



**Mateřská škola speciální, základní škola  
speciální a praktická škola Elpis Brno,  
příspěvková organizace**

Koperníkova 803/2, 615 00 Brno, IČ: 62160095  
[www.skolaelpis.cz](http://www.skolaelpis.cz) tel.: 545245630 e-mail: [elpis@telecom.cz](mailto:elpis@telecom.cz)  
držitel certifikátu dle ČSN EN ISO 9001:2016

**ŠKOLNÍ ŘÁD**  
**Mateřské školy speciální**

Číslo dokumentu : C003/161020

Počet příloh : 1

Na základě zákona 561/2004 Sb., § 33, 34, 35 a 123, vyhlášky č. 43/2006 o předškolním vzdělávání a vyhlášky č. 73/2005 o vzdělávání dětí, žáků a studentů se speciálními vzdělávacími potřebami a dětí, žáků a studentů mimořádně nadaných, vydává statutární orgán školy tuto směrnici. Směrnice vychází z vyhlášky MŠMT č. 14/2005. Dokument je součástí organizačního řádu školy.

**Pravidla se nevztahují jen na pedagogické pracovníky, ale na všechny zaměstnance.**

**Poslání předškolního vzdělávání**

Předškolní vzdělávání podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku s respektem na jeho zdravotní postižení. Podílí se na jeho citovém, rozumovém a tělesném rozvoji a na osvojení základních pravidel chování, základních životních hodnot a mezilidských vztahů. Předškolní vzdělávání vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání. Předškolní vzdělávání napomáhá vyrovnávat nerovnoměrnosti vývoje dětí před vstupem do základního vzdělávání a poskytuje speciálně pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími metodami.

V souladu s § 123 zákona č. 561/2004 Sb. se předškolní vzdělávání poskytuje za úplatu (viz příloha č. 1).

**Organizace předškolního vzdělávání**

Předškolní vzdělávání se organizuje pro děti ve věku od tří do šesti let. Pro děti, které dosáhnou do konce srpna příslušného roku 5ti let, je předškolní vzdělávání povinné (nevztahuje se na děti s hlubokým mentálním postižením).

O přijetí dítěte se zdravotním postižením rozhodne ředitelka mateřské školy na základě doporučení školského poradenského zařízení a dětského lékaře.

Zápis do speciální mateřské školy probíhá v době od 2. do 16. května se souhlasem zřizovatele. Rodiče jsou informováni na www stránkách školy.

Dítě může být přijato k předškolnímu vzdělávání v průběhu celého školního roku, pokud stačí kapacita.

Škola spolupracuje se zákonnými zástupci s cílem vyvíjet aktivity a organizovat činnosti ve prospěch dětí.

Distanční výuka v mateřské škole se zavádí z nařízení Ministerstva zdravotnictví nebo Krajské hygienické stanice v době uzavření škol. (V mateřské škole se distanční výuka zavádí pro povinné předškolní vzdělávání).

Je vytvořena jednotná komunikační platforma mezi zákonnými zástupci a pedagogickými pracovníky formou emailů. V případě potřeby (zákonní zástupci nemají přístup k internetu) možnost telefonátu nebo osobního styku ve škole v předem dohodnutý den a hodinu v týdnu.

Pedagogičtí pracovníci budou komunikovat pravidelně s rodiči a budou jim nápomocni s výchovně-vzdělávacím procesem žáka v domácím prostředí poradní formou, (dle postižení – zadávání úkolů, pracovní listy, práce se školními pomůckami...).

## **I. Práva a povinnosti dětí a jejich zákonných zástupců a pravidla vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky.**

1. Rodiče (zákonní zástupci) dětí jsou povinni:

a) zajistit, aby dítě docházelo řádně do mateřské školy, docházka dítěte do mateřské školy je dána dohodou školy se zákonným zástupcem dítěte podle § 1a odst. 5 vyhlášky č. 14/2005 Sb., která je uzavírána na počátku každého školního roku

b) zajistit, aby dítě docházelo do mateřské školy ZDRAVĚ, při příchodu do mateřské školy bylo vhodně a čistě upraveno (oblečení pro pobyt v MŠ, mobilní děti - pevná domácí obuv).

