

Kolektívna zmluva na rok 2023

uzatvorená dňa **05. januára 2023** medzi zmluvnými stranami:

Organizácia: **ZO OZ pri ZŠ Omšenie**
Sídlo: 914 43 Omšenie
IČO: 34 077 332
Zastúpená: Mgr. Zdenka Marienková, predsedníčka odborovej organizácie
(ďalej len odborová organizácia)

a

Organizácia: **Základná škola s materskou školou, Omšenie 629**
Sídlo: 914 43 Omšenie 629
IČO: 36 125 954
Zastúpená: PaedDr. Alena Marčeková, riaditeľka školy
(ďalej len 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. Oprávnenie rokovať a uzatvoriť túto kolektívnu zmluvu vyplýva z plnomocenstva zo dňa **05.01.2023**, ktorým výbor odborovej organizácie, jej štatutárny orgán, splnomocnil na rokovanie a uzatvorenie kolektívnej zmluvy Mgr. Zdenku Marienkovú, predsedníčku odborovej organizácie. Plnomocenstvo zo dňa **05.01.2023** tvorí prílohu č.1 tejto kolektívnej zmluvy.
- 2) Zamestnávateľ má právnu subjektivitu založenú zriaďovacou listinou zo dňa **31.8.2012**. Oprávnenie zástupcu zamestnávateľa rokovať a uzatvoriť túto kolektívnu zmluvu vyplýva z jeho funkcie riaditeľa školy, štatutárneho orgánu zamestnávateľa.
- 3) 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 výkone práce vo verejnom záujme skratka „ZOVZ“, zákona o odmeňovaní niektorých zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme skratka "OVZ", namiesto označenia zákona o pedagogických zamestnancoch a odborných zamestnancoch skratka „ZOPOZ“

Článok 2

Uznanie odborovej organizácie a zamestnávateľa

- 1) Zamestnávateľ uznáva v zmysle § 231 ZP, ako svojho zmluvného partnera na uzatvorenie tejto kolektívnej zmluvy odborovú organizáciu. Odborová organizácia uznáva zamestnávateľa ako zmluvného partnera na rokovanie a uzatvorenie kolektívnej zmluvy.
- 2) 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.
- 3) Táto KZ je platná dňom jej podpisu zmluvnými stranami. KZ nadobudne účinnosť dňom nasledujúcim po dni jej zverejnenia v registri zmlúv. Zamestnávateľ sa zaväzuje KZ zverejniť bezodkladne po podpísaní oboma zmluvnými stranami a o dátume zverejnenia informovať odborovú organizáciu. Platnosť KZ končí dňom 31.12.2023, pokiaľ doba účinnosti niektorých záväzkov nie je v nej dojednaná osobitne.

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) V prípade rozsiahlych zmien v KZ môžu sa zmluvné strany dohodnúť aj na vydaní novej KZ.

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 dvoch 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 so zamestnávateľom. 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) Novoprijatých zamestnancov do pracovného pomeru oboznámi zamestnávateľ s touto KZ v rámci plnenia povinností v zmysle § 47 ods.2 ZP.
- (4) Zmluvné strany sa dohodli, že odborová organizácia si uplatní právo¹ na primerané oslovenie zamestnanca za účelom ponúknutia mu členstva v odborovej organizácii priamym, osobným oslovením zamestnanca predsedom odborovej organizácie. Pričom sa predseda odborovej organizácie zaväzuje osloviť zamestnanca bez akéhokoľvek nátlaku.
- (5) Zmluvné strany sa dohodli, že odborová organizácia si uplatní právo² na primerané informovanie zamestnancov o jej činnosti zverejňovaním oznamov na verejne prístupnom mieste pre všetkých zamestnancov. Toto miesto bolo dohodnuté ako nástenka v zborovni.

Druhá časť

Individuálne vzťahy, právne nároky a práva zamestnancov z kolektívnej zmluvy

Článok 7

Príplatky, odmeny a náhrady za pohotovosť

- 1) Zamestnávateľ pri odmeňovaní zamestnancov postupuje podľa zákona č. 553/2003 Z.z. o odmeňovaní zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme, pri zohľadnení špecifik zákona č. 138/2019 Z.z. o pedagogických a odborných zamestnancoch a o zmene a doplnení niektorých zákonov.

¹ § 230b ods. 1 Zákonníka práce

² § 230b ods. 1 Zákonníka práce

- 2) KZ pojednáva len o tých zložkách funkčného platu, kde je možnosť odchýlenia sa od zákona č. 553/2003 Z.z., alebo je možné určiť priaznivejšie podmienky zamestnávateľom.
- 3) Osobný príplatok - zamestnávateľ sa zaväzuje využívať účel osobného príplatku (§ 10 zákona č. 553/2003 Z.z.) na ocenenie mimoriadnych osobných schopností, dosahovaných pracovných výsledkov zamestnanca alebo za vykonávanie prác zamestnancom nad rámec jeho pracovných povinností.
 - a) o priznaní osobného príplatku, jeho zvýšení, znížení alebo odobratí rozhodne riaditeľ školy na základe písomných návrhov príslušných vedúcich zamestnancov,
 - b) osobný príplatok je nenárokovou zložkou platu,
 - c) za účelom objektívneho určovania osobného príplatku zamestnávateľ bude zohľadňovať pri jeho priznaní kritéria, ktoré tvoria prílohu č.3 tejto KZ,
 - d) zamestnancovi môže zamestnávateľ odobrať alebo znížiť priznaný osobný príplatok len z dôvodu zhoršenia pracovných výsledkov alebo ak pominú dôvody, pre ktoré mu bol osobný príplatok priznaný (nesplňa kritéria alebo podmienky udelenia osobného príplatku),
 - e) zamestnávateľ sa zaväzuje každé zníženie alebo odobratie osobného príplatku prerokovať s odborovou organizáciou.
- 4) Odmena za pracovné zásluhy pri dosiahnutí 50 a 60 rokov veku - zamestnávateľ sa zaväzuje, že vyplatí zamestnancovi odmenu (§ 20 ods. 1 písm. c zákona č. 553/2003 Z.z.) za pracovné zásluhy pri dosiahnutí 50 rokov a 60 rokov veku vo výške jeho funkčného platu, ak zamestnanec odpracoval u zamestnávateľa súvisle aspoň 4 roky.
- 5) Zamestnávateľ sa zaväzuje vo výplate platu za mesiac november upraviť výšku osobných príplatkov tak, aby sa po zohľadnení mzdových prostriedkov na mesiac december vyčerpal celý mzdový fond.

