

KOLEKTÍVNA ZMLUVA

na roky 2021 – 2022

Obsah

Prvá časť – úvodné ustanovenia

Článok 1	Spôsobilosť zmluvných strán na uzatvorenie kolektívnej zmluvy.....	4
Článok 2	Uznanie odborovej organizácie a zamestnávateľa	5
Článok 3	Pôsobnosť, platnosť a účinnosť kolektívnej zmluvy.....	5
Článok 4	Zmena kolektívnej zmluvy.....	5
Článok 5	Archivovanie kolektívnej zmluvy	6
Článok 6	Oboznámenie zamestnancov s kolektívnou zmluvou	6

Druhá časť – Individuálne vzťahy, právne nároky a práva zamestnancov z kolektívnej zmluvy

Článok 7	Výplata platu, preddavku na mzdy a zrážky z platu	6
Článok 8	Príplatky, odmeny a náhrady za pohotovosť	6
Článok 9	Osobný príplatok	7
Článok 10	Odstupné a odchodné	7
Článok 11	Príspevok na doplnkové dôchodkové poistenie a sporenie	8
Článok 12	Pracovný čas zamestnancov	8
Článok 13	Dovolenka na zotavenie	8
Článok 14	Opakované uzatváranie pracovných pomerov na dobu určitú	9

Tretia časť – Kolektívne vzťahy, práva a povinnosti zmluvných strán

Článok 15	Obdobie sociálneho mieru a jeho prerušenie	10
Článok 16	Riešenie kolektívnych sporov	10
Článok 17	Riešenie individuálnych nárokov zamestnancov a vybavovanie ich sťažností..	11
Článok 18	Zabezpečenie činnosti odborových orgánov	11
Článok 19	Pracovné podmienky, podmienky zamestnávania a úprava spolurozhodovania, prerokovania uplatnenia práva na informácie a na kontrolnú činnosť v tejto oblasti	12
Článok 20	Záväzky odborovej organizácie.....	14
Článok 21	Bezpečnosť a ochrana zdravia pri práci	14
Článok 22	Kontrola odborových orgánov v oblasti BOZP.....	15
Článok 23	Zdravotnícka starostlivosť	16
Článok 24	Osobitné ustanovenia v čase mimoriadnej situácie, núdzového stavu alebo výnimočného stavu.....	16
Článok 25	Starostlivosť o zamestnancov.....	17
Článok 26	Stravovanie.....	18
Článok 27	Starostlivosť o kvalifikáciu	18

Článok 28	Tvorba sociálneho fondu, jeho výška, použitie fondu, poskytovanie príspevku zamestnancom a odborovej organizácii na kolektívne vyjednávanie.....	19
-----------	--	----

Štvrtá časť – záverečné ustanovenia

Článok 29	Záverečné ustanovenia	19
-----------	-----------------------------	----

Prílohy

Príloha č. 1	Plnomocenstvo	20
Príloha č. 2	Kritériá na priznanie osobného príplatku zamestnancom ZŠ s MŠ Kočovce	21
Príloha č. 3	Zásady tvorby a použitia sociálneho fondu v roku 2021.....	23
Príloha č. 4	Zásady tvorby a použitia sociálneho fondu v roku 2022.....	26

KOLEKTÍVNA ZMLUVA

uzatvorená na roky **2021-22** medzi zmluvnými stranami:

Základnou organizáciou Odborového zväzu pracovníkov školstva a vedy na Slovensku pri Základnej škole s materskou školou Kočovce 380, číslo organizácie 73 1005 304, zastúpenou

Mgr. Danou Jeřábkovou,

splnomocnenou na kolektívne vyjednávanie a uzatvorenie kolektívnej zmluvy podľa stanov základnej organizácie OZ a na základe plnomocenstva zo dňa 18. 12. 2020 (ďalej odborová organizácia)

a

Základnou školou s materskou školou, Kočovce 380, IČO:36125288, zastúpenou

Mgr. Jankou Krajčiovou,

riaditeľkou školy (ďalej zamestnávateľ)

nasledovne:

Prvá časť

Úvodné ustanovenia

Článok 1

Spôsobilosť zmluvných strán na uzatvorenie kolektívnej zmluvy

(1) Odborová organizácia má právnu subjektivitu podľa zákona číslo 83/1990 Zb. o združovaní občanov v znení neskorších predpisov a podľa článku 5 ods. 6, prvá veta stanov Odborového zväzu pracovníkov školstva a vedy na Slovensku.

(2) Oprávnenie rokovať a uzatvoriť túto kolektívnu zmluvu vyplýva zo stanov odborovej organizácie a z plnomocenstva zo dňa 18. 12. 2020, ktorým výbor odborovej organizácie, jej štatutárny orgán, splnomocnil na rokovanie a uzatvorenie kolektívnej zmluvy pani Mgr. Danu Jeřábkovú. Plnomocenstvo z 18. 12. 2020 tvorí prílohu č.1 tejto kolektívnej zmluvy.

(3) Zamestnávateľ má právnu subjektivitu založenú zriaďovacou listinou zo dňa 1. 7. 2003. Oprávnenie zástupcu zamestnávateľa rokovať a uzatvoriť túto kolektívnu zmluvu vyplýva z jeho funkcie riaditeľa školy, ako štatutárneho zástupcu zamestnávateľa.

(4) 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 Zákoník práce skratka "ZP", namiesto označenia zákona o odmeňovaní niektorých zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme skratka "OVZ", namiesto zákona o ochrane verejného záujmu skratka „ZOVZ“ a namiesto Kolektívnej zmluvy vyššieho stupňa na rok 2021 skratka "KZVS".

Článok 2

Uznanie odborovej organizácie a zamestnávateľa

(1) Zamestnávateľ uznáva v zmysle § 231 a § 232 ZP, ako svojho zmluvného partnera na uzatvorenie tejto kolektívnej zmluvy odborovú organizáciu. Odborová organizácia uznáva zamestnávateľa ako zmluvného partnera na rokovanie a uzatvorenie tejto kolektívnej zmluvy. Zmluvné strany sa zaväzujú, že nebudú v budúcnosti počas účinnosti tejto kolektívnej zmluvy spochybňovať vzájomné oprávnenie vystupovať ako zmluvná strana tejto kolektívnej zmluvy.

Článok 3

Pôsobnosť, platnosť a účinnosť kolektívnej zmluvy

(1) Táto KZ upravuje pracovné podmienky a podmienky zamestnávania, individuálne a kolektívne vzťahy medzi zamestnávateľom a jeho zamestnancami a práva a povinnosti zmluvných strán.

(2) Táto KZ je záväzná pre zmluvné strany a zamestnancov, ktorí sú u zamestnávateľa v pracovnom pomere. KZ sa nevzťahuje na zamestnancov zamestnávateľa, ktorí u neho pracujú na dohodu o vykonaní práce, na dohodu o brigádnickej práci študentov a na dohodu o pracovnej činnosti. Na zamestnancov v pracovnom pomere na kratší pracovný čas, v ktorom je rozsah pracovného času menej ako 15 hodín týždenne sa nevzťahujú ustanovenia KZ ktoré upravujú výpovednú dobu, zákaz výpovede s výnimkou, ak ide o tehotnú zamestnankyňu, keď je zamestnankyňa na materskej dovolenke, keď je zamestnankyňa a zamestnanec na rodičovskej dovolenke alebo keď sa osamelá zamestnankyňa alebo osamelý zamestnanec starajú o dieťa mladšie ako tri roky a ani ustanovenia o postupe zamestnávateľa pri skončení pracovného pomeru (§ 240 ods. 8 ZP), ak ide o zamestnanca, ktorý je zástupcom zamestnancov.

(3) Táto KZ je platná dňom jej podpisu zmluvnými stranami. Účinnosť tejto KZ sa začína dňom 1. januára 2021. Účinnosť KZ končí dňom 31. decembra 2022.

