

Kolektívna zmluva

uzatvorená dňa 22.12.2017 medzi zmluvnými stranami:

Základná škola Park Angelinum 8, Košice, IČO 35540478 zastúpená *Mgr. Renátou Brédovou*, riaditeľkou školy (ďalej zamestnávateľ)

a

Základnou organizáciou Odborového zväzu pracovníkov školstva a vedy na Slovensku pri Základnej škole Park Angelinum 8, Košice, zastúpená *Máriou Feckovou* predsedkyňou ZO, splnomocnencom na kolektívne vyjednávanie a uzatvorenie kolektívnej zmluvy na základe plnomocenstva zo dňa 11.12.2017 (ďalej Odborová organizácia)

Prvá časť

Úvodné ustanovenia

Článok 1

Pôsobnosť kolektívnej zmluvy

- 1) Táto KZ je záväzná pre zmluvné strany a zamestnancov, ktorí sú u zamestnávateľa v pracovnom pomere na ustanovený týždenný pracovný čas a na kratší pracovný čas.
- 2) Na účely tejto kolektívnej zmluvy sa môže používať na spoločné označenie odborovej organizácie a zamestnávateľa označenie „zmluvné strany“, namiesto označenia kolektívna zmluva skratka „KZ“, namiesto označenia Zákonník práce skratka „ZP“, namiesto označenia zákona o odmeňovaní niektorých zamestnancov pri výkone prác vo verejnom záujme skratka „OVZ“, namiesto označenia zákon o pedagogických zamestnancoch a o odborných zamestnancoch skratka „ZPOZ“, namiesto Kolektívnej zmluvy vyššieho stupňa skratka „KZVS“ a namiesto označenia Dohoda o spolupráci medzi Radou základných organizácií Odborového zväzu pracovníkov školstva a vedy Košice 1 a Mestom Košice skratka „Dohoda“.
- 3) Účinnosť tejto KZ sa začína dňom 1. januára 2018 a končí dňom 31. decembra 2021, pokiaľ doba účinnosti niektorých záväzkov nie je dohodnutá inak.

Článok 2

Oboznámenie zamestnancov s kolektívnou zmluvou

- 1) Odborová organizácia sa zaväzuje zabezpečiť oboznámenie zamestnancov zamestnávateľa s obsahom tejto KZ do 30 dní od jej uzatvorenia.

Druhá časť

Individuálne vzťahy, právne nároky a práva zamestnancov z kolektívnej zmluvy

Článok 3

Príplatky, odmeny a náhradné voľno

- 1) Zamestnávateľ vyplatí zamestnancom príplatky v zmysle ZP a OVZ.
- 2) Zamestnávateľ sa zaväzuje vyplatiť zamestnancovi odmenu za pracovné zásluhy pri dosiahnutí **50 rokov veku** vo výške jeho **funkčného platu**.

- 3) Zamestnávateľ sa zaväzuje vyplatiť odmenu zamestnancovi školy, školského zariadenia za kvalitné vykonávanie pracovných činností alebo za vykonanie práce presahujúcej rámec pracovných činností vyplývajúcich z dohodnutého druhu práce pri dosiahnutí **60 rokov** veku vo výške **60 % funkčného platu** zamestnanca.

Článok 4

Pracovný pomer na dobu určitú

- 1) Zmluvné strany sa dohodli v súlade s §48 ods. 4 písm. d) ZP, že ďalšie predĺženie alebo opätovné dohodnutie pracovného pomeru na určitú dobu do dvoch rokov alebo nad dva roky je možné aj pri vykonávaní výchovno - vzdelávacích, odborných a administratívnych prác, ktoré sú financované v rámci projektov EÚ.

Článok 5

Osobný príplatok

- 1) Zamestnávateľ sa zaväzuje využívať účel osobného príplatku na ocenenie mimoriadnych osobných schopností a dosahovaných pracovných výsledkov zamestnanca alebo za vykonávanie prác zamestnancom nad rámec jeho pracovných povinností.
- 2) Za účelom objektívneho určovania **osobného príplatku** zamestnávateľ bude zohľadňovať pri jeho priznaní **kritériá**, ktoré tvoria **prílohu č.1** tejto KZ.
- 3) Zamestnávateľ sa zaväzuje priznaný osobný príplatok podľa ods.1 určiť pevnou sumou zaokrúhlenou na celé eurá nahor, spravidla na začiatku školského roka na celý školský rok.
- 4) Zamestnancovi môže zamestnávateľ odobrať priznaný osobný príplatok len z dôvodu zhoršenia pracovných výsledkov alebo ak pominú dôvody, pre ktoré mu bol osobný príplatok priznaný (nesplňa kritériá).
- 5) Zamestnávateľ vyčlení objem finančných prostriedkov na zvýšenie plátov nepedagogických zamestnancov na úrovni zodpovedajúcej 10 % ich tarifných plátov. Zamestnávateľ tieto finančné prostriedky vyplatí nepedagogickému zamestnancovi vo forme osobného príplatku mesačne alebo formou odmeny vo výške najmenej 10 % jeho platovej tarify.

