

Kolektívna zmluva

Uzatvorená dňa 16. 12. 2024 medzi zmluvnými stranami :

Mgr. Mária Kürtiová splnomocnencom na kolektívne vyjednávanie a uzatvorenie kolektívnej zmluvy na základe plnomocenstva zo dňa 16. 12. 2024

a

Základnou školou Józsefa Károlyiho s vyučovacím jazykom maďarským – Károlyi József Alapiskola, Vlčany 1547 - Farkasd,
IČO : 55089771, zastúpenou Mgr. Ildikó Keresztesi , 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 číslo 83/1990 Zb. o združovaní občanov v znení neskorších predpisov.
2. Oprávnenie rokovať a uzatvoriť túto kolektívnu zmluvu vyplýva zo stanov odborovej organizácie a zo splnomocnenia zo dňa 16. 12. 2024 , ktorým výbor odborovej organizácie, jej štatutárny orgán, splnomocnil na rokovanie a uzatvorenie kolektívnej zmluvy pani Mgr. Máriu Kürtiovú, predsedu odborovej organizácie. Splnomocnenie¹ zo dňa 16. 12. 2024 tvorí prílohu č. 1 tejto kolektívnej zmluvy.
3. Zamestnávateľ má právnu subjektivitu založenú zriadovacou listinou zo dňa 01.09.2022 v znení dodatku č. 1 k zriadovacej listine. Oprávnenie zástupcu zamestnávateľa rokovať a uzatvoriť túto kolektívnu zmluvu vyplýva z jeho funkcie riaditeľa školy, ako štatutárneho zástupcu zamestnávateľa.
4. 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 Zákonníka práce skratka „ZP“, namiesto označenia zákona o odmeňovaní niektorých zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme označenie „zákon č. 553/2003 Z. z.“, zákon o výkone práce vo verejnom záujme označenie „zákon č. 552/2003 Z. z.“ namiesto zákona o pedagogických zamestnancoch a odborných zamestnancoch označenie „zákon č. 138/2019 Z. z.“, namiesto zákona o ochrane verejného záujmu skratka „ZOVZ“ a namiesto kolektívnej zmluvy vyššieho stupňa skratka „KZVS“.

¹ Príloha č. 1 – Splnomocnenie na rokovanie o kolektívnej zmluve

Článok 2

Uznanie odborovej organizácie a zamestnávateľa

Zamestnávateľ uznáva v zmysle § 231 a § 232 ZP, ako svojho zmluvného partnera na uzatvorenie tejto kolektívnej zmluvy odborovú organizáciu. Odborová organizácia uznáva zamestnávateľa ako zmluvného partnera na rokovanie tejto kolektívnej zmluvy. 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. Na zamestnancov, ktorí vykonávajú domácku prácu alebo teleprácu sa nevzťahujú ustanovenia tejto KZ, ktoré upravujú rozvrhnutie určeného týždenného pracovného času, o dôležitých prekážkach v práci s výnimkou úmrtia rodinného príslušníka, o mzde za prácu nadčas a mzdovom zvýhodnení a za nočnú prácu.

3. Táto KZ je platná dňom jej podpisu zmluvnými stranami. Účinnosť tejto KZ je deň nasledujúci po dni zverejnenia v Centrálnom registri zmlúv a skončí dňom 31. decembra 2025.

Článok 4

Zmena kolektívnej zmluvy

1. KZ a jej rozsah sa môžu meniť len po dohode jej zmluvných strán, na základe písomného návrhu na zmenu KZ jednou zo zmluvných strán. Dohodnuté zmeny sa označia ako „dodatok ku KZ“ a číslujú sa v poradí v akom sú uzatvorené.

2. Zmluvné strany sa zaväzujú dodatkom ku KZ zmeniť do budúca (teda nie retroaktívne) ustanovenia KZ, ktoré zakladajú finančné nároky, t. j. články 7, 9, 10 a 27 a to v závislosti od finančných zdrojov pridelených zamestnávateľovi. Zmluvné strany môžu po vzájomnej dohode dodatkom k tejto KZ zmeniť aj iné ustanovenia tejto KZ bez obmedzenia. V prípade rozsiahlych zmien zmluvné strany dohodnú novú KZ.

Článok 5

Archivovanie kolektívnej zmluvy

Zmluvné strany uschovávajú túto KZ po dobu 5 rokov od skončenia obdobia, na ktoré bola KZ uzatvorená.

Článok 6

Oboznámenie zamestnancov s kolektívnou zmluvou

1. Odborová organizácia sa zaväzuje zabezpečiť oboznámenie zamestnancov zamestnávateľa s obsahom tejto KZ do 15 dní od jej uzatvorenia. Termín stretnutia určí odborová organizácia, keďže sa zaviazala oboznámiť zamestnancov. 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.

2. Novo prijatých zamestnancov do pracovného pomeru oboznámi zamestnávateľ s touto KZ v rámci plnenia povinností v zmysle § - u 47 ods. 2 ZP.

3. Zmluvné strany sa dohodli, že odborová organizácia si uplatní právo² 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.

4. Zmluvné strany sa dohodli, že odborová organizácia si uplatní právo³ na primerané informovanie zamestnancov o jej činnosti.

Druhá časť

Individuálne vzťahy, právne nároky a práva zamestnancov z kolektívnej zmluvy

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.

Článok 7

Príplatky, odmeny a náhrady za pohotovosť

1. Osobný príplatok

- 1) Zamestnávateľ sa zaväzuje využívať účel osobného príplatku na ocenenie mimoriadnych osobných schopností, dosahovaných pracovných výsledkov zamestnanca alebo za vykonávanie prác zamestnancom nad rámec jeho pracovných povinností. O výške osobného príplatku rozhodne riaditeľ na základe písomného návrhu príslušného vedúceho zamestnanca (§ 10 zákona č. 553/2003 Z. z.).

² §230b ods. 1 Zákonníka práce

³ §230b ods. 1 Zákonníka práce

- 2) Za účelom objektívneho určovania osobného príplatku zamestnávateľ bude zohľadňovať pri jeho priznaní kritériá⁴, ktoré tvoria prílohu č. 2 tejto KZ.
- 3) osobný príplatok je nenárokovou zložkou platu,
- 4) ak zamestnancovi plynie skúšobná doba, nemá nárok na vyplatenie osobného príplatku,
- 5) na účel osobných príplatkov vyčlení zamestnávateľ z rozpočtu finančné prostriedky zo súhrnu hrubých plátov zúčtovaných zamestnancom na výplatu za kalendárny rok,
- 6) zamestnávateľ sa zaväzuje priznať osobný príplatok podľa predchádzajúcich odsekov určiť pevnou sumou zaokrúhlenou na 50 eurocentov nahor,
- 7) zamestnancovi môže zamestnávateľ odobrať alebo znížiť priznaný osobný príplatok len z dôvodu zhoršenia pracovných výsledkov alebo ak pominú dôvody, pre ktoré mu bol osobný príplatok priznaný,
- 8) 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,
- 9) zamestnávateľ sa zaväzuje každé zníženie alebo odobratie osobného príplatku prerokovať s odborovou organizáciou.

