

Základní škola Kunčina, okres Svitavy	
ORGANIZAČNÍ ŘÁD ŠKOLY	
VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ DRUŽINY	
Č.j.:	DO 481/2024
Vypracoval:	Mgr. Adriana Dostálová
Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu.	

Obecná ustanovení

Na základě ustanovení zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) v platném znění vydávám jako statutární orgán školy tuto směrnici. Směrnice je součástí organizačního řádu školy. Určuje pravidla provozu, stanoví režim ŠD, je závazný pro pedagogické pracovníky a má informativní funkci pro rodiče. Rodiče budou prokazatelně seznámeni s vnitřním řádem školní družiny, který bude uveden na webových stránkách školy a na přístupném místě ve škole.

Školní družina se ve své činnosti řídí zejména vyhláškou č. 74/2005 Sb. o zájmovém vzdělávání.

Poslání školní družiny

Školní družina (dále jen ŠD) tvoří ve dnech školního vyučování mezistupeň mezi výukou ve škole a výchovou v rodině. ŠD není pokračováním školního vyučování, má svá specifika, která ji odlišují od školního vyučování. Hlavním posláním ŠD je zabezpečení zájmové činnosti, odpočinku a rekreace žáků, částečně také dohledu nad žáky. Činnost ŠD je určena přednostně pro žáky prvního stupně základní školy.

ŠD může zřizovat zájmové kroužky a další činnosti (jako např. výlety, exkurze, sportovní a kulturní akce atp.), které jsou uskutečňovány mimo stanovenou provozní dobu ŠD. Členství v těchto kroužcích, resp. na těchto aktivitách není vázáno na zápis do ŠD. Tyto činnosti mohou být poskytovány za úplatu.

I. Podrobnosti k výkonu práv a povinností žáků a jejich zákonných zástupců ve školském zařízení a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky

Povinnosti žáků:

- Žák se ve ŠD chová slušně k dospělým i jiným žákům školy, plní pokyny pedagogických a provozních pracovníků vydané v souladu s právními předpisy, dodržuje řád ŠD, školní řád a řady odborných učeben. Chová se tak, aby neohrozil zdraví svoje, ani jiných osob. Dodržuje vnitřní předpisy a pokyny školy a školského zařízení k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byl seznámen. Jsou zakázány všechny činnosti, které jsou zdraví škodlivé (např. kouření, pití alkoholických nápojů, zneužívání návykových a zdraví škodlivých látek).
- Žák chodí do ŠD pravidelně a včas, vhodně a čistě oblečen, s ohledem na plánované činnosti.
- Mobilní telefon (tablet a další video a audio pomůcky a veškerá chytrá mobilní zařízení, např. chytré hodinky) smí žák používat ve ŠD pouze se souhlasem vyučujícího.
- Docházka do ŠD je pro přihlášené žáky povinná.
- Žák bez vědomí vychovatelky oddělení ŠD neopouští.
- Za žáka, který byl ve škole a do ŠD se nedostavil, vychovatelka nezodpovídá.
- Žák udržuje prostory ŠD v čistotě a pořádku, chrání majetek před poškozením. Žáci jsou povinni společný majetek ŠD šetřit, úmyslně způsobené škody nahradí rodiče. Po ukončení činnosti své místo po sobě musí uklidit.
- Před ukončením činnosti ŠD žák z bezpečnostních důvodů neopouští školní budovu bez vědomí vychovatelky.
- Každý úraz, zdravotní obtíže nebo vznik škody, ke kterým došlo v souvislosti s činností družiny, hlásí bez zbytečného odkladu vychovatelce.
- Žák nenosí do ŠD předměty, které nesouvisí s výukou a mohly by ohrozit zdraví a bezpečnost jeho nebo jiných osob. Cenné předměty, včetně šperků a mobilních telefonů odkládá pouze na místa k tomu určená, to znamená pouze do osobních uzamykatelných skříněk, případně na pokyn vyučujících, kteří je po stanovenou dobu přeberou do úschovy a zajistí jejich bezpečnost
- Vzájemně si neubližovat a chovat se v ŠD a při pobytu v přírodě tak, aby neohrozili sebe ani zdraví jiných dětí.
- Žákům je důrazně zakázáno užívat nebo distribuovat jakékoliv návykové látky.
- Pokud žák narušuje soustavně školní řád a činnost ŠD, bude zákonný zástupce informován, popřípadě pozván k projednání nápravy či dalších postupů při řešení situace.
- Zvláště hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči pracovníkům ŠD se vždy považují za závažné porušení povinností stanovených tímto řádem.
- Při porušení povinností stanovených školním a tímto řádem může vychovatelka řediteli školského zařízení nebo případně třídnímu učiteli/učitelce dodat podklady pro návrh

na kázeňské opatření. Při závažném nebo opakovaném porušování školního řádu a činnosti školní družiny může ředitel školy vyloučit žáka dle § 31 školského zákona.

