

Základní škola a Mateřská škola Dušejov, příspěvková organizace se sídlem Dušejov 86, 588 05 Dušejov	
15. VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ DRUŽINY	
Č.j.:	39/2023
Vypracoval:	Mgr. Marcela Krejčová, ředitelka školy
Schválil:	Mgr. Marcela Krejčová, ředitelka školy
Pedagogická rada projednala dne:	29.08.2023
Směrnice nabývá platnosti ode dne:	01.09.2023
Směrnice nabývá účinnosti ode dne:	01.09.2023
Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu.	

Obecná ustanovení

Na základě ustanovení § 30 zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) v platném znění vydávám jako statutární orgán školy pro školské zařízení školní družinu tento vnitřní řád školní družiny. Směrnice je součástí organizačního řádu školy. Určuje pravidla provozu, stanoví režim ŠD, je závazný pro pedagogické pracovníky a má informativní funkci pro rodiče. Prokazatelné seznámení rodičů s tímto řádem provedou vychovatelky ŠD vyvěšením na nástěnce školní družiny ve vestibulu školy, na web. stránkách školy (Školní družina – Dokumenty ke stažení) a ve školní družině.

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

Zásady směrnice:

- musí být vydána písemně,
- nesmí být vydána v rozporu s právními předpisy,
- nesmí být vydána se zpětnou účinností,
- vzniká na dobu neurčitou.

Poslání školní družiny

Školní družina se ve své činnosti řídí zejména vyhláškou č. 74/2005 Sb., o zájmovém vzdělávání, v platném znění. Školní družina 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 družiny je určena přednostně pro žáky prvního stupně základní školy. K pravidelné denní docházce mohou být přijati i žáci druhého stupně základní školy v případě, že není naplněna kapacita ŠD žáky z 1. stupně. Žáci 2. stupně jsou přijímáni především na dobu, kdy čekají na odpolední vyučování. Přednostně jsou přijímáni žáci, kteří do školy dojíždí z okolních vesnic. Činnostmi vykonávanými družinou se mohou účastnit i žáci, kteří nejsou přijati k pravidelné denní docházce do družiny. Družina může vykonávat činnost pro účastníky, nebo účastníky a jejich zákonné zástupce, i ve dnech pracovního volna.

1. Podrobnosti k výkonu práv a povinností žáků a jejich zákonných zástupců ve školní družině a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky

1.1 Žáci jsou povinni

- a) řádně docházet do školní družiny,
- b) dodržovat vnitřní řád školní družiny, předpisy a pokyny k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni,
- c) plnit pokyny pedagogických pracovníků vydané v souladu s právními předpisy a školním nebo vnitřním řádem,
- d) informovat školské zařízení o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání,
- e) dokládat důvody své nepřítomnosti v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem,
- c) oznamovat školskému zařízení údaje podle § 28 odst. 2 a 3 a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka a změny v těchto údajích.

1.2 Žák se ve školní družině chová slušně k dospělým i jiným žákům školy, dbá pokynů pedagogických a provozních pracovníků, dodržuje školní řád školy a odborných učeben. Chová se tak, aby neohrozil zdraví svoje, ani jiných osob.

1.3 Žák chodí do školní družiny pravidelně a včas, účastní se všech organizovaných činností. Docházka do školní družiny je pro přihlášené žáky povinná. Odhlásit se může vždy ke konci pololetí.

1.4 Žák chodí vhodně a čistě upraven a oblečen, s ohledem na plánované činnosti. Udržuje prostory školní družiny v čistotě a pořádku, chrání majetek před poškozením.

1.5 Žáci chrání své zdraví i zdraví spolužáků; žákům jsou zakázány všechny činnosti, které jsou zdraví škodlivé (např. kouření, pití alkoholických nápojů, zneužívání návykových a zdraví škodlivých látek).

1.6 Zákonný zástupce žáka je povinen doložit důvody nepřítomnosti žáka nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti žáka. Odchod žáka před stanovenou dobou je možný pouze na základě písemné omluvy rodičů.

1.7 Žák má právo na ochranu před jakoukoli formou diskriminace a násilí, má právo na vzdělání a na svobodu myšlení, projevu, shromažďování, náboženství, na odpočinek a dodržování základních psychohygienických podmínek, má právo být seznámen se všemi předpisy se vztahem k jeho pobytu a činnosti v družině. Každý úraz nebo vznik škody, ke kterému došlo v souvislosti s činnostmi družiny, hlásí bez zbytečného odkladu.

