

# KOLEKTÍVNA ZMLUVA na rok 2024

uzatvorená medzi zmluvnými stranami

*Základnou organizáciou Odborového zväzu pracovníkov školstva a vedy na Slovensku pri Základnej škole vo Vinodole, Školská ulica 561/1, 951 06 Vinodol* v zastúpení Mgr. Klárou Furkovou, splnomocnencom na kolektívne vyjednávanie a uzatvorenie kolektívnej zmluvy (ďalej Odborová organizácia).

a

*Základnou školou, Školská 1, Vinodol, IČO 37865285, zastúpenou Mgr. Jankou Polákovou, riaditeľkou školy (ďalej Zamestnávateľ)* nasledovne:

## Prvá časť

### Úvodné ustanovenia

#### Článok 1

#### Spôsobilosť zmluvných strán na uzatvorenie kolektívnej zmluvy

1. Odborová organizácia má právnu subjektivitu podľa zákona č. 83/1990 Zb. o združovaní občanov v znení neskorších predpisov. Oprávnenie rokovať a uzatvoriť túto kolektívnu zmluvu vyplýva z článku 2 ods 2 stanov odborovej organizácie, a zo splnomocnenia zo dňa 30. júna 2023 ktorým výbor odborovej organizácie, jej štatutárny orgán splnomocnil na rokovanie a uzatvorenie kolektívnej zmluvy Mgr. Kláru Furkovú, predsedkyňu odborovej organizácie.
2. Zamestnávateľ má právnu subjektivitu založenú zriaďovacou listinou zo dňa 01. mája 2002. Oprávnenie zástupcu zamestnávateľa rokovať a uzatvoriť túto kolektívnu zmluvu vyplýva z jeho funkcie riaditeľa školy ako štatutárneho zástupcu 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 Kolektívnej zmluvy vyššieho stupňa na rok 2024 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“.

#### Článok 2

#### Uznanie odborovej organizácie a zamestnávateľa

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

### **Článok 3**

#### **Pôsobnosť 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 na ustanovený týždenný pracovný čas a v pracovnom pomere na kratší pracovný čas. KZ sa nevzťahuje na zamestnancov zamestnávateľa, ktorí u neho pracujú na dohodu o vykonaní práce, na dohodu o pracovnej činnosti a na dohodu o brigádnickej práci študentov.
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.
4. KZ rešpektuje ustanovenia KZVS na rok 2024.

### **Článok 4**

#### **Zmena kolektívnej zmluvy**

1. KZ a jej rozsah sa môžu meniť len po dohode jej zmluvných strán, na základe písomného návrhu na zmenu KZ jednou zo zmluvných strán. Dohodnuté zmeny sa označia ako „Doplnok ku KZ“ a číslujú sa v poradí, v akom sú uzatvorené.
2. Zmluvné strany sa zaväzujú po vzájomnej dohode doplnkom ku KZ zmeniť aj tie ustanovenia KZ, ktoré sa v dôsledku zmien všeobecne záväzných predpisov stanú neplatné a zaväzujú sa prijať v ich znení, ktoré neodporuje všeobecne záväzným predpisom, taktiež ustanovenia KZ, ktoré zakladajú finančné nároky, a to v závislosti od schváleného rozpočtu organizácie. Zmluvné strany môžu po vzájomnej dohode doplnkom k tejto KZ zmeniť aj iné ustanovenia tejto KZ bez obmedzenia.

### **Článok 5**

#### **Archivovanie kolektívnej zmluvy**

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

### **Článok 6**

#### **Oboznámenie zamestnancov s kolektívnou zmluvou**

1. Zamestnávateľ sa zaväzuje po podpísaní KZ túto rozmnožiť a v 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 KZ do 15 dní od jej uzatvorenia. Zamestnanci svojim podpisom v prílohe tejto KZ potvrdia oboznámenie sa so znením KZ.
3. V prípade, že v lehote 15 dní zamestnanci nemôžu vykonávať prácu na pracovisku z dôvodu prekážok v práci na strane zamestnávateľa (keď pracujú na diaľku z domu), tak znenie KZ bude zamestnancom zaslané elektronicky do ich e-mailových schránok. Deň odoslania na e-mailové adresy zamestnancov sa bude považovať za deň oboznámenia sa s KZ. Tento dátum bude uvedený aj pri podpise zamestnanca (potvrdzujúcim oboznámenie sa s KZ) po príchode na pracovisko.

