

STANOVENÍ ÚPLATY ve školní družině

Vypracovala:	Mgr. Olga Studničková, ředitelka školy
Schválila:	Mgr. Olga Studničková, ředitelka školy
Pedagogická rada projednala dne:	31.8.2024
Směrnice nabývá platnosti ode dne:	31.8.2024
Směrnice nabývá účinnosti ode dne:	2. 9. 2024 na dobu neurčitou
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 jako součást Organizačního řádu školy, která upravuje podmínky pro stanovení úplaty za zájmové vzdělávání a její snížení či prominutí.

1. Přihlašování a odhlašování

- a) Ve školní družině je určena ředitelkou školy vedoucí vychovatelka, jako vedoucí pracovník, který řídí a kontroluje práci podřízených zaměstnanců. Zajišťuje přihlašování a odhlašování účastníků, vybírání úplaty, předávání informací rodičům, vyřizování námětů a stížností.
- b) Přihlašování a odhlašování účastníků ze ŠD je prováděno na základě písemných žádostí zákonných zástupců účastníků. O přijetí účastníka k činnosti družiny ve formě pravidelné výchovné, vzdělávací a zájmové činnosti a další podobné činnosti spojené 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 z družiny.
- c) O zařazení účastníků do školní družiny rozhoduje ředitelka školy.

2. Stanovení výše úplaty ve školní 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 na platy, náhrady platů, nebo mzdy a náhrady mezd, na odměny za pracovní pohotovost, odměny za práci vykonávanou za základě dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr a odstupné, na úhradu pojistného na sociální zabezpečení a příspěvku na státní politiku zaměstnanosti a na úhradu pojistného na všeobecné zdravotní pojištění, na přídělky do fondu kulturních a sociálních potřeb a ostatní náklady vyplývající z pracovněprávních vztahů, na nezbytné zvýšení nákladů spojených s výukou dětí, žáků a studentů zdravotně postižených, na učební pomůcky a rovněž výdajů na další vzdělávání pedagogických pracovníků, na činnosti, které přímo souvisejí s rozvojem škol a kvalitou vzdělávání, poskytované ze státního rozpočtu.

- b) Ředitelka školy touto směrnicí stanovila příspěvek rodičů účastníka na částečnou úhradu neinvestičních nákladů ve školní družině **na 100 Kč měsíčně za jednoho účastníka s účinností od 2.9.2024**. Tato částka platí i pro každého dalšího účastníka v případě docházky sourozenců do školní družiny.
- c) 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

a tuto skutečnost prokáže vedení školy.

3. Podmínky úplaty

- a) Úplata je splatná předem, platí se ve dvou splátkách **hotově** vedoucí ŠD:
- splátka – splatnost do konce září – za období **září až leden = 500,- Kč**
 - splátka - splatnost do konce února – za období **únor až červen = 500,- Kč**
- b) Pokud za účastníka není úplata uhrazena, vedoucí vychovatelka školní družiny o tom uvědomí ředitelku školy nejpozději do jednoho měsíce. Ředitelka školy může rozhodnout o případném vyloučení účastníka ze školní družiny.

4. Závěrečná ustanovení

- Kontrolou provádění této směrnice je pověřena vedoucí vychovatelka školní družiny.
- Uložení směrnice v archivu školy se řídí spisovým řádem školy.

V Řepíně dne 31.8.2024

.....
Mgr. Olga Studničková
ředitelka školy