1.8 Žák nenosí do družiny 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.

1.9 Před ukončením činnosti družiny žáci z bezpečnostních důvodů neopouštějí školní budovu bez vědomí vyučujících. V době mimo vyučování žáci zůstávají ve škole jen se svolením vyučujících a pod jejich dohledem.

1.10 Zvláště hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči pracovníkům družiny se vždy považují za závažné zaviněné porušení povinností stanovených tímto zákonem.

1.11 Při porušení povinností stanovených tímto školním řádem lze podle závažnosti porušení žákovi uložit:

- a) napomenutí třídního učitele
- b) důtku třídního učitele
- c) důtku ředitelky školy

Škola neprodleně oznámí uložení napomenutí nebo důtky a jeho důvody prokazatelným způsobem žákovi a jeho zákonnému zástupci a zaznamená je do dokumentace školy.

2. Provoz a vnitřní režim školy

Přihlašování a odhlašování

Ředitelka stanoví ve vnitřním řádu pro jednotlivé formy zájmového vzdělávání podle § 2 vyhlášky č. 74/2005 Sb., o zájmovém vzdělávání způsob evidence účastníků takto:

2.1 Ve školní družině je určena vychovatelka, která zajišťuje přihlašování a odhlašování žáků, vybírání poplatků, předávání informací rodičům, vyřizování námětů a stížností.

2.2 O zařazení účastníků do školní družiny rozhoduje ředitelka školy.

2.2.1 V případě vyššího počtu zájemců, než je kapacita ŠD, bude o přijetí rozhodnuto losem.

2.3 Úplata je splatná předem, platí se zpravidla ve dvou splátkách – za období září až leden a únor až červen. Výše úplaty je stanovena předem na celý školní rok. Škola přijímá platby v hotovosti nebo rodiče platí bezhotovostním způsobem – převodem nebo složenkami. Každému účastníkovi je pro účely plateb přidělen variabilní symbol. Vychovatelka pravidelně kontroluje placení úhrady v součinnosti s účetní školy, pokud jsou rodiče v prodlení s placením, jedná s nimi. Pokud rodiče nereagují na ústní výzvy, prokazatelným způsobem je písemně upozorní na jejich povinnost.

2.4 Výši úplaty může ředitel snížit nebo od úplaty osvobodit, jestliže

- a) účastník nebo jeho zákonný zástupce je příjemcem opakujících se dávek pomoci v hmotné nouzi podle zákona o pomoci v hmotné nouzi,
- b) účastníkovi nebo jeho zákonnému zástupci náleží zvýšení příspěvku na péči podle zákona o sociálních službách, nebo
- c) účastník svěřený do pěstounské péče má nárok na příspěvek na úhradu potřeb dítěte podle zákona o státní sociální podpoře a tuto skutečnost prokáže ředitelce školy.

Bližší podmínky pro snížení nebo prominutí úplaty jsou stanoveny zvláštní směrnici školy.

2.5 Pokud za účastníka není uhrazena úplata, vychovatelka školní družiny o tom uvědomí ředitelku školy nejpozději do jednoho měsíce – k termínům 30.9. a 28.2. Ředitelka školy může rozhodnout o případném vyloučení žáka ze školní družiny.

2.6 Po projednání se zřizovatelem je možné činnost v době všech prázdnin přerušit.

2.7 Rodiče nebo jiní zákonní zástupci žáka přihlášeného k pravidelné docházce do družiny sdělí družině rozsah docházky žáka a způsob odchodu žáka z družiny – tyto údaje jsou zaznamenány na

zápisním lístku. Omluvu nepřítomnosti žáka v družině, odchylky od docházky žáka nebo pokud má žák odejít ze ŠD jinak či s jinou osobou, než je obvyklé a je uvedeno na zápisním lístku, sdělí rodiče tuto skutečnost družině písemně. Předem známou nepřítomnost žáka v družině zákonný zástupce oznámí písemně.

