

ZÁKLADNÍ ŠKOLA A MATEŘSKÁ ŠKOLA SVITAVY, SOKOLOVSKÁ 1

ORGANIZAČNÍ ŘÁD ŠKOLY

část: **SMĚRNICE K VÝBĚRU PŘÍSPĚVKU NA PROVOZ ŠKOLNÍ DRUŽINY**

Č.j.:	Spisový znak	Skartační znak	ZŠ a MŠ S5/0240/2023	A.1.4	V5
Vypracovala:	Ing. Alena Vašáková				
Schválila:	Ing. Alena Vašáková				
Směrnice nabývá platnosti ode dne:	24. 5. 2023				
Směrnice nabývá účinnosti ode dne:	1. 9. 2023				
Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu.					

Obsah:

- [1. Výše příspěvku](#)
- [2. Podklady pro výběr příspěvku](#)
- [3. Výběr příspěvku](#)
- [4. Oběh peněžní hotovosti](#)
- [5. Osvobození od příspěvku](#)

Platí pro školní družinu

Tato směrnice upravuje vzhledem k místním podmínkám školy způsob výběru poplatku za školské služby podle § 123 zákona. 561/2004 Sb. (školský zákon) v platném znění.

I. Výše příspěvku

Výši příspěvku stanoví ředitelka školy a seznámí s ní zákonné zástupce účastníku zájmového vzdělávání (dále jen účastník) způsobem v místě obvyklým - zápis do 1. třídy, informační schůzka rodičů na adaptačním kurzu pro předškoláky, informační schůzka 1. den v novém školním roce, den otevřených dveří, informační deníčky, nástěnka „informace rodiče“, vyvěšení před školní družinou apod.

- a) Stanovený příspěvek na provoz ŠD na jednoho účastníka 1. – 3. ročníku je 200 Kč za měsíc.
- b) Stanovený příspěvek na provoz ŠD na jednoho účastníka 4. – 5. ročníku je 150 Kč za měsíc.

II. Podklady pro výběr příspěvku

- 1) Podklady pro výběr podle přehledu docházky zpracovává vychovatelka ŠD v souladu s nařízením Evropského parlamentu a Rady EU č. 2016/679 – GDPR o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů.
- 2) Za zpoplatněné období vede jmennou evidenci, která obsahuje předepsaný poplatek, důvody (včetně přesné datumové identifikace) a výši případného snížení podle struktury uvedené v rozhodnutí, kterým ředitelka školy příspěvek stanovuje, dále termín, kdy byl příspěvek uhrazen a podpis zákonného zástupce.
- 3) Veškeré podklady týkající se výběru příspěvků odevzdá vedoucí vychovatelka pokladníkovi školy k archivaci.

III. Výběr příspěvku

- 1) Příspěvek za ŠD se hraří jednorázově na školní rok do 30. 9. daného školního roku na účet školy nebo hotově vychovatelce ŠD.
- 2) O termínu vybírání příspěvku a jeho aktuální výši informuje vychovatelka ŠD zákonné zástupce účastníků osobně nebo písemně prostřednictvím nástěnky umístěné v šatně a v zápisníku ŠD.
- 4) Po zaplacení příspěvku vychovatelka ŠD zapíše do zápisníku ŠD částku zpoplatněného období a datum převzetí příspěvku, částky a případně informace o důvodu a výši jeho snížení.
- 5) Není-li příspěvek ve stanovený termín uhrazen, upozorní písemně vychovatelka zákonného zástupce.
- 7) Je-li účastník v době výběru příspěvku nepřítomen a jde-li o omluvenou absenci, provede vychovatelka ŠD zápis o výběru příspěvku ihned po návratu žáka do školy.

8) Nedojde-li k uhrazení příspěvku ani podle jednoho z výše uvedených bodů, informuje vychovatelka ŠD neprodleně ředitelku školy, která rozhodne o dalším postupu v souladu se zákonem a s prováděcími předpisy.

9) Ve výjimečných případech (např. při předem známé delší absenci účastníka, při ukončení docházky do ŠD během roku, atd.) může být příspěvek uhrazen i mimo uvedená období.

IV. Oběh peněžní hotovosti

1) Vybrané peníze uchovává vychovatelka ŠD na uzamčeném místě.

2) Po ukončení výběru příspěvku (nejdéle po uplynutí doby 3 pracovních dnů) vychovatelka ŠD provede celkovou sumarizaci, přiloží počet platičů a proti stvrzence příjmového pokladního dokladu odevzdá finanční obnos pokladníkovi školy k uložení na účet školy. Jmennou evidenci platičů si uchová v souladu s nařízením Evropského parlamentu a Rady EU č. 2016/679 – GDPR o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů po dobu daného školního roku. Na konci školního roku odevzdá administrativní pracovníci školy ke skartaci.

V. Osvobození od příspěvku

1) Žádost o osvobození od placení příspěvku podávají zák. zástupci účastníka písemně ředitelce školy a to přímo nebo prostřednictvím vychovatelky ŠD.

2) Ředitelka školy si vyžádá veškeré nutné podklady a o žádosti rozhodne do 15 pracovních dnů.

3) Do doby rozhodnutí je výběr příspěvku od daného účastníka pozastaven.

4) Rozhodne-li ředitelka školy, že žádost o osvobození příspěvku se zamítá, je zákonný zástupce povinen celou dlužnou částku uhradit do 3 pracovních dnů ode dne doručení rozhodnutí.

5) Pokud zákonný zástupce účastníka neprokáže nárok na osvobození od příspěvku do 30 dnů od vyzvání, žádost se zamítne.

Ve Svitavách 24. 5. 2023

Vypracovala: Ing. Alena Vašáková

ředitelka školy v z.