

|                                                                                                                                                          |                                     |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|
| Základní škola Odolena Voda, okres Praha-východ<br>se sídlem<br>Školní 200, 250 70 Odolena Voda                                                          |                                     |
| <b>ORGANIZAČNÍ ŘÁD ŠKOLY</b>                                                                                                                             |                                     |
| <b><i>VNITŘNÍ SMĚRNICE PRO POSKYTOVÁNÍ ÚPLATY ZA VZDĚLÁVÁNÍ<br/>VE ŠKOLNÍ DRUŽINĚ</i></b>                                                                |                                     |
| Č.j.:                                                                                                                                                    | /2012                               |
| Aktualizovala:                                                                                                                                           | Mgr. I. Ullmannová, ředitelka školy |
| Pedagogická rada projednala dne                                                                                                                          |                                     |
| Směrnice nabývá platnosti ode dne:                                                                                                                       | 1. 9. 2012                          |
| Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu.<br>Tímto se ruší směrnice ze dne 1. 4. 2006. |                                     |

## I. 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. 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

## II. 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 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 Řádem školní družiny a s touto směrnicí.

### III.

#### 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) Ředitelka školy touto směrnicí stanovila příspěvek rodičů žáka na částečnou úhradu neinvestičních nákladů ve školní družině na 300 Kč na období září - prosinec za jedno dítě s účinností od 1. 9. 2006. Za leden až červen se hradí 500,- Kč za dítě. Tato částka se pro další dítě v případě docházky sourozenců do školní družiny snižuje na polovinu.
- c) Úplata může být snížena nebo prominuta dítěti, žákovi nebo studentovi, pokud je společně posuzovanou osobou pro **nárok na sociální příplatek**, 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 ředitelce školy, že má nárok na některý příplatek uvedený v předchozích odstavcích – tzn. doloží příslušné potvrzení úřadu práce. Dále musí doložit, že je mu příspěvek vyplácen.

### IV.

#### 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 příplatku nebo potvrzení o pěstounské péči a 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 a podle ustanovení školského zákona č. 561/2004 Sb. v platném znění **rozhodne ve správním řízení o snížení nebo prominutí poplatku**.
- c) Údaj o snížení nebo prominutí poplatku je veden v dokumentaci žáka ve školní družině.

### V.

#### Podmínky úplaty

- a) Úplata je splatná předem, platí se zpravidla ve dvou splátkách – za období září až leden a únor až červen.
- b) Pokud za dítě není zaplacen poplatek, vedoucí vychovatelka školní družiny o tom uvědomí ředitele školy nejpozději do jednoho měsíce. Ředitelka školy může rozhodnout o případném vyloučení žáka ze školní družiny.
- c) Výše úplaty zůstává stejná i v pololetích, kdy jsou prázdniny.
- d) Úplata se nevrací v případě přerušení docházky.

e) Pokud dítě nastoupí do ŠD později, pak poplatek činí poměrnou část.

(Splatnost úplaty stanoví ředitel tak, aby byla úplata splatná nejpozději před ukončením účasti v dané činnosti. Úplatu může ředitel rozdělit na písemnou žádost rodičů do více splátek.)

## **VI.**

### **Závěrečná ustanovení**

1. Kontrolou provádění ustanovení této směrnice je statutárním orgánem školy pověřen zaměstnanec: vedoucí vychovatelka školní družiny a hospodářka školy.
2. O kontrolách provádí písemné záznamy.

V Odoleně Vodě dne 1. 9. 2012

Mgr. Ivana Ullmannová  
ředitelka školy