

Základní škola Žatec, Petra Bezruče 2000, okres Louny

Vnitroorganizační směrnice o úplatě za zájmové vzdělávání ve školní družině

Č.j.: ZSPB/487/2024	Spisový znak:	A.1
	Skartační znak:	A10
Vypracoval:	Žaneta Popelková	
Vydal:		
Pedagogická rada projednala dne:	26. 8. 2024	
Datum nabytí platnosti:	1. 9. 2024	
Datum nabytí účinnosti:	1. 9. 2024	
	Počet stran směrnice: 4	
	Počet stran příloh: 5 příloh / 5 listů	
Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu.		

Mgr. Zdenka Pejšová
ředitelka školy

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.

1. Přihlašování a odhlašování

- a) Ve školní družině je určen ředitelkou školy vedoucí vychovatel, jako vedoucí pracovník, který řídí a kontroluje práci podřízených zaměstnanců. Zajišťuje přihlašování a odhlašování účastníků, kontrolu hrazení úplaty, předávání informací rodičům, vyřizování námětů a připomínek.
- b) Přihlašování a odhlašování účastníků je prováděno na základě písemných žádostí rodičů žáka. O přijetí účastníka k činnosti ve formě pravidelné výchovné, vzdělávací a zájmové 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 ze vzdělávání.
- c) O zařazení dětí do školní družiny rozhoduje ředitelka školy.

2. Stanovení výše úplaty za zájmové vzdělávání

- a) Výši úplaty stanoví zřizovatel usnesením Rady města Žatce.
- b) Výši měsíční úplaty za poskytování zájmového vzdělávání ve školní družině stanoví zřizovatel nejpozději do 30.6. pro následující školní rok. Pokud nestanoví, platí výše úplaty z předchozího školního roku.
- c) Výpočet nebude již vázán na průměrné neinvestiční výdaje konkrétní školy nebo školského zařízení, ale na výši minimální měsíční mzdy.
- d) 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,
 - účastníkovi nebo jeho zákonnému zástupci náleží zvýšení příspěvku na péči podle zákona o sociálních službách
 - účastník svěřený do pěstounské péče má nárok na příspěvek na úhradu potřeb dítěte podle zákona o státní sociální podpoře

- účastník má nárok na přídavek na dítě podle zákona o státní sociální podpoře a tuto skutečnost prokáže řediteli
- e) Dále může být úplata snížena účastníkům, kteří se účastní více než dvou činností daného školského zařízení a účastníkům, kteří jsou zapsáni k pravidelné činnosti, v případě účasti v dalších činnostech daného školského zařízení.

3. Úplata při omezení provozu školní družiny

Pokud je v kalendářním měsíci omezen nebo přerušen provoz družiny po dobu delší než 5 dnů, úplata se účastníkovi poměrně sníží. O snížené měsíční výši úplaty nebude rozhodovat zřizovatel, neboť snížení nastane automaticky (podle rozsahu) a ředitelka školy pouze o takto snížené měsíční výši úplaty informuje zákonné zástupce.

5. Podmínky úplaty

- a) Poplatek je splatný při nástupu žáka do školní družiny u ekonomky školy nebo převodním příkazem pod variabilním symbolem 602040 na účet 3131860207/0100 (pro rozlišení platby uvede plátce jméno žáka a třídu). Na základě písemné žádosti a povolení ředitelkou školy, může být příspěvek hrazen měsíčně.
- b) Pokud za dítě není úplata uhrazena, ředitelka školy může rozhodnout o případném vyloučení žáka ze zájmového vzdělávání.
- c) Plátce je povinen platit příspěvek za celou dobu, kdy je dítě přihlášeno k soustavné docházce do školní družiny a školské zařízení je v provozu. Žák je přijat do ŠD na základě písemné žádosti (viz příloha č. 1). Zákonný zástupce vyplní při nástupu do ŠD zápisní lístek. Odhlášení ze školní družiny provede zákonný zástupce písemnou formou na tiskopise školy (viz příloha č. 2). V tomto případě se vrací finanční částka za dobu, kdy dítě školní družinu nenavštěvuje a to na základě písemné žádosti rodičů (viz příloha č. 3).
- d) Žádost o snížení či prominutí úplaty za ŠD provede zákonný zástupce písemnou formou na tiskopise škola (viz příloha č.4) a prokáže na ni nárok. Ředitelka rozhodne o snížení či prominutí úplaty za ŠD.
- e) Úplata za školní družinu bude snížena či prominuta na dobu 3 měsíců. Po uplynutí této doby musí žadatel opět doložit nárok na snížení či prominutí úplaty a to doložením potvrzením z úřadu práce, že přídavek na dítě pobírá.
- f) Zákonný zástupce má povinnost informovat ředitelku školy o jakýchkoliv změnách týkající se přiznání přídavku na dítě.

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. 9. 2024

Mgr. Zdenka Pejšová
ředitelka školy