



Початкова школа Челадна, додаткова організація

Правила внутрішнього розпорядку шкільної групи №13/2021

підготував: Вc. Мартіна Маркова, завідувач шкільної групи

затверджено: Мгр. Яна Сатінська, директор школи

педагогічна рада обговорювала: 31.8.2021р

Директива набуває чинності: 1 вересня 2021 року

Директива набуває чинності 1 вересня 2021 року



Попередження: цей документ перекладено GOOGLE Translator!



Зміст

1. Вступні положення	3
2. Учасники хобі-освіти (далі учні)	3
3. Просвітницька діяльність у вихованні хобі	3
4. Критерії вступу до ШД	4
5. Діяльність шкільного гуртка	4
6. Обов'язки учнів та відомості про правила взаємовідносин з педагогічними працівниками	6
7. Умови поводження з шкільним майном учнями ШД	7
9. Права законних представників	7
10. Обов'язки законних представників	8
11. Забезпечення безпеки та охорони здоров'я учнів	8
12. Методика реєстрації учасників хобі-освіти (вихованці ШД)	10
13. Документація	10
14. Визначення розміру винагороди	10



Внутрішні правила шкільної групи ґрунтуються на Законі 561/2004 Зб. та з наказу Міністерства освіти, молоді та спорту № 74/2005 Зб. зі змінами

1. Вступні положення

Правила внутрішнього розпорядку шкільного гуртка визначають форми навчання за інтересами, організацію та діяльність шкільного гуртка (далі – ШД), права та обов'язки вихованців ШД та їх законних представників, забезпечення безпеки та охорони здоров'я ШД. учнів.

Вихователь підтвердить ознайомлення законних представників з Правилами внутрішнього розпорядку ШД при зарахуванні вихованця до ШД.

Шкільний гурток є невід'ємною частиною Челадної початкової школи, с.

2. Учасники хобі-освіти (далі учні)

Учасниками хобі-освіти в ŠD є учні початкової школи Челадна (у разі роботи ŠD під час літніх канікул учасниками навчання ŠD можуть стати також учні інших шкіл відповідно до чинного законодавства (діти працівників школи тощо). Місткість початкової школи становить 100 учнів, відповідно до кількості прийнятих учнів до 4 відділів роботи шкільної групи. У початковій школі в середньому на відділення навчається не менше 20 учнів початкової школи. Максимум 5 учнів з обмеженими можливостями можуть бути індивідуально інтегровані в один відділ SD.

3. Просвітницька діяльність у вихованні хобі

3.1. Освітня діяльність у ШД здійснюється через:

а) регулярні хобі, навчальні, розважальні або освітні заходи, включаючи можливість підготовки до викладання

б) випадкові хобі, розважальні або навчальні заходи, включаючи можливість підготовки до навчання

в) використання відкритої пропозиції спонтанних заходів

г) група дозволяє учням, зареєстрованим для регулярного щоденного відвідування та проведення дозвілля.



3.2. Навчання хобі проходить у формі

- регулярне щоденне відвідування,
- регулярне відвідування
- нерегулярні або випадкові відвідування.

4. Критерії вступу до ШД

Учні приймаються до початкової школи на 10 місяців (червень – вересень).

Умовою для зарахування учня до СД є належним чином заповнена письмова заява (включаючи обсяг відвідування та спосіб виходу учня з СД) та згода законних представників на заходи, зазначені в заяві. Влаштування учня в ШД не є вимогливим. Директор школи завжди приймає рішення про зарахування учня до ШД на підставі письмової заяви.

Учні будуть допущені до відвідування SD як пріоритет:

- а) молодший (з молодших класів)
- б) зареєстровані для регулярного щоденного відвідування
- в) зареєстровані у звичайний термін зарахування (тобто не пізніше 5-го робочого дня вересня), які подали належним чином заповнену заяву до УД із зазначенням обсягу відвідування та способу вибуття учня з УД
- г) у разі перевищення вимоги щодо влаштування учнів з того самого (найвищого) курсу визначається дата подання до школи належним чином заповненої письмової заяви, включно з обсягом відвідування та способом вибуття учня зі школи. .