Povinnosti zákonných zástupců:

- Omluva nepřítomnosti žáka je v souladu se školním řádem. Odchod žáka před stanovenou dobou je možný pouze na základě písemné omluvy zákonných zástupců.

Viz. příloha č. 1

- Oznamovat školskému zařízení údaje podle § 28 odst. 2 a 3 a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka a studenta, a změny v těchto údajích.
- Zákonný zástupce žáka je povinen informovat o zdravotním stavu žáka, specifických zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh docházky do ŠD, a zejména o všech změnách, které v průběhu školního roku nastaly, a to neprodleně poté, co se o takových změnách dozví.
- Zákonný zástupce žáka je povinen zajistit žákovi řádnou a pravidelnou docházku do ŠD.
- Zákonný zástupce žáka je povinen průběžně spolupracovat s vychovatelkami a na výzvu se dostavit do ŠD k projednání závažných skutečností týkajících se chování žáka.
- Zákonný zástupce žáka je povinen na začátku školního roku odevzdat řádně vyplněný zápisní lístek dítěte do ŠD. Jedná se zejména o jméno a příjmení, datum narození, zdravotní pojišťovnu a místo trvalého pobytu, údaje o zdravotní způsobilosti, o tom, zda je žák zdravotně postižen nebo zdravotně znevýhodněn; dále pak jméno a příjmení zákonného zástupce, místo a adresu trvalého pobytu, telefonické spojení, seznam osob, kteří mohou vyzvedávat žáka, čas odchodu žáka ze ŠD.
- Zákonní zástupci jsou povinni informovat školu a ŠD o výskytu vší dětské u jejich dítěte a bezodkladně zahájit léčbu pedikulózy (zavšivení). Po dobu onemocnění je žák omluven z docházky.

Práva žáků

- V ŠD se žák řídí pokyny vychovatelek, školním řádem a vnitřním řádem ŠD, který je vyvěšen v ŠD.
- Doba pobytu žáka v ŠD se řídí údaji uvedenými v zápisním lístku.
- Žák má právo volit mezi jednotlivými činnostmi ŠD, projevit svá přání, která jsou za určitých okolností respektována.
- Žák má právo na ochranu před jakoukoli formou diskriminace a násilí.
- Každé dítě má právo se napít, kdykoliv má žízeň.
- Žák má právo na odpočinek a dodržování základních psychohygienických podmínek.

Práva zákonných zástupců

- Zákonný zástupce žáka má právo na přístup k informacím o průběhu výchovně vzdělávací činnosti žáka a dalším informacím, které vyplývají z docházky do školní družiny a společného soužití s dalšími dětmi v ŠD.
- Zákonný zástupce žáka má právo na vyjádření názoru týkajícího se provozu ŠD, obsahu, formy a vzdělávání a jeho vyjádření je věnována náležitá pozornost.
- Zákonní zástupci mohou vyzvedávat děti kdykoliv od 14:00 hodin, nejpozději do doby stanovené provozem ŠD tj. 16:00 hod. Anebo dle domluvy s vychovatelkou. Viz. příloha č. 1
- Vychovatelky seznámí zákonné zástupce žáků se zněním vnitřního řádu školní družiny a směrnicí o poplatcích v ŠD na první schůzce nebo se zákonný zástupce seznámí s úplným zněním na internetových stránkách školy.