Článok 8

Výplata platu, preddavku na mzdu a zrážky z platu

- 1) Výplata platu sa realizuje raz mesačne, najneskôr k 30. dňu v mesiaci po ukončení predchádzajúceho mesiaca. Zamestnávateľ môže určiť aj iný výplatný termín z organizačných, technických alebo prevádzkových dôvodov.
- 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. Tým zamestnancom, ktorí nemajú zriadené osobné účty umožní zamestnávateľ prevziať plat počas pracovnej doby na pracovisku.
- 3) Zamestnávateľ neposkytuje zamestnancom preddavky na plat.
- 4) Zamestnávateľ sa zaväzuje na požiadanie zamestnanca alebo na základe dohody o zrážkach zo mzdy, časti platu určené zamestnancom poukazovať aj na viac účtov, ktoré si zamestnanec sám určil. (§ 130 ods. 8 ZP).

Článok 9

Odstupné a odchodné

- 1) Zamestnávateľ vyplatí zamestnancovi, s ktorým skončí pracovný pomer výpoveďou z dôvodov uvedených v § 63 ods. 1 písm. a), 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 (§ 76 ods. 1 ZP) najmenej v sume:

Dĺžka trvania PP	Výpovedná doba	Výška odstupného
< 1 rok	1 mesiac	nie je nárok
≥ 1 rok < 2 roky	2 mesiace	nie je nárok
≥ 2 roky < 5 rokov	2 mesiace	1 funkčný plat
≥ 5 rokov < 10 rokov	3 mesiace	2 funkčné platy
≥ 10 rokov < 20 rokov	3 mesiace	3 funkčné platy
≥ 20 rokov	3 mesiace	4 funkčné platy

- 2) Zamestnávateľ vyplatí zamestnancovi, s ktorým skončí pracovný pomer dohodou z dôvodov uvedených v § 63 ods. 1 písm. a), b) alebo z dôvodu, že zamestnanec stratil vzhľadom na svoj zdravotný stav podľa lekárskeho posudku dlhodobu spôsobilosť vykonávať doterajšiu prácu, pri skončení pracovného pomeru odstupné (§ 76 ods. 2 ZP) najmenej v sume:

Dĺžka trvania PP	Výpovedná doba	Výška odstupného
< 2 roky	Nie je	1 funkčný plat
≥ 2 roky < 5 rokov	Nie je	2 funkčné platy
≥ 5 rokov < 10 rokov	Nie je	3 funkčné platy
≥ 10 rokov < 20 rokov	Nie je	4 funkčné platy
≥ 20 rokov	Nie je	5 funkčných plátov

- 3) Zamestnávateľ vyplatí pedagogickému zamestnancovi a odbornému zamestnancovi, ktorého pracovný pomer skončí podľa § 82 ods. 7 zákona č. 138/2019 Z. z. najneskôr uplynutím školského roka, v ktorom dovŕšil 65 rokov veku pri skončení pracovného pomeru odstupné ako pri skončení pracovného pomeru výpoveďou z dôvodov uvedených v § 63 ods. 1 písm. b) ZP najmenej v sume:

Dĺžka trvania PP	Výpovedná doba	Výška odstupného
< 1 rok	1 mesiac	nie je nárok
≥ 1 rok < 2 roky	2 mesiace	nie je nárok
≥ 2 roky < 5 rokov	2 mesiace	1 funkčný plat
≥ 5 rokov < 10 rokov	3 mesiace	2 funkčné platy
≥ 10 rokov < 20 rokov	3 mesiace	3 funkčné platy
≥ 20 rokov	3 mesiace	4 funkčné platy

- 4) 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 vyplatí zamestnancovi odchodné nad rozsah ustanovený v § 76a ods. 1 ZP v sume jedného funkčného platu zamestnanca.
- 5) Po skončení pracovného pomeru a po priznaní predčasného starobného dôchodku zamestnávateľ poskytne zamestnancovi odchodné nad rozsah ustanovený v § 76a ods.2 ZP v sume jedného funkčného platu zamestnanca, ak mu bol priznaný predčasný starobný dôchodok na základe žiadosti podanej pred skončením pracovného pomeru alebo do desiatich dní po jeho skončení.

Článok 10

Príspevok na doplnkové dôchodkové poistenie a sporenie

- 1) Zmluvné strany sa dohodli, že celková výška príspevku zamestnávateľa na doplnkové dôchodkové sporenie (ďalej DDS) je 2 % z objemu zúčtovaných plátov zamestnancov zúčastnených na doplnkovom dôchodkovom sporení.

Článok 11

Určenie platu zamestnancom nezávisle od dĺžky praxe

- 1) Zamestnávateľ sa zaväzuje zamestnancovi, ktorý nie je pedagogickým zamestnancom alebo odborným zamestnancom, určiť tarifný plat podľa príslušnej stupnice platových taríf v rámci rozpätia najnižšej platovej tarify a najvyššej platovej tarify platovej triedy, do

ktorej ho zaradil nezávisle od dĺžky praxe. Zamestnancom, ktorí vykonávajú remeselné, manuálne a manipulačné práce s prevahou fyzickej práce nasledovne: 0 až 18 rokov praxe do siedmeho platového stupňa a nad 18 rokov praxe do štrnásteho platového stupňa platovej triedy, do ktorej bol zaradený.

