

Základná škola, Krymská 5, Michalovce

Kolektívna zmluva na roky 2023 - 2025

uzatvorená dňa 30.06.2023 medzi zmluvnými stranami

**Základnou organizáciou OZ PŠaV pri Základnej škole, Krymská 5, 071 01 Michalovce,
IČO: 45769681**

zastúpenou Mgr. Soňou Palovčíkovou,

splnomocnencom na kolektívne vyjednávanie a uzatvorenie kolektívnej zmluvy na základe
splnomocnenia zo dňa **14.12.2020**, (ďalej odborová organizácia)

a

Základnou školou so sídlom v Michalovciach, Krymská 5, IČO: 17080762,

zastúpenou Mgr. Katarínou Novotnou, riaditeľkou 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 článku 6 ods. 2 b) stanov odborovej organizácie a zo splnomocnenia zo dňa 14.12.2020, ktorým výbor odborovej organizácie, jej štatutárny orgán, splnomocnil na rokovanie a uzatvorenie kolektívnej zmluvy pani Mgr. Soňu Palovčíkovú, predsedníčku odborovej organizácie. Splnomocnenie z 14.12.2020 tvorí prílohu č. 1 tejto kolektívnej zmluvy.
- 2) Zamestnávateľ má právnu subjektivitu založenú zriaďovacou listinou zo dňa 01.04.2002. Oprávnenie zástupcu zamestnávateľa rokovať a uzatvoriť túto kolektívnu zmluvu vyplýva z jeho poverenia vo funkcii riaditeľa školy, štatutárneho orgánu zamestnávateľa zo dňa 01.06.2019.
- 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 Kolektívnej zmluvy vyššieho stupňa pre zamestnávateľov, ktorí pri odmeňovaní postupujú podľa zákona č. 553/2003 Z. z. o odmeňovaní niektorých zamestnancov pri výkone prác vo verejnom záujme v znení neskorších predpisov skratka „KZVS“, zákona o odmeňovaní niektorých zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme skratka „OVZ“ a zákona o výkone práce vo verejnom záujme skratka „ZOVZ“.

Článok 2

Uznanie odborovej organizácie a zamestnávateľa

- 1) Zamestnávateľ uznáva v zmysle § 231 ods. 1 ZP ako svojho zmluvného partnera na uzatvorenie tejto KZ odborovú organizáciu.
- 2) Zmluvné strany sa zaväzujú, že nebudú v budúcnosti počas účinnosti tejto KZ spochybňovať vzájomné oprávnenie vystupovať ako zmluvná strana tejto KZ.
- 3) Zamestnávateľ sa zaväzuje rešpektovať právomoc odborov vyplývajúcu z platných právnych predpisov.
- 4) Pre členstvo alebo činnosť v odboroch, výkon odborovej funkcie, kritiku alebo spor, nebudú voči nikomu zo strany zamestnávateľa vyvodzované žiadne postihy ani iné nepriaznivé opatrenia.
- 5) Odborová organizácia je v rámci svojej pôsobnosti oprávneným účastníkom tvorby predpisov a noriem, ktoré majú bezprostredný vplyv na sociálne, životné, pracovné a platové podmienky zamestnancov. Znenie týchto dokumentov, prípadne ich dodatkov, bude v dostatočnom časovom predstihu partnerskými stranami vzájomne prerokované a zároveň bude prihliadnuté na prípadné pripomienky a požiadavky odborovej organizácie. V tomto smere môže odborová organizácia predkladať aj vlastné návrhy, podnety a varianty riešenia.

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, na dohodu o pracovnej činnosti.
- 3) Táto KZ je platná dňom jej podpisu zmluvnými stranami, účinnosť nadobúda nasledujúci deň po zverejnení v centrálnom registri zmlúv www.crz.gov.sk a skončí 30. júna 2025. Zmluvné strany môžu platnosť a účinnosť KZ predĺžiť po skončení platnosti formou dodatku, najneskôr však do 15. júla 2025. Tým nadobudne účinnosť na nasledujúce funkčné obdobie. V prípade, že sa tak nestane, je potrebné schváliť novú KZ.
- 4) KZ rešpektuje ustanovenia Kolektívnej zmluvy vyššieho stupňa vo verejnom záujme na roky

2023- 2025.

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 „dodatok ku KZ“ a číslujú sa v poradí, v akom sú uzatvorené.
- 2) Zmluvné strany sa zaväzujú dodatkom ku KZ zmeniť do budúca (teda nie retroaktívne) ustanovenia KZ, ktoré zakladajú finančné nároky, t. j. články 7, 9, 10, 25 a to v závislosti od schváleného rozpočtu zamestnávateľa. Zmluvné strany sa môžu po vzájomnej dohode dodatkom 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 obdobia (účinnosti), na ktoré bola kolektívna zmluva uzavretá.

Článok 6 **Oboznámenie zamestnancov s kolektívnou zmluvou**

- 1) Zamestnávateľ sa zaväzuje vyhotoviť túto KZ v troch rovnopisoch. Po podpísaní KZ oboma stranami zamestnávateľ dva rovnopisy doručí predsedovi odborovej organizácie v lehote 10 dní od jej podpísania a jeden rovnopis bude uložený u riaditeľa školy.
- 2) Odborová organizácia sa zaväzuje zabezpečiť oboznámenie zamestnancov zamestnávateľa s obsahom tejto KZ do 15 dní od jej uzavretia. 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.
- 3) Novoprijatých zamestnancov do pracovného pomeru oboznámi zamestnávateľ s touto KZ v rámci plnenia povinností v zmysle §-u 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 o svojej činnosti na verejne prístupnom mieste pre všetkých zamestnancov. Toto miesto bolo dohodnuté ako nástenka v zborovni školy.

¹ § 230b ods. 1 Zákonníka práce

² § 230b ods. 1 Zákonníka práce

Druhá časť

Individuálne vzťahy, právne nároky a práva zamestnancov z kolektívnej zmluvy

Článok 7

Príplatky, odmeny a náhrady za pohotovosť

Platový vývoj zabezpečuje zamestnávateľ využitím limitov mzdových prostriedkov rozpísaných príslušným orgánom štátnej správy a miestnej samosprávy.

1) Zamestnávateľ vyplatí:

- (1) Pedagogickému zamestnancovi, ktorý vykonáva činnosť triedneho učiteľa, patrí príplatok za výkon špecializovanej činnosti v sume 5% platovej tarify platovej triedy a pracovnej triedy, do ktorej je zaradený, zvýšenej o 14% ak túto činnosť vykonáva v jednej triede.
- (2) Pedagogickému zamestnancovi, ktorý vykonáva činnosť uvádzajúceho pedagogického zamestnanca, patrí príplatok za výkon špecializovanej činnosti v sume 4% platovej tarify platovej triedy a pracovnej triedy, do ktorej je zaradený, zvýšenej o 14%, ak túto činnosť vykonáva u jedného začínajúceho zamestnanca.
- (3) Zamestnávateľ vyplatí zamestnancovi za hodinu práce v noci príplatok v sume 25% hodinovej sadzby jeho funkčného platu (§ 16 OVZ).
- (4) Zamestnávateľ vyplatí zamestnancovi za hodinu práce v sobotu a v nedeľu príplatok v sume 30% hodinovej sadzby jeho funkčného platu (§ 17 OVZ).
- (5) Zamestnávateľ vyplatí zamestnancovi za hodinu práce vo sviatok príplatok v sume 100% hodinovej sadzby jeho funkčného platu (§ 18 OVZ).
- (6) Zamestnávateľ vyplatí zamestnancovi za hodinu práce nadčas hodinovú sadzbu jeho funkčného platu zvýšenú o 30% (§ 19 OVZ) a v súlade s PP (čl.16).
- (7) Ak sa zamestnávateľ so zamestnancom dohodne na čerpaní náhradného voľna za prácu nadčas, patrí mu príslušná časť funkčného platu a za každú hodinu práce nadčas hodina náhradného voľna, v tom prípade zamestnancovi zvýšenie podľa § 19 OVZ nepatrí. Ak zamestnávateľ neposkytne zamestnancovi náhradné voľno počas troch kalendárnych mesiacov alebo v inom dohodnutom čase po vykonaní práce nadčas, najneskôr do konca školského roka, patrí zamestnancovi zvýšenie podľa prvej vety § 19 OVZ.

