



Základní škola Frýdlant nad Ostravicí, Komenského 420, Frýdlant nad Ostravicí,
příspěvková organizace

ORGANIZAČNÍ ŘÁD ŠKOLY

VÝŠE ÚPLATY VE ŠKOLNÍ DRUŽINĚ

Č.j.:	ZŠKom/445/2024
Spisový / skartační znak	A. 1 / A. 5
Vypracovala:	Iva Švrčková
Pedagogická rada projednala dne:	26. 8. 2024
Směrnice nabývá platnosti dne:	27. 8. 2024
Směrnice nabývá účinnosti dne:	1. 9. 2024

Obecná ustanovení

Na základě ustanovení zákona č. 561/2004 Sb. o předškolní, 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.

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. Přihlašování a odhlašování

- Ve školní družině je určena ředitelkou školy vedoucí vychovatelka jako vedoucí pracovník, který kontroluje práci podřízených zaměstnanců. Zajišťuje přihlašování a odhlašování žáků, vybírání Přihlašování a odhlašování žáků ze ŠD je prováděno na základě písemných žádostí rodičů žáka.
- Součástí přihlášky k pravidelné výchovné, vzdělávací a zájmové činnosti je písemné sdělení zákonných zástupců účastníka o rozsahu docházky a způsobu odchodu účastníka z družiny. O zařazení dětí do školní družiny rozhoduje ředitelka školy.
- Při zápisu do školní družiny jsou zákonní zástupci žáka prokazatelně seznámeni s Řádem školní družiny a s touto směrnicí prostřednictvím družinového deníčku – Družínku.

2. Stanovení výše úplaty ve školní družině

a) Poplatek za pobyt ve školní družině stanovuje na následující školní rok Rada města

b) Vyšší 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 ředitelce školy,
- účastník nebo jeho zákonný zástupce má nárok na přídavek na dítě podle zákona o státní sociální podpoře

3. 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 příspěvek skutečně vyplácen.
- b) Ředitelka školy podle vyhlášky č. 74/2005 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.

4. Podmínky úplaty

- a) Úplata je splatná předem, platí se zpravidla ve dvou splátkách za období září – leden a únor – červen. Úplatu může ředitelka rozdělit do více splátek.
- b) Pokud za dítě není zaplacen poplatek, vedoucí vychovatelka školní družiny o tom uvědomí ředitelku školy nejpozději do jednoho měsíce. Ředitelka školy může rozhodnout o případném vyloučení žáka ze školní družiny.
- c) Po projednání se zřizovatelem může ředitelka školy přerušit činnost družiny v době školních prázdnin. Výše úplaty zůstává stejná i v měsících, kdy jsou prázdniny.

5. Závěrečná ustanovení

- a) Kontrolou provádění ustanovení této směrnice je statutárním orgánem školy pověřen zaměstnanec: vychovatelka školní družiny.
- b) Směrnice nabývá účinnosti dnem

Frýdlant nad Ostravicí 26. 8. 2024

Mgr. Anna Matějová

ředitelka školy