Відпустка роботи ŠD працює в іншому режимі. З цієї причини законний представник зобов'язаний зареєструвати вихованця на канікулярну операцію в звичайний реєстраційний період (принаймні за 3 тижні до початку канікул, якщо інше не зазначено) та подати належним чином оформлену письмову заяву, в якій вказати обсяг відвідування та відхід вихованця.

Учні будуть прийматися першочергово на святковій роботі ŠD:

- а) з Челадної початкової школи.

При перевищенні потреби щодо розміщення учнів вирішується дата прийняття належним чином заповненої письмової заяви до школи на проведення канікул, у тому числі про обсяг відвідування та спосіб вибуття учня зі школи. Заявки, подані пізніше зазначеного терміну, розглядатися не будуть.

- б) діти працівників початкової школи Челадна

Учні можуть бути прийняті до SD навіть протягом навчального року, якщо місткість SS не заповнена. У виняткових випадках учні, які не зареєстровані на регулярне відвідування, також можуть відвідувати ШД. У разі надзвичайних ситуацій вихователь УР приймає рішення про можливу участь вихованця через поточну зайнятість/стан відділення УД, стан здоров'я тощо. Законний представник за погодженням з вихователем подає письмове повідомлення

5. Діяльність шкільного гуртка

Операція ШД:

ранковий рух 6:30 - 7:45

вдень рух транспорту 11:40 - 17:00

відпустка (відповідно до можливостей та поточної ситуації)



Під час особливих свят діяльність товариства забезпечується, якщо цьому не перешкоджають технічні або інші експлуатаційні причини. Мінімальна кількість зареєстрованих учнів для роботи ШД під час канікул або під час особливих канікул становить 10 учнів. Директор школи може коригувати роботу школи з урахуванням заходів у разі надзвичайної ситуації.

- a) ŠD здійснює діяльність у навчальні дні та під час шкільних канікул. За погодженням із засновником директор школи може призупинити діяльність шкільного гуртка на час канікул. Про це юридичних представників буде повідомлено через сайт школи, акаунт у FB та на офіційній дошці оголошень.
- b) Під час ранкової роботи ŠD (так званого ранкового клубу) учні самостійно приходять до ŠD з 6:30 до 7:30 до кімнати, призначеної для ранкової вечірки (зазвичай до Мушка ŠD). Відразу після заходу в кімнату вони зобов'язані повідомити про свій прихід вихователю, який робить запис у книжці відвідувань. Вихователь не несе відповідальності за учня, який не прийшов до початкової школи.
- v) Після закінчення ранкової роботи ШД учні самі йдуть до класів, де чекають початку уроку. Учні заборонено самовільно залишати приміщення школи.
- г) Після закінчення уроку він/вона здає учнів ШД з I. і II. рік вчителя, який тут викладав на останньому уроці. Він зобов'язаний повідомляти вихователя про будь-які зміни в розкладі, про зникнення учнів та про будь-які зміни в стані їх здоров'я. Учні III. - У 5 класі вони приходять до загальноосвітньої школи відразу після обіду (не пізніше 20 хвилин після закінчення занять), якщо вихователь не забирає їх безпосередньо в класі.
- д) Якщо учень, який прийшов до школи без супроводу вчителя, не прибув самовільно протягом 20 хвилин після закінчення уроку, законні представники повідомляються по телефону про відсутність учня у школі. Ця відсутність буде вважатися прогулом без причини, про це вихователь робить запис у Огляді виховної роботи. Після повторних пропусків без виправдання учень може бути виключений з групи відповідно до чинного законодавства.
- е) Учні відходять на обід разом з вихователем, як правило, через 15 хвилин після закінчення уроку. Учні, які приходять до ШД самі, без супроводу вихователя, йдуть на обід одразу після школи разом з учителем.
- ж) Учні зобов'язані надати вихователям письмові повідомлення від законних опікунів одразу після прибуття до СД.
- з) У період з 1430 - 1530 років відбувається спортивна діяльність, перебування на природі або прогулянки. Ми не рекомендуємо забирати студентів у цей час – ми не повинні бути доступними.
- і) Під час остаточної роботи ŠD (прибл. 1530) учні об'єднуються в один відділ. Після закінчення роботи ШД вихователь відвозить решту вихованців до роздягалень, де вони чекають на прибуття законних представників або, відповідно до даних, зазначених у зверненні до ШД, залишають на самоті.
- й) Якщо законний представник або уповноважена особа не забирає учня після закінчення операції ŠD (після 17:00), вихователь зв'язується з законним представником (відповідно до контактів, зазначених у заяві ŠD). Якщо законний опікун не зможе зв'язатися, вихователь повідомить керівництво школи. Потім він зв'язується з працівником OSPOD через ОО Поліцію Чеської Республіки, який забезпечує подальший догляд за учнем. До передачі учня співробітнику OSPOD, вихователь ŠD відповідає за учня і залишається з ним на території школи. Усі витрати, пов'язані з цим доглядом за студентом, повинні бути оплачені законними представниками студента.
- к) Учні відпускаються до гуртків за інтересами в будівлі школи у визначений законними представниками час (законний представник зобов'язаний надати цю інформацію письмово). Відповідальність вихователя за учня припиняється, коли вона залишає приміщення ŠD, і вихователь знову бере на себе відповідальність за нього після його повернення до ŠD. Керівник гуртка або педагогічний працівник зобов'язані забрати вихованця до школи і після закінчення діяльності гуртка знову передати його вихователю в ДНЗ або повідомити прізвища учнів, які мають вже підібрані законними представниками.
- л) Під час перебування вихованця в ШД забезпечується питний режим.
- м) Для своєї діяльності ŠD використовує шкільні класи, професійні класи, спортивний зал, шкільний майданчик тощо. Учні зобов'язані дотримуватися правил внутрішнього / робочого порядку



