

SMĚRNICE Č. B/18 K ÚPLATĚ ZA PŘEDŠKOLNÍ VZDĚLÁVÁNÍ

(k 1. 8. 2020)

I. Úvodní ustanovení

1. Směrnice k úplatě za předškolní vzdělávání je součástí vnitřního kontrolního systému II příspěvkové organizace Základní škola a Mateřská škola, Praha 6, náměstí Svobody 2.
2. Směrnice je zpracována v souladu:
 - a) se zákonem č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů,
 - b) s vyhláškou č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů,
 - c) se školním řádem mateřské školy.
3. Směrnice stanovuje postupy pro stanovení a placení úplaty za předškolní vzdělávání, její výši a podmínky, za kterých může být úplata prominuta.

II. Úplata za předškolní vzdělávání

1. Úplata za předškolní vzdělávání (dále „úplata“) je příjmem školy za vzdělávání, které neposkytuje stupeň vzdělání.
2. Stanovení výše úplaty se řídí § 6 vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů.
3. Výše úplaty je stanovována měsíční částkou za jedno dítě vždy na nový školní rok v samostatném dokumentu.
4. Od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku, se předškolní vzdělávání dítěti poskytuje bezúplatně.
5. V měsících hlavních školních prázdnin, tj. v červenci a srpnu, je-li provoz MŠ přerušen, se úplata nehradí.
6. Pro jiné kalendářní měsíce, v nichž bude omezen nebo přerušen provoz mateřské školy po dobu delší než 5 vyučovacích dnů, stanoví ředitelka školy výši úplaty, která nepřesáhne poměrnou část výše úplaty odpovídající rozsahu omezení nebo přerušení provozu mateřské školy. Takto stanovená výše úplaty je zveřejněna na přístupném místě ve škole neprodleně po rozhodnutí ředitelky mateřské školy o přerušeni nebo omezení provozu.
7. V případě absence dítěte je úplata nevratná.
8. V případě odhlášení dítěte z MŠ nebo v případě rozhodnutí o ukončení předškolního vzdělávání bude případná poměrná část již zaplacené úplaty vrácena, a to pouze za celý měsíc, ve kterém již dítě nebylo zapsáno do MŠ.

9. V případě, že zákonný zástupce dítěte opakovaně neuhradí úplatu za předškolní vzdělávání ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelkou školy jiný náhradní termín úhrady, může ředitelka školy po předchozím písemném upozornění zákonného zástupce rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání.

III. Postup při placení úplaty za předškolní vzdělávání

1. Třídní učitelky seznámí rodiče/zákonné zástupce dětí s výší úplaty, termíny plateb i ostatními podmínkami úplaty dle této směrnice.
2. Platby úplaty musí proběhnout do 15. dne příslušného měsíce.
3. Platba se provádí bezhotovostně na příslušný účet MŠ.

IV. Osvobození od úplaty za předškolní vzdělávání

1. V souladu s § 6 odst. 6 vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů, může ředitelka školy povolit osvobození od úplaty za stanovených podmínek.
2. Žádost o osvobození od úplaty podává rodič/zákonný zástupce dítěte (je možno využít formulář školy) při současném prokázání skutečností v žádosti uvedených.
3. O osvobození od úplaty nelze požádat ani rozhodnout zpětně.

V. Závěrečná ustanovení

1. Směrnice je závazná pro všechny rodiče/zákonné zástupce dětí a zaměstnance Základní školy a Mateřské školy, Praha 6, náměstí Svobody 2.
2. Směrnice nabývá platnosti a účinnosti dnem 1. 8. 2020 a nahrazuje Směrnici k úplatě za předškolní vzdělávání ze dne 1. 6. 2019.

Přílohy:

1. Žádost o osvobození od úplaty za předškolní vzdělávání

V Praze dne 1. srpna 2020

Mgr. Michaela Rybářová
ředitelka školy