

Základní škola Jeseník, příspěvková organizace

Vnitřní směrnice č.j. ZŠJPO/1058/2017

VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ DRUŽINY

Vypracovala: Mgr. Radka Burešová, Mgr. Gabriela Žáková

Schválil: Mgr. Dominik Liberda – ředitel ZŠ Jeseník

Směrnice nabývá účinnosti ode dne: 2. 9. 2024

Obsah

| | |
|---|-----------|
| ČÁST I. VŠEOBECNÁ USTANOVENÍ | 2 |
| ČÁST II. PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM DRUŽINY | 2 |
| Článek 1. Činnost školní družiny | 2 |
| Článek 2. Organizace | 2 |
| Článek 3. Provoz | 2 |
| Článek 4. Přihlašování a odhlašování | 3 |
| Článek 5. Stanovení výše úplaty ve školní družině | 3 |
| Článek 6. Stravování | 4 |
| Článek 7. Absence účastníka zájmového vzdělávání a její omlouvání | 4 |
| Článek 8. Postup při nevyzvednutí účastníka zájmového vzdělávání z družiny | 4 |
| Článek 9. Podmínky zacházení s majetkem školy | 4 |
| ČÁST III. PRÁVA A POVINNOSTI ÚČASTNÍKŮ ZÁJMOVÉHO VZDĚLÁVÁNÍ VE ŠKOLNÍ DRUŽINĚ | 5 |
| ČÁST IV. PRÁVA A POVINNOSTI ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ | 6 |
| ČÁST V. PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY PŘED SOCIÁLNĚ PATOLOGICKÝMI JEVI, DISKRIMINACÍ, NEPŘÁTELSTVÍM ČI NÁSILÍM A ROZVOJ NADANÝCH DĚTÍ | 6 |
| ČÁST VI. ZAMĚSTNANCI ŠKOLNÍ DRUŽINY | 7 |
| ČÁST VII. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ – PLATNOST VNITŘNÍHO ŘÁDU | 8 |
| PŘÍLOHA Č. 1 KRITÉRIA PRO PŘIJETÍ ŽÁKŮ/ŽÁKYŇ DO ŠKOLNÍ DRUŽINY | 9 |
| PŘÍLOHA Č. 2 Žádost o prominutí úplaty za zájmové vzdělávání ve školní družině | 10 |

Část I. Všeobecná ustanovení

Vnitřní řád Školní družiny, která je součástí Základní školy Jeseník, příspěvková organizace, Nábřeží 413, je zpracován na základě §30 zákona č.561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (Školský zákon) ve znění pozdějších změn. Školní družina se ve své činnosti řídí zejména vyhláškou č. 74/2005 Sb. o zájmovém vzdělávání a novelou vyhl. č. 163/2018 Sb.

Směrnice je součástí organizačního řádu školy. Určuje pravidla provozu, stanoví režim ŠD, je závazný pro pedagogické pracovníky a má informativní funkci pro rodiče.

Část II. Provoz a vnitřní režim družiny

Článek 1. Činnost školní družiny

Školní družina je určena pro žáky 1. stupně základní školy a přednostně ty, jež jsou přihlášení k pravidelné denní docházce, dále dle kritérií ZŠ viz. příloha. ŠD vykonává činnosti podle svého školního vzdělávacího programu pro zájmové vzdělávání ve dnech školního vyučování a za podmínek níže popsaných i o prázdninách.

Článek 2. Organizace

Účastníci pravidelné denní docházky se zařazují do oddělení, která se naplňují nejvýše do počtu 30 dětí a do celkové kapacity ŠD. Účastníci PDD se zapisují do evidence. Pokud je volná kapacita ŠD, je možné přijmout a zapsat i účastníky s pravidelnou i nepravidelnou docházkou. Tyto děti se rovněž uvádějí v třídních knihách /evidence výchovně vzdělávací práce/, kde jsou řádně označeny k jakému typu docházky se přihlašují. O zařazení žáka do ŠD rozhoduje ředitel školy. Provoz ranní družiny se zaznamenává do samostatné evidence.

V odpoledních hodinách je možné spojit činnost oddělení v době, kdy počet účastníků v takto spojených odděleních je maximálně 30. Stejně tak se postupuje při spojování činností, kdy probíhají zájmové kroužky.