Článok 6

Príplatok za zmenu

- (1) Zamestnávateľ vyplatí zamestnancovi pracujúcemu
 - a) v jednozmennej prevádzke, ak jeho pracovný čas je rozvrhnutý nerovnomerne, príplatok mesačne v sume 20€.

Článok 7

Plat, výplata platu a zrážky z platu

- 1) Stupnice platových taríf sa zvýšia v zmysle KZVS.

- 2) Zamestnávateľ sa zaväzuje uskutočniť výplatu platu raz mesačne najneskôr v 12. deň po ukončení predchádzajúceho mesiaca.
- 3) Zamestnávateľ sa zaväzuje plat zasielať na osobné účty zamestnancom, ktoré si zriadili v peňažných ústavoch podľa vlastného výberu. Tým zamestnancom, ktorí nemajú zriadené osobné účty umožní prevziať plat počas pracovnej doby na pracovisku.
- 4) Zamestnávateľ sa zaväzuje na požiadanie zamestnanca alebo na základe dohody o zrážkach zo mzdy, časti mzdy určené zamestnancom poukazovať aj na viac účtov, ktoré si zamestnanec sám určil.
- 5) Zamestnávateľ sa zaväzuje na základe súhlasu zamestnanca, ktorý prejaví písomne na dohode o zrážkach zo mzdy vykonávať zrážky zo mzdy zamestnanca - člena odborovej organizácie, v prospech účtu Odborového zväzu pracovníkov školstva a vedy na Slovensku, vo výške 0,5 % z čistého mesačného príjmu člena, vždy do 15. dňa v mesiaci.

Článok 8 **Odstupné a odchodné**

- 1) Zamestnávateľ vyplatí zamestnancovi, s ktorým skončí pracovný pomer výpoveďou z dôvodov uvedených v § 63 ods. 1 písm. a) alebo písm. b) alebo z dôvodu, že zamestnanec stratil vzhľadom na svoj zdravotný stav podľa lekárskeho posudku dlhodobo spôsobilosť vykonávať doterajšiu prácu, pri skončení pracovného pomeru odstupné v sume
 - a) jeho funkčného platu, ak pracovný pomer zamestnanca trval najmenej dva roky a menej ako päť rokov,
 - b) dvojnásobku jeho funkčného platu, ak pracovný pomer zamestnanca trval najmenej päť rokov a menej ako desať rokov,
 - c) trojnásobku jeho funkčného platu, ak pracovný pomer zamestnanca trval najmenej desať rokov a menej ako dvadsať rokov,
 - d) štvornásobku jeho funkčného platu, ak pracovný pomer zamestnanca trval najmenej dvadsať rokov.
- 2) Zamestnancovi patrí pri skončení pracovného pomeru dohodou z dôvodov uvedených v § 63 ods. 1 písm. a) alebo písm. b) alebo z dôvodu, že zamestnanec stratil vzhľadom na svoj zdravotný stav podľa lekárskeho posudku dlhodobo spôsobilosť vykonávať doterajšiu prácu, odstupné v sume
 - a) jeho funkčného platu, ak pracovný pomer zamestnanca trval menej ako dva roky,
 - b) dvojnásobku jeho funkčného platu, ak pracovný pomer zamestnanca trval najmenej dva roky a menej ako päť rokov,
 - c) trojnásobku jeho funkčného platu, ak pracovný pomer zamestnanca trval najmenej päť rokov a menej ako desať rokov,
 - d) štvornásobku jeho funkčného platu, ak pracovný pomer zamestnanca trval najmenej desať rokov a menej ako dvadsať rokov,
 - e) päťnásobku jeho funkčného platu, ak pracovný pomer zamestnanca trval najmenej dvadsať rokov.

