

ZÁKLADNÍ ŠKOLA PARDUBICE, STAŇKOVA 128**ÚPLATA ZA ZÁJMOVÉ VZDĚLÁVÁNÍ VE ŠKOLNÍ DRUŽINĚ**

Vypracovala:	Mgr. Gisela Kostecká ředitelka školy Dana Strakošová, vedoucí školní družiny
Schválila:	Mgr. Gisela Kostecká, ředitelka školy
Směrnice nabývá účinnosti ode dne:	1.5.2025

Změna směrnice se provádí formou dodatků.

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.

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.

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 poplatků, předávání informací rodičům, vyřizování námětů a stížností.
- b) Přihlašování žáků k docházce do školní družiny probíhá 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. Odhlašování žáků ze školní družiny je prováděno na základě písemných žádostí zákonného zástupce žáka.
- c) O zařazení žáků do školní družiny rozhoduje ředitelka školy.
- d) Před přijetím do školní družiny jsou zákonní zástupci žáka prokazatelně seznámeni s Řádem školní družiny a touto směrnicí.

Stanovení výše úplaty ve družině

- a) Výši úplaty stanoví zřizovatel **usnesením rady obce, nebo starosty, pokud rada není zřízena. Výpočet není vázán na průměrné neinvestiční výdaje konkrétní školy nebo školského zařízení, ale na výši minimální měsíční mzdy.**
- b) U zájmového vzdělávání ve školních družině může být měsíční výše úplaty stanovena maximálně ve výši 4 % základní sazby minimální měsíční mzdy.
- c) Pokud zřizovatel nestanoví v daném termínu měsíční výši úplaty, zůstává její výše na období dalšího školního roku stejná jako v předcházejícím školním roce.
- d) Zřizovatel stanoví měsíční výši úplaty zájmového vzdělávání ve školní družině na další školní rok nejpozději do 30.6. předcházejícího školního roku. Ředitelka školy následně vhodným způsobem informuje zákonné zástupce.
- e) Úplata bude nadále zasílána na účet školy jako tomu bylo doposud.
- f) Výši úplaty může ředitelka školy **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, nebo
 - účastník svěřený do pěstounské péče má nárok na příspěvek na úhradu potřeb dítěte podle zákona o státní sociální podpoře
 - zákonný zástupce prokáže ředitelce školy, že pobírá přídavek na dítě podle zákona o státní sociální podpoře. Tuto skutečnost prokáže zákonný zástupce „Oznámením o přiznání dávky státní sociální podpory – přídavek na dítě“.

Řízení o snížení nebo prominutí poplatku

- a) Žadatel o snížení nebo prominutí poplatku předloží škole písemnou žádost s uvedením důvodů a kopii výše uvedených potvrzení.
- b) Údaj o snížení nebo prominutí poplatku je veden v dokumentaci žáka ve školní družině.

Podmínky úplaty

- a) Úplata je rozdělena do 2 splátek za školní rok. **Splátka za 1 měsíc činí 300 Kč.** Je prováděna bezhotovostní platbou GE Money Bank na číslo účtu: 205100603/0600. Platba se provádí následovně:
 - **do konce září:** splátka za září–prosinec: v celkové výši **1200 Kč**
 - **do konce února:** splátka za leden–červen: v celkové výši **1800 Kč**
- b) ve variabilním symbolu se uvádí rodné číslo dítěte. Ve zprávě příjemce jméno a příjmení dítěte. U sourozenců musí být dva příkazy, platby jsou přiřazovány k rodným číslům.
- c) Pokud za dítě není zaplacen poplatek **do 5 kalendářních dnů**, vedoucí vychovatelka školní družiny prokazatelně kontaktuje dlužníka a urguje uhrazení pohledávky.
- d) Při prodlení dlužníka s úhradou pohledávky **více než 30 kalendářních dnů**, zasílá organizace bez zbytečného odkladu dlužníkovi do vlastních rukou výzvu k uhrazení pohledávky.
- e) Další postup se řídí platnou směrnicí k vymáhání peněžitých pohledávek.
- f) **Ředitelka školy rozhodne o vyloučení ze školní družiny v případě**, že dlužník písemně neuzná dluh nebo v případě, kdy byl dluh ze strany dlužníka uznán a dlužník nezaplatil dluh v dohodnutém termínu nebo neplní splátkový kalendář tak, že nezaplatil měsíční splátku ani po prvním upozornění organizací.
- g) Po projednání se zřizovatelem se činnost v době všech prázdnin přerušuje. Výše úplaty zůstává stejná i v měsících, kdy jsou prázdniny.

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.**

Závěrečná ustanovení

1. Kontrolou provádění ustanovení této směrnice je statutárním orgánem školy pověřen zaměstnanec: vedoucí vychovatelka školní družiny.
2. O kontrolách provádí písemné záznamy.
3. Zrušuje se předchozí znění směrnice.

V Pardubicích, dne 1. 5.2025

Mgr. Bc. Gisela Kostecká
ředitelka školy