4. Novoprijímaných zamestnancov do pracovného pomeru oboznámi zamestnávateľ s touto KZ v rámci plnenia povinností v zmysle § 47 ods. 2 ZP.
5. Zmluvné strany sa dohodli, že odborová organizácia, si uplatní právo<sup>1</sup> 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.
6. Zmluvné strany sa dohodli, že odborová organizácia, si uplatní právo 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 na prístupovej chodbe pred vstupom do kancelárie a zborovne v budove základnej školy.

## Druhá časť

### Individuálne vzťahy, právne nároky a práva zamestnancov kolektívnej zmluvy

#### Článok 7

#### Plat, príplatky, odmeny a náhrady

1. Plat, príplatky, odmeny a náhrady sú vyplácané v súlade so zákonom č. 553/2003 Z. z. o odmeňovaní niektorých zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov pri zohľadnení špecifik zákona č. 138/2019 Z. z. o pedagogických zamestnancoch a odborných zamestnancoch a o zmene a doplnení niektorých zákonov a v zmysle vnútorných smerníc školy, ak sú také v platnosti.
2. Zamestnávateľ poskytne zamestnancovi pracovné voľno s náhradou mzdy v sume jeho priemerného zárobku na **dni účasti na darovaní krvi**, aferéze a darovaní ďalších biologických materiálov (Muži môžu darovať krv maximálne 4x ročne s minimálne trojmesačným odstupom medzi odbermi. Ženy môžu darovať krv maximálne 3x do roka s minimálnym odstupom štyroch mesiacov). Splnenie tejto podmienky je zamestnanec povinný sa zamestnávateľovi preukázať písomným potvrdením (dokladom).
3. Zamestnávateľ poskytne zamestnancovi pracovné voľno s náhradou mzdy v sume jeho priemerného zárobku na jeden pracovný deň, **v deň doprevádzania dieťaťa v prvý školský deň do školského zariadenia** ako i v **deň zápisu dieťaťa do 1. ročníka**.
4. Zamestnávateľ vyplatí zamestnancovi odmenu za pracovné zásluhy pri dosiahnutí 50 rokov veku v sume 20% jeho funkčného platu, ak pracovný pomer trval u zamestnávateľa menej ako 5 rokov. Zamestnávateľ vyplatí zamestnancovi odmenu za pracovné zásluhy pri dosiahnutí 50 rokov veku najviac do sumy 1 funkčného platu zamestnanca, ak pracovný pomer trval u zamestnávateľa 5 a viac rokov.
5. Zamestnávateľ vyplatí zamestnancovi odmenu za pracovné zásluhy pri dosiahnutí 60 rokov veku v sume 30% jeho funkčného platu, ak pracovný pomer trval u zamestnávateľa menej ako 5 rokov. Zamestnávateľ vyplatí zamestnancovi odmenu za pracovné zásluhy pri dosiahnutí 60 rokov veku najviac do sumy 1 funkčného platu zamestnanca, ak pracovný pomer trval u zamestnávateľa 5 a viac rokov.

#### Článok 8

#### Výplata platu, preddavku, mzdy a zrážky z platu

---

<sup>1</sup> § 230b ods. 1 Zákonníka práce

1. Zamestnávateľ sa zaväzuje uskutočniť výplatu raz mesačne najneskôr v 14. deň po ukončení predchádzajúceho mesiaca.
2. Zamestnávateľ sa zaväzuje plat zasielať na osobné účty zamestnancom, ktoré si zriadili v peňažných ústavoch podľa vlastného výberu.
3. Zamestnávateľ sa zaväzuje na požiadanie zamestnanca alebo na základe dohody o zrážkach zo mzdy, časti mzdy určené zamestnancom poukázať najviac na 3 účty, ktoré si zamestnanec sám určil.
4. Zamestnávateľ neberie zodpovednosť za oneskorenie zaslania výplaty na účet zamestnanca z dôvodu, že zamestnanec si nesplnil u zamestnávateľa včas oznamovaciu povinnosť pri zmene osobného účtu

