| Základní škola a Mateřská škola Nymburk, Tyršova 446<br>- příspěvková organizace | |
|---|---|
| **ORGANIZAČNÍ ŘÁD ŠKOLY** | |
| **PLATBY ZA ŠKOLNÍ AKCE** | |
| Č.j.: B381/2026 | Směrnice č.: 8/2026 |
| Vypracovala: | Mgr. Bc. Soňa Obická, ředitelka školy |
| Schválila: | Mgr. Bc. Soňa Obická, ředitelka školy |
| Pedagogická rada projednala dne: | 31. 8. 2026 |
| Směrnice nabývá platnosti ode dne: | 31. 8. 2026 |
| Směrnice nabývá účinnosti ode dne: | 1. 9. 2026 |
| Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu. | |

**Obecná ustanovení**

V souladu se Směrnicí pro oběh účetních dokladů č. 766/2016 vydávám jako statutární orgán školy tuto směrnici, upřesňující postup organizátorů školních akcí, kdy jsou vybírány platby od žáků. Směrnice je součástí organizačního řádu školy. Podle této směrnice postupují všichni pedagogové, kteří organizují takovou školní akci.

**Platby od žáků za školní akce**

Platby na školní akce (jednodenní výlety, vstupy do kina nebo divadla, exkurze apod.) budou vybírány bezhotovostně (bankovním převodem) na účet školy, č.ú. 9227680267/0100 formou záloh na každé pololetí školního roku. Částka byla stanovena na 1.000,-/pololetí. Pokud třídní učitel dle plánu akcí ví, že částka nebude dostačující, může navýšit na max. částku 1.500,-/pololetí, případně částku snížit dle potřeb pro danou třídu. Vyúčtování zálohy za 1. pololetí školního roku proběhne k 31. 12. kalendářního (účetního) roku. Vyúčtování zálohy na 2. pololetí proběhne k 30. 6. kalendářního (účetního) roku.

Na každou školní akci, o kterou bude přijatá záloha ponížena, bude řádné vyúčtování viz vzor Příloha č.1. Vyúčtování provede třídní učitel ve spolupráci s hlavní účetní školy.
Vyúčtování záloh k uvedeným termínům bude zasláno třídním učitelem zákonným zástupcům prostřednictvím systému Bakaláři.

Nevyčerpané zálohy k 31. 12. kalendářního (účetního) roku, budou převedeny do následujícího kalendářního (účetního) roku. Dle výše těchto zůstatků a plánů školních akcí si třídní učitel zvolí výši zálohy na II. pololetí školního roku do max. výše 1500,-/ pololetí.

Konečné vyúčtování přijatých záloh za I. a II. pololetí proběhne na konci každého školního roku, resp. k 30. 6. Přeplatky budou vráceny na stejné bankovní účty, ze kterých byly zálohy uhrazeny, nejpozději do 31. 7.

## Jednodenní výlet, platba fotografií, časopisů apod.

Třídní učitel nebo učitel organizující akci zajistí:

- Objednávku autobusu/časopisů apod. (vzor objednávky je na učitelském disku) vytiskne a přinese osobně sekretářce školy
- Faktury za autobus/časopisy apod. budou vystaveny na školu, požadována bude **platba převodem**
- Počká na fakturu za autobus
- Vypracuje a založí si vyúčtování – *vzor* a seznam žáků

*Vzor v příloze*

## Vícedenní výlety, ŠVP

- Platba od žáků se provádí bezhotovostně na účet školy, č. ú. 9227680267/0100
- Veškeré objednávky (vzor objednávky je na učitelském disku) vytiskne a přinese osobně sekretářce školy
- Faktury za autobus, stravu a ubytování budou vystaveny na školu, požadována bude **platba převodem**
- Sekretářka školy vyplatí organizátorovi akce zálohu na výdaje během pobytu. Po návratu budou tyto výdaje doloženy účtenkami a sekretářka školy zálohu vyúčtuje
- Ve spolupráci se sekretářkou školy zpracuje organizátor akce vyúčtování

## LVK

- Platba od žáků se provádí bezhotovostně na účet školy, č. ú. 131-3645490207/0100
- Veškeré objednávky (vzor objednávky je na učitelském disku) vytiskne a přinese organizátor akce osobně sekretářce školy
- Faktury za autobus, stravu a ubytování budou vystaveny na školu, bude požadována **platba převodem a budou uhrazeny z bankovního účtu 131-3645490207/0100**
- Sekretářka školy vyplatí organizátorovi akce zálohu na výdaje během pobytu. Po návratu budou tyto výdaje doloženy účtenkami a sekretářka školy zálohu vyúčtuje
- Sekretářka školy zpracuje ve spolupráci s organizátorem akce vyúčtování

**Závěrečná ustanovení**

1. Kontrolou provádění ustanovení této směrnice je statutárním orgánem školy pověřena zástupkyně školy Mgr. Ivana Blažíčková.
2. Zrušuje se předchozí znění této směrnice č. 12/2017 a dodatku č. 1 č. 13/2025. Uložení směrnice v archivu školy se řídí Skartačním řádem školy.
3. Směrnice nabývá platnosti dnem: 31. 8. 2026.
4. Směrnice nabývá účinnosti dnem: 1. 9. 2026.

V Nymburce 31. 8. 2026

Mgr. Bc. Soňa Obická, ředitelka školy

**Příloha č.1:**

**Vyúčtování akce**

IQLandia Liberec
4.9.2026
Třída: VI. B
Počet žáků: 19

Vybráno
19 x 400,- 7.600,-

Náklady na akci celkem:
Autobus 4.022,-
Vstupné 3.420,-

Náklady na 1 žáka:
Autobus 211,68
Vstupné 180,-

Ze zálohy odečteno celkem za 1 žáka: 391,68

Zpracovala: