

SMĚRNICE K ÚPLATĚ ZA PŘEDŠKOLNÍ VZDĚLÁVÁNÍ

Účinnost od: 1. 9. 2026

Vydala: Věra Packová, ředitelka MŠ

1. Úvodní ustanovení

Tato směrnice stanovuje výši, splatnost, podmínky snížení, prominutí a vrácení úplaty za předškolní vzdělávání v souladu s § 123 zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon, a § 6 vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, v platném znění.

2. Osvobození od úplaty ze zákona

Vzdělávání v posledním ročníku mateřské školy (zpravidla rok před zahájením povinné školní docházky) se poskytuje bezúplatně, a to i v případě, že dítě plní povinné předškolní vzdělávání formou individuálního vzdělávání. Bezúplatnost se týká i dětí s odkladem povinné školní docházky.

3. Výše úplaty

Měsíční výše úplaty za předškolní vzdělávání pro školní rok 2026/2027 činí **400 Kč** na jedno dítě.

U dítěte přijatého k předškolnímu vzdělávání s účinností od 1. 9. 2026, které po předchozí dohodě se školou zahájí docházku později v průběhu školního roku, může ředitelka školy rozhodnout o snížení úplaty za měsíc na 250 Kč. Od následujícího kalendářního měsíce, ve kterém dítě fyzicky dochází do mateřské školy, se hradí standardní měsíční úplata ve výši 400 Kč.

Při přerušení provozu mateřské školy po dobu delší než 5 vyučovacích dnů se výše úplaty poměrně snižuje; přesná částka pro dané období se stanoví a zveřejní nejpozději 2 měsíce předem.

4. Splatnost úplaty

Úplata je splatná do 15. dne příslušného kalendářního měsíce. Úplata se hradí bankovním převodem na účet školy č. 195229189/0300, variabilní symbol je uvedený u dítěte v systému Twigsee (2600xx).

Úplata se hradí bez ohledu na skutečnou docházku dítěte, s výjimkou snížení podle čl. 3 a případů uvedených v čl. 6 této směrnice.

5. Snížení a prominutí úplaty

Ředitelka školy může na základě písemné žádosti zákonného zástupce úplatu snížit nebo od úplaty osvobodit, pokud:

- zákonný zástupce dítěte pobírá opakující se dávku pomoci v hmotné nouzi,
- zákonnému zástupci dítěte náleží zvýšení příspěvku na péči,
- zákonný zástupce dítěte je nezaopatřenou osobou, která pobírá opakující se dávku pomoci v hmotné nouzi,
- zákonnému zástupci dítěte svěřeného do pěstounské péče náleží příspěvek na úhradu potřeb dítěte a tuto skutečnost prokáže ředitelce školy.

Žádost se podává na formuláři viz Příloha č. 1 a musí být doložena příslušným potvrzením (např. z Úřadu práce ČR), ne starším než 6 měsíců.

O snížení nebo prominutí úplaty rozhoduje ředitelka školy formou rozhodnutí ve správním řízení; osvobození platí od prvního dne měsíce následujícího po podání žádosti, nestanoví-li ředitelka jinak.

6. Vracení a nevybíráání úplaty

Úplata se nehradí za měsíc, ve kterém je provoz školy přerušen po celý kalendářní měsíc (např. hlavní prázdniny bez provozu).

V případě, že zákonný zástupce uhradí úplatu za dítě, které bylo v průběhu měsíce ze školy odhlášeno, vrací se poměrná část úplaty za nevyužité dny na základě žádosti.

O přerušení provozu v době letních prázdnin a jeho dopadu na úplatu informuje ředitelka zákonné zástupce nejpozději 2 měsíce předem.

7. Postup při neuhrazení úplaty

Při opakovaném neuhrazení úplaty (nebo úplaty za stravování) ve stanoveném termínu může ředitelka po předchozím písemném upozornění zákonného zástupce rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání dítěte dle § 35 odst. 1 písm. d) školského zákona (netýká se dětí plnících povinné předškolní vzdělávání).