Zájmové kroužky při ŠD mohou organizovat i činnosti, které se uskutečňují mimo stanovenou provozní dobu /výlety, exkurze, sportovní akce/. Pokud je volná kapacita, můžou do zájmových kroužků a na tyto speciální akce docházet i děti, které nejsou přihlášeny do ŠD, ale jsou žáky naší ZŠ. Zde může být požadována úplata.

Článek 3. Provoz

1. Školní družina je v provozu každý pracovní den, kdy probíhá školní vyučování.
2. Ranní provoz je od 6:00 do 7:50 hod., ale je nutné přijít nejpozději do 7:30 hod. Ranní školní družina je určena pro všechny žáky ZŠ Jeseník, tedy i ty, jež nejsou přihlášení k zájmové činnosti.
3. V případě děleného vyučování se provoz ranní družiny posunuje dle potřeby, tj. do 8:50 hod.
4. Odpolední družina je po skončení vyučování do 17:00 hod. a je určena pro přihlášené děti. V době od 13:00 do 14.00 hod. nelze účastníky zájmového vzdělávání uvolňovat ze ŠD, neboť školní družina uskutečňuje svůj hlavní program (časově náročnější organizované aktivity, vycházky, návštěvy kulturních akcí, exkurze atd.). Nemůže v tomto čase garantovat, že dítě bude ve škole nebo v jejím blízkém okolí.

5. Během vedlejších a hlavních prázdnin, dnů ředitelského volna může být provoz školní družiny zajištěn pouze při dostatečném počtu zájemců a rozhoduje o něm ředitel školy na základě návrhu ZŘŠ. Rodiče jsou o možnosti umístit dítě do ŠD v tyto dny a o případném otevření či uzavření, dle rozhodnutí ředitele, včas informováni. Provoz může být zajištěn pouze na jedné z budov ZŠ. Stravování není v tyto dny zajištěno a řeší si individuálně zákonní zástupci.
6. V době hlavních i vedlejších /ohlášených/ prázdnin a státních svátků není školní družina v provozu a budova školní družiny je pro veřejnost uzavřena.
7. Provozní dobu družiny lze v jednotlivých případech upravit po projednání s ředitelem školy.

Článek 4. Přihlašování a odhlašování

1. Každé dítě musí být před zařazením do školní družiny řádně zapsáno. K zápisu slouží přihláška, kterou zákonní zástupci žáka vyplňují každoročně. Přihlášku vydá vedoucí školní družiny nebo je ke stažení na webových stránkách školy.
2. Zákonní zástupci žáka zodpovídají za pravdivost a správnost údajů uvedených v přihlášce. Dojde-li ke změně uvedených údajů, oznámí zákonný zástupce dítěte tuto skutečnost neprodleně vychovatelce školní družiny a zároveň sdělí nové údaje.
3. V přihlášce jsou uvedeny údaje týkající se rozsahu docházky a způsob odchodu žáka ze ŠD. Přihláška obsahuje seznam osob opravňující k vyzvednutí dítěte ze ŠD. O změnu lze požádat pouze na základě záznamu v *edookitu*, popř. písemné žádosti, která musí obsahovat tyto údaje: jméno dítěte, datum uvolnění, přesný čas uvolnění, podpis rodičů a informaci, zda dítě odchází samo či v doprovodu osoby uvedené na přihlášce či jiné. Dítě není možno uvolnit na základě telefonického rozhovoru či SMS, pokud se nejedná o zcela mimořádnou událost.
4. V případě, že dítě nebude přijato k zájmovému vzdělávání, budou rodiče o této skutečnosti informováni prostřednictvím systému *edookit*.
5. Odhlašování ze ŠD je prováděno na základě písemné žádosti zákonných zástupců dítěte.