Zákonní zástupci se snaží předcházet rozšiřování především respiračních a jiných infekčních onemocnění dětí.

Pokud dítě přichází do kolektivu po vyléčení běžné nemoci jako je např. angina, chřipka apod., nevyžaduje mateřská škola potvrzení od lékaře, plná odpovědnost za zdraví dítěte je na zákonných zástupcích.

**Pokud bude zákonný zástupce trvat na přijetí evidentně nemocného dítěte např: teplota, průjem, silná rýma, silný kašel, bude škola vyžadovat potvrzení od lékaře o bezinfekčnosti dítěte.**

V případě akutních nemocí a infekcí **nepodáváme dětem žádné medikamenty** jako jsou kapky proti kašli, rýmě apod.

**V případě** jiných onemocnění (alergie, chronická onemocnění apod.), **kdy je nutné dítěti podávat medikamenty**, které nelze podat mimo čas pobytu dítěte v MŠ, musí dojít ke vzájemné souhlasné písemné dohodě mezi zákonnými zástupci dítěte a učitelkou ve třídě, kde je dítě umístěno, a to na podkladě písemného vyjádření lékaře. Vyjádření lékaře si zákonní zástupci dítěte zajistí s přesným uvedením problému a dávkováním.

**V případě zjištění nemoci v průběhu dne** si mateřská škola vyhrazuje právo kontaktovat zákonné zástupce k odvedení dítěte ze školy. MŠ nemá prostorové ani personální podmínky k izolaci nemocného dítěte.

**V případě onemocnění závažnější přenosnou chorobou v rodině ( např. žloutenka, příušnice, mononukleóza, apod.)** je nutné, aby zákonný zástupce informoval školu, respektoval případnou karanténu dítěte, aby nedošlo k přenosu choroby na jiné děti. Po vyléčení dítěte ze závažnější infekční choroby, žádá mateřská škola od zákonných zástupců potvrzení od pediatra.

**Rovněž v případě onemocnění dítěte pedikulózou (veš dětská)** je nutné, aby dítě bylo v domácí karanténě, a po vyléčení bude mateřská škola vyžadovat potvrzení od pediatra potvrzení o vyléčení.

c) oznamovat škole všechny údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání, bezpečnost nebo změny v těchto údajích. (jméno, příjmení, místo trvalého pobytu, st. občanství, údaje o předchozím vzdělání, údaje o průběhu předchozího vzdělávání...)

d) informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích a jiných závažných skutečnostech, změně medikace dítěte, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání

e) dokládat důvody nepřítomnosti dítěte v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem

f) ukládat vlastní kompenzační pomůcky, které dítě užívá ve škole (vozík, sedačka, aj. pomůcky) na určená místa a zajistit jejich řádný technický stav a odpovídající bezpečnostní a hygienické požadavky.

g) informovat neprodleně (nejpozději do doby opuštění areálu mateřské školy) pedagogického pracovníka o úrazu dítěte, který se stal po převzetí dítěte od pedagogického pracovníka v areálu školy (šatna, školní zahrada apod.)

h) na vyzvání ředitelky školy se osobně účastnit projednávání závažných otázek týkajících se pobytu a činnosti dítěte v MŠ

i) dodržovat stanovenou délku docházky dítěte, časy příchodu i odchodu z MŠ

j) jestliže zákonní zástupci budou žádat pro své dítě odklad povinné školní docházky, musí tak učinit nejpozději do měsíce dubna, kdy proběhne zápis do základní školy speciální. **Žádost o odklad plnění povinné školní docházky je nutno uplatnit již u zápisu k povinné školní docházce**

2. Zákonní zástupci mají přístup ke všem informacím, právním a vnitřním předpisům týkajících se docházky do MŠ. Uvedené zdroje jsou v dokumentaci školy uloženy u ředitele školy, dílčí informace jsou zveřejněny na informačních nástěnkách pro zákonné zástupce v prostorách šaten.

