

Základní škola Zlín, Křiby 4788, příspěvková organizace

ORGANIZAČNÍ ŘÁD ŠKOLY**40. ÚPLATA VE ŠKOLNÍ DRUŽINĚ**

Č. j.:	028 /2026 A.1.2.9 A10
Vypracoval:	Mgr. Zdeněk Mikoška, ředitel školy
Schválil:	Mgr. Zdeněk Mikoška, ředitel školy
Pedagogická rada projednala dne	25. 08. 2026
Směrnice nabývá platnosti ode dne:	01. 09. 2026
Směrnice nabývá účinnosti ode dne:	01. 09. 2026
Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu.	

Článek 1 – Úvodní ustanovení

1. Ředitel školy vydává tuto směrnici v návaznosti na § 123 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), a na § 9, § 11 a § 14 vyhlášky č. 74/2005 Sb., o zájmovém vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů.
2. Směrnice upravuje úplatu za zájmové vzdělávání ve školní družině, její splatnost, snížení a osvobození od úplaty. Nevztahuje se na školní klub.
3. Organizační pravidla docházky, odchodů a bezpečnosti upravuje vnitřní řád školní družiny. Tato směrnice jej nenahrazuje.

Článek 2 – Přihlašování, odhlašování a evidence

1. K pravidelné činnosti školní družiny je účastník přijímán na základě písemné přihlášky. Její součástí je písemné sdělení zákonného zástupce o rozsahu docházky a způsobu odchodu účastníka z družiny.
2. O přijetí účastníka rozhoduje ředitel školy. Činnost družiny je určena přednostně pro žáky prvního stupně základní školy přihlášené k pravidelné denní docházce.
3. Odhlášení účastníka podává zákonný zástupce písemně a uvede datum požadovaného ukončení účasti. Škola potvrdí datum ukončení účasti a provede vyúčtování úplaty.
4. Přihlášky, odhlášky a evidenci docházky zajišťuje ředitelem pověřený zaměstnanec. Evidenci úhrad a vyúčtování zajišťuje Mgr. Markéta Svobodová.

Článek 3 – Stanovení výše úplaty

1. Výši úplaty na účastníka školní družiny stanoví zřizovatel na období školního roku nejpozději do 30. června předcházejícího školního roku.
2. Nestanoví-li zřizovatel výši úplaty v tomto termínu, zůstává měsíční výše úplaty na další školní rok stejná jako v předcházejícím školním roce.
3. Měsíční výše úplaty nesmí přesáhnout 4 % měsíční minimální mzdy platné v době stanovení měsíční výše úplaty.
4. Ředitel školy vhodným způsobem informuje zákonné zástupce o výši úplaty, zejména prostřednictvím [doplnit způsob zveřejnění a informování].

5. Pro školní rok činí měsíční úplata 300 Kč. Podkladem je Usnesení 110/9R/2024 ze dne 6.5.2024. Škola tuto částku pouze přebírá; směrnicí ji samostatně nestanoví.

Článek 4 – Splatnost a způsob úhrady

1. Úplata se hradí předem ve dvou splátkách:
 - za období září až prosinec nejpozději do 30.9.,
 - za období leden až červen nejpozději do 31.1.
2. Podmínky případného provozu a úhrady za červenec a srpen škola oznámí samostatně v návaznosti na skutečně poskytované vzdělávání a výši úplaty stanovenou zřizovatelem.
3. Při přijetí účastníka v průběhu školního roku škola písemně sdělí částku a termín splatnosti. Ředitel stanoví splatnost tak, aby úplata byla splatná nejpozději před ukončením účasti v dané činnosti. Může ji rozdělit do více splátek.
4. Úplata se hradí na účet [doplnit], s variabilním symbolem [doplnit způsob přidělení]. Jiný způsob úhrady je možný po dohodě se školou.
5. Při snížení úplaty, osvobození od úplaty nebo ukončení účasti škola provede vyúčtování. Přeplatek vrátí, případně jej po dohodě se zákonným zástupcem použije na další splatnou úplatu.