Článek 5. Stanovení výše úplaty ve školní družině

1. Výši úplaty stanoví zřizovatel do 30. června předcházejícího školního roku. Pokud svého práva nevyužije – platí výše úplaty určená ředitelem ZŠ. Ředitel je v souvislosti se změnou výše úplaty povinen informovat vhodným způsobem zákonné zástupce o výši úplaty (dodatek k VR č. 1).
2. Úplata za ŠD se provádí dvakrát za školní rok. První platba se provádí stržením poloviny z celkové částky za školní družinu, z online pokladny žáka do 30. 9.. Druhá část poplatku je stržena z online pokladny do 30. 1. daného školního roku..
3. V případě přihlášení žáka do ŠD v průběhu školního roku se platba za ŠD provádí vždy do konce měsíce, ve kterém je podaná přihláška, a to v poměrné části ze stanoveného poplatku.
4. V případě ukončení docházky účastníka zájmového vzdělávání ve ŠD, se poměrná část úplaty za ŠD vrací na základě žádosti rodičů např. prostřednictvím systému *edookit*.
Poplatek, nebo jeho poměrná část, za školní družinu se vrací také v případě uzavření škol z nařízení vlády nebo na základě osobní žádosti řediteli např. v případě přerušování základního vzdělávání a vrácení dítěte do MŠ.
5. Není-li platba v daném termínu uhrazena, je ukončeno zájmové vzdělávání na konci daného měsíce. Rodiče o tomto budou vyrozuměni prostřednictvím systému *edookit*.
6. O prominutí nebo snížení úplaty je možno písemně žádat ředitele školy a tento o ní rozhoduje.

Žádost je nutno odůvodnit a doložit potvrzením dokumentujícím důvod. Formulář ke stažení je umístěn na webových stránkách školy a jako příloha č. 2 tohoto dokumentu.

Článek 6. Stravování

1. Účastníci zájmového vzdělávání zařazení do školní družiny se stravují ve školní jídelně, pokud mají zakoupené obědy. Nákup obědů a jejich odhlašování provádějí zákonní zástupci žáků. Stravující se děti jsou povinny si denně nosit čip pro vydávání stravy. Případnou ztrátu čipu hlásí zákonní zástupci žáka ihned vedoucí školní jídelny.
2. Účastníci zájmového vzdělávání, kteří se nestravují ve školní jídelně, musí mít na odpoledne připravenou stravu z domu. Během pobytu v ŠD si nelze nic nakupovat.
3. Pro zajištění požadavků osobní hygieny v družině mohou zákonní zástupci pořídit dítěti ochranný oděv pro práci s barvami a oděv pro pobyt na zahradě a hřišti ZŠ. Vychovatelka však není povinna kontrolovat, zda je dítě používá. Za pěkného počasí je přednostně využíván pobyt venku před pobytem v místnostech družiny.
4. O akcích mimo objekt školní družiny jsou účastníci zájmového vzdělávání a jejich rodiče informováni minimálně 48 h předem. Všechny akce začínají a končí v objektu školní družiny. Odchod účastníka zájmového vzdělávání z akce je možný pouze na základě předem dodané písemné žádosti zákonného zástupce žáka nebo prostřednictvím *edookitu*.

Článek 7. Absence účastníka zájmového vzdělávání a její omlouvání

1. V případě absence účastníka zájmového vzdělávání, která bude delší než jeden měsíc, informuje zákonný zástupce písemně vedoucí školní družiny nebo prostřednictvím *edookitu*.
2. Běžnou, krátkodobou absenci je možné omluvit telefonicky, prostřednictvím emailu dané vychovatelce nebo systému *edookit*.

Článek 8. Postup při nevyzvednutí účastníka zájmového vzdělávání z družiny

1. Vychovatelka vyčká s účastníkem zájmového vzdělávání 10 minut po ukončení provozní doby, pak vyzkouší varianty telefonních kontaktů na zákonného zástupce či jiné osoby, uvedené na přihlášce. Jestliže nebude kontakt navázán do 30 minut, bude tato skutečnost nahlášena na Městskou policii a následně oddělení sociálně právní ochrany dětí.
2. Všechny náklady spojené s péčí o dítě po ukončení provozu zařízení nesou zákonní zástupci účastníka zájmového vzdělávání. Opakované nevyzvednutí dítěte bude považováno za hrubé porušení Školního řádu a Vnitřního řádu školní družiny a může být důvodem k ukončení docházky do školní družiny.

Článek 9. Podmínky zacházení s majetkem školy

1. Účastníci zájmového vzdělávání se pečlivě starají o zapůjčené pomůcky, hračky, hry, sportovní vybavení. Předcházejí jejich poškození, ukládají je na svá místa.
2. Účastníci zájmového vzdělávání používají věci ve školní družině jen k tomu účelu, ke kterému jsou určeny. V případě poškození v důsledku úmyslně nesprávné manipulace, bude po žákovi požadována náhrada.
3. Veškeré odpady odkládají účastníci zájmového vzdělávání do odpadkového koše v učebně nebo do pytlů na tříděný odpad.

- Účastníci zájmového vzdělávání dbají, aby se neplýtvalo elektřinou, vodou, papíry, papírovými utěrkami.

Část III. Práva a povinnosti účastníků zájmového vzdělávání ve školní družině

Ve školní družině a při všech činnostech organizovaných družinou je respektována Úmluva o právech dítěte.

- Účastníci zájmového vzdělávání jsou povinni dodržovat Školní řád, Vnitřní řád školní družiny a předpisy a pokyny družiny k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni.
- Účastník zájmového vzdělávání je oprávněn vznášet dotazy týkající se činnosti družiny a žádat pomoc a radu.
- Účastníci zájmového vzdělávání se zapojují do všech plánovaných výchovných činností v době pobytu ve školní družině.
- Účastníkům zájmového vzdělávání není dovoleno nosit do družiny cenné předměty a věci, které nejsou potřebné k provádění činnosti včetně telefonů. Používání telefonu ve školní družině je zakázáno. Za dané věci ŠD nezodpovídá.
- Účastník zájmového vzdělávání chodí vhodně a čistě upraven a oblečen, s ohledem na plánované činnosti a v místnosti přezutý do domácí obuvi. Udržuje prostory školní družiny v čistotě a pořádku, chrání majetek před poškozením.
- Účastník zájmového vzdělávání vystupuje podle pravidel slušného chování vůči všem vychovatelkám, pracovníkům školy a všem osobám, které se ve škole pohybují.
- Účastníci zájmového vzdělávání po celou dobu pobytu v družině a na akcích respektují pokyny vychovatelek nebo určeného dohlížejícího zaměstnance a řídí se jimi.
- Účastníci zájmového vzdělávání může školní družinu opustit jen se svolením vychovatelky a to pouze na dobu nezbytně nutnou.
- Účastník zájmového vzdělávání je povinen neprodleně předložit písemná sdělení zákonných zástupců, pokud se týkají nových informací, jeho zdravotním stavu, docházky do ŠD.
- Na hřišti, zahradě, v keramické dílně, tělocvičně a učebnách se účastníci zájmového vzdělávání řídí bezpečnostními předpisy, s nimiž je vychovatelé seznámili na začátku školního roku nebo bezpečnostními předpisy dané učebny, dílny.
- Při jakémkoli poranění, úrazu či příznacích onemocnění musí účastníci zájmového vzdělávání bezodkladně informovat vychovatelku nebo zaměstnance vykonávající dohled.
- Účastníci zájmového vzdělávání mohou opustit budovu školy samostatně jen na pokyn vychovatele a na základě písemného souhlasu rodičů.
- Svévolné opuštění školy je hrubým porušením vnitřního řádu ŠD.
- Účastníci zájmového vzdělávání používají pomůcky a zařízení ve školní družině jen k tomu účelu, ke kterým jsou určeny. V případě poškození v důsledku úmyslně nesprávné činnosti nebo manipulace, bude požadována náhrada.

Část IV. Práva a povinnosti zákonných zástupců

1. Přihlásit žáka k pravidelné denní docházce do ŠD, popř. sdělit rozsah docházky – odevzdat písemnou přihlášku a do stanoveného termínu převést finance do online pokladny (provést vložení hotovosti v kanceláři školy) na úplatu školní družiny – viz. Část II., Článek 5.
2. Seznámit se s vnitřním řádem ŠD, který je k dispozici na veřejně přístupných místech Základní školy Jeseník a webových stránkách školy.
3. Informovat vychovatelku o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních potížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na jeho zapojení do činnosti družiny.
4. Oznamovat neprodleně údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání a výchovy nebo bezpečnost účastníka
5. Dítě posílat do ŠD vždy čistě oblečené a upravené s ohledem na plánované činnosti. Dbát, aby děti nenosily do školy drahé věci nebo cennosti.
6. Vyzvedávat účastníka zájmového vzdělávání ze ŠD vždy včas, tak aby mohla být budova školy v 17.00 hod. uzamčena. V případě akce ŠD se řídit dle pokynů vychovatelů.
7. Písemně oznámit vychovatelům změny v odchodech, viz Část II., Článek 4.
8. Zajistit nákup obědů, popř. jejich odhlašování, zajistit čip.
9. Zákonní zástupci mají právo být neprodleně informováni při úrazu dítěte ve ŠD, případné nevolnosti nebo jiných zdravotních problémech účastníka zájmového vzdělávání.
10. Zákonní zástupci mají právo na informace o průběhu a organizaci činností ŠD.