Článok 4

Zmena kolektívnej zmluvy

(1) KZ a jej rozsah sa môžu meniť len po dohode jej zmluvných strán, na základe písomného návrhu na zmenu KZ jednou zo zmluvných strán. Dohodnuté zmeny sa označia ako „Doplnok ku KZ“ a číslujú sa v poradí, v akom sú uzatvorené.

(2) Zmluvné strany sa zaväzujú doplnkom ku KZ zmeniť do budúcnosti ustanovenia KZ, ak to ustanoví všeobecne záväzný právny predpis, ako aj ustanovenia KZ, ktoré zakladajú finančné nároky, a to v závislosti od prideleného rozpočtu zamestnávateľovi. Zmluvné strany môžu po vzájomnej dohode doplnkom k tejto KZ zmeniť aj iné ustanovenia tejto KZ bez obmedzenia.

Článok 5

Archivovanie kolektívnej zmluvy

- (1) Zmluvné strany uschovajú túto KZ po dobu 5 rokov od skončenia jej účinnosti.

Článok 6

Oboznámenie zamestnancov s kolektívnou zmluvou

(1) Zamestnávateľ sa zaväzuje po podpísaní KZ túto rozmnožiť a v piatich rovnopisoch ju doručiť predsedovi odborovej organizácie v lehote 10 dní od jej podpísania.

(2) Odborová organizácia sa zaväzuje zabezpečiť oboznámenie zamestnancov zamestnávateľa s obsahom tejto KZ do 15 dní od jej uzatvorenia. Termín stretnutia zamestnancov dohodne predseda odborovej organizácie s riaditeľom školy. Z oboznámenia s obsahom KZ sa vyhotoví zápisnica, ktorej príloha bude prezenčná listina oboznámených zamestnancov. Odborová organizácia sa zaväzuje poskytnúť svojmu členovi na základe jeho písomnej žiadosti kópiu tejto KZ do 30 dní od požiadania.

(3) Novo prijímaných zamestnancov do pracovného pomeru oboznámi zamestnávateľ s touto KZ v rámci plnenia povinností v zmysle §-u 47 ods.2 ZP.

Druhá časť

Individuálne vzťahy, právne nároky a práva zamestnancov z kolektívnej zmluvy

Článok 7

Výplata platu, preddavku na mzdu a zrážky z platu

(1) Zamestnávateľ sa zaväzuje uskutočniť výplatu platu raz mesačne najneskôr v 15. deň po ukončení predchádzajúceho mesiaca.

(2) Zamestnávateľ sa zaväzuje plat zasielať na osobné účty zamestnancom, ktoré si zriadili v peňažných ústavoch podľa vlastného výberu tak, aby bol plat pripísaný na účet zamestnanca najneskôr v deň výplaty podľa predchádzajúceho odseku.

Článok 8

Príplatky, odmeny a náhrady za pohotovosť

(1) Zamestnávateľ sa zaväzuje vyplácať príplatky a poskytovať náhradné voľno za prácu nadčas v súlade s OVZ.

(2) Zamestnávateľ sa zaväzuje, že vyplatí zamestnancovi pri dosiahnutí životného jubilea 50-tich rokov veku odmenu za pracovné zásluhy. Výška odmeny bude podľa počtu rokov odpracovaných v školstve a školských zariadeniach nasledovná:

- 85 % funkčného platu, ak odpracoval menej ako 10 rokov,

- 90 % funkčného platu, ak odpracoval od 10 do 15 rokov,
- 95 % funkčného platu, ak odpracoval od 15 do 20 rokov,
- 100 % funkčného platu, ak odpracoval viac ako 20 rokov.

Suma na odmenu sa zaokrúhľuje na celé desiatky eur nahor.

(3) Zamestnávateľ sa zaväzuje, že vyplatí zamestnancovi pri dosiahnutí životného jubilea 60-tich rokov veku odmenu za pracovné zásluhy vo výške jeho funkčného platu. Suma na odmenu sa zaokrúhľuje na celé desiatky eur nahor.

Článok 9

Osobný príplatok

(1) Zamestnávateľ sa zaväzuje využívať účel osobného príplatku na ocenenie mimoriadnych osobných schopností, dosahovaných pracovných výsledkov zamestnanca alebo za vykonávanie prác zamestnancom nad rámec jeho pracovných povinností. (§ 10 OVZ).

(2) Za účelom objektívneho určovania osobného príplatku zamestnávateľ bude zohľadňovať pri jeho priznaní kritériá, ktoré tvoria prílohu č. 2 tejto KZ.

(3) Zamestnávateľ sa zaväzuje priznaný osobný príplatok určiť pevnou sumou zaokrúhlenou na 50 eurocentov nahor, podmienky a výšku poskytovania osobných príplatkov určí zamestnávateľ na začiatku školského roka, ak dôjde k zmene platových predpisov alebo k zmene jednorazových rozpočtových opatrení.

(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 alebo podmienky).

Článok 10

Odstupné a odchodné

(1) Zamestnávateľ vyplatí zamestnancovi, s ktorým skončil pracovný pomer z dôvodov uvedených v § 63 ods.1 písm. a) alebo b) ZP alebo z dôvodu, že zamestnanec stratil vzhľadom na svoj zdravotný stav podľa lekárskeho posudku dlhodobu spôsobilosť vykonávať doterajšiu prácu, odstupné, a to vo výške:

a) jeho priemerného mesačného zárobku, ak pracovný pomer zamestnanca trval najmenej dva roky a menej ako päť rokov,

b) dvojnásobku jeho priemerného mesačného zárobku, ak pracovný pomer zamestnanca trval najmenej päť rokov a menej ako desať rokov,

c) trojnásobku jeho priemerného mesačného zárobku, ak pracovný pomer zamestnanca trval najmenej desať rokov a menej ako dvadsať rokov,

d) štvornásobku jeho priemerného mesačného zárobku, 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) ZP alebo z dôvodu, že zamestnanec stratil vzhľadom na svoj zdravotný stav podľa lekárskeho posudku dlhodobu spôsobilosť vykonávať doterajšiu prácu, odstupné najmenej v sume:

- a) jeho priemerného mesačného zárobku, ak pracovný pomer zamestnanca trval menej ako dva roky,
- b) dvojnásobku jeho priemerného mesačného zárobku, ak pracovný pomer zamestnanca trval najmenej dva roky a menej ako päť rokov,
- c) trojnásobku jeho priemerného mesačného zárobku, ak pracovný pomer zamestnanca trval najmenej päť rokov a menej ako desať rokov,
- d) štvornásobku jeho priemerného mesačného zárobku, ak pracovný pomer zamestnanca trval najmenej desať rokov a menej ako dvadsať rokov,
- e) päťnásobku jeho priemerného mesačného zárobku, ak pracovný pomer zamestnanca trval najmenej dvadsať rokov.

(3) Pri prvom skončení pracovného pomeru po vzniku nároku na starobný dôchodok, invalidný dôchodok, ak pokles schopnosti vykonávať zárobkovú činnosť je viac ako 70 %, alebo predčasný starobný dôchodok zamestnávateľ vypláti zamestnancovi odchodné najmenej v sume jeho dvoch funkčných platov, ak požiada o poskytnutie uvedeného dôchodku pred skončením pracovného pomeru alebo do desiatich pracovných dní po jeho skončení.

Článok 11

Príspevok na doplnkové dôchodkové poistenie a sporenie

(1) Zamestnávateľ nemá uzatvorenú zamestnávateľskú zmluvu s doplnkovou dôchodkovou spoločnosťou.

(2) Zmluvné strany sa dohodli, že celková výška príspevku zamestnávateľa na doplnkové dôchodkové poistenie (ďalej DDP) alebo doplnkové dôchodkové sporenie (ďalej DDS) bude 2% z objemu zúčtovaných platov zamestnancov, v prípade ak by bola počas roka 2021 takáto zamestnávateľská zmluva uzavretá.