## **Článok 9**

### **Odstupné a odchodné**

1. Zamestnávateľ vyplatí odstupné zamestnancovi, s ktorým skončil pracovný pomer z dôvodov uvedených v §63 ods.1 písm. a) alebo b) ZP nad rozsah ustanovený v § 76 ods. 1 a 2 ZP v sume jeho funkčného platu.
2. V prípade ak ide o skončenie pracovného pomeru s pedagogickým zamestnancom v zmysle § 82 ods. 7 zákona č. 138/2019 Z. z. z dôvodu dosiahnutia 65 rokov a je tomuto zamestnancovi vyplatené odstupné, v prípade uzatvorenia nového pracovného pomeru s ním zamestnávateľ dohodne, že odstupné nie je povinný vrátiť.
3. Pri prvom skončení pracovného pomeru po nadobudnutí nároku na starobný dôchodok alebo invalidný dôchodok, ak pokles schopnosti vykonávať zárobkovú činnosť je viac ako 70 %, zamestnávateľ poskytne zamestnancovi odchodné nad rozsah ustanovený v § 76a ods.1 ZP v sume jedného funkčného platu zamestnanca, ak požiada o poskytnutie uvedeného dôchodku pred skončením pracovného pomeru alebo do desiatich dní po jeho skončení.
4. Po skončení pracovného pomeru a po priznaní predčasného starobného dôchodku zamestnávateľ poskytne zamestnancovi odchodné v sume jedného funkčného platu zamestnanca ( § 76a ods.2 ZP) Odchodné zamestnancovi patrí len od jedného zamestnávateľa.
5. Zamestnávateľ neposkytne zamestnancovi odchodné, ak sa pracovný pomer skončil podľa § 68 ods.1 ZP.
6. 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**

### **Pracovný čas a pracovný pomer zamestnancov**

1. V záujme vytvárania priaznivejších pracovných podmienok a podmienok zamestnávania sa u zamestnávateľa ustanovuje pracovný čas zamestnanca 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 (začiatok a koniec) zamestnávateľ uvádza v pracovnom poriadku, spresňuje ho každoročne k 1.septembru a v prípade zmien počas roka aj na verejne dostupnom mieste – na prístupovej chodbe pred vstupom do kancelárie a zborovne v budove základnej školy.
4. V zmysle § 48 ods. 4 písm. d) Zákonníka práce zamestnávateľ **dohodol** s odborovou organizáciou **opätovné dohodnutie pracovného pomeru na určitú dobu nad dva roky pre pracovné pozície:** učiteľ základnej školy, vychovávateľ ŠKD, školský špeciálny pedagóg,

asistent učiteľa (pedagogický asistent), školský psychológ, pomocná a pracovná sila a kuchárka v školskej jedálni.

5. Zamestnávateľ umožní zamestnancovi čerpať náhradné voľno z vážnych osobných a rodinných dôvodov i počas školského roka. V prípade, že zamestnanec nevyčerpá nadčasové hodiny na náhradné voľno do dvoch mesiacov, môže ich čerpať v čase školských a vedľajších prázdnin, najneskôr do konca kalendárneho roka.
6. Zamestnávateľ môže rozvrhnúť pracovný čas v týždni nerovnomerne u tých zamestnancov, ktorí o to požiadajú alebo ak si to povaha práce vyžaduje (napr. vyučujúci náboženskej a etickej výchovy, informatik, školský špeciálny pedagóg, školský psychológ, asistent učiteľa, ekonóm, účtovník, ďalší administratívni zamestnanci a iní).
7. Zamestnávateľ môže pracovný čas tej istej zmeny počas dňa rozdeliť na 2 časti u tých zamestnancov, ktorých povaha práce si to vyžaduje (napr. upravovačka, kurič, školník, vychovávateľ, učiteľ, informatik, účtovník, odborný zamestnanec a iní).

### **Článok 11**

#### **Dovolenka na zotavenie**

1. Základná výmera dovolenky u nepedagogických zamestnancov je 5 týždňov. Dovolenka vo výmere 6 týždňov patrí zamestnancovi, ktorý do konca kalendárneho roka dovŕši najmenej 33 rokov veku a zamestnancovi, ktorý sa trvale stará o dieťa.
2. Dovolenka pedagogických a odborných zamestnancov ustanovených v § 103 ods. 3 ZP, t.j. riaditeľa školy a jeho zástupcov, učiteľov, pedagogických asistentov, vychovávateľov, školského špeciálneho pedagóga a školského psychológa je 9 týždňov v kalendárnom roku.

### **Článok 12**

#### **Kolektívne vzťahy, práva a povinnosti zmluvných strán**

##### **Obdobie sociálneho mieru a jeho porušenie**

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 tejto KZ, môžu zmluvné strany použiť krajné prostriedky na riešenie kolektívneho sporu, t. j. štrajk a výluky, pri splnení zákonných podmienok stanovených v zákone č. 2/1991 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 nespochybňovať ho.

