

# Směrnice

## ke stanovení úplaty za předškolní vzdělávání

<b>Škola:</b> 1. Mateřská škola Karlovy Vary, Komenského 7, příspěvková organizace	
<b>Směrnice ke stanovení úplaty za předškolní vzdělávání</b>	
Č.j.: 1MŠKV/R157/2024	Účinnost od: 1. 9. 2024
Spisový znak: 1.2	Skartační znak: S 10
Schválila a vydala ředitelka školy: Mgr. Bc. Zdeňka Tichá	
Změny ve směrnici (číslo, datum, strana, účinnost, provedl):	

### Obsah:

Článek 1:	Úvodní ustanovení
Článek 2:	Plátcí úplaty
Článek 3:	Výše úplaty, podmínky splatnosti
Článek 4:	Snížení úplaty
Článek 5:	Osvobození od placení úplaty, bezúplatnost
Článek 6:	Závěrečná ustanovení

### Přílohy:

1. Stanovení základní a snížené částky úplaty za předškolní vzdělávání dítěte pro aktuální školní rok
2. Žádost o osvobození od úplaty za předškolní vzdělávání dítěte (TISKOPIS)
3. Usnesení RM (aktuální pro daný školní rok)

## **Článek 1: Úvodní ustanovení**

**1.1** Ředitelka 1. Mateřské školy Karlovy Vary, Komenského 7, příspěvková organizace (dále jen 1. MŠ) vydává jako její statutární orgán tuto *Směrnici* na základě ustanovení zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (dále jen školský zákon), v platném znění.

**1.2** Zřizovatel 1. MŠ stanovuje měsíční výši úplaty za předškolní vzdělávání v mateřské škole (dále jen *úplata*) na základě § 123 školského zákona, ve znění pozdějších předpisů, a § 6 vyhlášky č.14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání (dále jen *vyhláška*), ve znění pozdějších předpisů. Ředitelka 1. MŠ rozhoduje o výši úplaty v ostatních případech podle § 4 vyhlášky, jako je možnost snížení nebo prominutí úplaty, a stanovuje podmínky splatnosti úplaty.

**1.3** Ředitelka 1. MŠ zveřejní veškeré informace ohledně úplaty na svých webových stránkách <https://www.materinkykv.cz/index.php/uredni-deska/> a na nástěnkách ve všech místech poskytování předškolního vzdělávání (dále jen *MŠ*) nejpozději do 30. června předcházejícího školního roku (*příloha č. 1 - Stanovení základní a snížené částky úplaty za předškolní vzdělávání dítěte pro aktuální školní rok*).

## **Článek 2: Plátcí úplaty**

Úplatu za dítě přijaté k předškolnímu vzdělávání v 1. MŠ hradí zákonný zástupce dítěte, rodič nebo fyzická osoba, která o dítě pečuje (dále jen *plátc*).

## **Článek 3: Výše úplaty, podmínky splatnosti**

**3.1** Zřizovatel 1. MŠ stanovuje výši *základní měsíční částky úplaty pro dítě* vždy na celé období jednoho školního roku pro všechny děti v tomtéž druhu provozu mateřské školy ve stejné měsíční výši (platí i pro děti cizinců podle § 83, odst. 1, 2 zákona č.161/2006 Sb., zákona o pobytu cizinců na území ČR, v souladu s § 183 b), odst. 2-4 školského zákona) a zveřejní ji na webových stránkách 1. MŠ <https://www.materinkykv.cz/index.php/uredni-deska/> a na nástěnkách ve všech místech poskytování předškolního vzdělávání (dále jen *MŠ*) nejpozději do 30. 6. předcházejícího školního roku.

*Dítěti, které od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku, do zahájení povinné školní docházky, se předškolní vzdělávání v 1. MŠ poskytuje bezúplatně (§ 123 odst. 2 školského zákona).*

**3.2** Měsíční výše úplaty nesmí přesáhnout 8 % základní sazby minimální mzdy za měsíc, která je platná v době stanovení měsíční výše úplaty.

