



Obchodní akademie
Olgy Havlové
Janské Lázně

2020

1994-2019  25 let

Směrnice ke stanovení úplaty za ubytování na internátu

Obchodní akademie, odborná škola a praktická škola Olgy Havlové
Obchodní 282, Janské Lázně



Směrnice číslo: 8/2020
Zpracoval: Ing. Gabriela Paděrová
Schválil: Jana Honzíkova
Účinnost: 1. 10. 2020

Směrnice ke stanovení úplaty za ubytování na internátu

1. Základní ustanovení

Školské služby se poskytují za úplatu, která je příjmem právnické osoby vykonávající činnost daného školského zařízení. Úplatu hradí zákonný zástupce žáka nebo studenta nebo zletilý žák (dále jen plátce).

2. Výše úplaty za ubytování

- 2.1.** Úplata za ubytování (dále jen úplata) je stanovena dle vyhlášky č. 108/2005 Sb., ve znění pozdějších předpisů, vždy na kalendářní měsíc. Výši úplaty činí Kč 1600,--. Další náklady související s ubytováním v internátu jsou uvedeny v příloze č. 1 (Informace žákům a rodičům).
- 2.2.** V souladu s vyhláškou MŠMT ČR č. 108/2005 Sb., § 5, odst. 4 ve znění vyhl. č. 436/2010 Sb., se výše úplaty nemění, i když žák není ubytován všechny dny v kalendářním měsíci. Možnost a podmínky snížení úplaty za ubytování stanoví čl. 3.

3. Snížení měsíční úplaty a osvobození od úplaty žáků internátu

- 3.1.** Úplata bude snížena plátci, který pobírá dávky státní sociální podpory podle zákona č. 117/1995 Sb., o státní sociální podpoře, ve znění pozdějších předpisů nebo pobírá dávky podle zákona č. 111/2006 Sb., o pomoci v hmotné nouzi ve znění pozdějších předpisů a tuto skutečnost prokáže ředitelce školy potvrzením o poskytnutí některého ze státních příspěvků vystaveným územně příslušným Úřadem práce ČR rozhodnutím soudu o pěstounské péči.

- 3.2. Úplata za ubytování bude žákovi automaticky snížena o dny školních prázdnin, volné dny vyhlášené ředitelkou školy (tzv. ředitelské volno) a o státní svátky. Výše úplaty se však nesnižuje z důvodu nemoci žáka.
- 3.3. U žáků, kteří vykonávají praxi a nejsou ubytováni na internátu, se úplata úměrně sníží o Kč 80,-- za každý pracovní den.
- 3.4. V případě distanční výuky se úplata za ubytování sníží o Kč 80,-- za každý pracovní den. V případě distanční výuky po celý měsíc se úplata za ubytování neprovádí.
- 3.5. V případě mimořádných situací (např. dlouhodobá nemoc nad 4 týdny) může být úplata za ubytování snížena. O této skutečnosti rozhoduje na základě písemné žádosti plátce ředitelka školy.

4. Podání žádosti o snížení úplaty a rozhodnutí ředitelky školy

- 4.1. O snížení měsíční úplaty musí plátce požádat ředitelku školy vždy písemně a v případech uvedených v odst. 3.1. a doložit žádost dalšími doklady a potvrzeními. Termín podání žádosti o snížení úplaty s příslušnými doklady je nejpozději do 25. dne v měsíci, na který je nárok uplatňován. Doklady k žádosti o snížení úplaty podle odst. 3.1. je třeba podávat resp. obnovovat před ukončením platnosti rozhodnutí.
- 4.2. Po prokázání skutečnosti opravňující ke snížení úplaty za ubytování v internátě vydá ředitelka školy písemné rozhodnutí, ve kterém uvede i dobu platnosti tohoto rozhodnutí.

5. Ukončení ubytování v internátu

- 5.1. Datum ukončení ubytování v internátu se stanoví dnem, kdy žák řádně předal všechny prostředky jemu svěřené k užívání (inventář pokoje, ložní prádlo a jiný zapůjčený inventář, klíče a čip). O ukončení ubytování je sepsán záznam formou tzv. výstupního listu, ve kterém potvrzují odpovědní zaměstnanci školy i žák, že byly řádně předány žákem užívané prostředky. Výstupní list obsahuje i záznam o případných závazcích žáka, resp. jeho zákonného zástupce vůči internátu.
- 5.2. Nárok na ubytování končí:
 - dnem následujícím po dni ukončení nebo přerušení studia,
 - dnem, ke kterému byl žák vyloučen z internátu nebo mu bylo ukončeno ubytování z důvodu porušování platebních podmínek,
 - dnem, který je uveden na písemné žádosti zákonných zástupců nebo zletilého žáka podané nejméně 10 dnů před datem ukončení ubytování.

6. Platební podmínky

- 6.1.** Úplatu hradí plátce bezhotovostním převodem na účet školy č. 563 86 01/0710, případně v hotovosti do pokladny školy.
- 6.2.** Před nástupem k ubytování je splatná záloha na první pobytový měsíc. Hradí se v plné výši, i když žák nastoupí k ubytování v průběhu měsíce anebo bude dodatečně žádat o snížení úplaty podle čl. 3 této směrnice, pokud nebylo rozhodnuto o snížení úplaty na základě písemné žádosti žadatele ještě před nástupem k ubytování.
- 6.3.** Úplata za ubytování na měsíc následující je splatná do 20. dne předchozího kalendářního měsíce. Úhrada nákladů za ubytování se provádí zálohově na další měsíc. Plátce může uhradit i několik záloh jednou platbou.
- 6.4.** Jestliže plátce opakovaně (po dva měsíce) neuhradí úplatu, může ředitelka školy po předchozím upozornění plátce rozhodnout o okamžitém ukončení ubytování žáka v internátu.
- 6.5.** Součástí úplaty za ubytování je u žáků i záloha na stravování, jejíž výše je určena v příloze č. 1 této směrnice. Plátce se může vzdát požadavku na stravování, pak zálohu nehradí. Výši zálohy může plátce snížit v případě, kdy žák tyto služby nevyužívá plně.
- 6.6.** Vyúčtování nákladů na ubytování provádí účetní školy třikrát ročně (v lednu, dubnu a v červenci).
- 6.7.** Informaci o nedoplatku, neuhrazení zálohy obdrží plátce písemně s uvedením dlužné částky. Splatnost dlužné částky je 5 dnů.

7. Závěrečná ustanovení

- 7.1.** Kontrolou ustanovení této směrnice je pověřena ředitelka školy. Tato směrnice nabývá účinnosti dne 1. 10. 2020.


Mgr. Jana Honzиковá
ředitelka školy