- 3) Zamestnancovi patrí pri prvom skončení pracovného pomeru po vzniku nároku na starobný dôchodok alebo invalidný dôchodok, ak pokles schopnosti vykonávať zárobkovú činnosť je viac ako 70 %, odchodné v sume dvojnásobku jeho funkčného platu, ak požiada o poskytnutie uvedeného dôchodku pred skončením pracovného pomeru alebo do desiatich pracovných dní po jeho skončení.
- 4) Zamestnancovi patrí pri skončení pracovného pomeru odchodné v sume dvojnásobku jeho funkčného platu, ak mu bol priznaný predčasný starobný dôchodok na základe žiadosti podanej pred skončením pracovného pomeru alebo do desiatich dní po jeho skončení.
- 5) Odchodné zamestnancovi patrí len od jedného zamestnávateľa.
- 6) Zamestnávateľ nie je povinný poskytnúť zamestnancovi odchodné, ak sa pracovný pomer skončil podľa § 68 ods. 1 ZP.

Článok 9

Určenie platu zamestnancom nezávisle od dĺžky praxe

- 1) Zamestnávateľ sa zaväzuje určiť tarifný plat všetkým zamestnancom okrem pedagogických zamestnancov a odborných zamestnancov v najvyššej platovej tarife platovej triedy, do ktorej zamestnanca zaradil, nezávisle od dĺžky započítanej praxe.
- 2) Okruh pracovných činností vykonávaných zamestnancami, ktorým sa tarifný plat určí podľa odseku 1, vychádza z Prílohy č. 2 k nariadeniu vlády SR č. 341/2004 Z. z

Článok 10

Pracovný čas zamestnancov

- 1) V záujme vytvárania priaznivejších pracovných podmienok a podmienok zamestnávania sa u zamestnávateľa ustanovuje pracovný čas zamestnanca na 37 a $\frac{1}{2}$ hodiny týždenne,
- 2) Zamestnávateľ sa zaväzuje umožniť pedagogickým a odborným zamestnancom vykonávať činnosti súvisiace s priamou vyučovacou činnosťou, priamou výchovnou činnosťou a ďalším vzdelávaním mimo pracoviska.

Článok 11

Dovolenka za kalendárny rok

- 1) V zmysle KZVS, v záujme vytvárania priaznivejších pracovných podmienok a podmienok zamestnávania sa u zamestnávateľa zamestnancom, ktorí nie sú uvedení v odseku 2, predlžuje výmera dovolenky za kalendárny rok uvedená v ZP o dva týždne.
- 2) Pedagogickým a odborným zamestnancom, vrátane vedúcich pedagogických a odborných zamestnancov, patrí dovolenka vo výmere 9 týždňov.

Tretia časť
Kolektívne vzťahy, práva a povinnosti zmluvných strán

Článok 12
Zabezpečenie činnosti odborovej organizácie

- 1) Zmluvné strany sa dohodli, že budú racionálne riešiť zabezpečenie nevyhnutnej prevádzkovej činnosti odborovej organizácie, aby mohla riadne vykonávať svoje poslanie.
- 2) Zamestnávateľ umožní úpravu pracovného času zamestnancom - funkcionárom odborových orgánov, na zabezpečenie ich nevyhnutnej činnosti v nich.
- 3) Zamestnávateľ sa zaväzuje plniť povinnosti vyplývajúce z právnych predpisov a tejto KZ.
- 4) Zamestnávateľ poskytne pracovné voľno s náhradou mzdy funkcionárom výboru odborovej organizácie a funkcionárom odborovej organizácie, ktorí sú zvolení do orgánov Rady odborovej organizácie a do orgánov Odborového zväzu pracovníkov školstva a vedy na Slovensku na zabezpečenie činnosti, poslanca odborovej organizácie a na školenia v oblasti pracovnoprávných vzťahov v nevyhnutnom rozsahu.

Článok 13
Ochrana práce

- 1) Zamestnávateľ v rozsahu svojej pôsobnosti sa zaväzuje sústavne zaisťovať bezpečnosť a ochranu zdravia pri práci a na ten účel vykonávať potrebné opatrenia.
- 2) Zamestnávateľ vypracuje zoznam poskytovaných osobných ochranných pracovných prostriedkov.

Článok 14
Kontrola odborových orgánov v oblasti BOZP

- 1) Zamestnávateľ sa zaväzuje v spolupráci s odborovou organizáciou zhodnotiť minimálne raz ročne rozbor pracovnej neschopnosti, úrazovosti a úrovne BOZP vrátane návrhov a opatrení smerujúcich k zlepšeniu stavu a jedenkrát ročne rozsah a podmienky poskytovania osobných ochranných pracovných prostriedkov.
- 2) Odborová organizácia sa zaväzuje vykonávať kontrolu nad stavom BOZP u zamestnávateľa.

