VZOR SMERNICE

Smernica o určení výšky finančných príspevkov na čiastočnú úhradu nákladov na výchovu a vzdelanie a nákladov spojených s výchovou, pobytom, ubytovaním a stravovaním v škole \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ÚVODNÉ USTANOVENIA

Článok 1

Predmet úpravy

Smernica o určení výšky finančných príspevkov na čiastočnú úhradu nákladov na výchovu a vzdelanie a nákladov spojených s výchovou, pobytom, ubytovaním a stravovaním (ďalej len „smernica“) je vypracovaná v súlade so zákonom č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) na podmienky školy \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (ďalej len „škola“), ktorej súčasťou je:

1. špeciálna materská škola \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
2. školský internát \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
3. zariadenie školského stravovania \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

.

Článok 2

Účel smernice

1. Účelom smernice je upraviť postup pri určení a vyberaní finančných príspevkov na čiastočnú úhradu nákladov na výchovu a vzdelanie a nákladov spojených s výchovou, pobytom, ubytovaním a stravovaním (ďalej len „príspevok“).
2. Riaditeľ školy (ďalej len „riaditeľ“) určuje:
3. výšku príspevku na čiastočnú úhradu výdavkov za dieťa v špeciálnej materskej škole,
4. výšku príspevku na čiastočnú úhradu nákladov spojených s ubytovaním v školskom internáte,
5. výšku príspevkov na čiastočnú úhradu nákladov na stravovanie v zariadení školského stravovania.

Článok 3

Určenie výšky príspevku na čiastočnú úhradu výdavkov za dieťa

v špeciálnej materskej škole

1. Mesačný príspevok za pobyt dieťaťa v špeciálnej materskej škole je určený vo výške \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ eur.

*(Doplniť konkrétnu výšku príspevku podľa podmienok prevádzky v materskej škole – za pobyt dieťaťa v materskej škole zriadenej orgánom miestnej štátnej správy v školstve prispieva zákonný zástupca na čiastočnú úhradu výdavkov materskej školy mesačne na jedno dieťa najviac sumou neprevyšujúcou 7,5 % sumy životného minima pre jedno nezaopatrené dieťa. Výšku príspevku zákonného zástupcu dieťaťa na čiastočnú úhradu nákladov spojených s pobytom v materskej škole určí riaditeľ materskej školy.)*

2. Mesačný príspevok za pobyt dieťaťa v špeciálnej materskej škole sa uhrádza vopred do 10. dňa v kalendárnom mesiaci.

Článok 4

Určenie výšky príspevku na čiastočnú úhradu nákladov spojených s ubytovaním

v školskom internáte

1. Mesačný príspevok na čiastočnú úhradu nákladov spojených s ubytovaním v školskom internáte je určený vo výške \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ eur.

*(Doplniť konkrétnu výšku príspevku podľa podmienok prevádzky školského internátu – výšku mesačného príspevku na čiastočnú úhradu nákladov spojených s ubytovaním v školskom internáte, ktorého zriaďovateľom je orgán miestnej štátnej správy v školstve, určí riaditeľ na jedného žiaka najviac 45 % zo sumy životného minima pre nezaopatrené dieťa.)*

2. Mesačný príspevok na čiastočnú úhradu nákladov spojených s ubytovaním v školskom internáte sa uhrádza vopred do 20. dňa kalendárneho mesiaca, ktorý predchádza kalendárnemu mesiacu, za ktorý sa príspevok uhrádza.

Článok 5

Určenie výšky príspevkov na čiastočnú úhradu nákladov na stravovanie

v zariadení školského stravovania

1. Zariadenie školského stravovania poskytuje stravovanie pre stravníkov podľa odporúčaných výživových dávok, materiálno-spotrebných noriem a receptúr pre školské stravovanie podľa vekových skupín stravníkov vydaných MŠ SR, zásad pre zostavovanie jedálnych lístkov a finančných podmienok na nákup potravín pre prípravu jedál a nápojov.

