



ÚPLATA VE ŠKOLNÍ DRUŽINĚ

Č.j.:	ZŠ/200/2021	1.4	V 5
Vypracovala:	Mgr. Hana Zvoníčková, ředitelka školy		
Schválila:	Mgr. Hana Zvoníčková, ředitelka školy		
Pedagogická rada projednala dne	21. 6. 2021		
Směrnice nabývá platnosti ode dne:	1. 9. 2021		
Směrnice nabývá účinnosti ode dne:	1. 9. 2021		
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.

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

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.

1. Přihlašování a odhlašování

- Ve školní družině je určena ředitelkou školy vychovatelka, která zajišťuje přihlašování a odhlašování žáků, vybírání úplaty, předávání informací rodičům, vyřizování námětů a stížností.
- Přihlašování a odhlašování účastníků oddělení ze ŠD je prováděno na základě písemných žádostí zákonných zástupců/rodičů žáků. O přijetí účastníka k činnosti školní družiny ve formě pravidelné zájmové, výchovné, rekreační nebo vzdělávací činnosti a další podobné činnosti spojené 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 oddělení ŠD o rozsahu docházky a způsobu odchodu účastníka ze školní družiny.
- Při zápisu do školní družiny jsou zákonní zástupci žáka prokazatelně seznámeni s Vnitřním řádem školní družiny a touto směrnicí.
- O zařazení žáků do školní družiny rozhoduje ředitelka školy.

2. Stanovení výše úplaty ve školní družině

- a) Je-li výše úplaty stanovena rozpočtem, nesmí rozpočtované příjmy na účastníka oddělení školní družiny 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 na platy, náhrady platů, nebo mzdy a náhrady mezd, na odměny za pracovní pohotovost, odměny za práci vykonávanou za základě dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr a odstupné, na úhradu pojistného na sociální zabezpečení a příspěvku na státní politiku zaměstnanosti a na úhradu pojistného na všeobecné zdravotní pojištění, na přídělky do fondu kulturních a sociálních potřeb a ostatní náklady vyplývající z pracovněprávních vztahů, na nezbytné zvýšení nákladů spojených s výukou dětí, žáků a studentů se speciálními vzdělávacími potřebami, na učební pomůcky a rovněž výdajů na další vzdělávání pedagogických pracovníků, na činnosti, které přímo souvisejí s rozvojem škol a kvalitou vzdělávání, poskytované ze státního rozpočtu.
- b) Ředitelka školy touto směrnicí stanovila příspěvek zákonných zástupců/rodičů účastníka oddělení ŠD na částečnou úhradu neinvestičních nákladů ve školní družině na **100,- Kč měsíčně** za jednoho účastníka s účinností od 1. 9. 2021. Tato částka platí i pro každého dalšího účastníka oddělení v případě docházky sourozenců do školní družiny.
- c) Účastní-li se žák/účastník ranního provozu školní družiny, popř. chodí po odstravování, je stanoven příspěvek na částečnou úhradu neinvestičních nákladů ve školní družině na **50,- Kč měsíčně** za jednoho účastníka. Jestliže zůstává ve školní družině po obědě odpoledne, hradí zákonný zástupce **100,-Kč měsíčně**.

3. Snížení nebo prominutí úplaty

Žadatel o snížení nebo prominutí úplaty předloží škole písemnou žádost s uvedením důvodu, dále kopii rozhodnutí úřadu práce o poskytování sociálního příplatku nebo potvrzení o pěstounské péči a kopie dokladů, které prokazují, že je příplatek skutečně vyplácen.

Výši úplaty může ředitelka školy snížit nebo od úplaty osvobodit, jestliže:

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

a tuto skutečnost prokáže ředitelce školy.

Ředitelka školy podle vyhlášky č. 74/2005 Sb., o zájmovém vzdělávání v platném znění a podle ustanovení zákona č. 561/2004 Sb. v platném znění **rozhodne o snížení nebo prominutí poplatku**. Údaj o snížení nebo prominutí úplaty je zaznamenán v dokumentaci účastníka školní družiny.

4. Podmínky úplaty

- a) Úplata je splatná předem, platí se zpravidla ve dvou splátkách – za období září až leden a únor až červen a její výše činí **50,- Kč za měsíc (půldenní pobyt), tzn. 250,-Kč za pololetí nebo 100,-Kč za měsíc (celodenní pobyt), tzn. 500,- Kč za pololetí.** Výše úplaty je stanovena předem na jedno pololetí daného školního roku. Škola přijímá platby v hotovosti. Vychovatelka s ředitelkou školy pravidelně kontrolují placení úhrady, pokud jsou zákonní zástupci/rodiče v prodlení s placením, jednají s nimi ústně, případně písemně.
- b) Pokud za účastníka oddělení není úplata uhrazena, vychovatelka o této skutečnosti uvědomí ředitelku školy nejpozději **k termínům 30. 9. a 15. 2.**
- c) Po projednání se zřizovatelem se činnost školní družiny v době prázdnin přerušuje.
- d) Výše úplaty zůstává stejná i v měsících, kdy jsou prázdniny. (Neplatí pouze pro období hlavních prázdnin, kdy je provoz školní družiny přerušen.)

5. Závěrečná ustanovení

- a) Kontrolou provádění této směrnice je pověřena vychovatelka školní družiny – paní Hana Brlejšová
- b) Zrušuje se předchozí znění této směrnice – ZS/293/2015. Uložení směrnice v archivu školy se řídí spisovým řádem školy.
- c) Směrnice nabývá účinnosti dnem: 1. 9. 2021.

Ve Žlutavě 18. 6. 2021

Mgr. Hana Zvoníčková
ředitelka školy