



**ZÁKLADNÍ ŠKOLA A MATEŘSKÁ ŠKOLA T. G. MASARYKA**  
Rudolfovská 143, České Budějovice, PSČ 370 01

## **ORGANIZAČNÍ ŘÁD ŠKOLY**

### **POPLATKY VE ŠKOLNÍ DRUŽINĚ**

Vypracoval: Mgr. Zdeněk Špaček

Schválil: Mgr. Zdeněk Špaček

Pedagogická rada projednala dne 10. 3. 2009

Směrnice nabývá platnosti ode dne: 10. 3. 2009

Směrnice nabývá účinnosti ode dne: 10. 3. 2009

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. Prokazatelné seznámení rodičů s tímto řádem provedou vychovatelky ŠD při zápisu dětí do ŠD.

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

### **1. Přihlašování a odhlašování**

- a) Ve školní družině je určena ředitelem školy vedoucí vychovatelka, jako vedoucí pracovník, který řídí a kontroluje práci podřízeného zaměstnance. Zajišťuje přihlašování a odhlašování žáků, vybírání poplatků, předávání informací rodičům, vyřizování námětů a stížností.
- b) Přihlašování a odhlašování žáků ze ŠD je prováděno na základě písemných žádostí rodičů žáka.
- 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 a s touto směrnicí.

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

- a) Je-li výše úplaty stanovena rozpočtem, nesmí rozpočtované příjmy na účastníka 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 podle § 12 poskytované ze státního rozpočtu.
- b) Ředitel školy touto směrnicí stanovil příspěvek rodičů žáka na částečnou úhradu neinvestičních nákladů ve školní družině na 100 Kč měsíčně za jedno dítě s účinností od 10. 3. 2009. Tato částka platí i pro každé další dítě v případě docházky sourozenců do školní družiny.
- c) Úplata může být snížena nebo prominuta dítěti, žákovi nebo studentovi, pokud je společně posuzovanou osobou pro **nárok na sociální příspěvek**, který podle zákona č. 117/1995 Sb., o státní sociální podpoře pobírá jeho zákonný zástupce nebo jiná oprávněná osoba.
- d) Úplata může být dále snížena dítěti, žákovi nebo studentovi, pokud má nárok na **příspěvek na úhradu potřeb dítěte v pěstounské péči** podle zákona č. 117/1995 Sb., o státní sociální podpoře a tento příspěvek nebo jeho část je vyplácena.
- e) Úplata může být snížena nebo prominuta, pokud zákonný zástupce prokáže řediteli školy, že má nárok na některý příspěvek uvedený v předchozích odstavcích – tzn., doloží příslušné potvrzení úřadu práce. Dále musí doložit, že je mu příspěvek vyplácen.
- f) 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. 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 příspěvku nebo potvrzení o pěstounské péči a kopie dokladů, které prokazují, že je mu příslušný příspěvek 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 o snížení nebo prominutí poplatku.
- c) Údaj o snížení nebo prominutí poplatku je veden v dokumentaci žáka ve školní družině.

#### **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.
- b) Pokud za dítě není zaplacen poplatek, vedoucí vychovatelka školní družiny o tom uvědomí ředitele školy nejpozději do jednoho měsíce. Ředitel školy může rozhodnout o případném vyloučení žáka ze školní družiny.
- c) Po projednání se zřizovatelem se činnost v době všech prázdnin přerušuje.
- d) Výše úplaty zůstává stejná i v měsících, kdy jsou prázdniny.

#### **5. 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 této směrnice. Uložení směrnice v archivu školy se řídí skartačním řádem školy.
4. Směrnice nabývá účinnosti dnem: 10. 3. 2009

V Českých Budějovicích dne 2. 3. 2009

*(hranaté razítko)*

Mgr. Zdeněk Špaček  
ředitel školy

příloha:

- rozhodnutí ředitele školy o snížení (prominutí) poplatku

## **Příloha č. 1. - Prominutí úplaty, když žadatel pobírá sociální příspěvek**

Označení školy

Panu - paní (žadateli)

Č.j.:        /

### **Rozhodnutí o prominutí úplaty za zájmové vzdělávání ve školní družině**

Vážená paní (vážený pane),

obdržel jsem Vaši žádost o prominutí úplaty za zájmové vzdělávání vašeho dítěte

\_\_\_\_\_ (jméno, příjmení, datum narození).

Na základě § 11, odst. (3), písmene a) vyhlášky č. 74/2005 Sb. o zájmovém vzdělávání jsem rozhodl takto: úplatu za zájmové vzdělávání vašeho dítěte ve školní družině

**promíjím na období \_\_\_\_\_**

#### **Odůvodnění:**

Řízení o prominutí úplaty bylo zahájeno z podnětu rodičů, na základě jejich žádosti, doložené rozhodnutím úřadu práce o tom, že žadatel pobírá sociální příspěvek podle zákona č. 117/1995 Sb. o státní sociální podpoře v platném znění a žák je společně posuzovanou osobou pro tento nárok. Dále byly doloženy doklady osvědčující, že sociální příspěvek je žadateli vyplácen. Po zvážení skutečností uvedených v žádosti a uvedených dokumentech jsem rozhodl o prominutí úplaty.

V \_\_\_\_\_ dne \_\_\_\_\_

*(hranaté razítko)*

*(podpis)*

titul, jméno, příjmení  
ředitel školy

## **Příloha č. 2 - Prominutí úplaty, když žadatel má dítě v pěstounské péči**

Označení školy

Panu - paní (žadateli)

Č.j.: /

### **Rozhodnutí o prominutí úplaty za zájmové vzdělávání ve školní družině**

Vážená paní (vážený pane),

obdržel jsem Vaši žádost o prominutí úplaty za zájmové vzdělávání vašeho dítěte

\_\_\_\_\_ (jméno, příjmení, datum narození).

Na základě § 11, odst. (3), písmene b) vyhlášky č. 74/2005 Sb. o zájmovém vzdělávání jsem rozhodl takto: úplatu za zájmové vzdělávání vašeho dítěte ve školní družině

**promínám na období \_\_\_\_\_**

#### **Odůvodnění:**

Řízení o prominutí úplaty bylo zahájeno z podnětu žadatele, na základě jeho žádosti, doložené rozhodnutím o tom, že je mu dítě svěřeno do pěstounské péče, a že dítě má nárok na příspěvek na úhradu potřeb dítěte v pěstounské péči podle zákona č. 117/1995 Sb. o státní sociální podpoře v platném znění. Dále byly doloženy doklady osvědčující, že tento příspěvek je vyplácen. Po zvážení skutečností uvedených v žádosti a uvedených dokumentech jsem rozhodl o prominutí úplaty.

V \_\_\_\_\_ dne \_\_\_\_\_

*(hranaté razítko)*

*(podpis)*

titul, jméno, příjmení  
ředitel školy