2) Osobný príplatok

- (1) Zamestnávateľ sa zaväzuje využívať účel osobného príplatku na ocenenie mimoriadnych osobných schopností, dosahovaných pracovných výsledkov zamestnanca alebo za vykonanie prác zamestnancom nad rámec jeho povinností (§ 10 OVZ). Výška osobných príplatkov sa bude odvíjať od výšky pridelených mzdových prostriedkov.
- (2) Za účelom objektívneho určovania osobného príplatku zamestnávateľ bude zohľadňovať kritériá, ktoré tvoria prílohu 3 KZ pre pedagogických zamestnancov a kritériá pre nepedagogických zamestnancov

- (3) Zamestnancom môže zamestnávateľ odobrať osobný príplatok len z dôvodu zhoršenia pracovných výsledkov alebo ak pominú dôvody, pre ktoré mu bol osobný príplatok priznaný. Zamestnávateľ je povinný vopred prerokovať so zástupcami ZO OZ návrh na zníženie alebo odobratie osobného príplatku.

3) Príplatok za profesijný rozvoj pedagogického a odborného zamestnanca

- (1) Pedagogickému zamestnancovi a odbornému zamestnancovi patrí príplatok za profesijný rozvoj v sume
- a) 12 % z platovej tarify platovej triedy a pracovnej triedy, do ktorej je zaradený, za úspešné absolvovanie rozširujúceho štúdia podľa osobitného predpisu,
 - b) 12 % z platovej tarify platovej triedy a pracovnej triedy, do ktorej je zaradený, za úspešné absolvovanie štátnej jazykovej skúšky podľa osobitného predpisu,
 - c) 3 % z platovej tarify platovej triedy a pracovnej triedy, do ktorej je zaradený, za úspešné absolvovanie špecializačného vzdelávania podľa osobitného predpisu,
 - d) 3 % z platovej tarify platovej triedy a pracovnej triedy, do ktorej je zaradený, za úspešné absolvovanie inovačného vzdelávania podľa osobitného predpisu.
- (2) Príplatok za profesijný rozvoj podľa odseku 1 zamestnávateľ prizná na dobu siedmich rokov najviac v sume 12 % z platovej tarify platovej triedy a pracovnej triedy, do ktorej je pedagogický zamestnanec alebo odborný zamestnanec zaradený.
- (3) Príplatok za profesijný rozvoj podľa odseku 1 zamestnávateľ prizná od prvého dňa kalendárneho mesiaca nasledujúceho po mesiaci, v ktorom pedagogický zamestnanec a odborný zamestnanec požiadali o priznanie príplatku za profesijný rozvoj. Príplatok za profesijný rozvoj sa určí pevnou sumou zaokrúhlenou na 50 eurocentov nahor.
- (4) Zamestnávateľ príplatok za profesijný rozvoj pedagogickému zamestnancovi a odbornému zamestnancovi odoberie alebo zníži od prvého dňa nasledujúceho po uplynutí siedmich rokov od jeho priznania.
- (5) Príplatok za profesijný rozvoj nepatrí pedagogickému zamestnancovi a odbornému zamestnancovi, ktorý nespĺňa kvalifikačné predpoklady na výkon pracovnej činnosti podľa osobitného predpisu.
- (6) Príplatok za profesijný rozvoj nepatrí začínajúcemu pedagogickému zamestnancovi a začínajúcemu odbornému zamestnancovi.
- (7) Pri zmene zamestnávateľa postupuje nový zamestnávateľ pri priznávaní príplatku za profesijný rozvoj pedagogickému zamestnancovi alebo odbornému zamestnancovi podľa odseku 1 a zohľadňuje dobu podľa odseku 2 uplynutú u predchádzajúceho zamestnávateľa.
- (8) Kreditový príplatok priznaný pedagogickému zamestnancovi alebo odbornému zamestnancovi podľa predpisov účinných do 31. augusta 2019 sa považuje za príplatok za profesijný rozvoj a vypláca sa do 31. augusta 2026.

4) Príplatok začínajúceho pedagogického zamestnanca a začínajúceho odborného zamestnanca

- (1) Začínajúcemu pedagogickému zamestnancovi a začínajúcemu odbornému zamestnancovi patrí príplatok začínajúceho pedagogického zamestnanca a začínajúceho odborného zamestnanca.
- (2) Príplatok sa poskytuje mesačne vo výške 6% z platovej tarify platovej triedy a pracovnej triedy, do ktorej je pedagogický zamestnanec alebo odborný zamestnanec zaradený.
- (3) Príplatok sa poskytuje po dobu zaradenia pedagogického zamestnanca a odborného zamestnanca do kariérového stupňa začínajúci pedagogický zamestnanec a začínajúci odborný zamestnanec. Príplatok sa určí pevnou sumou zaokrúhlenou na 50 eurocentov nahor.

5) Odmena za pracovné zásluhy pri dosiahnutí päťdesiat a šesťdesiat rokov veku

- (1) Zamestnávateľ sa zaväzuje, že vyplatí zamestnancovi odmenu za pracovné zásluhy pri dosiahnutí 50 rokov veku a 60 rokov veku vo výške jeho funkčného platu (§ 20 ods.1 písm. c/ OVZ).
- (2) Zamestnávateľ sa zaväzuje vyplácať v roku 2023 príspevok na rekreáciu, ak priemerný evidenčný počet zamestnancov (vo fyzických osobách) za predchádzajúci kalendárny rok bude viac ako 49 zamestnancov.

Článok 8

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 zasielať plat na osobné účty zamestnancom, ktoré si zriadili v peňažných ústavoch podľa vlastného výberu tak, aby bol plat pripísaný na účet zamestnanca najneskôr v deň splatnosti platu podľa predchádzajúceho odseku.
- 3) Zamestnávateľ sa zaväzuje na základe dohody o zrážkach z platu, časti platu určené zamestnancom poukazovať aj na viac účtov, ktoré si zamestnanec sám určil (§ 130 ods. 8 ZP).
- 4) Zamestnávateľ sa zaväzuje určiť tarifný plat zamestnancovi, ktorý nie je pedagogickým zamestnancom alebo odborným zamestnancom, v najvyššej platovej tarife platovej triedy, do ktorej zamestnanca zaradil, nezávisle od dĺžky započítanej praxe. Takto určený tarifný plat nesmie byť nižší ako by bol tarifný plat určený podľa zaradenia do platového stupňa (§ 7 ods. 4 OVZ)