(3) Zamestnávateľ sa zaväzuje, že zmenu dohodnutej sumy príspevku na DDP alebo DDS v zamestnávateľskej zmluve pre zamestnancov prerokuje s odborovou organizáciou a dohodne so zamestnancom.

Článok 12

Pracovný čas zamestnancov

(1) V zmysle KZVS čl. II. ods. 1 v záujme vytvárania priaznivejších pracovných podmienok a podmienok zamestnávania a v zmysle § 85 ods. 8 ZP zamestnávateľ v rokoch 2021-22 určuje pracovný čas na 37 a ½ hodiny týždenne.

Článok 13

Dovolenka na zotavenie

(1) Základná výmera dovolenky je päť týždňov. Dovolenka vo výmere šiestich týždňov patrí zamestnancovi, ktorý do konca kalendárneho roka dovŕši najmenej 33 rokov veku a zamestnancovi, ktorý sa trvale stará o dieťa.

(2) Dovolenka učiteľov vrátane riaditeľa školy a jeho zástupcov, učiteliek MŠ, vychovávateľiek ŠKD je deväť týždňov v kalendárnom roku.

(3) Zamestnávateľ zachová pedagogickým zamestnancom právo čerpať dovolenku v čase hlavných prázdnin min. 30 dní. Dovolenku v dĺžke 5 pracovných dní čerpajú pedagogickí zamestnanci v termíne vianočných prázdnin. Pokiaľ nevyžadujú prevádzkové potreby organizácie prítomnosť pedagogických zamestnancov na pracovisku v čase neprítomnosti žiakov (vedľajšie prázdniny, iné výluky vyučovania najmä vo vykurovacom období ...), potom títo:

a) čerpajú riadnu dovolenku, ktorú nevyčerpali za minulý kalendárny rok počas hlavných prázdnin v danom roku,

b) čerpajú náhradné voľno za činnosť v mimopracovnom čase v zmysle § 97 ZP alebo neplatené nadčasové hodiny. Pod pojmom neplatené nadčasové hodiny sa rozumejú zastupované hodiny v prípade, že sa zamestnávateľ so zamestnancom dohodli o poskytnutí náhradného voľna v zmysle § 121 ZP,

c) v nevyhnutných prípadoch, ak je to v záujme organizácie, vykonávajú individuálnu prácu mimo pracoviska.

(4) Dovolenka nepedagogických zamestnancov je organizovaná nasledovne:

- 5 pracovných dní v termíne vianočných prázdnin,
- 5 pracovných dní v období hlavných prázdnin, v termíne podľa výberu pracovníka, po dohode s vedúcim organizačnej zložky,
- zostávajúci čas v inom termíne po dohode s vedúcim organizačnej zložky.

(5) Zamestnávateľ vyvinie pri organizovaní celozávodnej dovolenky úsilie, aby boli zohľadnené individuálne požiadavky zamestnanca.

(6) Zamestnávateľ umožní zamestnancovi v odôvodnených prípadoch čerpať dovolenku i počas školského roka.

Článok 14

Opakované uzatváranie pracovných pomerov na dobu určitú

(1) Zamestnávateľ môže na základe § 48 ods. 4 písm. d) Zákonníka práce opakovane uzatvoriť pracovný pomer na dobu určitú pri vykonávaní nasledovných prác:

- a) metodik pre inovačné vzdelávacie metódy a formy práce,
- b) učiteľ náboženskej výchovy,
- c) školský špeciálny pedagóg,
- d) školský psychológ,
- e) školský logopéd,
- f) sociálny pedagóg,
- g) pedagogický asistent,
- h) informatik - správca siete,
- i) školník,
- j) kurič.

- (2) Zamestnávateľ môže v zmysle § 48 odsek 4 písmena d) Zákonníka práce uzatvoriť pracovný pomer na dobu určitú na všetky pracovné pozície vzniknuté v rámci európskych projektov, ktoré sú zazmluvnené na obdobie nad rámec zákonníka práce (na viac ako 2 roky) a to maximálne na dobu trvania projektu.
- (3) Režazenie pracovného pomeru na dobu určitú v zmysle § 48 odsek 4 písmena d) Zákonníka práce platí taktiež pre pracovné pozície, ktoré sú viazané na priznanie a pridelenie mzdových a odvodových prostriedkov rozhodnutím OU odbor školstva, resp. zriaďovateľa, spravidla k začiatku ďalšieho školského roka.
- (4) Dôvod na predĺženie alebo opätovné dohodnutie pracovného pomeru sa uvedie v pracovnej zmluve.

Tretia časť

Kolektívne vzťahy, práva a povinnosti zmluvných strán

Článok 15

Obdobie sociálneho mieru a jeho prerušenie

(1) Zmluvné strany rešpektujú obdobie platnosti tejto KZ, ako obdobie sociálneho mieru s výnimkou, ak dôjde k postupu podľa článku 4 ods.1 tejto KZ.

(2) V prípade prerušenia sociálneho mieru postupom uvedeným v článku 4 ods.1 KZ môžu zmluvné strany použiť aj krajné prostriedky na riešenie kolektívneho sporu, t. j. štrajk a výluky, pri splnení zákonných podmienok stanovených v Zákone č. 2 / 1991 o kolektívnom vyjednávaní v znení neskorších predpisov a podmienok uvedených v tejto časti KZ.

(3) Právo zamestnancov na štrajk, zaručené článkom 37 ods. 4 Ústavy Slovenskej republiky a Listinou základných práv a slobôd tým nie je ustanoveniami predchádzajúcich odsekov, ani ničím iným obmedzené a zmluvné strany sa zaväzujú ho nespochybňovať.

Článok 16

Riešenie kolektívnych sporov

(1) Kolektívnym sporom zmluvné strany rozumejú spor o uzatvorenie KZ alebo spor o uzatvorenie doplnku ku KZ, alebo spor o plnenie záväzku z KZ (ak nevzniká z neho nárok priamo zamestnancovi) v dobe účinnosti KZ alebo v dobe účinnosti jednotlivých záväzkov z nej.

(2) Zmluvné strany sa zaväzujú, ak kolektívny spor nevyriešia rokovaním do 30 dní od predloženia návrhu na uzatvorenie KZ, jej doplnku alebo návrhu na vyriešenie sporu o plnenie záväzku z KZ, využiť sprostredkovateľa na riešenie sporu, zapísaného v zozname sprostredkovateľov na Ministerstve práce, sociálnych vecí a rodiny Slovenskej republiky (ďalej ministerstvo).

(3) Zmluvné strany, ak kolektívny spor nevyriešia pred sprostredkovateľom podľa predchádzajúceho odseku, zväžia na základe spoločnej dohody využitie rozhodcu zapísaného na ministerstve, aby rozhodol ich kolektívny spor.

(4) Zmluvné strany sa dohodli na sankcii, pre prípad, ak niektorá zmluvná strana odmietne podpísať žiadosť o určenie sprostredkovateľa v zmysle ods. 2 tohto článku tak, že zmluvná strana, ktorá odmietne podpísať žiadosť o určenie sprostredkovateľa, zaplatí druhej zmluvnej strane sankciu za nesplnenie dohodnutého záväzku v sume 330 euro. Zmluvná pokuta podľa predchádzajúcej vety je splatná do 15 dní od jej vyúčtovania povinnej zmluvnej strane. Odborová organizácia smie prípadne zaplatenú pokutu zamestnávateľom použiť len na účel kolektívneho vyjednávania.

Článok 17

Riešenie individuálnych nárokov zamestnancov a vybavovanie ich sťažností

(1) Zmluvné strany sa zaväzujú rešpektovať právo zamestnanca na uplatnenie svojich individuálnych nárokov z pracovnoprávnych vzťahov a z tejto kolektívnej zmluvy prostredníctvom inšpekcie práce alebo na súde, bez jeho obmedzovania v právach a povinnostiach v porovnaní s ostatnými zamestnancami.

