

Směrnice č. 15 - Směrnice ke stanovení výše úplaty za vzdělávání dítěte ve školní družině

Směrnici schválila:	Mgr. Radka Franková, ředitelka školy
Směrnice schválena dne:	27.06.2019
Směrnice nabývá účinnosti dne:	01.09.2019
Spisový znak:	
Skartační znak / lhůta:	
Směrnice pozbývá účinnosti dne:	
Aktualizována dne:	/ nahrazena směrnicí č. ze dne:

Ředitelka Základní školy a mateřské školy Chlumín na základě ustanovení § 123 odst. 4 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání vydává tuto směrnici.

1. Úvodní ustanovení

Tato směrnice stanoví výši úplaty za školské služby ve školní družině základní školy, možnosti snížení úplaty nebo osvobození od úplaty a podmínky splatnosti úplaty.

2. Plátce úplaty

Úplatu hradí zákonný zástupce dítěte přijatého k docházce do školní družiny.

3. Kritéria pro přijímání žáků do ŠD

3.1. Do školní družiny (ŠD) jsou přijímáni žáci v souladu se zákonem 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání, ve znění pozdějších novel a vyhláškou 74/2005 Sb., o zájmovém vzdělávání.

3.2. O přijetí rozhoduje ředitelka školy na základě vyplněných náležitostí v závazné písemné přihlášce a na základě splněných kritérií pro přijetí, a to maximálně do výše stanovené kapacity ŠD.

3.3. Nastane-li skutečnost, že zájem o přijetí do ŠD je vyšší, než je stanovená kapacita ŠD, rozhoduje o přijetí žáka do ŠD ředitelka školy
na základě těchto kritérií:

1. Nejdříve budou přijati všichni zájemci o ŠD z 1. ročníku.
2. Dále budou přijati všichni zájemci o ŠD z 2. ročníku.

3. Zájemci o ŠD z 3., 4. a 5. ročníku budou přijímáni do naplnění kapacity ŠD. V případě, že by mohlo dojít k překročení kapacity, budou přednostně přijímáni zájemci o ŠD na základě věku (data narození) od nejmladšího po nejstaršího.

4. Jestliže se v průběhu školního roku uvolní místo ve ŠD při ZŠ Chlumín, bude přijat do ŠD vždy nejmladší žák.

4. Přihlašování a odhlašování do ŠD

4.1. Ve školní družině je určena ředitelkou školy vedoucí vychovatelka, jako vedoucí pracovnice, která řídí a kontroluje práci podřízených zaměstnanců. Zajišťuje přihlašování a odhlašování žáků, předávání informací rodičům, vyřizování námětů a stížností.

4.2. Přihlašování a odhlašování žáků ze ŠD je prováděno na základě písemných žádostí rodičů dítěte (žáka). O přijetí účastníka k činnosti družiny ve formě pravidelné výchovné, vzdělávací a zájmovou činnosti 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.

4.3. O zařazení dětí (žáků) do školní družiny rozhoduje ředitelka školy.

5. Výše a splatnost úplaty za ŠD

5.1. Výše úplaty je stanovena podle § 14 vyhlášky 74/2005 Sb., o zájmovém vzdělávání. Je stanovena měsíční částkou, kterou určuje svým rozhodnutím ředitelka školy pro vymezené období. Rozhodnutí ředitelky školy je přílohou této směrnice.

5.2. Měsíční výše úplaty není odvislá od skutečné docházky dítěte a jeho délky pobytu ve školní družině.

5.3. Platbu zákonný zástupce poukazuje na číslo účtu **51-6496370247/0100** pod příslušným variabilním symbolem, který zákonnému zástupci sdělí vedoucí vychovatelka školní družiny, nebo v hotovosti ředitelce školy:

- jednorázově za celý školní rok nejpozději do 15.10.

- ve dvou splátkách vždy za příslušné pololetí nejpozději do 15.10. a 15.3.

Úplata za školní družinu je nevratná. Nastoupí-li žák do školní družiny v průběhu školního roku, platí příspěvek v poměrné výši.

6. Snížení nebo osvobození od úplaty za ŠD

Na základě § 11, odst. 3 s 4 Vyhlášky č. 74/2005 Sb., o zájmovém vzdělávání, může ředitelka školy výši úplaty snížit nebo od úplaty osvobodit, jestliže

a) účastník nebo jeho zákonný zástupce je příjemcem opakujících se dávek pomoci v hmotné nouzi podle zákona o pomoci v hmotné nouzi,

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

c) účastník svěřený do pěstounské péče má nárok na příspěvek na úhradu potřeb dítěte podle zákona o státní sociální podpoře a tuto skutečnost prokáže řediteli.

7. Závěrečná ustanovení

Stanovení výše úplaty za školské služby pro další školní roky bude řešeno formou rozhodnutí o stanovení výše úplaty, tj. přílohou této směrnice. Rozhodnutí o stanovení výše úplaty bude zveřejněno na informační tabuli v budově školy vždy nejpozději k 1.9. daného roku.

8. Kontrola

Kontrolu dodržování této směrnice je ředitelkou školy pověřena vedoucí vychovatelka školní družiny.

9. Účinnost

Tato směrnice nabývá účinnosti dnem 1. 9. 2019.

V Chlumíně, dne 27. 6. 2019

Za organizaci:

Mgr. Radka Franková, ředitelka