Článok 9

Odstupné a odchodné

- 1) Zamestnávateľ vyplatí zamestnancovi, s ktorým skončí pracovný pomer výpoveďou z dôvodov uvedených v § 63 ods. 1 pís. a) alebo b) Zákonníka práce alebo z dôvodu, že zamestnanec stratil vzhľadom na svoj zdravotný stav podľa lekárskeho posudku dlhodobu spôsobilosť vykonávať doterajšiu prácu, pri skončení pracovného pomeru odstupné najmenej v sume:
 - a) jedného funkčného platu, ak pracoval u zamestnávateľa najmenej dva roky a menej ako päť rokov,
 - b) dvojnásobku jeho funkčného platu, ak pracovný pomer zamestnanca trval najmenej päť rokov a menej ako desať rokov,
 - c) trojnásobku jeho funkčného platu, ak pracovný pomer zamestnanca trval najmenejdesať rokov a menej ako dvadsať rokov,
 - d) štvornásobku funkčného platu, ak pracovný pomer zamestnanca trval najmenej dvadsať rokov.
- 2) Zamestnávateľ vyplatí zamestnancovi, s ktorým skončil pracovný pomer dohodou z dôvodov uvedených v § 63 ods. 1 pís. a) alebo b) Zákonníka práce alebo z dôvodu, že zamestnanec stratil vzhľadom na svoj zdravotný stav podľa lekárskeho posudku dlhodobu spôsobilosť vykonávať doterajšiu prácu, odstupné najmenej v sume:
 - a) jedného funkčného platu, ak zamestnanec odpracoval u zamestnávateľa menej ako dva roky,
 - b) dvojnásobku jeho funkčného platu, ak pracoval u zamestnávateľa najmenej dva roky a menej ako päť rokov,
 - c) trojnásobku jeho funkčného platu, ak pracovný pomer zamestnanca trval najmenejpäť rokov a menej ako desať rokov,
 - d) štvornásobku jeho funkčného platu, ak pracovný pomer zamestnanca trval najmenejdesať rokov a menej ako dvadsať rokov,
 - e) päťnásobku jeho funkčného platu, ak pracovný pomer zamestnanca trval najmenej dvadsať rokov.
- 3) Zamestnancovi patrí pri prvom skončení pracovného pomeru po vzniku nároku na starobný dôchodok, invalidný dôchodok, ak pokles schopnosti vykonávať zárobkovú činnosť je viac ako 70%, odchodné v sume dvoch funkčných platov, ak požiada o poskytnutie uvedeného dôchodku sociálnu poisťovňu pred skončením pracovného pomeru alebo do desiatich pracovných dní po jeho skončení.
- 4) Zamestnancovi patrí pri skončení pracovného pomeru odchodné v sume dvoch funkčných platov, ak mu bol priznaný predčasný starobný dôchodok na základe žiadosti podanej sociálnej poisťovni pred skončením pracovného pomeru alebo do desiatich dní po jeho skončení.
- 5) Odchodné zamestnancovi patrí len od jedného zamestnávateľa.
- 6) Zamestnávateľ nie je povinný poskytnúť zamestnancovi odchodné, ak sa pracovný pomer skončil podľa § 68 ods.1 ZP.

- 7) Zamestnanec má pri skončení pracovného pomeru u zamestnávateľa právo na požiadanie o vydanie pracovného posudku, v ktorom sa uvedie objektívne hodnotenie jeho práce, jeho kvalifikácia, schopnosti a ďalšie skutočnosti, ktoré majú vzťah k výkonu jeho práce.
- 8) **Zamestnávateľ ďalšie predĺženie** alebo opätovné dohodnutie pracovného pomeru na dobu určitú do dvoch rokov alebo nad dva roky **môže 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.

Pre pracovný pomer na dobu určitú u pedagogických a odborných zamestnancov zamestnávateľ môže uzatvoriť pracovný pomer pre aktuálny školský rok do 31. augusta.

Článok 10

Príspevok na doplnkové dôchodkové sporenie

- 1) Zmluvné strany sa dohodli, že celková výška príspevku zamestnávateľa na doplnkové dôchodkové sporenie (ďalej DDS) v zamestnávateľských zmluvách uzatvorených počas rokov 2023- 2025 je najmenej 2% z objemu zúčtovaných plátov zamestnancov zúčastnených na DDS.
- 2) Zamestnávateľ sa zaväzuje za svojho zamestnanca, ktorý je zúčastnený na DDS mesačne platiť a odvádzať do poisťovne príspevok na DDS za podmienok, v sume a spôsobom určeným v zamestnávateľskej zmluve, ktorá je 2% z objemu zúčtovaného platu zamestnanca. Zamestnanec má právny nárok na príspevok podľa predchádzajúcej vety.
- 3) Ak zamestnávateľ má uzatvorenú zamestnávateľskú zmluvu, ale nemá uzatvorenú zamestnávateľskú zmluvu s doplnkovou dôchodkovou spoločnosťou, s ktorou má uzatvorenú účastnícku zmluvu jeho zamestnanec, je povinný uzatvoriť zamestnávateľskú zmluvu s touto doplnkovou dôchodkovou spoločnosťou, a to do 30 dní odo dňa, v ktorom sa zamestnávateľ o tejto skutočnosti dozvedel.
- 4) Zamestnávateľ sa zaväzuje, že zmenu dohodnutej sumy príspevku na DDS v zamestnávateľskej zmluve pre zamestnancov prerokuje s odborovou organizáciou a dohodne so zamestnancom.

Článok 11

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.
 - a) Týždenný pracovný čas pedagogických zamestnancov v súlade s § 7 ods. 1 zákona 138/ 2019 Z.z. tvorí čas, v ktorom pedagogický zamestnanec vykonáva priamu výchovno- vzdelávaciu činnosť a čas, v ktorom pedagogický zamestnanec vykonáva ostatné činnosti súvisiace s jeho priamou výchovno-vzdelávacou činnosťou. Riaditeľ môže povoliť pedagogickému zamestnancovi vykonávanie ostatných činností súvisiacich s priamou výchovno–vzdelávacou činnosťou a ďalším vzdelávaním aj mimo pracoviska za podmienok ustanovených v pracovnom poriadku školy.
 - b) Ostatné činnosti súvisiace s priamou výchovno-vzdelávacou činnosťou podľa čl.15 ods.2 Pracovného poriadku pre pedagogických a nepedagogických zamestnancov školy (ďalej len PP),vykonáva pedagogický zamestnanec aj mimo pracoviska, pokiaľ mu to rozsah priamej výchovno-vzdelávacej činnosti umožní a pokiaľ nie je poverený vedúcim pracovníkom inou činnosťou na pracovisku (§ 7 ods. 1 zákona 138/2019 Z.z. a čl.15 ods. 2 PP)
- 2) Zamestnanec má v roku 2023 právny nárok na ustanovený týždenný pracovný čas podľa predchádzajúceho odseku.
- 3) V čase vzniku nepredvídaných situácií, keď je obmedzená prevádzka školy, riaditeľ môže prideliť zamestnancom primeranú prácu mimo pracoviska v rozsahu maximálne 5 dní.
- 4) Podmienky na uplatňovanie náhradného voľna za prácu nadčas pedagogických zamestnancov upravuje pracovný poriadok. čl.16
- 5) Práca nadčas nesmie presiahnuť v priemere 8 hod. týždenne v období najviac 4 po sebe nasledujúcich mesiacov resp. najviac 12 po sebe nasledujúcich mesiacov, v prípade, že sa zamestnávateľ dohodol so zástupcami zamestnancov na dlhšom období (§ 97ZP).