**3.3** Úplata za předškolní vzdělávání se netýká školního stravování.

**3.4** Úplata za příslušný kalendářní měsíc je spolu s platbou na stravné inkasována 1. MŠ zpravidla do 15. dne stávajícího kalendářního měsíce. Platby probíhají bezhotovostním způsobem z bankovního účtu plátce uvedeného v *Přihlášce dítěte ke školnímu stravování*, nebo jsou plátcem uhrazeny bezhotovostně či složenkou na bankovní účet školní jídelny. Ve výjimečných případech může plátc provést platbu za úplatu v hotovosti do pokladny MŠ nebo do pokladny školní jídelny u pověřeného pracovníka 1. MŠ (např. dlužná částka nebo platba za pobyt dítěte v rámci letního provozu u vedoucí školního stravování).

**3.5** Ředitelka 1. MŠ může s plátcem dohodnout jinou splatnost úplaty v odůvodněných případech uvedených v jeho písemné žádosti, kterou plátce podává k rukám ředitelky 1. MŠ.

**3.6** V případě přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání v průběhu školního roku oznámí ředitelka 1. MŠ nebo její zástupkyně (dále jen ZŘŠ) stanovenou výši *základní měsíční částky úplaty pro dítě* a podmínky její splatnosti zákonnému zástupci (plátci) při přijímacím řízení.

#### **Článek 4: Snížení úplaty**

**4.1** Ředitelka 1. MŠ stanoví výši úplaty ze stanovené základní měsíční částky, která se snižuje

- a) poměrně k omezení nebo přerušení provozu MŠ, bude-li její provoz v kalendářním měsíci omezen nebo přerušen. To neplatí, pokud omezení či přerušeni nepřesáhne dobu pěti vyučovacích dnů ze závažných důvodů a po projednání se zřizovatelem (§ 3 a § 6 odst. 5 vyhlášky). Takto stanovenou výši úplaty ředitelka 1. MŠ zveřejní na nástěnkách ve všech MŠ a webových stránkách 1. MŠ nejpozději dva měsíce předem, v ostatních případech neprodleně (např. havárie, stavební úpravy, rekonstrukce).
- b) na výši odpovídající 2/3 z měsíční výše úplaty stanovené zřizovatelem v příslušném provozu pro dítě, které se vzdělává v MŠ pravidelně kratší dobu, než odpovídá jejímu provozu a kdy se může ve zbývající době vzdělávat další dítě (§ 6 odst. 4 vyhlášky a v souladu s § 34 odst. 10 školského zákona); o snížení úplaty informuje plátce ředitelka 1. MŠ písemným vyrozuměním prostřednictvím elektronické pošty, doručením poštovní zásilkou nebo osobním předáním v MŠ.

#### **Článek 5: Osvobození od placení úplaty, bezúplatnost**

**5.1** **Bezúplatné** předškolní vzdělávání v MŠ se poskytuje dítěti od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku, do zahájení povinné školní docházky, a je pro dítě ze zákona povinné (§ 34 odst. 1 školského zákona).

**5.2** O osvobození od úplaty plátce písemně požádá ředitelku 1. MŠ, která v této věci rozhoduje formou *Žádosti o osvobození od úplaty za předškolní vzdělávání dítěte* (§ 6 odst. 6 vyhlášky, příloha č. 2 - *Žádost o osvobození od úplaty za předškolní vzdělávání dítěte*). Nárok na osvobození od úplaty může plátce uplatnit, když tuto skutečnost prokáže ředitelce 1. MŠ v následujících případech:

- a) zákonný zástupce dítěte (plátce), který pobírá *opakující se dávku v hmotné nouzi* (§ 4 odst. 2 zákona č.111/2006 Sb., o pomoci v hmotné nouzi, ve znění zákona č.366/2011 Sb., v platném znění), nebo
- b) zákonný zástupce nezaopatřeného dítěte (plátce), pokud tomuto dítěti náleží *zvýšení příspěvku na péči, nebo přídavek na dítě* (§ 12 odst. 1 zákona č.108/2006 Sb., o sociálních službách, ve znění zákona č.366/2011 Sb., v platném znění), nebo
- c) rodič (plátce), kterému náleží *zvýšení příspěvku na péči z důvodu péče o nezaopatřené dítě* (§ 12 odst. 1 zákona č.108/2006 Sb., o sociálních službách, ve znění zákona č.366/2011Sb., v platném znění), nebo
- d) fyzická osoba (plátce), která o dítě osobně pečuje a z důvodu péče o toto dítě pobírá *dávky pěstounské péče* (§ 36 až 43 zákona č. 117/1995 Sb., ve znění pozdějších předpisů).

