

Vnitřní směrnice ředitele školy

č. 1268/2022

Stanovení podmínek posuzování žádostí o prominutí či snížení úplaty na stravné, na školní družinu a kluby

Preambule

Na základě oprávnění ředitele školy dle ust. § 123 odst. 4 zákona č. 561/2004 Sb., školského zákona, v platném znění rozhodovat o prominutí či snížení úplaty za školské služby tato vnitřní směrnice stanoví pravidla pro podávání žádostí o prominutí či snížení úplaty na stravné, na školní družinu a kluby a kritéria pro rozhodování ředitele školy o podané žádosti. Kritéria jsou stanovena tak, aby se dostalo nezbytné pomoci potřebným žákům a jejich rodinám při současném zachování standardu péče řádného hospodáře při správě svěřených prostředků v hospodaření školy i jejího zřizovatele. Směrnice především stanoví, jakou životní situaci a kterými doklady musí žadatel prokázat, aby ředitel školy rozhodl o jeho žádosti kladně.

I. Podávání žádostí

1. Žádost o prominutí či snížení úplaty na stravné, na školní družinu a kluby (dále jen „žádost“ a „úplata“) je podávána k rukám ředitele školy na stanoveném formuláři, jehož vzor tvoří nedílnou přílohu č. 1 této směrnice. Za podanou žádost se považuje pouze zcela vyplněný formulář s podpisem zákonného zástupce žáka, který o prominutí či snížení úplaty žádá (dále jen „žadatel“), podaný způsobem dle odst. 2 tohoto článku a doplněný všemi požadovanými přílohami – doklady o splnění podmínek dle čl. III. této směrnice.
2. Žádost se podává zásadně osobně (žadatelem, nebo jeho zákonným zástupcem) k rukám ředitele školy či jím pověřeného pracovníka školy ve dny v týdnu a hodiny, které ředitel školy uveřejní na internetových stránkách školy jako „Termíny podávání žádostí o prominutí či snížení úplaty za školské služby“. Nepřijímají se žádosti podané e-mailem, poštou ani jiným způsobem, než je uveden ve větě první.
3. V žádosti žadatel prostřednictvím svého zákonného zástupce označí úplatu, k níž se jeho žádost vztahuje, výši, v jaké snížení či prominutí požaduje, a důvod žádosti, který je povinen stručně specifikovat a doložit příslušným dokladem dle čl. III. této směrnice.
4. O prominutí či snížení úplaty lze žádat vždy jen s účinky do budoucna, úplatu nelze prominout ani snížit zpětně. Žádosti podané do 15. kalendářního dne příslušného měsíce se vztahují k prominutí či snížení úplaty od 1. kalendářního dne následujícího měsíce. Žádosti

podané po 15. kalendářním dni příslušného měsíce, se vztahují k prominutí či snížení úplaty od 1. kalendářního dne měsíce následujícího po měsíci následujícím.

II. Rozhodování o žádosti

1. Ředitel školy je oprávněn vyzvat žadatele po podání žádosti anebo současně s jejím podáním k vyplnění dalších dokumentů, jimiž bude škola (případně její zřizovatel) žádat svého zřizovatele, hlavní město Prahu či jiný orgán veřejné moci o podporu v souvislosti s prominutím či snížením úplaty. Vyplněním takových dokumentů včetně předložení jimi požadovaných příloh může ředitel školy své rozhodnutí o žádosti podmínit.

2. V případě podání včasné a úplné žádosti ve smyslu ustanovení čl. I. a čl. II. odst. 1 této směrnice rozhodne ředitel školy o žádosti podle kritérií dle čl. III. této směrnice. Bude-li žádost včasná, úplná a bude splňovat stanovená kritéria, ředitel školy rozhodne o prominutí či snížení úplaty v jím stanoveném rozsahu ode dne stanoveného dle čl. I. odst. 4 této směrnice a o svém rozhodnutí žadatele písemně vyrozumí. V opačném případě žádosti nevyhoví, o čemž žadatele písemně vyrozumí. V obou případech bude vyrozumění uvedeno ve spodní části formuláře podané žádosti. Proti rozhodnutí ředitele školy není opravný prostředek.

