

**Z Á S A D Y**  
**poskytovania sociálnej výpomoci zo sociálneho fondu**  
**pri ZŠ**

Čl.1

**Všeobecné ustanovenia**

1. Sociálna výpomoc sa poskytuje vo forme nenávratnej sociálnej výpomoci podľa týchto zásad.
2. Žiadateľom na účely týchto zásad je zamestnanec školy.

Čl.2

**Sociálna komisia**

1. Riaditeľka školy za účelom poskytnutia sociálnej výpomoci zamestnancovi školy vymenuje pre posúdenie písomnej žiadosti o sociálnu výpomoc sociálnu komisiu.
2. Sociálna komisia bude mať 5 členov, ktorí budú zastupovať:
  - zamestnávateľa (riaditeľka školy)
  - odborovú organizáciu (predsedníčka ZO)
  - pedagogických zamestnancov I. st. ZŠ
  - pedagogických zamestnancov II. st. ZŠ
  - nepedagogických zamestnancov
3. Komisia pri rozhodovaní o poskytnutí sociálnej výpomoci bude prihliadať okrem dôvodov žiadateľa aj na
  - a) sociálnu situáciu žiadateľa
  - b) už poskytnutú sociálnu výpomoc žiadateľovi

Čl.3

**Nenávratná sociálna výpomoc**

1. Nenávratnú sociálnu výpomoc možno poskytnúť žiadateľovi najmä v prípade:
  - a) úmrtia manžela, manželky, alebo nezaopatreného dieťaťa žiadateľa,
  - b) dlhodobého ťažkého ochorenia žiadateľa, manžela alebo nezaopatreného dieťaťa žiadateľa, ktoré vyžaduje zvýšené náklady liečby (operácia v zahraničí, dlhodobá potreba liekov nehradených zdravotnou poisťovňou a podobne
  - c) vzniku rozsiahlej škody na majetku žiadateľa následkom živeľnej udalosti potvrdenej poisťovňou
  - d) preukázanej hmotnej núdzi osamelého rodiča alebo poberateľa rodičovského príspevku
  - e) vzniku inej závažnej sociálnej situácie žiadateľa

2. Nenávratná sociálna výpomoc sa poskytuje jednorazovo do výšky určenej sociálnou komisiou podľa sociálnej situácie žiadateľa , podmienok a stavu sociálneho fondu zamestnávateľa

#### Čl. 4

##### **Spoločné ustanovenia o sociálnej výpomoci**

1. Nenávratná sociálna výpomoc sa poskytuje na základe písomnej žiadosti , v ktorej žiadateľ uvedie dôvod žiadosti a priloží doklady preukazujúce skutočnosti uvádzané v žiadosti.
2. Žiadosť predkladá žiadateľ o sociálnu výpomoc riaditeľke školy.
3. Sociálna výpomoc sa vypláca bezhotovostným prevodom na účet žiadateľa
4. Zamestnávateľ môže kontrolovať použitie sociálnej výpomoci. Kontrolu vykoná komisia.

#### Čl.5

##### **Záverečné ustanovenie**

1. Zásady o poskytovaní nenávratnej sociálnej výpomoci sú súčasťou Kolektívnej zmluvy (KZ) a Zásad o tvorbe a čerpaní sociálneho fondu
2. Zmeny týchto zásad musia byť prerokované s odborovou organizáciou a doplnené v podobe dodatku ku KZ

V Prievidzi 19.04.2021

ZÁKLADNÁ ŠKOLA  
Rastislavova ulica 416/4  
971 01 Prievidza

---

PhDr. Katarína Machová  
riaditeľka

---

Mgr. Jana Halászová  
predsedníčka ZO OZPŠaV