

ORGANIZAČNÍ ŘÁD ŠKOLY – část 07

SMĚRNICE ŠKOLNÍ DRUŽINY

č.j.	Vr7/2013
Vypracoval:	Mgr. František Vrána, ředitel školy
Schválil:	Mgr. František Vrána, ředitelka školy
Pedagogická rada projednala dne:	27.8.2013
Směrnice nabývá účinnosti ode dne:	1.9.2013
Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu.	

Obecná ustanovení

Na základě ustanovení 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. 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 při zápisu dětí do ŠD.

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

Činnost družiny

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.

Činnostmi vykonávaných družinou se mohou účastnit i žáci, kteří nejsou přijati k pravidelné denní docházce do družiny, dokonce i jejich zákonní zástupci. Družina poskytuje zájmové vzdělávání žákům Základní školy Zlaté Hory.

Účastníci činnosti družiny

Činnost družiny je určena přednostně pro žáky prvního stupně základní školy. O přijetí účastníka k činnosti družiny rozhoduje ředitel(ka) školy na základě písemné přihlášky, jejíž součástí je písemné sdělení zákonných zástupců účastníka o rozsahu docházky a způsobu odchodu účastníka z družiny. Evidence účastníků činnosti družiny je vedena v třídních knihách školní družiny.

Organizace činnosti družiny

Účastníci pravidelné denní docházky do družiny se zařazují do oddělení, která se naplňují nejvýše do počtu 30 účastníků.

Přihlašování a odhlašování

- 1 Ve školní družině je určena ředitelkou školy vychovatelka, která zajišťuje přihlašování a odhlašování žáků, vybírání poplatků, předávání informací rodičům, vyřizování námětů a stížností.
- 2 Přihlašování a odhlašování žáků ze ŠD je prováděno na základě písemných žádostí rodičů žáka.
- 3 O zařazení dětí do školní družiny rozhoduje ředitelka školy.
- 4 Při zápisu do školní družiny jsou zákonní zástupci žáka prokazatelně seznámeni s Řádem školní družiny a s touto směrnici.

Stanovení výše úplaty ve družině

- 1 Výše úplaty je stanovena vždy na období pololetí školního roku a její výše bude určena přílohou této směrnice, a to podle skutečných průměrných neinvestičních výdajů na účastníka v uplynulém pololetí kalendářního roku.
- 2 Do výdajů se započítávají pouze výdaje hrazené z příspěvku zřizovatele, nikoli výdaje hrazené ze státního rozpočtu. Výše úplaty přitom nesmí přesáhnout 120% těchto nákladů.
- 3 Ředitel školy touto směrnicí stanovil příspěvek rodičů žáka na částečnou úhradu neinvestičních nákladů ve školní družině na 100,- Kč měsíčně za jedno dítě s účinností od 1. 9. 2013. Tato částka platí i pro každé další dítě v případě docházky sourozenců do školní družiny.
- 4 Úplata může být snížena nebo prominuta žákovi, pokud je společně posuzovanou osobou pro nárok na sociální příspěvek, který podle zákona č. 117/1995 Sb., o státní sociální podpoře pobírá jeho zákonný zástupce nebo jiná oprávněná osoba.
- 5 Úplata může být dále snížena dítěti, pokud má nárok na příspěvek na úhradu potřeb dítěte v pěstounské péči podle zákona č. 117/1995 Sb., o státní sociální podpoře a tento příspěvek nebo jeho část je vyplácena.
- 6 Osвобоzení od poplatku jsou žáci, kteří pobývají ve školní družině jen po dobu, kdy je jejich třída rozdělena či čekají na odpolední vyučování.

Řízení o snížení nebo prominutí poplatku

- 1 Žadatel o snížení nebo prominutí poplatku předloží škole písemnou žádost s uvedením důvodů, kopii rozhodnutí úřadu práce o poskytování sociálního příspěvku nebo potvrzení o pěstounské péči a kopie dokladů, které prokazují, že je mu příslušný příspěvek skutečně vyplácen.
- 2 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.
- 3 Údaj o snížení nebo prominutí poplatku je veden v dokumentaci žáka ve školní družině.

Podmínky úplaty

- 1 Úplata je splatná předem, platí se ve dvou splátkách vždy v prvním měsíci pololetí tj. v září a v únoru – za období září až prosinec a leden až červen.
- 2 Pokud za dítě není zaplacen poplatek, vychovatelka školní družiny o tom uvědomí ředitele školy nejpozději do jednoho měsíce. Ředitel školy může rozhodnout o případném vyloučení žáka ze školní družiny.
- 3 Po projednání se zřizovatelem se činnost v době všech prázdnin přerušuje. Výše úplaty zůstává stejná i v měsících, kdy jsou prázdniny.

Závěrečná ustanovení

1. Kontrolou provádění ustanovení této směrnice je statutárním orgánem školy pověřen zaměstnanec: vychovatelka školní družiny – Irena Žalčíková.
2. O kontrolách provádí písemné záznamy.

Přílohy:

1. stanovení výše úplaty za pobyt ve školní družině
2. 3 typy rozhodnutí ředitele školy o snížení (prominutí) poplatku

Mgr. František Vrána
ředitel školy