Pravidla vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky

- Pedagogičtí pracovníci školy jsou povinni dodržovat školní řád a vnitřní řád ŠD.
- V zájmu ochrany vlastního zdraví a zdraví žáků jsou pedagogičtí pracovníci povinni se pravidelně účastnit školení v oblasti bezpečnosti zdraví a ochrany při nejrůznějších činnostech a dodržovat veškeré zásady bezpečnosti. Jejich práva a povinnosti dále upravuje pracovní řád a provozní řád školy a ŠD.
- Všichni pedagogičtí pracovníci jsou povinni dodržovat a respektovat žákova práva a vydávají dětem v ŠD takové pokyny, které bezprostředně souvisí s plněním vzdělávacího programu ŠD.
- Všichni zaměstnanci školy jsou povinni poskytnout žákovi pomoc a ochranu v případě, že jsou o to žákem požádáni. V ostatních případech postupují podle svého nejlepšího vědomí a svědomí.
- Všichni pedagogičtí pracovníci školy jsou povinni poskytnout základní poradenskou pomoc.
- Pedagogický pracovník je povinen zapsat každý úraz, o němž je žákem informován, nebo je-li svědkem situace, při níž došlo k úrazu žáka, do knihy úrazů, která je uložena v ředitelně školy.
- Před akcemi mimo školu poučí doprovázející vychovatelka žáky o bezpečnosti. Je-li začátek i konec akce mimo areál školy, uvědomí o této skutečnosti rodiče nejpozději 2 dny předem prokazatelným způsobem.
- Ponechá-li si žáka po skončení vyučování vyučující ve třídě, ručí za jeho bezpečnost. Povinností vyučujícího je předat žáka vychovatelce ŠD.

II. Provoz a vnitřní režim školy

- V ŠD není určena ředitelem školy vedoucí vychovatelka jako vedoucí pracovník, který řídí a kontroluje práci podřízených zaměstnanců.

- Přihlašování a odhlašování žáků, předávání informací rodičům, vyřizování námětů a stížností zajišťují vychovatelky samy každá pro oddělení.
- O přihlášených a odhlášených žácích informují bezodkladně ředitele školy. Přihlašování a odhlašování žáků ze ŠD je prováděno na základě písemných žádostí zákonného zástupce žáka.

Viz. příloha č. 4

- O přijímání žáků do ŠD rozhoduje ředitel školy.
 - Podmínkou pro přijetí žáka k činnosti družiny uvedené v § 2 odst. 1 písm. a) nebo c) je písemná přihláška. Součástí přihlášky k činnosti družiny uvedené v § 2 odst. 1 písm. a) je písemné sdělení o rozsahu docházky a způsobu odchodu žáka z družiny.
- Celková kapacita ŠD je 50 žáků. Školní družina má dvě oddělení. Počet žáků v jednom oddělení je 25.
- Ředitel může vyloučit žáka dle § 31 školského zákona, při nedodržení úplaty, při opakované nepravdivé docházce, při závažném nebo opakovaném porušování školního řádu a činnosti ŠD, a pokud žák svým chováním ohrožuje zdraví spolužáků.
- Úplata je splatná předem, platí se obvykle ve dvou splátkách – za období září až leden a únor až červen. V ojedinělých případech může ředitel školy rozdělit úplatu na základě žádosti zákonného zástupce na více splátek.
- Pokud za dítě není zaplacen poplatek, vychovatelka školní družiny o tom uvědomí ředitele školy následující den. Ředitel školy může rozhodnout o případném vyloučení žáka ze školní družiny.
- Činnost ŠD se po projednání se zřizovatelem v době všech prázdnin přerušuje, což nemá vliv na výši úplaty. Úplata za ŠD se provádí na účet školy.
- Od 1. 1. 2024 stanovuje výši úplaty zřizovatel školy
 - výše úplaty je stanovena na 100,- Kč/měsíc
 - úplata je splatná předem, platí se zpravidla ve dvou splátkách – za období září - leden, únor – červen

Platba na účet školy 1284758319/0800 VS (rodné číslo dítěte bez lomítka)

1. splátka do konce měsíce září 500,- Kč

2. splátka do konce měsíce únor 500,- Kč

Do zprávy jméno dítěte
- Vrácení peněz v případě uzavření školy/ŠD
 - Dle vyhlášky č. 74/2005 Sb., o zájmovém vzdělávání: Pokud bude provoz ŠD omezen nebo přerušen po dobu delší než 5 dnů, úplata se účastníkovi sníží. O snížení měsíční výši úplaty nebude rozhodovat zřizovatel, neboť snížení nastane automaticky (podle rozsahu) a ředitelka pouze o takto snížené měsíční výši úplaty informuje zákonného zástupce.
- Výši úplatku může ředitel snížit nebo od úplaty osvobodit