(2) Zmluvné strany sa dohodli, že pri riešení sťažnosti zamestnanca budú postupovať objektívne, v súlade so všeobecne záväznými predpismi. Za tým účelom sa zaväzujú upraviť podrobnejšie postup riešenia sťažností zamestnancov v pracovnom poriadku tak, aby každá sťažnosť bola prešetrená a výsledok oznámený zamestnancovi bez zbytočného odkladu (§ 13 ods. 3 ZP).

Článok 18

Zabezpečenie činnosti odborových orgánov

(1) Zmluvné strany sa dohodli, že budú racionálne riešiť zabezpečenie nevyhnutnej prevádzkovej činnosti odborovej organizácie, aby mohla riadne vykonávať svoje poslanie. Na splnenie povinnosti vyplývajúcej z §-u 240 ods. 3 ZP sa zamestnávateľ zaväzuje na dobu existencie odborovej organizácie poskytnúť jej:

- prístup k telefonickej linke za účelom telefonického spojenia, faxového spojenia alebo počítačového spojenia na odosielanie správ e-mailom a využívanie internetu,
- svoje rokovacie miestnosti na svoj náklad za účelom vzdelávacích činností odborových funkcionárov a vedúcich zamestnancov zamestnávateľa v oblasti pracovnoprávnej a kolektívneho vyjednávania, oboznámenia zamestnancov s uzatvorenou kolektívnou zmluvou, na kolektívne vyjednanie a riešenie kolektívnych sporov, na zasadnutia odborových orgánov a na slávnostné podujatia,
- priestory na zverejňovanie informácií o ochrane práce, o kolektívnom vyjednaní, o pracovnoprávnych otázkach a odborovej činnosti v záujme zabezpečenia riadnej informovanosti zamestnancov.

(2) Zamestnávateľ poskytne zamestnancovi pracovné voľno s náhradou mzdy na výkon funkcie v orgánoch odborovej organizácie podľa jeho potreby a tiež umožní úpravu pracovného času pedagogickým zamestnancom, funkcionárom odborových orgánov, na zabezpečenie nevyhnutnej činnosti odborových orgánov.

(3) Zamestnávateľ sa zaväzuje poskytovať pracovné voľno (§ 136 ods. 1 a 3 ZP) s náhradou mzdy funkcionárom, ktorí sú zvolení do orgánov Rady odborovej organizácie a do orgánov Odborového zväzu pracovníkov školstva a vedy na Slovensku (ďalej Odborový zväz) na zabezpečenie ich činnosti a poslania v nevyhnutnom rozsahu.

(4) Zamestnávateľ poskytne zamestnancom podľa § 138 ods. 1 ZP pracovné voľno na nevyhnutne potrebný čas s náhradou mzdy v sume jeho funkčného platu na účasť, na povinných lekárskech prehliadkach a na účasť zástupcov zamestnancov na vzdelávaní (§ 138 ZP) a podľa § 138 ods. 2 pracovné voľno s náhradou mzdy v sume jeho priemerného zárobku na účasť na darovaní krvi, jej zložiek a darovaní ďalších biologických materiálov, na odborné školenia a školenia v oblasti pracovnoprávnych vzťahov organizovaných Radou ZO OZ alebo Odborovým zväzom v nevyhnutnom rozsahu.

Článok 19

Pracovné podmienky, podmienky zamestnávania a úprava spolurozhodovania, prerokovania uplatnenia práva na informácie a na kontrolnú činnosť v tejto oblasti

(1) Zamestnávateľ sa zaväzuje plniť povinnosti vyplývajúce mu z právnych predpisov a tejto KZ, najmä:

I. vyžiadať si predchádzajúci súhlas odborovej organizácie alebo rozhodnúť po dohode s ňou v nasledovných prípadoch:

- vydanie pracovného poriadku u zamestnávateľa (§ 12 ZOVZ),
- výpoveď alebo okamžité zrušenie pracovného pomeru zástupcom zamestnancov, na ktorých sa vzťahuje zvýšená ochrana (§ 240 ods.8 ZP),
- vydanie predpisov a pravidiel o BOZP (§ 39 ods.2 ZP),
- rovnomerné rozvrhnutie pracovného času (§ 87 ods.2 ZP),
- určenie začiatku a konca pracovného času a na rozvrh pracovných zmien (§ 90 ods.4 ZP),
- určenie času potrebného na osobnú očistu po skončení práce, ktorý sa zamestnancovi započíta do pracovného času (§ 90 ods. 10 ZP),
- určenie podrobnejších podmienok poskytnutia prestávky na odpočinok a jedenie vrátane jej predĺženia (§ 91 ods.2 ZP),
- určenie rozsahu a podmienok práce nadčas (§97 ods.6 a 9 ZP),
- prijatie plánu dovoleniek na príslušný rok (§ 111 ods.1 ZP),
- na určenie hromadného čerpania dovolenky (§ 111 ods.2 ZP),
- vymedzenie vážnych prevádzkových dôvodoch, pre ktoré zamestnávateľ nemôže zamestnancovi pridelovať prácu a pri ktorých sa mu poskytuje 60% jeho funkčného platu (§ 142 ods.4 ZP),
- rozhodnutie, či ide o neospravedlnené zameškanie práce (§ 144 ods.7 ZP),
- určenie prídelu do sociálneho fondu, jeho čerpaní a použitia (§ 3 zák.č.152/1994 Z. z. o sociálnom fonde);

II. písomne informovať odborovú organizáciu najmä :

- ak má dôjsť k prechodu práv a povinností z pracovnoprávnych vzťahov najneskôr 1 mesiac predtým
 - a) o dátume alebo navrhovanom dátume prechodu
 - b) o dôvodoch prechodu
 - c) o pracovnoprávnych, ekonomických a sociálnych dôsledkoch prechodu na zamestnancov
 - d) o plánovaných opatreniach prechodu vzťahujúcich sa na zamestnancov (§ 29 ods. 1 ZP),
- o dohodnutých nových pracovných pomeroch u zamestnávateľa polročne (§ 47 ods. 4 ZP),
- o pracovných miestach na neurčitý čas, ktoré sa u neho uvoľnili (§ 48 ods.8 ZP),
- o možnostiach pracovných miest na kratší pracovný čas a na ustanovený týždenný

- pracovný čas (§ 49 ods. 8 ZP),
- pri hromadnom prepúšťaní o
 - a) dôvodoch hromadného prepúšťania,
 - b) počte a štruktúre zamestnancov, s ktorými sa má pracovný pomer rozviazať,
 - c) celkovom počte a štruktúre zamestnancov, ktorých zamestnáva,
 - d) dobe, počas ktorej sa hromadné prepúšťanie bude uskutočňovať,
 - e) kritériách na výber zamestnancov, s ktorými sa má pracovný pomer rozviazať (§ 73 ods. 2 ZP).
- o výsledkoch prerokovania opatrení na zamedzenie hromadnému prepúšťaniu (§ 73 ods.2a 4 ZP),
- zrozumiteľným spôsobom na začiatku roka, po prijatí rozpočtu, potom štvrťročne a na konci roka za celý rok, o svojej hospodárskej a finančnej situácii a o predpokladanom vývoji jeho činnosti; v rámci toho aj o záväznom limite mzdových prostriedkov na príslušný rok, ktoré mu určil zriaďovateľ, ako aj o jeho zmenách, o použití mzdových prostriedkov a poskytovať rozbor hospodárske a štatistické výkazy (§ 229 ods. 1, 2 ZP),
- o opatreniach súvisiacich so zaistením BOZP (§ 7 ods.6 zák.č.124/2006 Z. z. o BOZP v znení neskorších predpisov);

