

**Základní škola a mateřská škola Bezděkov**, okres Klatovy, příspěvková organizace, Bezděkov č.38

**VNITŘNÍ SMĚRNICE PRO STANOVENÍ ÚPLATY VE ŠD**  
příloha č.42 organizačního řádu školy

Č.j.:ZŠ/178/24	
Vypracoval:	Mgr.Tomáš Janda, ředitel školy
Schválil:	Mgr.Tomáš Janda, ředitel školy
Pedagogická rada projednala dne:	28.8.2024
Směrnice nabývá platnosti ode dne:	1.9.2024
Směrnice nabývá účinnosti ode dne:	1.9.2024
Zrušení směrnice Čj.: ZŠ/128/20	1.9.2024
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. OŘ určuje pravidla provozu, stanoví režim ŠD, je závazný pro pedagogické pracovníky a má informativní funkci pro rodiče. Prokazatelné seznámení rodičů s touto směrnicí provede vychovatelka ŠD při přihlášení dětí do ŠD.

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

### **1. Přihlašování a odhlašování**

- Vychovatelka zajišťuje přihlašování a odhlašování žáků, vybírání úplaty, předávání informací rodičům, vyřizování námětů a stížností.
- Přihlašování a odhlašování žáků ze ŠD je prováděno na základě písemných žádostí (příhlášky) rodičů žáka.
- O zařazení dětí do školní družiny rozhoduje ředitel školy, přednostně jsou přijímáni žáci nižších ročníků a dojíždějící.
- Při zápisu do školní družiny jsou zákonní zástupci žáka prokazatelně seznámeni s Vnitřním řádem školní družiny a s touto směrnicí.

### **2. Stanovení výše úplaty ve družině**

- Měsíční výši úplaty na školní rok stanoví zřizovatel, a to nejpozději do 30.6. předcházejícího š.r.

Příloha č.1 Výpis z usnesení zastupitelstva, stanovení výše úplaty

- 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,

- bb) účastníkovi nebo jeho zákonnému zástupci náleží zvýšení příspěvku na péči podle zákona o sociálních službách, nebo
  - cc) účastník svěřený do pěstounské péče má nárok na příspěvek na úhradu potřeb dítěte podle zákona o státní sociální podpoře a tuto skutečnost prokáže řediteli, nebo
  - dd) jestliže má účastník nárok na přídavek na dítě podle zákona o státní sociální podpoře.
- c) Pokud je v kalendářním měsíci omezen nebo přerušen provoz družiny po dobu delší než 5 dnů, úplata se účastníkovi poměrně sníží. O tomto snížení nerozhoduje zřizovatel, nastává automaticky podle rozsahu, ředitel informuje o snížení zákonné zástupce.

### 3. Podmínky úplaty

- a) Zřizovatel stanovil úplatu ve ŠD **na 50 Kč měsíčně** za jedno dítě s účinností od 1.9.2024.
- b) Úplata je splatná předem, vždy 7. den daného měsíce hotově, po domluvě inkasem.
- c) Pokud za dítě není úplata uhrazena, vychovatelka školní družiny o tom uvědomí ředitele školy nejpozději do jednoho měsíce. Ředitel školy může rozhodnout o případném vyloučení žáka ze školní družiny.
- d) Po projednání se zřizovatelem je možné činnost ŠD především v době prázdnin přerušit nebo omezit.

### 3. Řízení o snížení nebo prominutí úplaty

- a) Žadatel o snížení nebo prominutí úplaty 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 příspěvek nebo přídavek na dítě 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 úplaty.
- c) Údaj o snížení nebo prominutí úplaty je veden v dokumentaci žáka ve školní družině.

### 5. Závěrečná ustanovení

1. Kontrolou provádění ustanovení této směrnice je statutárním orgánem školy pověřen zaměstnanec: vychovatelka školní družiny.
2. O kontrolách provádí písemné záznamy.
3. Směrnice nabývá účinnosti dnem: 1.9.2024.

V Bezděkově dne 28.8.2024.

.....  
Mgr. Tomáš Janda – ředitel školy