházky a způsobu odchodu účastníka z družiny.
- Třídní knihy jednotlivých oddělení, přehledy výchovně vzdělávací práce včetně

- docházky dětí.
- Školní vzdělávací program ŠD.
- Vnitřní řád školní družiny, rozvrh činnosti.

Řád nabývá účinnosti dnem 27. 08. 2026

.....

ředitel: Mgr. Martin Ryšánek

.....

Vedoucí vychovatelka: Leona Hájková

Příloha č.1 – provoz ŠD o prázdninách

Základní škola a Mateřská škola Vranov, okres Brno – venkov

Vranov 85, 664 32 Vranov

IČ: 70873232, www.skolavranov.cz, tel: +420 541 239 060,

Statutární orgán: Mgr. Martin Ryšánek, mob: +420 777 602 292, email: rysanek@skolavranov.cz



Provoz školní družiny o prázdninách

Podle § 8 odst. 2 vyhlášky č. 74/2005 Sb. o zájmovém vzdělávání vykonává školní družina činnost ve dnech školního vyučování a o školních prázdninách. Po projednání se zřizovatelem může ředitel přerušit činnost družiny v době školních prázdnin a ředitelského volna.

Ředitel ZŠ a MŠ Vranov po projednání se zřizovatelem školy - Obec Vranov - přerušuje činnost družiny po dobu **hlavních prázdnin a vánočních prázdnin.**

V době ostatních prázdnin (**podzimní, pololetní, jarní, velikonoční**) zajistí škola provoz školní družiny podle níže vypsanych pravidel:

1. K zájmovému vzdělávání ve školní družině během prázdnin může zákonný zástupce přihlásit žáka nejpozději 10 pracovních dní před začátkem prázdnin.
2. ŠD bude během prázdnin pro účastníky přihlášené k pravidelné činnosti družiny:
 - a) **v provozu**, když se **přihlásí 6 a více žáků**
 - b) **uzavřena** v případě **5 a méně přihlášených žáků**
3. Přihlašování se děje formou přihlášky přednostně elektronicky (podepsaný sken přihlášky), a to na email vedoucí vychovatelky: hajkova@skolavranov.cz, případně osobním předáním přihlášky vychovatelkám v ZŠ. V přihlášce bude uveden čas a způsob příchodu a odchodu žáka, případný zájem o oběd.
4. Bude-li ŠD pro malý zájem uzavřena, zveřejní ředitel ZŠ tyto informace na webu školy nejpozději 9 pracovních dní před začátkem prázdnin.
5. Provozní doba prázdninového provozu ŠD bude upravena od 7.30 – 16.00 hod.
6. Pro účastníky školní družiny v době prázdnin je zajištěno stravování (oběd) v rámci školní jídelny.

Ve Vranově, dne 27.8. 2026

.....
Mgr. Martin Ryšánek

Příloha – vzor přihlášky

Přihláška k zájmovému vzdělávání ve školní družině v době prázdnin

Druh prázdnin:

Příjmení a jméno žáka / žákynětřída.....

Přihlašuji svého syna(dceru) do školní družiny ve dnech:.....

Ranní příchod v.....hodin, odpolední odchod v.....hodin.

Způsob odchodu dítěte z ŠD: **samostatně - doprovod**

Mám zájem o stravování – ANO – NE

Ve Vranově, dne..... Podpis zákonného zástupce:



Základní škola a Mateřská škola Vranov, okres Brno – venkov
Vranov 85, 664 32 Vranov

IČ: 70873232, www.skolavranov.cz, tel: +420 541 239 060,

Statutární orgán: Mgr. Martin Ryšánek, mob: +420 777 602 292, email: rysanek@skolavranov.cz

Směrnice o úplatě za zájmové vzdělávání ve Školní družině Vranov 2026 – 2027

ČL. 1. Základní ustanovení

Ředitel Základní školy a Mateřské školy Vranov, příspěvkové organizace, Vranov 85, podle §123 odst. 4 zákona číslo 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), a v souladu s vyhláškou č.74/2005 Sb. a novelou č. 306/2025 Sb., o zájmovém vzdělávání ve znění pozdějších předpisů, vydává tuto směrnici, která **vymezuje stanovení výše úplaty za zájmové vzdělávání ve školní družině při ZŠ a MŠ Vranov.**

ČL. 2. Výše úplaty

- a) Zřizovatel ZŠ a MŠ Vranov stanovuje měsíční výši úplaty za zájmové vzdělávání ve školní družině.
- b) Ředitel ZŠ a MŠ Vranov informuje o výši úplaty na přístupném místě ve škole nejpozději do 30. června předcházejícího školního roku.
- c) V případě přijetí dítěte k zájmovému vzdělávání v ŠD v průběhu školního roku oznámí ředitel ZŠ a MŠ stanovenou výši úplaty zákonnému zástupci při přijetí dítěte.
- d) Úplata za zájmové vzdělávání je úplatou měsíční.
- e) Úplata za zájmové vzdělávání se stanovuje na období školního roku.
- f) Výše úplaty pro děti, které nejsou občany EU, je stejná jako výše úplaty dětí – občanů EU, pokud mají právo pobytu na území ČR na dobu delší než 90 dnů, jsou dětmi osob oprávněných pobývat na území ČR za účelem výzkumu, jsou azylanty, jsou osobami požívajícími doplňkové ochrany, jsou žadateli o udělení mezinárodní ochrany nebo osobami požívajícími dočasné ochrany.

ČL. 3. Podmínky úplaty

- a) Úplatu za zájmové vzdělávání dítěte ve školní družině hradí zákonný zástupce.
- b) Výši úplaty stanovuje zřizovatel zařízení a její měsíční výše může být stanovena maximálně ve výši 4 % základní sazby minimální měsíční mzdy.
- c) Úplata se pro příslušný školní rok stanoví pro všechny děti navštěvující školní družinu ve stejné měsíční výši.
- d) V případě absence dítěte ve školní družině se úplata nevrací.
- e) Úplata za kalendářní měsíc je **splatná do 15. dne** daného měsíce,
- f) **Úplata za zájmové vzdělávání je pro dané období stanovena na 200 Kč měsíčně.**
- g) Ředitel ZŠ a MŠ může se zákonným zástupcem ze závažných důvodů dohodnout jiný termín úhrady úplaty.
- h) Rozhodnutí o osvobození nebo snížení úplaty vydává ředitel ZŠ a MŠ **na základě písemné žádosti zákonných zástupců.**
- i) Plátce uhradí úplatu bezhotovostním převodem
na **účet:** 222049598/0600, variabilní symbol 32773143, ve výjimečných případech v hotovosti v ZŠ.

- j) Ředitel ZŠ a MŠ Vranov může po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení zájmového vzdělávání, jestliže zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v ŠD nebo nedohodne s ředitelem jiný termín úhrady.

ČL. 3. Snížení nebo osvobození od úplaty

Osvobození od úplaty

- a) zákonný zástupce dítěte, který je příjemcem dávky státní sociální pomoci, jejíž součástí je složka na živobytí, nebo členem domácnosti tohoto příjemce podle zákona o dávce státní sociální pomoci,
- b) zákonný zástupce nezaopatřeného dítěte, pokud tomuto dítěti náleží zvýšení příspěvku na péči podle zákona o sociálních službách nebo je příjemcem dávky státní sociální pomoci, jejíž součástí je bonus na dítě, nebo členem domácnosti tohoto příjemce podle zákona o dávce státní sociální pomoci,
- c) rodič, kterému náleží zvýšení příspěvku na péči podle zákona o sociálních službách z důvodu péče o nezaopatřené dítě, nebo
- d) fyzická osoba, která o dítě osobně pečuje a z důvodu péče o toto dítě pobírá dávky péčovské péče podle zákona o sociálně-právní ochraně dětí, pokud tuto skutečnost prokáže řediteli školy.

Ředitel sníží nebo od úplaty osvobodí dítě na **základě:**

- a) **písemné žádosti** zákonných zástupců a
- b) **platným potvrzením** pobírání příspěvku na péči.

V kalendářním měsíci, v němž je omezen nebo přerušen provoz školní družiny po dobu delší než 5 vyučovacích dnů, je stanovena úplata poměrně k omezení nebo přerušení provozu ŠD dle následujícího vzorce: *(měsíční výše úplaty / počet pracovních dnů v konkrétním měsíci) x počet dnů provozu v konkrétním měsíci celkem.*

O přerušení či omezení provozu je ředitel povinen informaci zveřejnit nejpozději 2 měsíce před přerušením či omezením provozu.

Pokud již úplata za příslušný kalendářní měsíc byla plátcem uhrazena, bude mu odpovídající výše úplaty vrácena v termínu dohodnutém se zákonným zástupcem.

ČL. 4. Závěrečná ustanovení

Platnost směrnice je od **1.9. 2026** do **31.8. 2027** a ruší předchozí vydané směrnice školní družiny.

Ve Vranově, 31.8. 2026

.....
Mgr. Martin Ryšánek
ředitel školy

Příloha:

Stanovení výše úplaty za vzdělávání v ŠD od 1.9.2026 schválené zřizovatelem – Obec Vranov.