

**Základná škola, Májové námestie 1, Prešov**

**ZO OZ pri Základnej škole, Májové námestie 1, Prešov**

# **Kolektívna zmluva**

## **2025**

# Kolektívna zmluva

uzatvorená dňa 19.12.2024 s účinnosťou od 01.01.2025 medzi zmluvnými stranami

Základnou organizáciou OZ PŠaV pri Základnej škole, Májové námestie 1, 080 01 Prešov, IČO: 42078806, zastúpenou Mgr. Máriou Čirčovou, splnomocnencom na kolektívne vyjednávanie a uzatvorenie kolektívnej zmluvy a na základe plnomocenstva zo dňa 02. 05. 2024, (ďalej len odborová organizácia)

a

Základnou školou Májové námestie 1, Prešov, IČO: 36165638, zastúpenou PaedDr. Danou Štuckovou, 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 83/1990 Zb. o združovaní občanov v znení neskorších predpisov. Oprávnenie rokovať a uzatvoriť túto kolektívnu zmluvu vyplýva zo stanov odborovej organizácie a z plnomocenstva zo dňa 02. 05. 2024, ktorým výbor odborovej organizácie, jej štatutárny orgán, splnomocnil na rokovanie a uzatvorenie kolektívnej zmluvy Mgr. Máriu Čirčovú, predsedníčku odborovej organizácie. Plnomocenstvo z 02. 05. 2024, tvorí prílohu A tejto kolektívnej zmluvy.
- 2) Zamestnávateľ má právnu subjektivitu založenú zriaďovacou listinou č. S98/00838-005 zo dňa 11.12.1998. Oprávnenie zástupcu zamestnávateľa rokovať a uzatvoriť túto kolektívnu zmluvu vyplýva z funkcie riaditeľky školy, štatutárneho orgánu zamestnávateľa.
- 3) Na účely tejto kolektívnej zmluvy sa môže používať na spoločné označenie odborovej organizácie a zamestnávateľa „zmluvné strany“, namiesto označenia kolektívna zmluva skratka „KZ“, namiesto označenia Zákoník práce skratka „ZP“, namiesto označenia zákona o výkone práce vo verejnom záujme skratka „ZOVZ“ zákona o odmeňovaní niektorých zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme skratka „OVZ“, namiesto zákona

č. 138/2019 Z. z. o pedagogických zamestnancoch a odborných zamestnancoch v znení neskorších predpisov skratka „POZ“.

## **Článok 2**

### **Uznanie odborovej organizácie a zamestnávateľa**

- 1) Zamestnávateľ uznáva v zmysle § 230 - 232 ZP ako svojho zmluvného partnera na uzatvorenie tejto KZ odborovú organizáciu. Odborová organizácia uznáva zamestnávateľa ako zmluvného partnera na rokovanie a uzatvorenie tejto KZ.
- 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) 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.
- 5) Zmluvné strany budú podľa potreby vzájomne prizývať na svoje rokovania oprávnených zástupcov partnerskej strany, aby bola zabezpečená čo najlepšia vzájomná informovanosť.
- 6) 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.

## **Článok 3**

### **Pôsobnosť, platnosť a účinnosť kolektívnej zmluvy**

- 1) Táto KZ upravuje individuálne a kolektívne vzťahy medzi zamestnávateľom a jeho zamestnancami, práva a povinnosti zmluvných strán, ako aj všeobecné podmienky a záväzky v oblasti pracovnoprávných vzťahov. Podrobnejšie určuje práva, záväzky a podmienky v oblasti odmeňovania, ochrany práce a starostlivosti o zamestnancov.
- 2) KZ je záväzná pre zmluvné strany a ich nástupcov. Vzťahuje sa na zamestnancov, ktorí sú u zamestnávateľa v pracovnom pomere.

- 3) KZ sa nevzťahuje na zamestnancov zamestnávateľa, ktorí u neho vykonávajú prácu na dohodu o vykonaní práce, dohodu o pracovnej činnosti a na dohodu o brigádnickej práci študentov.
- 4) KZ sa uzatvára na obdobie do 31.12.2025. Platnosť KZ sa predlžuje na obdobie ďalšieho kalendárneho roka, ak pred ukončením doby jej platnosti ktorákoľvek zo zmluvných strán nepodá návrh na uzatvorenie novej KZ, táto KZ stráca platnosť dňom podpísania novej KZ oprávnenými zástupcami zmluvných strán.
- 5) KZ je platná dňom jej podpisu zmluvnými stranami. Účinnosť nadobúda 01.01.2025. Dňom účinnosti tejto KZ stráca platnosť a účinnosť KZ 2023, ktorá bola uzavretá dňa 28.12.2023.
- 6) KZ sa zverejňuje na webovom sídle zamestnávateľa v zmysle § 5a ods. 9 zákona č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov v platnom znení.

## **Článok 4**

### **Zmena kolektívnej zmluvy**

- 1) KZ a jej rozsah sa môžu meniť len po dohode zmluvných strán, na základe písomného návrhu na zmenu KZ jednou zo zmluvných strán. Dohodnuté zmeny sa označia ako „dodatok ku kolektívnej zmluve“ a označujú sa v poradí, v akom sú uzatvorené.
- 2) Zmluvné strany sa zaväzujú dodatkom ku KZ zmeniť do budúcnosti ustanovenia KZ, ktoré sa v dôsledku všeobecne záväzných platných predpisov stanú neplatné a zaväzujú sa prijať ich v znení, ktoré neodporuje všeobecne záväzným predpisom, ako aj ustanovenia KZ, ktoré zakladajú finančné nároky v závislosti od prideleného rozpočtu. Zmluvné strany môžu po vzájomnej dohode dodatkom ku KZ zmeniť aj iné ustanovenia KZ bez obmedzenia.

## **Článok 5**

### **Archivovanie kolektívnej zmluvy**

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

## **Článok 6**

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

- 1) Zamestnávateľ sa zaväzuje vyhotoviť dva rovnopisy KZ, jeden rovnopis po podpísaní doručiť predsedovi odborovej organizácie v lehote 30 dní od jej podpísania.

- 2) Odborová organizácia sa zaväzuje zabezpečiť oboznámenie zamestnancov zamestnávateľa s obsahom tejto KZ do 15 dní od jej doručenia. Termín stretnutia zamestnancov dohodnú zmluvné strany. Z oboznámenia s obsahom KZ sa vyhotoví zápisnica, ktorej príloha bude prezenčná listina oboznámených zamestnancov.
- 3) Nových zamestnancov, prijatých do pracovného pomeru, oboznámi zamestnávateľ s touto KZ v rámci plnenia povinností v zmysle § 47 ods. 2 ZP.