### **Článok 13**

#### **Riešenie kolektívnych sporov**

1. Kolektívnym sporom zmluvné strany rozumejú spor o uzatvorení KZ alebo spor o uzatvorení doplnku ku KZ alebo spor o plnení 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 riešenie sporu o plnení záväzku z KZ, využiť sprostredkovateľa na riešenie sporu, zapísaného v zozname sprostredkovateľov na Ministerstve práce, sociálnych vecí a rodiny Slovenskej republiky (ďalej len ministerstvo).
3. Zmluvné strany sa zaväzujú, ak kolektívny spor nevyriešia pred sprostredkovateľom podľa predchádzajúceho odseku, využiť na základe spoločnej dohody rozhodcu zapísaného na ministerstve, aby rozhodol ich kolektívny spor.

### **Článok 14**

#### **Riešenie individuálnych nárokov zamestnancov a vybavovanie sťažností**

1. Zmluvné strany sa zaväzujú rešpektovať právo zamestnanca na uplatnenie svojich individuálnych nárokov z pracovnoprávnych vzťahov a z tejto KZ prostredníctvom inšpekcie práce alebo na súde, bez jeho obmedzenia v právach a povinnostiach v porovnaní s ostatnými zamestnancami.
2. Zmluvné strany sa dohodli, že pri riešení sťažností zamestnanca budú postupovať objektívne v súlade so všeobecne záväznými predpismi.

### **Článok 15**

#### **Zabezpečenie činnosti odborovej organizácie**

1. Zmluvné strany sa dohodli, že budú racionálne riešiť zabezpečenie nevyhnutnej prevádzkovej činnosti odborovej organizácie, aby mohla riadne vykonávať svoje poslanie a povinnosti vyplývajúce z § 240 ods. 4 ZP. Zamestnávateľ poskytne svoje rokovacie miestnosti na svoj náklad za účelom vzdelávacích činností odborových funkcionárov a vedúcich zamestnancov zamestnávateľa v oblasti pracovného a kolektívneho vyjednávania, oboznámenia zamestnancov s uzavretou kolektívnou zmluvou, na kolektívne vyjednanie a riešenie kolektívnych sporov, na zasadnutia odborových orgánov a na slávnostné podujatia súvisiace ocenením zamestnancov, priestory na zverejňovanie informácií o ochrane práce, o kolektívnom vyjednaní, o pracovnoprávnych otázkach a odborovej činnosti v záujme zabezpečenia riadnej informovanosti zamestnancov.
2. Zamestnávateľ poskytne zamestnancovi pracovné voľno s náhradou mzdy na výkon funkcie v orgánoch odborovej organizácie podľa jeho potreby a tiež umožní úpravu rozvrhu priamej vyučovacej alebo výchovnej činnosti pedagogickým zamestnancom - funkcionárom odborových orgánov, na zabezpečenie nevyhnutnej činnosti odborových orgánov.
3. Zamestnávateľ poskytne zástupcom zamestnancov pracovné voľno s náhradou platu v sume jeho funkčného platu na vzdelávanie, odborné školenia, školenia v oblasti pracovnoprávnych vzťahov, kolektívneho vyjednávania a sociálneho dialógu, organizovaných Radou ZO OZ PŠaV na Slovensku, OZ PŠaV na Slovensku alebo KOZ SR v nevyhnutnom rozsahu.

