

## **POPLATKY VE ŠKOLNÍ DRUŽINĚ**

Směrnice vydaná ředitelem 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. Směrnice je součástí organizačního řádu školy. Určuje pravidla provozu, stanoví režim ŠD, je závazný pro pedagogické pracovníky a má informativní funkci pro rodiče. 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, ve znění poslední změny vyhláškou č. 279/2012 Sb. s účinností dnem 31. srpna 2012

### **1. 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, kontrolu úhrady poplatků, předávání informací rodičům, vyřizování námětů a stížností.

b) O přijetí účastníka k činnosti družiny ve formě uvedené v § 2 písm. b) nebo c) se rozhoduje na základě písemné přihlášky. Součástí přihlášky k činnosti družiny ve formě uvedené v § 2 písmena b) je písemné sdělení zákonných zástupců účastníka o rozsahu docházky a způsobu odchodu účastníka z družiny.

c) O zařazení dětí do školní družiny rozhoduje ředitel školy.

d) Při zápisu do školní družiny jsou zákonní zástupci žáka seznámeni s Řádem školní družiny, směrnici Poplatky ve školní družině a směrnici Správa a ochrana osobních údajů.

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

Zřizovatel školy stanovil výši úplaty za zájmové vzdělávání ve ŠD na částku 400,- Kč měsíčně.

#### **Výši úplaty může ředitel snížit nebo od úplaty osvobodit.**

##### **1) Osvobodit, jestliže:**

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

##### **2) Snížit, jestliže:**

- a) účastníkům, kteří se účastní více než dvou činností daného školského zařízení
- b) účastníkům, kteří jsou zapsáni k pravidelné činnosti ve školní družině a účastní se dalších činností daného školského zařízení

- c) účastník nebo jeho zákonný zástupce je příjemcem dávky státní sociální podpory – příravek na dítě

Ve všech třech případech bude úplata snížena o 50 %.

- d) Pokud je v kalendářním měsíci omezen nebo přerušen provoz družiny po dobu delší než 5 dnů, úplata se účastníkovi poměrně sníží. Ředitel informuje vhodným způsobem zákonné zástupce o výši úplaty.

### 3. Řízení o snížení nebo prominutí úplaty

- a) Žadatel o snížení nebo prominutí poplatku předloží škole písemnou žádost s uvedením důvodů, kopii rozhodnutí úřadu práce o poskytování opakujících se dávek pomoci v hmotné nouzi, zvýšení příspěvku na péči podle zákona o soc. službách nebo potvrzení o pobírání příspěvku na úhradu potřeb dítěte v pěstounské péči nebo o pobírání příspěvku na dítě a předloží kopie dokladů, které prokazují, že je mu příslušný příplatek skutečně vyplácen.
- b) Ředitel školy podle vyhlášky č. 74/2005 Sb., o zájmovém vzdělávání v platném znění, **rozhodne ve správním řízení o snížení nebo prominutí poplatku.**
- c) Údaj o snížení nebo prominutí úplaty je veden ve spisu správního řízení školy.

### 4. Podmínky úplaty

Úplata je splatná ve dvou splátkách

- za období 1. pololetí školního roku do konce měsíce září
- za období 2. pololetí školního roku do konce měsíce února

Pokud za dítě není ke dni splatnosti uhrazena úplata, vedoucí vychovatelka školní družiny o tom uvědomí ředitele školy, který může žáka ze školní družiny vyloučit k 1. dni následujícího měsíce.

Po projednání se zřizovatelem se činnost ŠD v době všech prázdnin přerušuje.

### 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. Zacházení s osobními údaji je ošetřeno směrnicí "Správa a ochrana osobních údajů"
4. Směrnice nabývá účinnosti dnem 1. 9. 2024 a zároveň ruší směrnici z 1. 9. 2023

Ve Frýdku-Místku dne 29. 8. 2024

Mgr. Libor Kuča  
ředitel školy