2. Príplatok za riadenie

Vedúcemu zamestnancovi určí riaditeľ v rámci rozpätia percentuálneho podielu z platovej tarify najvyššieho platového stupňa platovej triedy, do ktorej je zaradený, a vedúcemu pedagogickému zamestnancovi a vedúcemu odbornému zamestnancovi v rámci rozpätia percentuálneho podielu z platovej tarify platovej triedy a pracovnej triedy, do ktorej je zaradený, zvýšenej o 14 %, s prihliadnutím na náročnosť riadiacej práce a v závislosti od kvality riadenia jemu zvereného organizačného útvaru a podriadených zamestnancov. Rozpätie percentuálneho podielu podľa stupňa riadenia a pôsobnosti zamestnávateľa určil v zmysle prílohy č. 6 zákona č. 553/2003 Z. z. nasledovne :

riaditeľka školy 30 %

zástupkyňa školy 30 %

3. Odmena

Zamestnávateľ sa zaväzuje, že vyplatí zamestnancovi odmenu (§20 zákona 553/2003 Z. z.) za :

- a) kvalitné vykonávanie pracovných činností alebo za vykonanie práce presahujúcej rámec pracovných činností vyplývajúcich z dohodnutého druhu práce v zmysle platných kritérií na pridelenie odmien v danom čase
- b) pracovné zásluhy pri dosiahnutí 50 rokov veku a 60 rokov veku vo výške jeho funkčného platu.

⁴ Kritériá na priznanie osobného príplatku

- c) Zamestnávateľ sa zaväzuje sledovať finančné prostriedky určené na mzdy polročne a disponibilné zdroje sa zaväzuje vyplatiť zamestnancom ako odmenu (§ 20 zákona č. 553/2003 Z. z.) na návrh priameho vedúceho zamestnanca na základe kritérií⁵, ktoré tvoria prílohu č. 2 tejto KZ. Priznanie odmeny odsúhlasí riaditeľ školy.

Článok 8

Výplata platu, preddavku na mzdu a zrážky z platu

1. Zamestnávateľ sa zaväzuje uskutočniť výplatu platu raz mesačne. Termín splatnosti je 12. 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 najneskôr v deň splatnosti platu podľa predchádzajúceho odseku.
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. 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) alebo z dôvodu, že zamestnanec stratil vzhľadom na svoj zdravotný stav podľa lekárskeho posudku dlhodobu spôsobilosť vykonávať doterajšiu prácu, pri skončení pracovného pomeru odstupné najmenej v sume:
 - a) trojnásobku jeho funkčného platu, ak pracovný pomer zamestnanca trval najmenej dva roky a menej ako päť rokov,
 - b) štvornásobku jeho funkčného platu, ak pracovný pomer zamestnanca trval najmenej päť rokov a menej ako desať rokov,
 - c) päťnásobku jeho funkčného platu, ak pracovný pomer zamestnanca trval najmenej desať rokov a menej ako dvadsať rokov,
 - d) šesťnásobku jeho funkčného platu, ak pracovný pomer zamestnanca trval najmenej dvadsať rokov.(§ 13 b zák. č. 552/2003 Z. z.)
2. Zamestnávateľ vyplatí zamestnancovi, s ktorým skončí pracovný pomer **dohodou** z dôvodov uvedených v § 63 ods. 1 písm. a) alebo písm. b) alebo z dôvodu, že zamestnanec stratil vzhľadom na svoj zdravotný stav podľa lekárskeho posudku dlhodobu spôsobilosť vykonávať doterajšiu prácu, odstupné najmenej v sume:
 - a) trojnásobku jeho funkčného platu, ak pracovný pomer zamestnanca trval menej ako dva roky,
 - b) štvornásobku jeho funkčného platu, ak pracovný pomer zamestnanca trval najmenej dva roky a menej ako päť rokov,

⁵ Kritériá na priznanie odmeny

- c) päťnásobku jeho funkčného platu, ak pracovný pomer zamestnanca trval najmenej päť rokov a menej ako desať rokov,
 - d) šesťnásobku jeho funkčného platu, ak pracovný pomer zamestnanca trval najmenej desať rokov a menej ako dvadsať rokov,
 - e) sedemnásobku jeho funkčného platu, ak pracovný pomer zamestnanca trval najmenej dvadsať rokov.
3. Pedagogickému zamestnancovi a odbornému zamestnancovi zamestnávateľ vyplatí pri skončení pracovného pomeru podľa § 82 ods. 7 zákona č. 138/2019 Z. z. odstupné ako pri skončení pracovného pomeru výpoveďou z dôvodov uvedených v § 63 ods. 1 písm. b ZP.
 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 dohodne⁶, že odstupné nie je povinný vrátiť.
 5. Zamestnávateľ vyplatí zamestnancovi pri prvom skončení pracovného pomeru po vzniku nároku na starobný dôchodok alebo invalidný dôchodok, ak pokles schopnosti vykonávať zárobkovú činnosť je viac ako 70 %, odchodné v sume dvojnásobku jeho funkčného platu (§ 76a ods. 1 ZP).
 6. Zamestnávateľ vyplatí zamestnancovi pri skončení pracovného pomeru odchodné v sume dvojnásobku jeho 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.

Článok 10

Príspevok na doplnkové dôchodkové poistenie a sporenie

1. Zamestnávateľ sa zaväzuje po celý čas účinnosti KZ mať uzatvorenú zamestnávateľskú zmluvu s doplnkovou dôchodkovou spoločnosťou.
2. Zamestnávateľ sa zaväzuje za svojho zamestnanca ktorý je zúčastnený na DDS mesačne platiť a odvádzať do poisťovne príspevok na DDS za podmienok, v sume a spôsobom určeným v zamestnávateľskej zmluve, v sume najmenej 2 % funkčného platu zamestnanca.
3. Zamestnávateľ sa zaväzuje uzatvoriť zamestnávateľskú zmluvu s doplnkovou dôchodkovou spoločnosťou, s ktorou má uzatvorenú účastnícku zmluvu jeho zamestnanec do 30 dní odo dňa, v ktorom sa zamestnávateľ o tejto skutočnosti dozvedel.

⁶ § 76 ods. 4 Zákonníka práce

Článok 11

Určenie platu zamestnancom nezávisle od dĺžky praxe

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 (§ 7 ods. 4 zákona 553/2003 Z. z. OVZ). Takto určený tarifný plat nesmie byť nižší, ako by bol tarifný plat určený podľa zaradenia do platového stupňa.

Článok 12

Pracovný čas zamestnancov

1. V zmysle § 85 ods. 8 ZP a kolektívnej zmluvy zamestnávateľ určuje pracovný čas na 37 a ½ hodiny týždenne.
2. Zamestnávateľ sa zaväzuje umožniť pedagogickým zamestnancom vykonávať činnosti súvisiace s priamou vyučovacou činnosťou, priamou výchovnou činnosťou a súvisiace s ďalším vzdelávaním mimo pracoviska, v súlade s pracovným poriadkom školy.

Článok 12a

Spôsob a rozvrhnutie pracovného času zamestnancov

1. V zmysle § 90 ods. 4 Zákonníka práce začiatok a koniec pracovného času a rozvrh pracovných zmien určí zamestnávateľ po dohode so zástupcami zamestnancov a oznámi to písomne na mieste u zamestnávateľa, ktoré je zamestnancovi prístupné.
2. Ustanovenia o pracovnom čase, začiatok a koniec pracovného času dohodnuté v kolektívnej zmluve sa považuje za splnenie povinnosti zamestnávateľa v zmysle § 90 ods. 4) Zákonníka práce.
3. Zamestnanec je povinný byť na začiatku pracovného času už na svojom pracovisku a odchádzať z neho až po skončení pracovného času.
4. Zamestnávateľ je povinný zabezpečiť, aby sa príchody a odchody zamestnancov a odpracovaný pracovný čas vhodným spôsobom evidovali⁷ a kontrolovali.
5. Týždenný pracovný čas pedagogických zamestnancov v súlade s § 7 ods. 1 zákona č. 138/2019 Z. z. tvorí čas, v ktorom pedagogický zamestnanec vykonáva priamu výchovno-vzdelávaciu činnosť, a čas, v ktorom pedagogický zamestnanec vykonáva ostatné činnosti súvisiace s jeho priamou výchovno-vzdelávacou činnosťou.

