Základní škola a Mateřská škola, Rybníky, okres Znojmo, příspěvková organizace
Rybníky 55, 672 01 Moravský Krumlov

SMĚRNICE KE STANOVENÍ VÝŠE ÚPLATY VE ŠKOLNÍ DRUŽINĚ

Č.j.: 143/2025

Vypracovala:	**Mgr. et Mgr. Iveta Bučková, ředitelka**
Schválila:	**Mgr. et Mgr. Iveta Bučková, ředitelka**
Platnost:	**26. 8. 2025**
Účinnost:	**1. 9. 2025**
Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást písemného předpisu.	

1. Obecná ustanovení

a) Tato směrnice určuje veškeré náležitosti týkající se stanovení a způsobu úhrady úplaty ve školní družině (dále ŠD) Základní školy a Mateřské školy, Rybníky okres Znojmo, příspěvkové organizace v souladu se zněním § 123 zákona č.561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním a vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) a v souladu s prováděcím předpisem k tomuto zákonu, tj. § 11 a 14 vyhlášky č.74/2005 Sb. o zájmovém vzdělávání.

2. Přihlašování a odhlašování

a) Žáka přihlašuje do školní družiny jeho zákonný zástupce formou závazné přihlášky a "Zápisního lístku do ŠD", který řádně vyplněný odevzdá hlavní vychovatelce ŠD. Součástí přihlášky je písemné sdělení zákonných zástupců žáka o rozsahu docházky a způsobu odchodu žáka ze školní družiny.
b) Změny v docházce oznamují zákonní zástupci nejpozději den předem e-mailem na adresu školní družiny nebo přes informační systém školy. Výjimečně je možné oznámit změnu odchodu formou lístku. Ten musí obsahovat: datum, jméno a příjmení dítěte, čas, kdy má odejít, a podpis zákonného zástupce. Ve výjimečných případech lze také zaslat SMS žádost. V tomto případě je ale nutné si ověřit přijetí SMS zprávy vychovatelkou. Pouze na telefonickou žádost nebude žák uvolněn.
c) O přijetí nebo nepřijetí žáka rozhoduje ředitelka školy.
d) Je-li žák přijat, vztahují se na něj všechna práva a povinnosti účastníka zájmového vzdělávání. Přihláška je platným dokumentem školského zařízení.
e) Odhlášení žáka ze školní družiny je možné pouze písemnou formou s uvedením dne, kdy žák ukončí docházku do ŠD. Úplata za školní družinu se hradí vždy za celý kalendářní měsíc, ve kterém bylo odhlášení podáno.
f) Žák může být ze školní družiny vyloučen při opakovaném hrubém porušení Vnitřního řádu ŠD nebo při opakovaném neuhrazení úplaty za školní družinu.

3. Provoz a organizace školní družiny

a) ŠD má dvě oddělení, kapacita každého oddělení je maximálně 30 žáků.
b) Ranní provoz začíná v 6:30 a končí v 7:45. Poté odchází žáci do svých tříd.
c) Odpolední provoz školní družiny je navázán na rozvrh vyučovacích hodin žáků. Začíná ve 12 hodin a končí v 16 hodin. Žáci odchází tak, jak uvedli zákonní zástupci v přihlašovací žádosti.
d) Při odchodu nebo po ukončení provozu ŠD nebo je-li žák rodiči uvolněn z ŠD, přejímají právní odpovědnost rodiče

4. Činnost školní družiny

a) Družina realizuje výchovně vzdělávací, zájmovou a rekreační činnost mimo vyučování, a to formou příležitostných, pravidelných a spontánních aktivit. Činnosti jsou voleny tak, aby umožnily žákům relaxaci i příležitost k tvoření.
b) Rozsah denního provozu ŠD schvaluje ředitelka školy.
c) Žáci, kteří navštěvují zájmové kroužky organizované školou nebo externí organizací, si v ŠD přebírají vedoucí kroužků. Po skončení odvádí žáky zpět do ŠD. Po dobu zájmových kroužků přebírají za žáky odpovědnost vedoucí kroužků.
d) V době prázdnin během školního roku je zajišťován provoz ŠD v rozsahu stanoveném ředitelkou školy nebo je ŠD uzavřena.

5. Chování žáků ve ŠD

a) Po příchodu do ŠD se žáci řídí pokyny pedagogických pracovníků, školním řádem a vnitřním řádem ŠD.
b) Bez vědomí pedagogických pracovníků žáci neopouští prostory ŠD.
c) Při pobytu a hře v ŠD žáci dbají na bezpečnost svoji i ostatních spolužáků.
d) Pokud žák soustavně porušuje školní řád nebo vnitřní řád ŠD, může být rozhodnutím ředitelky školy z ŠD vyloučen.

6. Výše úplaty

a) Výši úplaty za ŠD stanovuje od 1. 1. 2024 zřizovatel, údaj je zveřejněn na přístupném místě ve škole. V případě přijetí žáka v průběhu školního roku oznámí ředitelka školy stanovenou výši úplaty zákonnému zástupci při přijetí dítěte.
b) Úplata za ŠD je úplatou měsíční.
c) Úplata za ŠD se stanovuje na období školního roku.
d) Zřizovatel školy stanoví měsíční výši úplaty za ŠD na období školního roku nejpozději do 30. června předcházejícího školního roku. Nestanoví-li zřizovatel měsíční výši úplaty v tomto termínu, zůstává měsíční výše úplaty na období dalšího školního roku stejná jako v předcházejícím školním roce. Ředitelka školy informuje vhodným způsobem zákonné zástupce o výši úplaty.
e) Výše úplaty za ŠD byla stanovena pro školní rok 2025/2026 na 150 Kč měsíčně.
f) Výše úplaty je stejná pro všechny žáky, nerozhoduje o ní délka docházky do družiny ani to, zda žák navštěvuje ranní i odpolední provoz nebo pouze některý z nich nebo využívá družinu pouze v některé dny.

7. Splatnost úplaty

a) **Úplata se provádí třikrát během školního roku bezhotovostním převodem** na účet Základní školy a Mateřské školy, Rybníky okres Znojmo, příspěvkové organizaci:

- **číslo účtu: 86-4505400227/0100**
- **Poznámka k platbě: jméno a příjmení dítěte**

b) Úplata za září, říjen, listopad a prosinec je splatná do 20. 9. příslušného školního roku, úplata za leden, únor, březen je splatná do 20. 1, úplata za duben, květen a červen je splatná do 20. 4. příslušného školního roku, pokud se zákonný zástupce dítěte nedohodne s ředitelkou školy jinak.

- za období 1. 9. – 31. 12. je třeba bezhotovostně uhradit 600 Kč na účet školy.
- za období 1. 1. – 31. 3. je třeba bezhotovostně uhradit 450 Kč na účet školy.
- za období 1. 4. – 30. 6. je třeba bezhotovostně uhradit 450 Kč na účet školy.

8. Snížení nebo prominutí úplaty

a) O snížení nebo prominutí rozhoduje ředitel školy na základě žádosti zákonného zástupce žáka nebo jiné oprávněné osoby v souladu s vyhláškou č. 74/2005 Sb. o zájmovém vzdělávání ve znění pozdějších předpisů K žádosti bude přiloženo potvrzení příslušného orgánu o skutečnostech, které dokládají důvody podání žádosti pro snížení nebo prominutí úplaty.

b) Žádost a všechny skutečnosti, které dokládají důvody pro snížení nebo prominutí úplaty, musí být doloženy začátkem kalendářního měsíce, a to konkrétně do 10. dne v, od kterého zákonný zástupce o snížení nebo prominutí úplaty žádá.

c) Potvrzení o skutečnostech, které dokládají důvody podání žádosti pro snížení nebo prominutí úplaty je zákonný zástupce povinen dokládat každé čtvrtletí, a to konkrétně do 10. 9., následně 10. 10., 10. 1. a 10. 4.

d) Ředitelka školy žádost posoudí a písmeně informuje zákonného zástupce o tom, zda žádosti vyhoví nebo ne. Pokud ředitelka žádosti o osvobození vyhoví, splatnost úplaty vůbec nenastane.

9. Závěrečná ustanovení

a) Kontrolou provádění ustanovení této směrnice je statutárním orgánem školy pověřena ředitelka školy a hlavní vychovatelka školní družiny.

b) Zrušuje se předchozí znění této směrnice. Uložení směrnice v archivu školy se řídí skartačním řádem školy.

c) Směrnice nabývá účinnosti dnem: 1. 9. 2025.

V Rybníkách dne 26. 8. 2025

_____

Mgr. et Mgr. Iveta Bučková
ředitelka školy