3. Žadatel, který byl vyrozuměn o tom, že jeho žádosti nebylo vyhověno, může podat novou žádost nejdříve po uplynutí 6 měsíců od dne doručení vyrozumění, ledaže by ji opíral o jiný důvod.

III. Kritéria rozhodnutí o prominutí či snížení úplaty

1. Ředitel školy úplatu promine žadateli, který má trvalý pobyt na území hlavního města Prahy, doloží-li žadatel existenci některé z níže uvedených životních situací, a to jejím uvedením ve formuláři žádosti, odůvodněním a předložením níže uvedeného dokladu:

- a) žadatel či osoba, jež má vůči žadateli vyživovací povinnost, pobírá **opakovanou dávku v hmotné nouzi** dle ust. § 4 odst. 2 zákona č. 111/2006 Sb., o dávkách v hmotné nouzi, v platném znění (tj. **příspěvek na živobytí** nebo **doplatek na bydlení**; nevztahuje se na mimořádnou okamžitou pomoc) – *žadatel důvod doloží dokladem o rozhodnutí o přiznání dávky*
- b) žadatel či osoba, jež má vůči žadateli vyživovací povinnost, pobírá **příspěvek na bydlení** dle ust. § 2 písm. a), bod 2 zákona č. 117/1995 Sb., o státní sociální podpoře, v platném znění – *žadatel důvod doloží dokladem o rozhodnutí o přiznání příspěvku*

- c) žadatel pobírá **přídavek na dítě** dle ust. § 2 písm. a), bod 1 zákona č. 117/1995 Sb., o státní sociální podpoře, v platném znění – *žadatel důvod doloží dokladem o rozhodnutí o přiznání dávky*
- d) osoba, jež má vůči žadateli vyživovací povinnost, je dlužníkem **v insolvenčním řízení s výjimkou oddlužení** – *žadatel doloží výpisem z insolvenčního rejstříku,*
- e) žadatel je svěřen do péče osoby pečující a pobírá **příspěvek na úhradu potřeb dítěte** (nevztahuje se na jiné dávky péčovské péče) – *žadatel doloží dokladem o rozhodnutí o přiznání příspěvku.*

2. Ředitel školy může úplatu prominou anebo přiměřeně snížit, prokáže-li žadatel jiný zvláštního zřetele hodný, závažný důvod, pro který není objektivně schopen úplatu v plné výši plnit. Žadatel je povinen důvod v žádosti řádně slovně specifikovat a doložit obdobně průkazným dokladem jako v případě důvodů dle odst. 1.

3. Kterékoliv rozhodnutí ředitele o prominutí či snížení úplaty platí vždy nejpozději do konce příslušného školního roku, tj. do 30. června. V případě zájmu o prominutí či snížení úplaty v následujícím školním roce z téhož důvodu, podá žadatel novou žádost postupem dle této směrnice v následujícím školním roce s účinky do budoucna.

IV. Závěrečná ustanovení

1. O odpadnutí důvodu, pro který bylo žádosti vyhověno, je žadatel povinen prostřednictvím svého zákonného zástupce bez zbytečného odkladu, nejpozději však do 1 měsíce, písemně informovat ředitele školy.

2. V případě odpadnutí důvodu, pro který bylo žádosti vyhověno, je ředitel školy oprávněn s okamžitou platností rozhodnout o zrušení rozhodnutí o prominutí či snížení úplaty, o čemž žadatele písemně vyrozumí. Proti rozhodnutí není opravný prostředek.

3. Tato směrnice nabývá platnosti dnem jejího vydání, uveřejněna je způsobem obvyklým.

Příloha: - Formulář žádosti o prominutí či snížení úplaty za školské služby

V Praze dne 12. 10. 2022