⁷ § 99 Zákonníka práce - Zamestnávateľ je povinný viesť evidenciu pracovného času, práce nadčas, nočnej práce, aktívnej časti a neaktívnej časti pracovnej pohotovosti zamestnanca tak, aby bol zaznamenaný začiatok a koniec časového úseku, v ktorom zamestnanec vykonával prácu alebo mal nariadenú alebo dohodnutú pracovnú pohotovosť. Počas dočasného pridelenia zamestnávateľ vedie evidenciu podľa prvej vety v mieste výkonu práce dočasne prideleného zamestnanca.

6. Týždenný rozsah priamej výchovnej vzdelávacej činnosti (úväzok) najviac na obdobie školského roka určí riaditeľ školy po prerokovaní so zástupcami zamestnancov.
7. Zamestnanec je povinný využívať určený pracovný čas na vykonávanie prác vyplývajúcich z jeho pracovného pomeru. Bez súhlasu bezprostredne nadriadeného zamestnanca sa nesmie zamestnanec vzdialiť z pracoviska. Zamestnanec je povinný vykonávať práce od začiatku pracovného času až do jeho skončenia. Za zameškaný pracovný čas sa považuje aj neskorý príchod na pracovisko, predčasný odchod z pracoviska, ako aj každé opustenie pracoviska, ak k nemu neprišlo v súvislosti s plnením pracovných úloh. O povahe zameškaného pracovného času rozhoduje zamestnávateľ po dohode s príslušným odborovým orgánom. Za neospravedlnené zameškanie pracovného času je zamestnávateľ povinný vyvodit' proti zamestnancovi dôsledky v zmysle príslušných ustanovení Zákonníka práce.

Článok 12b

Rozsah a podmienky práce nadčas (nadčasovej práce zamestnancov)

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..
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. Zamestnávateľ 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 – posledné vyučovacie hodiny v rozvrhu pedagogického zamestnanca.
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.
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 zúčastňuje (školské výlety, súťaže, exkurzie, plavecký a lyžiarsky výcvik, škola v prírode a pod.), ktoré sa konajú v rámci 7,5 hodinového pracovného času zamestnanca, resp. v čase pracovnej zmeny.
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 vety⁸ 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. Dohoda o náhradnom voľne sa podpisuje na začiatku školského roka. Dohoda je dvojstranný právny akt. Zamestnanec nemôže byť donútený zo strany zamestnávateľa k podpisu dohody. V takomto prípade sa odpracovaná nadčasová práca zamestnancovi automaticky preplatí. V prípade podpísania dohody o náhradnom voľne sa v priebehu školského roka pri vzniku nadčasovej práce zamestnanec uvedie na pracovný výkaz, či nadčasová práca má byť preplatená, alebo má byť evidovaná na náhradné voľno.
 13. Zamestnanec pred nástupom na náhradné voľno vyplní tlačivo dohody o čerpaní náhradného voľna a predloží ju na schválenie priamemu nadriadenému. Ak náhradné voľno prechádza z jedného mesiaca do nasledujúceho, rozpíše sa na dve dohody o čerpaní náhradného voľna, teda za každý mesiac osobitne.
 14. Náhradné voľno nie je možné čerpať vopred, t. j. za prácu ešte nevykonanú.
 15. Počas letných prázdnin sa uprednostní čerpanie dovolenky.
 16. Z náhradného voľna, ktoré vznikne pedagogickému zamestnancovi sa pri čerpaní náhradného voľna odpočíta 6 hodín za jeden pracovný deň.
 17. Odborný zamestnanec a nepedagogický zamestnanec si čerpá náhradné voľno za 1 deň v rozsahu pracovného času ustanoveného v pracovnej zmluve.

Článok 12c **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. Prestávky na odpočinok a jedenie sa neposkytujú na začiatku a konci zmeny.
3. 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.
4. Prestávka poskytovaná z dôvodov zaistenia bezpečnosti a ochrany zdravia zamestnancov pri práci sa započítava do pracovného času.
5. 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

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

ktorej sa zabezpečuje primeraný čas na odpočinok a jedenie bez prerušenia práce zamestnancom – uplatní sa v čase školských výletov, exkurzií a pod.

Článok 13

Dovolenka na zotavenie a pracovné voľno

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. Zamestnanec čerpá dovolenku spravidla počas školských prázdnin.
5. Čerpanie dovolenky určuje zamestnávateľ po prerokovaní so zamestnancom podľa plánu dovoleniek určeného s predchádzajúcim súhlasom zástupcov zamestnancov tak, aby si zamestnanec mohol dovolenku vyčerpať spravidla vcelku a do konca kalendárneho roka. Pri určovaní dovolenky sa prihliada na úlohy školy a na oprávnené záujmy zamestnancov. Zamestnávateľ je povinný určiť zamestnancovi čerpanie aspoň štyroch týždňov dovolenky v kalendárnom roku, ak má na ne nárok, a ak určeniu čerpania dovolenky nebránia prekážky v práci na strane zamestnanca.
6. Ak si zamestnanec nemôže dovolenku vyčerpať v kalendárnom roku z naliehavých prevádzkových dôvodov alebo preto, že zamestnávateľ neurčí jej čerpanie, alebo pre prekážky v práci, je zamestnávateľ povinný poskytnúť ju zamestnancovi tak, aby sa skončila najneskôr do konca budúceho kalendárneho roka. Ak si zamestnankyňa (zamestnanec) nemôže vyčerpať dovolenku pre čerpanie rodičovskej dovolenky ani do konca budúceho kalendárneho roka, poskytne jej zamestnávateľ nevyčerpanú dovolenku po skončení rodičovskej dovolenky.
7. Ak sa poskytuje dovolenka v niekoľkých častiach, musí byť aspoň jedna časť najmenej dva týždne, ak sa zamestnanec so zamestnávateľom nedohodli inak. Deň nástupu dovolenky riaditeľ školy oznámi zamestnancom bez zbytočného prietahu po určení plánu dovoleniek aspoň 14 dní pred nástupom dovolenky. So súhlasom zamestnanca sa môže táto lehota skrátiť.
8. V pláne čerpania dovoleniek sa zabezpečí, aby pedagogickí zamestnanci čerpali prevažnú časť dovolenky počas letných prázdnin. Pedagogickým zamestnancom, ktorí v čase letných prázdnin zabezpečujú nevyhnutné potrebné práce, sa určuje čerpanie dovolenky v čase zimných alebo jarných prázdnin, prípadne v čase prerušenia prevádzky.

9. Riaditeľ školy môže pedagogickým zamestnancom v súlade s §113 ods.1 Zákonníka práce určiť čerpanie pomernej časti dovolenky už v čase letných prázdnin, aj keď nespĺňajú podmienky na vznik nároku na dovolenku v zmysle § 101 Zákonníka práce, ak možno predpokladať, že zamestnanec tieto podmienky splní do konca kalendárneho roka alebo do skončenia pracovného pomeru.
10. Zamestnanec je povinný včas oznámiť riaditeľovi školy skutočnosti, ktoré majú význam pre určenie nástupu dovolenky na zotavenie a včas navrhnúť termín nástupu dovolenky alebo jeho zmenu.
11. Pred nástupom dovolenky je zamestnanec povinný požiadať zamestnávateľa o poskytnutie dovolenky na predpísanom tlačive o čerpaní dovolenky a dovolenku nastúpiť až po jej schválení priamym nadriadeným.
12. Prípadné lekárske vyšetrenie počas dovolenky neprerušuje dovolenku.
13. Po dohode so zamestnávateľom môže zamestnanec čerpať päť dní dovolenky podľa potreby zamestnanca (dovolenka, s ktorou disponuje zamestnanec) za kalendárny rok mimo školských prázdnin.