III. vopred prerokovať s odborovou organizáciou najmä:

- rovnomerné rozvrhnutie pracovného času (§ 86 ods.1 ZP),
- opatrenia zamestnávateľa pri prechode práv a povinností z pracovnoprávných vzťahov (§ 29 ods. 2 ZP),
- opatrenia umožňujúcich predísť hromadnému prepúšťaniu zamestnancov (§ 73 ods. 2 ZP),
- výpoveď alebo okamžité skončenie pracovného pomeru so zamestnancom (§ 74 ZP),
- dočasné prerušenie výkonu práce zamestnancovi (§ 141a ZP),
- stanovenie podmienok, za ktorých bude zamestnancom poskytovať stravovanie počas prekážok v práci (§ 152 ods.7 písm. a/ ZP),
- rozšírenie okruhu osôb, ktorým zabezpečí stravovanie (§ 152 ods.7 písm. c/ ZP),
- opatrenia zamerané na starostlivosť o kvalifikáciu zamestnancov, jej prehlbovanie a zvyšovanie (§ 153 ZP),
- opatrenia na utváranie podmienok na zamestnávanie zamestnancov so zmenenou pracovnou schopnosťou (§ 159 ods. 4 ZP),
- požadovanú náhradu škody a obsah dohody na jej náhradu od zamestnanca ak presahuje 50 € (§ 191 ods. 4 ZP),
- rozsah zodpovednosti zamestnávateľa za škodu zamestnancovi a jej náhrady pri pracovnom úraze alebo chorobe z povolania (§ 198 ods. 2 ZP),
- stav, štruktúru a predpokladaný vývoj zamestnanosti a plánované opatrenia, najmä, ak je ohrozená zamestnanosť (§ 237 ods.2 písm. a/ ZP),
- zásadné otázky podnikovej sociálnej politiky, opatrenia na zlepšenie hygieny pri práci a pracovného prostredia (§ 237 ods.2 písm. b/ ZP),
- rozhodnutia, ktoré môžu viesť k zásadným zmenám v organizácii práce alebo v zmluvných podmienkach (§ 237 ods.2 písm. c/ ZP),
- organizačné zmeny, za ktoré sa považujú obmedzenie alebo zastavenie činnosti zamestnávateľa alebo jeho časti, zlúčenie, splynutie, rozdelenie, zmena právnej formy zamestnávateľa (§ 237 ods. 2 písm. d ZP),
- opatrenia na predchádzanie vzniku úrazov a chorôb z povolania a na ochranu zdravia zamestnancov (§ 237 ods.2 písm. e/ ZP);

- IV. umožniť odborovej organizácii vykonávanie kontrolnej činnosti v oblasti dodržiavania pracovnoprávných predpisov vrátane mzdových predpisov a záväzkov vyplývajúcich z tejto kolektívnej zmluvy a za tým účelom jej poskytovať potrebné informácie, konzultácie a doklady (§ 237 ods.4 a § 239 ZP).

Článok 20

Záväzky odborovej organizácie

(1) Odborová organizácia sa zaväzuje po dobu účinnosti tejto KZ dodržiavať sociálny mier so zamestnávateľom v zmysle článku 15 ods.1 tejto KZ.

(2) Odborová organizácia sa zaväzuje informovať zamestnávateľa o situácii vedúcej k porušeniu sociálneho mieru z jej strany a zo strany zamestnancov.

(3) Odborová organizácia sa zaväzuje prizývať na zasadnutia svojich najvyšších orgánov zástupcu zamestnávateľa za účelom hodnotenia plnenia záväzkov z kolektívnej zmluvy.

(4) Odborová organizácia sa zaväzuje informovať zamestnávateľa o každej zmene v odborovom orgáne základnej organizácie, pôsobiacej u zamestnávateľa (§ 230 ZP).

Článok 21

Bezpečnosť a ochrana zdravia pri práci

(1) Zamestnávateľ v rozsahu svojej pôsobnosti a v súlade s ustanoveniami § 146 a § 147 ZP a §§ 6 až 10 zákona NR SR č. 124/2006 Z. z. o BOZP v znení neskorších predpisov (ďalej len zákon o BOZP) sa zaväzuje sústavne zaisťovať bezpečnosť a ochranu zdravia zamestnancov pri práci a na ten účel vykonávať potrebné opatrenia vrátane zabezpečovania prevencie, potrebných prostriedkov a vhodného systému na riadenie ochrany práce.

(2) Zamestnávateľ v záujme toho sa zaväzuje:

- a) zisťovať nebezpečenstvá a ohrozenia, posudzovať riziko a vypracovať písomný dokument o posúdení rizika pri všetkých činnostiach vykonávaných zamestnancami (§ 6 ods.1 písm. c/ zákona o BOZP),
- b) písomne vypracovať koncepciu politiky BOZP obsahujúcu zásadné zámery, ktoré sa majú dosiahnuť v oblasti BOZP a program realizácie tejto koncepcie, ktorý bude obsahovať najmä postup, prostriedky a spôsob jej vykonania (§ 6 ods. 1 písm. k/ zákona o BOZP),
- c) vydávať vnútorné predpisy a pravidlá o BOZP (§ 6 ods.1 písm. l/ zákona o BOZP),
- d) zaraďovať zamestnancov na výkon práce so zreteľom na ich zdravotný stav a schopnosti (§ 6 ods. 1 písm. o/ zákona o BOZP),
- e) bezodkladne oznámiť vznik registrovaného pracovného úrazu, ku ktorému došlo v priestoroch zamestnávateľa, a nebezpečnej udalosti príslušnému odborovému orgánu v súlade s § 17 ods.5 zákona o BOZP,
- f) pravidelne, zrozumiteľne a preukázateľne oboznamovať každého zamestnanca s právnymi a ostatnými predpismi na zaistenie BOZP, so zásadami bezpečného správania na pracovisku a s bezpečnými pracovnými postupmi a overovať ich znalosť (§ 7 ods.1 zákona o BOZP),
- g) odstraňovať nedostatky zistené kontrolnou činnosťou (§ 9 ods.2 zákona o BOZP),

- h) vypracovať zoznam poskytovaných OOPP na základe posúdenia rizika a hodnotenia nebezpečenstiev vyplývajúcich z pracovného procesu a pracovného prostredia (§ 6 ods.2 písm. a/ zákona o BOZP),
- i) poskytovať zamestnancom, u ktorých to vyžaduje ochrana ich života alebo zdravia, bezplatne osobné ochranné pracovné prostriedky - OOPP (§ 6 ods.2 písm. b) zákona o BOZP),
- j) poskytovať zamestnancom pracovný odev a pracovnú obuv, ak pracujú v prostredí v ktorom odev alebo obuv podlieha mimoriadnemu opotrebovaniu alebo mimoriadnemu znečisteniu (6 ods. 3 písm. a) zákona o BOZP),
- k) tieto osobné ochranné pracovné prostriedky je zamestnávateľ povinný udržiavať v použiteľnom stave, kontrolovať ich používanie, zabezpečovať riadne hospodárenie s nimi,
- l) zabezpečovať zamestnancom pitný režim, ak to vyžaduje ochrana ich života alebo zdravia a poskytovať im umývacie, čistiace a dezinfekčné prostriedky na zabezpečenie telesnej hygieny (§ 6 ods. 3 písm. b) zákona o BOZP),
- m) zabezpečiť zástupcom zamestnancov pre bezpečnosť na plnenie ich úloh vzdelávanie, poskytnúť im v primeranom rozsahu pracovné voľno s náhradou mzdy a vytvoriť nevyhnutné podmienky na výkon ich funkcie (§ 240 Zákonníka práce a § 19 ods. 5 zákona o BOZP),
- n) znášať náklady spojené so zaisťovaním BOZP a nepresúvať ich na zamestnanca (§ 6 ods.10 zákona o BOZP),
- o) vydať zákaz fajčenia na svojich pracoviskách a zabezpečovať dodržiavanie tohto zákazu (zákon č.377/2004 Z. z. o ochrane nefajčiarov a § 6 ods.5 zákona o BOZP),
- p) umožniť vykonávanie kontroly plnenia úloh zamestnávateľa v oblasti BOZP (§ 29 zákona o BOZP).

Článok 22

Kontrola odborových orgánov v oblasti BOZP

(1) Odborová organizácia sa zaväzuje vykonávať kontrolu nad stavom BOZP u zamestnávateľa.