2.8 V docházkovém sešitě (třídní knize,...) je zaznamenáván příchod do ŠD a odchod žáka ze ŠD.

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

3. 10 Organizace činnosti

3.1 Provozní doba ŠD je od 6,15 do 15,45 hodin.

3.2 Při nevyzvednutí žáka do stanovené doby rodiči vychovatelka nejdříve podle možností informuje telefonicky rodiče žáka a osoby uvedené na přihlášce dítěte do ŠD, pokud je tento postup bezvýsledný,

- a) na základě předchozí dohody kontaktuje pracovníka orgánu péče o dítě,
- b) na základě předchozí dohody s obecním úřadem kontaktuje pracovníka obecního úřadu,
- c) požádá o pomoc Policii ČR,

3.3 Činnost ŠD probíhá v těchto místnostech:

Ranní provoz je od 6,15 hod. do 7,15 hod. - školní družina 2. patro

Odpolední provoz 11,10 hod. do 15,45 hod. ve druhém patře školy – školní družina, jedno oddělení (kapacita 34 dětí, povolení zřizovatele navýšení počtu).

3.4 Od 1.9. 2018 došlo k navýšení počtu žáků v jednom oddělení ŠD z 30 na 34 žáků na základě novelizace vyhlášky č. 74/2005 Sb., o zájmovém vzdělávání vyhl.č. 163/2018 Sb., kdy se upravuje organizace ŠD a stanoví pravidla pro tvorbu oddělení ŠD – schváleno usnesením č.36/422/18 Obcí Dušejov.

3.5 Do školní družiny přicházejí žáci po skončení vyučování pod vedením vychovatelky. Pokud ostatní třídy končí později, předá žáky, které nejdou na oběd vychovatelce do školní družiny učitelka, která je vyučovala poslední hodinu. Ostatní žáky odvede na oběd. Po obědě odchází žáci do družiny samostatně. Vychovatelka přejímá za ně odpovědnost, až ve chvíli, kdy se žák/žáci do družiny dostaví.

3.6 Rozsah denního provozu ŠD a rozvrh činnosti schvaluje ředitelka školy na návrh vychovatelky školní družiny.

3.7 Vedoucí zájmového kroužku si žáky, přihlášené do ŠD, vyzvedává na kroužek osobně. Po skončení kroužku zajistí bezpečný odchod žáků zpět do ŠD nebo z budovy školy. Pokud žák přechází do zájmového kroužku bezprostředně po vyučování, aniž by mezi tím šel do družiny, přejímá za něj vychovatelka odpovědnost, až ve chvíli, kdy se žák do družiny dostaví.

3.8 Družina realizuje výchovně vzdělávací činnost ve výchově mimo vyučování zejména formou odpočinkových, rekreačních a zájmových činností; umožňuje žákům přípravu na vyučování.

- Odpočinkové činnosti – mají odstranit únavu, zařazují se nejčastěji po obědě, popř. ráno pro žáky, kteří brzy vstávají a dále dle potřeby kdykoliv během dne. Jde o klidové hry, klidné zájmové činnosti, poslechové činnosti apod.

- Rekreační činnosti – slouží k regeneraci sil, převažuje v nich odpočinek aktivní s náročnějšími pohybovými prvky. Hry a spontánní činnosti mohou být rušnější.
- Zájmové činnosti – rozvíjejí osobnost žáka, umožňují žákům seberealizaci i kompenzaci možných školních neúspěchů i další rozvoj pohybových dovedností a poznání. Jde o řízenou kolektivní nebo individuální činnost, organizovanou nebo spontánní aktivitu. Činnost může být organizována pro vybrané žáky z různých oddělení v zájmovém útvaru, který vede vychovatelka ŠD či jiný pedagog nebo rodič.
- Příprava na vyučování zahrnuje okruh činností související s plněním školních povinností, není to však povinná činnost ŠD. Může jít o vypracování domácích úkolů (pouze se souhlasem rodičů, nikoliv před 15. hodinou, vychovatelka žákům úkoly neopravuje), nebo zábavné procvičování učiva formou didaktických her (včetně řešení problémů), ověřování a upevňování školních poznatků v praxi při vycházkách, exkurzích a dalších činnostech:
- získávání dalších doplňujících poznatků při průběžné činnosti ŠD (např. Vycházky, poslechové činnosti, práce s knihou a časopisy).

3.9 Činnosti družiny se mohou zúčastňovat i žáci nezařazení do družiny, pokud se této činnosti neúčastní plný počet žáků zařazených do družiny stanovený pro oddělení nebo skupinu.