Článok 14 **Pracovný pomer zamestnanca**

- 1) Pracovný pomer je dohodnutý na neurčitý čas, ak nebola v pracovnej zmluve výslovne určená doba jeho trvania.
- 2) Pracovný pomer na určitú dobu možno dohodnúť najdlhšie na dva roky. Pracovný pomer na určitú dobu možno predĺžiť alebo opätovne dohodnúť v rámci dvoch rokov najviac dvakrát.
- 3) Opätovne dohodnutý pracovný pomer na určitú dobu je pracovný pomer, ktorý má vzniknúť pred uplynutím šiestich mesiacov po skončení predchádzajúceho pracovného pomeru na určitú dobu medzi tými istými účastníkmi.
- 4) Ďalšie predĺženie alebo opätovné dohodnutie pracovného pomeru na určitú dobu do dvoch rokov alebo nad dva roky je možné len z dôvodu
 - a) zastupovania zamestnanca počas materskej dovolenky, rodičovskej dovolenky, dovolenky bezprostredne nadväzujúcej na materskú dovolenku alebo rodičovskú dovolenku, dočasnej pracovnej neschopnosti alebo zamestnanca, ktorý bol dlhodobo uvoľnený na výkon verejnej funkcie alebo odborovej funkcie,
 - b) vykonávania prác, pri ktorých je potrebné podstatne zvýšiť počet zamestnancov na prechodný čas nepresahujúci osem mesiacov v kalendárnom roku,
 - c) vykonávania prác, ktoré sú závislé od striedania ročných období, každý rok sa opakujú a nepresahujú osem mesiacov v kalendárnom roku (sezónna práca),
 - d) vykonávania prác dohodnutých v kolektívnej zmluve.

- 5) 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) Zákonníka práce. Na pracovný pomer na určitú dobu sa vzťahuje Zákonník práce.
- 7) Za práce dohodnuté v KZ (§ 48 ods. 4 písm. d) ZP) zamestnávateľ považuje:
 - a) prácu v kategórii učiteľ, ktorý má uzatvorený pracovný pomer podľa § 49 ZP na kratší pracovný čas,
 - b) práca v kategórii pedagogický asistent.

Článok 14a **Pravidlá skončenia pracovného pomeru**

- 1) Pracovný pomer možno skončiť v zmysle § 59 Zákonníka práce:
 - a) dohodou,
 - b) výpoveďou,
 - c) okamžitým skončením,
 - d) skončením v skúšobnej dobe.
- 2) V prípade pedagogických zamestnancov a odborných zamestnancov sa pracovný pomer skončí aj zo zákona č. 138/2019 Z. z.⁹
- 3) Pracovný pomer, uzatvorený na určitú dobu sa končí uplynutím tejto doby.
- 4) Pracovný pomer zaniká smrťou zamestnanca.
- 5) Postup, výpovedné doby pri skončení pracovného pomeru, zákaz výpovede, okamžité zrušenie pracovného pomeru, hromadné prepúšťanie a účasť zástupcov zamestnancov pri rozvázovaní pracovného pomeru upravujú § 60 až 74 Zákonníka práce.
- 6) Pracovnoprávne dôsledky porušenia pracovnej disciplíny sú určené pracovným poriadkom.
- 7) Vydávanie pracovného posudku a potvrdenie o zamestnaní vo vzťahu zamestnávateľ a zamestnanec upravuje § 75 Zákonníka práce.
- 8) Zamestnanec má právo nahliadnuť do osobného spisu a robiť si z neho výpisy, odpisy a fotokópie.
- 9) 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

⁹ §82 ods. 7 zákona č. 138/2019 Z. z.

podľa prvej vety odstupné ako pri skončení pracovného pomeru výpoveďou z dôvodov uvedených v § 63 ods. 1 písm. b) Zákonníka práce.

Tretia časť ***Kolektívne vzťahy a práva a povinnosti zmluvných strán***

Článok 15 ***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 tým nie je ustanoveniami predchádzajúcich odsekov, ani ničím iným obmedzené a zmluvné strany sa zaväzujú ho nespochybňovať.

Článok 16 ***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 nevyriešenie 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 sa zaväzujú, ak kolektívny spor nevyriešia pred sprostredkovateľom podľa predchádzajúceho odseku, zväžia na základe spoločnej dohody využitie rozhodcu zapísaného na ministerstve, aby rozhodol ich kolektívny spor.

Článok 17 ***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 kolektívnej zmluvy 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 tým 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 / § 13 ods. 5 ZP/.

Článok 18

Zabezpečenie činnosti odborovej organizácie

1. Zmluvné strany sa dohodli, že budú racionálne riešiť zabezpečenie nevyhnutnej prevádzkovej činnosti odborovej organizácie, aby mohla riadne vykonávať svoje poslanie. Na splnenie povinnosti vyplývajúcej z § - u 240 ZP sa zamestnávateľ zaväzuje na dobu existencie odborovej organizácie poskytnúť jej

- a/ jednu miestnosť č. 233, o výmere 15 m², v ktorej bude pôsobiť výbor odborovej organizácie, ktorý je jej štatutárny orgán,
- b/ jednu telefónnu /faxovú/ linku za účelom telefonického spojenia, faxového spojenia alebo počítačového spojenia na odosielanie správ e – mailom a využívanie internetu,
- c/ vnútorné zariadenie miestnosti uvedenej v písm. a/ tohto odseku,
- d/ svoje rokovacie miestnosti na svoj náklad za účelom vzdelávacích činností odborových funkcionárov a vedúcich zamestnancov zamestnávateľa v oblasti pracovnoprávnej a kolektívneho vyjednávania, oboznámenia zamestnancov s uzatvorenou kolektívnou zmluvou, na kolektívne vyjednanie a riešenie kolektívnych sporov, na zasadnutia odborových orgánov a na slávnostné podujatia súvisiace s ocenením práce zamestnancov.
- f/ priestory na zverejňovanie informácií o ochrane práce, o kolektívnom vyjednaní, o pracovnoprávných otázkach a odborovej činnosti v záujme zabezpečenia riadnej informovanosti zamestnancov.

2. Zamestnávateľ poskytne zamestnancovi pracovné voľno s náhradou mzdy na výkon funkcie v orgánoch odborovej organizácie podľa jeho potreby a tiež umožní úpravu pracovného času pedagogickým zamestnancom, funkcionárom odborových orgánov, na zabezpečenie nevyhnutnej činnosti odborových orgánov.

3. Zamestnávateľ sa zaväzuje poskytovať pracovné voľno s náhradou mzdy funkcionárom, ktorí sú zvolení do orgánov Rady odborovej organizácie a do orgánov Odborového zväzu pracovníkov školstva a vedy na Slovensku (ďalej Odborový zväz) na zabezpečenie ich činnosti a poslania v nevyhnutnom rozsahu, najmenej však :

- predseda výboru ZO 5 dní v roku,
- členovia výboru ZO 2 dni v roku (v prípade účasti na školení, alebo ak budú zastupovať predsedu na školení).

