

# SMĚRNICE O STANOVENÍ VÝŠE ÚPLATY ZA PŘEDŠKOLNÍ VZDĚLÁVÁNÍ V MATEŘSKÉ ŠKOLE

Zpracovala: Mgr. et Mgr. Pavlína Burdová

Zpracováno: 1. 9. 2021

## 1. Předmět úpravy

1.1. Ustanovení této směrnice vymezuje stanovení výše úplaty za předškolní vzdělávání dítěte v mateřské škole.

1.2. Směrnice upravuje úplatu za předškolní vzdělávání dítěte v mateřské škole v souladu s ustanovením § 123 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů a v souladu s ustanoveními § 6 vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů.

1.3. Podle § 123 školského zákona stanovuje výši úplaty ředitelka. Podmínky, splatnost úplaty, možnosti snížení úplaty či osvobození od úplaty a nejvyšší možnou výši úplaty upravuje § 6 vyhlášky o předškolním vzdělávání č. 14/2005 Sb.

## **2. Plátcí úplaty**

2.1. Úplatu za předškolní vzdělávání dítěte v mateřské škole hradí zákonný zástupce.

## **3. Výše a splatnost úplaty**

3.1. Úplatu za celodenní provoz lze stanovit maximálně do výše 50 % skutečných průměrných měsíčních neinvestičních nákladů na dítě v mateřské škole v uplynulém kalendářním roce s výjimkou finančních prostředků poskytnutých ze státního rozpočtu

3.2. Úplata se pro příslušný školní rok stanoví pro všechny děti v tomtéž druhu provozu mateřské školy ve stejné měsíční výši.

3.3. V případě omezení nebo přerušení provozu mateřské školy po dobu delší než 5 vyučovacích dnů, bude stanovena výše úplaty poměrně k plné výši úplaty.

3.4. Vzdělávání v posledním ročníku mateřské školy se poskytuje bezúplatně.

3.5. Úplata může být bezhotovostní:

- měsíčně (vždy do 15. dne daného měsíce)

Hotovostně do 15. daného měsíce.

3.6. V případě absence dítěte v mateřské škole se úplata nevrací.

3.7. Ředitelka mateřské školy může po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání, jestliže zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v mateřské škole nebo úplatu za školní stravování ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelkou jiný termín úhrady.

3.8. Plátce uhradí úplatu v hotovosti v ředitelně školy administrativní pracovníci.

#### **4. Snížení nebo prominutí úplaty**

4.1. Osvobozen od úplaty bude zákonný zástupce dítěte, který pobírá sociální příplatek, nebo fyzická osoba, která o dítě osobně pečuje a z důvodu péče o toto dítě pobírá dávky pěstounské péče, a tuto skutečnost prokáže řediteli mateřské školy.

4.2. Vzdělávání, které neposkytuje stupeň vzdělání, lze poskytovat za úplatu, která je příjmem právnické osoby vykonávající činnost dané školy nebo školského zařízení. Vzdělávání v posledním ročníku mateřské školy zřizované státem, krajem, obcí nebo svazkem obcí se poskytuje dítěti bezúplatně i v případě odkladu školní docházky.

4.3. Zákonný zástupce musí o snížení nebo prominutí úplaty požádat sám na formuláři mateřské školy. Ředitelka školy rozhoduje na základě této písemné žádosti.

#### **5. Stanovení výše úplaty na období školního roku od 1.9. - 30.6.**

5.1. Na období školního roku stanovuje ředitelka mateřské školy výši úplaty za předškolní vzdělávání v mateřské škole ve výši **250,- Kč** za dítě/ měsíc.

5.2. V případě omezení provozu mateřské školy v měsíci červenci a srpnu, nebo na základě uzavření mateřské školy z provozních důvodů, se úplata za kalendářní měsíc, ve kterém je provoz MŠ uzavřen na celý měsíc, neplatí.

#### **6. Sankce**

6.1. V případě opakovaného porušení platebních podmínek může být docházka dítěte do mateřské školy s okamžitou platností ukončena.

## **7. Účinnost**

7.1. Účinnosti tato směrnice nabývá dne 1.9.2021

Mgr. et Mgr. Pavlína Burdová

ředitelka ZŠ a MŠ Nový Oldřichov