

Směrnice k vedení třídních fondů ZŠ a MŠ Sentice

č. 2026-01-01/TF ZŠMŠ

Obsah :

Čl. 1	Úvodní ustanovení
Čl. 2	Vymezení pojmu třídní fond
Čl. 3	Účel třídního fondu
Čl. 4	Povolené použití prostředků
Čl. 5	Omezení použití prostředků
Čl. 6	Vedení a evidence třídního fondu
Čl. 7	Hospodaření s třídním fondem
Čl. 8	Kontrola hospodaření
Čl. 10	Závěrečná ustanovení

Vydal:	Základní škola a Mateřská škola, Sentice, okres Brno-venkov, příspěvková organizace, Sentice 71, Tišnov
Schválila:	ředitelka školy Mgr. Helena Veverková
Účinnost:	1. 1. 2026
Závaznost:	směrnice je závazná pro všechny pedagogické pracovníky
Nahrazuje:	-

Čl. 1

Úvodní ustanovení

1. Tato směrnice upravuje pravidla tvorby, vedení, používání a kontroly třídních fondů v základní škole a mateřské škole (dále jen „škola“).
2. Třídní fond je součástí účetnictví školy.
3. Prostředky třídního fondu jsou poskytovány zákonnými zástupci žáků a dětí (dále jen „žáci“) a jsou určeny výhradně k úhradě výdajů souvisejících se vzdělávacími a školními aktivitami žáků.
4. Třídní fond je veden tak, aby byla zajištěna oddělená, průkazná a přehledná evidence prostředků vztahujících se ke konkrétním žákům, a to v elektronickém systému Edookit.
5. Směrnice je vydána za účelem sjednocení postupu školy a snížení administrativní zátěže spojené s opakovaným vybíráním finančních prostředků od zákonných zástupců.
6. Příspěvky do třídního fondu jsou dobrovolné a jejich poskytnutí není podmínkou plnění povinné školní docházky ani účasti dítěte na vzdělávání.

V případě, že zákonný zástupce neuhradí příslušný poplatek do třídního fondu, nemůže se dítě účastnit dané školní akce nebo aktivity (upřesňuje čl. 4).

- pokud se jedná o akci konanou mimo školu, dítě se v daný den této akce neúčastní,

- pokud se jedná o aktivitu probíhající ve škole, dítě se této aktivity nezúčastní a je mu zajištěn náhradní program odpovídající běžnému provozu školy.

Čl. 2

Vymezení pojmu třídní fond

1. Třídní fond je souhrn finančních prostředků poskytnutých zákonnými zástupci konkrétního žáka.

2. Fond je veden jmenovitě na každého žáka v elektronickém systému Edookit.
3. Prostředky ve fondu jsou majetkem zákonných zástupců žáka, nikoliv majetkem školy.
4. Škola vystupuje pouze jako správce evidence těchto prostředků.

Čl. 3

Účel třídního fondu

1. Třídní fond slouží výhradně k úhradě výdajů, na které by jinak škola opakovaně vybírala peníze od zákonných zástupců.
2. Účelem fondu je:
 - snížení administrativní zátěže školy,
 - omezení opakovaného vybírání hotovosti či jednotlivých plateb,
 - přehledná evidence plateb vztahujících se ke konkrétnímu žákovi.
3. Třídní fond neslouží k financování provozu školy ani k úhradě nákladů, které má ze zákona hradit škola nebo zřizovatel.

Čl. 4

Povolené použití prostředků

1. Prostředky třídního fondu lze použít pouze na úhradu výdajů, na které by jinak škola vybírala finanční prostředky jednotlivě.
2. Prostředky třídního fondu lze použít pouze na:
 - pracovní sešity a spotřební materiál určený přímo žákům,
 - vstupné na vzdělávací, kulturní a výchovné akce (divadlo, kino, muzeum, exkurze) a dopravu na tyto akce,
 - drobné výdaje související s výukou nebo výchovně-vzdělávací činností,

- další obdobné akce schválené třídním učitelem nebo učitelkou školy

3. Použití prostředků musí být účelné, přiměřené a průkazné.

Čl. 5

Omezení použití prostředků

Z prostředků třídního fondu nelze hradit zejména:

1. provozní náklady školy,
2. mzdy, odměny nebo dary zaměstnancům školy,
3. výdaje hrazené z rozpočtu školy nebo zřizovatele,
4. výdaje nesouvisející s konkrétními žáky.
5. individuální nákupy žáků na akcích pořádaných školou.

Čl. 6

Vedení a evidence třídního fondu

1. Třídní fond je veden v systému Edookit.
2. Evidence je vedena jmenovitě na jednotlivé žáky, nikoliv jako společný fond třídy.
3. U každého žáka je evidováno:
 - poskytnutí příspěvků,
 - jednotlivé čerpání,
 - aktuální zůstatek.
4. Zákonní zástupci mají možnost průběžně nahlížet do evidence svého dítěte.

Čl. 7

Hospodaření s třídním fondem

1. O použití prostředků třídního fondu rozhoduje třídní učitel, v mateřské škole učitelka třídy v souladu s touto směrnicí.
2. Při společných akcích více žáků je čerpání prostředků provedeno individuálně z fondu každého zúčastněného žáka.
3. Čerpání prostředků musí odpovídat skutečným nákladům. V případě, že zaplacená částka nebude celočíselně dělitelná počtem žáků, bude stržená částka zaokrouhlená na celé koruny.
4. Při nedostatečném zůstatku ve fondu může škola vyžádat doplnění prostředků.

Čl. 8

Nevyčerpané prostředky

1. Nevýčerpané prostředky zůstávají evidovány u žáka po dobu jeho docházky do školy.
2. Při ukončení docházky žáka do školy:
 - jsou prostředky vráceny zákonným zástupcům, nebo
 - na základě jejich souhlasu převedeny jiným způsobem (např. sourozenec).
3. Převod prostředků bez souhlasu zákonného zástupce není možný.

Čl. 9

Kontrola hospodaření

1. Za dodržování této směrnice a správnost hospodaření s třídním fondem odpovídá ředitelka školy.
2. Praktické hospodaření s prostředky zajišťuje třídní učitelka, v mateřské škole učitelky tříd.
3. Kontrola se zaměřuje zejména na:
 - účelnost použití prostředků,
 - průkaznost evidence,

- dodržení vymezeného účelu fondu
- 4. Třídní fond podléhá účetní evidenci školy.
- 5. Zákonní zástupci mají možnost se průběžně seznamovat se stavem a čerpáním prostředků vztahujících se k jejich dítěti prostřednictvím systému Edookit.
- 6. Zjištěné nedostatky jsou řešeny bez zbytečného odkladu vedením školy.

Čl. 10

Závěrečná ustanovení

1. Tato směrnice nabývá účinnosti dnem 1. 1. 2026. Směrnice je závazná pro všechny pedagogické pracovníky školy.
2. Směrnice je zveřejněna způsobem umožňujícím dálkový přístup.

V Senticích 18. 12. 2025

ředitelka školy

Mgr. Helena Veverková