3.10 Před každými prázdninami rozdají s dostatečným předstihem vychovatelky ŠD všem žákům navštěvující ŠD elektronickou přihlášku na prázdniny, ve které rodiče vyslovují zájem nebo nezájem o provoz školní družiny a školní jídelny během prázdnin. Provoz školní družiny a školní jídelny není uskutečňován, pokud je počet přihlášených žáků nižší než deset.

3.11 V době mimořádných prázdnin nebo mimořádného volna je činnost školní družiny zajištěna, pokud je zájem rodičů, při počtu účastníků 10 a více.

3.12 Rodiče a další návštěvníci do učeben ŠD nevstupují.

3.13 Rozsah denního provozu projednává ředitelka školy se zřizovatelem. Ředitelka schvaluje podpisem na úvodní stránce přehledu výchovně vzdělávací práce týdenní skladbu zaměstnání, která obsahuje činnosti odpočinkové, zájmové a rekreační, pobyt venku a další aktivity. ŠD může v rámci své běžné činnosti, v průběhu stanovené provozní doby ŠD, zřizovat zájmové kroužky, jejichž členové mohou být i žáci, kteří nejsou přihlášení do školní družiny k pravidelné docházce.

3.14 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.

4. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrany před rizikovým chováním a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí,

4.1 Všichni žáci se chovají při pobytu ve škole i mimo školu tak, aby neohrozili zdraví a majetek svůj ani jiných osob. Žákům není v době mimo vyučování zdržovat se v prostorách školy, pokud nad nimi není vykonáván dozor způsobilou osobou. Každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde během pobytu žáků ve školní budově, nebo mimo budovu při akci pořádané školou žáci ihned ohlásí vyučujícímu nebo pedagogickému dozoru. Vychovatelé školní družiny provedou prokazatelné poučení žáků v první hodině školního roku a dodatečné poučení žáků, kteří při první hodině chyběli. O poučení žáků provede vychovatelka školní družiny záznam do dokumentace. Škola odpovídá za žáky v době dané rozvrhem činnosti družiny.

4.2 Pedagogičtí a provozní pracovníci školy nesmí žáky v době dané rozvrhem bez dozoru dospělé osoby uvolňovat k činnostem mimo budovu, nesmí je samotné posílat k lékaři atd. Škola odpovídá za žáky v době dané rozvrhem činnosti družiny.

4.3 Všichni zaměstnanci školy jsou při vzdělávání a během souvisejícího provozu školy povinni přihlížet k základním fyziologickým potřebám žáků a vytvářet podmínky pro jejich zdravý vývoj a pro předcházení vzniku rizikového chování, poskytovat jim nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.

4.4. 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 rodiče postiženého žáka. Nemocný žák může být odeslán k lékařskému vyšetření či ošetření jen v doprovodu dospělé osoby. Třídní učitelé zajistí, aby každý žák měl zapsány v žákovské knížce tyto údaje: rodné číslo, adresu, telefonní čísla rodičů do zaměstnání a domů, adresu a jméno ošetřujícího lékaře.

Při úrazu poskytnou 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.

4.5 Pro činnost ŠD platí stejná ustanovení o BOZP jako ve školním řádu, pokud ŠD pro svoji činnost využívá odborné učebny (např. tělocvična, cvičná kuchyňka, dílna,...), řídí se příslušnými řády pro tyto učebny. Žáci přihlášení do ŠD jsou poučeni o BOZP a záznam o poučení je uveden v třídních knihách jednotlivých oddělení.

5. Podmínky zacházení s majetkem školy nebo školského zařízení ze strany žáků a studentů.

5.1 U každého svévolného poškození nebo zničení majetku školy či osob 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.

5.2 Ztráty věcí hlásí žáci neprodleně svému třídnímu učiteli nebo vychovateli. Žáci dbají na dostatečné zajištění svých věcí - uzamykání šaten, tříd.

5.3. Do školy žáci nosí pouze věci potřebné k výuce, cenné věci do školy nenosí. Hodinky, šperky, mobilní telefony apod. mají neustále u sebe, mají zakázáno je odkládat, pouze z bezpečnostních důvodů a na výslovný pokyn vyučujícího, který zajistí jejich úschovu.

6. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků a studentů.

6.1. Na hodnocení a klasifikaci chování žáka ve školní družině se použijí ustanovení vyhlášky o základním vzdělávání, tj. Udělování napomenutí, důtky třídního učitele, důtky ředitelky školy, klasifikace sníženou známkou z chování na vysvědčení.

