

Základní škola Olomouc, tř. Spojenců 8, příspěvková organizace

tř. Spojenců 702/8, 779 00 Olomouc
t: 585225317, 585225611, ID: jnkmazs
zsspojencuol@seznam.cz

Ředitelka Základní školy Olomouc, tř. Spojenců 8, příspěvková organizace, jejíž součástí je školní družina na základě ustanovení § 123 odst. 4 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání a vyhlášky MŠMT č. 74/2005 Sb., o zájmovém vzdělávání vydává tuto směrnici, která stanovuje výši a podmínky úplaty ve školní družině.

Směrnice o úplatě ve školní družině

Aktualizace k 1. 9. 2022

Čl. 1

Úvodní ustanovení

Tato směrnice stanoví výši úplaty na částečnou úhradu neinvestičních nákladů ve školní družině (dále jen „úplata“), možnost jejího prominutí a podmínky splatnosti.

Čl. 2

Plátcí

Plátcem úplaty je zákonný zástupce účastníka školní družiny.

Čl. 3

Základní částka úplaty

Výše úplaty respektuje § 14 vyhlášky 74/2005 Sb., o zájmovém vzdělávání. Je stanovena částkou na pololetí školního roku, kterou určuje svým rozhodnutím ředitelka školy.

Výše úplaty není závislá na počtu dní, ve kterých se žák skutečně účastnil činnosti družiny.

Základní částka úplaty činí **500,-Kč** za účastníka na období školního pololetí.

Čl. 4

Způsob platby a podmínky splatnosti úplaty

Plátce hradí úplatu bankovním převodem na číslo účtu **1805343339/0800** vždy za období září – leden (splatnost k 15. 10.), únor – červen (splatnost k 15. 2.). Do zprávy pro příjemce uvede jméno a příjmení dítěte – úplata ŠD.

Pokud za účastníka školní družiny není poplatek zaplacen do 1 měsíce po uplynutí doby splatnosti, může ředitelka školy rozhodnout o případném vyloučení účastníka ze školní družiny.

Čl. 5

Úplata v době prázdnin

V době hlavních školních prázdnin, tj. v červenci a srpnu, se úplata za školní družinu nehradí. V době vedlejších prázdnin se výše úplaty nemění.

Čl. 6

Snížení nebo prominutí úplaty

Výši úplaty může ředitelka školy 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 ředitelce.

Čl. 7

Řízení o prominutí úplaty

1. Žadatel o prominutí úplaty 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 příplatek skutečně vyplácen.
2. Ředitelka školy rozhodne o prominutí úplaty ve správním řízení.
3. Údaj o prominutí úplaty je veden v dokumentaci žáka ve školní družině.
4. O prominutí úplaty nelze rozhodnout se zpětnou platností.

Čl. 8

Přechodná a závěrečná ustanovení

Tato směrnice nabývá platnosti dnem podpisu ředitelkou školy a je účinná od 1. 9. 2022.

V Olomouci dne 25.8.2022

Mgr. Miluše Zatloukalová
ředitelka školy