2. Zákonný zástupca dieťaťa alebo žiaka uhrádza náklady na nákup potravín.

3. V súlade s finančnými pásmami nákladov na nákup potravín na jedno jedlo podľa vekových kategórií stravníkov vydanými MŠ SR sú určené mesačné príspevky na čiastočnú úhradu nákladov na stravovanie v zariadení školského stravovania nasledovne:

a) Špeciálna materská škola

a1) deti navštevujúce špeciálnu materskú školu ubytované v školskom internáte – týždenný pobyt

|  |  |
| --- | --- |
| raňajky |  |
| desiata |  |
| obed |  |
| olovrant |  |
| večera |  |
| celodenná strava |  |

A2) deti navštevujúce špeciálnu materskú školu – denný pobyt

|  |  |
| --- | --- |
| desiata |  |
| obed |  |
| olovrant |  |
| celodenná strava |  |

b) Špeciálna základná škola

b1) žiaci navštevujúci špeciálnu základnú školu ubytovaní v školskom internáte – týždenný pobyt

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| VEK ŽIAKOV | od 6 do 11 rokov | od 11 do 15 rokov |
| raňajky |  |  |
| desiata |  |  |
| obed |  |  |
| olovrant |  |  |
| večera |  |  |
| celodenná strava |  |  |

b2) žiaci navštevujúci špeciálnu základnú školu – denný pobyt

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| VEK ŽIAKOV | od 6 do 11 rokov | od 11 do 15 rokov |
| obed |  |  |

*(Doplniť konkrétnu výšku príspevku – stravovanie deťom a žiakom sa poskytuje za čiastočnú úhradu nákladov, ktoré uhrádza zákonný zástupca vo výške nákladov na nákup potravín podľa vekových kategórií stravníkov v nadväznosti na odporúčané výživové dávky. Príspevok, ktorý uhrádza zákonný zástupca dieťaťa alebo žiaka vo výške nákladov na nákup potravín podľa vekových kategórií stravníkov, určí riaditeľ školy alebo riaditeľ školského zariadenia.)*

2. Mesačný príspevok na čiastočnú úhradu nákladov na stravovanie v zariadení školského stravovania sa uhrádza do \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ dňa v mesiaci vopred za nasledujúci mesiac.

3. Zákonný zástupca je povinný odhlásiť dieťa zo stravy deň vopred, najneskôr však do \_\_\_\_\_ hodiny *(doplniť konkrétnu hodinu podľa podmienok na škole).* Po tomto čase nie je možné dieťa z prevádzkových dôvodov odhlásiť a zákonný zástupca je povinný uhradiť poplatok za stravu, prípadne si jedlo odobrať v čase jeho výdaja.

4. Zákonný zástupca je povinný prihlásiť dieťa na stravu deň vopred, najneskôr do \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ hodiny *(doplniť konkrétnu hodinu podľa podmienok na škole).*

5. Prihlásiť a odhlásiť dieťa je možné \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(uviesť jednu alebo viac možností – mailom, telefonicky a pod. – vedúcej školskej jedálne a pod.).*

*(Doplniť konkrétne údaje na základe vlastných podmienok.)*

*(V zariadení školského stravovania sa môžu pripravovať diétne jedlá pre deti a žiakov, u ktorých podľa posúdenia ošetrujúceho lekára zdravotný stav vyžaduje osobitné stravovanie podľa materiálno-spotrebných noriem a receptúr pre diétne stravovanie vydané MŠ SR. V prípade, že sa riaditeľ rozhodne v zariadení školského stravovania poskytovať aj diétne stravovanie, odporúčam upraviť výšku príspevku na diétne stravovanie v nadväznosti na odporúčané výživové dávky.)*

Článok 6

Stravovanie a príspevok dospelých stravníkov

v zariadení školského stravovania

1. So súhlasom zriaďovateľa a príslušného regionálneho úradu verejného zdravotníctva sa v zariadení školského stravovania stravujú aj zamestnanci a bývalí zamestnanci školy.

2. Náklady na nákup potravín na jedno jedlo pre dospelého stravníka sa určujú vo výške \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ eur a režijné náklady vo výške \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ eur.