професійних класів, спортивних залів, ігрових майданчиків тощо у місцях, де ШД діяльність, яка зараз відбувається (див. пункт 11/б).

п) Вихованець звільняється від УР лише згідно з інструкціями, наведеними у зверненні до УР, або відповідно до письмових повідомлень (вибачень) законних представників. Вибачення повинно містити розбірливе ім'я вихованця, дату, точний час його від'їзду з УР, спосіб його від'їзду та підпис законного представника. Не можна звільнити вихованця від УР для телефонного дзвінка, SMS-повідомлення тощо.

о) Якщо законний представник/особа, уповноважена забрати учня з ŠD, його перебування в ŠD на цей день припиняється. Повернутися до SD неможливо.

р) Законні представники/особи, уповноважені забрати учня з ŠD, зазвичай забирають по відеотелефону або за допомогою особи, яка контролює вхід до будівлі школи.

q) Якщо діяльність ŠD відбувається поза шкільною будівлею, то законний представник/уповноважена особа може отримати

6. Обов'язки учнів та відомості про правила взаємовідносин з педагогічними працівниками

6.1. Учні мають обов'язок:

а) Відвідувати SD належним чином відповідно до даних, зазначених у заяві до SD. Відвідування зареєстрованих учнів у ŠD є обов'язковим.

б) Під час перебування в ШД учні виконують вказівки вихователів та інших педагогічних працівників та працівників школи.

в) якщо учень порушує (особливо знущання, словесні та грубі навмисні фізичні напади, залишає школу без згоди вихователя тощо) або неодноразово порушує правила внутрішнього розпорядку школи та зриває діяльність шкільної групи (грубість та вульгарне висловлювання, неповага до вказівок вихователя тощо), можуть бути умовно виключені або виключені зі складу шкільної групи за рішенням директора школи згідно з Законом № 2000. 561/2004 Сб. (§22, §31) зі змінами. Умовне виключення можливе за рішенням директора школи на строк до 1 року. У рішенні про умовне відрахування директор школи встановлює випробувальний термін. Якщо учень під час випробувального терміну порушує обов'язки, визначені цими Правилами, директор школи може прийняти рішення про його негайно виключення.