- S účinností k 1. 1. 2024 dochází k rozšíření možného osvobození od úplaty nebo snížení úplaty za školní družinu nebo školní klub o rodiny pobírající přídavek na dítě. O osvobození bude možné žádat od začátku školního roku 2024/25, tzn. od 1. 9. 2024, pokud zákonný zástupce prokáže řediteli školského zařízení, že pobírá přídavky na dítě. Tuto skutečnost prokáže zákonný zástupce „Oznámením o přiznání dávky státní sociální podpory – přídavek na dítě“.
 - Účastníkovi nebo jeho zákonnému zástupci náleží zvýšení příspěvku na péči podle zákona o sociálních službách.
 - Účastník svěřený do pěstounské péče má nárok na příspěvek na úhradu potřeb dítěte podle zákona o státní sociální podpoře a tuto skutečnost prokáže řediteli.
- Řízení o snížení nebo prominutí úplaty
 - Žadatel o snížení nebo prominutí úplaty předloží škole písemnou žádost s uvedením důvodů, potvrzení z úřadu práce, že je mu příslušný příplatek skutečně vyplácen, a potvrzení o pěstounské péči a kopie dokladů, které toto prokazují.
 - 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 o snížení nebo prominutí poplatku. Údaj o snížení nebo prominutí úplaty je veden v dokumentaci žáka ve školní družině.
 - Viz. příloha č. 2
- Zákonní zástupci žáka přihlášeného k pravidelné docházce do ŠD sdělí rozsah docházky žáka a způsob odchodu žáka z ŠD; tyto údaje jsou zaznamenány na zápisním lístku. Omluvu nepřítomnosti žáka v ŠD, odchylky od docházky žáka, nebo pokud má žák odejít ze ŠD jinak či s jinou osobou, než je obvyklé a je uvedeno na zápisním lístku, sdělí zákonní zástupci tuto skutečnost ŠD písemně. Jiné odchody se povolují jen výjimečně. Předem známou nepřítomnost žáka v ŠD zákonný zástupce oznámí písemně. Nahlásí změny kontaktních telefonních čísel pro případ nemoci žáka a na přihlášce upozorní na zdravotní omezení žáka.
Viz. příloha č. 1
- Organizace činnosti
 - Provoz ŠD je denně od 11:25 do 16.00 hodin.
 - S vychovatelkou řeší rodiče vzniklé problémy osobně při vyzvednutí žáka, písemnou formou (využijí elektronickou žakovskou) nebo telefonicky. Rodiče mohou ŠD kdykoliv navštívit, zapojit se s dítětem do činnosti a jsou zváni na významnější akce ŠD.
 - Po ukončení vyučování přecházejí žáci se svým učitelem na oběd do jídelny. Po obědě odcházejí do ŠD.
 - Žák bez vědomí vychovatelky oddělení ŠD neopouští. Za žáka, který byl ve škole a do ŠD se nedostavil, vychovatelka nezodpovídá.
 - Domácí přípravu si mohou žáci vypracovávat v ŠD s písemným souhlasem rodičů.

III. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevů diskriminace, nepřátelství nebo násilí

- Pro činnost ŠD platí stejná ustanovení o BOZP jako ve školním řádu, pokud ŠD pro svoji činnost využívá odborné učebny (např. tělocvična, cvičná kuchyňka, počítačová učebna,...), řídí se příslušnými řády pro tyto učebny. Žáci přihlášení do ŠD jsou poučeni o BOZP a záznam o poučení je uveden v přehledu výchovně vzdělávací práce pro školní družinu jednotlivých oddělení.
- Žáci ŠD se řídí pravidly školního řádu a dodržují bezpečnostní předpisy, se kterými byli seznámeni. Chovají se tak, aby neohrozili bezpečnost a zdraví svoje ani svých spolužáků. Udržují v ŠD naprostý pořádek, dbají pokynů vychovatelky, šetří svěřený majetek.
- Žáci se v prostorách ŠD chovají slušně, v šatnách a ve skříňkách udržují pořádek. S vypůjčenými hračkami zacházejí šetrně a po hře je uloží na své místo.
- Při vycházkách a akcích ŠD používá vychovatelka vždy dopravní terčík.
- Vychovatelky sledují zdravotní stav žáků a v případě náhlého onemocnění žáka informují bez zbytečných rodiče postiženého žáka, úraz neprodleně oznámí rodičům a vedení školy. Nemocný žák může být odeslán k lékařskému vyšetření či ošetření jen v doprovodu dospělé osoby. Cítí-li se žák nemocen nebo se zraní, ihned to nahlásí paní vychovatelce/panu vychovateli. Povinností rodičů je informovat o zdravotním stavu žáků.
- Pitný režim – během oběda mají žáci zajištěné neomezené množství tekutin, jinak si potřebné tekutiny nosí z domova.