## **Druhá časť**

### **Vzťahy zmluvných strán v dobe účinnosti kolektívnej zmluvy, riešenie kolektívnych sporov a individuálnych sťažností**

#### **Článok 7**

##### **Obdobie sociálneho mieru a jeho prerušenie**

- 1) Zmluvné strany rešpektujú obdobie platnosti tejto KZ ako obdobie sociálneho mieru s výnimkou, ak dôjde k porušeniu postupu podľa článku 4 ods. 1 tejto KZ, alebo ak dôjde k nedodržaniu záväzkov z tejto KZ.
- 2) V prípade prerušenia sociálneho mieru nedodržaním záväzkov z tejto KZ môžu zmluvné strany použiť aj krajné prostriedky na riešenie kolektívneho sporu, t. j. štrajk a výluku, pri splnení zákonných podmienok stanovených zákonom č. 2/1991 Zb. o kolektívnom vyjednávaní v znení neskorších predpisov a podmienok uvedených v tejto časti KZ.
- 3) Právo zamestnancov na štrajk, zaručené článkom 37 ods. 4 Ústavy Slovenskej republiky a Listinou základných práv a slobôd, nie je ustanoveniami predchádzajúcich odsekov ani ničím iným obmedzené a zmluvné strany sa zaväzujú ho nespochybňovať.
- 4) Členovia príslušného odborového orgánu sú povinní zachovávať mlčanlivosť o skutočnostiach, ktoré sa dozvedia pri výkone svojej funkcie a ktoré boli zamestnávateľom označené za dôverné. Táto povinnosť trvá aj počas jedného roka po skončení výkonu funkcie, ak osobitný predpis neustanoví inak (§ 240, ods. 6 ZP).

#### **Článok 8**

##### **Riešenie kolektívnych sporov**

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

- 2) Zmluvné strany sa zaväzujú, ak kolektívny spor nevyriešia rokovaním do 30 dní od predloženia návrhu na uzatvorenie KZ, jej dodatku 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 ich kolektívny spor rozhodol.
- 4) Zmluvné strany sa dohodli na sankcii, pre prípad ak niektorá zmluvná strana odmietne podpísať žiadosť o určenie sprostredkovateľa, v zmysle ods. 2 tohto článku tak, že zmluvná strana, ktorá odmietne podpísať žiadosť o určenie sprostredkovateľa, zaplatí druhej zmluvnej strane sankciu v sume 332,- €. Odborová organizácia smie prípadne zaplatenú pokutu zamestnávateľom použiť len na účel kolektívneho vyjednávania.

## **Článok 9**

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

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

## **Článok 10**

### **Zabezpečenie činnosti odborovej organizácie**

- 1) Zmluvné strany sa dohodli, že zamestnávateľ bude racionálne riešiť zabezpečenie nevyhnutnej prevádzkovej činnosti odborovej organizácie, aby mohla riadne vykonávať svoje poslanie. Na splnenie povinnosti vyplývajúcej z § 240 ods. 5 ZP sa zamestnávateľ zaväzuje, na dobu existencie odborovej organizácie, poskytnúť jej bezplatne:
  - a) priestory v budove školy, v ktorých bude pôsobiť výbor ZO, ktorý je štatutárnym orgánom ZO,
  - b) priestory na konanie členských schôdzí,
  - c) priestory v škole na zverejňovanie informácií o ochrane práce, kolektívnom vyjednávaní, pracovnoprávných otázkach a odborovej činnosti v záujme zabezpečenia riadnej informovanosti zamestnancov,

d) priestory zamestnávateľa na zasadnutia odborovej organizácie a školenia organizované odborovou organizáciou k pracovnoprávnym otázkam a problematike BOZP.

2) Zamestnávateľ poskytne zamestnancovi pracovné voľno s náhradou mzdy na výkon funkcie v odborovom orgáne na nevyhnutne potrebný čas.

## **Článok 11**

### **Zrážky členských príspevkov členov odborovej organizácie**

1) Zamestnávateľ bude pravidelne mesačne zrážať z platu zamestnanca, ktorý je členom OZ, zrážku z jeho čistého mesačného platu vo výške 1% a poukazovať túto časť jeho platu nasledovne: 0,5% na účet OZŠaV: SK82 0900 0000 0000 1149 1378, variabilný symbol: 1041707 a 0,5% na účet základnej organizácie: SK20 7500 0000 0049 9991 9685 najneskôr do 15. dňa v mesiaci.

## **Tretia časť**

### **Závazky, práva a povinnosti zmluvných strán a zamestnancov v oblasti odmeňovania**

## **Článok 12**

### **Platové podmienky**

1) Zamestnávateľ sa zaväzuje, že odmeňovanie zamestnancov bude dôsledne realizovať podľa zákona č. 553/2003 Z. z. v znení neskorších predpisov.

## **Článok 13**

### **Určenie platu zamestnancom nezávisle od dĺžky praxe**

1) Zamestnávateľ určuje tarifný plat zamestnancom okrem pedagogických zamestnancov a odborných zamestnancov podľa príslušnej stupnice platových taríf v najvyššej platovej tarife platovej triedy, do ktorej zamestnanca zaradil, nezávisle od dĺžky započítanej praxe (§7 ods. 4 zákona č. 553/2003 Z. z.).

## **Článok 14**

### **Výnimka pri uzatváraní pracovného pomeru na dobu určitú § 48, ods. 4 Zákonníka práce**

1) Zamestnávateľ môže uzatvárať pracovné zmluvy na určitú dobu opakovane do dvoch rokov alebo aj nad dva roky s nepedagogickými zamestnancami na pracovnej pozícii:

- správca - údržbár,

a to opakovane na každý školský rok.

## Článok 15

### Príplatky a odmeny

#### 1) Osobný príplatok

- a) Zamestnávateľ sa zaväzuje využívať účel osobného príplatku na ocenenie mimoriadnych osobných schopností a dosahovaných pracovných výsledkov zamestnanca, alebo vykonávania prác nad rámec jeho pracovných povinností. Za účelom objektívneho určovania výšky osobného príplatku zamestnávateľ bude zohľadňovať pri jeho priznaní kritériá školy pre priznanie osobného príplatku.
- b) Znížiť výšku priznaného osobného príplatku zamestnávateľ môže v prípade, ak zamestnanec nedodrží podmienky na poskytnutie osobného príplatku, ktoré sa mu určili. Zamestnávateľ môže zamestnancovi odobrať priznaný osobný príplatok v plnom rozsahu, za neuspokojivé plnenie pracovných úloh, ak pominuli dôvody, pre ktoré mu bol osobný príplatok priznaný (nesplňa kritériá) a v prípade, ak závažne poruší pracovnú disciplínu.
- c) O výške osobného príplatku rozhodne zamestnávateľ na základe písomného návrhu príslušného vedúceho zamestnanca (§10 OVZ) vždy k začiatku školského roka.
- d) O výške osobného príplatku môže zamestnávateľ rozhodnúť na základe písomného návrhu príslušného vedúceho zamestnanca (§10 OVZ) aj počas školského roka.
- e) Za účelom objektívneho určovania osobného príplatku zamestnávateľ bude zohľadňovať pri jeho priznaní kritériá, ktoré tvoria prílohu B tejto KZ.
- f) Zamestnávateľ určí priznaný osobný príplatok pevnou sumou zaokrúhlenou na 50 centov nahor.