- 2) Okruh pracovných činností vykonávaných zamestnancami, ktorým sa určí tarifný plat podľa odseku 1)

01. Spoločné pracovné činnosti

01. platová trieda (upratovačka)

01 – domovnícka práca vrátane drobnej údržby, dozor nad používaním spoločných priestorov, udržiavanie čistoty a poriadku vo zverenom objekte

02. platová trieda (kurič, kuchárka)

04 - zabezpečovanie prevádzky kotolne na tekuté palivo alebo plyné palivo s poloautomatizovaným, s automatizovaným meraním alebo s reguláciou vrátane údržby a odstraňovania drobných porúch

03 - výroba a výdaj bežných druhov jedál alebo zložitých jedál studenej kuchyne a výroba polotovarov z predspracovaných surovín na prípravu hlavných jedál

03. platová trieda (školník)

01 - vedenie skladu drobného hmotného majetku a pomocného materiálu a vedenie predpísanej evidencie.

17. Školstvo a šport

01 - školská práca vrátane jednoduchej remeselnej údržby objektov, bežná oprava a údržba elektrických, signalizačných, kúrenárskych a klimatizačných inštalácií a armatúr, stavebná oprava, drobná stolárska a murárska práca a ďalšie práce remeselného charakteru vrátane prípadnej obsluhy kúrenia.

Článok 12

Pracovný čas zamestnancov

- 1) V záujme vytvárania priaznivejších pracovných podmienok a podmienok zamestnávania a v zmysle § 85 ods.8 ZP zamestnávateľ určuje pracovný čas na 37 a ½ hodiny týždenne.
- 2) Zamestnávateľ sa zaväzuje umožniť pedagogickým zamestnancom vykonávať činnosti súvisiace s priamou vyučovacou činnosťou, priamou výchovnou činnosťou a súvisiace s ďalším vzdelávaním mimo pracoviska v súlade s pracovným poriadkom školy.
- 3) Pracovný čas zamestnancov je zamestnávateľ povinný zverejňovať cez pracovný poriadok na verejne dostupnom mieste určenom v pracovnom poriadku školy.
- 4) V čase mimoriadnej situácie, núdzového stavu alebo výnimočného stavu a počas dvoch mesiacov po ich odvolaní zamestnávateľ oznamuje rozvrhnutie pracovného času najmenej dva dni vopred, ak sa so zamestnancom nedohodne na kratšej dobe, a s platnosťou najmenej na týždeň. (§ 250b ZP)
- 5) Počas účinnosti opatrenia na predchádzanie vzniku a šíreniu prenosných ochorení alebo opatrenia pri ohrození verejného zdravia nariadených príslušným orgánom
 - a) zamestnávateľ je oprávnený nariadiť výkon práce z domácnosti zamestnanca, ak to dohodnutý druh práce umožňuje,
 - b) 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.
- 6) Za práce, kedy nie je možné nariadiť výkon práce z domácnosti zamestnanca zamestnávateľ považuje práce vykonávané na pracovných miestach kuchár/ka, pomocná

sila v kuchyni, upratovačka, školník/kurič/záhradník/údržbár. V takomto prípade 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.

Článok 13 **Dovolenka**

- 1) Základná výmera dovolenky je päť týždňov.
- 2) Dovolenka zamestnanca, ktorý do konca kalendárneho roka dovŕši najmenej 33 rokov veku, je šesť týždňov v kalendárnom roku.
- 3) Dovolenka zamestnanca, ktorý dosiaľ nedovŕšil 33 rokov, ale trvalo sa stará o dieťa, je šesť týždňov v kalendárnom roku.
- 4) Dovolenka pedagogického zamestnanca a odborného zamestnanca podľa zákona č. 138/2019 Z. z. (§ 103 ods. 3 ZP) je deväť týždňov v kalendárnom roku.
- 5) Po dohode so zamestnávateľom môže zamestnanec čerpať päť dní dovolenky podľa potreby zamestnanca (dovolenka, ktorou disponuje zamestnanec) za kalendárny rok mimo školských prázdnin.
- 6) V odôvodnených prípadoch môže zamestnanec čerpať aj viac ako päť dní dovolenky počas kalendárneho roka mimo školských prázdnin, ak to umožňujú prevádzkové dôvody
- 7) V čase mimoriadnej situácie, núdzového stavu alebo výnimočného stavu a počas dvoch mesiacov po ich odvolaní zamestnávateľ čerpanie dovolenky oznamuje zamestnancovi najmenej sedem dní vopred, a ak ide o nevyčerpanú (starú) dovolenku (§113 ods.2 ZP), najmenej dva dni vopred. Toto obdobie môže byť skrátené len so súhlasom zamestnanca.

