

Zásady pre tvorbu a použitie sociálneho fondu

Článok 1 Všeobecné ustanovenia

V tejto prílohe sa upravuje podrobnejšie tvorba, použitie, podmienky čerpania, rozpočet a hospodárenie s prostriedkami sociálneho fondu v zmysle zákona č. 152/1994 (ďalej len "SF") v znení neskorších predpisov u zamestnávateľa.

Príspevok zo SF sa môže poskytnúť odborovej organizácii v súlade s čl. 27 tejto KZ, zamestnancom a ich rodinným príslušníkom a bývalým zamestnancom, ktorých zamestnávateľ alebo jeho právny predchodca zamestnával ku dňu odchodu do dôchodku. Odborová organizácia aktívne spolupracuje so zamestnávateľom na tvorbe rozpočtu a použitia SF.

V priebehu roka sa môže rozpočet SF v jednotlivých položkách upravovať podľa potrieb zamestnancov po odsúhlasení zamestnávateľom a odborovou organizáciou.

Nevyčerpané finančné prostriedky SF prechádzajú do nasledujúceho obdobia.

Prostriedky SF sa vedú na samostatnom účte zamestnávateľa č. ú: **K5409000000005070194560**.

Prevod finančných prostriedkov sa uskutoční do päť dní po dni dohodnutom na výplatu platu. Zúčtovanie prostriedkov fondu za kalendárny rok vykoná zamestnávateľ najneskôr 31. januára nasledujúceho roka. V prípade zrušenia organizácie bez právneho nástupcu, vzniknuté nároky na plnenia z fondu sa uspokojujú ako nároky z pracovného pomeru.

Zamestnávateľ poskytne odborovej organizácii príspevok z fondu na úhradu nákladov odborovej organizácie vynaložených na spracovanie analýz a expertíz alebo iných služieb nevyhnutných na realizáciu kolektívneho vyjednávania v sume rovnajúcej sa 0,05% zo súhrnu hrubých miezd zúčtovaných zamestnancom na výplatu za kalendárny rok. Ak sa prostriedky podľa predchádzajúcej vety v bežnom roku nevyčerpajú v dohodnutej sume, nevyčerpaná časť týchto prostriedkov môže byť použitá v nasledujúcom roku.

Zamestnávateľ je povinný odsúhlasiť všetky výdavky zo SF s odborovou organizáciou.

Za dodržiavanie pravidiel o hospodárení zo SF je zodpovedný poverený zamestnanec zamestnávateľa Mgr. Marie Leginusová a predseda odborovej organizácie.

Článok 2

Rozpočet sociálneho fondu

(1) Predpokladaný príjem sociálneho fondu na rok 2025

povinný prídel vo výške 1%	4710,13.....
ďalší prídel podľa §3 odst.1b	2355,06.....
zostatok SF z predchádzajúcich rokov	1814,50.....
splátok pôžičiek poskytnutých z FKSP	
splátky návratných sociálnych výpomocí	0,00.....
iné príjmy	

Spolu: 8879,69

(2) Predpokladané výdavky zo sociálneho fondu na rok 2024

stravovanie zamestnancov nad rozsah ustanovený osob predpisom	1403,69.....
doprava do zamestnania a späť	0,00.....
sociálna výpomoc nenávratná	...400,00 á 200,00.....
sociálna výpomoc návratná	0,00.....
zdravotná starostlivosť	 200,00.....
rekreácia a regenerácia pracovnej sily	 5440,00/á 170- €..
vzdelávacie zájazdy	 200,00 á 100.-
detské rekreácie	0,00.....
kultúrna, spoločenská, vzdelávacia a športová činnosť	736,00./ á 23,-..
dary	500,00.....

Spolu: 8 879,69

Článok 3

Použitie a čerpanie sociálneho fondu

1. Stravovanie

Zamestnávateľ poskytuje zamestnancom na závodné stravovanie v školskej jedálni nad rámec všeobecne platných predpisov (§152 ZP) na jeden odobratý obed príspevok v sume 0,39 €.

Zamestnávateľ poskytuje zamestnancom na závodné stravovanie mimo školskej jedálne nad rámec všeobecne platných predpisov (§152 ZP) na jeden odobratý obed príspevok v sume 0,39 €.

2. Doprava do zamestnania a späť

Zamestnávateľ poskytne príspevok na úhradu výdavkov na dopravu do zamestnania a späť tým zamestnancom, ktorých funkčný plat nepresahuje 50% priemernej nominálnej mesačnej mzdy zamestnanca v národnom hospodárstve (ďalej NH SR) zistenej Štatistickým úradom SR (ďalej ŠÚ SR) za kalendárny rok predchádzajúci dva roky kalendárnemu roku, za ktorý sa tvorí fond.

Zamestnávateľ poskytne zamestnancovi jednorazový príspevok na dopravu do zamestnania a späť v sume **0.-€**, ak zamestnanec odpracoval v polroku najmenej dva mesiace, Príspevok sa kráti na polovicu, ak pracovný úväzok zamestnanca je menší ako polovičný pracovný úväzok.

Zamestnancovi, ktorý denne dochádza do zamestnania a jeho príjem je vyšší ako 50% priemernej nominálnej mesačnej mzdy v NH SR zistenej ŠU SR za kalendárny rok predchádzajúci dva roky kalendárnemu roku, za ktorý sa tvorí fond a cestovné náklady presahujú (napr. 20 €) poskytne zamestnávateľ 2x ročne príspevok vo výške **0.- €**

3. Sociálna výpomoc nenávratná

Charakteristika: (sociálna výpomoc z dôvodu úmrtia blízkej osoby žijúcej v domácnosti zamestnanca, odstraňovanie alebo zmierenie následkov živelných udalostí alebo dočasnej pracovnej neschopnosti zamestnanca, ktorej nepretržité trvanie prekročí prevažnú časť zdaňovacieho obdobia je poskytnutá z prostriedkov sociálneho fondu v úhrnnej výške najviac 2 000 € za zdaňovacie obdobie len od jedného zamestnávateľa je od dane oslobodená. Oslobodenie od dane sa týka len vyššie uvedených možností).

Pri úmrtí rodinného príslušníka (manžel, manželka, deti, - ak sa sústavne pripravujú na budúce povolanie do skončenia veku 25 rokov, ďalej deti, ktoré sú telesne, zmyslovo alebo mentálne postihnuté, druh, družka ak žijú v spoločnej domácnosti) do sumy **200,00 €**,

Pri úmrtí manžela (ky) poskytnú sociálnu výpomoc druhému z manželov vo výške:

pri 1 dieťati **0,00 €**,

pri 2 deťoch **0,00 €**,

pri 3 a viac deťoch **0,00 €**.

Pri úmrtí dieťaťa podľa individuálneho posúdenia situácie v rodine.

V mimoriadne závažných dôvodoch (napr. živelná pohroma) poskytnú sociálnu výpomoc diferencovane, vo výške:

1/10 z vyčíslenej škody do sumy **200,00 €**,

ak je škoda vyššia ako 3000 € maximálne vo výške **200,00 €**.

Prílohy k žiadosti o sociálnu výpomoc:

- potvrdenie poisťovne, resp. povereného znalca o výške škody,
- potvrdenie poisťovne o výške úhrady škody,
- fotokópia listu vlastníctva nehnuteľnosti,
- potvrdenie príslušnej miestnej samosprávy o vzniku udalosti
- doklad o pracovnej neschopnosti, výška dávok vyplácaných sociálnou poisťovňou

Zamestnávateľ po schválení odborovou organizáciou poskytne jednorazovú sociálnu výpomoc zamestnancovi diferencovane podľa sociálnej situácie v rodine:

Nákup liekov pri zvlášť ťažkých ochoreniach zamestnanca a pri ťažkých úrazoch s následným dlhodobým liečením do výšky **0,00 €**.

Príloha k žiadosti o sociálnu výpomoc obsahuje:

- potvrdenie o nákupe liekov,
- odporúčanie nákupu liekov lekárom.

Na špecializované zdravotné úkony (ak ich nehradí, alebo len čiastočne hradí zdravotná poisťovňa,.) diferencovane do výšky **100.- €**.