(2) Odborová organizácia v záujme toho bude v súlade s § 149 ZP:

- a) kontrolovať ako zamestnávateľ plní svoje povinnosti v starostlivosti o BOZP a či sústavne vytvára podmienky bezpečnej a zdravotne nezávadnej práce, pravidelne preverovať pracovisko a zariadenie zamestnávateľa pre zamestnancov, kontrolovať hospodárenie zamestnávateľa s osobnými ochrannými pracovnými prostriedkami,
- b) kontrolovať, či zamestnávateľ riadne vyšetruje pracovné úrazy, zúčastňovať sa na zisťovaní príčin pracovných úrazov a chorôb z povolania, prípadne ich samostatne vyšetrovať,
- c) požadovať od zamestnávateľa odstránenie nedostatkov v prevádzke na strojoch a zariadeniach,
- d) upozorňovať zamestnávateľa na prácu nadčas, ktorá by ohrozovala bezpečnosť a ochranu zdravia zamestnancov,
- e) zúčastňovať sa na rokovaníach o otázkach BOZP.

(3) Zamestnávateľ sa zaväzuje v spolupráci s odborovou organizáciou zhodnotiť minimálne

- 1-krát do roka rozbor pracovnej neschopnosti, úrazovosti a úrovne BOZP vrátane návrhov a opatrení smerujúcich k zlepšeniu stavu,

- 1-krát za rok rozsah a podmienky poskytovania osobných ochranných pracovných prostriedkov v súlade s nariadením vlády SR č.395/2006 Z. z. o minimálnych požiadavkách na poskytovanie a používanie osobných ochranných pracovných prostriedkov.

Článok 23

Zdravotnícka starostlivosť

(1) Zamestnávateľ sa zaväzuje :

- a) umožniť preventívne lekárske prehliadky zdravotného stavu nepedagogického zamestnanca na svoj náklad,
- b) vybaviť pracoviská príslušnými hygienickými pomôckami a stav lekárničiek udržiavať v zmysle platných noriem,

(2) Počas dočasnej pracovnej neschopnosti zamestnanca výška náhrady príjmu je v období:

- a) od prvého do tretieho dňa pracovnej neschopnosti 25 % denného vymeriavacieho základu zamestnanca,
- b) od štvrtého dňa do desiateho dňa dočasnej pracovnej neschopnosti zamestnanca 55 % denného vymeriavacieho základu (§ 8 zákona č.462/2003 Z. z.).

Článok 24

Osobitné ustanovenia v čase mimoriadnej situácie, núdzového stavu alebo výnimočného stavu

(1) Počas účinnosti opatrenia na predchádzanie vzniku a šíreniu prenosných ochorení alebo opatrenia pri ohrození verejného zdravia nariadených príslušným orgánom podľa osobitného predpisu:

- a) zamestnávateľ je oprávnený nariadiť výkon práce z domácnosti zamestnanca, ak to dohodnutý druh práce umožňuje,

zamestnanec má právo na vykonávanie práce zo svojej domácnosti, ak to dohodnutý druh práce umožňuje a na strane zamestnávateľa nie sú vážne prevádzkové dôvody, ktoré neumožňujú výkon práce z domácnosti (§ 250b ZP).

(2) Rozvrhnutie pracovného času je zamestnávateľ povinný zamestnancovi oznámiť najmenej dva dni vopred, ak sa so zamestnancom nedohodne na kratšej dobe, a s platnosťou najmenej na týždeň.

(3) Čerpanie dovolenky je zamestnávateľ povinný oznámiť zamestnancovi najmenej sedem dní vopred, a ak ide o nevyčerpanú dovolenku podľa § 113 ods. 2 ZP, najmenej dva dni vopred. Toto obdobie môže byť skrátené so súhlasom zamestnanca.

(4) Zamestnávateľ ospravedlní neprítomnosť zamestnanca v práci aj počas jeho dôležitej osobnej prekážky v práci, ktorou je karanténne opatrenie alebo izolácia; za tento čas nepatrí zamestnancovi náhrada mzdy, ak osobitný predpis neustanovuje inak. Zamestnanec, ktorý má dôležitú osobnú prekážku v práci z dôvodu karanténneho opatrenia, izolácie, osobného a celodenného ošetrovania chorého člena rodiny podľa osobitného predpisu alebo osobnej a celodennej starostlivosti o fyzickú osobu podľa osobitného predpisu, sa na účely § 64 ZP posudzuje ako zamestnanec, ktorý je uznaný dočasne za práceneschopného. Zamestnanec, ktorý sa vráti do práce po skončení izolácie, osobného a celodenného ošetrovania chorého člena rodiny podľa osobitného predpisu alebo osobnej a celodennej starostlivosti o fyzickú osobu podľa osobitného predpisu, sa na účely § 157 ods. 3 ZP posudzuje ako zamestnanec, ktorý sa vráti do práce po skončení dočasnej pracovnej neschopnosti.

(5) Ak zamestnanec nemôže vykonávať prácu celkom alebo sčasti pre zastavenie alebo obmedzenie činnosti zamestnávateľa na základe rozhodnutia príslušného orgánu alebo pre zastavenie alebo obmedzenie činnosti zamestnávateľa ako dôsledku vyhlásenia mimoriadnej situácie, núdzového stavu alebo výnimočného stavu, ide o prekážku v práci na strane zamestnávateľa, pri ktorej patrí zamestnancovi náhrada mzdy v sume 80 % jeho priemerného zárobku, najmenej však v sume minimálnej mzdy; ustanovenie § 142 ods. 4 tým nie je dotknuté.

Článok 25

Starostlivosť o zamestnancov

(1) Zamestnávateľ umožní zamestnancom v mimopracovnom čase v záujme starostlivosti o zamestnancov bezplatné využívanie telovýchovného komplexu v dohodnutých termínoch za týchto podmienok:

- bude prítomný pracovník školy zodpovedný za prevádzku zariadenia v mimopracovnom čase,
- nebude prekročená povolená kapacita telovýchovného zariadenia,
- budú dodržané predpisy pre prevádzku zariadenia a zásady BOZP a PPO,
- ak si zamestnanec prizval hostí, bude sa zdržiavať v zariadení po celú dobu ich prítomnosti.

(2) Organizácia umožní zamestnancom školy na základe písomnej požiadavky a so súhlasom riaditeľa, výhradne pre osobnú potrebu a nie za účelom zisku, používať školské priestory, zariadenia a mechanizmy:

- strojové vybavenie organizácie na vykonanie prác menšieho rozsahu, súvisiace s údržbou majetku v osobnom vlastníctve. Podmienkou je kvalifikačný predpoklad pre danú prácu a absolvovanie vstupného školenia BOZP,
- náradie a nástroje inventáru školy na bezprostredne nevyhnutný čas,
- priestory na dočasné uskladnenie materiálu v súkromnom vlastníctve za úhradu,
- priestory a zariadenia na účely rodinných osláv za úhradu režijných nákladov.

(3) Organizácia umožní zamestnancom školy a ich rodinným príslušníkom na základe písomnej požiadavky a so súhlasom riaditeľa, bezplatne používať vybavenie učební (audiovizuálnu techniku, výpočtovú techniku a pod.) za účelom ich ďalšieho vzdelávania sa.

Článok 26

Stravovanie

(1) Zamestnávateľ sa zaväzuje v zmysle § 152 ZP zabezpečovať zamestnancom vo všetkých pracovných zmenách stravovanie zodpovedajúce zásadám správnej výživy priamo na pracoviskách alebo v ich blízkosti. Túto povinnosť nemá voči zamestnancom vyslaným na pracovnú cestu, s výnimkou zamestnancov vyslaných na pracovnú cestu, ktorí na svojom pravidelnom pracovisku odpracovali viac ako štyri hodiny.