Článok 14 **Pracovný pomer zamestnanca**

- 1) Pracovný pomer je dohodnutý na neurčitý čas, ak nebola v pracovnej zmluve výslovne určená doba jeho trvania.
- 2) Pracovný pomer na určitú dobu možno dohodnúť najdlhšie na dva roky. Pracovný pomer na určitú dobu možno predĺžiť alebo opätovne dohodnúť v rámci dvoch rokov najviac dvakrát.
- 3) Opätovne dohodnutý pracovný pomer na určitú dobu je pracovný pomer, ktorý má vzniknúť pred uplynutím šiestich mesiacov po skončení predchádzajúceho pracovného pomeru na určitú dobu medzi tými istými účastníkmi.
- 4) Ďalšie predĺženie alebo opätovné dohodnutie pracovného pomeru na určitú dobu do dvoch rokov alebo nad dva roky je možné len z dôvodu
 - a) zastupovania zamestnanca počas materskej dovolenky, rodičovskej dovolenky, dovolenky bezprostredne nadväzujúcej na materskú dovolenku alebo rodičovskú dovolenku, dočasnej pracovnej neschopnosti alebo zamestnanca, ktorý bol dlhodobo uvoľnený na výkon verejnej funkcie alebo odborovej funkcie,
 - b) vykonávania prác, pri ktorých je potrebné podstatne zvýšiť počet zamestnancov na prechodný čas nepresahujúci osem mesiacov v kalendárnom roku,
 - c) vykonávania prác, ktoré sú závislé od striedania ročných období, každý rok sa opakujú a nepresahujú osem mesiacov v kalendárnom roku (sezónna práca),
 - d) vykonávania prác dohodnutých v kolektívnej zmluve.
- 5) Za práce dohodnuté v KZ (§ 48 ods. 4 písm. d) ZP) zamestnávateľ považuje:
 - a) prácu v kategórii pedagogického asistenta, asistenta učiteľa podľa potreby/odkázanosti a počtu detí,
 - b) katechét,
 - c) prácu v projekte na pracovnej pozícii pedagogický asistent, školský psychológ, špeciálny pedagóg, financované z ESF, ESF+
 - d) sezónne práce kuriča,
 - e) sezónne práce upratovačky pri rekonštrukciách

- 6) Pracovný pomer na určitú dobu s pedagogickým zamestnancom možno dohodnúť najkratšie na jeden školský rok; to sa nevzťahuje na pracovný pomer dohodnutý na určitú dobu z dôvodu zastupovania zamestnanca podľa § 48 ods. 4 písm. a) alebo písm. b) Zákonníka práce. Na pracovný pomer na určitú dobu sa vzťahuje Zákonník práce.

Tretia časť

Kolektívne vzťahy, práva a povinnosti zmluvných strán

Článok 14

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 výuku, pri splnení zákonných podmienok stanovených v zákone č. 2/1991 Zb. v z.n.p. o kolektívnom vyjednávaní 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 15

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 500 eur. 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 16

Riešenie individuálnych nárokov zamestnancov a vybavovanie ich sťažností

- 1) Zmluvné strany sa zaväzujú rešpektovať právo zamestnanca na uplatnenie svojich individuálnych nárokov z pracovnoprávných vzťahov prostredníctvom inšpekcie práce alebo na súde.
- 2) Zmluvné strany sa dohodli, že pri riešení sťažnosti zamestnanca budú postupovať objektívne, v súlade so všeobecne záväznými predpismi (§ 13 ods. 5 ZP).

Článok 17

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 § 240 ZP sa zamestnávateľ zaväzuje na dobu existencie odborovej organizácie poskytnúť jej

- a) jednu miestnosť – Kuchynka - v ktorej bude pôsobiť výbor odborovej organizácie
 - b) jednu telefónnu /faxovú/ linku za účelom telefonického spojenia, faxového spojenia alebo počítačového spojenia na odosielanie správ e-mailom a využívanie internetu,
 - c) vnútorné zariadenie miestnosti uvedenej v písm. a) tohto odseku,
 - d) zaplatiť všetky prevádzkové náklady (energie, spojové poplatky a pod.) na svoj náklad,
 - e) 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 súvisiace s ocenením práce zamestnancov,
 - f) priestory na zverejňovanie informácií o ochrane práce, o kolektívnom vyjednaní, o pracovnoprávných 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.

Článok 18

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:
 - a) vyžiadať si predchádzajúci súhlas odborovej organizácie alebo rozhodnúť po dohode s ňou v nasledovných prípadoch:
 - vydanie pracovného poriadku u zamestnávateľa (§12 ZP),
 - výpoveď alebo okamžité zrušenie pracovného pomeru zástupcom zamestnancov, na ktorých sa vzťahuje zvýšená ochrana (§ 240 ods.9 ZP),
 - vydanie predpisov a pravidiel o BOZP (§ 39 ods.2 ZP),
 - nerovnomerné rozvrhnutie pracovného času (§ 87 ods.2 ZP),
 - zavedenie pružného pracovného času (§ 88 ods.1 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),
 - odlišné určenie nepretržitého odpočinku v týždni (§93 ods.3 ZP),
 - určenie rozsahu a podmienok práce nadčas (§97 ods.6 a 9 ZP),
 - vymedzenie okruhu ťažkých telesných prác a duševných prác, pri ktorých by mohlo dôjsť k ohrozeniu života alebo zdravia zamestnancov (§ 98 ods.9 ZP),
 - prijatie plánu dovolení na príslušný rok (§ 111 ods.1 ZP),
 - na určenie hromadného čerpania dovolenky (§ 111 ods.2 ZP),
 - vymedzenie vážnych prevádzkových dôvodov, 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 ZP),
 - určenie prídeldu do sociálneho fondu, jeho čerpaní a použitia a poskytnutí príspevku odborovej organizácii (§ 3, § 7 ods. 3 zák.č.152/1994 Z. z. o sociálnom fonde);

b) 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) pracovnoprávnych, ekonomických a sociálnych dôsledkoch prechodu na zamestnancov
 - d) plánovaných opatreniach prechodu vzťahujúcich sa na zamestnancov (§ 29 ods. 1 ZP)
- o dohodnutých nových pracovných pomeroch u zamestnávateľa raz za školský rok (§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. 6 ZP),
- pri hromadnom prepúšťaní o
 - a) dôvodoch hromadného prepúšťania
 - b) počte a štruktúre zamestnancov, s ktorými sa má pracovný pomer rozviesť
 - 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 rozviesť (§ 73 ods. 2 ZP),
 - f) o výsledkoch prerokovania opatrení na zamedzenie hromadnému prepúšťaniu (§ 73 ods.2a 4 ZP),
- o pravidelnom zamestnávaní zamestnancov v noci (§98 ods.7 ZP),
- zrozumiteľným spôsobom na začiatku roka, alebo po prijatí rozpočtu, prípadne 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);

c) vopred prerokovať s odborovou organizáciou najmä:

- rovnomerné rozvrhnutie pracovného času (§ 86 ods.1 ZP),
- opatrenia zamestnávateľa pri prechode práv a povinností z pracovnoprávnych vzťahov (§ 29 ods.2 ZP),
- opatrenia, ktoré môžu predísť hromadnému prepúšťaniu zamestnancov (§ 73 ods. 2 ZP),
- výpoveď alebo okamžité skončenie pracovného pomeru so zamestnancom (§ 74 ZP),
- nariadenia práce v dňoch prac. pokoja (§ 94 ods.2 ZP),
- organizáciu práce v noci (§ 98 ods. 6 ZP),
- dočasné prerušenie výkonu práce zamestnancovi (§ 141a ZP),
- stanovenie podmienok, za ktorých bude zamestnancom poskytovať stravovanie počas dovolenky, prekážok v práci alebo inej ospravedlnenej neprítomnosti zamestnanca v práci (§152 ZP),
- umožnenie stravovať sa zamestnancom, ktorí pracujú mimo rámca rozvrhu pracovných zmien za rovnakých podmienok ako ostatným zamestnancom (§ 152 ZP),
- rozšírenie okruhu osôb, ktorým zabezpečí stravovanie (§ 152 ZP),
- opatrenia zamerané na starostlivosť o kvalifikáciu zamestnancov, jej prehĺbovanie 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 (§ 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);
- d) 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 (§ 239 ZP).

Článok 19

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

Článok 20

Bezpečnosť a ochrana zdravia pri práci

- 1) Zamestnávateľ v rozsahu svojej pôsobnosti (podľa zákona o BOZP) sa zaväzuje 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) 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,
 - b) zaraďovať zamestnancov na výkon práce so zreteľom na ich zdravotný stav a schopnosti,
 - c) bezodkladne oznámiť vznik registrovaného pracovného úrazu, ku ktorému došlo v priestoroch zamestnávateľa a nebezpečnej udalosti príslušnému odborovému orgánu,
 - d) 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,
 - e) odstraňovať nedostatky zistené kontrolnou činnosťou,
 - f) vypracovať zoznam poskytovaných OOPP na základe posúdenia rizika a hodnotenia nebezpečenstiev vyplývajúcich z pracovného procesu a pracovného prostredia,
 - g) poskytovať zamestnancom, u ktorých to vyžaduje ochrana ich života alebo zdravia, bezplatne OOPP,
 - h) poskytovať zamestnancom pracovný odev a pracovnú obuv, ak pracujú v prostredí v ktorom odev alebo obuv podlieha mimoriadnemu opotrebovaniu alebo mimoriadnemu znečisteniu,

- i) zabezpečovať zamestnancom pitný režim, ak to vyžaduje ochrana ich života alebo zdravia a poskytovať im umývadlá, čistiace a dezinfekčné prostriedky na zabezpečenie telesnej hygieny,
 - j) 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,
 - k) znášať náklady spojené so zaisťovaním BOZP a nepresúvať ich na zamestnancov,
 - l) vydať zákaz fajčenia na svojich pracoviskách a zabezpečovať dodržiavanie tohto zákazu (§ 7 zákona č.377/2004 Z. z. o ochrane nefajčiarov a § 6 ods.5 zákona o BOZP),
 - m) kontrolovať či zamestnanci nie sú v pracovnom čase pod vplyvom alkoholu,
 - n) umožniť vykonávanie kontroly nad stavom BOZP príslušnému odborovému orgánu a povereným pracovníkom OZ PŠaV.
- 3) Zamestnávateľ poskytuje príspevok na pranie pracovných odevov zamestnancom nasledovne: (§6 ods. 5 Nariadenia vlády SR č. 395/2006 Z.z. o minimálnych požiadavkách na poskytovanie a používanie osobných ochranných prostriedkov)
- | | | |
|---------------|-----------------------|----------------------------------|
| - školník | pranie 1x za 2 týždne | = 4,00 eur / 1 kalendárny mesiac |
| - vedúca ŠJ | pranie 1x za 2 týždne | = 3,00 eur / 1 kalendárny mesiac |
| - upratovačky | pranie 1x za 2 týždne | = 3,00 eur / 1 kalendárny mesiac |
| - kuchárky | pranie 1x za týždeň | = 6,00 eur / 1 kalendárny mesiac |
| - kurič | pranie 1x za 2 týždne | = 2,00 eur / 1 kalendárny mesiac |

Kurič – nárok na príspevok sa uplatňuje len počas vykurovacieho obdobia.

Príspevok na pranie pracovných odevov sa kráti počas dovolenky, dočasnej PN a celodennej neprítomnosti zamestnanca na pracovisku.

Príspevok sa vypláca mesačne s platom, vo výplatnom termíne zamestnávateľa.

Článok 21

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 neškodnej 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 sami vyšetrovať,
 - c) požadovať od zamestnávateľa odstránenie nedostatkov v prevádzke na strojoch a zariadeniach,
 - d) upozorňovať zamestnávateľa na prácu nadčas a nočnú prácu, ktorá by ohrozovala bezpečnosť a ochranu zdravia zamestnancov,
 - e) zúčastňovať sa na rokovaní o otázkach BOZP,

Článok 22

Zdravotná starostlivosť

- 1) Zamestnávateľ sa zaväzuje :
 - a) umožniť preventívne lekárske prehliadky zdravotného stavu zamestnanca na svoj náklad,
 - b) vybaviť pracoviská príslušnými hygienickými pomôckami a stav lekárníček udržiavať v zmysle platných noriem,
 - c) po dohode s odborovou organizáciou v odôvodnených prípadoch prispievať na kúpeľnú, liečebnú a rehabilitačnú starostlivosť zamestnancov,
 - d) počas dočasnej pracovnej neschopnosti zamestnanca výška náhrady príjmu je v období