Článok 19

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

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

a/ vyžiadať si predchádzajúci súhlas odborovej organizácie alebo rozhodnúť po dohode s ňou v nasledovných prípadoch :

- vydanie pracovného poriadku u zamestnávateľa /§ 12 ZOVZ/
- výpoveď alebo okamžité zrušenie pracovného pomeru zástupcom zamestnancov ,na ktorých sa vzťahuje zvýšená ochrana /§ 240 ods. 9 ZP/
- vydanie predpisov a pravidiel o BOZP /39 ods. 2 ZP/
- rovnomerné rozvrhnutie pracovného času / § 86 ods. 1 ZP/
- nerovnomerné rozvrhnutie pracovného času / § 87 ods. 2 ZP/
- zavedenie konta pracovného času (§ 87a ods. 1 ZP)
- dohodnutie vyrovnávacieho obdobia konta pracovného času (§ 87a ods. 2 ZP)
- zavedenie pružného pracovného času (§ 88 ods. 1 ZP)
- určenie začiatku a konca pracovného času a na rozvrh pracovných zmien / § 90 ods. 4 ZP/
- určenie času potrebného na osobnú očistu po skončení práce, ktorý sa zamestnancovi započíta do pracovného času / § 90 ods. 10 ZP/
- určenie podrobnejších podmienok poskytnutia prestávky na odpočinok a jedenie vrátane jej predĺženia / § 91 ods. 2 ZP/
- odlišné určenie nepretržitého odpočinku v týždni (§ 93 ods. 3 ZP)
- určenie rozsahu a podmienok práce nadčas (§ 97 ods. 6 a 9 ZP)
- náhradu za stratu času (§ 96b ZP)
- rozsah a podmienky práce nadčas (§ 97 ods. 9 ZP)
- vymedzenie okruhu ťažkých telesných prác a duševných prác, pri ktorých by mohlo dôjsť k ohrozeniu života alebo zdravia zamestnancov / § 98 ods. 9 ZP/
- prijatie plánu dovolení na príslušný rok / § 111 ods. 1 ZP/
- na určenie hromadného čerpania dovolenky / § 111 ods. 2 ZP/
- zavádzanie noriem spotreby práce a ich zmien (§ 133 ods. 3 ZP)
- vymedzenie vážnych prevádzkových dôvodoch, pre ktoré zamestnávateľ nemôže zamestnancovi pridelovať prácu a pri ktorých sa mu poskytuje 60 % jeho funkčného platu / § 142 ods. 4 ZP/
- určenie prídelu do sociálneho fondu, jeho čerpaní a použitia /zák. č. 152/1994 Z. z. o sociálnom fonde.

b/ písomne informovať odborovú organizáciu najmä :

- ak má dôjsť k prechodu práv a povinností z pracovnoprávnych vzťahov najneskôr 1 mesiac predtým
 - a/ o dátume alebo navrhovanom dátume prechodu
 - b/ o dôvodoch prechodu
- c/ pracovnoprávnych, ekonomických a sociálnych dôsledkoch prechodu na zamestnancov
- d/ plánovaných opatreniach prechodu vzťahujúcich sa na zamestnancov /§ 29 ods. 1 ZP/
- o dohodnutých nových pracovných pomeroch u zamestnávateľa raz polročne /§ 47 ods. 4 ZP/
- o pracovných miestach na neurčitý čas, ktoré sa u neho uvoľnili / § 48 ods. 8 ZP/
- o možnostiach pracovných miest na kratší pracovný čas a na ustanovený týždenný pracovný čas /§ 49 ods. 6 ZP/
- pri hromadnom prepúšťaní o
 - a/ dôvodoch hromadného prepúšťania
 - b/ počte a štruktúre zamestnancov, s ktorými sa má pracovný pomer rozviazať
 - c/ celkovom počte a štruktúre zamestnancov, ktorých zamestnáva

- d/ dobe, počas ktorej sa hromadné prepúšťanie bude uskutočňovať
- e/ kritériách na výber zamestnancov, s ktorými sa má pracovný pomer rozviazať / § 73 ods. 2 ZP/
- o výsledkoch prerokovania opatrení na zamedzenie hromadnému prepúšťaniu /§ 73 ods. 2 a 4 ZP/
- o pravidelnom zamestnávaní zamestnancov v noci / § 98 ods. 7 ZP/
- zrozumiteľným spôsobom na začiatku roka, po prijatí rozpočtu, potom štvrtročne a na konci roka za celý rok, o svojej hospodárskej a finančnej situácii a o predpokladanom vývoji jeho činnosti, v rámci toho aj o záväznom limite mzdových prostriedkov na príslušný rok, ktoré mu určil zriaďovateľ, ako aj o jeho zmenách, o použití mzdových prostriedkov a poskytovať rozborov hospodárske štatistické výkazy / § 229 ods. 1, 2 ZP/

c/ vopred prerokovať s odborovou organizáciou najmä :

- opatrenia zamestnávateľa pri prechode práv a povinností z pracovnoprávných vzťahov / § 29 ods. 2 ZP/
- rovnomerné rozvrhnutie pracovného času (§ 86 ods. 1 ZP)
- opatrenia umožňujúcich predísť hromadnému prepúšťaniu zamestnancov / § 73 ods. 2 ZP/
- výpoveď alebo okamžité skončenie pracovného pomeru so zamestnancom / § 74 ZP/
- zavedenie pružného pracovného času /§ 88 ods. 1 ZP/
- nariadenia práce v dňoch pracovného pokoja / § 94 ods. 2 ZP/
- organizáciu práce v noci / § 98 ods. 6 ZP/
- dočasné prerušenie výkonu práce / § 141a ZP/
- rozhodnutie, či ide o neospravedlnené zameškanie práce (§ 144a ods. 6 ZP)
- stanovenie podmienok, za ktorých bude zamestnancom poskytovať stravovanie počas dovolenky, prekážok v práci alebo inej ospravedlnenej neprítomnosti zamestnanca v práci (§ 152 ods. 8, písm. a) ZP)
- umožnenie stravovať sa zamestnancom, ktorí pracujú mimo rámca rozvrhu pracovných zmien za rovnakých podmienok ako ostatným zamestnancom (§ 152 ods. 8 písm. b) ZP)
- rozšírenie okruhu osôb, ktorým zabezpečí stravovanie (§ 152 ods. 8 písm. c) ZP)
- opatrenia zamerané na starostlivosť o zamestnancov, ich vzdelávanie, prehlbovanie a zvyšovanie kvalifikácie / § 153 ZP/
- opatrenia na utváranie podmienok na zamestnávanie zamestnancov so zmenenou pracovnou schopnosťou / § 159 ods. 4 ZP/
- požadovanú náhradu škody a obsah dohody na jej náhradu od zamestnanca /§ 191 ods. 4 ZP/
- rozsah zodpovednosti zamestnávateľa za škodu zamestnancovi a jej náhrady pri pracovnom úraze alebo chorobe z povolania / § 198 ods. 2 ZP/
- stav, štruktúru a predpokladaný vývoj zamestnanosti a plánované opatrenia, najmä ak je ohrozená zamestnanosť / § 237 ods. 2 písm. a/ZP/
- zásadné otázky podnikovej sociálnej politiky, opatrenia na zlepšenie hygieny pri práci a pracovného prostredia / § 237 ods. 2 písm. b/ZP/
- rozhodnutia, ktoré môžu viesť k zásadným zmenám v organizácii práce alebo v zmluvných podmienkach / § 237 ods. 2 písm. c/ZP/
- organizačné zmeny, za ktoré sa považujú obmedzenie alebo zastavenie činnosti zamestnávateľa alebo jeho časti, zlúčenie, splynutie, rozdelenie, zmena právnej formy zamestnávateľa / § 237 ods. 2 písm. d/ZP/

