KOLEKTÍVNA ZMLUVA

PRE ZAMESTNANCOV

ZŠ V ŠTRBE

.....

NA ROK 2022

Článok I.
Subjekty zmluvy

Túto kolektívnu zmluvu (ďalej KZ) uzatvorili v zmysle § 2, odst. 2 a ods. 3 Zákona č. 2/1991 Zb. o kolektívnom vyjednávaní:

Za zamestnávateľa **: Mgr. Ľubomíra Iľanovská - riaditeľka školy**

Za ZO OZ pracovníkov školstva a vedy zastupujúcu členov OZ PŠaV a ostatných zamestnancov : **Mgr. Lucia Pavelová – predsedníčka ZO OZ PŠaV** / ďalej len ZO /

Článok II.
Základné ustanovenia

1. Kolektívna zmluva (ďalej KZ) upravuje individuálne a kolektívne pracovné vzťahy medzi zamestnancami a zamestnávateľom, práva a povinnosti zmluvných strán.

2. KZ sa vzťahuje a jej právne dôsledky sú na zamestnancov školských zariadení , ktorí sú členmi OZ PŠaV a na odborovo neorganizovaných zamestnancov.

Článok III.
Vzájomné práva a záväzky

1. Zmluvné strany budú dôsledne rešpektovať vzájomné postavenie a práva určené príslušnými právnymi normami, touto KZ a Kolektívnou zmluvou vyššieho stupňa na príslušný kalendárny rok.

2. Oprávneným odborovým orgánom pre kolektívne vyjednávanie a uzatváranie KZ v zmysle zákona č. 2/1991 Zb. je Výbor ZO, zastúpený predsedom ZO.

3. Zmluvné strany budú vzájomne vysielať svojich oprávnených zástupcov na rokovania svojich orgánov tak, aby vzájomná informovanosť bola zabezpečená na požadovanej úrovni a mohli sa vyjadrovať k záležitostiam, na ktorých sa budú podieľať. V konkrétnych prípadoch sa dohodnú o spôsobe postupu.

4. ZO poskytne zamestnávateľ bezplatne pracovné priestory s nevyhnutným kancelárskym a prevádzkovým zariadením. Uhrádza náklady s ich údržbou a technickou prevádzkou.

5. Pre členstvo a činnosť v odboroch, pre výkon funkcie, kritiku alebo spor, sa nebudú voči nikomu zo strany zamestnávateľa vyvodzovať postihy, ani iné nepriaznivé, či protizákonné dôsledky, resp. opatrenia.

6. Zamestnávateľ sa zaväzuje, že bude vytvárať podmienky pre výkon funkcií v odboroch. Bude uvoľňovať zamestnancov na nevyhnutne potrebný čas na akcie OZ súvisiace so záujmami zamestnávateľa a zamestnancov bez zníženia mzdy, vrátane rokovaní vyšších odborových orgánov.

7. Zamestnávateľ súhlasí s tým, aby sa raz štvrťročne organizovalo rokovanie Rady ZO OZ v dopoludňajších hodinách

8. Príslušné odborové orgány a zamestnávateľ využijú zákonom stanovené formy a metódy spolupráce a kolektívne vyjednávanie na vytváranie žiaducej sociálnej klímy na pracovisku.

9. Zmluvné strany preberajú úlohy z uzavretých dohôd medzi jednotlivými ministerstvami na jednej strane a OZ PŠaV na druhej strane.

Článok IV.
Zamestnanosť

1. Zamestnávateľ bude Výbor ZO 30 dní vopred informovať o zámeroch vytvorenia nových pracovných miest, osobitne o akú pracovnú činnosť sa jedná a o dobe trvania pracovného pomeru.

2. Pri organizačných zmenách bude zamestnávateľ najprv uvoľňovať zamestnancov v dôchodkovom veku.

3. Pred výpoveďou z pracovného pomeru odborového funkcionára počas výkonu funkcie a rok po ukončení výkonu funkcie je zamestnávateľ povinný vopred prerokovať jeho výpoveď s príslušným odborovým orgánom podľa § 240 ZP.

Odchodné a odstupné

4. Zamestnávateľ poskytne zamestnancovi odstupné pri skončení pracovného pomeru z dôvodov uvedených v § 63 ods. 1 písm. a/ alebo b/ Zákonníka práce nad rozsah ustanovený v § 76 ods. 1 a 2 Zákonníka práce v sume jeho funkčného platu.