(2) Zamestnávateľ bude zabezpečovať stravovanie podaním jedného teplého hlavného jedla, vrátane vhodného nápoja v priebehu pracovnej zmeny vo vlastnom zariadení, v stravovacom zariadení iného zamestnávateľa alebo zabezpečí stravovanie pre svojich zamestnancov prostredníctvom právnickej osoby alebo fyzickej osoby, ktorá má oprávnenie sprostredkovať stravovacie služby prostredníctvom stravovacích poukázok.

(3) Zamestnávateľ poskytne zamestnancovi stravovanie formou stravovacej poukázky vo výške 75 % stravného poskytovaného pri pracovnej ceste v trvaní 5 až 12 hodín podľa osobitného predpisu ak:

- a) povinnosť zamestnávateľa zabezpečiť zamestnancom stravovanie vylučujú podmienky výkonu práce na pracovisku (napr. prerušená prevádzka stravovacieho zariadenia),
- b) zamestnanec na základe lekárskeho potvrdenia od špecializovaného lekára zo zdravotných dôvodov nemôže využiť žiadny zo spôsobov stravovania zamestnancov zabezpečených zamestnávateľom,
- c) ide o zamestnanca vykonávajúceho domácku prácu alebo teleprácu a zamestnávateľ mu nezabezpečí stravovanie vo vlastnom stravovacom zariadení alebo v stravovacom zariadení iného zamestnávateľa, alebo ak by stravovanie bolo v rozpore s povahou vykonávanej domáckej práce alebo telepráce.

(4) Zamestnávateľ prispieva na stravovanie z rozpočtu zamestnávateľa sumou vo výške minimálne 55 % ceny jedla

(5) Pri pracovnej ceste zamestnávateľ postupuje pri preplácaní stravného podľa zákona o cestovných náhradách č. 283/2002 Z.z. v znení neskorších predpisov.

(6) Zamestnávateľ umožní vo svojich zariadeniach stravovanie aj iným osobám nasledovne:

- žiaci, študenti a zamestnanci škôl a školských zariadení iného zriaďovateľa, počas športových súťaží a iných akcií na škole – za cenu, ktorá sa skladá z platby stravníka pre príslušnú vekovú kategóriu a režijných nákladov,
- ostatné osoby – za cenu stravej jednotky a režijných nákladov.

Článok 27

Starostlivosť o kvalifikáciu

(1) Zamestnávateľ sa zaväzuje starať sa o prehlbovanie kvalifikácie zamestnancov, prípadne jej zvyšovanie, dodržiavať § 3 ods.3 a 5 OVZ a aby zamestnanci boli zamestnávaní prácami zodpovedajúcimi dosiahnutej kvalifikácii.

(2) Zamestnancom, ktorí si zvyšujú kvalifikáciu a majú uzavreté príslušné dohody so zamestnávateľom, bude poskytovať pracovné úľavy a ekonomické zabezpečenie podľa platných predpisov.

Článok 28

Tvorba sociálneho fondu, jeho výška, použitie fondu, poskytovanie príspevku zamestnancom a odborovej organizácii na kolektívne vyjednávanie

(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 0,25% zo súhrnu hrubých platov zamestnancov, zúčtovaných zamestnancom na výplatu za kalendárny rok.

(2) Podrobnejšie je upravená tvorba fondu, jeho výška, použitie a poskytovanie príspevku zamestnancom a odborovej organizácii v prílohe č. 3, ktorá je súčasťou tejto KZ.

Štvrtá časť

Záverečné ustanovenia

Článok 29

Záverečné ustanovenia

(1) Táto KZ je vyhotovená v piatich exemplároch. Zamestnávateľ si ponechá jeden exemplár, jeden exemplár bude umiestnený v zborení pre potreby zamestnancov ZŠ, jeden v školskej kuchyni pre potreby zamestnancov ŠK, jeden v materskej škole pre potreby zamestnancov MŠ, jeden exemplár obdrží zástupca odborovej organizácie pre potreby svoje a zamestnancov.

(2) Zmluvné strany vyhlasujú, že túto kolektívnu zmluvu si prečítali, súhlasia s jej obsahom, na znak čoho ju podpisujú.

V Kočovciach dňa 11. januára 2021

Mgr. Dana Jeřábková
ZO OZ

Mgr. Janka Krajčiová
riaditeľka školy

Príloha č. 1

Plnomocenstvo

Základná organizácia Odborového zväzu pracovníkov školstva a vedy na Slovensku pri Základnej škole s materskou školou Kočovce, číslo organizácie 73 1005 304, na základe uznesenia výboru ZO OZ zo dňa 18. 12. 2020, ktorý je jej štatutárnym orgánom, splnomocňuje týmto Mgr. Danu Jeřábkovú, aby zastupovala v plnom rozsahu bez obmedzenia našu organizáciu v rokovaní so zamestnávateľom o uzatvorení kolektívnej zmluvy na roky 2021-22, ako aj ju splnomocňuje na podpísanie kolektívnej zmluvy na roky 2019-20 v mene našej základnej organizácie.

Kočovce 18. 12. 2020

za výbor ZO OZ

Plnomocenstvo prijímam.

Kočovce 18. 12. 2020

Mgr. Dana Jeřábková

Príloha č. 2

Kritériá na priznanie osobného príplatku zamestnancom ZŠ s MŠ Kočovce

A: Funkcie

1. vedenie PK, MZ
2. výchovný poradca
3. predseda OZ
4. vedenie kroniky školy
5. vedenie žiackeho parlamentu
6. koordinátor pre Zelenú školu
7. koordinátor prevencie
8. koordinátor informatizácie
9. koordinátor testovania
10. koordinátor dopravnej výchovy
11. tvorba webovej stránky školy

B: Správcovstvo kabinetných zbierok

1. vedenie kabinetu
2. vedenie registratúry
3. starostlivosť o zborovňu
4. starostlivosť o lekárničky
5. starostlivosť o špecializovanú učebňu
6. príprava a realizácia inventarizácie

C: Práca v metodických orgánoch

1. príprava žiakov na športové a branné súťaže
2. príprava žiakov na výtvarné súťaže
3. príprava žiakov na literárne a recitačné súťaže
4. príprava žiakov na prírodovedné súťaže
5. organizácia exkurzií
6. organizácia školy v prírode
7. organizácia lyžiarskeho výcviku
8. organizácia plaveckého výcviku
9. organizácia školského kola súťaží

10. organizovanie návštevy kultúrnych vystúpení
11. organizácia vzdelávacích podujatí - besedy
12. príprava a organizovanie zápisu do 1. ročníka

D: Starostlivosť o nástenky, vitríny

1. starostlivosť o nástenku (mimo triedy)
2. starostlivosť o vitrínu
3. starostlivosť o výzdobu školy

E: Náročnosť učiteľovej práce

1. práca s integrovanými žiakmi
2. oprava štvrt'ročných písomných prác
3. práca v triede s nadpriemerným počtom žiakov

F: Rôzne aktivity

1. príprava kultúrnych vystúpení v obci
2. príprava školských podujatí - karneval, deň jablka, slávnosť tekvic, DOD, koledovanie
3. organizácia zberu – papier, gaštany
4. organizácia Dňa narcisov
5. prispievanie do obecného Informátora
6. práca v redakčnej rade školského časopisu
7. príprava rozhlasových relácií
8. príprava a spolupráca na projektoch
9. organizácia predaja kníh a učebných pomôcok žiakom

G: Kvalita práce

1. mimoriadne osobné schopnosti
2. dosahovanie mimoriadnych pracovných výsledkov
3. angažovanosť pri rozvoji školy a jej spoločenskom uznaní
4. dobré výsledky kontrolnej činnosti, vyššia kvalita práce
5. sústavné prehlbovanie, zdokonaľovanie a rozširovanie odbornej a pedagogickej spôsobilosti - vzdelávanie
6. vykonávanie prác nad rámec pracovných povinností
7. racionálne hospodárenie s vodou a energiami
8. ochota krátkodobo zastupovať kolegu počas PN
9. dodržiavanie predpisov BOZP a PO