г) Особливо грубі словесні та навмисні фізичні напади учня на педагогічних працівників або працівників школи та інших учнів вважаються серйозним порушенням Правил внутрішнього розпорядку школи, і директор школи тягне за собою наслідки відповідно до трудового законодавства та положень Закону № 561/2004 Зб., Закон про освіту (§ 31) зі змінами.

д) гідно і уважно поводитися з усіма особами, з якими він контактує в рамках відвідування школи (до однокласників, дорослих), виконувати вказівки педагогічного та оперативного персоналу школи. Учень не повинен порушувати хід діяльності в школі неадекватною поведінкою.

ф) Завжди висловлюйте свої думки та думки в гідній формі. У ŠD та на заходах, які організовує ŠD, дотримуйтесь правил гідної поведінки, звертайте увагу на гарне громадянське співіснування та надавайте лише правдиву та неспотворену інформацію про ŠD, події в ŠD, працівників школи та інших учнів.

г) Ходити відповідно до запланованих заходів (спортивний одяг та взуття для занять спортом / активного відпочинку, робочі фартухи, прогулянковий одяг, що відповідає характеру погоди тощо). Відповідно до поточної ситуації та з належним захистом органів дихання (мундштук, штора, респіратор тощо). Для перебування у спортзалі необхідно, щоб учень мав міцне взуття (з фіксованим каблучком), щоб забезпечити його безпеку. Якщо учень не має цього взуття, то він не може брати участь у спортивних заходах.

6.2. Принципи процесу розкриття освітніх правопорушень у ШД



При _____ розкритті виховних правопорушень у школі враховується вікова, моральна та інтелектуальна зрілість учня, а також можливі рекомендації шкільних закладів, що співпрацюють (ППЗ, СПК...).

- а) педагогічний працівник розкриває дисциплінарний проступок з учнем усно
- б) педагогічний працівник заносить інформацію про дисциплінарний проступок для законних представників до зошита/щоденника учня.
- в) педагогічний працівник інформує законних представників про дисциплінарний проступок учня під час забирання вихованця з ШД усно, електронною поштою чи телефоном.
- г) педагогічний працівник запрошує законних представників на особисту зустріч.
- е) директор школи може виключити або умовно виключити учня зі ШД (див. 6.1. пункт с)).

7. Умови поводження з шкільним майном учнями ШД

- а) Вихованець утримує приміщення ШД в чистоті та порядку, захищає майно від пошкодження. За збитки, заподіяні студентом навмисно, свавільно або з необережності, буде вимагатися матеріальна компенсація від законного представника студента. (див. пункт А. IV. параграф б) Положення про школу зі змінами).
- б) Про будь-які пошкодження чи дефекти в приміщенні, де відбувається діяльність ШД, учень, який дізнався про цей факт, повідомляє присутнього вихователя.
- в) Якщо діяльність ШД відбувається в спеціалізованих класах (комп'ютерний кабінет, бібліотека, навчальна кухня, спортзал, твори мистецтва, шкільні майданчики тощо), учні зобов'язані дотримуватися правил роботи цих спеціалізованих класів, див. пункт 11. а) г).

8. Права учнів ШД

- а) Під час дозвіллевої діяльності учні можуть впливати на спільну діяльність, добираючи ігри та види діяльності, можуть висловлювати свою думку щодо діяльності в розумній формі, можуть бути ініціаторами змісту та програми ШД.
- б) Учень має право на захист від усіх форм дискримінації та насильства, має право на освіту та свободу думки, вираження поглядів, зібрань, віросповідання, відпочинок та основні психогігієнічні умови, має право на ознайомлення з усіма нормативними актами. стосовно його перебування та діяльності в ШД.
- в) Учень має право на особливий догляд у межах можливостей ШД, якщо це учень з особливими освітніми потребами або обдарований учень.
- г) Учень має право на захист від впливів та інформації, які загрожують його інтелектуальному та моральному вихованню та неналежним чином формують його мораль.
- д) Студент має право на захист від фізичного та психологічного насильства, на захист від речовин, що викликають звикання, які загрожують його фізичному та психічному розвитку.
- ф) Учень має право звернутися за допомогою до вихователя чи іншого працівника школи, якщо з будь-якої причини він відчуває страждання чи відчуття небезпеки тощо

