|  |
| --- |
| **Základní škola Bruntál, Cihelní 6, 79201 Bruntál** |
|  **ŘÁD ŠKOLNÍ DRUŽINY O-1/P2** |
|  Č.j.: ŠD/01/2023 |  |
| *Vypracoval a schválil:* | Bc. Mgr. Jiří Pozdíšek, ředitel školy |
| *Pedagogická rada projednala dne* |   |
| *Směrnice nabývá platnosti ode dne:* | 1.9.2023 |
| *Směrnice nabývá účinnosti ode dne:* | 1.9.2023 |
| *Zrušuje se směrnice* | O-1/P2 ze dne 3.9.2012 |
| Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu. |

**Obecná ustanovení**

Na základě ustanovení § 30, odst. 1) 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., která je součástí organizačního řádu školy. Ve své činnosti se řídí zejména vyhláškou č.74/2005 Sb. Sb., a zájmovém vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů.

**I. Provoz školní družiny**

- ŠD je v provozu od 6,00 hod. do 7,40 hod

 od 11,40 hod do 16,30 hod.

- Do školní družiny jsou žáci přihlášení vyplněním **Zápisního lístku** a **žádosti o přijetí**. Počet žáků, přijatých z vyšších ročníků, se řídí kapacitními možnostmi. O přijetí žáka do školní družiny rozhoduje ředitel školy

- Všechny zápisní lístky předá vedoucí školní družiny ke kontrole zástupkyni ředitele školy.

- Ranní družinu mohou nepravidelně navštívit po předchozí dohodě i žáci I. stupně, kteří nejsou přihlášeni.

- Žáci z družiny mohou navštěvovat kroužky mimoškolní činnosti na škole. Rodiče předem upozorní vychovatelku na jejich uvolňování.

- Odhlašování žáků ze ŠD či přerušení docházky provedou rodiče rovněž písemně.

- 1x týdně je pro zájmovou činnost vymezena počítačová učebna a prostory tělocvičny.

- Za příznivého počasí mohou vychovatelky s dětmi využívat venkovní prostory školy, a to bez omezení.

- Při akcích ŠD mimo budovu školy platí ***Řád školy*** a další pravidla stanoveny zákony a

 vyhláškami pro bezpečnost žáků.

- Rodič nebo zákonný zástupce může pověřit jinou osobu právem přebírat žáka ze školní družiny. O uvedené skutečnosti musí být proveden písemný zápis na zápisním lístku, je nutný souhlas vychovatelky školní družiny.

**II. Stanovení výše úplaty ve školní družině**

a) Výše úplaty nesmí překročit 120% průměrných skutečných neinvestičních výdajů na účastníka v uplynulém kalendářním roce ve stejné nebo obdobné činnosti. Do rozpočtových výdajů, popřípadě do skutečných neinvestičních výdajů se nezahrnují výdaje podle § 12 poskytované ze státního rozpočtu.

b) Ředitel školy touto směrnicí stanovuje příspěvek zákonných zástupců žáka na částečnou úhradu neinvestičních nákladů ve školní družině na 140,- Kč měsíčně, tzn. 700,- Kč za pololetí. Pokud žák navštěvuje pouze ranní družinu, činí poplatek 50,- Kč měsíčně, tzn. 250,- Kč za pololetí.

c) Výši úplaty může ředitel snížit nebo od úplaty osvobodit, jestliže

o účastník nebo jeho zákonný zástupce je příjemcem opakujících se dávek pomoci v hmotné nouzi podle zákona o pomoci v hmotné nouzi,

o účastníkovi nebo jeho zákonnému zástupci náleží zvýšení příspěvku na péči podle zákona o sociálních službách,

o účastník svěřený do pěstounské péče má nárok na příspěvek na úhradu potřeb dítěte podle zákona o státní sociální podpoře a výše uvedené skutečnosti prokáže řediteli školy.

**III. 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 dávek pomoci v hmotné nouzi nebo příspěvku na péči podle zákona o sociálních službách nebo potvrzení o pěstounské péči a kopie dokladů, které prokazují, že je mu příslušný příplatek skutečně vyplácen.

b) 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 ve správním řízení o snížení nebo prominutí poplatku.

c) Údaj o snížení nebo prominutí poplatku je veden v dokumentaci žáka ve školní družině.

**IV. Podmínky úplaty**

a) Úplata je splatná **předem**, platí se zpravidla měsíčně, do 25. dne měsíce na běžný účet školy č.15345642/0300 pod variabilním symbolem přiděleným vedoucí školní jídelny – platba za školní družinu bude součástí platby za stravné žáka. Platba za konkrétního žáka bude programem ViS rozdělena přednostně na poplatek za školní družinu, a zbytek přijaté platby na stravné žáka.

b) Úplata se hradí i v případě, je-li žák krátkodobě nemocný nebo nedochází-li do ŠD a přitom není písemně odhlášen z docházky.

c) Pokud za žáka není zaplacen poplatek, může ředitel školy rozhodnout o případném vyloučení žáka ze školní družiny.

d) V případě, že žák ukončí docházku do školní družiny předčasně, tj. v průběhu již předplaceného období, bude zákonným zástupcům žáka úměrná část úplaty vrácena.

e) Po projednání se zřizovatelem se činnost v době všech prázdnin přerušuje. Výše úplaty zůstává stejná i v měsících, kdy jsou prázdniny (kromě hlavních prázdnin, kdy se úplata neplatí).

f) **Úplata je vymahatelná. Vybraná úplata se stává součástí rozpočtu školy a je využita pro potřeby školní družiny.**

**V. Docházka do školní družiny**

a) Docházku do ŠD zajišťují vychovatelky převzetím žáků od třídních učitelek.

b) Na ranní družinu přivádějí rodiče své děti do šaten nebo do oddělení a předávají je vychovatelce, která má službu.

c) Žák opouští družinu podle záznamu v zápisním lístku. Vychovatelka vydá dítě z družiny pouze rodiči nebo pověřené osobě (viz I) dle seznamu.

d) V případě, že žák zůstane ve ŠD po ukončení provozu v 16:30 hod - vychovatelka setrvá na pracovišti a telefonicky se kontaktuje s rodiči nebo příbuznými, které žáka může převzít.

e) Na telefonický vzkaz o uvolnění žáka vychovatelka nereaguje a žáka nepouští.

**VI. Zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí**

a) Za bezpečnost a ochranu zdraví žáků ve ŠD zodpovídá po celou dobu provozu pověřená vychovatelka. Ta má přehled o počtu dětí v oddělení, o jejich pohybu v oddělení nebo ve vymezených prostorách školy ./ Příchod , odchod /.

b) Do oddělení může být zapsáno nejvýše 30 žáků, v daný okamžik nesmí v oddělení při přesunech mimo prostory školy přesáhnout počet 25 dětí na vychovatelku.

c) Vychovatelka sleduje zdravotní a psychický stav žáků, v případě nutnosti kontaktuje rodiče nebo zákonné zástupce a třídní učitelku.

e) Při úrazu poskytuje žákovi nezbytnou první pomoc, úraz hlásí vedení školy a provede zápis do knihy úrazů.

**VII. Závěrečná ustanovení**

a) Kontrolou provádění ustanovení této směrnice je statutárním orgánem školy pověřena vedoucí vychovatelka.

b) Ruší se předchozí znění této směrnice. Uložení směrnice v archivu školy se řídí skartačním řádem školy.

c) Směrnice nabývá účinnosti dne 1. 9. 2023.

 Mgr. Bc. Jiří Pozdíšek, ředitel školy