3. Dospelý stravník uhrádza za jedno hlavné jedlo cenu, ktorá sa skladá z príspevku vo výške nákladov na nákup potravín a režijných nákladov.

4. Stravovanie zamestnancov sa realizuje v súlade so Zákonníkom práce. Hodnota obeda sa stanovuje na sumu \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ eur,pričom zamestnanec prispieva sumou \_\_\_\_\_\_ eur a zamestnávateľ sumou \_\_\_\_ eur.

*(Doplniť konkrétnu výšku)*

Článok 7

Povinnosti riaditeľa

1. Riaditeľ je povinný zverejniť smernicu na webovom sídle školy a v priestoroch školy a na stretnutí zákonných zástupcov a rodičov detí a žiakov (rodičovskom združení) informovať o výške príspevkov uhrádzaných zákonnými zástupcami.
2. Riaditeľ zodpovedá za úhradu príspevkov uhrádzaných zákonnými zástupcami na príjmový účet školy.
3. Zodpovedný zamestnanec školy vykoná vyúčtovanie príspevkov vždy do konca decembra príslušného kalendárneho roka. Preplatky budú zákonnému zástupcovi vrátené bezhotovostne na jeho účet v banke alebo poštovou poukážkou.
4. Zodpovedný zamestnanec školy vykoná vyúčtovanie príspevkov na čiastočnú úhradu nákladov na stravovanie v zariadení školského stravovania vždy do konca príslušného kalendárneho mesiaca. Preplatky budú zákonnému zástupcovi vrátené bezhotovostne na jeho účet v banke alebo poštovou poukážkou.

Článok 8

Povinnosti zákonného zástupcu

Zákonný zástupca je povinný oboznámiť sa s výškou príspevkov a uhrádzať ich vždy do určeného dňa v mesiaci vopred za nasledujúci mesiac na číslo účtu v banke \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(doplniť číslo účtu v banke)* alebo poštovou poukážkou.

Článok 9

Postup pre zníženie alebo odpustenie príspevkov

1. Žiadosť o zníženie alebo odpustenie príspevkov môže uplatniť zákonný zástupca u riaditeľa. Písomné žiadosti je potrebné doručiť prostredníctvom riaditeľa na adresu:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(uviesť adresu školy)*

2. Riaditeľ môže o žiadosti rozhodnúť pri dodržaní podmienky, že k žiadosti bude zo strany zákonného zástupcu predložený doklad o tom, že je poberateľom dávky v hmotnej núdzi a príspevkov k dávke v hmotnej núdzi podľa osobitného predpisu1.

3. Nárok na zníženie alebo odpustenie príspevku trvá len počas doby, kedy trvajú podmienky zníženia a odpustenia príspevkov, t. j. počas doby, kedy je zákonný zástupca poberateľom dávky v hmotnej núdzi a príspevkov k dávke v hmotnej núdzi podľa osobitného predpisu1.

4. Ak dôjde k zmene skutočností rozhodujúcich o znížení alebo odpustení príspevku, zákonný zástupca je povinný bezodkladne túto skutočnosť písomne oznámiť riaditeľovi.

5. Tento postup sa neuplatní, ak ide o deti a žiakov, na ktoré sa poskytuje dotácia podľa osobitného predpisu 2.

Článok 10

ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA

1. Smernica je súčasťou systému finančného riadenia a podlieha aktualizácii podľa potrieb a zmien kompetencií a zodpovedností. Zmeny smernice sa vykonávajú vydaním jej dodatku.
2. Smernica je platná dátumom schválenia riaditeľom a účinná od \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(uviesť dátum).*
3. Účinnosťou smernice stráca účinnosť smernica č. \_\_\_\_\_\_ a príspevky stanovené riaditeľom v tejto smernici.

V \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ dňa \_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ podpis riaditeľa

1) zákon č. 599/2003 Z. z. o pomoci v hmotnej núdzi a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov

2) § 4 zákona č. 544/2010 Z. z. o dotáciách v pôsobnosti Ministerstva práce, sociálnych vecí a rodiny Slovenskej republiky