9. Права законних представників

- а) Бути інформованим про діяльність ШД, звертатися до вихователів з їхніми пропозиціями та пропозиціями.
- б) Бути поінформованим вихователем про діяльність вихованця в ШД, його поведінку під час перебування в ШД.
- в) Письмово зняти учня з обліку в кінці місяця.
- г) Контакт законних представників з вихователем можливий:



- особисто - на попередньо домовленій зустрічі з вихователем школи
- електронною поштою (контакти з окремими вихователями або керівництвом школи доступні на www.zsceladna.cz)
- через письмові повідомлення, для яких законні представники можуть використовувати учнівські зошити/щоденники.

- е) Інформація, надана законним представником учня у зверненні до ŠD, є конфіденційною, і весь педагогічний персонал керується Законом № 101/2000 Coll. про захист персональних даних зі змінами.
- ф) Законні представники можуть уповноважити інших осіб забирати учня зі шкільної групи. Ці особи мають бути зазначені в заяві до УР. Якщо учня забирає особа, яка не має права забирати його з ШД, йому не дозволять забрати його.
- г) Законний представник може уповноважити особу, яка не досягла 18 років, забрати вихованця з ŠD, але лише за умови, що ця особа є її власною дитиною або вона довірена їй.
- з) Законний представник має право змінювати обсяг відвідування учня УД та обраний тариф - усі зміни мають бути внесені в письмовій формі.

10. Обов'язки законних представників

- а) Законні представники зобов'язані правильно, повністю та правдиво заповнити анкету до ŠD (включаючи обсяг відвідування та спосіб виходу з ŠD).
- б) Ознайомитися з Правилами внутрішнього розпорядку УР та прийняти їх.
- в) Належно обґрунтуйте відсутність вихованця в УР.
- г) сплатити внесок за перебування учня в ŠD у встановлений термін (у виняткових і обґрунтованих випадках графік погашення може бути узгоджений на підставі письмового звернення до директора школи).
- д) Негайно повідомляти вихователів про зміну стану здоров'я учня, проблеми зі здоров'ям чи інші серйозні факти, які можуть вплинути на хід перебування учня у школі. Письмово повідомляти про зміни в даних, зазначених у заяві, зокрема про поточні телефонні контакти, про зміну способу та часу вибуття учня зі школи тощо.
- г) Поважати те, що перебування учня в ŠD припиняється на цей день шляхом самостійного підбору або відходу учня. Повторно повертатися до ŠD неможливо.
- з) Забезпечити харчування учня у зв'язку з терміном його перебування в школі. Забезпечте відповідний одяг з урахуванням запланованих заходів та характеру погоди дня (належним чином позначте всі предмети).
- ch) За бажанням керівництва школи особисто брати участь в обговоренні важливих питань, що стосуються курсу хобі-виховання учня в ШД.
- і) Дотримуватись графіка роботи ШД, забезпечити забір учня з ШД до 17:00.
- ж) Законний представник/уповноважена особа зобов'язана надати співробітництво у запиті про посвідчення особи.

11. Забезпечення безпеки та охорони здоров'я учнів

- а) Учні ŠD зобов'язані дотримуватися чинних правил безпеки, з якими вони були ознайомлені. Учні поведуться так, щоб не загрожувати безпеці та здоров'ю себе чи своїх однокласників.
- б) Вихователь УР на початку навчального року проводить інструктаж учнів з техніки безпеки, поведінки та охорони здоров'я під час перебування в УР (додатково проводить інструктаж учнів, які були відсутні на початку навчального року). Про навчання учнів зробить запис у Огляді навчально-виховної роботи (класних зошитах). Вихователь знайомить учнів, зокрема, з:



- з Правилами внутрішнього розпорядку шкільної групи
- з принципами безпечної поведінки під час перебування в ШД
- з порядком у разі нещасних випадків
- з порядком, якщо учень не приходить до УР протягом зазначеного часу після закінчення заняття (див. пункт 5. в)

в) Інструкції перед заходами, які відбуваються поза шкільною будівлею або приміщенням (прогулянки, екскурсії, екскурсії тощо), будуть проводитися вихователем або особою, яка буде наглядати за учнями.

