

Směrnice - Poplatky ve školní družině	
Vypracoval:	Mgr. Ivo Tošenovjan, ředitel školy
Schválil:	Mgr. Ivo Tošenovjan, ředitel školy
Pedagogická rada projednala dne:	22. června 2026
Směrnice nabývá platnosti ode dne:	1. září 2026
Směrnice nabývá účinnosti ode dne:	1. září 2026
Změny ve směrnici jsou prováděny formou vydání nové směrnice.	

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.

Směrnice určuje pravidla provozu, stanoví režim školní družiny. Je závazná pro pedagogické pracovníky a má informativní funkci pro rodiče.

Prokazatelné seznámení rodičů s tímto řádem provedou vychovatelky školní družiny vždy při zápisu dětí do školní družiny, ve školním roce do 15. září.

Školní družina se ve své činnosti řídí zejména prováděcím předpisem ke školskému zákonu – vyhláškou č.74/2005 Sb. ze dne 9. února 2005 o zájmovém vzdělávání ve znění pozdějších úprav.

1. Přihlašování a odhlašování

- a) Ve školní družině je určena ředitelem školy paní Hana Kimlová, jako vedoucí pracovník (vedoucí vychovatelka ŠD), která řídí a kontroluje práci podřízených zaměstnanců (vychovatelek). Zajišťuje přihlašování a odhlašování žáků, vybírání úplaty, předávání informací rodičům, vyřizování námětů a stížností.
- b) Přihlašování a odhlašování žáků ze ŠD je prováděno na základě písemných žádostí rodičů žáka.
- c) O přijetí účastníka k činnosti družiny ve formě pravidelné výchovné, vzdělávací a zájmové činnosti se rozhoduje na základě písemné přihlášky. Součástí přihlášky je

písemné sdělení zákonných zástupců účastníka o rozsahu docházky a způsobu odchodu účastníka z družiny.

- d) O zařazení dětí do školní družiny rozhoduje ředitel školy.

2. Stanovení výše úplaty ve školní družině

Ředitel školy touto směrnicí na základě výpočtu nákladů na školní družinu stanovil finanční příspěvek rodičů žáka na částečnou úhradu neinvestičních nákladů ve školní družině na **200,- Kč** měsíčně za jedno dítě. Tato částka platí i pro každé další dítě v případě docházky sourozenců do školní družiny.

Výši úplaty může ředitel snížit nebo od úplaty osvobodit, jestliže:

1. *účastník nebo jeho zákonný zástupce je příjemcem opakujících se dávek pomoci v hmotné nouzi podle zákona o pomoci v hmotné nouzi,*
2. *účastníkovi nebo jeho zákonnému zástupci náleží zvýšení příspěvku na péči podle zákona o sociálních službách, nebo*
3. *účastník svěřený do pěstounské péče má nárok na příspěvek na úhradu potřeb dítěte podle zákona o státní sociální podpoře a tuto skutečnost prokáže řediteli školy*

3. Řízení o snížení nebo prominutí poplatku:

Žadatel o snížení nebo prominutí poplatku předloží řediteli školy písemnou žádost s uvedením důvodů, kopii s rozhodnutím o poskytování dávek v hmotné nouzi nebo potvrzení, že zástupci náleží zvýšení příspěvku na péči podle zákona o sociálních službách nebo potvrzení o pěstounské péči a kopie dokladů, které prokazují, že má nárok na příspěvek na úhradu potřeb dítěte podle zákona o státní sociální podpoře a že je mu příslušný příspěvek skutečně vyplácen.

4. Podmínky úplaty

- a) Úplata za ŠD je vybírána jedenkrát ročně nebo třikrát ročně (září, prosinec, březen) v hotovosti, vedoucí vychovatelkou. Termín úhrady za (září – listopad) do 11. září, (prosinec – únor) do 11. prosince, (březen – červen) do 12. března.
- b) Pokud za dítě není úplata uhrazena, vedoucí vychovatelka školní družiny o tom uvědomí ředitele školy nejpozději do jednoho měsíce. Ředitel školy může rozhodnout o případném vyloučení žáka ze školní družiny.

5. Závěrečné ustanovení:

- a) Kontrolou provádění této směrnice je statutárním orgánem školy pověřena zástupkyně ředitele školy Mgr. Andrea Žižková.
- b) Směrnice nabývá účinnosti dnem 1.9.2026.

V Janovicích dne 31. 8. 2026

ZÁKLADNÍ ŠKOLA
A MATEŘSKÁ ŠKOLA JANOVICE
okres Rydek-Místek
právní subjekt

Mgr. Ivo Tošenovjan
ředitel školy