IV. Podmínky zacházení s majetkem školy nebo školského zařízení ze strany žáků

- U každého svévolného poškození nebo zničení majetku školy, majetku žáků, učitelů či jiných osob žákem je vyžadována úhrada od rodičů žáka, který poškození způsobil. Při závažnější škodě nebo nemožnosti vyřešit náhradu škody s rodiči je vznik škody hlášen Policii ČR, případně orgánům sociální péče.
- Ztráty věcí hlásí žáci neprodleně vychovatelce. Žáci dbají na dostatečné zajištění svých věcí - uzamykání šatnových skříňek.
- Do školy žáci nosí pouze věci potřebné k výuce. Hodinky, šperky apod. mají neustále u sebe, mají zakázáno je odkládat, pouze z bezpečnostních důvodů a na výslovný pokyn vyučujícího, který zajistí jejich úschovu. Používání mobilních telefonů je v ŠD povoleno pouze se souhlasem vychovatelky.

- Žáci školy a zaměstnanci školy odkládají osobní majetek pouze na místa k tomu určená.
- Žáci jsou povinni řádně pečovat o zapůjčený majetek školy, ochraňovat jej před ztrátou a poškozením.
- Při nahlášení krádeže žákem se o události informuje ředitel školy.

V. Dokumentace

- V družině se vede tato dokumentace:
 - zápisové listky pro žáky, kteří jsou přihlášení k pravidelné docházce,
 - přehled výchovně vzdělávací práce,
 - ŠVP pro ŠD,
 - řád školní družiny,
 - roční hodnocení práce školní družiny jako podklad pro výroční zprávu školy.

VI. Závěrečná ustanovení

1. Zrušuje se předchozí znění této směrnice ze dne 1. 9. 2022 včetně dodatků.
2. Směrnice v uvedeném znění byla projednána na pedagogické radě konané dne 26. 8. 2024
3. Kontrolou provádění ustanovení této směrnice je statutárním orgánem školy pověřen zaměstnanec: vychovatelka pověřená vedením a řízením zaměstnanců školní družiny
4. S tímto vnitřním řádem jsou žáci seznámeni na začátku školního roku a o seznámení je veden zápis v TK ŠD. Rodiče jsou seznámeni s vnitřním řádem prostřednictvím www stránek školy, svým podpisem jej stvrzují na přihlášce do ŠD a tento vnitřní řád je vyvěšen na interaktivním panelu na hale a ve školní družině.
5. Žáci budou opakovaně upozorňováni na dodržování zásad osobní hygieny
6. Směrnice nabývá platnosti a účinnosti dnem 1. 9. 2024

V Kunčíně dne 1. 9. 2024

Mgr. Adriana Dostálová
Ředitelka školy

Přílohy:

Příloha č. 1 – žádost o uvolnění ze školní družiny

Příloha č. 2 – rozhodnutí ředitelky školy o snížení (prominutí) poplatku

Příloha č. 3 - kritéria přijímání žáků do školní družiny

Příloha č. 4 – žádost o odhlášení ze školní družiny

Příloha č. 1 Žádost o uvolnění ze školní družiny



Základní škola Kunčina, okres Svitavy, Kunčina 248, 569 24
Email: reditelka@zskuncina.cz, tel. 461-318326, mobil: 739-691999, datová
schránka [zxki9d9](#)

ŽÁDOST O UVOLNĚNÍ ZE ŠKOLNÍ DRUŽINY

Žádám o uvolnění dcery/syna

.....třída:

ze školní družiny ve dne/ dnech

.....

v hodin.

Dítě odchází před 14:00 hod. z důvodu (např. dopravní spojení, lékař, kroužek, jiné....) uveďte:

.....
.....
.....

Dítě - odchází samo

- si vyzvednu osobně nebo jej vyzvedne pověřená osoba

...../jméno a příjmení

Od uvedené doby přebírám plnou právní odpovědnost za své/svěřené dítě.

