



Základní škola, Meziměstí, okres Náchod
Školní 236 IČO 75015978 tel.: 491582365

ORGANIZAČNÍ ŘÁD ŠKOLY

část: **8. POPLATKY VE ŠKOLNÍ DRUŽINĚ**

Spisový znak	2024/0029	skartační znak	S 5
Vypracovala:	Mgr. Lenka Bohanská		
Směrnice nabývá platnosti:	1.9.2024		
Směrnice nabývá účinnosti dne:	1.9.2024		
Změny ve směrnici jsou prováděny formou vydání nové směrnice.			

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.

1. Působnost a zásady směrnice

Tato směrnice upravuje podmínky pro stanovení úplaty za zájmové vzdělávání a její snížení či prominutí.

Zásady směrnice:

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

2. Přihlašování a odhlašování

a) Ve školní družině je určena ředitelem školy vedoucí vychovatelka, jako vedoucí pracovník, který řídí a kontroluje práci podřízených zaměstnanců. Zajišťuje přihlašování a odhlašování žáků, vybírání úplaty, předávání informací rodičům, vyřizování námětů a stížností.

b) Přihlašování a odhlašování žáků ze ŠD je prováděno na základě písemných žádostí rodičů žáka. O přijetí účastníka k činnosti družiny ve formě pravidelné výchovné, vzdělávací a zájmovou činnosti, táborové činnosti a další podobné činnosti spojenou s pobytem mimo školu se rozhoduje na základě písemné přihlášky. Součástí přihlášky k pravidelné výchovné, vzdělávací a zájmové činnosti je písemné sdělení zákonných zástupců účastníka o rozsahu docházky a způsobu odchodu účastníka z družiny.

c) O zařazení dětí do školní družiny rozhoduje ředitel školy.

d) Při zápisu do školní družiny jsou zákonní zástupci žáka prokazatelně seznámeni s vnitřním řádem školní družiny.

3. Stanovení výše úplaty ve družině

a) Měsíční výši úplaty stanovuje rada obce.

b) U zájmového vzdělávání může být měsíční výše stanovena maximálně ve výši 4% základní sazby minimální měsíční mzdy..

c) 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 nebo pokud účastníkovi nebo jeho zákonnému zástupci náleží zvýšení příspěvku na péči podle zákona o sociálních službách, nebo pokud účastník svěřený do pěstounské péče má nárok na příspěvek na úhradu potřeb dítěte podle zákona o

státní sociální podpore, nebo pokud zákonný zástupce žáka prokáže řediteli školského zařízení, že pobírá přídatky na dítě.

d) Pokud je v kalendářním měsíci omezen nebo přerušen provoz družiny po dobu delší než 5 dnů, úplata se účastníkovi poměrně sníží.

4. Podmínky úplaty

a) Úplata je splatná předem, platí se zpravidla ve třech splátkách – za období září až prosinec, leden až březen a duben až červen. Každý žák při odevzdání hotovosti obdrží stvrzenku. Hotovost bude ukládána do školní pokladny.

b) Finanční prostředky vybrané za 1. pololetí budou použity pro potřeby a činnost dětí ve školní družině, dle uvážení vychovatelky oddělení. Prodejní doklady odevzdá vedoucí vychovatelka ŠD účetní. Finanční prostředky vybrané za 2. pololetí budou též účelně využity, na základě rozhodnutí ředitelky školy, pro zkvalitnění činnosti dětí ve školní družině. Prodejní doklady budou též odevzdány účetní školy.

c) Pokud za dítě není úplata uhrazena, vedoucí vychovatelka školní družiny o tom uvědomí ředitele školy nejpozději do jednoho měsíce. Ředitel školy může rozhodnout o případném vyloučení žáka ze školní družiny.

5. 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. V případě přídatků na dítě předloží řediteli školy „Oznámení o přiznání dávky státní sociální podpory – přídatek na dítě“.

b) Zákonný zástupce je povinen škole bezodkladně oznámit, pokud přestane přídatek pobírat.

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

6. Závěrečná ustanovení

a) Kontrolou provádění této směrnice je pověřena vedoucí vychovatelka školní družiny.

b) Zrušuje se předchozí znění této směrnice. Uložení směrnice v archivu školy se řídí spisovým řádem školy.

c) Směrnice nabývá účinnosti dnem: 1.1.2024

Meziměstí dne 3.1.2024

Mgr. Lenka Bohanská
ředitelka školy



Základní škola, Meziměstí, okres Náchod
Školní 236 IČO 75015978 tel.: 491582365

Žádost o prominutí či snížení úplaty za školní družinu

Jméno a příjmení dítěte:

Datum narození dítěte:

Třída:

Školní rok:

Adresa školského zařízení:

Jméno a příjmení zákonného zástupce:

Žádám Vás tímto o:

- prominutí úplaty za školní družinu za období
- snížení úplaty za pobyt ve školní družině za období:.....

Tato žádost je platná po dobu jednoho školního roku. Zákonný zástupce je povinen škole bezodkladně oznámit, pokud přestane přídavek pobírat.

Doklady potřebné k osvobození od úplaty:

- potvrzení nároku na sociální příspěvek
- potvrzení o nároku na příspěvek na úhradu potřeb dítěte v pěstounské péči
- potvrzení o přiznání dávky státní sociální podpory
- „Oznámení o přiznání dávky státní sociální podpory – přídavek na dítě“

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 ve správním řízení o snížení nebo prominutí poplatku.

V Meziměstí dne:

podpis zákonného zástupce