5. Pri prvom skončení pracovného pomeru po nadobudnutí nároku na starobný dôchodok alebo invalidný dôchodok, ak pokles schopnosti vykonávať zárobkovú činnosť je viac ako 70%, zamestnávateľ poskytne zamestnancovi odchodné nad rozsah ustanovený v § 76a ods. 1 Zákonníka práce v sume jedného funkčného platu zamestnanca. Pri skončení pracovného pomeru a po priznaní predčasného starobného dôchodku zamestnávateľ poskytne zamestnancovi odchodné nad rozsah § 76a ods. 2 Zákonníka práce v sume jedného funkčného platu zamestnanca.

6. Odchodné zamestnancovi patrí len od jedného zamestnávateľa.

7. Zamestnávateľ nie je povinný poskytnúť zamestnancovi odchodné, ak pracovný pomer skončil podľa § 68 ods. 1.

Článok V.
Pracovno - právne vzťahy

1. Zamestnávateľ bude považovať veci vyplývajúce z tejto KZ za odsúhlasené, prerokované, až vtedy, keď mu bude doručené písomné stanovisko príslušného odborového orgánu.

2. Zamestnávateľ umožní Výboru ZO priamu účasť pri prerokovaní sťažnosti, resp. šetrení kontrolných orgánov zamestnávateľa na jednotlivých jeho pracoviskách, a to na požiadanie kontrolovaného zamestnanca, resp. postihnutého zamestnanca.

3. Pre účely pracovno - právnych a partnerských vzťahov sa za členov príslušných odborových orgánov, ktorí počas svojho funkčného obdobia spolurozhodujú so zamestnávateľom, považujú všetci členovia Výboru ZO OZ .

4. Na požiadanie ZO poskytne zamestnávateľ údaje potrebné ku kolektívnemu vyjednávaniu, k hodnoteniu plnenia KZ, ku každej súčinnosti, ktorú určuje ZP a ďalšie platné právne normy.

5. Zamestnávateľ poskytuje Výboru ZO kópiu rozpočtu školy na príslušný kalendárny rok, vrátane jeho zmien, doplnkov a ekonomických rozborov jeho plnenia – do 7 dní po vypracovaní.

6. Zamestnávateľ poskytne v druhom polroku kalendárneho roka 2022 zamestnancovi na jeho žiadosť podľa § 141 ods. 3 písm. c/ Zákonníka práce jeden deň pracovného voľna, za čas pracovného voľna patrí zamestnancovi náhrada funkčného platu. O poskytnutie pracovného voľna požiada zamestnanec zamestnávateľa písomne 1 – 3 dni pred termínom žiadaného pracovného voľna.

7. Zamestnávateľ môže poskytnúť zamestnancom, ktorí o to požiadajú, po prerokovaní s Výborom ZO, neplatené voľno najviac na 3 mesiace. Uprednostní pritom dôvody - zvyšovanie odborného rastu, vážne rodinné, zdravotné a sociálne dôvody.

8. Zmluvné strany sa zaväzujú neodkladne informovať o zdrojoch a príčinách sociálneho napätia, neodkladne o nich spolu rokovať v duchu sociálneho dialógu so snahou dosiahnutia prijateľných riešení.

9. Zamestnávateľ bude menovať člena Výboru ZO do svojich komisií, ktoré sa zaoberajú otázkami spoločného záujmu.

10. Vyjednávačov na kolektívne vyjednávanie za zamestnávateľa poveruje jeho štatutárny zástupca a za odborový orgán jeho predseda.

11.Zamestnávateľ vykonáva na základe dohody o zrážkach z platu uzavretej s každým zamestnancom – členom ZO OZ PŠaV, zrážky členských príspevkov z mesačného

príjmu vo výške **0,5 %** a tieto odvádza na účet Rady ZO OZ PŠaV Poprad č. **SK6509000000000491803480.**

12**.** Výška náhrady príjmu od prvého dňa pracovnej neschopnosti **je 55% denného vymeriavacieho základu** zamestnanca

13. V súlade s § 48 ods. 4 písm. d/ Zákonníka práce ďalšie predĺženie alebo opätovné dohodnutie pracovného pomeru na pracovné miesto asistenta učiteľa na dobu do 2 rokov alebo nad 2 roky je možné z dôvodu pridelenia finančných prostriedkov na základe žiadosti a rozdelenia Národných projektov alebo z dôvodu poskytovania finančnej podpory pre ZŠ z prostriedkov Európskeho sociálneho fondu.

