

# Miestny úrad mestskej časti Bratislava-Petržalka

Kutlíkova 17, 852 12 Bratislava

## Oddelenie školstva

---

Riaditeľom ZŠ a MŠ  
Vedúcim ŠJ pri ZŠ a MŠ

Váš list číslo / zo dňa

Naše číslo

Vybavuje/telefón/e-mail  
Borošková, kl. 833

Bratislava  
4.12.2019

Vec: **Usmernenie**

**k postupu vyvedenia sankcií pre zákonných zástupcov detí/žiacov ktorí neuhradili mesačný poplatok v školskej jedálni do stanoveného termínu a postup pri vymáhaní týchto prostriedkov.**

S cieľom jednotného postupu pri riešení meškajúcich mesačných úhrad zákonných zástupcov za poplatky v školskej jedálni (t. j. doplatok za potraviny a režijné náklady) určených podľa VZN. 1/2012 v znení neskorších zmien a doplnkov, vydáva oddelenie školstva Miestneho úradu Bratislava-Petržalka nasledovné usmernenie:

Postup vymáhania neuhradených poplatkov v ŠJ stanovenom termíne a vyvedenie sankcií:

**Vedúca ŠJ ZŠ/MŠ informuje (po 25. dni v mesiaci) písomne - mailom riaditeľa školy menovite s priloženým zoznamom detí o meškajúcich platbách zákonných zástupcov detí/žiacov. Riaditeľ ZŠ/MŠ na základe informácie od vedúcej ŠJ rieši problém s meškajúcou úhradou poplatku v ŠJ so zákonným zástupcom dieťaťa/žiaka v zmysle postupu, ktorý má škola zapracovaný v školskom poriadku ( t.j. formou pohovoru, SMS, mailom, písomnou výzvou)**

Ak zákonný zástupca napriek upozorneniam a písomným výzvam riaditeľa školy opakovane porušuje podmienky režimu stravovania v ŠJ ku ktorým sa zaviazal podpisom zápisného lístka svojho dieťaťa a opakovane neuhrádza v stanovenom termíne poplatky v školskej jedálni, môže:

- riaditeľ ZŠ rozhodnúť o vylúčení žiaka zo školského stravovania
- riaditeľka MŠ rozhodnúť o predčasnom ukončení predprimárneho vzdelávania.

**Možnosť vylúčenia z školského stravovania v ZŠ a z predprimárneho vzdelávania v MŠ z dôvodu opakovaného porušovania školského poriadku neplnením si povinností včasnej úhrady poplatkov za stravu **musí byť zapracovaná v školskom poriadku.****

Postup o upozorneniach a výzvach o neuhradení poplatku za stravu, ich spôsob a počet, po koľkých písomných upozorneniach môže riaditeľ vylúčiť žiaka zo školského stravovania a dieťa MŠ z predprimárneho vzdelávania si stanovuje škola vo svojich vnútorných predpisoch.

Postup pri vydávaní obeda deťom/ žiakom ktorých zákonný zástupca včas neuhradil poplatok za ŠJ:

**Vedúca ŠJ posúdi či ide o dieťa/žiaka, ktorého rodič náhodne zabudol uhradiť poplatok – vtedy stravu poskytne, alebo ide o dieťa/žiaka, ktorého rodič pravidelne nedodržiava termín úhrady.**

Ak zákonný zástupca žiaka ZŠ pravidelne neuhrádza platbu za stravu v stanovenom termíne, vedúca ŠJ pri ZŠ rieši problém s riaditeľom školy, ktorý **po opakovaných výzvach upozorní zákonných zástupcu**, že žiakovi na nasledujúci deň nebude vydaný obed do doby uhradenia poplatku a žiak bude zo stravy odhlásený vedúcou ŠJ. Ak rodič v termíne neuhradí poplatok, na pokyn riaditeľa školy vedúca ŠJ **manuálne odhlási žiaka z obeda a obed žiakovi nevydá**. Stravu mu poskytne až od nasledujúceho dňa, kedy bolo potvrdenie úhrady odovzdané v ŠJ.

Ak zákonný zástupca dieťaťa MŠ pravidelne neuhrádza platbu za stravu v stanovenom termíne, vedúca ŠJ dieťaťu stravu poskytne a riaditeľku školy informuje mailom menovite o meškajúcich platbách zákonných zástupcov detí/žakov. Riaditeľka školy písomne vyzve zákonného zástupcu k úhrade v zmysle školského poriadku.

Pokiaľ sú v školskom poriadku a v zápisnom lístku uvedené aj povinnosti úhrady zákonného zástupcu dieťaťa ako aj sankcie pri opakovanom včasnom neuhrádzaní poplatkov, je evidentné, že zákonný zástupca je s povinnosťami uzrozumený. Podmienky režimu stravovania v školskom poriadku musia korešpondovať s podmienkami v zápisnom lístku.

---

**Všeobecne záväzné predpisy kde sú špecifikované povinnosti zákonného zástupcu dodržiavať podmienky režimu organizácie stravovania:**

**Zákon 245/2008 o výchove a vzdelávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov**

- v § 144 ods. 7 písm. b) určuje zákonnému zástupcovi povinnosť dodržiavať podmienky výchovno-vzdelávacieho procesu svojho dieťaťa určené školským poriadkom. Škola musí v školskom poriadku rozpracovať aj podmienky organizácie stravovania vrátane úhrady poplatkov v školskej jedálni.

**VZN mestskej časti Bratislava-Petržalka č. 1/2012 o určení výšky príspevku a spôsobe platby na čiastočnú úhradu nákladov v školách a školských zariadeniach v znení neskorších zmien a dodatkov**

- v § 5 ods. 9) určuje zákonnému zástupcovi uhradiť výšku určeného poplatku podľa VZN za stravu najneskôr do 25. dňa v mesiaci predchádzajúceho mesiaca v ktorom sa stravovanie poskytuje.
- v § 5 ods. 11 určuje zákonnému zástupcovi povinnosť dodržiavať podmienky režimu stravovania a spôsob úhrady stravného stanovené v interných predpisoch školy

**Zákon 596/2003 o štátnej správe v školstve a šk. samospráve**

- § 5 ods. 14) písm. d) – riaditeľ MŠ rozhoduje o predčasnom ukončení predprimárneho vzdelávania

**Školský poriadok školy, Prevádzkový poriadok ŠJ, Zápisný lístok stravníka.**

Ing. Andrea Garánová  
poverená vedením OŠ

MESTSKÝ ÚRAD MESTSKEJ ČASTI  
BRATISLAVA - PETRŽALKA  
oddelenie školstva  
Kutlíkova 17, 852 12 Bratislava

Na vedomie:  
SSŠaŠZP