## Článok 16

### Pracovné podmienky, podmienky zamestnania 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 prerokovať nasledujúce prípady:
    - vydanie pracovného poriadku u zamestnávateľa (§12 ZP),
    - výpoveď alebo okamžité zrušenie pracovného pomeru zástupcom zamestnancov, naktorej sa vzťahuje zvýšená ochrana ( § 74, § 240 ods.9 ZP),
    - vydanie predpisov a pravidiel BOZP (§39 ods.2 ZP),
    - určenie začiatku a konca pracovného času (§ 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),
    - rozsah a podmienky práce nadčas (§ 97 ods. 9 ZP),
    - prijatie plánu dovolení na príslušný rok (§ 111 ods. 1 ZP),
    - určenie hromadného čerpania dovolenky (§ 111 ods. 2 ZP),
    - vymedzenie vážnych prevádzkových dôvodov, pre ktoré zamestnávateľ nemôže zamestnancovi prideliť prácu a pri ktorých sa mu poskytuje 60% jeho funkčného platu (§ 142 ods. 4 ZP),
    - určenie prídeltu do sociálneho fondu, jeho čerpaní a použítí a poskytnutí príspevku odborovej organizácii (§ 3, § 7 ods. 3 zák. č. 152/1994 Z. z. o sociálnom fonde);
    - rozhodnutie, či ide o neospravedlnené zameškanie práce (§ 144a ods.6 ZP), stanovenie podmienok, za ktorých bude zamestnancom poskytovať stravovanie počas prekážok v práci (§ 152 ZP),
    - vymedzenie vážnych prevádzkových dôvodov, pre ktoré zamestnávateľ nemôže zamestnancovi prideliť prácu a pri ktorých sa mu poskytuje:
  - b) 100% jeho priemerného zárobku ak zamestnanec nemôže vykonávať prácu pre prechodný nedostatok spôsobený poruchou na strojovom zariadení, v dodávke surovín alebo dodávky elektrickej energie, vody a plynu (v prípade, že to ohrozuje priebeh vykonávania pracovnej činnosti)
  - c) 50 % jeho priemerného zárobku ak zamestnanec nemohol vykonávať prácu pre nepriaznivé poveternostné vplyvy, ktoré mu znemožňujú bezpečný príchod do zamestnania.
  - d) 60 % jeho priemerného zárobku, ak zamestnávateľ v písomnej dohode so zástupcami zamestnancov vymedzil vážne prevádzkové dôvody, pre ktoré nemôže zamestnancovi prideliť prácu, ide o prekážku na strane zamestnávateľa (§ 142 ods. 4 ZP).
  - e) písomne informovať odborovú organizáciu najmä:
    - ak má dôjsť k prechodu práv a povinností z pracovnoprávných vzťahov najneskôr jeden mesiac predtým dátume alebo navrhovanom dátume prechodu, dôvodoch prechodu, pracovnoprávných, ekonomických a sociálnych dôsledkoch prechodu na zamestnancov, plánovaných opatreniach prechodu vzťahujúcich sa na zamestnancov (§ 29 ods. 1 ZP).
    - o dohodnutých nových pracovných pomeroch u zamestnávateľa raz za jeden polrok (§ 47 ods. 4 ZP),
    - pracovných miestach na neurčitý čas, ktoré sa u neho uvoľnili (§ 48 ods.8 ZP),
    - možnostiach pracovných miest na kratší pracovný čas a na ustanovený týždenný pracovný čas (§ 49 ods. 6 ZP),

- pri hromadnom prepúšťaní o:
  - dôvodoch hromadného prepúšťania,
  - počte a štruktúre zamestnancov, s ktorými sa má pracovný pomer rozviazať,
  - celkovom počte a štruktúre zamestnancov, ktorých zamestnáva,
  - dobe, počas ktorej sa hromadné prepúšťanie bude uskutočňovať,
  - kritériách na výber zamestnancov, s ktorými sa má pracovný pomer skončiť (§ 73 ods. 2 ZP),
  - - výsledkoch prerokovania opatrení na zamedzenie hromadnému prepúšťaniu (§ 73 ods. 2 a) ZP)
  - zrozumiteľným spôsobom na začiatku roka, po prijatí rozpočtu, potom štvrtročne a na konci roka za celý rok,
  - o svojej hospodárskej a finančnej situácii a o predpokladanom vývoji jeho činnosti; v rámci toho aj o limite mzdových prostriedkov na príslušný rok, ktoré mu určil zriaďovateľ, ako aj o jeho zmenách, o použití mzdových prostriedkov a poskytovať hospodárske rozbor a štatistické výkazy (§ 229 ods. 1,2 ZP);
- f) vopred prerokovať s odborovou organizáciou najmä:
  - 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 (§ 74 ZP),
  - rovnomerné rozvrhnutie pracovného času (§ 86 ods.1 ZP),
  - zavedenie pružného pracovného času (§ 88 ods.1 ZP),
  - nariadenia práce v dňoch pracovného pokoja (§ 94 ods. 2 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 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);
- g) 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.

## **Článok 17** **Záväzky odborovej organizácie**

1. Odborová organizácia sa zaväzuje po dobu účinnosti tejto KZ dodržiavať sociálny mier so zamestnávateľom v zmysle článku 12 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 18** **Bezpečnosť a ochrana zdravia pri práci**