Článok VI.
Odmeňovanie a doplnkové dôchodkové poistenie (DDP)

1. Odmeňovanie zamestnancov bude uskutočňované v súlade so zákonom č. 553/2003 Z. z. o odmeňovaní zamestnancov pri výkone prác vo verejnom záujme a mzdovými predpismi a metodickými pokynmi vydanými MŠ SR.

2. V súlade s §7 odst. 4, zákona č. 553/2003 Zz, zamestnávateľ zaradí nepedagogického zamestnanca do 14 platového stupňa príslušnej platovej triedy nezávisle od dĺžky započítanej praxe. Zamestnancovi, okrem pedagogického zamestnanca, sa určí tarifný plat podľa príslušnej stupnice platových taríf v najvyššej platovej tarife platovej triedy, do ktorej ho zaradil, nezávisle od dĺžky započítanej praxe.
Sú to pracovné činnosti vykonávané nepedagogickými zamestnancami – ekonómky, mzdárky a vedúce školskej jedálne.

3. V súlade s §7 odst. 4, zákona č. 553/2003 Zz, zamestnávateľ zaradí nepedagogického zamestnanca zaradeného do 1. a 2. platovej triedy, nezávisle od dĺžky započítanej praxe v závislosti od výšky minimálnej mzdy. Takto určený tarifný plat nesmie byť nižší ako by bol tarifný plat určený podľa zaradenia do platového stupňa.

4. Zmluvné strany podľa potreby prehodnotia stav mzdových prostriedkov a dohodnú ďalšie použitie nadtarifných zložiek - odmien a osobných príplatkov.

5. Zamestnávateľ bude pri práci nadčas postupovať v zmysle § 97 a 121 ZP a § 19 zákona 553/2003 Z.z.

6. Zamestnávateľ zrealizuje vyúčtovanie miezd a ich výplatu do 14. dňa nasledujúceho mesiaca.

7. Zamestnancovi bude vyplatená odmena pri dosiahnutí 50 a 60 rokov veku vo výške jeho funkčného platu podľa ZP a § 20 zákona 553/2003 Z. z., ak sú splnené nasledovné podmienky:

a) zamestnanec, ktorý odpracoval u zamestnávateľa viac ako jeden kalendárny rok, ale menej ako päť kalendárnych rokov vo výške 50%

b) zamestnancovi, ktorý odpracoval u zamestnávateľa viac ako päť kalendárnych rokov vo výške jedného funkčného platu

c) v posledných 3 mesiacoch neporušil pracovný poriadok školy, alebo pracovnú

disciplínu

8. Výška príspevku na DDP je 2 % z objemu zúčtovaných miezd zamestnancov. Z finančných dôvodov je výška príspevku na DDP 0,03 Eur.

Článok VII.
Pracovný čas a dovolenka

1. Pracovný čas zamestnancov je 37 a ½ hodiny týždenne, ak zamestnanec vykonáva pravidelne prácu striedavo v oboch zmenách v dvojzmennej prevádzke je jeho pracovný čas 36 a ¼ hodiny týždenne. Pracovnú dobu zamestnancov určí pracovný poriadok pre zamestnancov.

2. Zamestnávateľ bude dodržiavať pracovný poriadok podľa platnej legislatívy MŠ SR, platný od 12. 3. 2020. V prípade vypracovania vlastného pracovného poriadku bude prac. poriadok vydaný MŠ SR slúžiť ako vzorový. Pracovný poriadok vydáva zamestnávateľ iba po predchádzajúcom súhlase odborovej organizácie, inak je neplatný. (§ 84 ZP)

3. Výmera dovolenky je stanovená § 103 ZP a KZ vyššieho stupňa na príslušný kalendárny rok. Nepedagogickí zamestnanci majú v súlade s ustanovením článku III. KZVS navýšenú dovolenku o 1 týždeň./7 týždňov/

Článok VIII.
Starostlivosť o zamestnancov

A. <u>Pracovné podmienky</u>

1. Doba možnosti čerpania náhradného voľna za prácu nadčas sa predlžuje na dobu 6 mesiacov od doby, kedy na náhradné voľno vznikol nárok po dohode so zamestnancom.

2. Finančné náhrady za služobné cesty, ktoré nariadi zamestnávateľ budú preplácané podľa zákona o cestovných náhradách.

3. Plán dovoleniek je povinný zamestnávateľ predložiť na schválenie predsedovi ZO najneskôr do konca februára príslušného kalendárneho roku. Bez tohto súhlasu je plán neplatný.