Článok 15
Zdravotnícka starostlivosť

- 1) Zamestnávateľ sa zaväzuje:
 - a) vybaviť pracoviská príslušnými hygienickými pomôckami a stav lekárničiek udržiavať v zmysle platných noriem,
 - b) umožniť zamestnancom zúčastňovať sa ozdravných pobytov.

Článok 16

Rekreačná starostlivosť a starostlivosť o deti zamestnancov

- 1) Základná organizácia zabezpečí organizovanie doplnkovej rekreácie v čase hlavných i vedľajších prázdnin. Podľa zásad tvorby a čerpania sociálneho fondu v čase hlavných prázdnin poskytne príspevok na rekreačné pobyty pre zamestnancov a ich rodinných príslušníkov.
- 2) Zamestnávateľ po dohode s odborovou organizáciou podľa konkrétnych podmienok a možností zabezpečí pre zamestnancov, ich rodinných príslušníkov a dôchodcov - bývalých zamestnancov, rekreáciu vrátane detskej v súlade so zásadami tvorby a čerpania sociálneho fondu.

Článok 17

Stravovanie a doprava

- 1) Zamestnávateľ sa zaväzuje zabezpečovať zamestnancom stravovanie zodpovedajúce zásadám správnej výživy priamo na pracovisku alebo v jeho blízkosti s výnimkou zamestnancov vyslaných na pracovnú cestu.
- 2) Zamestnávateľ bude zabezpečovať stravovanie podaním jedného teplého hlavného jedla, vrátane vhodného nápoja v priebehu pracovnej zmeny vo vlastnom zariadení. Za pracovnú zmenu sa pre tento účel považuje výkon práce dlhší ako štyri hodiny v rámci jednej pracovnej zmeny, pri rozdelení pracovnej zmeny na dve alebo viacero častí sa tieto časti sčítavajú.
- 3) Zamestnávateľ prispieva na stravovanie z rozpočtu zamestnávateľa sumu vo výške 55% hodnoty jedla, najviac však do výšky 55 % stravného poskytovaného pri pracovnej ceste v trvaní 5 až 12 hodín podľa zákona o cestovných náhradách.
- 4) Zamestnanec s trvalým bydliskom mimo mesta Košice s pracovným pomerom minimálne 50 % úväzku, ktorého priemerný mesačný zárobok nepresahuje 500 €, môže v súlade so schválenými Zásadami pre tvorbu a čerpanie sociálneho fondu požiadať Sociálnu radu o preplatenie príspevku na dopravu do zamestnania a späť (okrem MHD).
- 5) Zmluvné strany sa dohodli, že zamestnávateľ rozšíril okruh fyzických osôb, ktorým zabezpečí stravovanie a ktorým bude prispievať na stravovanie o osoby pracujúce na základe dohody o pracovnej činnosti, brigádnickej činnosti a dohody o vykonaní práce.

Článok 18

Starostlivosť o kvalifikáciu

- 1) Zamestnávateľ sa zaväzuje starať sa o prehlbovanie a zvyšovanie kvalifikácie zamestnancov a dbať na to, aby zamestnanci boli zamestnávaní prácami zodpovedajúcimi dosiahnutej kvalifikácii.
- 2) Zamestnancom, ktorí si zvyšujú kvalifikáciu a majú uzavreté príslušné dohody so zamestnávateľom, bude zamestnávateľ poskytovať pracovné úľavy a ekonomické zabezpečenie podľa platných predpisov.
- 3) Riaditeľka školy po zabezpečení naliehavých úloh umožní zamestnancom v rámci určeného týždenného pracovného času tvorivú pedagogickú činnosť a ďalšie

vzdelávanie aj mimo pracoviska v čase vedľajších prázdnin bez krátenia mzdy a to - 2 dni v čase veľkonočných a 2 dni v čase jesenných prázdnin.