V dne.....

podpis zákonného zástupce

Příloha č. 2 – Žádost o prominutí / snížení úplaty školní družiny



Základní škola Kunčina, okres Svitavy, Kunčina 248, 569 24
Email: reditelka@zskuncina.cz, tel. 461-318326, mobil: 739-691999, datová
schránka [zxki9d9](#)

Jméno a příjmení zákonného zástupce: _____

ŽÁDOST O PROMINUTÍ / SNÍŽENÍ ÚPLATY ŠKOLNÍ DRUŽINY

Žádám o prominutí / snížení úplaty školní družiny

své dcery / svého syna _____ datum narození _____

žákyně / žáka _____ třídy ve školním roce _____,

z důvodu (viz. body níže) _____

V hmotné nouzi, který podle zákona č. 117/1995

Úplata školní družiny může být dítěti snížena nebo prominuta:

- a) Pokud je společně posuzovanou osobou pro **nárok na sociální příplatek v hmotné nouzi**, který podle zákona č. 117/1995 Sb., o stát. soc. podpoře pobírá jeho zákonný zástupce nebo jiná oprávněná osoba (**prominutí úplaty**)
- b) pokud má **nárok na příspěvek na úhradu potřeb dítěte v pěstounské péči** podle zákona č. 117/1995 Sb., o stát. soc. a tento příspěvek nebo jeho část je vyplácena, (**prominutí úplaty**)
- c) pokud zákonný zástupce nebo jiná oprávněná osoba pobírá na toto dítě **rodičovský příspěvek (snížení úplaty na 50 %)**

a pokud žadatel výše uvedené skutečnosti prokáže řediteli.

V Kunčíně dne: _____

podpis zákonného zástupce

Přílohy:

Žadatel předloží škole:

- 1.) písemnou žádost s uvedením důvodů
- 2.) kopii rozhodnutí úřadu práce o poskytnutí sociálního příplatku nebo potvrzení o pěstounské péči a kopie dokladů, které prokazují, že je mu příslušný příplatek skutečně vyplácen

Příloha č. 3 – Kritéria přijímání žáků do školní družiny

I. Do školní družiny (dále jen ŠD) jsou přijímáni žáci v souladu se zákonem 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání, ve znění pozdějších novel a vyhláškou 74/2005 Sb., o zájmovém vzdělávání.

II. O přijetí rozhoduje ředitel školy na základě vyplněného zápisového lístku a na základě splněných kritérií pro přijetí, a to maximálně do výše stanovené kapacity ŠD.

III. Nastane-li skutečnost, že zájem o přijetí do ŠD je vyšší, než je stanovená kapacita ŠD, rozhoduje o přijetí žáka do ŠD ředitel na základě těchto kritérií:

1. Nejdříve budou přijati všichni zájemci o ŠD z 1. ročníku.

2. Dále budou přijati všichni zájemci o ŠD z 2. ročníku.

3. Zájemci o ŠD z 3. ročníku budou přijímáni do naplnění kapacity ŠD. V případě, že by mohlo dojít k překročení kapacity, budou přednostně přijímáni zájemci o ŠD, kteří

a) dojíždějí z okolních obcí (při překročení kapacity rozhodne los)

b) sourozenci

c) na základě věku (data narození) od nejmladšího po nejstarší

Mgr. Adriana Dostálová, ředitelka školy

V Kunčíně dne 1. 9. 2024

Příloha č. 4 – Žádost o odhlášení ze školní družiny



Základní škola Kunčina, okres Svitavy, Kunčina 248, 569 24
Email: reditelka@zskuncina.cz, tel. 461-318326, mobil: 739-691999,
datová schránka [zxki9d9](#)

ŽÁDOST O ODHLÁŠENÍ ZE ŠKOLNÍ DRUŽINY

Žádám o ukončení pravidelné odpolední docházky žáka / žákyně:

_____ třída: _____,

který/á dochází do: _____ oddělení ŠD, počínaje dnem: _____.

Jsme si vědomi toho, že za započatý měsíc je nutné zaplatit poplatek za ŠD. Úplata za ŠD činí 100,- Kč/ za měsíc.

V Kunčině dne:

jméno (tiskacím) a podpis zákonného zástupce

Upozornění: Odhlásit žáka ze ŠD lze vždy ke konci měsíce, písemnou formou s uvedením jména dítěte, data odhlášky a podpisu zákonného zástupce!