4. Zmluvné strany vypracujú opatrenia na zlepšenie zisteného neuspokojivého pracovného prostredia.

5. Sociálna oblasť a ďalšia starostlivosť o zamestnanca sa riadi pravidlami o tvorbe o použití SF, ktoré sú súčasťou tejto KZ.

6. Prídel do sociálneho fondu je tvorený vo výške 1,25 % zo súhrnu funkčných platov zamestnancov za bežný rok.

B. Bezpečnosť a ochrana zdravia pri práci

1. Zamestnávateľ zabezpečí raz za dva roky školenie k predpisom BOZP pre zamestnancov, o čom vedie potrebnú dokumentáciu.

2. ZO bude uplatňovať svoje právo spoločenskej kontroly nad stavom BOZP ako aj vydávať pokyny, opatrenia a zúčastňovať sa na rokovaniach o BOZP.

3. Zamestnávateľ v oblasti BOZP postupuje podľa zákona 124/2006 Z.z. v zmysle zmien a doplnkov o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci a ZP.

C. Rekreačná starostlivosť

1. Zamestnávateľ umožní všetkým zamestnancom, ak tomu nebránia prevádzkové potreby školského zariadenia čerpať 1 týždeň dovolenky na zotavenie aj cez školský rok, o ktorú v dostatočnom časovom predstihu požiadajú. Uprednostní najmä tieto dôvody : kúpele, rekreačno-liečebné pobyty, exkurzno-vzdelávacia činnosť, ošetrovanie rodinného príslušníka, svadba, pohreb, sťahovanie, súkromné majetko-právne záležitosti, odborný rast.

2. Zamestnávateľ umožní na vlastnú žiadosť svojim zamestnancom zúčastňovať sa a organizovať doplnkové rekreácie a exkurzno-vzdelávacie činnosti za vopred dohodnutých podmienok.

3. Rekreačná, športová činnosť a ďalšie aktivity sa uskutočňujú za podmienok u vedených v pravidlách tvorby a použitia sociálneho fondu.

D. Stravovanie zamestnancov

1. Zamestnávateľ zabezpečuje stravovanie zamestnancov v ŠJ.

2. V prípade ak zamestnávateľ nemôže zabezpečiť stravovanie v ŠJ, umožní zamestnanom v súlade s § 152 ZP výber medzi poskytnutím stravovacej poukážky (stravného lístka) alebo finančným príspevkom na stravovanie. Zamestnanec je viazaný svojím výberom do 31.8. aktuálneho kalendárneho roka.

3. Zamestnávateľ umožní stravovanie v ŠJ všetkým zamestnancom aj tým, ktorí sú zamestnaní na kratší pracovný úväzok. Zamestnávateľ umožní stravovanie zamestnancov pracujúcich na dohody, ktorí vyučujú alebo zastupujú neprítomných zamestnancov.

4. Zamestnávateľ umožní stravovanie zamestnancom neprítomným pre osobné prekážky alebo inú ospravedlnenú neprítomnosť v práci

5. Zamestnávateľ v prípade výskytu sťažnosti na závodné stravovanie preverí jej opodstatnenie v spolupráci s Výborom ZO a stravovacou komisiou a vyvodí príslušné opatrenie.

E. Starostlivosť o kvalifikáciu zamestnancov a jej zvyšovanie

1. Zamestnávateľ vytvára všetky podmienky pre prehlbovanie kvalifikácie zamestnancov, prípadne pre jej zvyšovanie podľa ZP. Umožní zamestnancom tvorivú pedagogickú činnosť a ďalšie vzdelávanie i mimo pracoviska v čase prázdnin.

Článok IX.
Spory a sťažnosti

1. Každý zamestnanec má právo predložiť sťažnosť alebo námet v prvej inštitúcii, na úrovni zamestnávateľa, resp. na odborovej organizácii, prípadne aj na vyššiu organizáciu. Postup a spôsob vybavovania sťažností, oznámení a podnetov sa realizuje podľa zákona č. 152/1998 Z.z. o sťažnostiach.

2. Zamestnanec má právo zúčastniť sa konania vo veci podania, vzniesť pripomienky, a to aj so zástupcom odborov.

3. Ak nepríde k dohode medzi vedúcim zamestnancom na pracovisku a ZO OZ v riešení sporu, sťažnosti a pod., tak sa do 15 dní odstúpi na rokovanie zamestnávateľ - Rada ZO, prípadne zamestnávateľ - Výbor Rady.