Článok 19

Sociálny fond a doplnkové dôchodkové sporenie

- 1) Zmluvné strany sa dohodli, že výška sociálneho fondu sa určuje nasledovne:
Celkový prídel do sociálneho fondu je tvorený:
 - a) povinným prídelom je vo výške 1% a
 - b) ďalším prídelom vo výške 1 %zo súhrnu hrubých miezd alebo platov zúčtovaných zamestnancom na výplatu za kalendárny rok.
- 2) **Zásady na tvorbu a čerpanie sociálneho fondu** tvoria súčasť tejto KZ a sú uvedené v prílohe č.3.
- 3) Zamestnávateľ sa zaväzuje mesačne platiť a odvádzať doplnkovej dôchodkovej spoločnosti príspevok na **doplnkové dôchodkové sporenie** zamestnanca vo výške **2 %** jeho funkčného platu, **minimálne** pre jedného zamestnanca **10 € mesačne**.
- 4) Zamestnávateľ sa zaväzuje, že zmenu dohodnutej sumy príspevku na doplnkové dôchodkové sporenie v zamestnávateľskej zmluve pre zamestnancov prerokuje s odborovou organizáciou a dohodne so zamestnancom.
- 5) Zmluvné strany sa dohodli na výške príspevku na doplnkové dôchodkové sporenie nasledovne:
 - a) sumou 2% z objemu zúčtovaných platov zamestnancov
 - b) sumou uhrádzanou podľa Zásad na tvorbu a čerpanie sociálneho fondu.

Štvrtá časť

Článok 20

Záverečné ustanovenia

- 1) Zmluvné strany sa dohodli hodnotenie plnenia záväzkov a práv tejto kolektívnej zmluvy vykonávať ročne písomnou formou protokolu o vyhodnotení plnenia kolektívnej zmluvy, za celý rok do 15. 2 v príslušnom roku.
- 2) Táto KZ je vyhotovená v troch exemplároch. Každá zo zmluvných strán obdrží po jednom podpísanom exemplári a jeden exemplár bude zverejnený v zborovni.
- 3) Zmluvné strany vyhlasujú, že túto kolektívnu zmluvu si prečítali, súhlasia s jej obsahom a preto ju na znak toho podpisujú. Zamestnávateľ sa zaväzuje, že kolektívnu zmluvu zverejní na svojej internetovej stránke bezodkladne po jej podpise zmluvnými stranami.

Košice 22. 12. 2017

Mgr. Renáta Brédová
riaditeľka školy

Mária Fecková
predseda ZO OZ

Príloha 1

Splnomocnenie

Základná organizácia Odborového zväzu pracovníkov školstva a vedy na Slovensku pri Základnej škole Park Angelinum 8, 040 01 Košice, splnomocňuje týmto *Máriu Feckovú*, predsedu základnej organizácie, aby zastupovala v plnom rozsahu bez obmedzenia našu organizáciu v rokovaní so zamestnávateľom o uzatvorenie kolektívnej zmluvy a splnomocňuje ju na podpísanie kolektívnej zmluvy v mene našej základnej organizácie.

Košice dátum 11.12.2017

za výbor ZO OZ

Splnomocnenie prijímam:

Košice dátum

Mária Fecková
Podpis

KRITÉRIA NA PRIDEĽOVANIE OSOBNÝCH PRÍPLATKOV
Pedagogickí zamestnanci

1. Činnosti súvisiace so základným úväzkom

- Dokončenie rigorózn.štúdia v oblasti využiteľnej v pedag.praxi
- II. Kvalifikačná skúška, II. Atestácia
- Práca so žiakmi v 1.roč.
- Príprava a hodnotenie účel.cvičení a cvičení v prírode
- Príprava žiakov v 9.roč.- MAT, SJL

2. Činnosti súvisiace s triednickou prácou

- Bezchybná triednická agenda
- Spolupráca a korešpondencia s Úradom práce, soc.vecí a rodiny

3. Činnosti súvisiace s karietovým postom v škole

- Koordinátor PDZ, ENV, VMR
- Predseda a člen komisií, porôt súťaží na vyššej úrovni
- Predseda PK, MZ
- Správca web stránok školy(aktualizácia)
- Špecialista- uvádzajúci učiteľ, cvičný učiteľ (sept.-dec.)
- Vedenie školskej knižnice
- Vedúci projektového tímu- PEER, ITV, Jazyk. projekt...
- Výchovný poradca

4. Činnosti súvisiace so záujmovou a krúžkovou činnosťou žiakov

- Vedenie krúžku
- Koordinátor súťaží- SJL. MAT
- Kronikár
- Organizátor športových súťaží
- Príprava školského časopisu
- Vedenie žiackej školskej rady
- Zber druhotných surovín

5. Činnosti súvisiace s bežným režimom školy

- Správca kabinetov a odborných učební
- Tvorba zápisníc z porád
- Vedúci dozorov
- Zodpovednosť za učebnice ANJ, NEJ
- Zodpovednosť za kompletizáciu objednávok učebníc 1.-9.r.