д) Якщо діяльність ŠD відбувається в спеціалізованих класах (кухня, художня майстерня, комп'ютерний клас, спортзал тощо), учні дотримуються особливих правил безпеки для цих класів, визначених правилами внутрішнього / робочого кабінету професійного класу. Під час перебування у спортивному залі учні зобов'язані дотримуватися Правил гімназії та Правил викладання фізичної культури зі змінами.

З правилами роботи цих кабінетів вихователь ознайомить учнів під час першого заняття за інтересами, яке відбудеться у даному класі. Цей факт вихователь заносить до Огляду виховної роботи (класні зошити).

е) Учень не має права носити з собою предмети, які можуть загрожувати здоров'ю або заподіяти тілесні ушкодження людям чи іншим особам, а також цінності чи великі суми грошей. Він користується мобільними телефонами лише в разі потреби, щоб не заважати навчанню інших учнів. Учень негайно повідомляє про втрату речей вихователю. Студент дбає про достатню охорону своїх речей і розпоряджається особистим майном лише у відведених для цього місцях.

е) У разі втрати/псування речі учні діють наступним чином:

- 1) учень повинен негайно повідомити вихователя про втрату/псування речі
- 2) спроба знайти предмет - не стосується випадку пошкодження речі
- 3) юридичний заступник учня забирає бланк компенсації у заступника директора та здає заповнений бланк протягом 10 робочих днів.

4) заступник директора перевіряє комплектність заяви та повідомляє страхову компанію про страховий випадок.

5) повідомлення про ліквідацію збиткової події при отриманні заступника директора встановлює

ж) Учень зобов'язаний повідомити вихователю про будь-які свої поранення чи поранення чи поранення однокласника, якщо йому про це відомо.

h) У всіх приміщеннях ШД (на території школи) та в місцях, де наразі відбувається діяльність ШД, сувора заборона на куріння, вживання алкоголю та інших речовин, що викликають звикання.

і) Якщо учень виявить недолік чи недолік, який може загрожувати здоров'ю чи безпеці людей, він зобов'язаний повідомити про це присутніх вихователів.

ж) Категорично заборонено вилазити з вікон. Також забороняється кидати або виливати будь-що з вікон або кидати у вікна. Провітрювання проводиться тільки в присутності вихователя.

к) Учень не повинен стояти, сидіти на парпетних дошках, маніпулювати жалюзі, нахилияти вікна чи відкривати частини вікна.

л) Учням забороняється маніпулювати електроприладами, лініями електропередач, відкритим вогнем у приміщеннях школи та в місцях, де зараз відбувається діяльність ШД. З інтерактивними дошками та всіма комп'ютерами учні працюють лише за згодою вихователя чи іншого педагогічного працівника та під їх керівництвом.

м) Якщо діяльність ШД відбувається, учні дотримуються правил дорожнього руху, безпеки та інструкцій супроводжуючих осіб поза будівлею школи.

п) Вихователь стежить за станом здоров'я вихованця і, у разі раптового захворювання, без зайвих зволікань повідомляє учню законного представника, який забезпечить його стягнення з ШД (якнайшвидше). У разі нещасного випадку він надасть вихованцеві першу допомогу та в найкоротші терміни повідомить законних представників. Про нещасний випадок повідомляє керівництво школи та вноситься запис до книги нещасних випадків. Обробку та заповнення обліку забезпечує



нешасного випадку, був його свідком або дізнався про це першим.