Prílohy k žiadosti o sociálnu výpomoc:

potvrdenie o výkone zdravotného úkonu, alebo

potvrdenie príslušnej zdravotnej poisťovni o výške nákladov, ktoré znáša poistenec (zamestnanec), kde budú uvedené celkové náklady, náklady poisťovne, náklady poistenca, alebo

potvrdenie príslušnej zdravotnej poisťovne o výške celkových nákladov (z toho vyčíslené: náklady, ktoré hradí poisťovňa a náklady, ktoré hradí poistenec).

V mimoriadne ťaživej finančnej situácii v rodine diferencovane, do výšky **100.- €**. Výpomoc sa poskytne raz za dva roky (1-krát za dva kalendárne roky).

4. Sociálna výpomoc návratná

Zamestnancovi sa poskytne sociálna výpomoc návratná do výšky **0,00.- €**. Zamestnanec predloží žiadosť predsedovi odborovej organizácie, ktorý ju po prerokovaní vo výbore odborovej organizácie s jeho vyjadrením odstúpi zamestnávateľovi.

Pri skončení pracovného pomeru sa zamestnanec zaviazne vrátiť sociálnu návratnú výpomoc do **6 mesiacov**.

Odpustenie návratnej sociálnej výpomoci je možné po individuálnom posúdení prípadu zamestnávateľom v spolupráci s odborovou organizáciou.

Zo závažných sociálnych dôvodov môže byť odpustený zostatok návratnej sociálnej výpomoci najviac však do výšky **0,00 €**.

Zo závažných sociálnych dôvodov môžu byť splátky návratnej sociálnej výpomoci znížené po určitú dobu vo výške **0,00 €**.

5. Zdravotná starostlivosť

Zo sociálneho fondu sa zamestnancovi prispeje na:

ambulantnú liečbu do výšky **0.- €** na základe žiadosti a potvrdenia o zaplatení liečby, rehabilitáciu do výšky **0.- €** pri návšteve rehabilitačného zdravotného zariadenia, sauny, posilňovne alebo plavárne na základe písomnej žiadosti a pokladničného dokladu, poukaz na ambulantnú kúpeľnú liečbu vo výške **100,00.- €/á** (napr. raz za dva roky).

6. Rekreačné a služby, ktoré zamestnanec využíva na regeneráciu pracovnej sily

Zamestnávateľ bude poskytovať príspevok regeneráciu pracovnej sily najviac do výšky **170,00€/á** v danom roku na zamestnanca.

7. Exkurzno-vzdelávacie zájazdy

Zo sociálneho fondu sa budú hradieť náklady exkurzno-vzdelávacích zájazdov v tuzemsku i v zahraničí zamerané na doškoloňovanie zamestnancov. Z prostriedkov sociálneho fondu sa poskytne príspevok do sumy **100,00 - € na osobu**. Účastník je povinný v prípade neodôvodnenej neúčasti uhradiť skutočné náklady na osobu.

8. Detské rekreácie

Zamestnávateľ prispieva na regeneračno-oddychový pobyt organizovaný pre deti zamestnancov do sumy 0.- €, podľa sociálnej situácie v rodine. Účastník je povinný v prípade neodôvodnenej neúčasti uhradiť skutočné náklady na osobu.

9. Kultúrna, spoločenská, vzdelávacia a športová činnosť

Zo sociálneho fondu sa poskytne príspevok na organizovanie divadelných predstavení, spoločenských posedení so zamestnancami odchádzajúcimi do dôchodku, so začínajúcimi pedagogickými zamestnancami, s bývalými zamestnancami, s pedagogickými zamestnancami materských a základných škôl, s nepedagogickými zamestnancami škôl, školských zariadení a školských jedální vo výške **23,00 €** na osobu.

Zo sociálneho fondu sa poskytne príspevok na športové akcie organizované zamestnávateľom a odborovou organizáciou, podľa plánu činnosti:

volejbalový turnaj,

stolnotenisový turnaj,

plaváreň - permanentky platia i pre rodinných príslušníkov

10. Dary

Zo sociálneho fondu zamestnávateľ poskytne zamestnancom dary po preukázaní nároku:

pri dovŕšení 50-teho a 60-teho roku života dar vo výške : **100,00 €/á**

pri prvom odchode do dôchodku vo výške **150,00 €/á**

pracovné jubileá (30,35, 40, 45 rokov odpracovaných) dar vo výške **100,00 €/á**

nárok na vyplatenie odmeny vzniká po doručení oznámenia o započítanej praxi k 31.12.2023. Odmena bude vyplatená v roku 2024.