Článek 5 – Snížení úplaty a osvobození od úplaty

1. O snížení úplaty nebo osvobození od úplaty rozhoduje ředitel školy po individuálním posouzení žádosti a doložených skutečností. Samotné doložení níže uvedené skutečnosti neznamená automatické osvobození.
2. Ředitel může výši úplaty snížit nebo účastníka od úplaty osvobodit, jestliže:
 - účastník nebo jeho zákonný zástupce je příjemcem dávky státní sociální pomoci, jejíž součástí je složka na živobytí, nebo členem domácnosti tohoto příjemce podle zákona o dávce státní sociální pomoci;
 - účastníkovi nebo jeho zákonnému zástupci náleží zvýšení příspěvku na péči podle zákona o sociálních službách;
 - účastník svěřený do pěstounské péče má nárok na příspěvek na úhradu potřeb dítěte podle zákona o sociálně-právní ochraně dětí; a tato skutečnost je prokázána řediteli školy.
3. Ředitel může účastníkovi družiny snížit výši úplaty nebo jej od úplaty osvobodit také tehdy, je-li členem domácnosti, které se poskytuje dávka státní sociální pomoci, jejíž součástí je bonus na dítě.
4. Úplata může být dále snížena účastníkům, kteří se účastní více než dvou činností školského zařízení, a účastníkům zapsaným k pravidelné činnosti při účasti v dalších činnostech téhož školského zařízení.
5. Zákonný zástupce podává žádost řediteli školy. Uvede účastníka, požadované období a důvod žádosti a doloží skutečnosti rozhodné pro její posouzení. Škola požaduje pouze doklady potřebné k ověření tohoto důvodu.
6. Ředitel posuzuje srovnatelné případy podle stejných hledisek. Výsledek, rozsah úlevy, období a důvody posouzení zaznamená písemně a sdělí zákonnému zástupci.
7. Žadatel oznámí škole změnu skutečností, na jejichž základě byla úleva poskytnuta, bez zbytečného odkladu.

Článek 6 – Omezení nebo přerušení provozu

1. Pokud je v kalendářním měsíci omezen nebo přerušen provoz družiny po dobu delší než 5 dnů, úplata se účastníkovi poměrně sníží podle § 11 odst. 6 vyhlášky č. 74/2005 Sb.
2. Toto snížení není podmíněno žádostí zákonného zástupce. Ředitel školy informuje vhodným způsobem zákonného zástupce o snížené výši úplaty.

3. Škola při výpočtu vychází z doloženého rozsahu omezení nebo přerušení provozu v daném měsíci. Výpočet zaznamená tak, aby byl přezkoumatelný a u srovnatelných případů jednotný.
4. Byla-li úplata již uhrazena, škola přeplatek vypořádá podle článku 4 odst. 5.

Článek 7 – Postup při neuhrazení úplaty

1. Při neuhrazení úplaty ve stanoveném termínu škola písemně vyzve zákonného zástupce k úhradě a sdělí mu výši dluhu, platební údaje a náhradní termín.
2. Současně jej informuje o možnosti požádat o snížení úplaty, osvobození od úplaty nebo o rozdělení úhrady do více splátek.
3. Samotné neuhrazení úplaty zákonným zástupcem není podle této směrnice automatickým důvodem k vyloučení účastníka. Případné podmíněné vyloučení nebo vyloučení ze školského zařízení musí být samostatně posouzeno podle § 31 školského zákona, včetně podmínky závažného zaviněného porušení povinností účastníkem a příslušného zákonného postupu.

Článek 8 – Závěrečná ustanovení

1. Dnem účinnosti této směrnice se nahrazuje směrnice „40. Úplata ve školní družině“, č. j. 013/2024 A.1.2.9 A10, účinná od 1. 9. 2024, včetně jejích dodatků.
2. Toto nové znění samo o sobě nemění zpětně již provedená vyúčtování ani dříve vyřízené žádosti. Případné dřívější nesrovnalosti škola prověří samostatně.
3. Se směrnicí budou seznámeni dotčení zaměstnanci. Zákonní zástupci budou informováni způsobem uvedeným v článku 3 odst. 4.
4. Směrnice se vydává na dobu neurčitou. Změny se provádějí číslovanými písemnými dodatky nebo vydáním nového znění.
5. Směrnice nabývá účinnosti dne 1.9.2026.

Příloha číslo 1: Vzor žádosti o snížení úplaty nebo osvobození od úplaty

Mgr. Zdeněk Mikoška
ředitel školy

Příloha číslo 1: Vzor žádosti o snížení úplaty nebo osvobození od úplaty

Adresát:

Základní škola Zlín, Křiby 4788, příspěvková organizace, k rukám ředitele školy

Žadatel – zákonný zástupce:

[jméno, příjmení, adresa a kontakt]

Účastník školní družiny: [jméno, příjmení, datum narození a třída]

Žádám o [snížení úplaty na ... Kč měsíčně / osvobození od úplaty] za zájmové vzdělávání ve školní družině na období od [datum] do [datum].

Důvod žádosti: [popis skutečnosti odpovídající článku 5 směrnice]

Příložené doklady: [seznam dokladů prokazujících uvedenou skutečnost]

Změnu skutečností rozhodných pro poskytnutí úlevy oznámím škole bez zbytečného odkladu.

V [místo] dne [datum]

Podpis zákonného zástupce: _____