

Základní škola Prostějov, ul. Dr. Horáka 24,
se sídlem v Prostějově, ul. Dr. Horáka 24

35. ÚPLATA VE ŠKOLNÍ DRUŽINĚ

Č.j.:	Sp.Zn.:	ZSHOR/27/2026 1.7/A5
Vypracovaly:	Mgr. Bc. P. Rubáčová, ředitelka školy Naděžda Kalábová, vedoucí vychovatelka ŠD	
Schválili:	Mgr. M. Mayerová, MBA, zástupce pro 1. stupeň Mgr. M. Nováčková, zástupce pro 2. stupeň N. Kalábová, vedoucí vychovatelka ŠD pedagogičtí pracovníci Ing. B. Adámková, účetní školy Lukáš Kousal, pokladní školy	
Pedagogická rada projednala dne:	27. 1. 2026	
Směrnice nabývá účinnosti od:	1. 1. 2026	

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.

Působnost a zásady směrnice

Tato směrnice upravuje podmínky pro stanovení úplaty za zájmové vzdělávání a její snížení či prominutí.

Zásady směrnice:

- musí být vydána písemně,
- nesmí být vydána v rozporu s právními předpisy,
- nesmí být vydána se zpětnou účinností,
- vzniká na dobu neurčitou.

1. Přihlašování a odhlašování

- a) Ve školní družině je určena ředitelkou školy vedoucí vychovatelka, jako vedoucí pracovník, který řídí a kontroluje práci podřízených zaměstnanců. 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. **O přijetí účastníka k činnosti družiny ve formě pravidelné výchovné, vzdělávací a zájmové činnosti a další činnosti spojené s pobytem mimo školu se rozhoduje na základě písemné přihlášky zákonného zástupce. Součástí přihlášky k pravidelné výchovné, vzdělávací a zájmové činnosti je písemné sdělení zákonných zástupců účastníka o rozsahu docházky a způsobu odchodu účastníka z družiny.**

- c) O zařazení dětí do školní družiny rozhoduje ředitelka školy.

2. Stanovení výše úplaty ve družině

- a) Zřizovatel školy stanoví výši úplaty na účastníka v ŠD na období školního roku nejpozději do 30. 6. předcházejícího školního roku. Nestanoví-li zřizovatel výši úplaty v tomto termínu, zůstává měsíční výše úplaty na období dalšího školního roku stejná jako v předcházejícím školním roce. Tato částka platí i pro každé další dítě v případě docházky sourozenců do školní družiny.
- b) Ředitelka školy informuje zákonné zástupce o výši úplaty písemně – zveřejněním na webových stránkách školy a vyvěšením ve vývěsce školy.
- c) Výši úplaty může ředitel snížit nebo od úplaty osvobodit, jestliže:
 - a) účastník nebo jeho zákonný zástupce je příjemcem dávky státní pomoci, jejíž součástí je složka na živobytí, nebo členem domácnosti tohoto příjemce podle zákona o dávce státní sociální pomoci
 - 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 sociálně - právní ochraně dětí
 a tuto skutečnost prokáže řediteli.

Ředitel může účastníkovi zájmového vzdělávání snížit nebo osvobodit, jestliže je členem domácnosti, které se poskytuje dávka sociální pomoci, jehož součástí je bonus na dítě.

- d) Bonus na dítě náleží domácnosti s nezaopatřenými dětmi při příjmu do 4násobku částky životního minima a pomáhá s úhradou nákladů souvisejících s péčí o nezaopatřené děti. Podmínkou je pravidelná školní docházka a pracovní aktivita všech členů domácnosti.
- e) O snížení nebo prominutí úplaty rozhodne ředitelka školy na základě písemné žádosti zákonného zástupce.
- f) **Úplata bude snížena nebo prominuta a následně vrácena na základě skutečností, které zákonný zástupce prokáže a doloží a to ke konci kalendářního a školního roku společně s žádostí o prominutí úplaty. Formulář je přiložen na stránkách školy, případně k vyzvednutí u vedoucí vychovatelky.**
- g) Pokud pomine důvod k osvobození od úplaty, je povinností zákonného zástupce na tuto skutečnost okamžitě upozornit.

3. Podmínky úplaty

- a) Úplata je splatná předem, platí se zpravidla ve dvou splátkách:
 - 1. splátka je za období září až prosinec, úplata je splatná do 31. 8. , popř. 31. 12.**
 - 2. splátka bude za leden až červen, a bude splatná do 31. 1.**
- b) **Platba se provádí bezhotovostně na účet: 353526470/0300.**
- c) Pokud za dítě není úplata uhrazena, vedoucí vychovatelka školní družiny o tom uvědomí ředitelku školy nejpozději do jednoho měsíce. Ředitelka školy může rozhodnout o případném zamítnutí rozhodnutí o přijetí žáka ze školní družiny.

- d) V případě nepřítomnosti žáka ve školní družině se úplata nevrací. Měsíční výše příspěvku není závislá na skutečné délce pobytu žáka ve školní družině.

4. Vracení úplaty

- a) Vracení úplaty, kterou plátce uhradil, bude provedeno na základě písemné žádosti zákonného zástupce, a to v případě, že žák bude před počátkem dalšího měsíce zákonným zástupcem ze ŠD odhlášen nebo doloží žádost o prominutí nebo osvobození od úplaty.
- b) Na základě žádosti bude úplata vrácena po rozhodnutí ředitelky školy zpět na účet zákonného zástupce.
- c) Vracení úplaty z důvodu přerušení provozu školní družiny na období delší než 5 dní v měsíci není podmíněno písemnou žádostí a vydáním rozhodnutí ředitelky o vracení úplaty. V případě uzavření školní družiny bude poměrná část úplaty vrácena zákonnému zástupci na účet.

5. Závěrečná ustanovení

- a) Kontrolou provádění této směrnice je pověřena **vedoucí vychovatelka školní družiny**.
- b) Zrušuje se předchozí znění této směrnice ze dne 7. 12. 2023. Uložení směrnice v archivu školy se řídí spisovým řádem školy.
- c) Směrnice nabývá platnosti dnem: 1. 1 2026.

V Prostějově, dne 31. 12. 2025

Mgr. Bc. Petra Rubáčová
ředitelka školy

Základní škola Prostějov,
ul. Dr. Horáka 24
Dr. Horáka 24, Prostějov 796 01
IČ: 47922516

(1)
