Základní škola a Mateřská škola Ostrava - Poruba Ukrajinská19, příspěvková organizace	
VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ DRUŽINY	
Část: úplata za zájmové vzdělávání ve školní družině	
Vypracoval:	Eva Kahúnová – vedoucí vychovatelka
Schválil:	Mgr. Jana Heřmanová – ředitelka školy
Směrnice nabývá platnosti ode dne:	1. 9. 2022

Obecná ustanovení

Na základě ustanovení zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění, vyhlášky č.74/2005 Sb., o zájmovém vzdělávání, v platném znění a vyhlášky č. 27/2016 Sb., o vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných, vydávám jako statutární orgán školy tuto směrnici. Předmětem směrnice je určení základních pravidel provozu školní družiny, stanovení podmínek a výše úplaty za zájmové vzdělávání ve školní družině. Prokazatelné seznámení zákonných zástupců žáka s touto směrnicí, a se Školním řádem základní školy, provedou vychovatelky ŠD při zápisu dětí do ŠD. Směrnice je součástí Školního řádu základní školy.

Poslání školní družiny

Školní družina tvoří ve dnech školního vyučování mezistupeň mezi výukou ve škole a výchovou v rodině. Není pokračováním školního vyučování, má svá specifika, která ji odlišují od školního vyučování. Hlavním posláním je zabezpečení zájmové činnosti, odpočinku a rekreace žáků.
Školní družina uplatňuje podle svých možností podpůrná opatření a obecné zásady pro zabezpečení výuky žáků se speciálními vzdělávacími potřebami, druh a rozsah podpůrných opatření vychází ze speciálních vzdělávacích potřeb žáka a také z toho, která podpůrná opatření má žák k dispozici ve škole a která jsou nezbytná i pro jeho činnost ve školských zařízeních. Rozsah podpory je v souladu s vyhláškou č.27/2016 Sb.
Činnost družiny je určena přednostně pro žáky prvního stupně základní školy. K pravidelné denní docházce mohou být přijati i žáci druhého stupně základní školy. Vykonávaných činností se mohou účastnit i žáci, kteří nejsou přijati k pravidelné denní docházce – akce nabízené všem žákům školy budou zveřejněny předem a nabídnuty zákonným zástupcům.

Zápis žáků do školní družiny

1. Ve školní družině je určena ředitelem školy vedoucí vychovatelka, která zajišťuje přihlašování a odhlašování žáků, předávání informací rodičům, vyřizování námětů a stížností, společně s hospodářkou školy zajišťuje vybírání úplaty za zájmové vzdělávání v ŠD.
2. Přihlašování a odhlašování žáků ze ŠD je prováděno na základě písemných žádostí rodičů nebo jiných zákonných zástupců žáka. Zápisový lístek-jako interní dokument školní družiny - dává vychovatelkám prokazatelné informace o zdravotním stavu žáka, o rozsahu docházky a způsobu odchodu ze školní družiny. Jakoukoli odchylku či změnu v zápisním lístku sdělí zákonní zástupci družině písemně.
3. O zařazení dětí do školní družiny rozhoduje ředitel školy.
4. Při zápisu do školní družiny jsou zákonní zástupci žáka prokazatelně seznámeni se Školním řádem a s touto směrnicí.
5. Vyloučení žáka jako krajní opatření je možné. Rozhodne o tom ředitel školy po projednání se zákonnými zástupci.

Organizace činnosti

1. Provozní doba ranní ŠD je od 6,30 do 7,45 hodin, odpolední provoz od konce poslední vyučovací hodiny do 15,30 hod. na budově Ukrajinská. Od 6,15 do 16,00 hod. na budově Pokorného.

2. Činnost ŠD probíhá ve všech místnostech a prostorách školy. Družina realizuje v odděleních výchovně vzdělávací činnost ve výchově mimo vyučování zejména formou odpočinkových, rekreačních a zájmových činností. Rozvrh činnosti jednotlivých oddělení je specifikován na příslušný školní rok.

3.Ředitel školy stanoví nejvyšší počet žáků na 1 pedagogického pracovníka s ohledem na druh vykonávané činnosti účastníků a jejich případné speciální vzdělávací potřeby, zejména s ohledem na jejich bezpečnost. Je-li oddělení tvořeno pouze účastníky uvedenými v § 16 odst. 9 školského zákona, je nejvyšší počet účastníků v oddělení shodný s nejvyšším počtem žáků ve třídě zřízené pro žáky uvedené v § 16 odst. 9 školského zákona stanoveným jiným právním předpisem.

4. Za bezpečnost a ochranu zdraví žáka ve školní družině odpovídají pedagogičtí pracovníci od příchodu žáka do školní družiny až do jeho odchodu z družiny.
Činnosti jednotlivých oddělení školní družiny mohou být spojovány v případě, že je zajištěna bezpečnost žáků a je brán zřetel na jejich případné speciální vzdělávací potřeby.
Při organizačně či dopravně náročných nebo výjimečných akcích projedná vedoucí vychovatelka s ředitelkou školy předem organizační zajištění akce, včetně počtu doprovázejících osob.