1. Zamestnávateľ v rozsahu svojej pôsobnosti a v súlade s ustanoveniami § 146 ZP a § 8a až 8f) zákona NR SR je č. 124/2006 Z. z. o BOZP a PO v znení neskorších predpisov sa zaväzuje sústavne zaisťovať bezpečnosť a ochranu zdravia 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) zriaďovať potrebné ochranné zariadenia, udržiavať ich a zlepšovať, vykonávať technické ako aj organizačné opatrenia podľa právnych a iných predpisov na zaistenie BOZP a PO,

b) sústavne oboznamovať s právnymi predpismi a inými predpismi na zaistenie BOZP a PO, vedúcich a ostatných zamestnancov, overovať ich znalosť, vyžadovať a kontrolovať ich dodržiavanie,

c) zaraďovať zamestnancov na prácu a pracovisko so zreteľom na ich schopnosti a zdravotný stav, nepripustiť aby zamestnanec vykonával práce, ktorých výkon by bol v rozpore s právnymi a inými predpismi na zaistenie BOZP a PO,

d) kontrolovať úroveň starostlivosti o BOZP a PO, stav technickej prevencie, dodržiavanie zásad BOZP, odstraňovať zistené nedostatky, príčiny porúch a havárií,

e) zisťovať a odstraňovať príčiny pracovných úrazov a chorôb z povolania, viesť ich prevenciu, f) vypracovať koncepciu politiky BOZP a PO obsahujúcu zásadné zámery, ktoré sa majú dosiahnuť v oblasti BOZP a program jej realizácie,

g) vykonať najmenej raz za rok pravidelnú previerku BOZP, PO a pracovného prostredia na všetkých pracoviskách a zariadeniach v spolupráci s príslušným odborovým orgánom a za jeho účasti,

h) odstraňovať nedostatky zistené pri kontrolnej činnosti v spolupráci so školou,

i) poskytovať zamestnancom, ak to vyžaduje ochrana zdravia a života, podľa pracovnoprávnych predpisov na bezplatné používanie potrebné osobné ochranné pracovné prostriedky, umývacie, čistiacie a dezinfekčné prostriedky, prípadne ochranné nápoje a špecifické účinné doplnky stravy, pracovný odev, pracovnú obuv,

j) tieto osobné ochranné pracovné prostriedky je zamestnávateľ povinný udržiavať v použiteľnom stave, kontrolovať ich používanie, zabezpečovať riadne hospodárenie s nimi,

k) vypracovať hodnotenie nebezpečenstiev vyplývajúcich z pracovného prostredia a na jeho základe vypracovať zoznam poskytovaných osobných ochranných pracovných prostriedkov,

l) dbať na to, aby sa zdravie zamestnancov neohrozovalo fajčením na pracoviskách. Za týmto účelom budú zabezpečovať dodržiavanie zákazu fajčenia na pracoviskách ustanoveného

- osobitnými predpismi a určia zákaz fajčenia na pracoviskách, kde pracujú nefajčiari,  
m) viesť všetku predpísanú dokumentáciu BOZP a PO v zmysle právnych predpisov, dopĺňať a aktualizovať.  
n) znášať náklady spojené so zaisťovaním BOZP a nepresúvať ich na zamestnancov (§ 6 ods. 11 zákona o BOZP)

## **Článok 19**

### **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 vytvára 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 vyšetroje príčiny pracovných úrazov, zúčastňovať sa na zisťovaní príčin pracovných úrazov a chorôb z povolania, prípadne ich samy 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) upozorňovať zamestnávateľa na prácu nadčas a nočnú prácu, ktorá by ohrozovala bezpečnosť a ochranu zdravia zamestnancov,
  - e) zúčastňovať sa na rokovaníach o otázkach BOZP.

## **Článok 20**

### **Zdravotná starostlivosť**

- 1) Zamestnávateľ sa zaväzuje :
  - a) vybaviť pracoviská príslušnými hygienickými pomôckami a stav lekárničiek udržiavať v zmysle platných noriem,
  - b) počas dočasnej pracovnej neschopnosti zamestnanca výška náhrady príjmu je v období
    - prvé tri dni pracovnej neschopnosti 25 % denného vymeriavacieho základu zamestnanca,
    - od štvrtého dňa do desiateho dňa dočasnej pracovnej neschopnosti zamestnanca 55% denného vymeriavacieho základu (§ 8 zákona č. 462/2003 Z. z.).

## **Článok 21**

### **Stravovanie**

1. Zamestnávateľ zabezpečuje stravovanie pre zamestnancov ( ktorí na svojom pracovisku odpracovali viac ako 4 hodiny) podaním jedného teplého hlavného jedla, vrátane vhodného nápoja, v priebehu pracovnej zmeny vo vlastnom stravovacom zariadení ( v školskej jedálni).
2. Zamestnávateľ môže poskytnúť stravovanie aj pre zamestnanca pracujúceho na dohodu, ak by odpracoval v daný deň najmenej 4 hodiny priamo na pracovisku

zamestnávateľa ( toto ustanovenie sa netýka zamestnanca – dohodára, ak prácu vykonáva mimo sídla zamestnávateľa).

