

VNITŘNÍ PŘEDPIS

O ÚPLATĚ ZA PŘEDŠKOLNÍ VZDĚLÁVÁNÍ

Č.j: MS/____/____

Účinnost: od 1. 9. 2026

Počet stran: 5 + 2 přílohy

Schválila: Kateřina Kanclířová, zástupce statutárního orgánu

Dne: 28. 8. 2026

Podpis: _____

OBSAH

ČL. I ZÁKLADNÍ USTANOVENÍ	3
ČL. II KDO ŠKOLNÉ HRADÍ.....	3
ČL. III VÝŠE ŠKOLNÉHO	3
ČL. IV SPLATNOST A ZPŮSOB ÚHRADY ŠKOLNÉHO	3
ČL. V SNÍŽENÍ ŠKOLNÉHO PŘI OMEZENÍ NEBO PŘERUŠENÍ PROVOZU MŠ	4
ČL. VI OSVOBOZENÍ OD ŠKOLNÉHO.....	4
ČL. VII SNÍŽENÍ NEBO PROMINUTÍ ŠKOLNÉHO NA ŽÁDOST	4
ČL. VIII ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ.....	5
Příloha č. 1.....	6
<i>FORMULÁŘ ŽÁDOSTI O OSVOBOZENÍ, SNÍŽENÍ NEBO PROMINUTÍ ŠKOLNÉHO.....</i>	<i>6</i>
Příloha č. 2.....	8
<i>JMENNÝ SEZNAM A PODPISOVÝ ZÁZNAM ZAMĚSTNANCŮ O SEZNÁMENÍ SE S VNITŘNÍM PŘEDPISEM</i>	<i>8</i>

ČL. I ZÁKLADNÍ USTANOVENÍ

1. Zástupce statutárního orgánu Mateřské školy Ostrava-Nová Bělá, Na Pláni 2, příspěvkové organizace (dále též „MŠ“) vydává, v souladu se zákonem č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) v platném znění a s vyhláškou č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání v platném znění, vnitřní předpis o úplatě za předškolní vzdělávání (dále jen „vnitřní předpis“).
2. Kde tento vnitřní předpis používá pojem „ředitelka MŠ“, rozumí se tím také zástupce statutárního orgánu, pokud v době nepřítomnosti ředitelky MŠ vykonává její pravomoci v rozsahu svého oprávnění k zastupování.
3. Tento vnitřní předpis upravuje pravidla a postupy MŠ týkající se úplaty za předškolní vzdělávání (dále jen „školné“) a navazuje na školní řád MŠ.

ČL. II KDO ŠKOLNÉ HRADÍ

1. Školné hradí zákonný zástupce dítěte přijatého k předškolnímu vzdělávání, pokud se na dítě nevztahuje bezúplatné vzdělávání nebo osvobození od školného.
2. Školné se neplatí od školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pěti let.

ČL. III VÝŠE ŠKOLNÉHO

1. Měsíční výši školného pro příslušný školní rok stanoví zřizovatel nejpozději do 30. června předcházejícího školního roku. Měsíční výše školného nesmí přesáhnout 8 % měsíční minimální mzdy, která je platná v době stanovení měsíční výše školného. Nestanoví-li zřizovatel měsíční výši školného v tomto termínu, zůstává pro další školní rok zachována měsíční výše školného z předcházejícího školního roku. Konkrétní částku MŠ zveřejňuje samostatně na webových stránkách a na informačním místě v budově MŠ.
2. V případě přijetí dítěte v průběhu školního roku, oznámí ředitelka MŠ stanovenou výši školného zákonnému zástupci při přijetí dítěte.
3. Pro všechny děti v běžném celodenním provozu MŠ je stanovena stejná měsíční výše školného.
4. U dítěte přijatého na zbývající část provozní doby na místo sdílené s jiným dítětem činí školné 2/3 běžné měsíční výše. Pokud se toto pravidlo dítěte týká, MŠ na něj zákonného zástupce při přijetí upozorní. Ředitelka MŠ může tuto částku dále snížit.
5. Nepřítomnost dítěte sama o sobě nezakládá automatický nárok na snížení školného.