5. Pro žáky je zajištěn pitný režim.

6. Při nevyzvednutí do stanovené doby bude vychovatelka telefonicky informovat zákonné zástupce žáka o jeho pobytu přes stanovenou dobu a setrvá s žákem ve školní družině do jejich příchodu. V případě, že žáka vyzvedne jiná osoba, sdělí zákonní zástupci žáka jméno této osoby.
Jestliže nedojde k telefonické domluvě se zákonnými zástupci, informuje vychovatelka ředitele školy a ten rozhodne o dalším postupu.

Plátce úplaty

Zájmové vzdělávání ve školní družině je poskytováno v souladu s výše uvedenými platnými právními předpisy zpravidla za úplatu. Úplatu hradí, není-li prominuta, zákonný zástupce žáka, který je přijat k pravidelné i nepravidelné docházce do ŠD.

Výše úplaty

1. Výše úplaty respektuje § 14 vyhlášky č. 74/2005 Sb., o zájmovém vzdělávání, v aktuálním znění. Je stanovena měsíční částkou, kterou určuje svým rozhodnutím ředitel školy pro vymezené období.
2. Měsíční výše úplaty není závislá na počtu dní, ve kterých se žák v průběhu měsíce skutečně účastnil činnosti družiny.
3. Ředitel školy touto směrnicí stanovil příspěvek rodičů žáka na částečnou úhradu neinvestičních nákladů ve školní družině s účinností od 1.9.2012 takto:

- 100.-Kč měsíčně na jedno dítě, pokud je přihlášeno k pravidelné docházce do ŠD alespoň na 3 dny v týdnu.
- 50.- Kč měsíčně na 1 dítě, pokud navštěvuje ŠD pravidelně méně než 3 dny v týdnu
- 100.- Kč za mimořádnou souvislou docházku v délce 3 až 4 týdnů
- 50.- Kč za mimořádnou souvislou docházku v délce 1 až 2 týdnů

Tyto částky platí pro každé dítě, a to i v případě docházky sourozenců do školní družiny.

Snížení nebo prominutí úplaty

1.Výši úplaty může ředitel snížit nebo od úplaty osvobodit, jestliže:
účastník nebo jeho zákonný zástupce je příjemcem opakujících se dávek pomoci v hmotné nouzi podle zákona o pomoci v hmotné nouzi,
účastníkovi nebo jeho zákonnému zástupci náleží příspěvku na péči podle zákona o sociálních službách, je držitelem průkazu ZP,ZTP,ZTP/P nebo
účastník je svěřen do pěstounské péče a má nárok na příspěvek úhrady potřeb dítěte podle zákona o státní sociální podpoře a tuto skutečnost prokáže řediteli.
2. O snížení nebo prominutí úplaty rozhodne ředitel školy.
3. O prominutí úplaty nelze rozhodnout se zpětnou platností.
4. Údaj o snížení nebo prominutí poplatku je veden v dokumentaci žáka ve školní družině.

Splatnost úplaty

1. Úplata je splatná předem na celý školní rok, nebo po dohodě s pedagogem je rozdělena do dvou splátek. Za období září až leden (1. pololetí školního roku) se splatností k 15. 9. a za období únor až červen (2. pololetí školního roku) se splatností k 15.1.
2. Při přijetí žáka k pravidelné docházce do ŠD až v průběhu školního roku nebo k mimořádné souvislé docházce je příspěvek splatný do 5. pracovního dne od zahájení docházky.
3. Úplatu lze uhradit:
v hotovosti u hospodářky školy
převodem na účet školy – bankovní spojení: **90535761/0100**
(do zpráv pro příjemce uveďte jméno dítěte)
4. Pokud za pravidelně docházející dítě není zaplacen poplatek, vedoucí vychovatelka ve spolupráci s hospodářkou školy o tom uvědomí ředitele školy nejpozději do jednoho měsíce. Ředitel školy může rozhodnout o případném vyloučení žáka ze školní družiny.

Vrácení úplaty

1. Vrácení úplaty, kterou plátce uhradil, bude provedeno na základě písemné žádosti zákonného zástupce, a to pouze v případě, že žák bude před počátkem dalšího měsíce zákonným zástupcem ze ŠD odhlášen nebo bude daný měsíc omluven a nezúčastní se v průběhu celého měsíce žádné činnosti ŠD.
2. Úplata, která může být v souladu s uvedenými podmínkami plátci vrácena, bude vyplacena do 5. pracovního dne po rozhodnutí ředitele školy o vrácení úplaty, nebo bude přijata jako úhrada za zájmové vzdělávání v ŠD pro další období.

Závěrečná ustanovení

Kontrolou provádění ustanovení této směrnice je statutárním orgánem školy pověřen zaměstnanec: vedoucí vychovatelka školní družiny, hospodářka školy. Zrušuje se předchozí znění této směrnice ze dne 1. 9. 2018. Uložení směrnice v archivu školy se řídí Spisovým a skartačním řádem školy.

Směrnice nabývá účinnosti dnem: 1.9 2022

Mgr. Jana Heřmanová
ředitelka školy