

KOLEKTÍVNA ZMLUVA NA ROK 2025

uzatvorená dňa 31.12.2024 medzi zmluvnými stranami:

Základnou organizáciou Odborového zväzu pracovníkov školstva a vedy na Slovensku pri Základnej škole, Budovateľská 164/4, 08701 Gíraltovce, IČO: 42079926, zastúpenou Mgr. Evou Čabalovou, splnomocnencom na kolektívne vyjednávanie a uzatvorenie kolektívnej zmluvy podľa článku Čl. 3 stanov základnej organizácie a na základe splnomocnenia zo dňa 18.12.2024 (ďalej len „*odborová organizácia*“)

a

Spojenou školou, Dukelská 26/30, Gíraltovce, IČO: 52800318, zastúpenou Mgr. Róbertom Mihalenkom riaditeľom školy (ďalej len „*zamestnávateľ*“)

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 06.02.2024, ktorým výbor odborovej organizácie, jej štatutárny orgán, splnomocnil na rokovanie a uzatvorenie kolektívnej zmluvy Mgr. Evu Čabalovú, predsedníčku odborovej organizácie. Splnomocnenie zo dňa 18.12.2024 tvorí Prílohu č. 1 tejto kolektívnej zmluvy.
- 2) Zamestnávateľ má právnu subjektivitu založenú zriaďovacou listinou zo dňa 01.01.2020. 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 označenia *zákona o odmeňovaní zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme* skratka "*zákon č. 553/2003 Z. z.*", namiesto označenia *zákona o výkone práce vo verejnom záujme* skratka „*zákon č. 552/2003 Z. z.*“, namiesto označenia *zákona o pedagogických zamestnancoch a odborných zamestnancoch* skratka „*zákon č. 138/2019 Z. z.*“

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 kolektívnej zmluvy spochybňovať vzájomné oprávnenie vystupovať ako zmluvná strana tejto kolektívnej zmluvy.

Článok 3

Pôsobnosť, platnosť a účinnosť kolektívnej zmluvy

- 1) Táto KZ upravuje pracovné podmienky a podmienky zamestnávania, individuálne a kolektívne vzťahy medzi zamestnávateľom a jeho zamestnancami a práva a povinnosti zmluvných strán.
- 2) Táto KZ je záväzná pre zmluvné strany a zamestnancov, ktorí sú u zamestnávateľa v pracovnom pomere. KZ sa nevzťahuje na zamestnancov zamestnávateľa, ktorí u neho pracujú na dohodu o vykonaní práce, na dohodu o brigádnickej práci študentov a na dohodu o pracovnej činnosti.
- 3) Táto KZ je platná dňom jej podpisu zmluvnými stranami. KZ nadobudne účinnosť dňom nasledujúcim po dni jej zverejnenia v Centrálnom registri zmlúv. Zamestnávateľ sa zaväzuje KZ zverejniť bezodkladne po podpísaní oboma zmluvným i stranami, a o dátume zverejnenia informovať odborovú organizáciu. Platnosť KZ končí dňom 31. decembra 2025, pokiaľ doba účinnosti niektorých záväzkov v nej nie je dojednaná osobitne.
- 4) KZ bude rešpektovať ustanovenia Kolektívnej zmluvy vyššieho stupňa na rok 2025 v prípade jej podpísania.

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 KZ¹ a číslujú sa v poradí, v akom sú uzatvorené.
- 2) V prípade rozsiahlych zmien v KZ môžu sa zmluvné strany dohodnúť aj na vydaní novej KZ.

Článok 5

Archivovanie kolektívnej zmluvy

Zmluvné strany uschovajú túto KZ po dobu 5 rokov od skončenia jej účinnosti, t.j. do 31.12.2030.

Článok 6

Oboznámenie zamestnancov s kolektívnou zmluvou

- 1) Zamestnávateľ sa zaväzuje po podpísaní KZ túto rozmnožiť a v štyroch rovnopisoch ju doručiť predsedovi odborovej organizácie v lehote 10 dní od jej podpísania.
- 2) Odborová organizácia sa zaväzuje zabezpečiť oboznámenie zamestnancov zamestnávateľa s obsahom tejto KZ do 15 dní od jej uzatvorenia. Termín stretnutia zamestnancov dohodne predseda odborovej organizácie so zamestnávateľom. Z oboznámenia s obsahom KZ sa vyhotoví zápisnica, ktorej príloha bude prezenčná listina oboznámených zamestnancov. Odborová organizácia sa zaväzuje poskytnúť svojmu členovi na základe jeho písomnej žiadosti kópiu tejto KZ do 3 dní od požiadania.
- 3) Novoprijatých zamestnancov do pracovného pomeru oboznámi zamestnávateľ s touto KZ v rámci plnenia povinností v zmysle § 47 ods.2 ZP.
- 4) Zmluvné strany sa dohodli, že odborová organizácia, si uplatní právo¹ na primerané oslovenie zamestnanca za účelom ponúknutia mu členstva v odborovej organizácii priamym, osobným oslovením zamestnanca predsedom odborovej organizácie. Pričom sa predseda odborovej organizácie zaväzuje osloviť zamestnanca bez akéhokoľvek nátlaku.

¹ § 230b ods. 1 Zákonníka práce

- 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 na v zborovniach oboch organizačných zložiek.

Druhá časť

Individuálne vzťahy, právne nároky a práva zamestnancov z kolektívnej zmluvy

Článok 7

Príplatky, odmeny a náhrady za pohotovosť

- 1) Zamestnávateľ pri odmeňovaní zamestnancov postupuje podľa zákona č. 553/2003 Z. z. o odmeňovaní zamestnancov vo výkone práce vo verejnom záujme, pri zohľadnení špecifik zákona č. 138/2019 Z. z. o pedagogických zamestnancoch a odborných zamestnancoch a o zmene a doplnení niektorých zákonov.
- 2) KZ pojednáva len o tých zložkách funkčného platu, kde je možnosť odchýlenia sa od zákona č. 553/2003 Z. z. alebo je možné určiť priaznivejšie podmienky zamestnávateľom.
- 3) **Príplatok za riadenie**
Vedúcemu zamestnancovi určí riaditeľ príplatok za riadenie v rámci rozpätia percentuálneho podielu z platovej tarify najvyššieho platového stupňa platovej triedy, do ktorej je zaradený v zmysle Prílohy č. 6 zákona č. 553/2003 Z. z. a v závislosti od kvality riadenia jemu zvereného organizačného útvaru a podriadených zamestnancov.
- 4) **Osobný príplatok**
V prípade ocenenia mimoriadnych osobných schopností, dosahovaných pracovných výsledkov alebo za vykonávanie práce nad rámec pracovných povinností môže zamestnávateľ priznať zamestnancovi osobný príplatok. Osobný príplatok je nenároková zložka funkčného platu. O priznaní osobného príplatku, jeho zvýšení, znížení alebo odobratí rozhoduje zamestnávateľ na základe písomného návrhu príslušného vedúceho zamestnanca. Každý návrh na zníženie alebo odobratie osobného príplatku zamestnávateľ vopred prerokuje so zástupcom zamestnancov. Priznanie osobného príplatku je nenárokové.
 - a) Osobný príplatok vo výške 50,00 EUR/polrok sa poskytuje zamestnancom, ktorí vykonávajú činnosť vedúceho MZ a PK.
 - b) Ak sa poskytuje osobný príplatok z dôvodu vykonávania práce nad rámec pracovných povinností, poskytuje sa osobný príplatok zamestnancovi počas trvania dôvodu, na základe ktorého mu bol priznaný. Po skončení vykonávania práce nad rámec pracovných povinností zamestnávateľ zamestnancovi osobný príplatok odoberie alebo zníži na úroveň, ktorá zodpovedá sume osobného príplatku pred jeho priznaním alebo zvýšením z dôvodu vykonávania práce nad rámec pracovných povinností.
- 5) Príplatok za prácu so žiakmi so zdravotným znevýhodnením alebo so žiakmi zo sociálne znevýhodneného prostredia – zamestnávateľ poskytne príplatok učiteľovi za výkon pedagogickej činnosti v triede základnej školy s najmenej 30% individuálne začlenenými žiakmi so zdravotným znevýhodnením alebo so žiakmi zo sociálne znevýhodneného prostredia z celkového maximálneho počtu žiakov v triede podľa osobitného predpisu, ak v triede nepôsobí asistent učiteľa (§ 14d zákona č. 553/2003 Z. z.) Výšku a podmienky poskytovania príplatku upravuje zamestnávateľ.

² § 230b ods. 1 Zákonníka práce

- 6) Odmena za pracovné zásluhy pri dosiahnutí 50 a 60 rokov veku - zamestnávateľ sa zaväzuje, že vyplatí zamestnancovi odmenu (§20c zákona č. 553/2003 Z. z.) za pracovné zásluhy pri dosiahnutí *50 rokov a 60 rokov veku*
 - a) vo výške jeho *funkčného platu*, ak zamestnanec v čase dovŕšenia 50 alebo 60 rokov veku odpracoval u zamestnávateľa viac ako 3 roky;
 - b) vo výške polovice funkčného platu, ak odpracoval 1 až 3 roky;
 - c) v posledných troch mesiacoch neporušil pracovný poriadok alebo pracovnú disciplínu;
 - d) v posledných troch mesiacoch nebol písomne upozornený na porušenie akéhokoľvek vnútorného predpisu zamestnávateľa.
- 7) 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.
- 8) Zamestnávateľ poskytne zamestnancovi pracovné voľno s náhradou mzdy v sume jeho priemerného zárobku na jeden pracovný deň v deň účasti na darovaní krvi, aferéze a darovaní ďalších biologických materiálov. Splnenie tejto podmienky je zamestnanec povinný sa zamestnávateľovi preukázať písomným potvrdením (dokladom).
- 9) Zamestnávateľ poskytne zamestnancovi pracovné voľno s náhradou mzdy v sume jeho priemerného zárobku na jeden pracovný deň v deň doprevádzania svojho dieťaťa v prvý školský deň do školského zariadenia ako aj v deň zápisu dieťaťa do 1. ročníka.

Článok 8

Výplata platu, preddavku na mzdu a zrážky z platu

- 1) Zamestnávateľ sa zaväzuje uskutočniť výplatu platu raz mesačne. Termín splatnosti platu je 15. deň po ukončení predchádzajúceho mesiaca.
- 2) Zamestnávateľ sa zaväzuje plat zasielať na osobné účty zamestnancom, ktoré si zriadili v peňažných ústavoch podľa vlastného výberu tak, aby bol plat pripísaný na účet zamestnanca spravidla v deň splatnosti platu, najneskôr do konca príslušného mesiaca.
- 3) Zamestnávateľ sa zaväzuje na požiadanie zamestnanca alebo na základe dohody o zrážkach z platu, časti platu určené zamestnancom poukazovať aj na viac účtov, ktoré si zamestnanec sám určil. (§ 130 ods. ods. 8 ZP).

Článok 9

Odstupné a odchodné

- 1) Zamestnávateľ vyplatí zamestnancovi, s ktorým skončí pracovný pomer **výpoveďou** z dôvodov uvedených v § 63 ods. 1 písm. a) alebo písm. b) ZP alebo z dôvodu, že zamestnanec stratil vzhľadom na svoj zdravotný stav podľa lekárskeho posudku dlhodobú spôsobilosť vykonávať doterajšiu prácu, pri skončení pracovného pomeru odstupné (§76 ZP ods. 1) v sume:
 - a) dvojnásobku jeho funkčného platu, ak pracovný pomer zamestnanca trval najmenej dva roky a menej ako päť rokov,
 - b) trojnásobku jeho funkčného platu, ak pracovný pomer zamestnanca trvale najmenej päť rokov a menej ako desať rokov,
 - c) štvornásobku jeho funkčného platu, ak pracovný pomer zamestnanca trval najmenej desať rokov a menej ako dvadsať rokov,
 - d) päťnásobku jeho funkčného platu, ak pracovný pomer zamestnanca trval najmenej dvadsať rokov.

- 2) Zamestnávateľ vyplatí zamestnancovi, s ktorým skončí pracovný pomer **dohodou** z dôvodov uvedených v § 63 ods. 1 písm. a) alebo písm. b) ZP alebo z dôvodu, že zamestnanec stratil vzhľadom na svoj zdravotný stav podľa lekárskeho posudku dlhodobu spôsobilosť vykonávať doterajšiu prácu, pri skončení pracovného pomeru odstupné v sume (§76 ZP ods. 2):
- a) dvojnásobku jeho funkčného platu, ak pracovný pomer zamestnanca trval menej ako dva roky,
 - b) trojnásobku jeho funkčného platu, ak pracovný pomer zamestnanca trval najmenej dva roky a menej ako päť rokov,
 - c) štvornásobku jeho funkčného platu, ak pracovný pomer zamestnanca trval najmenej päť rokov a menej ako desať rokov,
 - d) päťnásobku jeho funkčného platu, ak pracovný pomer zamestnanca trval najmenej desať rokov a menej ako dvadsať rokov.
 - e) šesť násobku jeho funkčného platu, ak pracovný pomer trval najmenej dvadsať rokov.
- 3) Zamestnávateľ vyplatí pedagogickému zamestnancovi a odbornému zamestnancovi, ktorého pracovný pomer skončí podľa § 82 ods. 7 zákona č. 138/2019 Z. z. najneskôr uplynutím školského roka, v ktorom dovŕšil 65 rokov veku pri skončení pracovného pomeru odstupné ako pri skončení pracovného pomeru výpoveďou z dôvodov uvedených v § 63 ods. 1 písm. b) ZP v sume:
- a) dvojnásobku jeho funkčného platu, ak pracovný pomer zamestnanca trval najmenej dva roky a menej ako päť rokov,
 - b) trojnásobku jeho funkčného platu, ak pracovný pomer zamestnanca trvale najmenej päť rokov a menej ako desať rokov,
 - c) štvornásobku jeho funkčného platu, ak pracovný pomer zamestnanca trval najmenej desať rokov a menej ako dvadsať rokov,
 - d) päťnásobku jeho funkčného platu, ak pracovný pomer zamestnanca trval najmenej dvadsať rokov.
- 4) 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 dohodne³, že odstupné nie je povinný vrátiť.
- 5) 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 v sume jeho dvojnásobku funkčného platu (§76a ods.1 ZP).
- 6) Po skončení pracovného pomeru a po priznaní predčasného starobného dôchodku zamestnávateľ poskytne zamestnancovi odchodné v sume jeho dvojnásobku funkčného platu (§76a ods.2 ZP), ak mu bol priznaný predčasný starobný dôchodok na základe žiadosti podanej pred skončením pracovného pomeru alebo do desiatich dní po jeho skončení.
- 7) Odchodné zamestnancovi patrí len od jedného zamestnávateľa.
- 8) Zamestnávateľ neposkytne zamestnancovi odchodné, ak sa pracovný pomer skončil podľa § 68 ods.1 ZP.
- 9) Zamestnanec má právo pred začatím plynutia výpovednej doby požiadať zamestnávateľa, aby sa pracovný pomer skončil dohodou.

Článok 10

Pracovný čas

³ § 76 ods. 4 Zákonníka práce

- 1) V záujme vytvárania priaznivejších pracovných podmienok a podmienok zamestnávania sa u zamestnávateľa v roku 2025 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 zverejňuje cez pracovný poriadok aj na verejne dostupnom mieste – na sekretariáte školy.

Článok 10a **Prestávky v práci**

- 1) Zamestnávateľ poskytne zamestnancovi, ktorého pracovná zmena je dlhšia ako šesť hodín, prestávku na odpočinok a jedenie v trvaní 30 minút.
- 2) Zamestnávateľ oznamuje zamestnancom prestávku na odpočinok a jedenie cez pracovný poriadok – cez rozpis začiatok a koniec pracovného času⁴.
- 3) Prestávky na odpočinok a jedenie sa neposkytujú na začiatku a konci zmeny.
- 4) Prestávky na odpočinok a jedenie sa nezapočítavajú do pracovného času; to neplatí, ak ide o prestávku na odpočinok a jedenie, pri ktorej sa zabezpečuje primeraný čas na odpočinok a jedenie bez prerušenia práce zamestnancom.
- 5) Prestávka poskytovaná z dôvodov zaistenia bezpečnosti a ochrany zdravia zamestnancov pri práci sa započítava do pracovného času.
- 6) Prestávku na odpočinok a jedenie v trvaní 30 minút, čo sa do pracovného času v zmysle § 91 ods. 5 Zákonníka práce započítava, ak ide o prestávku na odpočinok a jedenie, pri ktorej sa zabezpečuje primeraný čas na odpočinok a jedenie bez prerušenia práce zamestnancom – uplatní sa v čase školských výletov, exkurzií a pod.

Článok 10b **Pravidlá práce nadčas vrátane mzdového zvýhodnenia za prácu nadčas**

- 1) Prácou nadčas je práca vykonávaná zamestnancom školy na príkaz vedúceho zamestnanca alebo s jeho súhlasom nad určený týždenný pracovný čas vyplývajúci z vopred určeného rozvrhnutia pracovného času a vykonávaná mimo rámca rozvrhu pracovných zmien (§ 97 ods. 1 ZP).
- 2) Hodina priamej výchovno-vzdelávacej činnosti prevyšujúca základný úväzok pedagogického zamestnanca sa považuje za jednu hodinu práce nadčas ak splnil svoj základný úväzok. Predchádzajúci súhlas zástupcov zamestnancov s pracovným poriadkom (požiadavka platnosti pracovného poriadku) sa považuje za dohodu so zástupcami zamestnancov.
- 3) U zamestnancov s kratším pracovným časom (§ 49 ZP) je prácou nadčas práca presahujúca jeho týždenný pracovný čas. Týmto zamestnancom nemožno nariadiť prácu nadčas.
- 4) Riaditeľ školy presne rozvrhne predovšetkým základný úväzok pedagogického zamestnanca a osobitne určí hodiny vyučovacej činnosti alebo hodiny výchovnej činnosti prevyšujúce tento základný úväzok, ktoré sa budú považovať za prácu nadčas.
- 5) Zamestnanec je povinný pracovať nadčas, ak mu zamestnávateľ nariadil prácu nadčas v súlade s právnymi predpismi. Zamestnávateľ vydá zamestnancovi príkaz na prácu nadčas v primeranom časovom predstihu, ak tomu nebránia závažné prevádzkové dôvody. Za prácu nadčas sa nepovažuje práca, ktorú zamestnávateľ zamestnancovi nenariadil ani ju neschválil.

⁴ § 90 ods. 4 Zákonníka práce

- 6) Za hodinu práce nadčas patrí zamestnancovi hodinová sadzba jeho funkčného platu zvýšená o 30 %, a ak ide o deň nepretržitého odpočinku v týždni, zvýšená o 60 % hodinovej sadzby funkčného platu.
- 7) Za prácu nadčas sa nepovažuje sprevádzanie detí a dozor nad nimi počas akcií organizovaných školou a akcií, na ktorých sa škola zúčastňuje (školské výlety, súťaže, exkurzie, plavecký a lyžiarsky výcvik, škola v prírode a pod.), ktoré sa konajú do 15:30 hod., resp. v čase pracovnej zmeny. Za prácu nadčas sa taktiež nepovažuje príprava žiakov na súťaže, olympiády a pod. pretože ide o nepriamu výchovno-vzdelávaciu činnosť.
- 8) Za prácu nadčas sa nepovažuje práca, ktorú priamy nadriadený nenariadil a ani ju neschválil.
- 9) Počas zastupovania neprítomného pedagogického zamestnanca sa v prípade potreby môžu spájať skupiny rovnakých vekových kategórií do jednej triedy. V prípade školy v prírode, výletu, exkurzie sa spájajú deti v rámci 1. a 2. stupňa. V takýchto prípadoch nejde o prácu nadčas a zamestnancovi nárok na vytvorenie náhradného voľna nevzniká.
- 10) Ak sa pedagogický zamestnanec zúčastnil na akcii školy (napr. výchovný koncert, divadelné predstavenie), nadčasová hodina mu nevzniká, nakoľko vykonával dozor nad deťmi v rámci svojej pracovnej doby.
- 11) Ak sa zamestnávateľ so zamestnancom dohodli na čerpaní náhradného voľna za prácu nadčas, patrí mu za každú hodinu práce nadčas hodina náhradného voľna. Za čas čerpania náhradného voľna patrí zamestnancovi funkčný plat, ktorý sa zúčtuje za čas čerpania náhradného voľna za prácu nadčas; zvýšenie podľa prvej vety⁵ za čas čerpania náhradného voľna zamestnancovi nepatrí. Ak zamestnávateľ neposkytne zamestnancovi náhradné voľno počas dvoch kalendárnych mesiacov alebo v inom dohodnutom čase po vykonaní práce nadčas, patrí zamestnancovi zvýšenie podľa prvej vety.
- 12) Zamestnanec pred nástupom na náhradné voľno vyplní tlačivo - dohoda o čerpaní náhradného voľna a predloží ju na schválenie priamemu nadriadenému.. Ak náhradné voľno prechádza z jedného mesiaca do nasledujúceho, rozpisie sa na dve dohody o čerpaní náhradného voľna, teda za každý mesiac osobitne. Vo výnimočných prípadoch ak si to vážnosť situácie vyžaduje, je možné odsúhlasiť náhradné voľno aj telefonicky. V prípade schválenia telefonickej dohody o čerpaní náhradného voľna je zamestnanec povinný dodatočne, najneskôr však v prvý pracovný deň po skončení tohto čerpania, odovzdať riadne vyplnené tlačivo dohody o čerpaní náhradného voľna.
- 13) Náhradné voľno nie je možné čerpať vopred, t.j. za prácu ešte nevykonanú.
- 14) Pedagogickým zamestnancom školy sa poskytnú náhradné voľno nasledovne:
V období, keď si pedagogický zamestnanec bude čerpať náhradné voľno, sa jeho základný úväzok stanovený NV č. 201/2019 Z. z. znižuje o počet hodín rovnajúci sa hodinám nadčasovej práce, za ktorú si toto voľno čerpá. Takýmto spôsobom sa pedagogickým zamestnancom poskytuje náhradné voľno aj v čase vedľajších prázdnin a letných prázdnin, vychádzajúc pritom z rozvrhu hodín pedagogického zamestnanca (rozvrhnutia základného úväzku) stanoveného na príslušný školský rok.
- 15) Za jeden deň sa počíta 4,5 hodín náhradného voľna.
- 16) Počas prázdnin sa čerpá najskôr náhradné voľno a potom sa začne čerpať dovolenka.

Článok 11

Dovolenka na zotavenie a pracovné voľno

⁵ § 19 ods. 1 zákona č. 553/2003 Z. z.

- 1) Základná výmera dovolenky je päť týždňov.
- 2) Dovolenka zamestnanca, ktorý do konca kalendárneho roka dovŕši najmenej 33 rokov veku, je šesť týždňov (30 dní) v kalendárnom roku.
- 3) Dovolenka zamestnanca, ktorý dosiaľ nedovŕšili 33 rokov veku, ale trvalo sa stará o dieťa, je šesť týždňov (30 dní) v kalendárnom roku.
- 4) Dovolenka pedagogického zamestnanca a odborného zamestnanca podľa zákona č. 138/2019 Z. z. (§ 103 ods. 3 ZP) je deväť týždňov (45 dní) v kalendárnom roku.
- 5) Po dohode so zamestnávateľom môže zamestnanec čerpať päť dní dovolenky podľa potreby zamestnanca (dovolenka s ktorou disponuje zamestnanec) za kalendárny rok mimo školských prázdnin.
- 6) V odôvodnených prípadoch môže zamestnanec čerpať aj viac ako päť dní dovolenky počas kalendárneho roka mimo školských prázdnin, ak to umožňujú prevádzkové dôvody.

Článok 12

Pracovný pomer zamestnanca

- 1) Pracovný pomer je dohodnutý na neurčitý čas, ak nebola v pracovnej zmluve výslovne určená doba jeho trvania.
- 2) Pracovný pomer na určitú dobu možno dohodnúť najdlhšie na dva roky. Pracovný pomer na určitú dobu možno predĺžiť alebo opätovne dohodnúť v rámci dvoch rokov najviac dvakrát.
- 3) Opätovne dohodnutý pracovný pomer na určitú dobu je pracovný pomer, ktorý má vzniknúť pred uplynutím šiestich mesiacov po skončení predchádzajúceho pracovného pomeru na určitú dobu medzi tými istými účastníkmi.
- 4) Ďalšie predĺženie alebo opätovné dohodnutie pracovného pomeru na určitú dobu do dvoch rokov alebo nad dva roky je možné len z dôvodu
 - a) zastupovania zamestnanca počas materskej dovolenky, rodičovskej dovolenky, dovolenky bezprostredne nadväzujúcej na materskú dovolenku alebo rodičovskú dovolenku, dočasnej pracovnej neschopnosti alebo zamestnanca, ktorý bol dlhodobo uvoľnený na výkon verejnej funkcie alebo odborovej funkcie,
 - b) vykonávania prác, pri ktorých je potrebné podstatne zvýšiť počet zamestnancov na prechodný čas nepresahujúci osem mesiacov v kalendárnom roku,
 - c) vykonávania prác, ktoré sú závislé od striedania ročných období, každý rok sa opakujú a nepresahujú osem mesiacov v kalendárnom roku (sezónna práca),
 - d) vykonávania prác dohodnutých v kolektívnej zmluve.
- 5) Dôvod na predĺženie alebo opätovné dohodnutie pracovného pomeru podľa § 48 ods. 4 ZP sa uvedie v pracovnej zmluve.
- 6) Pracovný pomer na určitú dobu s pedagogickým zamestnancom možno dohodnúť najkratšie na jeden školský rok; to sa nevzťahuje na pracovný pomer dohodnutý na určitú dobu z dôvodu zastupovania zamestnanca podľa § 48 ods. 4 písm. a) alebo písm. b) ZP. Na pracovný pomer na určitú dobu sa vzťahuje ZP.
- 7) V zmysle **§ 48 ods. 4 písm. d) ZP** zamestnávateľ **dohodol** s odborovou organizáciou **opätovné dohodnutie pracovného pomeru na určitú dobu nad dva roky pre pracovné pozície**:
 - a) sezónne práce upratovačky pri rekonštrukciách;
 - b) sezónne práce kuriča;
 - c) sezónne práce záhradníka;
 - d) katechet.

Článok 12a

Pravidlá skončenia pracovného pomeru

- 1) Pracovný pomer možno skončiť v zmysle § 59 ZP:
 - a) dohodou;
 - b) výpoveďou;
 - c) okamžitým zrušením;
 - d) skončením v skúšobnej lehote.
- 2) V prípade pedagogických zamestnancov a odborných zamestnancov sa pracovný pomer skončí aj zo zákona č. 138/2019 Z. z.⁶
- 3) Pracovný pomer uzatvorený na určitú dobu sa končí uplynutím tejto doby.
- 4) Pracovný pomer zaniká smrťou zamestnanca.
- 5) Pravidlá skončenia pracovného pomeru, postup, dĺžka výpovednej doby alebo spôsob jej určenia, výpovedné doby pri skončení pracovného pomeru, zákaz výpovede, okamžité skončenie pracovného pomeru, hromadné prepúšťanie a účasť zástupcov zamestnancov pri rozvážovaní pracovného pomeru upravujú § 60 až 74 ZP a zamestnávateľ ich oznamuje zamestnancom písomnou informáciou⁷.
- 6) Vydávanie pracovného posudku a potvrdenie o zamestnaní vo vzťahu zamestnávateľ a zamestnanec upravuje § 75 ZP. Zamestnanec má právo nahliadnuť do osobného spisu a robiť si z neho výpisy, odpisy a fotokópie.
- 7) Pracovný pomer pedagogického zamestnanca a odborného zamestnanca sa skončí najneskôr uplynutím školského roka, v ktorom dovŕšil 65 rokov veku; ak ide o riaditeľa, uplynutím funkčného obdobia, v ktorom dovŕšil 65 rokov veku. Pedagogickému zamestnancovi a odbornému zamestnancovi patrí pri skončení pracovného pomeru podľa prvej vety odstupné ako pri skončení pracovného pomeru výpoveďou z dôvodov uvedených v § 63 ods. 1 písm. b) ZP.
- 8) Zamestnávateľ môže s pedagogickým zamestnancom alebo s odborným zamestnancom, ktorý dovŕšil 65 rokov veku uzatvoriť pracovný pomer podľa § 82 ods. 4 zákona č. 138/2019 Z. z., na dobu určitú najviac na dva roky, avšak v prípade tohto zamestnanca sa osobitnou úpravou, odlišnou od ZP ustanovuje, že takýto pracovný pomer možno uzatvoriť aj opakovane. -

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 výluky, pri splnení zákonných podmienok stanovených v zák. 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 nie je ustanoveniami predchádzajúcich odsekov, ani ničím iným obmedzené a zmluvné strany sa zaväzujú ho nespochybňovať.

⁶ § 82 ods. 7 zákona č. 138/2019 Z. z.

⁷ § 47a ZP

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 len „ministerstvo“).
- 3) Zmluvné strany, ak kolektívny spor nevyriešia pred sprostredkovateľom podľa predchádzajúceho odseku, zväžia sa na základe spoločnej dohody využitie rozhodcu zapísaného na ministerstve, aby rozhodol ich kolektívny spor.

Článok 15

Riešenie individuálnych nárokov zamestnancov a vybavovanie ich sťažností

- 1) Zmluvné strany sa zaväzujú rešpektovať právo zamestnanca na uplatnenie svojich individuálnych nárokov z pracovnoprávnych vzťahov prostredníctvom inšpekcie práce alebo na súde.
- 2) Zmluvné strany sa dohodli, že pri riešení sťažnosti zamestnanca budú postupovať objektívne, v súlade so všeobecne záväznými predpismi (§ 13 ods. 5 ZP).
- 3) Zamestnávateľ sa zaväzuje, že nebude bez vážnych dôvodov spočívajúcich v osobitnej povahe činností zamestnávateľa narúšať súkromie zamestnanca na pracovisku a v spoločných priestoroch tým, že ho monitoruje, vykonáva záznam telefonických hovorov uskutočňovaných technickými zariadeniami zamestnávateľa a kontroluje elektronickú poštu odoslanú z pracovnej elektronickej adresy a doručeníu na túto adresu bez toho, aby ho na to vopred upozornil.
- 4) Ak sa zamestnávateľ rozhodne zaviesť kontrolný mechanizmus zaväzuje sa prerokovať so zástupcami zamestnanca rozsah kontroly, spôsob jej uskutočnenia, ako aj dobu jej trvania a informovať o tom zamestnancov (§13 ods. 4 ZP).

Článok 16

Zabezpečenie činnosti odborových orgánov

- 1) Zmluvné strany sa dohodli, že budú racionálne riešiť zabezpečenie nevyhnutnej prevádzkovej činnosti odborej organizácie, aby mohla riadne vykonávať svoje poslanie. Na splnenie povinnosti vyplývajúcej z § 240 ZP sa zamestnávateľ zaväzuje na dobu existencie odborej organizácie poskytnúť jej priestory a technické vybavenie tak, aby nebola obmedzená činnosť ZO.
- 2) Zamestnávateľ sa zaväzuje poskytnúť priestory na zverejňovanie informácií o ochrane práce, kolektívnom vyjednávaní, pracovnoprávnych otázkach a odborej činnosti v záujme zabezpečenia riadnej informovanosti zamestnancov.

- 3) 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.
- 4) Zamestnávateľ sa zaväzuje poskytovať pracovné voľno s náhradou platu funkcionárom výboru odborovej organizácie a funkcionárom, ktorí sú zvolení do orgánov Rady odborovej organizácie a do orgánov Odborového zväzu pracovníkov školstva a vedy na Slovensku (ďalej len „odborový zväz“) na zabezpečenie ich činnosti a poslania v nevyhnutnom rozsahu:
 - a) predseda výboru ZO - 2 dni v roku,
 - b) členovia výboru ZO - 2 dni v roku (v prípade účasti na školení alebo ak budú zastupovať predsedu na školení).
- 5) Zamestnávateľ poskytne zástupcom zamestnancov pracovné voľno s náhradou platu v sume jeho funkčného platu na vzdelávanie, odborné školenia, školenia v oblasti pracovnoprávných vzťahov, kolektívneho vyjednávania a sociálneho dialógu, organizovaných Radou ZO OZ PŠaV na Slovensku, OZ PŠaV na Slovensku alebo KOZ SR v nevyhnutnom rozsahu.

Článok 17

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

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

- a) vyžiadať si predchádzajúci súhlas odborovej organizácie alebo rozhodnúť po dohode s ňou v nasledovných prípadoch:
 1. vydanie pracovného poriadku u zamestnávateľa (§ 12 ZP);
 2. výpoveď alebo okamžité zrušenie pracovného pomeru zo strany zamestnávateľa (§ 74 ZP);
 3. výpoveď alebo okamžité zrušenie pracovného pomeru zástupcom zamestnancov, na ktorých sa vzťahuje zvýšená ochrana (§ 240 ods. 9 ZP);
 4. vydanie predpisov a pravidiel o BOZP (§ 39 ods. 2 ZP);
 5. určenie začiatku a konca pracovného času (§ 90 ods. 4 ZP);
 6. určenie času potrebného na osobnú očistu po skončení práce, ktorý sa zamestnancovi započíta do pracovného času (§ 90 ods. 10 ZP);
 7. určenie podrobnejších podmienok poskytnutia prestávky na odpočinok a jedenie vrátane jej predĺženia (§ 91 ods. 2 ZP);
 8. rozsah a podmienky práce nadčas (§ 97 ods. 9 ZP);
 9. prijatie plánu dovolení na príslušný rok (§ 111 ods. 1 ZP);
 10. určenie hromadného čerpania dovolenky (§ 111 ods. 2 ZP);
 11. vymedzenie vážnych prevádzkových dôvodov, pre ktoré zamestnávateľ nemôže zamestnancovi pridelovať prácu a pri ktorých sa mu poskytuje 60% jeho funkčného platu (§ 142 ods. 4 ZP);
 12. určenie prídeltu do sociálneho fondu, jeho čerpaní a použitia a poskytnutí príspevku odborovej organizácii (§ 3, § 7 ods. 3 zák. č. 152/1994 Z. z. o sociálnom fonde);
 13. rozhodnutie, či ide o neospravedlnené zameškanie práce (§ 144a ods. 6 ZP);
 14. stanovenie podmienok, za ktorých bude zamestnancom poskytovať stravovanie počas prekážok v práci (§ 152 ZP);
 15. vymedzenie vážnych prevádzkových dôvodov, pre ktoré zamestnávateľ nemôže zamestnancovi pridelovať prácu a pri ktorých sa mu poskytuje:

- a) 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);
 - b) 50 % jeho priemerného zárobku ak zamestnanec nemohol vykonávať prácu pre nepriaznivé poveternostné vplyvy, ktoré mu znemožňujú bezpečný príchod do zamestnania;
 - c) 60 % jeho priemerného zárobku, ak zamestnávateľ v písomnej dohode so zástupcami zamestnancov vymedzil vážne prevádzkové dôvody, pre ktoré nemôže zamestnancovi pridelovať prácu, ide o prekážku na strane zamestnávateľa (§ 142 ods. 4 ZP).
- b) písomne informovať odborovú organizáciu najmä:
- 1. ak má dôjsť k prechodu práv a povinností z pracovnoprávných vzťahov najneskôr jeden mesiac predtým o
 - a) dátume alebo navrhovanom dátume prechodu;
 - b) dôvodoch prechodu;
 - c) pracovnoprávných, ekonomických a sociálnych dôsledkoch prechodu na zamestnancov;
 - d) plánovaných opatreniach prechodu vzťahujúcich sa na zamestnancov (§ 29 ods. 1 ZP).
 - 2. o dohodnutých nových pracovných pomeroch u zamestnávateľa raz za jeden polrok (§ 47 ods. 4 ZP);
 - 3. o pracovných miestach na neurčitý čas, ktoré sa u neho uvoľnili (§ 48 ods.8 ZP);
 - 4. o možnostiach pracovných miest na kratší pracovný čas a na ustanovený týždenný pracovný čas (§ 49 ods. 6 ZP);
 - 5. pri hromadnom prepúšťaní o:
 - a) o dôvodoch hromadného prepúšťania;
 - b) o počte a štruktúre zamestnancov, s ktorými sa má pracovný pomer rozviazať;
 - c) o celkovom počte a štruktúre zamestnancov, ktorých zamestnáva;
 - d) o dobe, počas ktorej sa hromadné prepúšťanie bude uskutočňovať;
 - e) o kritériách na výber zamestnancov, s ktorými sa má pracovný pomer skončiť (§ 73 ods. 2 ZP);
 - f) o výsledkoch prerokovania opatrení na zamedzenie hromadnému prepúšťaniu (§ 73 ods. 2 a) ZP);
 - 6. zrozumiteľným spôsobom na začiatku roka, po prijatí rozpočtu, potom štvrťročne a na konci roka za celý rok,
 - 7. 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 rozbory a štatistické výkazy (§ 229 ods. 1,2 ZP);
- c) vopred prerokovať s odborovou organizáciou najmä:
- 1. opatrenia zamestnávateľa pri prechode práv a povinností z pracovnoprávných vzťahov (§ 29 ods. 2 ZP);
 - 2. opatrenia, ktoré môžu predísť hromadnému prepúšťaniu zamestnancov (§ 73 ods. 2 ZP);
 - 3. výpoveď alebo okamžité skončenie pracovného pomeru (§ 74 ZP);
 - 4. rovnomerné rozvrhnutie pracovného času (§ 86 ods.1 ZP);
 - 5. zavedenie pružného pracovného času (§ 88 ods.1 ZP);

6. nariadenia práce v dňoch pracovného pokoja (§ 94 ods. 2 ZP);
 7. organizáciu práce v noci (§ 98 ods. 6 ZP);
 8. dočasné prerušenie výkonu práce zamestnancovi (§ 141a ZP);
 9. rozhodnutie, či ide o neospravedlnené zameškanie práce (§ 144a ods. 6 ZP);
 10. stanovenie podmienok, za ktorých bude zamestnancom poskytovať stravovanie počas dovolenky, prekážok v práci alebo inej ospravedlnenej neprítomnosti zamestnanca v práci (§ 152 ZP);
 11. umožnenie stravovať sa zamestnancom, ktorí pracujú mimo rámca rozvrhu pracovných zmien za rovnakých podmienok ako ostatným zamestnancom (§ 152 ZP);
 12. rozšírenie okruhu osôb, ktorým zabezpečí stravovanie (§ 152 ZP);
 13. opatrenia zamerané na starostlivosť o kvalifikáciu zamestnancov, jej prehlbovanie a zvyšovanie (§ 153 ZP);
 14. opatrenia na utváranie podmienok na zamestnávanie zamestnancov so zmenenou pracovnou schopnosťou (§ 159 ods. 4 ZP);
 15. požadovanú náhradu škody a obsah dohody na jej náhradu od zamestnanca (§ 191 ods. 4 ZP);
 16. rozsah zodpovednosti zamestnávateľa za škodu zamestnancovi a jej náhrady pri pracovnom úraze alebo chorobe z povolania (§ 198 ods. 2 ZP);
 17. stav, štruktúru a predpokladaný vývoj zamestnanosti a plánované opatrenia, najmä, ak je ohrozená zamestnanosť (§ 237 ods. 2 písm. a) ZP);
 18. zásadné otázky podnikovej sociálnej politiky, opatrenia na zlepšenie hygieny pri práci a pracovného prostredia (§ 237 ods. 2 písm. b) ZP);
 19. rozhodnutia, ktoré môžu viesť k zásadným zmenám v organizácii práce alebo v zmluvných podmienkach (§ 237 ods. 2 písm. c) ZP);
 20. 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);
 21. opatrenia na predchádzanie vzniku úrazov a chorôb z povolania a na ochranu zdravia zamestnancov (§ 237 ods. 2 písm. e) ZP);
 22. plán profesijného rozvoja (§ 40 ods. 4 zákona č. 138/2019 Z. z.);
 23. štruktúru kariérových pozícií a rozsah zodpovedností za výkon špecializovaných činností (§ 35 ods. 6 zákona č. 138/2019 Z. z.);
 24. týždenný rozsah priamej výchovnej vzdelávacej činnosti (úväzok) najviac na obdobie školského roka (§ 7 ods. 3 zákona č. 138/2019 Z. z.).
- d) umožniť odborovej organizácii vykonávanie kontrolnej činnosti v oblasti dodržiavania pracovnoprávných predpisov vrátane mzdových predpisov a záväzkov vyplývajúcich z tejto kolektívnej zmluvy a za tým účelom jej poskytovať potrebné informácie, konzultácie a doklady (§ 239 ZP).

Článok 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, pôsobiacej u zamestnávateľa (§ 230 ZP).

Článok 19

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 (zmluvne zabezpečené prostredníctvom spoločnosti Poliklinika Giraltovce ILB, s.r.o.);
 - 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) 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;
 - g) odstraňovať nedostatky zistené pri kontrolnej činnosti v spolupráci so školou;
 - h) poskytovať zamestnancom, ak to vyžaduje ochrana zdravia a života, podľa pracovnoprávnych predpisov na bezplatné používanie potrebné osobné ochranné pracovné prostriedky, umývacie, čistiace a dezinfekčné prostriedky, prípadne ochranné nápoje a špecifické účinné doplnky stravy, pracovný odev, pracovnú obuv;
 - i) tieto osobné ochranné pracovné prostriedky je zamestnávateľ povinný udržiavať v použiteľnom stave, kontrolovať ich používanie, zabezpečovať riadne hospodárenie s nimi;
 - j) dbať na to, aby sa zdravie zamestnancov neohrozovalo fajčením na pracoviskách a v areáli školy. Za týmto účelom budú zabezpečovať dodržiavanie zákazu fajčenia na pracoviskách a v areáli školy ustanoveného osobitnými predpismi a určia zákaz fajčenia na pracoviskách, kde pracujú nefajčiari;
 - k) viesť všetku predpísanú dokumentáciu BOZP a PO v zmysle právnych predpisov, dopĺňať a aktualizovať.
 - l) znášať náklady spojené so zaisťovaním BOZP a nepresúvať ich na zamestnancov (§ 6 ods. 11 zákona o BOZP).

Článok 20

Kontrola odborovým 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.

Článok 21

Zdravotná starostlivosť

- 1) Zamestnávateľ sa zaväzuje:
 - a) uhradiť zamestnancovi každé dva roky poplatok za preventívnu lekársku prehliadku a udeliť zamestnancovi jednodňové pracovné voľno s náhradou mzdy;
 - b) vybaviť pracoviská príslušnými hygienickými pomôckami a stav lekárničiek udržiavať v zmysle platných noriem;
 - c) počas dočasnej pracovnej neschopnosti zamestnanca uhradiť nasledovnú výšku náhrady príjmu v období:
 1. prvé tri dni PN⁸ 25% denného VZ⁹ zamestnanca;
 2. od štvrtého dňa do desiateho dňa dočasnej PN zamestnanca 55% denného VZ (§ 8 zákona č. 462/2003 Z. z.);
 3. od jedenásteho dňa výšku náhrady mzdy za pracovnú neschopnosť uhrádza sociálna poisťovňa.

Článok 22

Stravovanie

- 1) Zamestnávateľ sa zaväzuje zabezpečovať stravovanie podaním jedného teplého hlavného jedla, vrátane vhodného nápoja, v priebehu pracovnej zmeny vo vlastnom zariadení. Za pracovnú zmenu sa pre tento účel považuje výkon práce dlhší ako štyri hodiny.
- 2) Zamestnávateľ prispieva na stravovanie z rozpočtu zamestnávateľa sumou vo výške najmenej 55 % ceny jedla, najviac však na každé jedlo do sumy 55 % stravného poskytovaného pri pracovnej ceste v trvaní 5 až 12 hodín podľa zákona o cestovných náhradách č. 283/2002 Z. z. v znení neskorších predpisov.

⁸ PN = pracovná neschopnosť

⁹ VZ – vymeriavací základ

- 3) Zamestnávateľ sa zaväzuje prispievať na stravovanie aj zo sociálneho fondu v zmysle zákona č. 152/1994 Z. z. o sociálnom fonde v znení neskorších predpisov v sume 0,41 € na jedno hlavné jedlo.
- 4) Zamestnávateľ poskytne zamestnancovi v čase prázdnin (v prípade odstavky školskej jedálne), ktorý odpracuje pracovný čas dlhšie ako štyri hodiny, finančný príspevok alebo stravovací lístok na žiadosť zamestnanca vo výške 55% z ceny stravnej jednotky školských jedální ako súčasti Spojenej školy, Dukelská 26/30, Giraltovce, za príslušný kalendárny rok. Tieto situácie sa riadia § 152 ods. 7 ZP.

Článok 23

Relaxačno-rehabilitačná a rekreačná starostlivosť a starostlivosť o deti zamestnancov

- 1) Základná organizácia zabezpečí v rámci využívania vlastných i prenajatých rekreačných zariadení organizovanie doplnkovej rekreácie v čase hlavných i vedľajších prázdnin. Podľa vnútorných zväzových zásad v čase hlavných prázdnin poskytne príspevok na rekreačné poukazy pre zamestnancov – členov OZPŠaV na Slovensku a ich rodinných príslušníkov.
- 2) Zamestnávateľ poskytne matkám a osamelým zamestnancom s deťmi do 10 rokov, okrem dovolenky, neplatené voľno na ich žiadosť na ďalšiu starostlivosť o deti v čase školských prázdnin, pokiaľ tomu nebránia vážne prevádzkové dôvody v dĺžke 5 dní za kalendárny rok. Poskytovanie tohto voľna sa nesmie viazať na čerpanie dovolenky.
- 3) Zamestnávateľ poskytne zamestnancovi, ktorého pracovný pomer u zamestnávateľa trvá nepretržite najmenej 24 mesiacov, na jeho žiadosť príspevok na rekreáciu na území Slovenskej republiky v sume 55% oprávnených výdavkov, najviac však v sume 275 eur za kalendárny rok. U zamestnanca, ktorý má dohodnutý pracovný pomer na kratší pracovný čas, sa najvyššia suma príspevku na rekreáciu za kalendárny rok podľa prvej vety zníži v pomere zodpovedajúcom kratšiemu pracovnému času. Poskytovanie a preukazovanie oprávnených výdavkov na rekreáciu sa riadia §152a Zákonníka práce.

Článok 24

Starostlivosť o kvalifikáciu a profesijný rozvoj

- 1) Zamestnávateľ sa zaväzuje starať sa o prehlbovanie kvalifikácie zamestnancov, prípadne jej zvyšovanie, dodržiavať § 3 ods. 1 písm. c) zákona o výkone práce vo verejnom záujme a dbať o to, aby zamestnanci boli zamestnávaní prácami zodpovedajúcimi dosiahnutej kvalifikácii.
- 2) Zamestnancom, ktorí si zvyšujú kvalifikáciu a majú uzavreté príslušné dohody¹⁰ so zamestnávateľom, bude poskytovať pracovné úľavy a ekonomické zabezpečenie podľa platných predpisov a uzatvorenej dohody.
- 3) Zamestnávateľ sa stará o prehlbovanie kvalifikácie¹¹ zamestnancov alebo o jej zvyšovanie. Zamestnávateľ prerokuje so zástupcami zamestnancov opatrenia zamerané na starostlivosť o kvalifikáciu nepedagogických zamestnancov jej prehlbovanie a zvyšovanie v termíne prerokovania plánu¹² profesijného rozvoja pedagogických zamestnancov.
- 4) Zamestnancovi, ktorý vstupuje do pracovného pomeru bez kvalifikácie, zabezpečuje zamestnávateľ získanie kvalifikácie zaškolením alebo zaučením. Po skončení zaškolenia alebo zaučenia vydá o tom zamestnávateľ zamestnancovi potvrdenie.

¹⁰ § 155 Zákonníka práce

¹¹ § 153 Zákonníka práce

¹² § 40 ods. 4 zákona č. 138/2019 Z. z.

- 5) 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.
- 6) Zamestnávateľ je oprávnený¹³ uložiť zamestnancovi zúčastniť sa na ďalšom vzdelávaní s cieľom prehĺbiť si kvalifikáciu. Účasť na vzdelávaní je výkonom práce, za ktorý patrí zamestnancovi plat.
- 7) Zamestnávateľ poskytne pedagogickému zamestnancovi a odbornému zamestnancovi pracovné voľno s náhradou funkčného platu v rozsahu
 - a) päť pracovných dní v kalendárnom roku na profesijný rozvoj (§ 40 ods. 3 písm. a) a b) zákona č. 138/2019 Z. z.;
 - b) ďalších päť pracovných dní na prípravu a vykonanie prvej atestácie alebo druhej atestácie;
 - c) ďalších päť pracovných dní na účasť na rozširujúcom module funkčného vzdelávania, ak ide o riaditeľa, vedúceho pedagogického zamestnanca a vedúceho odborného zamestnanca.
- 8) Ak trvá pracovný pomer pedagogického zamestnanca alebo odborného zamestnanca kratšie ako jeden kalendárny rok, vzniká mu za každý kalendárny mesiac trvania pracovného pomeru nárok na pol dňa pracovného voľna (§ 82 ods. 1 písm. a) zákona č. 138/2019 Z. z.).
- 9) Pracovné voľno podľa odseku 3 čerpá pedagogický zamestnanec alebo odborný zamestnanec len po dohode so zamestnávateľom, spravidla, keď je obmedzená alebo prerušená prevádzka pracoviska.
- 10) Zamestnávateľ najmenej jedenkrát ročne zabezpečí pedagogickým zamestnancom a odborným zamestnancom v pracovnom čase preventívne psychologické poradenstvo a umožní im absolvovať poradenstvo zamerané na predchádzanie a zvládanie agresivity, sebapoznanie a riešenie konfliktov. (§ 79 ods. 3 zákona č. 138/2019 Z. z.).

Článok 25

Zásady pre tvorbu a použitie sociálneho fondu

- 1) Sociálny fond tvorí zamestnávateľ podľa zákona č. 152/1994 Z. z. o sociálnom fonde a o zmene a doplnení zákona č. 286/1992 Zb. o daniach z príjmov v znení neskorších predpisov (ďalej len „ZoSF“) na financovanie sociálnej politiky.
- 2) Pravidlá tvorby a použitia sociálneho fondu sú neoddeliteľnou súčasťou¹⁴ KZ.
- 3) V súlade so zákonom o SF boli po dobu platnosti tejto KZ pri kolektívnom vyjednávaní dohodnuté tieto pravidlá tvorby a použitia prostriedkov sociálneho fondu:
- 4) Celkový ročný prídel do sociálneho fondu je tvorený:
 - a) povinným prídelom je vo výške 1%.
- 5) Základom na určenie ročného prídelu do fondu je súhrn hrubých plátov zúčtovaných zamestnancom na výplatu za kalendárny rok
- 6) Zamestnávateľ môže poskytnúť odborovej organizácii príspevok z fondu na úhradu jej nákladov pri realizácii kolektívneho vyjednávania v sume rovnajúcej sa 0,05% zo súhrnu hrubých miezd alebo plátov zúčtovaných zamestnancom na výplatu za kalendárny rok, na základe písomnej žiadosti odborovej organizácie.
- 7) Podrobnejšie je upravená tvorba fondu, jeho výška, použitie a poskytovanie príspevku zamestnancom a odborovej organizácii v Prílohe č. 3, ktorá je súčasťou tejto KZ.

Článok 26

Záverečné ustanovenia

¹³ § 154 ods. 3 Zákonníka práce

¹⁴ Príloha č. 3 – Zásady pre tvorbu a použitie sociálneho fondu

- 1) Zmluvné strany sa dohodli, že hodnotenie a plnenie záväzkov a práv tejto KZ budú vykonané na požiadanie jednej zo zmluvných strán. Po tomto hodnotení môže ktorákoľvek zo zmluvných strán požiadať o zmenu alebo doplnenie tejto kolektívnej zmluvy.
- 2) Táto KZ je vyhotovená v štyroch exemplároch. Každá zo zmluvných strán dostane po dvoch podpísaných exemplároch.
- 3) Táto KZ je záväzná i pre prípadných nástupcov zmluvných strán.
- 4) 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 v rámci svojich možností prihliada k jeho stanoviskám.
- 5) Zmluvné strany sa zaväzujú vstúpiť do rokovania o uzavretí dodatku ku KZ do 15 dní od doručenia jeho návrhu a pri novej KZ na ďalšie obdobie začať o nej rokovať najmenej tri mesiace pred uplynutím platnosti KZ, ak o to jedna zo zmluvných strán požiada.
- 6) Táto KZ bude uložená u štatutárneho zástupcu zamestnávateľa a predsedu výboru ZO.
- 7) Zmluvné strany vyhlasujú, že túto kolektívnu zmluvu si prečítali, súhlasia s jej obsahom, a preto ju na znak toho podpisujú.

V Gíraltovciach, dňa 31.12.2024

V Gíraltovciach, dňa 31.12.2024

Mgr. Eva Čabalová
predsedníčka ZO
za základnú organizáciu

Mgr. Róbert Mihalenko
riaditeľ školy
štatutárny zástupca zamestnávateľa

Príloha č. 1

SPLNOMOCNENIE

Základná organizácia OZ PŠaV na Slovensku pri Základnej škole, Budovateľská 164/4, IČO: 42079926, na základe uznesenia výboru základnej organizácie zo dňa 18.12.2024, ktorý je jej štatutárnym orgánom, splnomocňuje týmto Mgr. Evu Čabalovú, predsedníčku základnej organizácie, aby zastupovala v plnom rozsahu bez obmedzenia našu organizáciu v rokovaní so zamestnávateľom o uzatvorenie kolektívnej zmluvy na rok 2025 a zároveň ju splnomocňuje na podpísanie kolektívnej zmluvy na rok 2025 v mene našej základnej organizácie.

V Gíraltovciach, dňa 18.12.2024

za Výbor ZO OZ

Splnomocnenie prijímam.

Mgr. Eva Čabalová

V Gíraltovciach, dňa 18.12.2024

ZÁSADY PRE TVORBU A POUŽITIE SOCIÁLNEHO FONDU

Článok 1

Všeobecné ustanovenia

- 1) V tejto prílohe sa upravuje podrobnejšie tvorba, použitie, podmienky čerpania, rozpočet a hospodárenie s prostriedkami sociálneho fondu u zamestnávateľa v zmysle ZoSF.
- 2) Odborová organizácia aktívne spolupracuje so zamestnávateľom na tvorbe rozpočtu a použitia SF.
- 3) V priebehu roka sa môže rozpočet SF v jednotlivých položkách upravovať podľa potrieb zamestnancov po odsúhlasení zamestnávateľom a odborovou organizáciou.
- 4) Nevyčerpané finančné prostriedky SF prechádzajú do nasledujúceho kalendárneho roka.
- 5) Prostriedky SF sa vedú na samostatnom účte zamestnávateľa č. ú: SK335600000008826553003.
- 6) 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 podielu vykoná zamestnávateľ najneskôr do 31. januára nasledujúceho roka. V prípade zrušenia organizácie bez právneho nástupcu, vzniknuté nároky na plnenia z fondu sa uspokojujú ako nároky z pracovného pomeru.
- 7) Všetky príspevky (okrem príspevku na stravovanie) sa poskytujú rovnakým dielom všetkým zamestnancom, ktorí sú v pracovnom pomere u zamestnávateľa minimálne šesť mesiacov v zmysle ročného rozpočtu (plánu čerpania) na príslušný rok. Na príspevok na stravovanie majú zamestnanci nárok na každý odobratý obed od prvého dňa pracovného pomeru.
- 8) Príspevky zo sociálneho fondu sa poskytujú len zamestnancom v pracovnom pomere.
- 9) Zamestnávateľ je povinný odsúhlasiť všetky výdavky zo SF s odborovou organizáciou ešte pred realizáciou výdavku.
- 10) Za dodržiavanie pravidiel o hospodárení so sociálnym fondom je zodpovedný ekonóm školy, ktorý aj spravuje a sleduje prostriedky fondu a vedie podrobnú evidenciu fondu. Za hospodárenie s fondom zodpovedá riaditeľ školy.

Článok 2

Rozpočet sociálneho fondu

- 1) Podrobný rozpočet sociálneho fondu¹⁵ sa spracuje na základe aktuálnej platovej inventúry platnej k 1.1. bežného roka. Východiskový rozpočet sociálneho fondu schvaľuje zamestnávateľ a výbor ZO OZ.
- 2) V priebehu roka sa rozpočet sociálneho fondu aktualizuje v závislosti od príjmov (výšky tvorby) sociálneho fondu. Zmeny rozpočtu sociálneho fondu odsúhlasuje zamestnávateľ s odborovou organizáciou.
- 3) Spoločné disponovanie s prostriedkami sociálneho fondu má zamestnávateľ a predseda ZO OZ a ich použitie podlieha schváleniu obidvoch zmluvných strán. O stave fondu bude zamestnávateľ písomne informovať výbor ZO OZ 2x ročne.

Článok 3

¹⁵ Príloha č. 3 – Rozpočet sociálneho fondu

Použitie a čerpanie sociálneho fondu

1) Stravovanie

Zamestnávateľ poskytuje zamestnancom na závodné stravovanie v školskej jedálni nad rámec všeobecne platných predpisov (§152 ZP) na jeden odobratý obed príspevok vo výške 0,41 eur zo stravnej jednotky.

2) Úhrada výdavkov na dopravu do zamestnania a späť

- a) Zamestnávateľ poskytne príspevok na úhradu výdavkov na dopravu do zamestnania a späť každému dochádzajúcemu zamestnancovi 2x ročne vo výške cestovných nákladov jedného mesiaca. Výdavky vynaložené na dopravu do zamestnania a späť je zamestnanec povinný preukázať.
 - b) Zamestnávateľ vedie evidenciu o výške poskytnutého príspevku, ako aj evidenciu dokladov preukazujúcich výšku výdavkov vynaložených na dopravu do zamestnania a späť.
 - c) Zamestnávateľ poskytne zamestnancovi príspevok na dopravu do zamestnania a späť, ak:
 - príspevok sa kráti na polovicu, ak pracovný úväzok zamestnanca je menší ako polovičný pracovný úväzok.
- 3) Zamestnávateľ v rámci realizácie svojej sociálnej politiky poskytuje zamestnancom z fondu príspevok na ďalšiu realizáciu podnikovej sociálnej politiky v oblasti starostlivosti o zamestnancov vo forme príspevkov nasledovne:
- a) vecný dar pri životnom jubileu 50 a 60 rokov vo výške 100,00 EUR;
 - b) na jednorazovú sociálnu výpomoc v mimoriadne závažných situáciách vo výške 100,00 EUR.

Článok 4

Zdaňovanie príjmov zo sociálneho fondu

Pre zdaňovanie príjmov zo SF platí zákon č. 595/2003 Z. z. o dani z príjmov v znení neskorších predpisov.

Článok 5

Záverečné ustanovenia

Tieto zásady sú súčasťou KZ a nadobúdajú účinnosť dňom podpísania zmluvnými stranami, a končia účinnosť dňom podpísania novej kolektívnej zmluvy.

V Gíraltovciach, dňa 31.12.2024

V Gíraltovciach, dňa 31.12.2024

Mgr. Eva Čabalová
predsedníčka ZO
za základnú organizáciu

Mgr. Róbert Mihalenko
riaditeľ školy
štatutárny zástupca zamestnávateľa

Rozpočet sociálneho fondu na rok 2025

Rozpočet na rok 2025			
Predpokladaný príjem SF rok 2025			PRÍJMY celkom
			11 600,00
1	povinný prídely vo výške 1 %		11 600,00
2	zostatok SF z predchádzajúcich rokov		0,00
3	splátky pôžičiek poskytnutých z FKSP		0,00
4	splátky návratných sociálnych výpomocí		0,00
5	iné príjmy		0,00
Predpokladané výdavky		EUR/rok	VÝDAVKY celkom
			0
1	stravovanie	5 700,00	
2	na dopravu do zamestnania a späť	5 600,00	
3	dary	EUR/osoba	0
a)	vecný dar pri dovŕšení 50/60 roku života	300,00	
b)	jednorazová sociálna výpomoc v mimoriadne závažných situáciách _____	0,00	

V Gíraltovciach, dňa 31.12.2024

V Gíraltovciach, dňa 31.12.2024

Mgr. Eva Čabalová
predsedníčka ZO
za základnú organizáciu

Mgr. Róbert Mihalenko
riaditeľ školy
štatutárny zástupca zamestnávateľa