6.2. Pokud žák narušuje soustavně školní řád a činnost školní družiny, může být rozhodnutím ředitele z družiny vyloučen. Ředitelka může rozhodnout o vyloučení žáka ze ŠD, pokud tento žák soustavně nebo nějakým významným projevem porušil kázeň a pořádek, ohrožuje zdraví a bezpečnost ostatních, dlouhodobě svévolně nenavštěvuje ŠD nebo z jiných zvláště závažných důvodů.

7. Dokumentace

V družině se vede tato dokumentace:

- a) písemné přihlášky účastníků; jejich součástí je písemné sdělení zákonných zástupců účastníka o rozsahu docházky a způsobu odchodu účastníka z družiny.
- b) třídní knihy jednotlivých oddělení či jiné přehledy výchovně vzdělávací práce, včetně docházky účastníků,
- c) celoroční plán činnosti.
- d) roční hodnocení práce školní družiny jako podklad pro výroční zprávu školy,
- e) vnitřní řád školní družiny, rozvrh činnosti,
- f) knihu úrazů a záznamy o úrazech žáků a studentů

8. Úplata ve školní družině

8.1. Přihlašování a odhlašování

- a) Ve školní družině je určena ředitelkou školy vychovatelka, která zajišťuje přihlašování a odhlašování žáků, bezhotovostní platba, předávání informací rodičům, vyřizování námětů a stížností.
- b) Přihlašování a odhlašování žáků ze ŠD je prováděno na základě písemných žádostí rodičů žáka.
- c) Při zápisu do školní družiny jsou zákonní zástupci žáka prokazatelně seznámeni s Vnitřním řádem školní družiny a s touto směrnicí.
- d) O zařazení účastníků do školní družiny rozhoduje ředitelka školy.

8.2. Stanovení výše úplaty ve družině

- a) Je-li výše úplaty stanovena rozpočtem, nesmí rozpočtované příjmy na účastníka překročit rozpočtované výdaje na účastníka o více než 20 %. V ostatních případech nesmí výše úplaty překročit 120 % průměrných skutečných neinvestičních výdajů na účastníka v uplynulém kalendářním roce ve stejné nebo obdobné činnosti. Do rozpočtovaných výdajů, popřípadě do skutečných neinvestičních výdajů se nezahrnují výdaje podle § 12 poskytované ze státního rozpočtu.
- b) Ředitelka školy touto směrnicí stanovila příspěvek rodičů žáka na částečnou úhradu neinvestičních nákladů ve školní družině s účinností od 1. 9. 2021

Úhrada školní družiny:

1. 1 - 8 hod./měs. = 40,- Kč/měs.
2. 9 - 60 hod./měs. = 160,- Kč/měs.
3. 61 a více hod./měs. = 200,- Kč/měs.

Tyto částky platí i pro každé další dítě v případě docházky sourozenců do školní družiny.

Výše úplaty se mění v měsících červenec a srpen, kdy jsou hlavní prázdniny.

A to 25 Kč na den.

- c) Výši úplaty může ředitelka snížit nebo od úplaty osvobodit, jestliže
- a. - účastník nebo jeho zákonný zástupce je příjemcem opakujících se dávek pomoci v hmotné nouzi podle zákona o pomoci v hmotné nouzi,
 - b. - účastníkovi nebo jeho zákonnému zástupci náleží zvýšení příspěvku na péči podle zákona o sociálních službách, nebo
 - c. - účastník svěřený do pěstounské péče má nárok na příspěvek na úhradu potřeb dítěte podle zákona o státní sociální podpoře a tuto skutečnost prokáže ředitelce

8.3. Řízení o snížení nebo prominutí poplatku

- a) Žadatel o snížení nebo prominutí poplatku předloží škole písemnou žádost s uvedením důvodů, kopii rozhodnutí úřadu práce o poskytování sociálního příplatku nebo potvrzení o pěstounské péči a kopie dokladů, které prokazují, že je mu příslušný příplatek skutečně vyplácen.
- b) Ředitelka 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.
- c) Údaj o snížení nebo prominutí poplatku je veden v dokumentaci žáka ve školní družině.