\*Pozn.: V případě, kdy byla přede dnem splatnosti plátcem podána *Žádost o osvobození od úplaty* za příslušný kalendářní měsíc z důvodu uvedeného v § 6 odst. 6 vyhlášky, nenastane splatnost úplaty dříve než dnem, kdy ředitelka 1. MŠ ve věci *Žádosti* rozhodne.

**5.3** Skutečnost o pobírání dávek v bodě 5.2 prokáže plátce ředitelce 1. MŠ předložením písemného *Rozhodnutí nebo Oznámení příslušného Úřadu práce* (odboru státní sociální podpory)

o pobírání těchto sociálních dávek. Pro uznání nároku na osvobození od úplaty ode dne rozhodnutí ředitelky 1. MŠ a v každém následujícím kalendářním měsíci je plátce povinen ředitelce 1. MŠ předložit:

Ad a) + c) 1x měsíčně potvrzení o pobírání dávky v hmotné nouzi (Potvrzení o poskytnutí dávky pomoci v hmotné nouzi) z příslušného Úřadu práce pravidelně do 20. dne v kalendářním měsíci, ve kterém plátce o osvobození žádá; osvobození od úplaty je pak platné od 1. dne kalendářního měsíce, ve kterém plátce nárok na osvobození od úplaty ředitelce 1. MŠ prokáže;

Ad b) potvrzení o poskytování dávek osobám se zdravotním postižením v případě pozbytí platnosti vydaného Potvrzení nebo Rozhodnutí Úřadu práce, nejdéle do 20. dne v kalendářním měsíci, ve kterém plátce o osvobození žádá;

Ad b) + d) 1x za kalendářní čtvrtletí potvrzení o přiznání dávky péčovské péče (odměna pěstouna) a přídavek na dítě z příslušného Úřadu práce pravidelně do 20. dne v kalendářním čtvrtletí, ve kterém začíná nové roční čtvrtletí a ve kterém plátce o osvobození žádá;

**5.4** Osvobození od úplaty je platné za kalendářní měsíce, za které plátce svůj nárok ředitelce 1. MŠ prokáže. V případě, kdy byla *Žádost* podána žadatelem ředitelce 1. MŠ přede dnem splatnosti, nenastane splatnost úplaty dříve než dnem rozhodnutí ředitelky 1. MŠ. Pokud plátce nepředloží ředitelce 1. MŠ požadované doklady, nemusí být od úplaty osvobozen a je povinen uhradit úplatu v plné výši do konce příslušného kalendářního měsíce. Pokud tak neučiní, může být dítěti podle § 35 školského zákona po předchozím písemném upozornění zákonného zástupce (plátce) rozhodnuto o ukončení předškolního vzdělávání dítěte.

**5.5** Jestliže plátce opakovaně neuhradí úplatu ve stanovených termínech, může ředitelka 1. MŠ po předchozím písemném upozornění plátce rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání dítěte (§ 35 školského zákona; toto ustanovení se nepoužije v případě dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné podle § 35 odst. 2 školského zákona).

## **Článek 6: Závěrečná ustanovení**

**6.1** Kontrolou provádění ustanovení tohoto pokynu jsou pověřeni zejména vedoucí pracovníci (vedoucí školního stravování, zástupkyně ředitelky 1. MŠ). O kontrolách pravidelně předkládají písemné záznamy ředitelce 1. MŠ, a to po účetní prosincové a červnové závěrečné.

**6.2** Tento pokyn nabývá platnosti dnem vydání a je závazný pro všechny zaměstnance 1. MŠ, rovněž tak i pro všechny zákonné zástupce dětí přijatých do 1. MŠ, kteří jsou prokazatelně seznámeni se *Školním řádem* a s touto *Směrnici*.

**6.3** Tato *Směrnice* nabývá účinnosti k 1. 9. 2024 a nahrazuje *Směrnici ke stanovení úplaty za předškolní vzdělávání účinnou ke dni 1. 9. 2019 č.j. 1MŠKV/Ř 348/2019*.

V Karlových Varech dne 30. 5. 2024

Mgr. Bc. Zdeňka Tichá, ředitelka mateřské školy