Príloha č. 3

Zásady tvorby a použitia sociálneho fondu v roku 2021

I. Všeobecné ustanovenia

V súlade so zákonom NR SR č. 152/1994 Z. z. o sociálnom fonde a o zmene a doplnení zákona č. 286/1992 Zb. o daniach z príjmov v znení neskorších predpisov, stanovuje ZŠ s MŠ Kočovce po prerokovaní so zamestnancami a ZO OZ zásady tvorby a použitia sociálneho fondu (SF):

- 1) Prostriedky SF sú vedené na účte č. SK38 5600 0000 0058 3684 5006. Na tento účet sa prevádzajú vo výške 1/12 do 20 dní kalendárneho mesiaca vo výške 1,25 % zo súhrnu hrubých plátov zamestnancov, zúčtovaných zamestnancom na výplatu za kalendárny rok.
- 2) Zostatok prostriedkov sa prevádza do nasledujúceho roku.
- 3) Príspevok z fondu sa poskytuje zamestnancom, ktorí sú v evidenčnom stave organizácie.
- 4) Podkladom na poskytnutie príspevku zo SF je žiadosť zamestnanca.
- 5) Zdaňovanie príspevku sa uskutočňuje v zmysle zákona č. 595/2003 Z. z. o dani z príjmov v znení neskorších predpisov.
- 6) V priebehu roka sa môže SF v jednotlivých položkách upravovať podľa potrieb zamestnancov po odsúhlasení zamestnávateľom a ZO OZ.
- 7) Za dodržiavanie pravidiel o hospodárení so SF je zodpovedná zamestnankyňa ekonomického úseku ZŠ

II. Tvorba a použitie sociálneho fondu za rok 2020

- 1) Zostatok SF k 1. 1. 2020 z predchádzajúceho roka 113,20 €
- 2) Tvorba SF v roku 2020..... 5 701,25 €
- 3) Použitie SF v roku 2020 4 214,20 €

Z toho:

- posedenie 0,00 €
- obedy 934,20 €
- kultúra, šport..... 730,00 €
- nákupné poukážky 2 550,00 €
- sociálna výpomoc 0,00 €
- príspevok na dopravu 0,00€
- 4) Zostatok SF k 31. 12. 2020..... 1 600,25 €

III. Predpokladaná tvorba SF v roku 2021

- 1) Predpokladaný príjem vo výške 1,25% hrubej mzdy 5 360,00 €
- 2) Zostatok SF k 1. 1. 2021 z predchádzajúceho roka 1 600,25 €

IV. Použitie SF v roku 2021

- 1) Sociálna výpomoc pri prír. katastrofe so škodou nad 3,3tis €.....160 €
- 2) Preklenutie ťažkej sociálnej situácie.....100 €
- 3) Sociálna výpomoc pri úmrtí
 - manžela / manželky 130 €
 - dieťaťa 100 €
 - zamestnanca (na každé jeho dieťa) 85 €
- 4) Sociálna výpomoc pri dlhodobej práceneschopnosti
 - nad 3 mesiace 60 €
 - nad 6 mesiacov 100 €
 - nad 9 mesiacov 130 €
- 5) Odmena za bezpríspevkové darcovstvo krvi
 - diamantová plaketa.....60 €
 - zlatá plaketa.....45 €
 - strieborná plaketa30 €
 - bronzová plaketa15 €
 - darcovstvo kostnej drene30 €
- 6) Preplatenie (ročne)20 €
 - vstupenky na športové a kultúrne podujatie
 - pokladničného dokladu za masáž alebo ambulantnú liečbu
 - pokladničného dokladu – kaderníčka, kozmetička, pedikúra, manikúra
- 7) Príplatok na 1 obed.....0,20 €
- 8) Príspevok zamestnancovi na dopravu na rekreačné pobyty, exkurzno – vzdelávacie zájazdy organizované zamestnávateľom a Odborovou organizáciou vo výške15 €
- 9) Kompenzácia výdavkov na dopravu do zamestnania a späť zamestnancovi, ktorý dochádza do zamestnania verejnou dopravou a ktorého priemerný mesačný zárobok nepresahuje 50 % priemernej nominálnej mesačnej mzdy zamestnanca v hospodárstve Slovenskej republiky zistenej Štatistickým úradom Slovenskej republiky za kalendárny rok predchádzajúci dva roky kalendárnemu roku, za ktorý sa tvorí fond. Zamestnanec je povinný preukazovať raz za 3 mesiace vynaložené výdavky (cestovné lístky) a zamestnávateľ je povinný sledovať funkčný plat zamestnanca uplatňujúceho príspevok na dopravu do zamestnania a späť.
..... 80 % ceny cestovného lístka

- 10) Preplatenie cestovných nákladov pre zástupcu zamestnancov, ktorý sa zúčastní vzdelávacích aktivít organizovaných OZ PŠaV.....v plnej výške
- 11) Úhrada nákladov na spoločné posedenie zamestnancov (1-x ročne)v plnej výške
- 12) Na konci kalendárneho roka sa zamestnancom pomerne (podľa odpracovaných mesiacov v roku a veľkosti úväzku) poskytne jednorazová peňažná poukážkapodľa aktuálneho čerpania sociálneho fondu.

IV. Záverečné ustanovenia

Zamestnanec predloží písomne žiadosť o poskytnutie sociálnej výpomoci riaditeľovi školy. Prílohou žiadosti sú doklady: potvrdenie poisťovne, kópia úmrtného listu, potvrdenie lekára.

Pravidlá tvorby a použitia SF nadobúdajú účinnosť dňom 1. 1. 2021. Ich účinnosť končí 31. 12 . 2021.

Pre rok 2022 budú prijaté Zásady tvorby a použitia sociálneho fondu v roku 2022 ako príloha ku KZ.

V Kočovciach dňa 11. januára 2021

Mgr. Dana Jeřábková
ZO OZ

Mgr. Janka Krajčiová
riaditeľka školy

Čítali:

Zoznam zamestnancov ZŠ s MŠ Kočovce - oboznámenie sa s KZ od 1.1.2021

p. č.		Priezvisko	Meno	Podpis
1	Mgr.	Bačíková	Barbora	
2		Bachorcová	Beáta	
3	Mgr.	Bubeníková	Mária	
4	Bc.	Čeháková	Lenka	
5	Mgr.	Žuračka	Ľubomír	
6	Mgr.	Gajdošíková	Iveta	
7		Gajdošíková	Silvia	
8	Mgr.	Hladká	Lucia	
9	Mgr.	Hlistová	Jana	
10		Hornáčková	Eva	
11		Jelenáková	Vlasta	
12	Mgr.	Jeřábková	Petra	
13	Mgr.	Jeřábková	Dana	
14	Bc.	Kadlecová	Vladislava	
15		Koščová	Renáta	
16		Košťalová	Alexandra	
17	Mgr.	Krajčiová	Janka	
18	Mgr.	Majerová	Anna	
19		Markechová	Anna	
20		Markechová	Jana	
21		Melišiková	Mária	
22		Mihálová	Božena	
23		Mimlichová	Gabriela	
24	Mgr.	Ondrášková	Michaela	
25	Bc.	Páleníková	Lenka	

26		Pavliščík	Miroslav	
27	Mgr.	Polacsek	Branislav	
28		Polacseková	Rút	
29		Polonská	Jana	
30		Pristašová	Eva	
31	Mgr.	Riegerová	Beáta	
32	Mgr.	Sartorisová	Gabriela	
33		Sedláčková	Martina	
34		Segešová	Vanesa	
35	Mgr.	Strechayová	Sylvia	
36		Šelepáková	Denisa	
37	Mgr.	Šišovská	Zuzana	
38	Mgr.	Štefinová	Pavla	
39	Mgr.	Švarková	Lucia	
40		Trebatická	Jitka	
41	Mgr.	Uhríková	Božena	
42		Urbanová	Lucia	
43	Mgr.	Zelová	Lucia	
44		Zemaníková	Zuzana	
45		Žiškova	Miriam	
46				
47				