4. Súhlas, prerokovanie, prejednanie a informovanie príslušnej odborovej organizácie sa potvrdí pečiatkou a podpisom zástupcu ZO.

Článok X.
Právna záväznosť kolektívnej zmluvy a záverečné ustanovenia

1. Obidve zmluvné strany sú povinné KZ dodržiavať. Akékoľvek zmeny a doplnky urobiť po vzájomnej dohode. Návrh na ne môže podať písomne ktorákoľvek zmluvná strana. Druhá strana je povinná neodkladne, najneskôr do 15 dní od doručenia návrhu o tomto s predkladateľom rokovať. Schválené zmeny sa vykonajú formou dodatku ku KZ.

2. Táto KZ je platná dňom jej podpisu zmluvnými stranami. KZ nadobudne účinnosť dňom nasledujúcim po dni jej zverejnenia na webovom sídle zamestnávateľa.

3. Kontrola plnenia KZ sa bude vykonávať priebežne.

4. Výdavky spojené s kolektívnym vyjednávaním vrátane nákladov na písanie KZ a jej rozmnožovanie hradí zamestnávateľ .

5. Súčasti KZ :
- Pravidlá tvorby a použitia SF
- Rozpočet sociálneho fondu

V Štrbe dňa 30. 03. 2022

.....
Mgr. Ľubomíra Ilanovská
riaditeľka ZŠ Štrba

.....
Mgr. Lucia Pavelová
predsedníčka ZO OZ
pri ZŠ v Štrbe

Základná škola, Ul. školská 168, 059 38 Š T R B A

V N Ú T O R N Á S M E R N I C A

Tvorba a použitie SOCIÁLNEHO FONDU pre zamestnancov ZŠ Štrba

rok 2 0 2 2

PRAVIDLÁ TVORBY A POUŽITIA SOCIÁLNEHOI FONDU PRE ZAMESTNANCOV ZŠ V ŠTRBE

Sociálny fond tvorí zamestnávateľ podľa zákona č. 152/1994 Z. z. o sociálnom fonde v znení neskorších predpisov na financovanie sociálnej politiky a pravidlá jeho tvorby, použitia, podmienok čerpania, rozpočet a hospodárenie s prostriedkami sociálneho fondu sú neoddeliteľnou súčasťou kolektívnej zmluvy.

V súlade so zákonom o SF boli po dobu platnosti tejto KZ pri kolektívnom vyjednávaní dohodnuté tieto pravidlá tvorby a použitia prostriedkov sociálneho fondu (ďalej SF):

I. Zdroje a tvorba SF

Sociálny fond sa tvorí pravidelným prídelom vo výške 1,25 % zo súhrnu funkčných platov zamestnancov zúčtovaných zamestnancom na výplatu za bežný rok.

II. Prevod prostriedkov do fondu

Prostriedky do SF sa prevádzajú pravidelne vždy do 15. dňu v mesiaci aktuálne za konkrétny mesiac z výšky objemu miezd a platov. Prídel do SF má charakter neinvestičných výdavkov. Finančné prostriedky nevyčerpané do 31. 12. príslušného roka sa presúvajú do nasledujúceho roka.

III. Použitie SF

Celková rozpočtová čiastka SF vytvoreného podľa článku I. týchto pravidiel sa vedie na osobitnom účte zamestnávateľa v Slovenskej sporiteľni, č. ú.: 049 181 4825/0900, IBAN: SK76 0900 0000 0004 9181 4825.

Použitie SF v zmysle § 7 ods. 1 a ods. 2 zákona o SF sa bude realizovať u pracovníkov, ktorí sú v pracovnom pomere nasledovne:

1. *Príspevok na stravovanie* sa poskytuje : 0,50 €
   za jeden odobratý obed – závodné stravovanie v školskej jedálni

2. *Priame sociálne výpomoci*

   Poskytujú sa z prostriedkov SF na písomnú žiadosť, na základe odsúhlasenia zamestnávateľa a ZO formou nenávratných sociálnych výpomocí:

   - pri úmrtí rodinného príslušníka zamestnanca (manžela, manželky, nezaopatreného dieťaťa) zamestnancovi maximálne do výšky: 100,– €

Keďže príspevok má charakter výlučne sociálnej výpomoci, je potrebné ku každej žiadosti dodať všetky možné dôkazy o výnimočnej situácii.

3. *Príspevok na dopravu do a zo zamestnania*

Zamestnávateľ neposkytuje príspevok na dopravu.