3. Zamestnávateľ prispieva na stravovanie z rozpočtu zamestnávateľa sumou vo výške 55 % hodnoty jedla.

4. Zamestnávateľ sa zaväzuje umožniť stravovanie zamestnancov aj počas prekážok v práci na strane zamestnanca ( napr. počas čerpania náhradného voľna, dovolenky, krátkodobej pracovnej neschopnosti nepresahujúcej dobu 3 mesiacov súvisle, v deň neprítomnosti z dôvodu lekárskeho vyšetrenia).

5. Zamestnávateľ poskytne zamestnancovi stravovaciu poukážku alebo finančný príspevok len v prípade, že:

- zamestnanec vykonáva pracovnú cestu na pokyn zamestnávateľa v trvaní 5 a viac hodín,
- zamestnávateľ výnimočne nemôže poskytnúť stravu vo vlastnom stravovacom zariadení alebo v stravovacom zariadení iného zamestnávateľa
- zamestnanec na základe lekárskeho potvrdenia od špecializovaného lekára zo zdravotných dôvodov nemôže využiť zabezpečený spôsob stravovania od zamestnávateľa (má lekárom odporúčané a preukázateľne doložené odporúčanie na diétne stravovanie).

Toto ustanovenie sa netýka zamestnanca pracujúceho na dohodu.

## Článok 22

### Starostlivosť o kvalifikáciu

- 1/ Zamestnávateľ sa zaväzuje starať sa o prehlbovanie kvalifikácie zamestnancov príp. jej zvyšovanie, dodržiavať § 3 ods. 1 písm. zákona o výkone práce vo verejnom záujme a aby zamestnanci boli zamestnávaní prácami zodpovedajúcimi dosiahnutej kvalifikácii.
- 2/ Zamestnancom, ktorí si zvyšujú kvalifikáciu a majú uzavreté príslušné písomné 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 ustanovenom aktuálne platnou legislatívou.
- 4/ Zamestnávateľ sa zaväzuje rekvalifikovať zamestnanca, ktorý prechádza na nové pracovisko alebo na nový druh práce, alebo na spôsob práce, ak je to nevyhnutné najmä pri zmenách v organizácii práce alebo pri iných racionalizačných opatreniach.
- 5/ Zamestnávateľ je oprávnený uložiť zamestnancovi zúčastniť sa na ďalšom vzdelávaní s cieľom prehĺbiť si kvalifikáciu. Účasť na vzdelávaní je výkonom práce, za ktorý patrí zamestnancovi plat

## Článok 23

### Sociálny fond

1. Zmluvné strany sa dohodli, že výška sociálneho fondu sa určuje nasledovne:

Celkový prídelený do sociálneho fondu je tvorený:

a) povinným prídelením **vo výške 1,00 %**,

b) ďalším prídelením **vo výške 0,05 %**,

zo súhrnu hrubých plátov zamestnancov pri výkone verejnej služby, zúčtovaných zamestnancomna výplatu za kalendárny rok.

Príloha č.1 – „Tvorba a použitie sociálneho fondu“ je neoddeliteľnou súčasťou kolektívnej zmluvy na rok 2024.

## Štvrtá časť

### Záverečné ustanovenia

#### Článok 24

1. Táto KZ je platná dňom jej podpísania oboma zmluvnými stranami a účinná počas kalendárneho roka 2024.
2. Táto KZ je vyhotovená v troch exemplároch. Zamestnávateľ obdrží dva exemplárea odborová organizácia jeden exemplár.
3. Zmluvné strany vyhlasujú, že si túto KZ prečítali, súhlasia s jej obsahom, a preto ju naznak toho podpisujú.

Vinodol 28.03.2024

---

Mgr. Klára Furková  
predseda ZO OZ PŠaV  
pri ZŠ, Školská 1, Vinodol

---

Mgr. Janka Poláková  
riaditeľka školy

**Záznam o oboznámení sa s dokumentáciou**

Svojím podpisom potvrdzujem, že som sa oboznámil/a so znením Kolektívnej zmluvy v Základnej škole, Školská 1, Vinodol účinnnej od 28.marca 2024:

