



VNITŘNÍ SMĚRNICE O STANOVENÍ VÝŠE ÚPLATY ZA ZÁJMOVÉ VZDĚLÁVÁNÍ VE ŠKOLNÍ DRUŽINĚ

na školní rok 2026/2027

Vypracovala:	Kateřina Burešová, vedoucí vychovatelka ŠD
Schválila:	Mgr. Eva Pipková, ředitelka školy
Směrnice nabývá platnosti dne:	30. 6. 2026
Směrnice nabývá účinnosti dne:	1. 9. 2026

Čl. I Obecná ustanovení

1. Zájmové vzdělávání je poskytováno zpravidla za úplatu. Pro školní rok 2026/2027 je ve školní družině stanovena úplata podle této směrnice.
2. Tato vnitřní směrnice upravuje podmínky úplaty za zájmové vzdělávání ve školní družině Základní školy a mateřské školy Rybitví pro školní rok 2026/2027, zejména měsíční výši úplaty, výši úplaty v období omezení nebo přerušení provozu školní družiny, možnost snížení nebo osvobození od úplaty a podmínky její splatnosti.
3. Směrnice je vydána v souladu se školským zákonem a vyhláškou o zájmovém vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů.

Čl. II Plátce úplaty

1. Úplatu za zájmové vzdělávání ve školní družině hradí zákonný zástupce účastníka.

Čl. III Měsíční výše úplaty

1. Výši úplaty za zájmové vzdělávání ve školní družině stanoví zřizovatel školní družiny na období školního roku, a to nejpozději do 30. června předcházejícího školního roku.
2. Zřizovatel školní družiny, obec Rybitví, stanovil pro školní rok 2026/2027 měsíční výši úplaty za zájmové vzdělávání ve školní družině ve výši 200 Kč za účastníka a kalendářní měsíc. Stanovení výše úplaty bylo projednáno na zasedání zastupitelstva obce dne 22. 6. 2026.

3. Měsíční výše úplaty nepřesahuje zákonný limit stanovený prováděcím právním předpisem.
4. V případě přijetí účastníka k zájmovému vzdělávání v průběhu školního roku oznámí ředitelka školy stanovenou výši úplaty zákonnému zástupci při přijetí účastníka.

Čl. IV Snížení úplaty v období omezení nebo přerušení provozu

1. Pokud dojde v kalendářním měsíci k omezení nebo přerušení provozu na dobu nejvýše 5 dnů, úplata se nesnižuje.
2. Jestliže je omezení nebo přerušení provozu delší než 5 dnů, sníží se úplata účastníkovi poměrně.
3. O snížení měsíční výše úplaty ředitelka informuje vhodným způsobem zákonné zástupce.

Čl. V Osvobození od úplaty

1. O osvobození od úplaty rozhoduje ředitelka Základní školy a mateřské školy Rybitví na základě písemné žádosti podané zákonným zástupcem nebo fyzickou osobou, která o účastníka pečuje, a po doložení rozhodných skutečností.
2. Ředitelka školy může účastníka od úplaty osvobodit, jestliže
 - a) účastník nebo jeho zákonný zástupce je příjemcem dávky státní sociální pomoci, jejíž součástí je složka na živobytí, nebo členem domácnosti tohoto příjemce,
 - b) účastníkovi nebo jeho zákonnému zástupci náleží zvýšení příspěvku na péči,
 - c) účastník svěřený do pěstounské péče má nárok na příspěvek na úhradu potřeb dítěte.
3. Ředitelka školy může účastníka školní družiny od úplaty osvobodit také tehdy, jestliže je členem domácnosti, které se poskytuje dávka státní sociální pomoci, jejíž součástí je bonus na dítě.
4. Zákonný zástupce je povinen škole bezodkladně oznámit změnu skutečností rozhodných pro osvobození od úplaty.

Čl. VI Podmínky splatnosti úplaty

1. Úplata za příslušný kalendářní měsíc je splatná nejpozději do 20. dne předchozího kalendářního měsíce.
2. Plátce hradí úplatu bezhotovostním převodem na účet školy společně s úhradou stravného. V případě, že se účastník ve škole nestravuje, hradí pouze úplatu za školní družinu pod přiděleným variabilním symbolem účastníka.
3. Ve výjimečných případech lze po dohodě s ředitelkou školy nebo vedoucí školní jídelny zaplatit úplatu v hotovosti.
4. Konkrétní informace o čísle účtu a dalších náležitostech platby obdrží zákonný zástupce účastníka osobně nebo prostřednictvím e-mailu v dostatečném předstihu před první platbou.

5. Je-li před dnem splatnosti podána žádost o osvobození od úplaty z důvodu uvedeného v článku V této směrnice, nenastane splatnost úplaty dříve než dnem, kdy bude o žádosti rozhodnuto.
6. V případě prodlení s úhradou úplaty škola vyzve zákonného zástupce k úhradě dlužné částky a může mu stanovit náhradní termín úhrady. Nebude-li úplata uhrazena ani v náhradním termínu, může škola přistoupit k vymáhání pohledávky v souladu s obecnými právními předpisy.

Čl. VII Přechodná a závěrečná ustanovení

1. Směrnice bude zveřejněna na přístupném místě ve škole a na webových stránkách školy
2. Originál směrnice je uložen v ředitelně školy.

.....
Mgr. Eva Pipková
ředitelka školy