Iné (za kytice pri príležitosti uzavretia manželstva, pohrebu..... **50,00 €**

Tieto zásady sú súčasťou KZ.

Materská škola

Fándlyho 2

903 01 SENEČ

- 1 -

.....
zamestnávateľ

73 - 1103 - 108
ZO OZ PŠaV na Slovensku
Materská škola Kollárova
903 01 SENEČ

.....
odborová organizácia

KRITÉRIÁ NA PRIZNANIE OSOBNÝCH PRÍPLATKOV PRE PEDAGOGICKÝCH ZAMESTNANCOV

P.č.	Kritérium
1.	Úroveň kvality plnenia úloh vyplývajúcich zo Školského vzdelávacieho programu, Pracovného poriadku, Školského poriadku a ďalších organizačných a vnútorných predpisov
2.	Správne vedenie pedagogickej dokumentácie a ďalšej dokumentácie
3.	Aktivita a spoluzodpovednosť za kvalitu školy a úroveň výchovno-vzdelávacej činnosti
4.	Spolupráca pri tvorbe školského vzdelávacieho programu
5.	Vykonávanie špecializovaných činností: • Koordinátori (Zelená škola...) • Vedenie metodického združenia – MZ • Triednictvo
6.	Starostlivosť a vedenie dieťaťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami
7.	Vedenie záujmových krúžkov nad rámec VVP
8.	Písanie zápisníc z pedagogických rád a prevádzkových porád
9.	Zapájanie sa do prípravy a realizácie rozvojových projektov, grantov, výziev, súťaží
10.	Tvorba didaktických materiálov, pomôcok
11.	Otvorenosť voči novým pedagogickým metódam, prístupom, trendom
12.	Spolupráca a poradenská činnosť (s rodičmi, kolegyňami, školami, zriaďovateľom, organizáciami podporujúcimi predprimárne vzdelávanie...)
13.	Spravovanie kabinetov, krúžkových miestností, knižnice
14.	Prezentácia školy na verejnosti, publikovanie, účasť na verejných oslavách, akciách
15.	Snaha o profesijný rozvoj
16.	Schopnosť adaptácie na zmenené podmienky, ochota zastupovať za neprítomné kolegyne
17.	Iniciatíva, pozitívny prístup k práci, k deťom, k rodičom, k ľuďom
18.	Dĺžka pedagogickej praxe

KRITÉRIÁ NA PRIZNANIE OSOBNÝCH PRÍPLATKOV PRE NEPEDAGOGICKÝCH ZAMESTNANCOV

P.č.	Kritérium
1.	Úroveň kvality plnenia úloh vyplývajúcich z Pracovného poriadku, Školského poriadku a ďalších organizačných a vnútorných predpisov
2.	Rozsah a úroveň kvality plnenia úloh vyplývajúcich z pracovnej náplne
3.	Aktivita a spoluzodpovednosť za kvalitu školy
4.	Operatívne a samostatné riešenie naliehavých úloh
5.	Ochota pracovať podľa potrieb zamestnávateľa pri plnení mimoriadnych pracovných úloh
6.	Spolupráca s pedagogickými, nepedagogickými zamestnancami, rodičmi,
7.	Ochota pracovať nad rámec pracovných povinností
8.	Iniciatíva, práca v sťažených podmienkach (úprava interiéru i exteriéru po stavebných prácach...)
9.	Medziľudské vzťahy
11.	Podiel na prezentácii, šírenia dobrého mena MŠ na verejnosti
15.	Účasť na verejných oslavách, akciách MŠ
16.	Organizácia práce zamestnancov (vedúca ŠJ)
17.	Schopnosť adaptácie na zmenené podmienky, ochota zastupovať za neprítomné kolegyne aj v elokovaných pracoviskách
18.	Iniciatíva, pozitívny prístup k práci, k deťom, k rodičom, k ľuďom
19.	Dĺžka pracovného pomeru

Materská škola
Fándlyho 2
903 01 SENEC