Článok 12

Dovolenka na zotavenie

- 1) Základná výmera dovolenky je päť týždňov. Dovolenka vo výmere šesť týždňov patrí zamestnancovi, ktorý do konca kalendárneho roka dovŕši najmenej 33 rokov veku a zamestnancovi, ktorý sa trvale stará o dieťa. Dovolenka riaditeľa školy, riaditeľa školského výchovno-vzdelávacieho zariadenia, riaditeľa špeciálneho výchovného zariadenia a ich zástupcov, učiteľa, pedagogického asistenta, majstra odbornej výchovy a vychovávateľa je deväť týždňov v kalendárnom roku (Čl. II. ods. 2 KZVS na obdobie 1.1.2023-31.8.2024).
- 2) Plán čerpania dovoleniek v rokoch 2023-2025 tvorí prílohu č.4 tejto KZ.

Tretia časť
Kolektívne vzťahy, práva a povinnosti zmluvných strán

Článok 13
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 výluku, pri splnení zákonných podmienok stanovených v zák. č. 2/1991 Zb. 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 nie je ustanoveniami predchádzajúcich odsekov, ani ničím iným obmedzené a zmluvné strany sa zaväzujú ho nespochybňovať.

Článok 14
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 alebo rozhodcu v zmysle ods. 2 alebo 3 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 €. Zmluvná pokuta podľa predchádzajúcej vety je splatná do 15 dní od jej vyúčtovania povinnej zmluvnej strane. Odborová organizácia smie prípadne zaplatenú pokutu použiť len na účel kolektívneho vyjednávania.

Článok 15

Riešenie individuálnych nárokov zamestnancov a vybavovanie ich sťažností

- 1) Zmluvné strany sa zaväzujú rešpektovať antidiskriminačný zákon a 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 zaväzujú rešpektovať výkon práv a povinností vyplývajúcich z pracovnoprávnych vzťahov, ktoré musia byť v súlade s dobrými mravmi. Nikto nesmie tieto práva a povinnosti zneužívať na škodu druhého účastníka pracovnoprávneho vzťahu alebo spoluzamestnancov. Nikto nesmie byť na pracovisku v súvislosti s výkonom pracovnoprávnych vzťahov prenasledovaný ani inak postihovaný za to, že podá na iného zamestnanca alebo zamestnávateľa sťažnosť, žalobu alebo návrh na začatie trestného stíhania.
- 3) Zmluvné strany sa dohodli, že pri riešení sťažnosti zamestnanca budú postupovať objektívne, podľa zákona o sťažnostiach. Za týmto 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 (§14 ZP, PP čl.33 ods. 1,2,3).

Článok 16

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 Zákonníka práce sa zamestnávateľ zaväzuje na dobu existencie odborovej organizácie poskytnúť jej:
 - a) počítačové spojenie na odosielanie správ e-mailom a využívanie internetu, možnosti písania a tlače dokumentov na účely činnosti ZO OZ,
 - b) všetky prevádzkové náklady (energie, spojové poplatky a pod.) na svoj náklad,
 - c) priestory na zverejňovanie informácií v záujme zabezpečenia riadnej informovanosti zamestnancov,
 - d) 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 KZ, na kolektívne vyjednanie a riešenie kolektívnych sporov, na zasadnutia odborových orgánov a na slávnostné podujatia súvisiace s ocenením práce zamestnancov.
- 2) Zamestnávateľ poskytne zamestnancovi pracovné voľno s náhradou mzdy na výkon funkcie v orgánoch odborovej organizácie podľa jeho potreby a tiež umožní úpravu rozvrhu priamej vyučovacej alebo výchovnej činnosti pedagogickým zamestnancom - funkcionárom odborových orgánov, na zabezpečenie nevyhnutnej činnosti odborových orgánov (§ 240

ods.3).

- 3) Zamestnávateľ sa zaväzuje poskytovať pracovné voľno (§ 136 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, najmenej však: - predseda výboru ZO 4 dni v roku, členovia výboru ZO, komisie BOZP 2 dni v roku.

Článok 17

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 z 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 ZOVZ zák. č. 552/2003),
- vydanie pravidiel, smerníc o BOZP (§ 39 ods. 2 ZP),
- zavedenie konta pracovného času (§ 87a ods.1 ZP),
- určenie začiatku a konca pracovného času a na rozvrh pracovných zmien (§ 90 ods.4 ZP),
- určenie podrobnejších podmienok poskytnutia prestávky na odpočinok a jedenie vrátane jej predĺženia (§91 ods. 2 ZP),
- rozsah a podmienky práce nadčas (§97 ods. 9 ZP),
- prijatie plánu dovoleniek na príslušný rok (§ 111ods.1 ZP),
- na určenie hromadného čerpania dovolenky (§ 111 ods. 2 ZP),
- výpoveď alebo okamžité zrušenie pracovnému pomeru zástupcom zamestnancov, na ktorých sa vzťahuje zvýšená ochrana (§ 240 ods.9 ZP),
- určenie prídelu do sociálneho fondu, jeho čerpaní a použítí a poskytnutí príspevku odborovej organizácii (§ 3, § 7 ods. 3 zák.č.152/1994 Z. z. o sociálnom фонде).

b) písomne informovať odborovú organizáciu najmä :

- o platobnej neschopnosti zamestnávateľa (§22 ods. 1 ZP),
- ak má dôjsť k prechodu práv a povinností z pracovnoprávnych vzťahov najmenej 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 raz za polroka (§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 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 skončiť (§ 73 ods. 2 ZP),
- o výsledkoch prerokovania opatrení na zamedzenie hromadného prepúšťania (§ 73 ods. 2 a 4 ZP) ,
 - o pravidelnom zamestnávaní zamestnancov v noci, ak si to žiada odborový orgán (§ 98 ods.7 ZP)
 - o hospodárskej a finančnej situácii zamestnávateľa a o predpokladanom vývoji jeho činnosti vo vhodnom termíne a zrozumiteľným spôsobom (§ 229 ods.1,2 ZP);
- c) vopred prerokovať s odborovou organizáciou najmä :**
 - nariadenie práce v dňoch pracovného pokoja (§94 ods. 2 ZP),
 - opatrenia zamestnávateľa pri prechode práv a povinností z pracovnoprávných vzťahov (§ 29 ods. 2 ZP),
 - opatrenia, ktoré môžu predísť hromadnému prepúšťaniu zamestnancov (§ 73 ods. 2 ZP),
 - výpoveď alebo okamžité skončenie pracovného pomeru so zamestnancom (§ 61,68 ZP),
 - rovnomerné rozvrhnutie pracovného času (§ 86 ods.1 ZP),
 - organizáciu práce v noci (§ 98 ods. 6 ZP),
 - dočasné prerušenie výkonu práce zamestnancovi (§141a ZP),
 - rozhodnutie, či ide o neospravedlnené zameškanie práce (§ 144a ods.6 ZP),
 - stanovenie podmienok, za ktorých bude zamestnancom poskytovať stravovanie počas dovolenky, prekážok v práci alebo inej ospravedlnenej neprítomnosti zamestnanca v práci (§ 152 ods.9, písm. a) ZP)
 - opatrenia zamerané na starostlivosť o kvalifikáciu zamestnancov, jej prehĺbovanie a zvyšovanie (§ 153 ZP),
 - opatrenia na vytváranie podmienok na zamestnávanie zamestnancov so zmenenou pracovnou schopnosťou (§159 ods. 4 ZP),
 - rozsah zodpovednosti zamestnávateľa za škodu zamestnancovi a jej náhrady pri pracovnom úraze alebo chorobe z povolania (§ 198 ods. 2 ZP),
 - požadovanú náhradu škody a obsah dohody na jej náhradu od zamestnanca (§ 191 ods. 4 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 vykonanie kontrolnej činnosti v oblasti dodržiavania pracovnoprávných predpisov vrátane mzdových predpisov a záväzkov vyplývajúcich z tejto KZ a za týmto účelom jej poskytovať potrebné informácie, konzultácie a doklady (§ 237 ods. 4 a § 239 ZP).

Článok 18

Záväzky odborovej organizácie

- 1) Odborová organizácia sa zaväzuje po dobu účinnosti tejto KZ dodržiavať sociálny mier so zamestnávateľom v zmysle článku 14 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, pôsojacej u zamestnávateľa (§ 230 ZP).

Článok 19

Bezpečnosť a ochrana zdravia pri práci

- 1) Zamestnávateľ v rozsahu svojej pôsobnosti a v súlade s ustanoveniami § 147 ZP a § 5 až 10 zákona NR SR č. 124/2006 Z. z. o BOZP v znení neskorších predpisov 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) Pedagogický zamestnanec má v súvislosti s výkonom pedagogickej činnosti postavenie chránenej osoby (Zák. č. 138/2019 § 3 ods.3)
- 3) Zamestnávateľ v záujme toho sa zaväzuje :
 - a) zaraďovať zamestnancov na výkon práce so zreteľom na ich zdravotný

- stav, schopnosti, kvalifikačné predpoklady a odbornú spôsobilosť (§ 6 ods. 1 písm. o/ zákona o BOZP),
- b)** bezodkladne oznámiť vznik registrovaného pracovného úrazu príslušnému odborovému orgánu (§ 17 ods.5 písm. a) bod 1 zákona o BOZP),
 - c)** pravidelne, zrozumiteľne a preukázateľne oboznamovať každého zamestnanca s právnymi predpismi a ostatnými predpismi na zaistenie BOZP, so zásadami bezpečnej práce, zásadami bezpečného správania na pracovisku a s bezpečnými pracovnými postupmi a overovať ich znalosť (§ 7 ods.1 zákona o BOZP),
 - d)** zabezpečiť vykonávanie zdravotného dohľadu vrátane lekárskeho preventívneho prehliadok vo vzťahu k práci, a to v pravidelných intervaloch s prihliadnutím na charakter práce a na pracovné podmienky na pracovisku, ako aj vtedy, ak o to zamestnanec požiada (§ 6 ods.1 písm. q) zákona o BOZP),
 - e)** odstraňovať nedostatky zistené kontrolnou činnosťou (§ 9 ods.2 zákona o BOZP),
 - f)** 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),
 - g)** poskytovať zamestnancom, u ktorých to vyžaduje ochrana ich života alebo zdravia, bezplatne OOPP a viesť ich evidenciu (§ 6 ods.2 písm. b/ zákona o BOZP),
 - h)** 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),
 - i)** zabezpečovať zamestnancom pitný režim, ak to vyžaduje ochrana ich života alebo zdravia a poskytovať im umývacie, čistiacie a dezinfekčné prostriedky na zabezpečenie telesnej hygieny, zabezpečovanie pitného režimu je zamestnávateľ povinný upraviť vnútorným predpisom (§ 6 ods. 3 písm. b/ zákona o BOZP),
 - 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 (§240 ZP a § 19 ods.3 a 5 zákona o BOZP)
 - k)** kontrolovať či zamestnanec nie je v pracovnom čase pod vplyvom alkoholu (§ 9 ods. 1 písm. b/ zákona o BOZP),
 - l)** kontrolovať určený zákaz fajčenia v priestoroch zamestnávateľa (§ 9 ods.1 písm. b/ zákona o BOZP),
 - m)** umožniť vykonávanie kontroly nad stavom BOZP príslušnému odborovému orgánu a povereným pracovníkom OZ PŠaV (ZIBP) (§ 149 ZP a § 29 zákona o BOZP),
 - n)** znášať náklady spojené so zaisťovaním BOZP a nepresúvať ich na zamestnancov (§ 6 ods.11 zákona o BOZP).

Článok 20

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 utvára podmienky bezpečnej a zdravotne neškodnej práce, pravidelne preverovať pracovisko a zariadenie zamestnávateľa pre zamestnancov a kontrolovať hospodárenie zamestnávateľa s osobnými ochrannými pracovnými prostriedkami,
 - b) kontrolovať či zamestnávateľ riadne vyšetruje príčiny pracovných úrazov, 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, alebo pri pracovných postupoch a prerušenie práce v prípade bezprostredného a vážneho ohrozenia života alebo zdravia zamestnancov a ostatných osôb zdržiavajúcich sa v priestoroch alebo pracovisku zamestnávateľa s jeho vedomím,
 - d) upozorniť zamestnávateľa na prácu nadčas a nočnú prácu, ktorá by ohrozovala bezpečnosť a ochranu zdravia zamestnancov,
 - e) zúčastňovať sa rokovaní o otázkach BOZP.
- 3) Zamestnávateľ sa zaväzuje v spolupráci s odborovou organizáciou zhodnotiť:
- a) Minimálne jedenkrát do roka rozbor pracovnej neschopnosti, úrazovosti a úrovne BOZP vrátane návrhov a opatrení k zlepšeniu stavu.
 - b) Jedenkrát 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 21

Zdravotná starostlivosť

- 1) Zamestnávateľ sa zaväzuje :
- a) umožniť preventívne lekárske prehliadky zdravotného stavu všetkým zamestnancom školy na svoj náklad (§30 e ods.16 zákona NR SR č. 355/2007 Z.z),
 - b) umožniť vstupnú lekársku prehliadku zamestnanca pred začiatkom pracovného pomeru na svoj náklad (§30 e ods.18 zákona NR SR č. 355/2007 Z.z),
 - c) vybaviť pracoviská príslušnými hygienickými pomôckami a stav lekárničiek udržiavať v zmysle platných noriem,
 - d) počas dočasnej pracovnej neschopnosti zamestnanca výška náhrady príjmu je v období
 - od prvého dňa pracovnej neschopnosti 25% denného vymeriavacieho základu zamestnanca,
 - od štvrtého dňa do desiateho dňa dočasnej pracovnej neschopnosti zamestnanca 55% denného vymeriavacieho základu (§ 8 zak.č.462/2003 Z. z.),
 - e) zabezpečiť pedagogickým zamestnancom a odborným zamestnancom v pracovnom čase

preventívne psychologické poradenstvo najmenej jedenkrát ročne a umožniť im absolvovať tréning zameraný na predchádzanie a zvládanie agresivity, na sebaopoznanie a riešenie konfliktov (§ 79 zák.č. 138/2019 Z. z.),

- f) poskytnúť zamestnancom pracovné voľno s náhradou mzdy na vyšetrenie alebo ošetrovanie zamestnanca, najviac na sedem pracovných dní v kalendárnom roku,
- g) poskytnúť zamestnancovi pracovné voľno s náhradou mzdy na sprevádzanie rodinného príslušníka do zdravotníckeho zariadenia na vyšetrenie, ošetrovanie alebo liečenie najviac na sedem pracovných dní v kalendárnom roku.

Článok 22

Rekreačná starostlivosť

Odborová organizácia za účelom zabezpečenia rekreačnej starostlivosti zamestnancov zabezpečí dostatočnú informovanosť o možnostiach rekreácie v zariadeniach OZ PŠaV na Slovensku a organizáciu športovo-rekreačných stretnutí zamestnancov počas roka.