8.4. Podmínky úplaty

- a) Úplata je splatná předem, platí se zpravidla ve dvou splátkách – za období září až leden a únor až červen.
- b) Pokud za žáka není úplata uhrazena, vychovatelka školní družiny o tom uvědomí ředitelku školy nejpozději do jednoho měsíce. Ředitelka školy může rozhodnout o případném vyloučení žáka ze školní družiny.
- c) Po projednání se zřizovatelem se činnost v době všech prázdnin může přerušit pro malý počet zájemců.
- d) Výše úplaty se mění v měsících červenec a srpen, kdy jsou hlavní prázdniny. A to 25 Kč na den.

9. Závěrečná ustanovení

- a) Kontrolou provádění ustanovení této směrnice je statutárním orgánem školy pověřena ředitelka Základní školy a Mateřské školy Dušejov, příspěvkové organizace
Mgr. Marcela Krejčová.
- b) Zrušuje se předchozí znění této směrnice. Uložení směrnice v archivu školy se řídí spisovým řádem školy.
- c) Směrnice nabývá platnosti dnem : 01.09. 2023
- d) Směrnice nabývá účinnosti dnem : 01.09. 2023

V Dušejově dne 29.08. 2023

Mgr. Marcela Krejčová, ředitelka školy
ředitelka školy

příloha:

- č. 1.- rozhodnutí ředitele školy o snížení (prominutí) úplaty
- č. 2. - kontaktní údaje, bezhotovostní platba
- č. 3. - Dodatek č.1 k odstavci 7. Dokumentace
- č. 4. - Dodatek č.2 k odstavci 3. 10 Organizace činnosti
- č. 5 – kontaktní údaje, bezhotovostní platba 2025
- č. 6 - kontaktní údaje, bezhotovostní platba 2026

Příloha č. 1. - Prominutí úplaty

Základní škola a Mateřská škola Dušejov, příspěvková organizace
Dušejov 86, 588 05 Dušejov

Panu - paní (žadateli)

Č.j.:

Prominutí úplaty za zájmové vzdělávání ve školní družině

Vážená paní (vážený pane),

obdržel jsem Vaši žádost o prominutí úplaty za zájmové vzdělávání vašeho dítěte.

Jméno, příjmení,datum narození.....,

doloženou potvrzením o pobírání příspěvku, uvedeného v § 11 odst. 3 vyhlášky č. 74/2005 Sb., o zájmovém vzdělávání, v platném znění. Vzhledem k tomu, že jste tím splnili podmínky pro snížení (osvobození) úplaty za zájmové vzdělávání vašeho dítěte ve školní družině,

úplatu promíjím na období x. x. 201x - xx. x. 201x.

Datum.....

Mgr. Marcela Krejčová
ředitelka školy

Příloha č. 2. - kontaktní údaje, bezhotovostní platba

Tato příloha nabývá účinnosti dne 1.10. 2024

Kontaktní údaje:

Vychovatelka: Klára Lehká
Vychovatel: Lukáš Suchý, DiS
E-mail: klara.lehka@zsdusejov.cz
Telefon: 567 272 450

Provozní doba školní družiny:

Ranní provoz: 06:00 – 7:15
Denní provoz: 11:10 – 16:00

Úhrada školní družiny:

- 1 – 8 hod./měs. = 40,- Kč/měs.
- 9 – 60 hod./měs. = 160,-Kč/měs.
- 61 a více hod./měs = 200,-Kč/měs.

Platba probíhá za období:

- Září – leden 1. pololetí
- Únor – červen 2. pololetí

Bezhotovostně:

Účet č.: 86-2673340287/0100

Variabilní symbol: rodné číslo žáka

do zprávy pro příjemce je nutno uvést: ŠD – Jméno žáka – Třída

O výši úhrady za ŠD budou rodiče písemně informováni po odevzdání zápisního lístku vychovatelce ŠD.

Vrácenka (odstřižené a podepsané vrátit pí. vychovatelce Kláře Lehké)

Vnitřní řád školní družiny a informace pro rok 2024/2025

Jméno a příjmení žáka.....třída.....

Datum.....

Podpis rodičů.....

Rodiče svým podpisem stvrdí, že byli seznámeni s výše uvedenými informacemi a s Vnitřním řádem školní družiny, který se nachází ve vestibulu školy a na stránkách školy.

Příloha č. 3. - Dodatek č. 1 k odstavci 7. Dokumentace

f) knihu úrazů a záznamy o úrazech dětí, žáků a studentů – sjednoceno s knihou úrazů se ZŠ, která je uložena ve sborovně.