Část V. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany před sociálně patologickými jevy, diskriminací, nepřátelstvím či násilím a rozvoj nadaných dětí

Zájmové vzdělávání nenásilně vštěpuje prvky pozitivně hodnotové orientace, aby děti dokázaly rozlišit co je dobré, užitečné a co škodlivé. Pedagogové napomáhají v rámci svých možností minimalizovat potenciální nebezpečí a působení rizikového chování.

Zájmové vzdělávání zároveň slouží k objevování nadaných a talentovaných. Pedagog se snaží vytvářet podmínky pro rozvoj nadání jak individuální prací, tak i využitím otevřené nabídky spontánních činností.

1. Účastníci zájmového vzdělávání se k sobě chovají slušně. Je zakázána verbální šikana, fyzická šikana i kyberšikana vůči spolužákům, pedagogickým nebo provozním zaměstnancům školy. Za porušení tohoto zákazu je možné udělit žákovi napomenutí, důtku nebo i snížit známku z chování. Toto jednání může vést k vyloučení účastníka ze zájmového vzdělávání.
2. Případné konflikty mezi sebou řeší účastníci zájmového vzdělávání projednáním s vychovatelkou, případně může být přizvána třídní učitelka, výchovný poradce, metodik prevence nebo školní psychologka.
3. Zbraně, pyrotechnické výrobky či jiné předměty, které by mohly ohrozit zdraví a bezpečnost dětí nebo jiných osob, je zakázáno do školy nosit. Držení a užívání návykových látek, pití alkoholu a kouření v družině, areálu školy nebo na akcích pořádaných školní družinou je taktéž zakázáno.

4. Školní budovu mohou účastníci zájmového vzdělávání opustit samostatně pouze na pokyn vychovatele, a to na základě písemného souhlasu rodičů. Svévolné opuštění školy je hrubým porušením školního řádu a školní družina za to nezodpovídá.
5. Pokud účastník zájmového vzdělávání soustavně nebo významným projevem poruší kázeň ve ŠD, ohrozí zdraví nebo bezpečnost ostatních, dlouhodobě svévolně nenavštěvuje ŠD, může ředitel školy rozhodnout o jeho vyloučení. Tento akt nemá povahu správního řízení, ředitel školy nevydává rozhodnutí, není možnost odvolání.
6. Účastníci zájmového vzdělávání jsou informováni o pravidlech bezpečnosti na školním hřišti, zahradě, v areálu ZŠ. Jsou seznámeni s pravidly používání herních prvků. Dále Část III. bod 11.
7. Pedagogové seznámí účastníky zájmového vzdělávání s hygienickými, požárními a jinými bezpečnostními předpisy a dbají na jejich dodržování. Zároveň udržují své pracoviště a učebny v pořádku.
8. Při plánovaných činnostech, které mohou být pro žáky ohrožující nebo mohou vést k úrazu, je pedagog povinen účastníky zájmového vzdělávání předem poučit o bezpečnosti.

Část VI. Zaměstnanci školní družiny

1. Vychovatelka je povinna kladně výchovně působit na účastníka zájmového vzdělávání po celou dobu přímé výchovné práce.
2. Vychovatelka plní určenou míru přímé výchovné práce a koná práce bezprostředně související s výchovnou činností podle pracovního řádu, pracovní náplně a plánu práce.
3. Vychovatelka se seznámí prostřednictvím třídního učitele s dokumentací žáků se speciálními vzdělávacími potřebami. V průběhu výchovně vzdělávacího procesu přihlíží vychovatelka k potřebám těchto dětí.
4. Při zastupování postupuje vychovatelka podle pokynů vedoucí školní družiny, v případě zástupu učitelem ve ŠD je vychovatelka povinna informovat učitele o umístění nezbytných údajů k činnosti a organizaci práce v oddělení.
5. Vychovatelka je povinna po příchodu do školy se denně seznámit s pokyny, které zveřejňuje vedení školy na místě tomu určeném či číst pracovní emaily.
6. Vychovatelka je povinna vést o činnosti v oddělení družiny přesné a odpovídající zápisy, vede si potřebnou dokumentaci, vyhotovuje měsíční plány, zprávy ze soutěží apod.
7. V případě úrazu účastníka zájmového vzdělávání vychovatelka ihned provede nebo zajistí ošetření, podnikne příslušné organizační kroky k zabezpečení zdraví žáka, zapíše úraz do „Knihy úrazů“, o každém úrazu neprodleně informuje zákonné zástupce, hlavní vychovatelku, ZŘŠ.
8. Vychovatelka dbá na pitný režim dětí.