- od prvého dňa pracovnej neschopnosti 50% denného vymeriavacieho základu zamestnanca,
 - od štvrtého dňa do desiateho dňa dočasnej pracovnej neschopnosti zamestnanca 55% denného vymeriavacieho základu.
- e) zamestnávateľ sa zaväzuje prijať zamestnanca do pracovného pomeru len po absolvovaní vstupnej lekárskej prehliadky

Článok 23

Stravovanie

- 1) Zamestnávateľ v zmysle § 152 ZP zabezpečí zamestnancom vo všetkých pracovných zmenách stravovanie vo vlastnom stravovacom zariadení (Školská jedáleň pri ZŠ s MŠ, Omšenie 629), s výnimkou zamestnancov vyslaných na pracovnú cestu. Zamestnávateľ bude zabezpečovať stravovanie podaním jedného hlavného jedla, vrátane vhodného nápoja v priebehu pracovnej zmeny. Za pracovnú zmenu sa považuje výkon práce dlhší ako 4 hodiny.
- 2) Zamestnávateľ prispieva na stravovanie z rozpočtu zamestnávateľa sumou vo výške najmenej 55 % ceny jedla, najviac však na každé jedlo do sumy 55 % stravného poskytovaného pri pracovnej ceste v trvaní 5 až 12 hodín podľa zákona o cestovných náhradách č. 283/2002 Z.z. v znení neskorších predpisov.
- 3) Zamestnávateľ sa zaväzuje prispievať na stravovanie aj zo sociálneho fondu v zmysle zákona č. 152/1994 Z. z. o sociálnom fonde v znení neskorších predpisov v sume 0,16 € na jedno hlavné jedlo.
- 4) Ak bude školská jedáleň mimo prevádzky, keď nie je možné zabezpečiť stravovanie vo vlastnom zariadení, zamestnávateľ poskytne zamestnancom stravovacie poukážky, prípadne finančný príspevok v zmysle § 152 ZP.

Článok 24

Zabezpečenie práv zamestnancov

- 1) Každý zamestnanec, ktorý sa domnieva, že má dôvod k sťažnostiam, má právo nechať sťažnosť prešetriť zamestnávateľom alebo odborovým orgánom.
- 2) V oblasti starostlivosti o zamestnancov zamestnávateľ nadštandardne vytvára podmienky zamestnancom a ich rodinným príslušníkom pri využívaní športových areálov zariadení (školská telocvičňa).
- 3) Členovia odborového zväzu pracovníkov školstva a vedy majú nárok na bezplatnú právnu a poradenskú službu a na zastupovanie pred súdmi vo veciach súvisiacich s ich pracovným pomerom.
- 4) Zamestnávateľ poskytne príspevok zo SF na úhradu výdavkov na dopravu do zamestnania a späť tým zamestnancom, ktorí majú nárok na tento príspevok v zmysle platnej legislatívy (zákon č. 152/1994 Z.z. v z.n.p. o sociálnom fonde, § 7 ods. 5)
- 5) Príspevok zo SF sa poskytne na organizovanie divadelných predstavení, spoločenských posedení so zamestnancami a pri športových akciách organizovaných zamestnávateľom.

Článok 25

Starostlivosť o kvalifikáciu

- 1) Zamestnávateľ sa zaväzuje starať sa o prehlbovanie kvalifikácie zamestnancov, prípadne jej zvyšovanie, dodržiavať § 3 ods.1 písm c) zákona o výkone práce vo verejnom záujme a dbať o to, 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 a uzatvorenej dohody.
- 3) Zamestnávateľ poskytne pedagogickému zamestnancovi a odbornému zamestnancovi pracovné voľno s náhradou funkčného platu v rozsahu
 - a) päť pracovných dní v kalendárnom roku na účasť na kontinuálnom vzdelávaní

- b) ďalších päť pracovných dní na prípravu a vykonanie prvej atestácie alebo druhej atestácie.
- 4) Ak trvá pracovný pomer pedagogického zamestnanca, kratšie ako jeden kalendárny rok, vzniká mu za každý kalendárny mesiac trvania pracovného pomeru nárok na pol dňa pracovného voľna.
 - 5) Pracovné voľno podľa odseku 3 čerpá pedagogický zamestnanec po dohode so zamestnávateľom, spravidla, keď je obmedzená alebo prerušená prevádzka pracoviska.

Článok 26

Zásady pre tvorbu a použite sociálneho fondu

- 1) Sociálny fond tvorí zamestnávateľ podľa zákona 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 (ďalej len „ZoSF“) na financovanie sociálnej politiky.
- 2) Pravidlá tvorby a použitia sociálneho fondu sú uvedené v prílohe č. 2, ktorá je neoddeliteľnou súčasťou KZ.
- 3) V súlade so zákonom o SF boli po dobu platnosti tejto KZ pri kolektívnom vyjednávaní dohodnuté tieto pravidlá tvorby a použitia prostriedkov sociálneho fondu:
- 4) Celkový ročný prídela do sociálneho fondu je tvorený:
 - a) povinným prídelaom je vo výške 1% a
 - b) ďalším prídelaom vo výške 0,05%
- 5) Základom na určenie ročného prídela do fondu je súhrn hrubých plátov zúčtovaných zamestnancom na výplatu za kalendárny rok.
- 6) Zamestnávateľ môže poskytnúť odborovej organizácii príspevok z fondu na úhradu jej nákladov pri realizácii kolektívneho vyjednávania v sume rovnajúcej sa 0,05% zo súhrnu hrubých miezd alebo plátov zúčtovaných zamestnancom na výplatu za kalendárny rok, na základe písomnej žiadosti odborovej organizácie.