о) Вихованець з гострим інфекційним захворюванням не належить до СД. Учень, який захворів під час уроку, повідомляє про це вихователю. Вона повідомляє законного представника. Студент може йти додому або до лікаря тільки в супроводі законного представника або уповноваженої особи. Якщо законний представник або уповноважена особа не може прибути негайно, учень чекає на його прибуття в будівлі школи під наглядом працівника школи.

р) Учням не дозволяється самовільно залишати кімнату ŠD або місце, де зараз відбувається діяльність ŠD.

қ) З метою забезпечення безпеки учнів та працівників школи вхід законних представників, осіб, уповноважених на вхід до будівлі школи, керується «Правилами входу до будівлі школи». Учням, законним представникам/уповноваженим особам забороняється допуск до приміщення школи іноземних осіб

г) Директор школи визначає цією Директивою максимальну кількість учнів на 1 педагогічного працівника з огляду на вид виконуваної діяльності, зокрема щодо безпеки учнів:

12. Методика реєстрації учасників хобі-освіти (вихованці ШД)

Відповідно до чинного законодавства директор школи визначає:

а) Відвідування учнів, записаних на регулярне щоденне та регулярне відвідування, фіксується вихователем щодня в Огляді навчально-виховної роботи (класний зошит).

б) Відвідування учнів ранкової групи (з 6:30 до 7:45) вихователем щодня фіксує в Книзі відвідування.

в) Відвідування учнів, які записалися на відпустку ШД, реєструється вихователем через Посадову книжку.

г) Відвідування учнів, які не зараховані до загальноосвітньої школи (так зване позачергове перебування учня у загальноосвітній школі / випадкове відвідування), або учнів, які зареєстровані для нерегулярного відвідування, реєструється вихователем у таблиці обліку.

13. Документація

У ŠD зберігається така документація:

- Облік прийнятих учнів (письмові заяви учнів, які записані на регулярне щоденне відвідування та регулярне відвідування)
- Огляд виховної роботи
- Книжка відвідувань (тут записується прибуття та відбуття учнів на ранкову операцію ШД)
- Академічний лист (тут реєструється відвідування учнями, які відвідують загальноосвітню школу нерегулярно або зрідка)
- Трудова книжка (призначена для обліку учасників літньої експлуатації залізниці та експлуатації залізниці під час канікул)
- Правила внутрішнього розпорядку шкільної групи,
- Цілорічний план діяльності,
- СЕП для навчання хобі

14. Визначення розміру винагороди

Він заснований на чинному законодавстві



а) Сума внеску

Надбавка на часткове відшкодування неінвестиційних витрат на одну дитину, яка зарахована на постійне відвідування (далі – надбавка), визначено у додатку 1.

б) звільнення від надбавки

Законним представником дитини, яка отримує соціальну надбавку (§20, параграф 1 Закону С. 117/1995 Coll. Про державну соціальну підтримку зі змінами) або фізичною особою, яка особисто доглядає за дитиною та отримує допомогу, буде звільняється від виплати допомоги (§ 37 - 39 і § 43 Закону С. 117/1995 Coll. про державну соціальну підтримку зі змінами) і звернеться до директора школи про це звільнення в письмовій формі. Факт отримання ним соціальної надбавки має бути підтверджений / документально підтверджений директором школи.

I) У особливо обґрунтованих випадках (пандемії, епідемії тощо) на період, коли шкільний гурток не здійснював навчання за хобі через заборону особистої присутності учнів у школі, відповідно до заходів уряду, чинне законодавство слідувати.

II) Особливо виправданим випадком вважається ситуація, коли шкільний гурток не забезпечує навчання за хобі через заборону особистої присутності учнів у групі. За цей період законним представникам стягується переплата або її пропорційна частина банківським переказом не пізніше 31 серпня даного навчального року.

III) Після повернення учнів до школи, у період, у який ШД зазвичай здійснює навчання за хобі, зберігається раніше визначений розмір оплати праці, зазначений у пункті № 14 та у додатку № 1.

в) Термін погашення та спосіб сплати внеску

Внесок сплачується двома річними платежами:

1-й внесок до 15 жовтня відповідного навчального року,

2-й внесок до 15 лютого відповідного навчального року.

