

|  |
| --- |
| Směrnice: |
| ***ORGANIZAČNÍ SMĚRNICE ŠKOLNÍ JÍDELNY*** ***KE STANOVENÍ ÚPLATY ZA PŘEDŠKOLNÍ VZDĚLÁVÁNÍ V MATEŘSKÉ ŠKOLY MJR. NOVÁKA*** |
| Číslo jednací: | ZSKR/2024/1238/pta |
| Spisový znak: | 2.1 |
| Skartační znak: | A5 |
| Vypracoval: | Petra Martiníková, vedoucí jídelny MŠ |
| Schválil: | Mgr. Věra Rymiecová, ředitelka školy |
| Řád nabývá účinnosti ode dne: | 1. 09. 2024
 |
| Ruší Řád ze dne: | 1. 09. 2023
 |

## SMĚRNICE STAVNOVENÍ ÚPLATY ZA PŘEDŠKOLNÍ VZDĚLÁVÁNÍ

### Školní jídelna mateřské školy

Kontaktní údaje:

Základní škola a mateřská škola Ostrava – Hrabůvka

Krestova 36A, přísp. org.

Krestova 1387/36A, 700 30 Ostrava – Hrabůvka

IČ 70631743

  **I. Úvod**

1. Na základě ustanovení zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění a v souladu s vyhláškou MŠMT č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání ve znění pozdějších předpisů je ředitel ZŠ a MŠ povinen stanovit měsíční výši úplaty za předškolní vzdělávání dětí v mateřské škole.
2. Tato směrnice stanoví výši úplaty za předškolní vzdělávání, (dále jen „úplata“), kterou hradí zákonní zástupci dítěte v mateřské škole, podmínky splatnosti, výši úplaty v období omezení nebo přerušení provozu a možnosti osvobození od úplaty.

  **II. Plátci**

1. Úplatu hradí zákonný zástupce dítěte přijatého k předškolnímu vzdělávání v mateřské škole.
2. Vzdělávání v posledním ročníku mateřské školy se poskytuje dítěti bezúplatně po dobu nejvýše 12 měsíců. Omezení bezplatnosti předškolního vzdělávání na 12 měsíců neplatí pro děti se zdravotním postižením.

 **III. Měsíční výše úplaty**

1. Výši úplaty stanoví ředitel ZŠ a MŠ vždy na období školního roku a zveřejní ji na informační nástěnce mateřské školy a webových stránkách školy nejpozději do 30. června předcházejícího školního roku.
2. V případě přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání v průběhu školního roku oznámí vedoucí učitelka mateřské školy stanovenou výši úplaty zákonnému zástupci při přijetí dítěte.
3. Úplata za předškolní vzdělávání je úplatou měsíční a stanovuje se na období školního roku
4. Nejvyšší možná úplata vychází ze skutečných průměrných neinvestičních nákladů na dítě v kalendářním roce předcházejícím kalendářnímu roku, v němž se úplata stanoví
5. Měsíční výše úplaty nesmí přesáhnout 50% skutečných průměrných měsíčních neinvestičních nákladů právnické osoby vykonávající činnost mateřské školy, které připadají na předškolní vzdělávání dítěte v mateřské škole v uplynulém kalendářním roce. Před určením procentního podílu jsou z uvedených nákladů odečteny náklady, na jejichž úhradu byly použity finanční prostředky poskytnuté ze státního rozpočtu.
6. Měsíční výše úplaty není závislá na skutečné délce pobytu dítěte ve škole. Úplata je stanovena pro všechny děti ve stejné měsíční výši.
7. Výše úplaty je stanovena na částku 600,- Kč

**IV. Výše úplaty v období omezení nebo přerušení provozu**

1. V měsíci červenci nebo srpnu, popřípadě v obou měsících, lze provoz mateřské školy omezit nebo přerušit. Stanovení výše úplaty na toto období se zveřejní až po projednání provozu se zřizovatelem a to nejméně dva měsíce před omezením nebo přerušením provozu.