Štvrtá časť

Článok 27

Záverčné ustanovenia

- 1) Zmluvné strany sa dohodli vykonávať hodnotenie plnenia záväzkov a práv tejto KZ minimálne raz ročne. Na základe žiadosti ktorejkoľvek zmluvnej strany môže byť plnenie KZ vyhodnotené aj skôr.
- 2) Táto KZ je vyhotovená v štyroch exemplároch. Každá zo zmluvných strán obdrží po dvoch podpísaných exemplároch.
- 3) Zmluvné strany vyhlasujú, že túto kolektívnu zmluvu si prečítali, súhlasia s jej obsahom a preto ju na znak toho podpisujú.
- 4) Táto KZ nadobúda platnosť 05.01.2023 a končí 31.decembra 2023. Nadobudnutím účinnosti tejto KZ sa rušia ustanovenia KZ uzatvorenej dňa 20.decembra 2021.

Omšenie 05.01.2023

Mgr. Zdenka Marienková
predsedníčka ZO

za základnú organizáciu

PaedDr. Alena Marčeková
riaditeľka školy

štatutárny zástupca zamestnávateľa

Splnomocnenie

ZO OZ pri ZŠ Omšenie, IČO: 34 077 332, na základe uznesenia výboru základnej organizácie zo dňa 05.01.2023, ktorý je jej štatutárnym orgánom, splnomocňuje týmto Mgr. Zdenku Marienkovú, predsedníčku základnej organizácie, aby zastupovala v plnom rozsahu bez obmedzenia našu organizáciu v rokovaní so zamestnávateľom o uzatvorenie kolektívnej zmluvy na rok 2023 a zároveň ju splnomocňuje na podpísanie kolektívnej zmluvy na rok 2023 v mene našej základnej organizácie.

V Omšení 05.01.2023

za výbor ZO OZ

Splnomocnenie prijímam.

Mgr. Zdenka Marienková

V Omšení 05.01.2023

Zásady pre tvorbu a použitie sociálneho fondu

Článok 1

Všeobecné ustanovenia

- 1) V tejto prílohe sa upravuje podrobnejšie tvorba, použitie, podmienky čerpania, rozpočet a hospodárenie s prostriedkami sociálneho fondu v zmysle zákona č.152/1994 (ďalej len "SF") v znení neskorších predpisov u zamestnávateľa.
- 2) V priebehu roka sa môže rozpočet SF v jednotlivých položkách upravovať podľa potrieb zamestnancov po odsúhlasení zamestnávateľom a odborovou organizáciou.
- 3) Nevyčerpané finančné prostriedky prechádzajú do nasledujúceho kalendárneho roka.
- 4) Prostriedky SF sa vedú na samostatnom účte zamestnávateľa číslo účtu **SK29 5600 0000 0006 6650 8003**.
- 5) Prevod finančných prostriedkov sa uskutoční do päť dní po dni dohodnutom na výplatu platu. Zúčtovanie prostriedkov fondu za kalendárny rok vykoná zamestnávateľ najneskôr 31. januára nasledujúceho roka. V prípade zrušenia organizácie bez právneho nástupcu, vzniknuté nároky na plnenia z fondu sa uspokojujú ako nároky z pracovného pomeru.
- 6) Zamestnávateľ poskytne odborovej organizácii príspevok z fondu na úhradu nákladov odborovej organizácie vynaložených na spracovanie analýz a expertíz alebo iných služieb nevyhnutných na realizáciu kolektívneho vyjednávania v sume rovnajúcej sa 0,05% zo súhrnu funkčných plátov zúčtovaných zamestnancom na výplatu za kalendárny rok. Ak sa prostriedky podľa predchádzajúcej vety v bežnom roku nevyčerpajú v dohodnutej sume, nevyčerpaná časť týchto prostriedkov môže byť použitá v nasledujúcom roku.
- 7) Zamestnávateľ je povinný odsúhlasiť všetky výdavky zo SF s odborovou organizáciou ešte pred realizáciou výdavku.
- 8) Za dodržiavanie pravidiel o hospodárení so SF je zodpovedný poverený zamestnanec zamestnávateľa Mgr. Monika Rochová a predsedníčka odborovej organizácie Mgr. Zdenka Marienková.

Článok 2
Rozpočet sociálneho fondu

Rozpočet na rok 2023		
Predpokladaný príjem SF rok 2023		PRÍJMY celkom
		5 800,00
1	povinný prídely vo výške 1 %	3 700,00
2	ďalší prídely vo výške 0,05 %	200,00
3	zostatok SF z predchádzajúcich rokov	1 900,00
4	iné príjmy	0,00
Predpokladané výdavky SF rok 2023		VÝDAVKY celkom
		5 800,00
1	stravovanie zamestnancov	800,00
2	na dopravu do zamestnania a späť	0,00
3	sociálna výpomoc nenávratná	0,00
4	kultúrna, spoločenská a vzdelávacia činnosť	1 000,00
5	príspevok na regeneráciu	2 500,00
6	prevod do roku 2024	1 500,00

Článok 3
Použitie a čerpanie sociálneho fondu

1) Stravovanie

- Zamestnávateľ poskytuje zamestnancom na závodné stravovanie v školskej jedálni nad rámec všeobecne platných predpisov (§152 ZP) na jeden odobratý obed príspevok v sume 0,16 €.
- Zamestnávateľ poskytuje zamestnancom na závodné stravovanie mimo školskej jedálne nad rámec všeobecne platných predpisov (§152 ZP) na jeden odobratý obed príspevok v sume 0,16 €.

