

Směrnice

ke stanovení úplaty za předškolní vzdělávání

Škola: 1.Mateřská škola Karlovy Vary, Komenského 7, příspěvková organizace	
Směrnice ke stanovení úplaty za předškolní vzdělávání	
Č.j.: 1MŠKV/Ř 285/2017	Účinnost od: 1.9.2017
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. Výpočet neinvestičních výdajů na 1 dítě
2. Stanovení základní a snížené částky úplaty za předškolní vzdělávání dítěte pro aktuální školní rok
3. Žádost o osvobození od úplaty za předškolní vzdělávání dítěte (TISKOPIS)
4. Žádost o snížení úplaty za předškolní vzdělávání dítěte (TISKOPIS)

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 Ředitelka 1. MŠ v této *Směrnici* stanovuje úplatu za předškolní vzdělávání v mateřské škole (dále jen úplata) na základě § 123 odst. 2 a 4 školského zákona a § 6 vyhlášky č.14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání (dále jen vyhláška), ve znění pozdějších předpisů, možnost snížení úplaty, osvobození od úplaty a podmínky splatnosti úplaty.

1.3 Ředitelka 1. MŠ zveřejní veškeré informace ohledně úplaty na informační tabuli na webových stránkách mateřské školy a na nástěnkách v šatnách jednotlivých odloučených pracovišť nejpozději do 30. června předcházejícího školního roku (*příloha č. 2 - 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 plátec).

Článek 3: Výše úplaty, podmínky splatnosti splatnosti

3.1 Ředitelka 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 a na nástěnkách v šatnách jednotlivých odloučených pracovišť 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 50 % skutečných průměrných měsíčních neinvestičních nákladů právnické osoby vykonávající činnost mateřské školy, které připadají na předškolní vzdělávání dítěte v 1. MŠ v uplynulém kalendářním roce. Výpočet neinvestičních nákladů na 1 dítě se provede podle metodiky MŠMT (§ 6 odst. 2 vyhlášky) a je samostatnou přílohou této *Směrnice* (*příloha č. 1 - Výpočet neinvestičních výdajů na 1 dítě*).

3.3 Úplata za předškolní vzdělávání se netýká školního stravování.

3.4 Před nástupem dítěte do 1. MŠ je vybírána zálohová finanční jistina ve výši 1 600,- Kč, která slouží k pokrytí nákladů na nákup surovin a potravin pro překlenovací období do splatnosti úplaty za stravné. Dále slouží k případnému pokrytí dlužné částky za stravné či úplatu za předškolní vzdělávání. Po ukončení vzdělávání je zálohová finanční jistina zahrnuta do konečného vyúčtování a přeplatek je zpravidla zaslán na bankovní účet plátce (výjimečně může být přeplatek vyplacen v hotovosti vedoucím pracovníkem školní jídelny na vlastní žádost plátce).

3.5 *Úplata* za příslušný kalendářní měsíc je spolu s platbou na **stravné** inkasována bezhotovostním způsobem z bankovního účtu plátce uvedeného v *Příhlášce dítěte ke školnímu stravování*, nebo

uhrazena složenkou na bankovní účet školní jídelny, kam bylo dítě přihlášeno ke školnímu stravování na základě podané písemné přihlášky, a to zpravidla na účet do 15. dne stávajícího kalendářního měsíce. Ve výjimečných případech lze úplatu provést platbou v hotovosti od plátce do pokladny mateřské školy nebo školní jídelny u pověřeného pracovníka 1. MŠ (např. dlužná částka nebo platba za prázdninový pobyt u vedoucí školního stravování).

3.6 Ředitelka 1. MŠ může v odůvodněných případech uvedených v písemné žádosti s plátcem dohodnout jinou splatnost úplaty.

3.7 V případě přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání v průběhu školního roku oznámí ředitelka 1. MŠ nebo její zástupkyně (vedoucí učitelka řídící jednotlivá odloučená pracoviště, dále jen VUOP) stanovenou výši *základní měsíční částky úplaty pro dítě* a podmínky její splatnosti zákonnému zástupci (plátci) při přijímacím řízení.

Článek 4: Snížení úplaty

4.1 Na základě písemné Žádosti (*příloha č. 4 - Žádost o snížení úplaty za předškolní vzdělávání dítěte*) může ředitelka 1. MŠ snížit ze stanovené výše *základní měsíční částky úplaty pro dítě* v následujících případech:

a) ve výši 50 % ze stanovené základní měsíční částky úplaty pro dítě, které nedocházelo do 1. MŠ ani jeden den příslušného kalendářního měsíce z důvodu absence, a to pouze za podmínky, že plátce doručí *Žádost* k rukám ředitelky 1. MŠ nejpozději do *28. dne předcházejícího kalendářního měsíce*, než ve kterém bude o snížení žádat, prostřednictvím VUOP nebo elektronickou či doručovací poštou na adresu 1. MŠ

b) ve výši odpovídající 2/3 výše úplaty stanovené pro celodenní provoz ze stanovené základní měsíční částky pro dítě, které se vzdělává v mateřské škole pravidelně kratší dobu, než odpovídá jejímu provozu a kdy se může ve zbývajícím období vzdělávat další dítě (§ 6 odst. 4 vyhlášky a v souladu s § 34 odst. 10 školského zákona)