6. Ostatné činnosti

- Jazykové okienka
- Koordinátor IVVP
- Spolupráca s knižnicou, spolupráca s MŠ
- Zdravotník, spolupráca s ČK
- Prezentačné aktivity pre rodičov (I.polr.- I.roč., II.polr.- IV.roč.)

7. Činnosti súvisiace s pedagogickou prácou, nad rámec pracovného času

- Aktualizácia databázy žiakov,
- Aktualizácia násteniek v spoloč.priestoroch

- Členstvo v Soc.rade, Rade rodičov, Inventarizačnej komisii, BOZP
- Zodpovednosť za registráciu žiackych školských úrazov

Nepedagogickí zamestnanci

1. *Účtovníčka/ Vedúca nepedagogického útvaru*

- Odborné a vecné zastupovanie hospodárky počas PN a dovolenky v celom rozsahu
- Zabezpečenie registratúry účtovnej agendy
- Spracovanie quartálnych a ročných účtovných štatistík a rozborov
- Kvalita práce, dodržiavanie terminov

2. *Upratovačky a kuchárky*

- Hĺbková čistota na úsekoch a umývanie okien počas prázdnin nad rámec bežnej pracovnej náplne
- Náročnosť udržiavania čistoty v triedach- nábytok, koberec
- Kvalita práce

3. *Školník*

- Mimoriadne akcie- voľby, služba mimo pracovnej doby
- Náročnejšie opravy počas prázdnin
- Služba počas vykonávaných rekonštrukčných prác a opráv na škole
- Spravovanie telocviční, školského dvora a hygienických zariadení pri telocvičniach
- Kvalita práce, zabezpečenie bezporuchovej a plynulej prevádzky školy

4. *Hospodárka*

- Zabezpečenie registratúry hospodárskej agendy
- Spravovanie registratúrneho strediska školy
- Úlohy nad rámec prac.povinností
- Kvalita práce, dodržiavanie terminov, zabezpečenie plynulej prevádzky školy

5. *Vedúca ŠJ*

- Zabezpečenie registratúry agendy ŠJ
- Úlohy nad rámec prac.povinností
- Kvalita práce, dodržiavanie terminov, zabezpečenie plynulej prevádzky ŠJ

6. *Pracovníčka PAM*

- Zabezpečenie registratúry mzdovej a personálnej agendy
- Spracovanie štatistických údajov za kalendárny rok (jan., apr.)
- Spracovanie ročného zúčtovania zamestnancov, potvrdenia pre zamestnanc.(feb., mar., júl)
- Spracovanie mzdovej inventúry k rozpočtu
- Ukončenie prac.pomerov a spracovanie nových prac.pomerov (jún, august)
- Kvalita práce, dodržiavanie terminov

ZÁSADY TVORBY A ČERPANIA SOCIÁLNEHO FONDU na rok 2018

1. VŠEOBECNÉ USTANOVENIA

1.1 Článok

Rozpočet a zásady tvorby a čerpania sociálneho fondu (ďalej SF) na rok 2018 sú v súlade s platnými predpismi na rok 2018 .

Rozpočet a zásady čerpania vychádzajú z potrieb a záujmov zamestnancov ZŠ Park Angelinum č. 8 v Košiciach.

Použitie sa riadi zákonmi č. 152 / 1994 Z.z. a 280 / 1995 Z.z. a 375 / 1996 Z.z. a o zmene a doplnení niektorých zákonov

1.2 Článok

Prostriedky sociálneho fondu sú určené pre :
zamestnancov ZŠ Park Angelinum v Košiciach

ich rodinných príslušníkov , ktorými sú manžel, manželka a nezaopatrené deti (maloleté a plnoleté , pokiaľ študujú) v bodoch 4.1.1 a 4.2.1

Vedenie školy a Sociálna rada bude schvaľovať každú žiadosť v súlade so Zásadami tvorby a čerpania SF podľa finančných možností SF.

2. ZDROJE SOCIÁLNEHO FONDU

2.1. Článok

Sociálny fond sa tvorí :

a/ Povinným prídélom vo výške 1 % zo základu na určenie prídélu podľa § 4 ods. 1 zák. č. 152 / 94 Z.z.

b/ prídélom vo výške 1 %

c/ z ďalších zdrojov , ktorými sú :

-zostatok finančných prostriedkov z roku 2017

-dary, dotácie a iné

3. HOSPODÁRENIE S FONDOM

3.1 Článok

Prostriedky SF sú vedené na osobitnom účte ZŠ Park Angelinum.

