



**Základní škola a mateřská škola Žandov,
okres Česká Lípa, příspěvková organizace**
Kostelní 200, Žandov 471 07, tel.: 487 861 143

ORGANIZAČNÍ ŘÁD ŠKOLY

část: 7. ÚPLATA ZA ŠKOLNÍ DRUŽINU

Č.j.:	ZŠ Ža 341-6/2026
Vypracoval:	Mgr. Roman Mazůrek, ředitel školy
Schválil:	Mgr. Roman Mazůrek, ředitel školy
Pedagogická rada projednala dne	31. srpna 2026
Směrnice nabývá platnosti ode dne:	31. srpna 2026
Směrnice nabývá účinnosti ode dne:	1. září 2026

Obecná ustanovení

Na základě zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění, a vyhlášky č. 74/2005 Sb., o zájmovém vzdělávání, v platném znění, vydává ředitelka školy tuto směrnici.

1. Působnost a předmět úpravy

Tato směrnice upravuje podmínky stanovení úplaty za zájmové vzdělávání ve školní družině, její splatnost, možnost snížení nebo osvobození od úplaty a postup při omezení nebo přerušení provozu školní družiny.

2. Přihlašování a odhlašování účastníků

1. Přihlašování a odhlašování účastníků školní družiny administrativně zajišťuje pověřená vychovatelka školní družiny.
2. O přijetí účastníka k pravidelné výchovné, vzdělávací a zájmové činnosti ve školní družině rozhoduje ředitel školy na základě písemné přihlášky.
3. Součástí přihlášky je sdělení zákonných zástupců o rozsahu docházky účastníka a způsobu jeho odchodu ze školní družiny.
4. Ukončení docházky do školní družiny se provádí na základě písemného oznámení zákonného zástupce, není-li dohodnuto jinak.

3. Stanovení výše úplaty

1. Výši úplaty za zájmové vzdělávání ve školní družině stanoví zřizovatel na období školního roku nejpozději do 30. června předcházejícího školního roku.
2. Nestanoví-li zřizovatel výši úplaty v uvedeném termínu, zůstává měsíční výše úplaty pro další školní rok stejná jako v předcházejícím školním roce.
3. Ředitel školy vhodným způsobem informuje zákonné zástupce o stanovené výši úplaty.
4. Měsíční výše úplaty na jednoho účastníka nesmí přesáhnout 4 % měsíční minimální mzdy platné v době stanovení měsíční výše úplaty.

4. Snížení nebo osvobození od úplaty

1. Ředitel školy může rozhodnout o snížení nebo osvobození od úplaty, jestliže
 - a) účastník nebo jeho zákonný zástupce je příjemcem dávky státní sociální pomoci, jejíž součástí je složka na živobytí, nebo členem domácnosti tohoto příjemce podle právních předpisů upravujících dávku státní sociální pomoci,
 - b) účastníkovi nebo jeho zákonnému zástupci náleží zvýšení příspěvku na péči podle právních předpisů upravujících sociální služby,
 - c) účastník svěřený do pěstounské péče má nárok na příspěvek na úhradu potřeb dítěte podle právních předpisů upravujících sociálně-právní ochranu dětí, a tuto skutečnost prokáže ředitelce školy.
2. Ředitel školy může dále snížit výši úplaty nebo od úplaty osvobodit účastníka školní družiny, jestliže je členem domácnosti, které se poskytuje dávka státní sociální pomoci, jejíž součástí je bonus na dítě.
3. Dále může být úplata snížena
 - a) účastníkům, kteří se účastní více než dvou činností daného školského zařízení,
 - b) účastníkům, kteří jsou zapsáni k pravidelné činnosti, v případě účasti v dalších činnostech daného školského zařízení.
4. O snížení nebo osvobození od úplaty rozhoduje ředitel školy na základě písemné žádosti a doložení příslušných skutečností.
5. Snížení nebo osvobození od úplaty se přiznává ode dne uvedeného v rozhodnutí ředitele školy; není-li stanoveno jinak, nepřiznává se zpětně.

5. Splatnost a způsob úhrady

1. Splatnost úplaty stanoví ředitel školy tak, aby byla úplata splatná nejpozději před ukončením účasti ve školní družině.
2. Úplata se hradí měsíčně, nejpozději do 15. dne příslušného kalendářního měsíce, pokud ředitel školy nestanoví jiný termín nebo nerozhodne o rozdělení úplaty do více splátek.
3. Úplata se hradí způsobem stanoveným školou – bankovním převodem.
4. Není-li úplata uhrazena ve stanoveném termínu, škola na tuto skutečnost prokazatelně upozorní zákonného zástupce a stanoví náhradní termín úhrady nebo další postup.

6. Úplata při omezení nebo přerušení provozu školní družiny

1. Pokud je v kalendářním měsíci omezen nebo přerušen provoz školní družiny po dobu delší než 5 dnů, úplata se účastníkovi poměrně sníží.
2. Ředitel školy vhodným způsobem informuje zákonné zástupce o upravené výši úplaty.
3. Je-li provoz školní družiny v době hlavních prázdnin zcela přerušen, úplata se za tuto dobu nevybírám.

7. Závěrečná ustanovení

1. Kontrolou dodržování této směrnice je pověřena: vedoucí stravování – hospodářka
2. Zrušuje se předchozí znění součásti č. 7 organizačního řádu školy „Úplata za školní družinu“.
3. Tato směrnice nabývá účinnosti dnem 1. 9. 2026.

V Žandově dne 31. 8. 2026

Mgr. Roman Mazůrek
ředitel školy

Příloha – vzor rozhodnutí o snížení nebo osvobození od úplaty



Základní škola a mateřská škola Žandov
okres Česká Lípa, příspěvková organizace, Kostelní 200, Žandov

Paní / panu

Adresa:

Č. j.:

Rozhodnutí o snížení / osvobození od úplaty za zájmové vzdělávání ve školní družině

Vážená paní / Vážený pane,

na základě Vaší žádosti o snížení / osvobození od úplaty za zájmové vzdělávání ve školní družině Vašeho dítěte [jméno, příjmení, datum narození], doložené příslušnými podklady podle § 11 vyhlášky č. 74/2005 Sb., o zájmovém vzdělávání, v platném znění,

rozhoduji takto:

úplata za zájmové vzdělávání ve školní družině se snižuje / promíjí na období od do .

Odůvodnění:

Žadatel doložil skutečnosti rozhodné pro snížení / osvobození od úplaty podle § 11 vyhlášky č. 74/2005 Sb., o zájmovém vzdělávání, v platném znění.

Poučení:

Proti tomuto rozhodnutí lze podat námitky ředitelce školy do [doplnit dle vnitřního postupu školy], případně postupovat podle pravidel školy pro doručování a vyřizování žádostí.

V Žandově dne

Mgr. Roman Mazůrek
ředitel školy