Před tímto krokem škola vždy nejprve písemně vyzve zákonného zástupce k úhradě dluhu a nabídne možnost splátkového kalendáře nebo žádosti o snížení/prominutí úplaty.

8. Přehled plateb

Kategorie	Výše úplaty / poznámka
Standardní měsíční úplata	400 Kč / měsíc
Poslední ročník před zahájením povinné školní docházky	bezúplatně
Dítě s odkladem povinné školní docházky	bezúplatně
Přerušný provoz (dle počtu dnů)	poměrná část, viz čl. 3
Dítě přijaté od 1. 9., které po dohodě se školou zahájí docházku později v průběhu školního roku	250 Kč / měsíc

9. Závěrečná ustanovení

Tato směrnice nabývá účinnosti dnem 1. 9. 2026 a je zveřejněna v informačním systému Twigsee, na přístupném místě ve škole a na webových stránkách školy.

Směrnice se aktualizuje vždy k novému školnímu roku na základě přepočtu neinvestičních výdajů školy za předchozí kalendářní rok.

V Ratibořských Horách dne 31. 8. 2026

.....
Věra Packová
ředitelka MŠ Ratibořské Hory

ŽÁDOST O SNÍŽENÍ NEBO PROMINUTÍ ÚPLATY ZA PŘEDŠKOLNÍ VZDĚLÁVÁNÍ

Správní orgán / Adresát:

Mateřská škola Ratibořské Hory

k rukám ředitelky Věry Packové

Ratibořské Hory, 391 42

1. Identifikace žadatele (zákonného zástupce dítěte)

Jméno a příjmení zákonného zástupce:	
Datum narození:	
Místo trvalého pobytu (ulice, č.p., obec, PSČ):	
Adresa pro doručování (pokud se liší):	

2. Identifikace dítěte

Jméno a příjmení dítěte:	
Datum narození dítěte:	

SNÍŽENÍ úplaty za předškolní vzdělávání na částku Kč měsíčně pro školní rok 20.../20...

PROMINUTÍ (osvobození od) úplaty za předškolní vzdělávání pro školní rok 20.../20...

3. Zákonné důvody pro snížení nebo prominutí úplaty

Tuto žádost podávám z následujícího důvodu dle § 123 odst. 4 školského zákona a Směrnice č. 12/2026 (zaškrtněte prosím příslušné pole a doložte potvrzením):

☐	pobírám opakující se dávku pomoci v hmotné nouzi (dle zákona o pomoci v hmotné nouzi),
☐	náleží mi zvýšení příspěvku na péči (dle zákona o sociálních službách) z důvodu péče o dítě,
☐	jsem nezaopatřenou osobou, která pobírá opakující se dávku pomoci v hmotné nouzi,
☐	jsem pěstounem dítěte svěřeného do pěstounské péče a náleží mi příspěvek na úhradu potřeb dítěte.

Upozornění: Žádost musí být doložena příslušným potvrzením (např. z Úřadu práce ČR), které nesmí být starší než 6 měsíců. Osvobození nebo snížení platí od prvního dne měsíce následujícího po podání žádosti, pokud ředitelka školy v rozhodnutí nestanoví jinak.

V dne

.....
Podpis zákonného zástupce (žadatele)

ČÁST PRO VNITŘNÍ POTŘEBU ŠKOLY (nevyplňuje žadatel)

Datum přijetí žádosti: 	Číslo jednací / Spisová značka:
Rozhodnutí ředitelky školy ve správním řízení: [] Žádosti se vyhovuje a úplata se PROMINUJE s účinností od [] Žádosti se vyhovuje a úplata se SNIŽUJE na částku Kč měsíčně s účinností od [] Žádost se zamítá. Datum rozhodnutí: Podpis ředitelky školy:	