Tento dodatek nabývá účinnosti dne 1.10. 2024

Ing. Martina Neprašová Ph.D.
ředitelka školy

Příloha č. 4. – Dodatek č. 2 k odstavci 3. 10 Organizace činnosti

3.1 Provozní doba ŠD je od 6,00 do 16,00 hodin.

3.3 Činnost ŠD probíhá v těchto místnostech:

Ranní provoz je od 6,00 hod. do 7,15 hod. - školní družina 2. patro

Odpolední provoz 11,10 hod. do 16.00hod. ve druhém patře školy – školní družina, dvě oddělení (využití učebny v druhém patře).

Tento dodatek nabývá účinnosti dne 1.10. 2024

Ing. Martina Neprašová Ph.D.
ředitelka školy

Příloha č. 5 – Dodatek - kontaktní údaje, bezhotovostní platba

Tato příloha nabývá účinnosti dne 1. 9. 2025

Kontaktní údaje:

Vychovatelka: Klára Lehká

Vychovatelka: Martina Bártů

E-mail: klara.lehka@zsdusejov.cz

Provozní doba školní družiny:

Ranní provoz: 06:00 – 7:15

Denní provoz: 11:10 – 16:00

Úhrada školní družiny:

- 1 – 8 hod./měs. = 40,- Kč/měs.
- 9 – 60 hod./měs. = 160,-Kč/měs.
- 61 a více hod./měs = 200,-Kč/měs.

Platba probíhá za období:

- Září – leden 1. pololetí
- Únor – červen 2. pololetí

Bezhotovostně:

Účet č.: 86-2673340287/0100

Variabilní symbol: rodné číslo žáka

do zprávy pro příjemce **je nutno uvést: ŠD – Jméno žáka – Třída**

O výši úhrady za ŠD budou rodiče písemně informováni po odevzdání zápisního lístku vychovatelce ŠD.

Vrácenka (odstřižené a podepsané vrátit pí. vychovatelce Kláře Lehké)

Vnitřní řád školní družiny a informace pro rok 2025/2026

Jméno a příjmení žáka.....třída.....

Datum.....

Podpis rodičů.....

Rodiče svým podpisem stvrdí, že byli seznámeni s výše uvedenými informacemi a s Vnitřním řádem školní družiny, který se nachází ve vestibulu školy a na stránkách školy.

Ing. Martina Neprašová Ph.D.
ředitelka školy

Příloha č. 6 – Dodatek - kontaktní údaje, bezhotovostní platba 2026

Tato příloha nabývá účinnosti dne 1. 9. 2026

Kontaktní údaje:

Vedoucí vychovatelka: Klára Lehká – 2.oddělení
Vychovatelka: Martina Bártů 1. oddělení
Vychovatelka : Petra Růžicková 3. oddělení
Vychovatelky: Mgr. Eva Horáková, Lenka Haláková

E-mail: klara.lehka@zsdusejov.cz, martina.bartu@zsdusejov.cz, petra.ruzickova@zsdusejov.cz

Provozní doba školní družiny:

Ranní provoz: 06:00 – 7:15
Denní provoz: 11:10 – 16:00

Úhrada školní družiny:

- 1 – 8 hod./měs. = 40,- Kč/měs.
- 9 – 60 hod./měs. = 160,-Kč/měs.
- 61 a více hod./měs = 200,-Kč/měs.
- 3. oddělení poplatek 200,-Kč/ pololetí (platí pro žáky 2. stupně)

Platba probíhá za období:

- Září – leden 1. pololetí
- Únor – červen 2. pololetí

Bezhotovostně:

Účet č.: 86-2673340287/0100

Variabilní symbol: rodné číslo žáka

do zprávy pro příjemce **je nutno uvést: ŠD – Jméno žáka – Třída**

O výši úhrady za ŠD budou rodiče písemně informováni po odevzdání zápisního lístku vychovatelce ŠD.

Vrácenka (odstřižené a podepsané vrátit pí. vychovatelce Kláře Lehké)

Vnitřní řád školní družiny a informace pro rok 2026/2027

Jméno a příjmení žáka.....třída.....

Datum.....

Podpis rodičů.....

Rodiče svým podpisem stvrdí, že byli seznámeni s výše uvedenými informacemi a s Vnitřním řádem školní družiny, který se nachází ve vestibulu školy a na stránkách školy.

Ing. Martina Neprašová Ph.D.
ředitelka školy