Článok 23

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, 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. Počas prerušenia prevádzky vo vlastnom zariadení zamestnávateľ zabezpečí v súlade s § 152 ods. 2 ZP stravovanie podaním jedného teplého hlavného jedla, vrátane vhodného nápoja v priebehu pracovnej zmeny prostredníctvom právnickej alebo fyzickej osoby, ktorá má oprávnenie sprostredkovať stravovacie služby u právnickej alebo fyzickej osoby, ktorá má oprávnenie na poskytovanie stravovacej služby alebo poskytnutie finančného príspevku na stravu. Za pracovnú zmenu sa pre tento účel považuje výkon práce dlhší ako štyri hodiny.
- 3) Zamestnávateľ prispieva na stravovanie z rozpočtu zamestnávateľa sumou vo výške 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.
- 4) 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 0,52 € na jedno hlavné jedlo.

Poplatky za obedy podávané vo vlastnom stravovacom zariadení

Zamestnávateľ	2,40 €
Príspevok zo SF	0,52 €
Poplatok zamestnanca	1,43 €
Spolu cena obeda	4,35 €

Príspevok na stravu podávaný počas prerušenia prevádzky vo vlastnom stravovacom zariadení

Zamestnávateľ	2,40 €
Príspevok zo SF	0,52 €
Poplatok zamestnanca	1,43 €
Spolu cena obeda	4,35 €

Článok 24

Starostlivosť o kvalifikáciu

- 1) Zamestnávateľ zabezpečuje systém upevňovania právneho vedomia všetkých zamestnancov. Obdobne to zabezpečuje pre svojich členov odborová organizácia.
- 2) Zamestnávateľ sa zaväzuje starať sa o prehlbovanie kvalifikácie zamestnancov, prípadne jej zvyšovanie, dodržiavať § 3 ods. 1 písm. c) a dbať, aby zamestnanci boli zamestnávaní prácami zodpovedajúcimi dosiahnutej kvalifikácii.
- 3) Zamestnancom, ktorí si zvyšujú kvalifikáciu a majú uzavreté príslušné dohody so zamestnávateľom, bude poskytovať pracovné úľavy a ekonomické zabezpečenie podľa platných predpisov (§ 155 ZP).
- 4) Zamestnávateľ poskytne pedagogickému zamestnancovi a odbornému zamestnancovi pracovné voľno s náhradou funkčného platu v rozsahu päť pracovných dní v kalendárnom roku na profesijný rozvoj a ďalších päť pracovných dní na prípravu a vykonanie prvej atestácie alebo druhej atestácie a ďalších päť pracovných dní na účasť na rozširujúcom module funkčného vzdelávania ak ide o riaditeľa, vedúceho pedagogického zamestnanca a vedúceho odborného zamestnanca (Zák. č. 138/2019 § 82 ods.1 písm. a, b, c).
- 5) Pracovné voľno podľa odseku 3 čerpá pedagogický zamestnanec alebo odborný zamestnanec po dohode so zamestnávateľom, spravidla keď je obmedzená alebo prerušená prevádzka školy alebo školského zariadenia (Zák. č. 138/2019 § 82 ods.3).
- 6) Zamestnávateľ poskytne zamestnancom pracovné voľno s náhradou mzdy v čase ich účasti na školení organizovanom orgánom odborovej organizácie k pracovnoprávnej problematike alebo problematike BOZP.
- 7) Členovia OZ PŠaV majú nárok na bezplatnú právnu a poradenskú službu a na zastupovanie právnikmi OZ PŠaV vo veciach súvisiacich s ich pracovným pomerom.

Článok 25

Zásady pre tvorbu a použitie sociálneho fondu

- 1) Zmluvné strany sa dohodli, že výška sociálneho fondu sa určuje nasledovne:
Celkový prídel do sociálneho fondu je tvorený:
 - a) povinným prídelom vo výške 1% a
 - b) ďalším prídelom najmenej vo výške 0,05%zo súhrnu hrubých plátov zúčtovaných zamestnancom na výplatu za kalendárny rok (KZVS).
- 2) Podrobnejšie je upravená tvorba sociálneho fondu, jeho výška, použitie a poskytovanie príspevku zamestnancom a odborovej organizácii v prílohe č. 2, ktorá je súčasťou tejto KZ.

Štvrtá časť

Článok 26

Záverečné ustanovenia

- 1) Táto KZ je vyhotovená v troch rovnopisoch.
- 2) Táto KZ je záväzná i pre prípadných nástupcov zmluvných strán.
- 3) Prerokovaním sa rozumie povinnosť oboznámiť odborový orgán s príslušným návrhom a požiadať ho o stanovisko. K tomuto účelu mu zamestnávateľ poskytuje potrebné informácie, konzultácie a doklady a v rámci svojich možností prihliada k jeho stanoviskám.
- 4) Zamestnávateľ sa zaväzuje v súlade s § 5a ods.5 písm. b) zák. č.211/ 2000 Z.z. bezodkladne, najneskôr nasledujúci pracovný deň po podpise kolektívnej zmluvy, kolektívnu zmluvu zverejniť na svojej internetovej stránke.
- 5) Zmluvné strany vyhlasujú, že túto KZ si prečítali, súhlasia s jej obsahom a preto ju na znak toho podpisujú.

V Michalovciach dňa 30.06.2023

Mgr. Soňa Palovčíková
predsedníčka ZO OZ

Mgr. Katarína Novotná
riaditeľka školy

Základná škola, Krymská 5, Michalovce
Príloha č. 1

Splnomocnenie

Základná organizácia OZ PŠaV na Slovensku pri Základnej škole Krymská č. 5, 071 01 Michalovce, IČO: 45769681 na základe uznesenia výboru ZO OZ, zo dňa 14.12.2020, ktorý je jej štatutárnym orgánom, splnomocňuje týmto Mgr. Soňu Palovčíkovú, predsedníčku základnej organizácie, aby zastupovala v plnom rozsahu bez obmedzenia našu organizáciu v rokovaní so zamestnávateľom o uzatvorení kolektívnej zmluvy na roky 2023 -2025, ako aj splnomocňuje ju na podpísanie kolektívnej zmluvy na roky 2023 - 2025 v mene našej základnej organizácie.

V Michalovciach dňa 14.12.2020

.....
za výbor ZO OZ Mgr. Anna Hrehovčíková

Splnomocnenie prijímam.

V Michalovciach dňa 14.12.2020

.....
Mgr. Soňa Palovčíková

Základná škola, Krymská 5, Michalovce

Príloha č. 2

Zásady pre tvorbu a použitie sociálneho fondu

Článok 1

Všeobecné ustanovenia

- 1) Tieto zásady upravujú tvorbu, použitie, podmienky čerpania, rozpočet a zásady hospodárenia s prostriedkami sociálneho fondu v zmysle zákona č.152/ 1994 (ďalej len „SF“) v pôsobnosti 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 SF prechádzajú do nasledujúceho obdobia.
- 4) Prostriedky SF sa vedú na samostatnom účte zamestnávateľa. Fond sa tvorí najneskôr v deň dohodnutý na výplatu mzdy alebo platu; za mesiac december môže zamestnávateľ tvoriť fond z predpokladanej výšky miezd alebo plátov a previesť finančné prostriedky na účet fondu do 31. decembra. Prevod finančných prostriedkov sa uskutoční do piatich dní po dni dohodnutom na výplatu mzdy alebo platu, najneskôr do konca kalendárneho mesiaca. Zúčtovanie povinného prídela vykoná zamestnávateľ najneskôr do 31. januára nasledujúceho roka.
- 5) Zamestnávateľ je povinný odsúhlasiť všetky výdavky zo SF s odborovou organizáciou.
- 6) Za dodržiavanie pravidiel o hospodárení so SF je zodpovedný riaditeľ školy, predseda odborovej organizácie a ekonómka školy.