#### 2) Ostatné príplatky a odmeny

- a) Zamestnávateľ bude realizovať vyplácanie príplatkov zamestnancom v zmysle § 8-18 OVZ.
- b) Zamestnávateľ vyplatí zamestnancovi odmenu za pracovné zásluhy pri dosiahnutí **50 rokov veku a 60 rokov veku** najviac v sume jeho funkčného platu (§ 20 ods. 1 písm. c) OVZ) v zmysle mzdového predpisu zamestnávateľa.
- c) Pri príležitosti Rezortného dňa poskytne zamestnávateľ oceneným zamestnancom finančnú odmenu z prostriedkov zamestnávateľa vo výške **200 €/osobu**.

## Článok 16



## **Plat a náhradné voľno za prácu nadčas**

- 1) Plat a náhradné voľno za prácu nadčas realizuje zamestnávateľ podľa § 19 OVZ, nariadenia vlády SR č. 201/2019 Z. z. o priamej výchovno-vzdelávacej činnosti .
- 2) Za hodinu práce nadčas patrí zamestnancovi príslušná časť funkčného platu zvýšená o 30 % a ak ide o deň nepretržitého odpočinku v týždni, zvýšená o 60 % hodinovej sadzby funkčného platu.
- 3) Zamestnávateľ môže so zamestnancom dohodnúť čerpanie náhradného voľna za prácu nadčas. Zamestnávateľ sa zaväzuje umožniť zamestnancovi čerpať náhradné voľno najneskôr do uplynutia troch kalendárnych mesiacov nasledujúcich po mesiaci, v ktorom bola práca nadčas vykonaná. Po dohode zamestnávateľa so zamestnancom sa táto lehota môže predĺžiť.
- 4) Ak sa zamestnávateľ so zamestnancom nedohodnú na čerpaní náhradného voľna podľa ods. 3, patrí zamestnancovi mzdové zvýhodnenie podľa ods. 2.

## **Článok 17**

### **Výplata platu**

- 1) Zamestnávateľ sa zaväzuje uskutočniť výplatu platu jedenkrát mesačne. Termín splatnosti mzdy je **pätnásť** deň po ukončení predchádzajúceho mesiaca.
- 2) Zamestnávateľ sa zaväzuje zasielať plat zamestnancom na osobné účty, ktoré si zriadili v peňažných ústavoch podľa vlastného výberu tak, aby bol pripísaný na účet zamestnanca najneskôr v deň splatnosti mzdy podľa predchádzajúceho odseku.

## **Článok 18**

### **Príspevok na doplnkové dôchodkové sporenie.**

- 1) Výška príspevku zamestnávateľa na doplnkové dôchodkové sporenie počas roka 2025 je **2%** z objemu zúčtovaných plátov zamestnancov zúčastnených na dôchodkovom sporení.
- 2) Zamestnávateľ sa zaväzuje mesačne platiť a odvádzať do poisťovne príspevok na doplnkové dôchodkové sporenie zamestnanca za podmienok, v sume a spôsobom určených v zamestnávateľskej zmluve. Zamestnanec má právny nárok na príspevok na doplnkové dôchodkové sporenie v sume 2% z hrubého platu mesačne.

## **Štvrtá časť**

### **Spolurozhodovanie a súčinnosť zmluvných strán v pracovnoprávnej oblasti**

## **Článok 19**

## Závazky zamestnávateľa

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

### **1) Vyžiadať si predchádzajúci súhlas odborovej organizácie v nasledovných prípadoch:**

- a) určenie prídeltu do sociálneho fondu, jeho čerpaní a použítí (zák. č. 152/1994 Z. z. o sociálnom fonde v znení neskorších predpisov),
- b) vydanie pracovného poriadku u zamestnávateľa (§ 12 zák. č. 552/2003, § 84 ZP),
- c) vydanie pravidiel, smerníc o ochrane práce, bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci (ďalej BOZP) (§ 39 ods. 2 ZP),
- d) výpoveď alebo okamžité zrušenie pracovného pomeru zástupcovi zamestnancov, na ktorého sa vzťahuje zvýšená ochrana (§ 240, ods. 8 ZP),
- e) nerovnomerné rozvrhnutie pracovného času (§ 87 ods. 1 a 2 ZP),
- f) určenie začiatku a konca pracovného času a rozvrh pracovných zmien (§ 90 ods. 4 ZP),
- g) určenie podmienok poskytovania prestávky na odpočinok a jedenie, vrátane jej predĺženia (§ 91 ods. 2 ZP),
- h) určenie rozsahu a podmienok práce nadčas (§ 97 ods. 6 a 9 ZP),
- i) vymedzenie okruhu ťažkých telesných prác a duševných prác, pri ktorých by mohlo dôjsť k ohrozeniu života alebo zdravia zamestnancov (§ 98 ods. 9 ZP),
- j) prijatie plánu dovolení na príslušný rok (§ 111 ods. 1 ZP),
- k) určenie hromadného čerpania dovolenky (§ 111 ods. 2 ZP),
- l) vymedzenie vážnych prevádzkových dôvodov, pre ktoré zamestnávateľ nemôže zamestnancovi pridelovať prácu a pri ktorých mu poskytne minimálne 60% jeho funkčného platu (§ 142 ods. 4 ZP ),
- m) rozšírenie okruhu osôb, ktorým zabezpečí stravovanie (§ 152 ods. 8 písm. c) ZP).

### **2) Písomne informovať odborovú organizáciu najmä:**

- a) o platobnej neschopnosti zamestnávateľa (§ 22 ods. 1 ZP),
- b) ak má dôjsť k prechodu práv a povinností z pracovnoprávnych vzťahov, najneskôr 1 mesiac vopred o:
  - dátume alebo navrhovanom dátume prechodu,
  - dôvode prechodu,
  - pracovnoprávnych, ekonomických a sociálnych dôsledkoch prechodu pre zamestnancov (§ 29 ods.1 ZP),
- c) pri hromadnom prepúšťaní o:
  - dôvodoch hromadného prepúšťania,
  - počte a štruktúre zamestnancov, s ktorými sa má pracovný pomer rozviazať,
  - celkovom počte a štruktúre zamestnancov, ktorých zamestnávateľ zamestnáva,
  - dobe, počas ktorej sa hromadné prepúšťanie bude uskutočňovať,
  - kritériách na výber zamestnancov, s ktorými sa má pracovný pomer rozviazať (§ 73 ods. 2 ZP),
  - výsledkoch prerokovania opatrení na zamedzenie hromadnému prepúšťaniu (§ 73 ods. 4 ZP).

### **3) Poskytnúť informácie:**

- o dohodnutých nových pracovných pomeroch u zamestnávateľa,

- o pracovných miestach, ktoré sa u neho uvoľnili alebo vznikli,
- o objeme a použití finančných prostriedkov na všetky zložky platov v rámci celej organizácie a záväznom limite mzdových prostriedkov na aktuálny rok, ako aj o jeho zmenách,
- o použití mzdových prostriedkov, poskytovať štatistické výkazy (SKOL 1-04) a informovať o pripravovaných zmenách v odmeňovaní (§ 229 ods. 2 a § 238 ods. 2 ZP),
- opatreniach súvisiacich so zaistením BOZP (§ 6 NV SR č. 504/2002 Z. z. o podmienkach poskytovania osobných ochranných prostriedkov).