Rodiče dětí, popřípadě jiné osoby jako opatrovníci nebo osvojitelé dětí (dále jen „zákonní zástupci“) mají právo na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dětí, vyjadřovat se ke všem rozhodnutím mateřské školy týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání dětí, na poradenskou pomoc mateřské školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání dětí.

Rodiče, zákonní zástupci mají právo zažádat ředitelství školy o povolení individuálního vzdělávání bez pravidelné docházky do MŠ

3. Společná setkání rodičů a pedagogických pracovníků školy (třídní schůzky) se konají na počátku školního roku.

4. Individuální konzultace s učitelkami ve škole po osobní domluvě, nejdříve od 12.00 hodin.
5. Rodiče (zákonní zástupci) mají možnost se po dohodě s učitelkami účastnit přímo vzdělávání a aktivit, kterých se jejich dítě účastní.

## **II. Provoz a vnitřní režim MŠ:**

1. Provoz MŠ je zajištěn ve dnech školního vyučování v době od 7.00 hod. do 15.30 hod.  
V době prázdnin je MŠ uzavřena se souhlasem zřizovatele.
2. Po příchodu do MŠ předává rodič (zákonný zástupce) dítě pedagogovi třídy nebo jinému pracovníkovi pověřenému dohledem nejpozději v 9,00 hod a bez zbytečného odkladu opouští budovy školy.
3. Rodičům ani cizím osobám není dovoleno zdržovat se bezdůvodně v budově a zahradě školy. Toto lze povolit pouze výjimečně v odůvodněných případech a po předchozím projednání s vedením školy.
4. Zákonní zástupci nebo cizí osoby vstupují do tříd pouze na vyzvání pedagogů.
5. Výchovně vzdělávací činnosti zajišťují a garantují pedagogičtí pracovníci (učitelky, asistent pedagoga).
6. Školní stravování se řídí vyhláškou O předškolním vzdělávání č. 14/2005, § 4. Je-li dítě přítomno v době podávání jídla v mateřské škole, musí se stravovat vždy. Výjimku je možné udělit v období adaptace na MŠ a ze zdravotních důvodů na žádost rodičů a doporučení lékaře. Přihlašovat a odhlašovat děti na stravování je třeba den předem do 11,00 hod. a to telefonicky nebo zápisem do sešitu v šatně. V den, kdy bylo dítě nahlášeno a nenastoupí z nějakého důvodu do MŠ, lze si vyzvednout 1x oběd v kuchyni. Dítě musí být přihláшено den před nástupem do MŠ z důvodu nákupu potravin.

Stravování dětí MŠ, pokud mají dietu, kterou škola může zajistit:

- a) rodiče zažádají školu o možnost tohoto druhu stravování
- b) pokud škola nemůže dietu zařídit, přinesou potvrzení od lékaře a zažádají ředitelku školy o možnost vlastního stravování
- c) škola sepíše smlouvu s rodiči, rodiče prohlásí, že odpovídají za stravu, kterou svému dítěti donesou
- d) donesená strava bude v uzavíratelném, čistém obalu, skladována v jiné ledničce, než je strava pro ostatní děti, nebude ohřívána s jídlem ostatních dětí, ale zcela odděleně

7. V prostorách školy si odkládají zaměstnanci i děti osobní věci jen na místech k tomu určených.

## **III. Podmínky pro přebírání dětí od zákonných zástupců ke vzdělávání v mateřské škole a pro jejich předávání zákonným zástupcům po ukončení vzdělávání**

1. Zákonný zástupce nebo jím písemně pověřená osoba předává dítě pedagogickým pracovníkům po jeho převlečení v šatně. Dítě se předává v době určené pro příchod do mateřské školy a v dobrém zdravotním stavu.
2. V případě zjevných zdravotních potíží dítěte je pedagog třídy oprávněn nepřevzít dítě do MŠ, případně vyžadovat potvrzení ošetřujícího lékaře o jeho zdravotní způsobilosti k docházce do MŠ.
3. Zákonný zástupce nebo jím písemně pověřená osoba si přebírá dítě po skončení jeho vzdělávání od pedagogického pracovníka mateřské školy ve třídě a to v době určené mateřskou školou k předávání dětí.
4. V případě, že je se zákonnými zástupci dítěte dohodnuta individuální délka jeho pobytu v mateřské škole nebo v dalších mimořádných případech (návštěva lékaře) budou s nimi i samostatně dohodnuty podmínky předávání dítěte do MŠ i z MŠ po ukončení vzdělávání.
5. Zákonný zástupce může pověřit jinou osobu pro přebírání a předávání dítěte v mateřské škole. Vystavené písemné pověření podepsané zákonnými zástupci dítěte předá zákoný zástupce předem třídní učitelce.

6. Zákonný zástupce nebo jím pověřená osoba bez zbytečného odkladu opouští po předání i převzetí dítěte areál školy.

7. Zákonný zástupce má zákonnou povinnost si dítě vyzvednout v určené době, což vyplývá z § 5 odst. 1 vyhlášky č. 14/2005 Sb. Pokud tak neučiní, pedagogický pracovník jej telefonicky kontaktuje. Pokud zákonný zástupce písemně pověří k vyzvednutí jinou osobu (pro případ nedostupnosti zákonného zástupce) a uvede na ní telefonický kontakt, pedagogický pracovník kontaktuje tuto osobu v případě, že zákonný zástupce není v daném okamžiku dostupný na žádném poskytnutém kontaktu.

Pokud se pedagogickému pracovníkovi nepodaří kontaktovat žádnou výše uvedenou osobu, je oprávněn kontaktovat orgán sociálně-právní ochrany dítěte (OSPOD).

Pedagogický pracovník není oprávněn svévolně opustit s dítětem prostory mateřské školy a dítě předat v místě jeho bydliště nebo jiné osobě, než zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. Nepřípustné je i zajištění péče o dítě v bydlišti pedagogického pracovníka.

Zaměstnavatel uhradí zaměstnanci plat (mzdu) a příplatek za přespočetné hodiny nad stanovený týdenní rozsah přímé pedagogické činnosti a má regresní nárok vůči zákonnému zástupci. Zákonný zástupce má ve smyslu § 2910 občanského zákoníku povinnost k náhradě škody. Zákonný zástupce tak nahradí nejen mzdové prostředky, ale i případné další náklady.

Pokud dojde k pozdnímu převzetí dítěte po ukončení provozní doby, má mateřská škola povinnost informovat zákonného zástupce o tom, že se jedná o narušení provozu mateřské školy. V případě, že dojde k opakovanému narušení provozu mateřské školy, může ředitelka po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání ve smyslu § 35 odst. 1 písmene b) školského zákona.

#### **IV. Informování zákonných zástupců dětí o mimořádných školních a mimoškolních akcích**

1. Pokud škola organizuje a pořádá akce, například výlety, exkurze, pobyty, soutěže, přehlídky aj., jejichž délka trvání přesahuje běžnou dobu pobytu v MŠ, s finanční i bez finanční účasti rodičů, informuje o tom písemně v dostatečném předstihu učitelka zákonného zástupce.

#### **V. Omlouvání dětí zákonnými zástupci z každodenního vzdělávání a způsob informování o jejich zdravotním stavu**

1. Absenci je třeba řádně omluvit osobně, telefonicky či písemně.

2. Při předávání dítěte ke každodennímu vzdělávání v mateřské škole informuje zákonný zástupce dítěte přejímajícího pedagogického pracovníka o případných menších zdravotních obtížích dítěte, které by mohly mít vliv na omezení jeho činnosti při vzdělávání.

3. Pokud je zákonnému zástupci dopředu známá krátkodobá nepřítomnost dítěte při vzdělávání v mateřské škole, oznámí tuto skutečnost včetně uvedení důvodu a doby nepřítomnosti dítěte v dostatečném předstihu telefonickou formou nebo osobně mateřské škole.

4. V případě, že dítě onemocní nebo se z jiného důvodu nebude účastnit vzdělávání, oznámí tuto skutečnost zákonný zástupce mateřské škole a to včetně předpokládané doby nepřítomnosti dítěte v mateřské škole. Oznámení této nepřítomnosti dítěte je možné osobně nebo telefonicky vždy do tří dnů od počátku nepřítomnosti.