Внесок на літню роботу ШД сплачується не пізніше 30 червня відповідного навчального року.

Розрахунок внесків за весь навчальний рік буде здійснено не пізніше 31 серпня даного навчального року. Внесок можна сплатити готівкою в секретаріаті школи або перерахувати на шкільний рахунок No 181418130/0300 BC 3143 (законний представник вказує ім'я та прізвище учня + СД у звіті для пільговика).

(d) санкції

Якщо законний представник не сплатить внесок у встановлений термін і не домовиться з директором школи про іншу дату сплати, директор школи після попереднього письмового повідомлення законного представника припиняє навчання учня у ШД.

е) Повернення внеску та збори за скасування

В особливо обґрунтованих випадках внесок або його пропорційна частина може бути повернута законним представникам (завжди за весь місяць, коли учень не відвідував ШД - сума не повертається за розпочатий місяць). Рішення про повернення внеску приймає директор школи на підставі письмового звернення законного представника. Заява законного представника про повернення допомоги на освіту в ŠD має бути подана негайно після випуску учня з ŠD або після з'ясування тривалої виправданої відсутності учня на ШД. Внесок не може бути повернений заднім числом.

Таку ж процедуру використовуватиме законний представник, навіть якщо він коригує ступінь відвідування учня ШД, і в результаті вибраний тариф також зміниться.



Умови скасування літніх платежів ŠD

- 1) Якщо законний представник зареєструє учня в письмовій формі до 30 червня, йому повертається 100% сплаченої суми.
- 2) Якщо законний представник зареєструє учня у письмовій формі після 30 червня і не пізніше останнього робочого дня перед початком літньої роботи ШД, то повертається внесок у розмірі 50% сплаченої суми.
- 3) Якщо зареєстрований учень не розпочне літню роботу ШД або захворіє під час неї, повертається сума за незатребувані обіди зі шкільної їдальні Челадної початкової школи. Для повернення суми законний представник зобов'язаний своєчасно (не пізніше 7.30 год. зазначеного дня) відрахувати учня (учня) у завідуючого шкільною їдальнею.

Законні представники та учні ознайомлюються з Правилами внутрішнього розпорядку ШД на початку відвідування ШД. Своїми підписами законні представники підтверджують згоду на його дотримання.

Список вкладень

Додаток №1

Внесок у часткову оплату неінвестиційних витрат
на одну дитину, яка навчається у звичайній школі

в тариф входить оплата

базовий тариф

I цілодобова експлуатація ŠD

(операція вранці + вдень) 1 місяць 250 CZK

вересень – грудень 1000 крон

Січень-червень 1500 крон

знижений тариф

Б ранкова операція ШД

(тільки так звана ранкова вечірка) 1 місяць 100 крон

Вересень - грудень 400 крон

Січень-червень 600 крон

знижений тариф

С скорочене перебування в ŠD

(очікування кілець тощо,

максимум 1,5 години на день) 1 місяць 100 крон

Вересень - грудень 400 крон

Січень-червень 600 крон

- Для обраного тарифу в заявці вказуються вирішальні дані щодо ступеня відвідування учня УД.
 - зі зниженим тарифом години перебування учня в ŠD не можна сумувати
 - перебування вихованця, який не зареєстрований в УР, можливий у виняткових випадках, відповідно до поточної кількості вихованців, присутніх у СС за його спроможністю (одноразове перебування). Законний представник зобов'язаний сплатити вихователю ШД плату в розмірі 30 крон за одноразове перебування (максимум один день) учня в ŠD при заборі учня з ŠD.
- Якщо учень, який сплатив пільговий тариф, перевищує термін перебування, визначений цим тарифом, з законних представників стягується плата.
30 крон / день.



Základní škola Čeladná, příspěvková organizace
739 12 Čeladná 551

Внесок _____ у часткову оплату неінвестиційних витрат _____
на дитину, яка перебуває на обліку для літньої експлуатації у формі заміського табору
становить 1000 CZK / 1 тижде