|  |  |
| --- | --- |
| **SMĚRNICE ŠKOLY- účtování školních akcí** | |
| č.j. | MŠ/152/24 |
| spisový znak/skartační znak | 2.1 a5 |
| Vypracoval | Mgr. Denisa Havelková |
| Schválil | Mgr. Denisa Havelková |
| Pedagogická rada projednala dne | 27.08.2024 |

Zákonný zástupce dítěte je mateřské škole povinen hradit pouze úplatu za vzdělávání a stravné.

Mateřská škola však pořádá i akce pro děti, které obohacují Školní vzdělávací program, jsou však nad jeho rámec. Pokud se jedná o akce spojené s mimořádnými finančními výdaji, je účast dítěte na této akci dobrovolná.

O akcích školy a jejich ceně jsou rodiče s dostatečným předstihem informováni na nástěnkách jednotlivých tříd, na webových stránkách školy a také přes informační aplikaci NAŠE MŠ.

Jestliže má zákonný zástupce zájem o účast dítěte na akcích pořádaných mateřskou školou, uhradí výdaje s tímto související a to následovně:

Úhrada za akce školy je vybírána zálohově v hotovosti ředitelkou školy v měsíci září, říjnu a listopadu nejpozději do 30.11. 2024.

Po dohodě s rodiči je její výše 1.000,- Kč za školní rok.

Částku vybírá ředitelka školy v hotovosti oproti podpisu zákonného zástupce. Ředitelka, jakožto správce školní pokladny, vybranou částku ihned vloží do školní pokladny a zákonnému zástupci vydá příjmový doklad.

Akci hradí ředitelka školy ze školní pokladny, v den jejího konání, pořadateli akce a vypisuje výdajový doklad.

Po skončení každé akce provede pověřená učitelka její vyúčtování v aplikaci Správa MŠ v sekci peněženky, kde je v elektronické podobě vedeno vyúčtování akcí školy. U každého dítěte, které se akce zúčastnilo, odečte částku, která byla za akci účtována.

Zákonní zástupci dítěte mohou kdykoliv v aplikaci NAŠE MŠ elektronicky sledovat stav vyúčtování akcí u jejich dítěte.

V případě, že rodiče nesouhlasí s účastí dítěte na určité akci, nahlásí tuto skutečnost paní učitelce na třídě nejpozději v den konání akce do 8:00 hodin.

Pokud rodič projeví nesouhlas s účastí dítěte na dané akci školy, nehradí výdaje související s touto akcí a v době konání akce se paní učitelka věnuje s dítětem běžné výchovně vzdělávací činnosti dle Třídního vzdělávacího plánu a režimu dne.

Na konci školního roku, v měsíci červnu, nejpozději však do 30.06.2025, provede ředitelka školy konečné vyúčtování akcí a případné přeplatky vrátí z pokladny školy zákonným zástupcům oproti podpisu zákonného zástupce v hotovosti. Vyhotoví výdajový doklad.

Konečné vyúčtování je součástí výdajového dokladu. Konečné vyúčtování bude rodičům předáno oproti podpisu.

Ze zálohové částky 1.200,- Kč nejsou hrazeny náklady na předplavecký kurz v Chrudimi ani doprava na předplavecký kurz. Tyto náklady budou od zájemců o předplavecký kurz vybírány zvlášť před započetím předplaveckého kurzu, náklady za dopravu po jeho ukončení.

V Přelouči dne 27.08.2024 Mgr. Denisa Havelková

ředitelka školy