#### **VI. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí**

1. Podávání medikace a provádění dalších zdravotnických úkonů v době pobytu ve MŠ zajišťují pracovníci školy jen na základě písemného souhlasu zákonného zástupce.

Podávání medikace při organizovaných akcích školy mimo vyučování řeší zákonný zástupce individuálně s učitelkami (písemnou formou).

2. Za pohyb dětí po budově školy a na akcích organizovaných školou odpovídají pedagogičtí pracovníci nebo pracovníci pověřeni ředitelkou školy.
3. MŠ vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy je pedagogický pracovník převezme od jeho zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy je pedagogický pracovník předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. Předat dítě pověřené osobě lze jen na základě písemného pověření vystaveného zákonným zástupcem dítěte.
4. Při zvýšení počtu dětí při specifických činnostech, například sportovních činnostech nebo při pobytu v prostředí náročném na bezpečnost, určí ředitelka školy k zajištění bezpečnosti dětí dalšího pedagogického pracovníka, ve výjimečných případech jinou zletilou osobu, která je způsobilá k právním úkonům a která je v pracovněprávním vztahu k právnické osobě, která vykonává činnost MŠ.
5. V případě, že se u žáka projeví známky onemocnění během pobytu v MŠ je povinen zákonný zástupce nebo jím pověřené osoby neprodleně po výzvě pedagoga dítě ze školy převzít.
6. Ve vnitřních i vnějších prostorách školy platí přísný zákaz požívání alkoholu a kouření, používání nepovolených vlastních elektrických spotřebičů.
7. V ostatních otázkách bezpečnosti a ochrany zdraví dětí (dále jen BOZP) se škola řídí svojí směrnicí k zajištění BOZP dětí a žáků.
8. Ve škole je uplatňována zásada rovného, nediskriminačního přístupu ke všem dětem bez rozdílu rasy, pohlaví nebo vyznávaného náboženství.
9. Důležitým prvkem prevence v oblasti diskriminace, nepřátelství a násilí je vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a pedagogickými pracovníky a mezi pedagogickými pracovníky a zákonnými zástupci dětí.

## VII. Užívání náboženských symbolů ve školách

Podle čl. 16 Listiny základních práv a svobod a čl. 9 Úmluvy o ochraně lidských práv a základních svobod má každý právo svobodně projevovat své náboženství nebo víru. Škola tedy nesmí plošně omezit náboženské symboly, a to ani na základě neutrálně znějícího ustanovení školního řádu (zakazujícího např. nosit všechny pokrývky hlavy). Takovým ustanovením ve školním řádu by škola zasáhla do náboženské svobody chráněné Listinou základních práv a svobod. Současně by se dopustila porušení zákazu diskriminace ve smyslu zákona č. 198/2009 Sb., o rovném zacházení a o právních prostředcích ochrany před diskriminací a o změně některých zákonů (antidiskriminační zákon), ve znění zákona č. 89/2012 Sb., resp. porušila rovný přístup ke vzdělávání zakotvený v § 2 odst. 1 písm. a) školského zákona.

**Případné individuální omezení** tohoto práva není vyloučeno, lze jej však učinit **výhradně při naplnění některého z legitimních cílů** stanovených Listinou základních práv a svobod, tedy z důvodu ochrany veřejné bezpečnosti a pořádku, zdraví a mravnosti nebo práv a svobod druhých. Z důvodu ochrany zdraví tak lze v individuálním případě omezit projev náboženství či víry, avšak pouze je-li to přiměřené a nezbytné. Škola by tak mohla omezit užívání náboženského symbolu např. nepřipustit výkon některých činností z důvodu ochrany zdraví dotyčné osoby či osob dalších. Dané opatření není v rozporu s antidiskriminačním zákonem, neboť dle jeho § 7 odst. 1 diskriminací není rozdílné zacházení z důvodu náboženského vyznání či víry, pokud je toto rozdílné zacházení objektivně odůvodněno legitimním cílem a prostředky k jeho dosažení jsou přiměřené a nezbytné.