1. V případě přerušení provozu mateřské školy v měsíci červenci nebo srpnu na více než 5 dnů v daném měsíci, se úplata stanovená plátci podle č.3 této směrnice za uvedené měsíce krátí v poměru odpovídajícímu počtu kalendářních dnů v příslušném měsíci.
2. V případě přerušení nebo omezení provozu mateřské školy ze závažných důvodů v jiných kalendářních měsících než je červenec nebo srpen, které přesáhne 5 vyučovacích dnů, se úplata stanovená plátci podle č.3 za příslušné kalendářní měsíce vyučovacích dnů v příslušném kalendářním měsíci krátí. Takto stanovenou výši úplaty zveřejní vedoucí učitelka mateřské školy na přístupném místě – na informační tabuli ve vstupním vestibulu mateřské školy nebo na webových stránkách mateřské školy neprodleně po rozhodnutí o přerušení nebo omezení provozu.
3. Pokud již úplata za příslušný kalendářní měsíc byla plátcem uhrazena, bude mu odpovídající výše úplaty vrácena.
4. Pokud dítě navštěvuje v době přerušení provozu kmenové školy jinou mateřskou školu, uhradí výši úplaty podle pokynů této školy.

 **V. Podmínky splatnosti úplaty**

 Zákonný zástupce je povinen uhradit úplatu za vzdělávání do 15. dne na následující měsíc. Plátce uhradí

 úplatu s úhradou za stravné v mateřské škole trvalým příkazem zřízeným ve svém peněžním ústavu.

 Jestliže zákonný zástupce opakovaně úplatu za předškolní vzdělávání neuhradí, může

 vedoucí učitelka rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání dle zákona č. 561/2004 Sb., §35 odst. 1.

 **VI. Osvobození od úplaty**

1. Osvobozen od úplaty za předškolní vzdělávání je:
* Zákonný zástupce, který pobírá opakující se dávku pomoci v hmotné nouzi
* Zákonný zástupce dítěte nezaopatřeného dítěte, pokud tomuto dítěti náleží zvýšení příspěvku na péči
* Rodič, kterému náleží zvýšení příspěvku na péči z důvodu péče o toto dítě
* Fyzická osoba, která pečuje o dítě osobně a z důvodu péče o toto dítě pobírá dávky pěstounské péče

 Pokud tuto skutečnost prokáže předložením originálu písemného oznámení, popřípadě rozhodnutí,

 které vydal příslušný orgán státní sociální podpory.

1. Nárok na osvobození od úplaty za předškolní vzdělávání uplatní plátce písemně (podáním žádosti) před dnem splatnosti úplaty (t. nejpozději do 15. dne daného měsíce)
2. V případech, kdy byla zákonným zástupcem dítěte podána žádost o osvobození za příslušný kalendářní měsíc, z důvodu uvedených v bodu 1, nenastane splatnost úplaty dříve než před dnem uvedeném v rozhodnutí ředitele školy.
3. Dítě, které je předem odhlášeno na celý měsíc z docházky z důvodu pobytu v lázních, nemocnici, osvobození od platby musí být doloženo potvrzením od lékaře.

**Zákonný zástupce má povinnost:**

* Informovat vedoucí školní jídelny o změně vztahující se ke stravování (číslo účtu, změna adresy apod.)
* Odhlásit dítě ze stravování podle zveřejněných pravidel
* V případě neodhlášení stravy od druhého dne nepřítomnosti dítěte v mateřské škole uhradit stravu v plné výši (nedotovanou stravu)
* Uhradit v termínu stravné a školné – nejpozději do 15. dne na následující měsíc

 **VII. Závěrečná ustanovení**

 Ustanovení této směrnice jsou závazná pro všechny zaměstnance Základní školy a mateřské školy,

 Ostrava-Hrabůvka, Krestova 36A, příspěvková organizace.

 S touto směrnicí budou seznámeni všichni zákonní zástupci na informativních schůzkách, na webových stránkách mateřské školy a na nástěnce v koridoru MŠ

 Směrnice je uložena u vedoucí školní jídelny. Změny a doplňky budou vydávány formou písemných dodatků.

 V Ostravě dne 28. 8. 2024 ředitel ZŠ a MŠ