Na účet SF prevádza škola finančné prostriedky zálohovite najneskôr do 15 dní po začatí každého mesiaca vo výške 1/12 ročného prídélu.

3.2 Článok

Kontrolu zúčtovania finančných prostriedkov za rok 2017 vykoná sociálna rada do 28. 2. 2018.

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.

Zamestnávateľ je povinný odsúhlasiť všetky výdavky zo SF so Sociálnou radou.

3.3 Článok

Právomoci pri dispozícii s finančnými a ostatnými prostriedkami upravuje Smernica pre finančné riadenie – MP obeh účtovných dokladov , v zmysle schváleného rozpočtu.

3.4 Článok

Zamestnávateľ bude uhrádzať OZ PŠaV ním požadovanú sumu za :

a/ školenie RŠ, vedúcich zamestnancov , predsedov ZOOZ a funkcionárov ZO OZ

b/ poskytovanie materiálov pre činnosť ZOOZ

c/ Konzumné pre zamestnancov školy pozvaných na oslavy organizované ZOOZ

4. POUŽITIE SOCIÁLNEHO FONDU

4.1 Regenerácia pracovnej sily

4.1.1. Rekreačné a zájazdy

Doplnkové rekreácie

Z prostriedkov SF sa poskytne zamestnancovi príspevok z ceny poukazu 50% raz za 2 roky maximálne **do výšky 100 €** na pobyt v zariadeniach OZ a PŠV.

Príspevok na pobyt v **Rekreačnom zariadení Čingov** v hodnote **5 €/noc** pre zamestnanca, **3 €/noc** pre rodin.príslušníka raz ročne.

pre dieťa zamestnanca vo veku do 18 rokov raz za 2 roky príspevok na detskú rekreáciu, Školu v prírode, lyžiarsky výcvik najviac **do výšky 70 €**.

Zájazdy

Z prostriedkov SF vo výške **17 €/noc** na profesijný zájazd, tématicko poznávací zájazd a zájazd súvisiaci so vzdelávaním zamestnancov organizovaný **EXOD v trvaní do 3 dní raz za 2 roky**.

Exkurzno- vzdelávací zájazd organizovaný zamestnávateľom raz ročne na základe schválenia sociálnou radou podľa finančných možností SF.

Zamestnanec môže v jednom kalendárnom roku využiť príspevok na jednu doplnkovú rekreáciu alebo zájazd podľa vyššie uvedených zásad. Zamestnancovi bude príspevok uhradený na základe žiadosti a potvrdenia o zaplatení poukazu.

4.1.2 Starostlivosť o zdravie zamestnancov

Regenerácia síl zamestnanca

Zamestnávateľ poskytne z prostriedkov SF finančný príspevok vo výške **100 €** na **Ozdravno rehabilitačný pobyt** v kúpeľnom zariadení na základe žiadosti schválenej sociálnou radou (Bardejovské kúpele) raz za 2 roky.

Príspevok vo výške maximálne **100 €** na **Rekondičný pobyt organizovaný zamestnávateľom** raz ročne na základe schválenia sociálnou radou podľa finančných možností SF.

Príspevok vo výške maximálne **15 €** na regeneráciu síl rehabilitáciou (masáž, sauna...) bez možnosti ubytovania raz ročne.

Zamestnanec môže v jednom kalendárnom roku využiť príspevok na jednu formu regenerácie síl.

Zamestnancovi bude príspevok uhradený na základe žiadosti a potvrdenia o zaplatení poukazu, prípadne originálu účtovného dokladu.

Preventívna liečebná starostlivosť o zamestnanca

Zamestnávateľ poskytne z prostriedkov SF príspevok vo výške **12 €** na **zakúpenie vitamínov a liekov** raz ročne na základe žiadosti a originálu účtovného dokladu o ich zakúpení.

Kultúra a šport

Zamestnávateľ poskytne raz ročne príspevok zamestnancovi vo výške **12 €** na preplatenie vstupného na **kultúrne podujatia**(koncerty, vernisáže, divadelné a filmové predstavenia a pod.) alebo na preplatenie individuálnej **športovej aktivity** zamestnanca (plávanie, korčuľovanie, lyžovanie...).

Zamestnancovi bude príspevok uhradený na základe žiadosti a originálu účtovného dokladu, vstupenky prípadne permanentky.

4.2 Sociálna výpomoc

4.2.1 Úmrtie zamestnanca

Poskytnutie nenávratnej finančnej pomoci na pohrebné trovy rodinnému príslušníkovi zamestnanca vo výške **250 €** na základe žiadosti rodinného príslušníka zamestnanca a doloženého dokladu (kópia úmrtného listu).