2) Úhrada výdavkov na dopravu do zamestnania a späť

- Zamestnávateľ poskytne príspevok na úhradu výdavkov na dopravu do zamestnania a späť tým zamestnancom, ktorých funkčný plat nepresahuje 50% priemernej nominálnej mesačnej mzdy zamestnanca v národnom hospodárstve (ďalej NH SR) zistenej Štatistickým úradom SR (ďalej ŠÚ SR) za kalendárny rok predchádzajúci dva roky kalendárnemu roku, za ktorí sa tvorí fond.
- U zamestnanca s kratším pracovným časom sa pri výpočte priemerného mesačného zárobku vychádza z ustanoveného týždenného pracovného času zamestnanca.
- Príspevok sa poskytne vo výške 50% skutočných nákladov vynaložených na dopravu do zamestnania a späť.
- Výdavky vynaložené na dopravu do zamestnania a späť je zamestnanec povinný preukazovať mesačne, resp. kvartálne a zamestnávateľ je povinný sledovať funkčný plat zamestnanca uplatňujúceho príspevok na dopravu do zamestnania a späť.
- Zamestnávateľ vedie evidenciu o výške poskytnutého príspevku, ako aj evidenciu dokladov preukazujúcich výšku výdavkov vynaložených na dopravu do zamestnania a späť

3) Sociálna výpomoc nenávratná

Zamestnávateľ po schválení Odborovou organizáciou poskytne jednorazovú sociálnu výpomoc zamestnancovi :

- jednorazovú sociálnu výpomoc zamestnancovi pri úmrtí rodinného príslušníka (manžel, manželka, dieťa, druh, družka) vo výške **50,00 €** na zamestnanca.
- nákup liekov pri zvlášť ťažkých ochoreniach zamestnanca a pri ťažkých úrazoch s následným dlhodobým liečením do výšky **50,00 eur jednorázovo** po dohode zamestnávateľa s odborovou organizáciou. Príloha k žiadosti o sociálnu výpomoc obsahuje - potvrdenie o nákupe liekov a odporúčanie nákupu liekov lekárom

4) Kultúrna, spoločenská a vzdelávacia činnosť

Zo sociálneho fondu sa poskytne príspevok na kolektívne organizovanie návštev divadelných predstavení a spoločenských posedení so zamestnancami, **vo výške 33,00 Eur** za kalendárny rok.

5) Príspevok na regeneráciu

Zamestnávateľ poskytne zamestnancom príspevok na regeneráciu ku koncu kalendárneho roka nasledovne :

- zamestnancom, ktorí odpracovali celý kalendárny rok,
- zamestnancom, ktorí odpracovali minimálne 6 mesiacov v príslušnom kalendárnom roku. Týmto zamestnancom sa príspevok prepočíta úmerne podľa odpracovanej doby.
- zamestnancom pracujúcim na skrátený pracovný úväzok sa príspevok prepočíta úmerne k pracovnému úväzku.

Článok 4

Záver

- 1) Zostatok stavu na účte SF ku dňu 31.12.2023 bude prerozdelený zamestnancom formou príspevku na regeneráciu.
- 2) Zamestnávateľ poskytuje príspevok z fondu v súlade so zásadou rovnakého zaobchádzania ustanovenou osobitným predpisom pre oblasť pracovno-právnych vzťahov.
- 3) Zamestnávateľ nesmie poskytovať príspevok z fondu na účely odmeňovania za prácu.
- 4) Tieto zásady sú súčasťou KZ a nadobúdajú účinnosť dňom podpísania zmluvnými stranami, ich účinnosť končí dňom podpísania novej KZ.

V Omšeni 05.01.2023

Mgr. Zdenka Marienková
predsedníčka ZO

za základnú organizáciu

PaedDr. Alena Marčeková
riaditeľka školy

štatutárny zástupca zamestnávateľa

Kritéria pre priznanie osobného príplatku

Zamestnancovi na ocenenie mimoriadnych osobných schopností a dosahovaných pracovných výsledkov alebo za vykonávanie práce nad rámec pracovných povinností možno priznať osobný príplatok.

Kritéria hodnotenia práce pedagogických zamestnancov:

- úroveň kvality plnenia ŠkVP ZŠ a MŠ, plnenie povinností vyplývajúcich z pracovného poriadku, vnútorného poriadku školy a ďalších organizačných predpisov,
- rozsah a úroveň kvality plnenia úloh vyplývajúcich z pracovnej náplne,
- príprava na prácu, estetická úroveň triedy, zhotovovanie učebných pomôcok, otvorenosť voči novým pedagogickým prístupom a trendom,
- spolupráca a poradenská činnosť voči rodičom, empatické cítenie k deťom, žiakom a k rodičom,
- práca v metodických orgánoch, otvorené hodiny, tvorba metodických materiálov, účasť na metodických podujatiach,
- aktivita a spoluzodpovednosť za kvalitu školy a úroveň výchovno-vzdelávacej práce,
- mimoškolská činnosť nad rámec VVP,
- úroveň kvality vedenia pedagogickej dokumentácie,
- prezentácia školy na verejnosti, publikovanie v odborných časopisoch a v tlači, účasť na galaprogramoch ZŠ a MŠ,
- sebvzdelávanie,
- sťažaná práca s riaditeľkou na triede, zástupkyne riaditeľiek,
- sťažnosti rodičov,
- odpracované dni v mesiaci /RD, PN, OČR, časté priepustky/,
- práca s integrovanými deťmi,
- ochota zastupovať podľa potreby za neprítomné kolegyne,
- schopnosť sebahodnotenia, iniciatíva, pozitívny prístup k práci a k ľuďom,
- schopnosť adaptácie na zmenené podmienky.

Kritéria hodnotenia práce prevádzkových zamestnancov

- rozsah a úroveň kvality plnenia úloh vyplývajúcich z pracovnej náplne,
- úroveň plnenia povinností vyplývajúcich z pracovného poriadku, vnútorného poriadku školy a ďalších organizačných predpisov,
- pozitívny prístup k práci, ku kolektívu,
- súlad činností k spolupracovníkom, k deťom a k rodičom,
- ochota pracovať nad rámec pracovných povinností,
- iniciatíva, práca v sťažných podmienkach,
- ochota zastupovať za neprítomnosť, prípadne aj na iných úsekoch ZŠ a MŠ,
- medziľudské vzťahy, účasť na akciách ZŠ a MŠ,
- podiel na propagácii dobrého mena ZŠ a MŠ na verejnosti.