Por. čísl o	Meno a priezvisko zamestnanca	Zoznámil/a sa s KZdňa	Podpis
1.	PaedDr. Barátová Terézia		
2.	Mgr. Candrák Mário		
3.	Mgr. Čerňanová Andrea		
4.	Mgr. Čopjanová Renata		
5.	Mgr. Damborská Mariana		
6.	Ing.Katarína Melišková		
7.	Mgr. Furková Klára		
8.	Mgr. Lacová Erika		
9.	Mgr. Čiefová Oľga		
10.	Mgr. Pavkovová Michaela		
11.	Mgr. Poláková Janka		
12.	Šišmišová Iveta		
13.	Mgr. Timková Ľubica		
14.	Mgr. Martina Farkašová		
15.	Mgr. Žiaková Viera		
16.	Hlinka Radomír		
17.	Kalužáková Janka		
18.	Janovská Viera		
19.	Ňorbová Monika		
20.	Barátová Zuzana		
21.	Biharyová Natália		
22.	Špániková Monika		
22.	Bratová Zuzana		
24.	PhDr. Hlinková Miriam, PhD.		
25.	Ing. Zábušková Dušana		
26.	Mgr. Ferenczy Ľubor		
27.	Edita Holcingerová		
28.	Bc. Daniela Smoláriková		
29.	Mgr. Dominika Antalová		
30.	Ing. Katarína Melišková		
31.			
32.			
33.			
34.			
35.			
36.			
37.			
38.			
39.			
40.			

Základná škola, Školská 1, Vinodol 951 06

# Tvorba a použitie sociálneho fondu v r. 2024

## Článok 1 Všeobecné ustanovenia

- 1) Táto príloha upravuje podrobnejšie tvorbu, 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) Príspevok zo SF sa môže poskytnúť zamestnancom Základnej školy, Školská 1, Vinodol (ďalej len „škola“). Odborová organizácia aktívne spolupracuje so zamestnávateľom na tvorbe rozpočtu a použitia SF.
- 3) Nevyčerpané finančné prostriedky SF za kalendárny rok prechádzajú do nasledujúceho kalendárneho roka.
- 4) Prostriedky SF sa vedú na samostatnom bankovom účte zamestnávateľa vedeného v Prima banka Slovensko, a.s., č. účtu: SK21 5600 0000 0022 2990 7005.
- 5) Fond sa tvorí v deň dohodnutý na výplatu platu. 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 je povinný odsúhlasiť všetky výdavky zo SF s odborovou organizáciou.
- 7) Za dodržiavanie pravidiel o hospodárení so SF je zodpovedný poverený zamestnanec zamestnávateľa PhDr. Miriam Hlinková PhD. a predsedkyňa odborovej organizácie Mgr. Klára Furková

## Článok 2 Použitie a čerpanie sociálneho fondu

1. Stravovanie - zamestnávateľ poskytuje zamestnancom na stravovanie v školskej jedálni nad rámec všeobecne platných predpisov (§152 ZP) na jeden odobratý obed príspevok v sume 0,37€.
2. Regenerácia pracovnej sily – podľa stavu finančných prostriedkov na účte a po predchádzajúcom prerokovaní s odborovou organizáciou zamestnávateľ môže poskytnúť každému zamestnancovi príspevok na regeneráciu pracovnej sily paušálne, resp. použije finančné prostriedky pre všetkých zamestnancov rovnako na účasť na športových podujatiach a kultúrnych podujatiach.
3. Doprava do zamestnania – zamestnávateľ poskytne zamestnancovi príspevok na dochádzku za prácou ak zamestnanec:
  - dochádza do zamestnania **verejnou dopravou** a
  - ktorého **priemerný mesačný zárobok** nepresahuje 50 % priemernej nominálnej mesačnej mzdy zamestnanca v hospodárstve SR za kalendárny rok predchádzajúci dva roky kalendárnemu roku, za ktorý sa tvorí fond. Priemerný zárobok zamestnanca upravuje § 134 Zákonníka práce.

U zamestnanca s pracovným pomerom na kratší pracovný čas sa pri výpočte priemerného mesačného zárobku vychádza z ustanoveného týždenného pracovného času na pracovisku zamestnanca.

### **Článok 3 Evidencia**

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

### **Článok 4 Záverečné ustanovenia**

- a) Tieto zásady sú súčasťou KZ na rok 2024, platnosť nadobúdajú dňom podpisu oboma zmluvnými stranami, účinnosť končí 31.12.2024
- b) Tieto zásady možno písomne upravovať a meniť podľa potrieb so súhlasom oboch strán (zamestnávateľa a odborovej organizácie).

Vinodol 28.03.2024

.....  
Mgr. Klára Furková, v.r.  
predseda ZO OZ PŠaV  
pri Základnej škole, Školská 1, Vinodol

.....  
Mgr. Janka Poláková, v. r.  
riaditeľka školy