c) ve výši odpovídající poměrné části výše úplaty stanovené pro celodenní provoz ze stanovené základní měsíční částky pro kalendářní měsíc, v němž bude omezen nebo přerušen provoz mateřské školy po dobu delší než 5 vyučovacích dnů ze závažných důvodů a po projednání se zřizovatelem (§ 3 a § 6 odst. 5 vyhlášky)

d) ve výši 50 % ze stanovené základní měsíční částky úplaty pro dítě, které nedocházelo do mateřské školy během prázdninového provozu ani jeden den příslušného kalendářního měsíce, tj. července nebo srpna (podle § 3 odst. 1 vyhlášky); písemné informace o způsobu přihlašování dětí, termínech, výši a hrazení úplaty v době prázdninového provozu budou zveřejněny nejméně 2 měsíce před jeho zahájením na webových stránkách 1. MŠ nebo na nástěnkách ve všech mateřských školách (odloučených pracovištích) 1. MŠ

4.2 O snížení úplaty informuje plátce ředitelka 1. MŠ písemným vyrozuměním prostřednictvím elektronické pošty, doručením poštovní zásilkou nebo osobním předáním v mateřské škole.

Článek 5: Osvobození od placení úplaty, bezúplatnost

5.1 *Bezúplatné* předškolní vzdělávání v mateřské škole 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 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. 3 - *Žádost o osvobození od úplaty za předškolní vzdělávání dítěte*). Nárok na osvobození od úplaty může plátce uplatnit v následujících případech a tuto skutečnost prokáže ředitelce 1. MŠ:

- 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, tj. dítěte se sociálním znevýhodněním nebo se zdravotním postižením* (§ 123 odst. 4 školského zákona v souladu s § 12 zákona č. 111/2006 Sb., o pomoci v hmotné nouzi, ve znění zákona č. 366/2011 Sb., v platném znění, a zákona č. 331/2012 Sb., o poskytování dávek osobám se zdravotním postižením, ve znění pozdějších předpisů), 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. 366/2011 Sb., v platném znění, nebo
- d) fyzická osoba (plátce), která o dítě osobně pečuje a z důvodu péče o toto dítě pobírá *dávky pěstounské péče* (§ 47 e) zákona č. 401/2012 Sb., o sociálně právní ochraně dětí, ve znění pozdějších předpisů), a tuto skutečnost prokáže ředitelce 1. MŠ,

*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 4.2 prokáže ředitelce 1. MŠ plátce předložením písemného *Oznámení nebo Rozhodnutí 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 d) 1x za kalendářní čtvrtletí potvrzení o přiznání dávky pěstounské péče odměna pěstouna 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 období mezi podáním *Žádosti* a rozhodnutí ředitelky 1. MŠ je povinnost úhrady úplaty pozastavena. Pokud byla úplata již plátcem uhrazena a není mezitím ukončeno účetní období, bude platba vrácena. Nikoliv však v případě, kdy je po ukončení čtvrtletního účetního období běžného kalendářního roku (k 31. 3., 30. 6., 30. 9., 31. 12.), tehdy nemůže 1. MŠ osvobození od úplaty zpětně provádět ani vracet již uhrazené platby.

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 ukončeno předškolní vzdělávání.

5.5 Jestliže plátce opakovaně neuhradí úplatu ve stanovených termínech, může ředitelka 1. MŠ po předchozím písemném upozornění zákonného zástupce (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 školní jídelny, vedoucí učitelky řídící jednotlivá odloučená pracoviště). O kontrolách pravidelně předkládají písemné záznamy ředitele 1. MŠ, a to 1x za každé kalendářní čtvrtletí.

6.2 Tento pokyn nabývá platnosti k 1. 9. 2017 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 *Směrnicí*.

6.3 Tato *Směrnice* nabývá účinnosti k 1. 9. 2017 a nahrazuje *Pokyn ředitelky MŠ ke stanovení úplaty za předškolní vzdělávání č.10/2014 účinného ke dni 1. 9. 2014 č.j. Ř 260/2014 se všemi jeho dodatky*.

V Karlových Varech dne 20. 8. 2017

Mgr. Bc. Zdeňka Tichá, ředitelka mateřské školy

Příloha č. 1**Výpočet neinvestičních výdajů na 1 dítě za rok 200..**

Počet dětí ve školním roce 200./200.:

Počet dětí ve školním roce 200./200.:

Přepočtený počet dětí v roce 200.:

Náklady školy, které nehradí stát:**údaje v Kč**

Položka	Náklady celkem	Náklady na 1 dítě
Prádlo, oděv a obuv		
Knihy, učební pomůcky		
DHM		
Nákup materiálu j.n.		
Voda		
Teplo		
Elektrická energie		
Služby pošt		
Služby telekomunikací		
Služby peněžních ústavů		
Nájemné		
Školení a vzdělávání		
Zpracování mezd a účetnictví		
Nákup služeb j.n.		
Drobné opravy a údržba		
Programové vybavení		
Vybavení ICT		
Cestovné		
Odpisy		
Náklady celkem		

Příjmy školy bez dotací:

Položka	Příjmy celkem	Příjmy na 1 žáka
Úplata za předškolní vzdělávání		
Další příjmy		
Příjmy celkem		

Neinvestiční výdaje celkem (náklady a příjmy celkem):

Neinvestiční výdaje celkem na 1 dítě:

Dotace státu v roce 200.:

Neinvestiční výdaje po odečtení dotace státu na 1 dítě:

Vypracovala:

Dne:

Podpis ředitelky: