

VNITŘNÍ ŘÁD - ÚPLATA VE ŠKOLNÍ DRUŽINĚ

Č.j.:	27 /2018
Vypracoval:	Mgr. Loulová Markéta, ředitelka školy
Schválil:	Mgr. Loulová Markéta, ředitelka školy
Pedagogická rada projednala dne	31.8.2018
Směrnice nabývá platnosti ode dne:	31.8.2018
Směrnice nabývá účinnosti ode dne:	1.9.2018
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.

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.

2. Přihlašování a odhlašování

Přihlašování a odhlašování

Ředitel stanoví ve vnitřním řádu pro jednotlivé formy zájmového vzdělávání podle § 2 vyhlášky č. 74/2005 Sb., o zájmovém vzdělávání způsob evidence účastníků takto:

2.1 Ve školní družině je určena jako vychovatelka – Pavlína Nováková, která zajišťuje přihlašování a odhlašování žáků, vybírání poplatků, předávání informací zákonným zástupcům, vyřizování námětů a stížností, popřípadě paní vychovatelka R. Staňková .

2.2 O přijetí účastníka k činnosti družiny ve formě pravidelné výchovné, vzdělávací a zájmovou činnosti, táborové činnosti a další podobné činnosti spojenou s pobytem mimo školu 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.

3. Stanovení výše úplaty ve družině

- a) Ředitel školy touto směrnicí stanovil příspěvek rodičů žáka na částečnou úhradu neinvestičních nákladů ve školní družině na **100 Kč** měsíčně za jedno dítě s účinností od 1.9.2018 Tato částka platí i pro každé další dítě v případě docházky sourozenců do školní družiny.
- b) 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, nebo
 - cc) účastník svěřený do pěstounské péče má nárok na příspěvek na úhradu potřeb dítěte podle zákona o státní sociální podpořea tuto skutečnost prokáže řediteli.

4. Podmínky úplaty

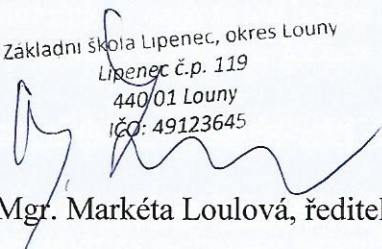
- a) Úplata se provádí platbou v hotovosti u vychovatelky ŠD oproti dokladu. Výše úplaty je stanovena za jeden kalendářní měsíc, bez ohledu na dobu pobytu v ŠD . Úplatu lze provádět měsíčně, pololetně nebo ročně, **vždy však do 25. dne v měsíci pro měsíc následující nebo do 5dnů po novém nástupu dítěte do ŠD tzn. že úplata je splatná předem.** Vychovatelka min. 1x měsíčně odevzdává účetní příjmové doklady a finance ekonomce školy.
- b) Pokud za dítě není úplata uhrazena, vychovatelka školní družiny o tom uvědomí ředitele školy nejpozději do jednoho měsíce. Ředitel školy může rozhodnout o případném vyloučení žáka ze školní družiny.

5. Závěrečná ustanovení

- a) Kontrolou provádění této směrnice je pověřena vychovatelka školní družiny.
- b) Zrušuje se předchozí znění této směrnice. Uložení směrnice v archivu školy se řídí spisovým řádem školy.
- c) Směrnice nabývá účinnosti dnem: 1.9.2018

V Lipenci dne 31.8.2018

Základní škola Lipenec, okres Louny
Lipenec č.p. 119
440/01 Louny
IČO: 49123645


Mgr. Markéta Loulová, ředitelka školy

Pavčina Nováková, vychovatelka

Radka Staňková, vychovatelka