

**Základní škola T.G.Masaryka a Mateřská škola Komorní Lhotka,
příspěvková organizace**

Vnitřní směrnice o úplatách za školní družinu

č.j.: ZŠ/0093/2020

Účinnost této směrnice je od 1. 9. 2020

Čl. 1

Úvodní ustanovení

1. Zájmové vzdělávání ve školní družině je poskytováno za úplatu, která je hrazena zákonným zástupcem žáka.
2. Činnost školní družiny je určena pro žáky prvního stupně základní školy.
3. Od úplaty za zájmové vzdělávání ve školní družině je osvobozen žák, který navštěvuje školní družinu v rámci povinné organizace vzdělávání stanovené jeho denním rozvrhem v souladu s §1 odst. 3 vyhlášky MŠMT ČR č. 48/2005 Sb., o základním vzdělávání a některých náležitostech plnění povinné školní docházky, v platném znění.
4. O přijetí žáka k činnosti školní družiny rozhoduje ředitel školy na základě písemné přihlášky.
5. Součástí přihlášky žáka k činnosti školní družiny je písemné sdělení zákonných zástupců žáka o rozsahu docházky a způsobu odchodu žáka ze školní družiny.

Čl. 2

Výše úplaty ve školní družině

1. Výše úplaty za činnost školní družiny se stanovuje **na 100 Kč na žáka a měsíc**.
2. Příspěvek se nevrací v případě, že dítě nenavštěvuje školní družinu, i když je přihlášeno.
3. Základní částka je stejná pro všechny žáky řádně přihlášené do ŠD bez ohledu na délku pobytu, v ranních či odpoledních hodinách.

Čl. 3

Splatnost a podmínky úplaty

1. Úplata dle čl. 2 se hradí:
 - a) **pololetně 500,- Kč** (zákonní zástupci, kteří uhradili školné na účet v II. pololetí 2019/2020, zašlou na I. pololetí 2020/2021 sníženou částku 200,-Kč) dopředu do 15. dne příslušného pololetí (**do 15. září a do 15. února**) bezhotovostním převodem na účet školy KB a.s., č.ú.: **86-5719300277/0100**
 - b) **měsíčně 100,- Kč** platba v hotovosti u vedoucí vychovatelky do 15. dne v měsíci od 6.30 do 7.45, odpoledne od 13.00 do 16.00 hod.
2. Při ukončení docházky do ŠD se na základě písemné žádosti zákonných zástupců žáka případný přeplatek vyúčtuje.
3. Výše úplaty zůstává stejná i v měsících, kdy se na dobu vedlejších prázdnin činnost ŠD přerušuje.
4. V době hlavních školních prázdnin (červenec – srpen) se úplata za ŠD nehradí.

5. Pokud za žáka není zaplacená úplata, hospodářka o tom uvědomí ředitelku školy nejpozději do jednoho měsíce. Ředitelka školy může rozhodnout o případném vyloučení žáka ze ŠD.

Čl.4

Snížení, prominutí úplaty

1. Ředitelka školy rozhoduje o snížení nebo prominutí úplaty za poskytování vzdělávání ve školní družině, zejména v případě dětí se sociálním znevýhodněním podle § 123 odstavce (4) zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění.
2. Úplata bude snížena nebo prominuta zákonnému zástupci žáka nebo fyzické osobě, která o žáka osobně pečuje a pobírá dávky pěstounské péče dle § 37 až 39 a § 43 117/1995 Sb., o státní sociální podpoře, ve znění pozdějších předpisů. Žákovi, pokud je společně posuzovanou osobou pro nárok na sociální příplatek, který dle § 20 odst. 1 zák. č. 117/1995 Sb. o státní sociální podpoře pobírá jeho zákonný zástupce či jiná oprávněná osoba. Pokud tuto skutečnost prokáže řediteli školy.
3. Osvobození od úplaty může být provedeno na základě písemného podání Žádosti o osvobození od úplaty za zájmové vzdělávání spolu s příslušným dokladem Úřadu práce nebo odboru sociálních věcí. Žádost o osvobození od úplaty za zájmové vzdělávání si je možno vyzvednout u vychovatelky.
4. Po posouzení žádosti obdrží zákonný zástupce Rozhodnutí o osvobození od úplaty za zájmové vzdělávání, kterým stanovuje ředitel dobu, po kterou je rodič od platby osvobozen. Po uplynutí této doby nebo při změně podmínek, musí zákonný zástupce předložit žádost opakovaně. Údaj o snížení nebo prominutí úplaty je veden v dokumentaci žáka ve ŠD.
5. V případě, že nepřítomnost žáka je ze zdravotních důvodů delší než 1 měsíc, provozovatel na písemnou žádost plátce promine platbu za příslušné období.
6. V případě nepřítomnosti žáka ve ŠD po dobu delší než 5 dnů z důvodu uzavření třídy či školy má zákonný zástupce možnost požádat o snížení úplaty za ŠD.

Čl. 5

Nakládání s úplatou za školní družinu

1. Úplatu za ŠD v hotovosti přijímá vedoucí vychovatelka v pracovních dnech do 15. dne v měsíci od 6.30 do 7.45 odpoledne od 13.00 do 16.30hod
2. Platbu potvrzuje žák, popř. zákonný zástupce, podpisem ve jmenném seznamu určeném pro další účetní operace.
3. Vybrané částky jsou příjmem ZŠ a odvádí se do školního rozpočtu, použijí se dle potřeb ZŠ.