Úmrtie rodinného príslušníka

Pri úmrtí rodinného príslušníka zamestnanca (manžel, manželka, dieťa zamestnanca) sa z prostriedkov SF poskytne zamestnancovi nenávratný finančný príspevok vo výške **300 €** na základe žiadosti zamestnanca a doloženého dokladu (kópia úmrtného listu).

Dlhodobé ochorenie zamestnanca

Pri dlhodobom ochorení zamestnanca (práceneschopnosť minimálne 3 mesiace v celku) poskytne zamestnávateľ nenávratnú finančnú pomoc vo výške **200 € iba raz ročne** na základe žiadosti zamestnanca a potvrdenia lekára, dokladu o práceneschopnosti.

Mimoriadne udalosti

Pri škodách vzniknutých živelnými pohromami - požiar, výbuch plynu (bez vlastného zavinenia), zosun pôdy, záplavy vodnými tokmi, búrková smršť... poskytne zamestnávateľ finančnú výpomoc vo výške 10 % zo škody vyčíslenej znalcom, najviac do výšky **240 €** na základe žiadosti zamestnanca a doloženého dokladu – znalecký posudok o vyčíslenej škode.

4.3 Iné použitie

Doprava zamestnancov do práce a späť

V súlade s Doplnkom č.3 Kolektívnej zmluvy zo dňa 4.1.2016 môžu zamestnanci s trvalým pobytom mimo mesta Košice, ktorých priemerný zárobok **nepresahuje výšku 500 €** mesačne požiadať SR o preplatenie príspevku na dopravu do zamestnania a späť (mimo MHD). Tento príspevok bude poskytnutý paušálnou čiastkou **20 € mesačne pri odpracovaní minimálne 15 dní v mesiaci** vždy po ukončení účtovaného mesiaca (napr. za marec v apríli). Zamestnanec musí predložiť raz ročne žiadosť o poskytnutie príspevku na dopravu. Vedúci zamestnanec odovzdá na konci každého mesiaca evidenciu dochádzky zamestnanca požadujúceho príspevok na dopravu.

Mimoriadne príležitosti

Zamestnávateľ poskytne zamestnancovi z prostriedkov SF finančný príspevok

Na občerstvenie vo výške **15 €** pri slávnostnom ukončení školského alebo kalendárneho roka

Na kvety alebo upomienkový predmet vo výške **20 €** z príležitosti odchodu do dôchodku, životnom a inom jubileu (svadba, narodenie dieťaťa...), úmrtie zamestnanca a jeho rodinného príslušníka alebo bývalého zamestnanca

Organizované športové a kultúrne podujatia

Zamestnávateľ uhradí náklady spojené s organizovaním jednodňového športového podujatia pre zamestnancov raz ročne vo výške odsúhlasenej sociálnou radou.

Pracovné jubileum

Zamestnancovi, ktorý má uzatvorený trvalý pracovný pomer so ZŠ Park Angelinum, Košice minimálne 5 rokov a spĺňa určené podmienky, môže Sociálna rada na základe jeho žiadosti schváliť finančné ocenenie jeho pracovného jubilea:

ak odpracoval v školstve **20 rokov** vo výške **150 €**

ak odpracoval v školstve **25 rokov** vo výške **200 €**

ak odpracoval v školstve **30 rokov** vo výške **250 €**

ak odpracoval v školstve **35 rokov** vo výške **300 €**

Žiadosť podáva prostredníctvom priameho nadriadeného, ktorý ju po kontrole správnosti údajov predkladá na schválenie Sociálnej rade. Poskytuje sa len v príslušnom kalendárnom roku. Sociálna rada môže v osobitných prípadoch výšku odmeny upraviť.

Nepeňažné plnenie

Z prostriedkov SF sa po schválení sociálnou radou sa môže zrealizovať vo forme poukážok. Hodnotu poukážky určí sociálna rada po prehodnotení stavu účtu.

5. ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA

Neoddeliteľnou súčasťou zásad SF je návrh rozpočtu SF. Po schválení Sociálnou radou môže byť čerpanie prostriedkov SF z objektívnych dôvodov upravené.

Tieto zásady sú súčasťou Kolektívnej zmluvy a nadobúdajú účinnosť dňom 1.1.2018, ich účinnosť končí 31.12.2018.

.....
Odborová organizácia

.....
zamestnávateľ