Článok 2

Rozpočet sociálneho fondu

1. Predpokladaný príjem sociálneho fondu na rok 2023

a) povinný prídela vo výške 1% ,	7399.-€
b) ďalší prídela 0, 05% z HM	369,- €
c) zostatok SF z predchádzajúceho roka 2022	1455,- €

2. Predpokladané výdavky zo sociálneho fondu na rok 2023

a) stravovanie zamestnancov	4000,- €
b) spoločenská a vzdelávacia činnosť	500,- €
c) rekreácia a regenerácia pracovnej sily	3723,- €
d) finančný príspevok pri odchode do dôchodku (200.- €/osoba)	1000,-€

Článok 3

Skutočná tvorba a použitie sociálneho fondu v roku 2022

Počiatočný stav: 2914.- €

Tvorba sociálneho fondu: 6126.- €

Stravovanie

3787,- €

Zamestnávateľ poskytuje zamestnancom na závodné stravovanie v školskej jedálni nad rámec všeobecne platných predpisov (§ 152 ZP) na jeden odobratý obed príspevok vo výške 0,52€ zamestnancovi, s ktorým má uzavretú zmluvu.

Rekreácia a regenerácia pracovnej sily

2998,- €

Zamestnávateľ bude poskytovať príspevok zo sociálneho fondu na rekreačný pobyt a regeneráciu pracovných síl pre zamestnancov organizovaný zamestnávateľom a odborovou organizáciou.

Finančný príspevok jednej osobe 200€ pri odchode do dôchodku za pracovné zásluhy

800,- €

Zostatok ku koncu roka 2022

1455,- €

V Michalovciach 30.06.2023

Mgr. Soňa Palovčíková
predsedníčka ZO OZ

Mgr. Katarína Novotná
riaditeľka školy

Základná škola, Krymská 5, Michalovce

Príloha č. 3

Kritériá na udeľovanie osobných príplatkov a odmien pre pedagogických zamestnancov Základnej školy, Krymská 5, Michalovce

A. Hodnotenie výchovno – vzdelávacích úloh v požadovanom rozsahu, kvalite a termínoch

1. Vedenie kabinetov, knižnice, odborných učební
2. Vedúci MZ a PK
3. Krúžková činnosť
4. Výchovné poradenstvo
5. Príprava žiakov na predmetové súťaže a olympiády
6. Koordinátori mimoškolskej činnosti
7. Starostlivosť o interiér školy a areál školy
8. Príprava žiakov na kultúrne podujatia
9. Organizovanie exkurzií, výletov, školy v prírode, lyžiarskeho výcviku
10. Organizovanie mimoškolských akcií
11. Organizovanie predmetových a športových súťaží a olympiád
12. Koordinačná činnosť v ŠKD
13. Tvorba a doplnky na web. stránku školy

B. Hodnotenie pracovných schopností a pedagogických zručností

1. Vedenie pedagogickej dokumentácie
2. Kvalita výchovno – vzdelávacieho procesu
3. Výsledky predmetových súťaží a olympiád
4. Zohľadnenie náročnosti profilujúcich predmetov
5. Zohľadnenie náročnosti práce učiteľov 1. ročníka
6. Práca s integrovanými žiakmi

C. Hodnotenie úrovne kvalifikácie

1. Kontinuálne vzdelávanie pedagogických zamestnancov
2. Absolvovanie seminárov a školení
3. Členstvo v okresných a mestských predmetových komisiách

4. Publikačná činnosť, medializácia

D. Hodnotenie pracovných vlastností

1. Ochota k spolupráci
2. Komunikácia s rodičmi a žiakmi
3. Medziľudské vzťahy
4. Dochádzka
5. Podávanie návrhov na skvalitnenie výchovno – vzdelávacieho procesu
6. Úsilie pri plnení úloh
7. Organizačné schopnosti
8. Tvorivosť a zmysel pre osobnú zodpovednosť
9. Schopnosť samostatne riešiť problémové situácie
10. Osobná angažovanosť na práci školy
11. Realizácia projektov

E. Iné

1. Pomoc škole
2. Zabezpečenie sponzorstva pre školu a triedu
3. Zber druhotných surovín

**Kritéria na priznanie osobného príplatkov a odmien
pre nepedagogických zamestnancov školy**

RIADIACI ZAMESTNANCI (ekonómka školy, vedúca ŠJ)

EKONÓMKA ŠKOLY

1. Uplatňovanie progresívnych foriem a metód práce.
2. Organizácia práce prevádzkových zamestnancov.
3. Samostatnosť vedúceho zamestnanca pri zabezpečovaní plynulej a nerušenej prevádzky školy.
4. Včasné plnenie úloh na úseku účtovníctva, kompletne a včasné spracovávanie štatistických výkazov.
5. Včasné plnenie úloh na úseku správy majetku štátu, kompletne a včasné spracovávanie inventarizácie.
6. Dôsledné vykonávanie rozborov hospodárenia školy, komplexné predkladanie správ o kontrolách na úseku ekonomiky školy.
7. Samostatnosť a iniciatívny prístup k odstraňovaniu zistených porúch, poškodení a iných nedostatkov, ako aj ich včasné odstraňovanie, samostatné iniciatívne návrhy na riešenie vzniknutých porúch a problémov údržby.
8. Samostatnosť a iniciatíva pri osvojovaní si činností súvisiacich s plnením nových úloh.
9. Sledovanie zákonodarného procesu, aplikácia nových právnych noriem, zdokonaľovanie organizácie práce.
10. Spolupráca pri príprave a realizácii projektov vypracovaných pre školu.
11. Sledovanie a uplatňovanie nových predpisov v oblasti účtovníctva.
12. Sledovanie a uplatňovanie nových predpisov v oblasti rozpočtovníctva.
13. Sledovanie a uplatňovanie nových predpisov v oblasti správy majetku štátu.
14. Sledovanie a uplatňovanie nových predpisov v oblasti verejného obstarávania.
15. Sledovanie a uplatňovanie nových predpisov v oblasti ochrany osobných údajov.
16. Absolvovanie seminárov a školení.
17. Sledovanie a uplatňovanie nových predpisov v oblasti slobodného prístupu k informáciám.
18. Sledovanie a uplatňovanie nových predpisov v oblasti finančnej kontroly a auditu.
19. Návrhy na skvalitnenie práce s efektívnym prínosom pre školu, iniciatívny prístup pri riešení úloh, operatívnosť pri riešení úloh.
20. Inštalácia aktualizácia programov – odborná práca na počítači
21. Ochota pracovať nad ustanovený pracovný čas v prípade nárazových prác.
22. Účelné a efektívne čerpanie finančných prostriedkov.
23. Odborný rast v ekonomickej oblasti.
24. Odborný rast v oblasti rozpočtovníctva.
25. Odborný rast v oblasti majetkovo-správnej.
26. Spracovanie interných predpisov, smerníc resp. noriem.

VEDÚCA ŠJ

1. Uplatňovanie progresívnych foriem a metód práce.
2. Organizácia práce prevádzkových zamestnancov.
3. Samostatnosť vedúceho zamestnanca pri zabezpečovaní plynulej a nerušenej prevádzky školy.
4. Zodpovednosť za dodržiavanie technologických postupov pri príprave jedál, výživových a spotrebných noriem, normovanie potravín, kontrola množstva a výťažnosti vydávaných jedál.
5. Zodpovednosť za preberanie a skladovanie tovaru po kvantitatívnej a kvalitatívnej stránke, ako aj zodpovednosť za správnu manipuláciu a hospodárenie s tovarom vydaným na prípravu jedál.
6. Zodpovednosť za finančné prostriedky, vedenie predpísaného rozsahu účtovnej a operatívnej evidencie, bezchybné spracovanie a odovzdanie vyúčtovaní stravného v predpísaných termínoch.
7. Dodržiavanie hygienických a bezpečnostných predpisov, zodpovednosť za správu majetku.
8. Zabezpečenie stravy pre žiakov v hmotnej núdzi.
9. Schopnosť samostatne riešiť problémové situácie.
10. Zohľadnenie počtu odoberaných obedov.