- opatrenia na predchádzanie vzniku úrazov a chorôb z povolania a na ochranu zdravia zamestnancov / § 237 ods. 2 písm. e/ZP/

d/ umožniť odborovej organizácii vykonávanie kontrolnej činnosti v oblasti dodržiavania pracovnoprávných predpisov vrátane mzdových predpisov a záväzkov vyplývajúcich z tejto kolektívnej zmluvy a za tým účelom jej poskytovať potrebné informácie, konzultácie a doklady (§ 239 ZP)

Článok 20

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 kolektívnej zmluvy.
4. Odborová organizácia sa zaväzuje informovať zamestnávateľa o každej zmene v odborovom orgáne základnej organizácie, pôsojacej u zamestnávateľa (§ 230 ZP)

Článok 21

Bezpečnosť a ochrana zdravia pri práci

1. Zamestnávateľ v rozsahu svojej pôsobnosti a v súlade s ustanoveniami § 147 ZP a § 5 až 10 zákona NR SR č. 124/2006 Z. z. o BOZP v znení neskorších predpisov sa zaväzuje sústavne zaisťovať bezpečnosť a ochranu zdravia zamestnancov pri práci a na ten účel vykonávať potrebné opatrenia vrátane zabezpečovania prevencie, potrebných prostriedkov a vhodného systému na riadenie ochrany práce.
2. Zamestnávateľ v záujme toho bude :
 - a/ zriaďovať potrebné ochranné zariadenia, udržiavať ich a zlepšovať, vykonávať technické ako aj organizačné opatrenia podľa právnych a iných predpisov na zaistenie BOZP
 - b/ sústavne oboznamovať s právnymi predpismi a inými predpismi na zaistenie BOZP, vedúcich a ostatných zamestnancov, overovať ich znalosť, vyžadovať a kontrolovať ich dodržiavanie
 - c/ zaraďovať zamestnancov na prácu a pracovisko so zreteľom na ich schopnosti a zdravotný stav, nepripustiť aby zamestnanec vykonával práce, ktorých výkon by bol v rozpore s právnymi a inými predpismi na zaistenie BOZP
 - d/ kontrolovať úroveň starostlivosti o BOZP , stav technickej prevencie, dodržiavanie zásad BOZP, odstraňovať zistené závady, príčiny porúch a havárií
 - e/ zisťovať a odstraňovať príčiny pracovných úrazov a chorôb z povolania, viesť ich prevenciu,
 - f/ zabezpečiť preplatenie cestovného členom komisie BOZP na výkon odborovej kontroly a uhradiť mzdu za čas výkonu kontroly,
 - g/ uvoľňovať z práce členov komisie BOZP na výkon kontroly BOZP

- h/** vypracovať koncepciu politiky BOZP obsahujúcu zásadné zámery, ktoré sa majú dosiahnuť v oblasti BOZP a programu jej realizácie,
- i/** vykonať najmenej raz za rok pravidelnú previerku BOZP a pracovného prostredia na všetkých pracoviskách a zariadeniach v spolupráci s príslušným odborovým orgánom a za jeho účasti,
- j/** odstraňovať nedostatky zistené pri kontrolnej činnosti,
- k/** poskytovať zamestnancom, ak to vyžaduje ochrana zdravia a života, podľa pracovnoprávných 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
- l/** tieto osobné ochranné pracovné prostriedky je zamestnávateľ povinný udržiavať v použiteľnom stave, kontrolovať ich používanie, zabezpečovať riadne hospodárenie s nimi
- m/** vypracovať hodnotenie nebezpečenstiev vyplývajúcich z pracovného prostredia a na jeho základe vypracovať zoznam poskytovaných osobných ochranných pracovných prostriedkov,
- n/** dbať na to, aby sa zdravie zamestnancov neohrozovalo fajčením na pracoviskách .Za týmto účelom budú zabezpečovať dodržiavanie zákazu fajčenia na pracoviskách ustanoveného osobitnými predpismi a určia zákaz fajčenia na pracoviskách, kde pracujú nefajčiari.

Článok 22

Kontrola odborových orgánov v oblasti BOZP

1. Odborová organizácia sa zaväzuje vykonávať kontrolu nad stavom BOZP u zamestnávateľa podľa §149 Zákonníka práce.
2. Odborová organizácia v záujme toho bude v súlade s § 149 ZP
 - a/** kontrolovať ako zamestnávateľ plní svoje povinnosti v starostlivosti o BOZP a či sústavne vytvára podmienky bezpečnej a zdravotne nezávadnej práce, pravidelne preverovať pracovisko a zariadenie zamestnávateľa pre zamestnancov, kontrolovať hospodárenie zamestnávateľa s osobitnými ochrannými pracovnými prostriedkami
 - b/** kontrolovať či zamestnávateľ riadne vyšetruje pracovné úrazy, zúčastňovať sa na zisťovaní príčin pracovných úrazov a chorôb z povolania, prípadne ich sami vyšetrovať
 - c/** požadovať od zamestnávateľa odstránenie nedostatkov v prevádzke na strojoch a zariadeniach, a pri pracovných postupoch
 - d/** upozorňovať zamestnávateľa na prácu nadčas a nočnú prácu, ktorá by ohrozovala bezpečnosť a ochranu zdravia zamestnancov
 - e/** zúčastňovať sa na rokovaníach o otázkach BOZP.

Článok 23

Zdravotnícka starostlivosť

Zamestnávateľ sa zaväzuje :

- a/** umožniť preventívne lekárske prehliadky zdravotného stavu zamestnanca na svoj náklad. (§30e ods. 18 zákona NR SR č. 355/2007 Z. z.)
- b/** vybaviť pracoviská príslušnými hygienickými pomôckami a stav lekárničiek udržiavať v zmysle platných noriem,
- c/** počas dočasnej pracovnej neschopnosti zamestnanca výška náhrady príjmu je v období

- 25% denného vymeriavacieho základu zamestnanca určeného podľa osobitného predpisu od prvého dňa dočasnej pracovnej neschopnosti do tretieho dňa dočasnej pracovnej neschopnosti
- 55% denného vymeriavacieho základu zamestnanca od štvrtého dňa do desiateho dňa dočasnej pracovnej neschopnosti zamestnanca

d/ zabezpečí pedagogickým zamestnancom a odborným zamestnancom v pracovnom čase preventívne psychologické poradenstvo najmenej jedenkrát ročne a umožní im absolvovať tréning zameraný na predchádzanie a zvládanie agresivity, na seba spoznanie a riešenie konfliktov.

e/ na preklopenie nepriaznivého zdravotného stavu môže zamestnanec po dohode so zamestnávateľom čerpať 2 dni na zotavenie, tzv. sick days.

Sick day je platené pracovné voľno, ktoré zamestnanec môže, ale nemusí čerpať, so zámerom riešenia svojej krátkodobej pracovnej neschopnosti alebo zdravotnej indispozície. Zamestnávateľovi sa nemusí preukazovať žiadnym lekársnym potvrdením.

Článok 24

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 vnútro zväzových zásad v čase hlavných prázdnin poskytne príspevok na rekreačné poukazy pre zamestnancov – členov Zväzu a ich rodinných príslušníkov.