Při posouzení těchto otázek by se škola měla především pokusit postupovat v dohodě s osobou, která své náboženství či víru projevuje, a zjišťovat existenci **mírnějších prostředků** k dosažení legitimního cíle.

## VIII. Ostatní

1. Zákonní zástupci jsou povinni hradit stanovenou úplatu za MŠ v dohodnutém termínu. Podmínky stanoví Směrnice k zajištění úplaty za předškolní vzdělávání. (příloha Školního řádu MŠ)

2. Rodiče dětem nedávají do mateřské školy peníze a jiné cenné věci.

Ředitelka školy může po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání jestliže:

- dítě se bez omluvy zák. zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání
- zákonný zástupce závažným způsobem opakovaně narušuje provoz MŠ
- ukončení doporučí v průběhu pobytu dítěte lékař nebo školské poradenské zařízení (PPP, SPC)
- zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v MŠ nebo úplatu za stravování ve stanoveném termínu a nedohodne si s ředitelem jiný termín úhrady

#### **Závěrečná ustanovení**

1. Kontrolou provádění ustanovení této směrnice jsou statutárním orgánem školy pověřeni vedoucí pracovníci.
2. O kontrolách provádí písemné záznamy.
3. Zrušuje se předchozí znění této směrnice ze dne 1.9.2018. Uložení směrnice v archívu školy se řídí Spisovým řádem školy.
4. Směrnice nabývá účinnosti dnem 16.10.2020.

Mgr. Pavlína Pohlová  
ředitelka školy

Úplata za předškolní vzdělávání:

## ÚPLATA ZA PŘEDŠKOLNÍ VZDĚLÁVÁNÍ

1. Směrnice je přílohou Školního řádu mateřské školy.

2. Všeobecná ustanovení

Tato směrnice je vydána na základě zákona č.561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) a Vyhlášky č.14/2005 Sb. o předškolním vzdělávání ve znění pozdějších předpisů.

Úplatu za předškolní vzdělávání stanoví ředitelka mateřské školy na období školního roku a zveřejní ji na přístupném místě ve škole nejpozději 30.6. předcházejícího roku. V případě přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání v průběhu školního roku oznámí ředitelka mateřské školy stanovenou výši úplaty zákonnému zástupci při přijetí dítěte.

3. Výše úplaty

Výše stanovené částky je upravena tak, aby nepřesáhla 50% skutečných neinvestičních výdajů na dítě v uplynulém kalendářním roce.

Plátce je povinen uhradit úplatu za dítě ve výši **500,- Kč měsíčně**.

V souladu s § 123, odst. 2 zákona č. 561/2004 Sb. se předškolní vzdělávání v posledním ročníku mateřské školy poskytuje bezúplatně (včetně odkladu).

V případě uzavření mateřské školy z nařízení MZ nebo KHS se úplata platí jen za dobu, kdy byly poskytovány služby mateřské školy.

V případě, že dítě v době hlavních prázdnin do MŠ nedochází a při uzavření MŠ v době hlavních prázdnin se úplata neplatí.

4. Osvobození od úplaty

Osvobozen od úplaty bude zákonný zástupce dítěte, který

a/ fyzická osoba, která o dítě osobně pečuje a pobírá dávky pěstounské péče.

b/ úplata může být také prominuta na základě žádosti zákonného zástupce dítěte a doložením potvrzení o sociální situaci rodiny ředitelce školy.

Tyto skutečnosti zákonný zástupce prokáže řediteli školy.

c/ úplata může být prominuta na základě dlouhodobé nemoci, přesahující 1 měsíc nebo pobytu v lázních.

**O osvobození od úplaty rozhoduje ředitelka mateřské školy v individuálních případech, § 123 zákon 561/2004 Sb. školský zákon.**

5. Způsob úhrady a splatnost úhrady, sankce

Úplata je splatná :

- v **hotovosti** do 15. dne v měsíci v kanceláři v budově Koperníkova
- bezhotovostním převodem na účet školy

**V případě, že plátce nezplatí úplatu ve stanovené výši a termínu, může ředitelka školy, po předchozím písemném upozornění zákonného zástupce dítěte, rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání na základě zákona § 35 zákona 561 / 2004 Sb.**