TECHNICKO-HOSPODÁRSKI ZAMESTNANCI (mzdová účtovníčka, admin. pracovníčka)

1. Včasné plnenie úloh na úseku miezd kompletne a včasné spracovávanie štatistických výkazov.
2. Absolvovanie seminárov a školení.
3. Inštalácia aktualizácií programov - odborná práca na počítači.
4. Náročnosť úloh a zodpovednosť za ich plnenie.
5. Tvorivý prístup k práci a zmysel pre osobnú zodpovednosť.
6. Vedenie dokumentácie a evidencia dochádzky pracovníkov na AČ a občanov poberaajúcich dávku v HN.
7. Samostatnosť a iniciatíva pri osvojovaní si činností súvisiacich s plnením nových úloh.
8. Sledovanie zákonodarného procesu, aplikácia nových právnych noriem.
9. Sledovanie a uplatňovanie nových predpisov v oblasti miezd.
10. Sledovanie a uplatňovanie nových predpisov v oblasti pracovno-právnej.
11. Sledovanie a uplatňovanie nových predpisov v oblasti registratúry.
12. Odborný rast v mzdovej a pracovno-právnej oblasti.
13. Návrhy na skvalitnenie práce s efektívnym prínosom pre školu, iniciatívny prístup pri riešení úloh, operatívnosť pri riešení úloh.
14. Spracovanie interných predpisov, smerníc resp. noriem.

PREVÁDZKOVÍ ZAMESTNANCI (údržbári - školníci, upratovačky)

1. Ochota pracovať pri nárazových prácach nad rámec svojich povinností.
2. Minimalizovanie nákladov spojených s udržiavaním čistoty, za úsporu čistiacich prostriedkov.
3. Úroveň upratovania, dezinfekcie a dodržiavanie hygienických predpisov, BOZP, PO.
4. Iniciatívny prístup k plneniu pracovných úloh.

5. Zabezpečenie plynulej a bezporuchovej prevádzky pracoviska podľa potrieb a požiadaviek organizácie.
6. Zvýšený výkon po rekonštrukčných prácach.
7. Zabezpečenie školských akcií.
8. Úroveň údržby školy v rámci finančných možností.
9. Ochota, samostatnosť a pohotovosť riešiť havarijné situácie, odstraňovanie závad a porúch v čase voľna.
10. Návrhy na zlepšenie materiálnych podmienok školy a prevencia havárií, porúch, nedostatkov.
11. Ochota svojpomocne zabezpečovať práce menšieho rozsahu nad rámec povinností stanovených v pracovnej náplni.
12. Dlhodobo kvalitné vykonávanie činností v zmysle pracovnej náplne, včasné odstraňovanie porúch a zistených nedostatkov v rámci finančných možností školy.
13. Minimalizácia nákladov súvisiacich s údržbou školy.
14. Efektívne vykurovanie.
15. Podávanie návrhov na predchádzanie poruchám, škodám, rýchlemu opotrebovaniu vykurovacieho zariadenia.
16. Vykonávanie náročnejších opráv svojpomocne.

PREVÁDZKOVÍ ZAMESTNANCI V ŠJ

HLAVNÁ KUCHARKA

1. Zvýšený výkon
2. Dôsledné dodržiavanie technologických postupov, výživových a spotrebných noriem pri príprave jedál.
3. Zodpovednosť za správne hospodárenie s tovarom, zaobchádzanie so zvereným inventárom.
4. Dodržiavanie hygienických a bezpečnostných predpisov počas prevádzky, udržiavanie prevádzkovej a osobnej hygieny a hygieny prípravy jedál.
5. Dodržiavanie predpísaného časového intervalu výdaja stravy podľa pokrmov po ich dohotovení, dodržiavanie konzistencie, teploty, chuťových a vzhľadových vlastností hotových pokrmov a váhy hotových porcií po tepelnej úprave.

KUCHARKA

1. Zvýšený výkon
2. Vykonávanie odborných prác a zabezpečenie plynulého chodu prevádzky v čase neprítomnosti hlavnej kuchárky.
3. Zodpovednosť za správne hospodárenie s tovarom, zaobchádzanie so zvereným inventárom a hospodárne spracovanie potravín.
4. Dodržiavanie hygienických a bezpečnostných predpisov počas prevádzky, udržiavanie prevádzkovej a osobnej hygieny a hygieny prípravy jedál.
5. Zodpovednosť za zaobchádzanie so zvereným inventárom a strojovým vybavením prevádzky.

POMOCNÁ KUCHARKA

1. Zvýšený výkon
2. Vykonávanie pomocných prác pri príprave jedál a nákupov, hospodárne opracovanie potravín.
3. Dodržiavanie hygienických a bezpečnostných predpisov počas prevádzky, udržiavanie prevádzkovej a osobnej hygieny a hygieny prípravy jedál.
4. Zodpovednosť za zaobchádzanie so zvereným inventárom a strojovým vybavením prevádzky, hospodárne zaobchádzanie s čistiacimi prostriedkami.

Michalovce 30.06.2023

Mgr. Soňa Palovčíková
predsedníčka ZO OZ

Mgr. Katarína Novotná
riaditeľka školy

Základná škola, Krymská 5, Michalovce

Príloha č. 4

Plán čerpania dovoleniek na roky 2023 - 2025

V zmysle kolektívnej zmluvy vyššieho stupňa v súlade so zákonom 553/2003 Z.z. o odmeňovaní niektorých zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme v znení neskorších predpisov je výmera dovolenky v kalendárnom roku 2023 pre pedagogických zamestnancov školy 9 týždňov. Základná výmera dovolenky pre nepedagogických zamestnancov je päť týždňov. Dovolenka vo výmere šiestich týždňov patrí zamestnancovi, ktorý do konca kalendárneho roka dovŕši 33 rokov veku.

Pedagogickí zamestnanci:

Vianočné prázdniny (január) – 2 dni
Jarné prázdniny (február, marec) - 4 dni
Veľkonočné prázdniny(marec, apríl) - 2 dni
Letné prázdniny (júl, august) - 33 dní
Jesenné prázdniny(október, november)-2 dni
Vianočné prázdniny (december) - 2 dni

Nepedagogickí zamestnanci

Letné prázdniny - 20 dní
Zostatok dovolenky čerpajú počas voľných dní v priebehu školského roka.

Poznámka:

Po dohode s riaditeľom školy môžu zamestnanci, ktorí majú zmluvu na dobu určitú a organizácia výchovno-vzdelávacieho procesu to dovoľí, čerpať zostatok dovolenky v priebehu posledného mesiaca trvania pracovnej zmluvy.

V mimoriadnych, odôvodnených a zdokumentovaných prípadoch môže riaditeľ školy umožniť zamestnancovi čerpať dovolenku aj mimo plánu dovoleniek, pokiaľ má vyčerpané náhradné voľno.

Michalovce 30.06.2023

Mgr. Soňa Palovčíková
predsedníčka ZO OZ

Mgr. Katarína Novotná
riaditeľka školy