ČL. IV SPLATNOST A ZPŮSOB ÚHRADY ŠKOLNÉHO

1. Školné za příslušný kalendářní měsíc je splatné od 1. do 15. dne příslušného kalendářního měsíce, pokud ředitelka MŠ nedohodne se zákonným zástupcem dítěte jinou splatnost.
2. Je-li před dnem splatnosti podána žádost o osvobození od školného, nenastane splatnost školného dříve než dnem, kdy rozhodnutí o žádosti nabude právní moci.
3. Školné hradí zákonný zástupce dítěte bezhotovostně na určený bankovní účet MŠ podle platebních údajů sdělených MŠ. Platbu je nutné označit přiděleným variabilním symbolem nebo jiným způsobem stanoveným MŠ.
4. Jestliže zákonný zástupce opakovaně neuhradí školné ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelkou MŠ jiný termín úhrady, může ředitelka MŠ po předchozím písemném upozornění rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání (školský zákon, § 35).

ČL. V SNÍŽENÍ ŠKOLNÉHO PŘI OMEZENÍ NEBO PŘERUŠENÍ PROVOZU MŠ

1. Je-li provoz MŠ v kalendářním měsíci omezen nebo přerušen nejvýše na 5 vyučovacích dnů, školné se nesnižuje.
2. Trvá-li omezení nebo přerušení provozu déle než 5 vyučovacích dnů, školné se poměrně sníží podle skutečného rozsahu provozu. Takto sníženou výši školného MŠ zveřejní na přístupném místě v budově MŠ, a to nejpozději 2 měsíce před přerušením nebo omezením provozu MŠ, nebo neprodleně poté, co ředitelka MŠ rozhodne nebo se dozví o délce přerušení nebo omezení provozu MŠ. Pokud již bylo za příslušný kalendářní měsíc uhrazeno vyšší školné, MŠ přeplatek vrátí.
3. V případě, že dítě v měsíci červenci a srpnu v době omezení nebo přerušení provozu MŠ navštěvuje jinou, náhradní mateřskou školu, řídí se zákonný zástupce při úhradě školného také pokyny této mateřské školy.

ČL. VI OSVoboZENÍ OD ŠKOLNÉHO

1. Od školného je osvobozen, pokud tuto skutečnost prokáže ředitelce MŠ:
 - 1.1 zákonný zástupce dítěte, který je příjemcem dávky státní sociální pomoci, jejíž součástí je složka na živobytí, nebo je členem domácnosti příjemce této dávky,
 - 1.2 zákonný zástupce nezaopatřeného dítěte, pokud tomuto dítěti náleží zvýšení příspěvku na péči, nebo je zákonný zástupce příjemcem dávky státní sociální pomoci, jejíž součástí je bonus na dítě, případně je členem domácnosti příjemce této dávky,
 - 1.3 rodič, kterému náleží zvýšení příspěvku na péči z důvodu péče o nezaopatřené dítě,
 - 1.4 fyzická osoba, která o dítě osobně pečuje a z důvodu péče o toto dítě pobírá dávky péčovské péče.
2. Žadatel musí ředitelce MŠ podat písemnou žádost o osvobození a doložit skutečnosti rozhodné pro vznik nároku na osvobození příslušným dokladem, zejména oznámením, rozhodnutím nebo jiným dokladem vydaným příslušným orgánem.
Příloha č. 1 – Formulář Žádosti o osvobození, snížení nebo prominutí školného
3. O osvobození od školného rozhoduje ředitelka MŠ ve správním řízení na základě podané žádosti a doložených skutečností. Osvobození může být přiznáno na dobu, po kterou jsou splněny podmínky pro jeho přiznání, nejdéle do konce příslušného školního roku.
4. Žádost o osvobození lze podat kdykoliv v průběhu celého školního roku, jakmile vznikne důvod pro osvobození. Je-li žádost podána před dnem splatnosti školného za příslušný kalendářní měsíc, nenastane splatnost školného dříve než dnem, kdy rozhodnutí ředitelky MŠ o žádosti nabude právní moci.
5. Vznikne-li v důsledku rozhodnutí o osvobození přeplatek na školném, MŠ jej vrátí.
6. Žadatel je povinen bezodkladně oznámit a doložit ředitelce MŠ, pokud přestane pobírat dávku, na základě které mu bylo přiznáno osvobození od školného.
7. Údaj o osvobození od školného je veden v dokumentaci MŠ.