IV. Realizácia ďalšej sociálnej politiky zo SF

Príspevky:

- Kultúrne podujatie: 20,-- € na zamestnanca
- Slávnostné ukončenie šk. r. 2021/22: 35,-- € na zamestnanca
- Vianočný príspevok: 35,-- € na zamestnanca

V. Rezerva

Predstavuje rezervu prostriedkov SF potrebnú na preklenutie obdobia do prijatia nových pravidiel a nového rozpočtu SF. Tieto prostriedky možno použiť iba podľa týchto pravidiel.

VI. Zdaňovanie príjmov zo sociálneho fondu

Pre zdaňovanie príjmov zo SF platí zákon č. 595/2003 Z. z. o daniach z príjmov v znení neskorších predpisov.

VII. Disponovanie z fondom

Východiskový rozpočet sociálneho fondu schvaľuje zamestnávateľ a ZO. Spoločné disponovanie s prostriedkami sociálneho fondu má zamestnávateľ a predseda ZO a ich použitie podlieha schváleniu obidvoch zmluvných strán.

Prostriedky fondu spravuje ekonomický úsek ZŠ v súčinnosti s odborovou organizáciou. Za hospodárenie s fondom zodpovedá riaditeľka školy. Ekonomický úsek vedie knihu sociálneho fondu a túto evidenciu predkladá štvrťročne k nahliadnutiu výboru odborovej organizácie.

Žiadosti sa budú podávať predsedovi ZO. Žiadosť musí obsahovať osobné údaje o zamestnancovi, vrátane adresy pracoviska a bydliska, pracovného zaradenia. Jej súčasťou je stanovisko príslušného výboru ZO OZ PšaV (i v prípade, keď nejde o podávateľa zo strany členov OZ PšaV). V prílohe žiadosti budú písomné doklady, potvrdenia, ktoré dokazujú opodstatnenosť žiadosti. Predseda ZO predloží žiadosti

spolu s uznesením raz štvrťročne na posúdenie a podpis riaditeľovi ZŠ a následne na preplatenie zamestnancovi, ktorý je zodpovedný za SF.

VIII. Rozpočet fondu na kalendárny rok

Rozpočet sociálneho fondu na príslušný kalendárny rok je neoddeliteľnou súčasťou týchto pravidiel, a tým aj zároveň kolektívnej zmluvy. Nový rozpočet bude predkladaný najneskôr k 31. 3. kalendárneho roka pre rok nasledujúci. Rozdelenie prostriedkov SF prerokuje zamestnávateľ s predsedom ZO.

V priebehu roka, po dohode zainteresovaných sociálnych partnerov, môže prísť k presunom finančných prostriedkov na jednotlivých položkách použitia SF, za predpokladu dodržania zákona, a to v rámci stanoveného rozpočtu SF a od výšky plnenia príjmov SF.

V Štrbe 30. 3. 2022

Mgr. Lucia Pavelová
predsedníčka ZO OZ PšaV

Mgr. Ľubomíra Iľanovská
riaditeľka ZŠ

ZÁKLADNÁ ŠKOLA, Ul. školská 168, 059 38 ŠTRBA

R O Z P O Č E T sociálneho fondu na rok 2 0 2 2

	Predpokladaný PRÍJEM sociálneho fondu na r. 2022	**Suma - €**
1.	Pravidelný príjem – 1,25 %	4.500,–
2.	Zostatok SF z predchádzajúceho roku 2021	1.013,71
	Celkom PRÍJMY za rok 2022 (r. 1 – 2)	**5.513,71**
	Predpokladané VÝDAVKY sociálneho fondu na r. 2022	
1.	Stravovanie (0,50 €/1 obed)	2.300,–
2.	Priame sociálne výpomoci (úmrtie rod. príslušníka)	100,–
3.	Realizácia soc. politiky v oblasti starostlivosti o zamestnanca: a) príspevok – kultúrne podujatie (20,-- € na zamestnanca) b) príspevok – slávnostné ukončenie šk. roka 2021/2022 (35,-- € na zamestnanca) b) vianočný príspevok (35,– € na zamestnanca)	 340,-- 1.100,-- 1.100,--
4.	Rezerva SF	573,71
	Celkom VÝDAVKY za rok 2022 (r. 1 – 4)	**5.513,71**

V Štrbe 30. 3. 2022

Mgr. Lucia Pavelová
predsedníčka ZO OZ PšaV

Mgr. Ľubomíra Iľanovská
riaditeľka ZŠ