2. Zamestnávateľ po dohode s odborovou organizáciou podľa konkrétnych podmienok a možností zabezpečí pre zamestnancov, ich rodinných príslušníkov a dôchodcov – bývalých zamestnancov, rekreáciu vrátane detskej v súlade s vnútro organizačnými zásadami.

3. 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. Poskytovanie tohto voľna sa nesmie viazať na čerpanie dovolenky.

Článok 25

Stravovanie

1. Zamestnávateľ sa zaväzuje v zmysle § 152 ZP zabezpečovať zamestnancom vo všetkých pracovných zmenách stravovanie zodpovedajúce zásadám správnej výživy priamo na pracoviskách alebo v ich blízkosti, s výnimkou zamestnancov vyslaných na pracovnú cestu.

2. Zamestnávateľ bude zabezpečovať stravovanie podaním jedného teplého hlavného jedla, vrátane vhodného nápoja v priebehu pracovnej zmeny vo vlastnom zariadení, v stravovacom zariadení iného zamestnávateľa alebo prostredníctvom právnickej osoby. Za pracovnú zmenu sa pre tento účel považuje výkon práce dlhší ako štyri hodiny.

3. Zamestnávateľ prispieva na stravovanie z rozpočtu zamestnávateľa sumu vo výške 55 % hodnoty 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. 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 0,50 € na jedno hlavné jedlo.

5. Zamestnávateľ sa zaväzuje umožniť stravovanie zamestnancov aj počas prekážok v práci na strane zamestnanca a svojim bývalým zamestnancom, a zamestnancom svojho právneho predchodcu, ktorí sú na dôchodku.

6. Zamestnávateľ sa zaväzuje podľa §152 Zákonníka práce poskytnúť finančný príspevok na stravovanie zamestnancom, ak

- a) povinnosť zamestnávateľa zabezpečiť zamestnancom stravovanie vylučujú podmienky výkonu práce na pracovisku,
- b) zamestnávateľ nemôže zabezpečiť stravovanie žiadnym iným spôsobom (vo vlastnom alebo v stravovacom zariadení iného zamestnávateľa a ani stravnými lístkami),
- c) zamestnanec na základe lekárskeho potvrdenia od špecializovaného lekára zo zdravotných dôvodov nemôže využiť žiadny zo spôsobov stravovania zamestnancov zabezpečených zamestnávateľom,
- d) ide o zamestnanca vykonávajúceho domácku prácu alebo teleprácu a zamestnávateľ mu nezabezpečí stravovanie vo vlastnom stravovacom zariadení alebo v stravovacom zariadení iného zamestnávateľa alebo by akákoľvek forma zabezpečenia stravovania bola v rozpore s povahou vykonávanej domáckej práce alebo telepráce.

Článok 26

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 č. 552/2003 Z. z. a dbať, aby zamestnanci boli zamestnávaní prácami zodpovedajúcimi dosiahnutej kvalifikácii.

2. Zamestnancom, ktorí si zvyšujú kvalifikáciu a majú uzavreté príslušné dohody so zamestnávateľom, bude poskytovať pracovné úľavy a ekonomické zabezpečenie podľa platných predpisov.

3. Zamestnávateľ sa stará o prehlbovanie kvalifikácie¹⁰ zamestnancov alebo o jej zvyšovanie. Zamestnávateľ prerokuje so zástupcami zamestnancov opatrenia zamerané na starostlivosť o kvalifikáciu nepedagogických zamestnancov a jej prehlbovanie. Zvyšovanie kvalifikácie pedagogických zamestnancov prerokuje v termíne prerokovania plánu¹¹ profesijného rozvoja.

4. Zamestnancovi, ktorý vstupuje do pracovného pomeru bez kvalifikácie,

¹⁰ § 153 Zákonníka práce

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

zabezpečuje zamestnávateľ získanie kvalifikácie zaškolením alebo zaučením. Po skončení zaškolenia alebo zaučenia vydá o tom zamestnávateľ zamestnancovi potvrdenie.

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 oprávnený¹² 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 účasť na profesijný rozvoj¹³,
- 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 len v období školského vyučovania, vzniká mu za každý kalendárny mesiac trvania pracovného pomeru nárok na pol dňa pracovného voľna.

9. Pracovné voľno čerpá pedagogický zamestnanec alebo odborný zamestnanec po dohode so zamestnávateľom, spravidla keď je obmedzená alebo prerušená prevádzka pracoviska.

10. Zamestnávateľ koordinuje a zabezpečuje profesijný rozvoj zamestnancov podľa ročného plánu vzdelávania pedagogických a odborných zamestnancov v zmysle § 40 ods. 5 zákona č. 138/2019 Z. z. a vydáva plán profesijného rozvoja v zmysle § 40 ods. 4 zákona č. 138/2019 Z. z. po prerokovaní so zriaďovateľom, zástupcami zamestnancov, a v pedagogickej rade.

11. Zamestnávateľ zabezpečuje a poskytuje pedagogickým a odborným zamestnancom aktualizčné vzdelávanie v zmysle § 57 zákona č. 138/2019 Z. z. a vydáva potvrdenie o aktualizáčnom vzdelávaní. Aktualizačné vzdelávanie zabezpečuje podľa potrieb školy na

- a) udržiavanie alebo obnovovanie profesijných kompetencií potrebných na výkon pracovnej činnosti,
- b) získanie nových vedomostí a informácií o zmenách v právnych predpisoch, výchovno-vzdelávacích programoch, pedagogickej dokumentácii a ďalšej dokumentácii alebo
- c) získanie nových vedomostí a zručností v konkrétnej oblasti pracovnej činnosti

12. Aktualizačné vzdelávanie zabezpečuje podľa potrieb školy a v rozsahu podľa plánu profesijného rozvoja¹⁴.

¹² § 154 ods. 3 Zákonníka práce

¹³ (§ 40 ods. 3 písm. a) a b) zákona č. 138/2019 Z. z.

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

Článok 27
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 súčasťou KZ ¹⁵.
- 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:
Celkový ročný prídelenie do sociálneho fondu je tvorený:
 - a) povinným prídelením je vo výške 1% a
 - b) ďalším prídelením vo výške 0,50%
- 4) Základom na určenie ročného prídelenia do fondu je súhrn hrubých plátov zúčtovaných zamestnancom na výplatu za kalendárny rok.

Štvrtá časť
Článok 28

Záverečné ustanovenia

1. Zmluvné strany sa dohodli, že hodnotenie záväzkov a práv tejto kolektívnej zmluvy budú vykonávať polročne písomnou formou protokolu o vyhodnotení plnenia kolektívnej zmluvy. Za celý rok do 15. februára v príslušnom roku.
2. Zamestnávateľ sa zaväzuje v súlade s § 5a ods. 5 písm. b) a ods. 6) zák. č. 211/2000 Z. z. bezodkladne, najneskôr nasledujúci pracovný deň po podpise kolektívnej zmluvy, kolektívnu zmluvu zverejniť v Centrálnom registri zmlúv.
3. Táto KZ je vyhotovená v štyroch exemplároch. Každá zo zmluvných strán obdrží po dvoch podpísaných exemplároch.
4. Zmluvné strany vyhlasujú, že túto kolektívnu zmluvu si prečítali, súhlasia s jej obsahom a preto ju na znak toho podpisujú.