Část VII. Závěrečná ustanovení – platnost vnitřního řádu

Tento Vnitřní řád školní družiny je účinný od 2. 9. 2024, platí na dobu neurčitou a ruší vnitřní řád školní družiny ze dne 2. 9. 2019. S Vnitřním řádem školní družiny jsou povinni se seznámit a dodržovat ho všichni zaměstnanci školní družiny. Vnitřní řád školní družiny je vydán jako organizační směrnice Základní školy Jeseník, příspěvkové organizace a slouží výhradně pro její potřebu.

V Jeseníku, dne 2. 9. 2024

Mgr. Dominik Liberda
ředitel ZŠ Jeseník

Příloha č. 1 Kritéria pro přijetí žáků/žákynů do školní družiny

V případě naplnění kapacity účastníků zájmového vzdělávání ve školní družině bude ZŠ Jeseník postupovat dle nastavených a níže uvedených kritérií.

O přijetí žáků do školní družiny při Základní škole Jeseník, příspěvková organizaci, rozhoduje ředitel školy v souladu se zákonem 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (Školský zákon) v platném znění a s vyhláškou č. 74/2005 o zájmovém vzdělávání v platném znění.

Kritéria:

1. Přednostně jsou zařazeni žáci 1. a 2. ročníku
2. Přednostně jsou zařazeni žáci s pravidelnou denní docházkou
3. Žáci 3. – 5. ročníku podle následujících bodovaných kritérií
 - žák/žákyně 3. ročníku ZŠ 3 b
 - žák/žákyně 4. ročníku ZŠ 2 b
 - žák/žákyně 5. ročníku ZŠ 1 b
 - žáci/žákyně, navštěvující ŠD všechny pracovní dny v týdnu 1 b
 - žáci/žákyně, kteří opouštějí ŠD nejdříve ve 14:30 hod. 1 b
 - sourozenec v 1. nebo 2. ročníku navštěvující ŠD 1 b

V případě shodného počtu bodů, dostane přednost mladší žák/žákyně a ti, kteří se hlásí k pravidelné denní docházce.

Příloha č. 2 Žádost o prominutí úplaty za zájmové vzdělávání ve školní družině

Jméno a příjmení žáka: třída:

Datum narození:

Jméno a příjmení zákonného zástupce:

Datum narození:

Kontaktní adresa:

Telefon: E-mail:

V souladu s § 123 odst. 4 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění, a podle § 11 odst. 3 vyhlášky č. 74/2005 Sb., o zájmovém vzdělávání, v platném znění, žádám tímto o prominutí úplaty za zájmové vzdělávání ve školní družině na období

Důvodem mé žádosti je:

- žák nebo zákonný zástupce je příjemce opakujících se dávek pomoci v hmotné nouzi podle zákona o pomoci v hmotné nouzi,
- žákovi nebo jeho zákonnému zástupci náleží zvýšení příspěvku na péči podle zákona o sociálních službách, pobírají přídavky na dítě. Zákonný zástupce se prokáže formulářem "Oznámení o přiznání dávky soc. podpory - přídavek na dítě"
- žák svěřený do pěstounské péče má nárok na příspěvek na úhradu potřeb dítěte podle zákona o státní sociální podpoře.

Ke své žádosti přikládám následující doklady:

1. ze dne

2. ze dne

Doklady potřebné k prominutí úplaty za zájmové vzdělávání se předkládají jako součást přílohy této žádosti. Zákonný zástupce je povinen škole bezodkladně oznámit, pokud dojde ke změnám, které zakládaly nárok na odpuštění poplatku za zájmové vzdělávání (ukončení dávek v hmotné nouzi, přídavek na dítě...).

V dne Podpis zákonného zástupce: