|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Základní škola a Mateřská škola Huzová, okres Olomouc, příspěvková organizace  793 57, Huzová č. 256 | |  |
| **ÚPLATA VE ŠKOLNÍ DRUŽINĚ**  **SMĚRNICE Č. 11** | |  |
| Zpracovala: | Mgr. et Mgr. Dagmar Bojanovská Havelková, ředitelka školy | |
| Schválila: | Mgr. et Mgr. Dagmar Bojanovská Havelková, ředitelka školy | |
| Pedagog. rada projednala: | 26. 8. 2024 | |
| Účinnost:  Platnost: | 1. 9. 2024  1. 9. 2024 | |

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.

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

**1. 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.

**1. Přihlašování a odhlašování**

a) Ve školní družině je určena ředitelkou školy vychovatelka jako pracovník, který zajišťuje přihlašování a odhlašování žáků, předávání informací rodičům, vyřizování námětů a stížností.

b) Přihlašování a odhlašování žáků ze ŠD je prováděno na základě písemných žádostí rodičů žáka. O přijetí účastníka k činnosti družiny ve formě pravidelné výchovné, vzdělávací a zájmovou činnosti, táborové činnosti a další podobné činností spojenou s pobytem mimo školu se rozhoduje na základě písemné přihlášky. Součástí přihlášky k pravidelné výchovné, vzdělávací a zájmové činností 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.

**2. Stanovení výše úplaty ve družině**

1. Od 1.1.2024 stanovuje výši úplaty zřizovatel. Zřizovatel stanoví měsíční výši úplaty   
   za vzdělávání ve školní družině na další školní rok nejpozději do 30.6. předcházejícího školního roku. Údaj je zveřejněn na přístupném místě ve škole a na webových stránkách školy.
2. Výši úplaty může ředitel snížit nebo od úplaty osvobodit, jestliže  
   aa) účastník nebo jeho zákonný zástupce je příjemcem opakujících se dávek pomoci   
   v hmotné nouzi podle zákona o pomoci v hmotné nouzi,

bb) účastníkovi nebo jeho zákonnému zástupci náleží zvýšení příspěvku na péči podle zákona o sociálních službách,

cc) účastník svěřený do pěstounské péče má nárok na příspěvek na úhradu potřeb dítěte podle zákona o státní sociální podpoře, nebo

dd) jestliže má zákonný zástupce nárok na přídavek na dítě podle zákona o státní sociální podpoře

a tuto skutečnost prokáže řediteli.

1. Pokud je v kalendářním měsíci omezen nebo přerušen provoz družiny po dobu delší než 5 dnů, úplata se účastníkovi poměrně sníží.

Zákonný zástupce musí o snížení nebo prominutí úplaty sám písemně požádat (kromě případu, kdy je omezen nebo přerušen provoz družiny). Na základě této žádosti rozhodne ředitelka   
o prominutí úplaty.

**3. Podmínky úplaty**

1. Úplata za příslušný kalendářní měsíc je splatná nejpozději do 25. dne předchozího kalendářního měsíce, pokud se ředitelka školy nedohodne se zákonným zástupcem dítěte jinou splatnost úplaty.
2. Úplata může být hrazena ve dvou splátkách – za období září až prosinec a leden až červen.
3. Pokud za dítě není úplata uhrazena, vychovatelka školní družiny o tom uvědomí ředitele školy nejpozději do jednoho měsíce. Ředitelka školy může rozhodnout o případném vyloučení žáka ze školní družiny.

**4. Závěrečná ustanovení**

1. Kontrolou provádění této směrnice je pověřena vychovatelka školní družiny.
2. Zrušuje se předchozí znění této směrnice. Uložení směrnice v archivu školy se řídí spisovým řádem školy.
3. Směrnice nabývá účinnosti dnem: 1. 9. 2024

V Huzové dne 22. 8. 2024

Mgr. et Mgr. Dagmar Bojanovská Havelková

ředitelka školy

*příloha:*

*- rozhodnutí ředitele školy o snížení (prominutí) úplaty*

**Příloha č. 1. - Prominutí úplaty**

Označení školy

Panu – paní (žadateli)

Č.j.: /202\_

**Prominutí úplaty za zájmové vzdělávání ve školní družině**

Vážená paní (vážený pane),

obdržela jsem Vaši žádost o prominutí úplaty za zájmové vzdělávání vašeho dítěte \_\_\_\_\_\_\_\_ (jméno, příjmení, datum narození)., doloženou potvrzením o pobírání příspěvku, uvedeného   
v § 11 odst. 3 vyhlášky č. 74/2005 Sb., o zájmovém vzdělávání, v platném znění. Vzhledem k tomu, že jste tím splnili podmínky pro snížení (osvobození) úplaty za zájmové vzdělávání vašeho dítěte ve školní družině,

**úplatu promíjím na období 1. 1. 2023 - xx. x. 2023.**

Datum

*(běžné razítko)*

*(podpis)*

titul, jméno, příjmení

ředitel školy