ČL. VII SNÍŽENÍ NEBO PROMINUTÍ ŠKOLNÉHO NA ŽÁDOST

1. Zákonný zástupce může požádat ředitelku MŠ o snížení nebo prominutí školného.
2. Žádost musí být podána písemně a musí obsahovat důvod žádosti a období, kterého se žádost týká. Žadatel podle potřeby doloží příslušné doklady. K žádosti lze použít formulář v příloze č. 1.

3. Na snížení nebo prominutí školného není automatický nárok. O žádosti rozhoduje ředitelka MŠ a posuzuje každou žádost individuálně podle okolností konkrétního případu.

ČL. VIII ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

1. Konkrétní měsíční částka školného není součástí tohoto vnitřního předpisu a MŠ ji zveřejňuje samostatným oznámením.
2. Vnitřní předpis je pro zákonné zástupce zveřejněn na webových stránkách MŠ a současně je k dispozici v kanceláři ředitelky MŠ.
3. **Nedílnou součástí vnitřního předpisu jsou:**
Příloha č. 1 – Formulář Žádosti o osvobození, snížení nebo prominutí školného
Příloha č. 2 – Jmenný seznam a podpisový záznam zaměstnanců o seznámení se s vnitřním předpisem; tato příloha je interní evidenční přílohou a není součástí zveřejňované verze vnitřního předpisu.
4. Vnitřní předpis nabývá platnosti dnem podpisu ředitelkou MŠ a účinnosti dnem 1. 9. 2026. K tomuto datu současně pozbývá své účinnosti vnitřní předpis o úplatě za předškolní vzdělávání účinný od 1. 10. 2025.

Zpracovala:

Ing. Andrea Šugárková, ekonom/vedoucí ŠJ

FORMULÁŘ ŽÁDOSTI O OSVOBOZENÍ, SNÍŽENÍ NEBO PROMINUTÍ ŠKOLNÉHO

Mateřská škola Ostrava-Nová Bělá,
Na Pláni 2, příspěvková organizace
Na Pláni 609/2
724 00 Ostrava – Nová Bělá

Žádost o osvobození, snížení nebo prominutí školného

Žadatel (zákonný zástupce / pečující osoba):	
Datum narození:	
Trvalý pobyt:	
Adresa pro doručování, je-li odlišná:	
Dítě:	
Datum narození dítěte:	
Třída:	

A. Žádám o (hodící se zaškrtněte):

- ☐ osvobození od školného
☐ snížení školného
☐ prominutí školného

B. Důvod osvobození od školného (vyplňte pouze při žádosti o osvobození, hodící se zaškrtněte):

- ☐ pobírám dávku státní sociální pomoci se složkou na živobytí nebo bonusem na dítě, případně jsem členem domácnosti příjemce této dávky;
- ☐ dítěti náleží zvýšení příspěvku na péči;
- ☐ náleží mi zvýšení příspěvku na péči z důvodu péče o nezaopatřené dítě;
- ☐ osobně pečuji o dítě a z důvodu této péče pobírám dávky pěstounské péče;
- ☐ pobírám přídavek na dítě nebo opakující se dávku pomoci v hmotné nouzi podle přechodných pravidel.

Doložené doklady: _____

K žádosti je žadatel povinen doložit skutečnosti rozhodné pro vznik nároku na osvobození příslušným dokladem, zejména oznámením, rozhodnutím nebo jiným dokladem vydaným příslušným orgánem. Bez doložení příslušného dokumentu nemůže být žádosti vyhověno.

C. U žádosti o snížení nebo prominutí školného uveďte:

Důvod žádosti: _____

Požadované období: _____

Doložené doklady: _____

Prohlašuji, že uvedené údaje jsou pravdivé.

Zavazuji se bezodkladně oznámit a doložit ředitelce MŠ každou změnu skutečností, která má vliv na trvání osvobození, snížení nebo prominutí školného, zejména pokud přestanu pobírat příslušnou dávku nebo pominou důvody, pro které mi bylo snížení nebo prominutí školného přiznáno.

V _____ dne _____ Podpis žadatele _____

Žádost převzal/a (jméno a příjmení) _____ dne _____

podpis _____