**4) Vopred prerokovať s odborovou organizáciou najmä:**

- a) opatrenia zamestnávateľa pri prechode práv a povinností z pracovnoprávných vzťahov (§ 29 ods. 2 ZP),
- b) opatrenia umožňujúce predísť hromadnému prepúšťaniu zamestnancov alebo ho obmedziť, predovšetkým možnosť ich umiestnenia vo vhodnom zamestnaní na iných svojich pracoviskách a opatrenia na zmiernenie nepriaznivých dôsledkov hromadného prepúšťania zamestnancov (§ 73 ods. 2 ZP),
- c) výpoveď alebo okamžité zrušenie pracovného pomeru so zamestnancom pod následkom neplatnosti výpovede,
- d) porušenie pracovnej disciplíny zamestnancom pod následkom neplatnosti upozornenia na porušenie pracovnej disciplíny,
- e) rovnomerné rozvrhnutie pracovného času (§ 86 ods.1 ZP),
- f) zavedenie pružného pracovného času (§ 88, ods. 1 ZP),
- g) nariadenie práce v dňoch pracovného pokoja (§ 94 ods. 2 ZP),
- h) zavádzanie noriem spotreby práce a ich zmien (§ 133, ods. 3 ZP),
- i) dočasné prerušenie výkonu práce zamestnanca dôvodne podozrivého zo závažného porušenia pracovnej disciplíny (§ 141a ZP),
- j) stanovenie podmienok, za ktorých bude zamestnancom poskytovať stravovanie počas prekážok v práci (§ 152 ods. 8 písm. a) ZP),
- k) opatrenia zamerané na starostlivosť o kvalifikáciu zamestnancov, jej prehĺbovanie a zvyšovanie (§ 153 ZP),
- l) opatrenia na utváranie podmienok na zamestnávanie zamestnancov so zdravotným postihnutím a zásadné otázky starostlivosti o týchto zamestnancov (§ 159, ods. 4 ZP),
- m) požadovanú úhradu škody a obsah dohody na jej náhradu od zamestnanca, ak presahuje 50,- € (§ 191 ZP),
- n) rozsah zodpovednosti zamestnávateľa za škodu zamestnancovi a jej náhrady pri pracovnom úraze alebo chorobe z povolania (§ 198 ods. 2 ZP),
- o) stav, štruktúru a predpokladaný vývoj zamestnanosti a plánované opatrenia, najmä ak je ohrozená zamestnanosť (§ 237 ods. 2 písm. a) ZP),
- p) zásadné otázky sociálnej politiky zamestnávateľa, opatrenia na zlepšenie hygieny pri práci a pracovného prostredia (§ 237 ods. 2 písm. b) ZP),
- q) rozhodnutia, ktoré môžu viesť k základným zmenám v organizácii práce alebo v zmluvných podmienkach (§ 237, ods. 2 písm. c) ZP),
- r) organizačné zmeny, za ktoré sa považuje obmedzenie alebo zastavenie činnosti zamestnávateľa alebo jeho časti, zlúčenie, splynutie, rozdelenie, zmena právnej formy zamestnávateľa (§ 237 ods. 2 písm. d) ZP),

- s) opatrenia na predchádzanie vzniku úrazov a chorôb z povolania a na ochranu zdravia zamestnancov (§ 237 ods. 2 písm. e) ZP),
- t) úväzky učiteľov pre školský rok,
- u) plán profesijného rozvoja.

**Poznámka:** Prerokovaním sa rozumie povinnosť písomne 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. Prerokovanie sa uskutoční zrozumiteľným spôsobom a vo vhodnom čase, s primeraným obsahom, s cieľom dosiahnuť dohodu.

#### **5) Umožniť odborovej organizácii:**

- a) 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. 2 a § 239 ZP),
- b) kontrolnú činnosť v oblasti BOZP prostredníctvom zväzového inšpektora BOZP OZ PŠaV.

## **Článok 20**

### **Záväzky odborovej organizácie**

- 1) Odborová organizácia sa zaväzuje informovať zamestnávateľa o situácii vedúcej k porušeniu sociálneho mieru z jej strany a zo strany zamestnancov.
- 2) Odborová organizácia sa zaväzuje prizývať na zasadnutia svojich najvyšších orgánov zástupcu zamestnávateľa, za účelom hodnotenia plnenia záväzkov z KZ.
- 3) Členovia výboru odborovej organizácie sa zaväzujú zachovávať mlčanlivosť o skutočnostiach, ktoré sa dozvedeli pri výkone funkcie a ktoré nie sú všeobecného charakteru. Zároveň sa v plnej miere zaväzujú dodržiavať ustanovenia zamestnávateľa a interné smernice k poskytovaniu informácií.
- 4) Odborová organizácia sa zaväzuje informovať zamestnávateľa o každej zmene v odborovom orgáne ZO pôsobiacich u zamestnávateľa.

## **Piata časť**

### **Vzájomné záväzky v oblasti starostlivosti o zamestnancov**

## **Článok 21**

### **Ochrana práce**

- 1) Zamestnávateľ v rozsahu svojej pôsobnosti a v súlade s ustanoveniami § 146-147 ZP a § 6 až 10 zákona NR SR č. 124/2006 Z. z. o BOZP v znení neskorších úprav a predpisov (ďalej len zákon o BOZP), sústavne zaisťovať bezpečnosť a ochranu zdravia zamestnancov pri

práci a na ten účel vykonávať potrebné opatrenia vrátane zabezpečovania prevencie, potrebných ochranných prostriedkov a vhodného systému ochrany práce.

2) Zamestnávateľ sa v záujme toho zaväzuje:

- a) zisťovať nebezpečenstvá a ohrozenia, posudzovať riziká a vypracovať písomný dokument o posúdení rizika pri všetkých činnostiach vykonávaných zamestnancami (§ 6 ods. 1 písm. c) zákona o BOZP),
- b) písomne vypracovať koncepciu politiky BOZP obsahujúcu zásadné zámery, ktoré sa majú dosiahnuť v oblasti BOZP a program realizácie tejto koncepcie, ktorý bude obsahovať najmä postup, prostriedky a spôsob jej vykonania (§ 6 ods. 1 písm. k) zákona o BOZP),
- c) vydávať vnútorné predpisy a pravidlá o BOZP (§ 6 ods. 1 písm. l) zákona o BOZP),
- d) zaraďovať zamestnancov na výkon práce so zreteľom na ich zdravotný stav a schopnosti (§ 6 ods. 1 písm. o) zákona o BOZP),
- e) bezodkladne oznámiť vznik pracovného úrazu, iného úrazu alebo smrti, ku ktorému došlo v priestoroch zamestnávateľa a nebezpečnej udalosti príslušnému odborovému orgánu v súlade s § 17 ods. 2 zákona o BOZP),
- f) pravidelne, zrozumiteľne a preukázateľne oboznamovať každého zamestnanca s právnymi a ostatnými predpismi na zaistenie BOZP, so zásadami bezpečného správania na pracovisku a s bezpečnými pracovnými postupmi a overovať ich znalosť (§ 7 ods. 1 zákona o BOZP),
- g) odstraňovať nedostatky zistené kontrolnou činnosťou (§ 9 ods. 2 zákona o BOZP),
- h) vypracovať zoznam poskytovaných osobných ochranných pracovných prostriedkov (ďalej OOPP), na základe posúdenia rizika a hodnotenia nebezpečenstiev vyplývajúcich z pracovného procesu a pracovného prostredia (§ 6 ods. 2 písm. a) zákona o BOZP),
- i) poskytovať zamestnancom, u ktorých to vyžaduje ochrana ich života alebo zdravia, bezplatne OOPP (§ 6 ods. 2 písm. b) zákona o BOZP),
- j) poskytovať zamestnancom pracovný odev a pracovnú obuv, ak pracujú v prostredí, v ktorom odev alebo obuv podlieha mimoriadnemu opotrebovaniu alebo mimoriadnemu znečisteniu (§ 6 ods. 3 písm. a) zákona o BOZP),
- k) zabezpečovať zamestnancom pitný režim, ak to vyžaduje ochrana ich života alebo zdravia a poskytovať im umývacie, čistiace a dezinfekčné prostriedky na zabezpečenie telesnej hygieny (§ 6 ods. 3 písm. b) zákona o BOZP),
- l) zabezpečiť zástupcom zamestnancov pre BOZP 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. 5 zákona o BOZP),
- m) znášať náklady spojené so zaisťovaním BOZP a nepresúvať ich na zamestnanca (§ 6 ods. 10 zákona o BOZP),
- n) vydať zákaz fajčenia na svojich pracoviskách a zabezpečovať dodržiavanie tohto zákazu, (zákon č. 377/2004 Z. z. o ochrane nefajčiarov a § 6 ods. 5 zákona o BOZP),
- o) znalosť noriem BOZP a ich aplikáciu v praxi považovať za trvalú súčasť kvalifikačných predpokladov.

## Článok 22

### Kontrola odborových orgánov v oblasti BOZP

1. Odborová organizácia má právo vykonávať kontrolu nad stavom BOZP u zamestnávateľa.
2. Odborová organizácia v záujme toho bude v súlade s § 149 ZP:
  - a) kontrolovať, ako si zamestnávateľ plní svoje povinnosti v starostlivosti o BOZP a či sústavne vytvára podmienky bezpečnej a zdravotne nezávadnej práce, pravidelne preverovať pracovisko a zariadenia zamestnávateľa pre zamestnancov, kontrolovať hospodárenie zamestnávateľa s OOPP,
  - b) kontrolovať, či zamestnávateľ riadne vyšetruje pracovné úrazy, zúčastňovať sa na zisťovaní príčin pracovných úrazov a chorôb z povolania, prípadne ich sami vyšetrovať,
  - c) požadovať od zamestnávateľa, na základe záväzného pokynu, odstránenie porúch v prevádzke, na strojoch a zariadeniach, pri pracovných postupoch a v prípade bezprostredného a vážneho ohrozenia života alebo zdravia zamestnancov prerušenie ďalšej práce,
  - d) upozorňovať zamestnávateľa na prácu nadčas a prácu v noci, 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 minimálne:
  - a) jedenkrát ročne pracovnú neschopnosť, úrazovosť a úroveň BOZP, vrátane návrhov a opatrení, smerujúcich k zlepšeniu stavu,
  - b) jedenkrát ročne rozsah a podmienky poskytovania OOPP, v súlade s nariadením vlády SR č. 395/2006 Z. z. o minimálnych požiadavkách na poskytovanie a používanie OOPP.

## Článok 23

### Zdravotnícka starostlivosť

Zamestnávateľ sa zaväzuje:

- a) pravidelne vysielat' zamestnancov na preventívne lekárske prehliadky s ohľadom na výkon práce na svoje náklady,
- b) vybaviť pracoviská príslušnými hygienickými pomôckami a stav lekárničiek udržiavať v zmysle platných noriem,
- c) zabezpečiť pedagogickým 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,
- d) vyplatiť náhradu príjmu počas dočasnej pracovnej neschopnosti zamestnanca v období
  - od prvého do tretieho dňa pracovnej neschopnosti **55%** denného vymeriavacieho základu zamestnanca,
  - od štvrtého do desiateho dňa dočasnej pracovnej neschopnosti zamestnanca **55%** denného vymeriavacieho základu zamestnanca.

## Článok 24

### Rekreačná starostlivosť

- 1) Odborová organizácia zabezpečí, v rámci využívania vlastných i prenajatých rekreačných zariadení organizovanie rekreačných pobytov v čase hlavných i vedľajších prázdnin. Podľa vnútrozväzových zásad poskytne príspevok na rekreácie pre zamestnancov – členov OZ PŠaV a ich rodinných príslušníkov.
- 2) Zamestnávateľ na žiadosť zamestnanca poskytne zamestnancovi príspevok na rekreáciu (§ 152a č. 311/2001 ZP). Príspevok na rekreáciu za príslušný kalendárny rok zamestnanec požiada do 30 dní po skončení rekreácie zamestnávateľ prispeje na rekreáciu v sume 55% oprávnených výdavkov, najviac vo výške 275 € za kalendárny rok. K žiadosti zamestnanec pripojí originály účtovných dokladov, ktorých súčasťou musí byť označenie zamestnanca (meno a priezvisko).
- 3) Zamestnávateľ umožní všetkým zamestnancom voľný vstup na bazén v čase mimo vyučovania na bazéne.

## Článok 25

### Stravovanie

- 1) Zamestnávateľ sa zaväzuje, v zmysle § 152 ZP, zabezpečovať zamestnancom vo všetkých pracovných zmenách stravovanie zodpovedajúce zásadám správnej výživy priamo na pracovisku. Túto povinnosť nemá voči zamestnancom vyslaných na pracovnú cestu, s výnimkou zamestnancov vyslaných na pracovnú cestu, ktorí na svojom pravidelnom pracovisku odpracovali viac ako štyri hodiny.
- 2) Zamestnávateľ bude zabezpečovať stravovanie najmä podaním jedného teplého hlavného jedla, vrátane vhodného nápoja v priebehu pracovnej zmeny vo vlastnom stravovacom zariadení. Nárok na poskytnutie stravy má zamestnanec, ktorý v rámci pracovnej zmeny vykonáva prácu viac ako **štyri** hodiny.
- 3) Zamestnávateľ prispieva na stravovanie v sume vo výške 55 % ceny jedla, najviac však do výšky 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) V období, keď zamestnávateľ nemôže zabezpečiť zamestnancom stravovanie priamo na pracovisku vo svojom zariadení, zabezpečí zamestnávateľ stravovanie zamestnancov, ktorí odpracovali viac ako štyri hodiny prostredníctvom finančného príspevku na stravu alebo stravovacích poukážok, vo výške určených zákonníkom práce a zákonom o cestovných náhradách č. 283/2002 Z. z. v znení neskorších predpisov.
- 5) 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 **0,60 €** na jedno hlavné jedlo.
- 6) Zamestnávateľ poskytne zamestnancovi finančný príspevok v sume uvedenej v odseku 3, ak zamestnanec na základe lekárskeho potvrdenia od špecializovaného lekára zo

zdravotných dôvodov nemôže využiť žiadny zo spôsobov stravovania zamestnancov zabezpečených zamestnávateľom.

- 7) Zamestnávateľ môže zabezpečiť stravovanie aj osobám, ktoré nie sú so zamestnávateľom v pracovnoprávnom vzťahu, napr. bývalým zamestnancom poberateľom dôchodku, zamestnancom iného zamestnávateľa, iným poberateľom dôchodku a pod.

## Článok 26

### Starostlivosť o kvalifikáciu a vzdelávanie zamestnancov

- 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 a zvyšovanie kvalifikácie zamestnancov podľa § 153 - 155 ZP a dbať na to, aby zamestnanci boli zamestnávaní prácami zodpovedajúcimi dosiahnutej kvalifikácii.
- 3) Zamestnancom, ktorí si zvyšujú kvalifikáciu, ktorá je potrebná pre riadny výkon práce a ktorá je určená právnymi predpismi, prípadne dohodnutá v pracovnej zmluve, alebo absolvuje kontinuálne vzdelávanie, bude na základe súhlasu zamestnávateľa poskytnuté pracovné voľno s náhradou funkčného platu.
- 4) Zamestnávateľ bude vytvárať pracovné a hmotné podmienky pre zabezpečovanie rekvalifikácie, v zmysle zákona č. 5/2004 Zb. o službách zamestnanosti v súlade s potrebami školy aj prostredníctvom úradu práce.

## Článok 27

### Ostatné nároky a práva zamestnancov vyplývajúce z tejto KZ

- 1) V záujme vytvárania priaznivejších pracovných podmienok a podmienok zamestnávania sa v roku 2025 u zamestnávateľa ustanovuje pracovný čas zamestnanca na 37 a ½ hodiny týždenne. U zamestnanca, ktorý má pracovný čas rozvrhnutý tak, že pravidelne vykonáva prácu striedavo v oboch zmenách v dvojzmennej prevádzke, je pracovný čas 36 a ¼ hodiny týždenne.
- 2) Základná výmera dovolenky je **päť** týždňov. Dovolenka vo výmere **šiestich** týždňov patrí zamestnancom, ktorí do konca kalendárneho roka dovŕši najmenej 33 rokov veku. Dovolenka zamestnancov ustanovených v § 103 ods. 3 Zákonníka práce je deväť týždňov v kalendárnom roku. V záujme vytvárania priaznivejších podmienok sa nepedagogickým zamestnancom školy predlžuje dovolenka ešte o **5 dní**, ktorá sa čerpá v čase hlavných alebo vedľajších prázdnin.



- 3) Zamestnávateľ poskytne zamestnancovi **odstupné** pri skončení pracovného pomeru z dôvodov uvedených v § 63 ods. 1 písm. a) alebo písm. b) Zákonníka práce nad rozsah ustanovený v § 76 ods.1 a 2 Zákonníka práce v sume jeho funkčného platu.
- 4) Pri prvom skončení pracovného pomeru po nadobudnutí nároku na **starobný dôchodok** alebo **invalidný dôchodok**, ak pokles schopnosti vykonávať zárobkovú činnosť je viac ako 70%, zamestnávateľ poskytne zamestnancovi **odchodné** vo výške **troch** funkčných plátov zamestnanca, ak zamestnanec požiada o poskytnutie uvedeného dôchodku pred skončením pracovného pomeru alebo do desiatich pracovných dní po jeho skončení.
- 5) Zamestnávateľ vyplatí zamestnancovi **odchodné** vo výške **troch** funkčných plátov, ak mu bol priznaný **predčasný starobný dôchodok** na základe žiadosti podanej pred skončením pracovného pomeru alebo do desiatich dní po jeho skončení.
- 6) V prípade, že zamestnanec neodpracuje časť pracovnej zmeny z dôvodu, že v tomto čase preukázateľne poskytoval prvú pomoc, zamestnávateľ mu na tento čas poskytne pracovné voľno s náhradou mzdy.
- 7) Zamestnávateľ umožní zamestnancovi čerpať neplatené voľno v odôvodnených prípadoch, po individuálnom posúdení.
- 8) Zamestnávateľ sa zaväzuje umožniť pedagogickým zamestnancom vykonávať činnosti súvisiace s priamou vyučovacou činnosťou, priamou výchovnou činnosťou a ďalším vzdelaním mimo pracoviska.
- 9) Všetkým zamestnancom ZŠ Májové námestie 1, Prešov je udelené pracovné voľno s náhradou mzdy z príležitosti Rezortného dňa. Toto voľno zamestnanci školy čerpajú v čase vedľajších prázdnin – **17. 4. 2025**.

## Šiesta časť

### Sociálny fond

#### Článok 28

#### Tvorba sociálneho fondu

Tvorba sociálneho fondu sa riadi Zákonom č. 152/1994 Z. z. o sociálnom fonde v znení neskorších úprav a predpisov. Zmluvné strany sa dohodli, že tvorba sociálneho fondu na rok 2025 je 1,25% (povinný prídela vo výške 1%, ďalší dohodnutý prídela vo výške 0,25%) zo súhrnu hrubých plátov zamestnancov, zúčtovaných zamestnancom na výplatu za kalendárny rok.

## **Článok 29**

### **Použitie fondu**

- 1) Pre použitie sociálneho fondu (ďalej len SF) sú v pôsobnosti zamestnávateľa záväzné ustanovenia zákona NR SR č. 152/94 Z. z. o sociálnom fonde a o zmene a doplnení zákona č. 595/2003 Z. z. o daniach z príjmov v znení neskorších predpisov.
- 2) Pre čerpanie SF v podmienkach zamestnávateľa sú záväzné kritériá, dohodnuté medzi zamestnávateľom a odborovou organizáciou, ktoré tvoria prílohu C tejto KZ. V tejto prílohe sa upravuje podrobnejšie tvorba, použitie, podmienky čerpania, rozpočet a hospodárenie s prostriedkami sociálneho fondu.

## **Siedma časť**

### **Článok 30**

#### **Záverečné ustanovenia**

- 1) Táto KZ je vyhotovená v dvoch rovnopisoch. Jeden rovnopis je pre zamestnávateľa jeden pre odborovú organizáciu.
- 2) Zmluvné strany vyhlasujú, že túto kolektívnu zmluvu si prečítali, súhlasia s jej obsahom a na znak toho ju podpisujú.
- 3) Táto KZ je záväzná i pre prípadných nástupcov zmluvných strán.
- 4) Táto KZ bude uložená u štatutárneho zástupcu zamestnávateľa a predsedu odborovej organizácie.

V Prešove 19. decembra 2024

-----  
Mgr. Mária Čirčová  
predsedníčka ZO OZ

-----  
PaedDr. Dana Štucková  
štatutár zamestnávateľa

Príloha A

## Plnomocenstvo

Základná organizácia OZ PŠaV pri Základnej škole, Májové námestie 1, 080 01 Prešov, IČO:42078806, na základe uznesenia výboru ZO OZ, zo dňa 02. 05. 2024, ktorý je jej štatutárnym orgánom, splnomocňuje týmto Mgr. Máriu Čirčovú, predsedníčku ZO, aby zastupovala v plnom rozsahu bez obmedzenia našu organizáciu v rokovaní so zamestnávateľom o uzatvorenie kolektívnej zmluvy, ako aj splnomocňuje ho na podpísanie kolektívnej zmluvy v mene našej základnej organizácie.

Prešov 02. 05. 2024

.....

za Výbor ZO OZ - podpredsedníčka a hospodár ZO OZ

Plnomocenstvo prijímam.

Prešov 02. 05. 2024

.....  
Mgr. Mária Čirčová

Príloha B

## **Základná škola, Májové námestie 1, Prešov**

### **Kritériá na priznanie osobných príplatkov a odmien**

- pre kategóriu učiteľ a podkategóriu učiteľ pre primárne vzdelávanie a učiteľ pre nižšie stredné vzdelávanie.
- pre kategóriu vychovávateľ
- pre odborného zamestnanca
- pre nepedagogického zamestnanca

### **Pedagogickí zamestnanci:**

1. Trvalé a preukázateľné výsledky vo výchovno-vzdelávacom procese.
2. Kvalita plnenia úloh vyplývajúcich z dokumentácie školy.
3. Uplatňovanie progresívnych a iných alternatívnych spôsobov vyučovania.
4. Príprava dokumentácie pre žiakov s ŠVVP.
5. Príprava žiakov na súťaže.
6. Príprava školského vzdelávacieho programu.
7. Administrácia IŽK, agenda školy.
8. Tvorba www školy.
9. Vedenie kabinetov, skladov učebníc a knižníc.
10. Zápisnice z porád.
11. Zviditeľňovanie školy na verejnosti, v médiách a v tlači.
12. Vedenie kroniky a pamätnej knihy školy.
13. Starostlivosť o estetickú úpravu interiéru a exteriéru školy.
14. Organizácia školských projektov – kultúrne, športové, odborné.
15. Organizácia – besied, prednášok, exkurzií.
16. Výchovné poradenstvo – pomoc učiteľom, žiakom, rodičom (poradenská činnosť).
17. Nevyhnutný kontakt so žiakmi.
18. Náročnosť vyučovania v 1. ročníku.
19. Náročnosť vyučovania SJL a MAT v 9. ročníku.
20. Spolupráca s materskými školami.
21. Príprava učebných pomôcok a didaktickej techniky.
22. Koordinátor prevencie a environmentálnej výchovy.

23. Vedenie MZ a PK.
24. Vedenie školského časopisu.
25. Koordinátor školského parlamentu.
26. Technické zabezpečovanie počítačových zariadení.
27. Technické zabezpečovanie eTestovania.
28. Príprava lyžiarskeho výcviku a školy v prírode.
29. Zber druhotných surovín.
30. Práca v Rade školy a ZO OZ.
31. Správca neinvestičného fondu „Žiak“.
32. Zabezpečovanie ozvučenia na akciách školy.
33. Starostlivosť o odbornú učebňu.
34. Starostlivosť o lekárničku.

### **Nepedagogickí zamestnanci:**

1. Kvalita pridelených úloh.
2. Výkon práce mimo pracovnej náplne so súhlasom RŠ a ZRŠ.
3. Kosenie školského areálu.
4. Operatívne a samostatné riešenie naliehavých úloh.
5. Plnenie úloh nad rámec svojich povinností.
6. Nákup, výdaj čistiacich prostriedkov, dôkladná evidencia zásob.
7. Iniciatívny a tvorivý prístup k práci.
8. Bezpečná a bezporuchová prevádzka školy alebo bazéna.
9. Tvorba vnútorných noriem, interných predpisov.
10. Organizácia prevádzkových zamestnancov.
11. Starostlivosť o registratúrne stredisko.
12. Evidencia rozborov vody.
13. Starostlivosť o lekárničku.
14. Starostlivosť o inventár školy alebo bazéna.
15. Hlásenie porúch na bazéne.

### **Osobné hodnotenie je krátené napríklad v týchto prípadoch:**

1. Neskorý príchod na pracovisko.
2. Opustenie pracoviska bez vedomia nadriadeného.
3. Neskorý príchod na vyučovacie hodiny, skorý odchod z vyučovania, krúžkovej a výchovnej činnosti.
4. Nesplnenie si mesačných a ročných úloh.
5. Nesprávne a neskoré vyplňanie pedagogickej dokumentácie.
6. Neriešené problémy v triede.
7. Nedodržiavanie povinnosti školského dozoru.

O priznaní osobného príplatku, jeho zvýšení alebo odobratí rozhoduje zamestnávateľ na základe písomného návrhu príslušného vedúceho zamestnanca. Celkový objem finančných prostriedkov určených na OP je závislý od rozpočtových prostriedkov v rozpočte organizácie.

.....  
Mgr. Mária Čirčová

predseda ZO OZ PŠaV

.....  
PaedDr. Dana Štucková

riaditeľka školy

Príloha C

## **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 (ďalej len "SF") v zmysle zákona č.152/1994 v znení neskorších predpisov, v pôsobnosti zamestnávateľa.
- 2) Tieto zásady sa môžu v priebehu roka meniť a dopĺňať vo forme dodatku ku KZ.
- 3) Príspevok zo SF sa môže poskytnúť aj rodinným príslušníkom zamestnancov zamestnávateľa
- 4) V priebehu roka sa môže rozpočet SF v jednotlivých položkách upravovať podľa potrieb zamestnancov po odsúhlasení zamestnávateľom a odborovou organizáciou.
- 5) Nevyčerpané finančné prostriedky SF prechádzajú do nasledujúceho obdobia.
- 6) Prostriedky SF sa vedú na samostatnom účte zamestnávateľa č. ú: 4008286056/7500.
- 7) Prevod finančných prostriedkov sa uskutoční do 15 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.
- 8) Zamestnávateľ je povinný odsúhlasiť všetky výdavky zo SF s odborovou organizáciou.
- 9) Za dodržiavanie pravidiel o hospodárení so SF sú zodpovední zamestnanci zamestnávateľa Ing. Iveta Saxová, Žofia Marciňáková a predseda odborevej organizácie.

### **Článok 2**

#### **Tvorba sociálneho fondu**

### **Predpokladaný príjem sociálneho fondu na rok 2025**

a) povinný prídel vo výške 1%	18 960,00 €
b) ďalší prídel podľa čl.28 KZ	4 740,00 €
c) zostatok SF z predchádzajúcich rokov	10 541,21 €
d) prídel z 12/2024 zaplatený v 01/2025	2 100,00 €
e) splátky návratných sociálnych výpomocí	4 080,00 €
f) ostatné príjmy	0,00 €
<b>Spolu</b>	<b>40 421,21 €</b>

### **Výdavky zo sociálneho fondu na rok 2025 – predpoklad**

rekreácie	8 000,-
služby na regeneráciu pracovnej sily	8 800,-
doprava do zamestnania	1 500,-
stravovanie	10 500,-
sociálne výpomoci	3 000,-
odmeny pri pracovných a životných jubileách	1 000,-
pôžičky	5 000,-
ďalšia realizácia podnikovej sociálnej politiky	1 000,-
zostatok	1 621,21
<b>Spolu</b>	<b>40 421,21</b>

## **Článok 3**

### **Použitie a čerpanie sociálneho fondu**

#### **Stravovanie**

1) Zamestnávateľ sa zaväzuje prispievať na stravovanie zo sociálneho fondu v zmysle zákona

č. 152/1994 Z. z. o sociálnom fonde v znení neskorších predpisov v sume **0,60 €** na jedno hlavné jedlo.

### **Doprava do zamestnania a späť**

- 1) Zamestnávateľ uhradí zo SF výdavky na dopravu do zamestnania a späť vo výške 50 % z preukázaných mesačných cestovných nákladov, tým nepedagogickým zamestnancom, ktorých skutočne vynaložené výdavky na dopravu do zamestnania pravidelnou autobusovou dopravou (s výnimkou MHD) a železničnou osobnou dopravou, sú najmenej 10 € mesačne.
- 2) Zamestnanec je povinný požiadať zamestnávateľa o úhradu výdavkov na dopravu predložením dokladov preukazujúcich výšku výdavkov vynaložených na dopravu do zamestnania a späť. Doklady zamestnanec predkladá mesačne, najneskôr do konca nasledujúceho mesiaca, v ktorom mu vznikol nárok na úhradu výdavkov na dopravu.

### **Rekreácie a služby, ktoré zamestnanec využíva na regeneráciu pracovnej sily**

- 1) Zamestnávateľ poskytne zamestnancovi **benefit** - príspevok zo SF na rekreačný pobyt organizovaný zamestnávateľom alebo Odborovou organizáciou, najviac do výšky **100 €** na jeden pobyt v roku na zamestnanca. Účastník je povinný v prípade neodôvodnenej neúčasti uhradiť skutočné náklady na osobu.
- 2) Príspevok na rekreačný pobyt bude poskytnutý po predložení dokladu o zaplatení a súhlasu odborovej organizácie.
- 3) Zo sociálneho fondu sa poskytne príspevok na zabezpečenie spoločných akcií v tuzemsku i v zahraničí pre zamestnancov školy, ktoré organizuje zamestnávateľ alebo ZO OZ pri ZŠ Májové námestie 1, Prešov. Príspevok sa môže použiť na úhradu nájmu, dopravy, stravy, ubytovania, vstupného a nealkoholických nápojov. Účastník je povinný v prípade neodôvodnenej neúčasti uhradiť skutočné náklady na osobu.

### **Sociálna výpomoc a peňažné pôžičky**

#### Sociálna výpomoc nenávratná

- 1) Zamestnávateľ po schválení Odborovou organizáciou poskytne nenávratnú sociálnu výpomoc zamestnancovi:
  - a) pri úmrtí manžela(ky) vo výške:
    - pri 0 - 1 nezaopatrenom dieťati 500 €,
    - pri 2 nezaopatrených deťoch 700 €,
    - pri 3 a viac nezaopatrených deťoch 1000 €,
  - b) pri úmrtí nezaopatreného dieťaťa vo výške 500 €,
  - c) pri úmrtí zamestnanca zamestnávateľ poskytne sociálnu výpomoc pozostalým



(manželovi, manželke alebo nezaopatreným deťom) vo výške 500 €,

d) v mimoriadne závažných dôvodoch (napr. živelná pohroma, požiar, výbuch plynu) poskytnú sociálnu výpomoc vo výške:

- 1/10 z vyčíslenej škody do sumy 10 000 €,
- ak je škoda vyššia ako 10 000 € maximálne vo výške 1 000 €.

2) Zamestnávateľ po schválení Odborovou organizáciou poskytnú **benefit** - sociálnu nenávratnú výpomoc zamestnancovi:

a) na nákup liekov alebo pomôcok pri zvlášť ťažkých ochoreniach zamestnanca a pri ťažkých úrazoch, ktoré si vyžadujú PN dlhšiu ako 2 mesiace, do výšky **200 €** jedenkrát ročne,

b) pri súvislej dlhodobej práci neschopnosti – v trvaní viac ako 3 mesiace:

v trvaní od 3 – 6 mesiacov do výšky 150 €,

v trvaní od 6 – 12 mesiacov do výšky 200 €,

v trvaní viac ako 1 rok do výšky 250 €,

Jednorazová sociálna nenávratná výpomoc sa zamestnancovi poskytnú po vzniku mimoriadnej situácie alebo po ukončení PN.

Dokladmi k písomnej žiadosti sú:

- a) pri úmrtí zamestnanca alebo rodinného príslušníka – kópia úmrtného listu,
- b) pri dlhodobej práceneschopnosti – potvrdenie mzdovej účtovníčky o dĺžke trvania práceneschopnosti,
- c) pri mimoriadne závažných dôvodoch - potvrdenie poisťovne, resp. povereného znalca o výške škody, potvrdenie poisťovne o výške úhrady škody, fotokópia listu vlastníctva nehnuteľnosti,
- d) pri nákupe liekov alebo pomôcok pri zvlášť ťažkých ochoreniach – doklad o zaplatení.

### Sociálna výpomoc návratná

1) Zamestnancovi sa poskytnú sociálna výpomoc návratná do výšky **1 000 €**. Zamestnanec predloží žiadosť predsedovi Odborovej organizácie, ktorý ju po prerokovaní vo Výbore Odborovej organizácie s jeho vyjadrením odstúpi zamestnávateľovi. Výška mesačnej splátky je minimálne **20 €**.

2) Žiadosť o poskytnutie návratnej sociálnej výpomoci si zamestnanec môže podať vždy k 15. aprílu alebo k 15. októbru daného roka.

3) Pri skončení pracovného pomeru sa zamestnanec zaviazá vrátiť sociálnu návratnú

výpomoc do 3 mesiacov.

### Ďalšia realizácia podnikovej sociálnej politiky v oblasti starostlivosti o zamestnanca

1) Zamestnávateľ poskytne **benefit** - peňažný príspevok zo SF:

- a) pri prvom odchode do dôchodku vo výške **100 €** na základe dokladu o ukončení pracovného pomeru,
- b) pri narodení dieťaťa a pri vlastnej svadbe vo výške **100 €**. Peňažný príspevok zo SF sa poskytne na základe predloženého rodného alebo sobášneho listu.

2) Zamestnávateľ poskytne zamestnancovi v rámci starostlivosti o zamestnanca benefity v podobe príspevku na regeneráciu (napr. spoločenské posedenie, potravinový balíček, poukaz na relax ...)

3) Po vzájomnej dohode zmluvných strán sa príspevok môže poskytnúť aj na iné kultúrno – spoločenské aktivity organizované zamestnávateľom alebo odborovou organizáciou.

V Prešove dňa 19. 12. 2024

.....

Mgr. Mária Čirčová

predsedníčka odborovej organizácie

.....

PaedDr. Dana Štucková

riaditeľka školy