

Materská škola, Litovelská 605/9, Kysucké Nové Mesto

Smernica č. 2/2023 o úhrade finančných príspevkov na čiastočnú úhradu výdavkov za pobyt dieťaťa v materskej škole

ÚVODNÉ USTANOVENIA

Článok 1

Predmet úpravy

Smernica o úhrade finančných príspevkov na čiastočnú úhradu výdavkov za pobyt dieťaťa v materskej škole (ďalej len „smernica“) je vypracovaná v súlade so zákonom č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) na podmienky materskej školy so sídlom Litovelská 605/9, 024 01 Kysucké Nové Mesto (ďalej len „materská škola“).

Článok 2

Účel smernice

Účelom smernice je stanoviť v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi a platným všeobecne záväzným nariadením obce podrobnosti, ktoré určujú termín, spôsob a podmienky týkajúce sa úhrad finančných príspevkov na čiastočnú úhradu výdavkov za pobyt dieťaťa v materskej škole

Článok 3

Výška príspevku na čiastočnú úhradu výdavkov za pobyt dieťaťa v materskej škole

Výšku mesačného príspevku na čiastočnú úhradu nákladov na výchovu a vzdelanie v materskej škole (ďalej len „príspevok“) určil zriaďovateľ všeobecne záväzným nariadením č. 14/2019.

Článok 4

Úhrada príspevku v materskej škole

1. Zákonný zástupca dieťaťa je povinný príspevok v materskej škole uhrádzať najneskôr do 10. dňa v príslušnom kalendárnom mesiaci, za ktorý sa príspevok uhrádza.

2. Prednostný spôsob úhrady je prevodný príkaz, vklad na účet:

- Číslo účtu: 00 0019 3224 1853
- Kód banky: 0200
- IBAN: **SK45 0200 0000 0019 3224 1853**
- Variabilný symbol: mmrr
- Do poznámky uviesť meno dieťaťa

3. Príspevok je možné platiť aj poštovou poukážkou, v ktorej budú uvedené všetky údaje, aby bolo možné platbu identifikovať.

4. V opodstatnených prípadoch je možná aj platba do pokladnice materskej školy v určených dňoch a hodinách:

- Pondelok – piatok od 7,00 do 14,00

5. Pokladník v materskej škole vystaví pre zákonného zástupcu dieťaťa príjmový pokladničný doklad ako doklad o zaplatení príspevku.

6. Pokladník v materskej škole je povinný v mesiaci finančné prostriedky odvieť na príjmový účet materskej školy .

Článok 5

Povinnosti riaditeľa

1. Riaditeľ je povinný zverejniť smernicu na webovom sídle a v priestoroch materskej školy a na stretnutí zákonných zástupcov detí (rodičovskom združení) informovať o výške a spôsobe úhrady príspevku.

2. Riaditeľ zodpovedá za úhradu príspevkov uhrádzaných zákonnými zástupcami na príjmový účet materskej školy alebo do pokladnice materskej školy.

3. Zodpovedný zamestnanec materskej školy vykoná vyúčtovanie príspevkov vždy do konca decembra príslušného kalendárneho roka. Preplatky budú zákonnému zástupcovi vrátené bezhotovostne na jeho účet v banke alebo na požiadanie v hotovosti výdavkovým dokladom z pokladne.

Článok 6

Povinnosti zákonného zástupcu

Zákonný zástupca je povinný oboznámiť sa s výškou príspevkov a uhrádzať ich vždy mesačne do 10. dňa v kalendárnom mesiaci, za ktorý sa príspevok uhrádza na číslo účtu v banke, poštovou poukážkou alebo v pokladnici materskej školy v určené dni a hodiny.

Článok 7

ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA

4. Smernica je súčasťou systému finančného riadenia a podlieha aktualizácii podľa potrieb a zmien kompetencií a zodpovedností. Zmeny smernice sa vykonávajú vydaním jej dodatku.

5. Smernica je platná dátumom schválenia riaditeľom a účinná od 1.5.2023

6. Účinnosťou smernice stráca účinnosť smernica č. _-_____ a príspevky stanovené riaditeľom v tejto smernici.

V Kysuckom Novom Meste dňa 28.4.2023

Mgr. Helena Játiová
riaditeľka školy