Vo Vlčanoch, dňa 13. 01. 2025

.....
Mgr. Mária Kürtiová
predsedkyňa ZO OZ

.....
Mgr. Ildikó Keresztesi
riaditeľka školy

¹⁵ Príloha č. 3 – Zásady pre tvorbu a použitie sociálneho fondu

Splnomocnenie

Základná organizácia OZ PŠaV pri Základnej škole s materskou školou Vlčany 1547, 925 84 Vlčany, org. č. : 73-1029-405, na základe uznesenia výboru základnej organizácie zo dňa 16. 12. 2024 , ktorý je aj štatutárnym orgánom, s p l n o m o c ň u j e týmto Mgr. Máriu Kürtiovú, predsedkyňu základnej organizácie, aby zastupovala v plnom rozsahu bez obmedzenia našu organizáciu v rokovaní a uzatvorení Kolektívnej zmluvy na rok 2025, ako aj splnomocňuje ju na podpísanie Kolektívnej zmluvy na rok 2025 v mene našej organizácie.

Vo Vlčanoch 16. 12. 2024

.....
za Výbor ZO OZ

Splnomocnenie prijímam.

.....
Mgr. Mária Kürtiová
predsedkyňa ZO OZ

Kritériá udeľovania osobných príplatkov a odmeny**Pedagogickí zamestnanci:**

1. pedagogická tvorivosť, individuálna starostlivosť o žiakov s problémami v učení, práca s integrovanými žiakmi;
2. práca s talentovanými žiakmi vo forme prípravy na olympiády a súťaže v čase mimo vyučovania;
3. presné a včasné odovzdávanie požadovaných údajov zástupcovi riaditeľa školy (podklady do štatistík, charakteristík a hodnotenia žiakov, údajov o žiakoch);
4. kvalita riadenia triednych kolektívov a spolupráca s rodičmi (riešenie konfliktných situácií a problémov, bežné administratívne práce);
5. riadenie metodických útvarov – MZ, PK;
6. starostlivosť o kabinetné zbierky (rozdelené do skupín podľa výšky hmotnej zodpovednosti a využívania);
7. starostlivosť o pridelené priestory triedy, učebne – aktuálna výzdoba, nápaditosť, originalita a zabezpečovanie estetického vzhľadu školy a jej okolia;
8. starostlivosť o knižnicu;
9. príprava a realizácia kultúrnych programov;
10. reprezentácia školy v akciách organizovaných mimo školy;
11. príprava a realizácia vedomostných súťaží a kvízov;
12. aktívna spolupráca s inými organizáciami (CPPPaP, Rada rodičov, Rada školy,...);
13. práca v Rade školy;
14. zorganizovanie zaujímavých a netradičných akcií so žiakmi;
15. náročnosť učiteľovej práce v ročníkoch 1.,5.,9.;
16. písanie kroniky;
17. práca na projektoch – vyhľadávanie, spracovanie);
18. príprava žiakov na T5 a T9;
19. doučovanie žiakov 9. ročníka a príprava na SŠ v čase mimo vyučovania;
20. vynikajúce umiestnenie žiakov na olympiádach a súťažiach – krajské kolo, celoštátne kolo;
21. dosahovanie trvale vynikajúcich výsledkov pri práci s deťmi v jednotlivých učebných predmetoch;
22. organizácia vzdelávacích podujatí;
23. príprava metodických materiálov, pracovných listov, učebných pomôcok - oboznamovanie a zdieľanie s kolegami;
24. výsledky testovania;
25. organizácia škôl v prírode, lyžiarskych a plaveckých kurzov;
26. tematická výzdoba školy a nástieniek na chodbách;
27. získavanie sponzorskej finančnej a materiálnej pomoci škole;
28. príprava darčiekov a pozdravov pre rôzne príležitosti;
29. príprava a organizácia exkurzií a výletov;
30. kvalitné a dôsledné vykonávanie dozoru nad žiakmi vo vymedzenom čase;
31. práca výchovného poradcu;
32. vedenie web stránky, správca siete;
33. pomoc vedeniu školy.

Nepedagogickí zamestnanci:

1. náročnosť práce, ktorá nie je priamo zohľadnená v pracovnom úväzku;
2. dlhodobo kvalitne vykonávaná práca,
3. iné, neopakujúce sa aktivity podľa určenia,

Prerokované na pracovnej porade dňa 13. 01. 2025

ZÁSADY PRE TVORBU A POUŽITIE SOCIÁLNEHO FONDU NA ROK 2025

Článok 1

Zamestnávateľ v súlade so Zákonom NR SR č. 152/1994 Z. z. o sociálnom fonde, v znení neskorších predpisov, tvorí sociálny fond (ďalej len „fond“) spôsobom a vo výške dohodnutej v kolektívnej zmluve (ďalej len „KZ“).

Článok 2

Fond slúži zamestnancom, ktorých zamestnávateľ zamestnáva v pracovnom pomere na plnenie úloh zamestnávateľa v oblasti sociálnej starostlivosti o zamestnancov. Nevzťahuje sa na zamestnancov zamestnávateľa, ktorí u neho pracujú na dohodu o vykonaní práce, dohodu o pracovnej činnosti a na dohodu o brigádnickej práci študentov. Prílohou týchto „Zásad pre tvorbu a použitie sociálneho fondu“ je aj rozpočet sociálneho fondu. V priebehu roka sa môžu položky rozpočtu upravovať podľa potrieb zamestnancov po odsúhlasení zamestnávateľom a odborovou organizáciou.

Článok 3

Tvorba sociálneho fondu

Pri tvorbe sociálneho fondu na školách sa vychádza z Kolektívnej zmluvy vyššieho stupňa pre zamestnávateľov, ktorí pri odmeňovaní postupujú podľa zákona č. 553/2003 Z. z. o odmeňovaní niektorých zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej len „zákon o odmeňovaní“).

Celkový prídel do sociálneho fondu je tvorený :

- a) povinným prídelom vo výške 1 % a
 - b) ďalším prídelom vo výške 0,50 %
- zo súhrnu hrubých platov zúčtovaných zamestnancom na výplatu za kalendárny rok.

Článok 4

Zostatok sociálneho fondu

Zostatok prostriedkov fondu sa prevádza do nasledujúceho roka.

Článok 5

Čerpanie sociálneho fondu

Zamestnávateľ v rámci realizácie svojej sociálnej politiky poskytuje zamestnancom z fondu príspevok na :

- stravovanie zamestnancov,
- dopravu do zamestnania a späť, (podľa v súčasnosti platných legis. predpisov)
- rekreácie a služby, ktoré zamestnanec využíva na regeneráciu pracovnej sily,

- sociálnu výpomoc,
- ďalšiu realizáciu podnikovej sociálnej politiky v oblasti starostlivosti o zamestnancov (dary pri pracovných a životných jubileách a významných životných situáciách zamestnancov, ďalej strava poskytovaná ako nepeňažné plnenie zamestnávateľom pre svojich zamestnancov zabezpečeného inými subjektmi pri príležitosti Dňa učiteľov a vianočného posedenia)

Článok 6

Príspevok na závodné stravovanie zamestnancov

Zamestnávateľ zabezpečuje stravovanie pre všetkých zamestnancov v školskej jedálni. Zamestnávateľ poskytuje zamestnancom príspevok na závodné stravovanie v roku 2025 od prvého dňa nástupu do zamestnania. Príspevok zamestnávateľa je vo výške 0,50 € na hlavné jedlo. Vedúca ŠJ mesačne vystaví interný doklad na základe svojej evidencie zamestnancami odobratých obedov. Zamestnávateľ na základe interného dokladu uhradí príspevok z účtu sociálneho fondu bezhotovostným prevodom priamo na stravovací účet školskej jedálne. Takto poskytnutý príspevok nepodlieha zdaneniu. Príspevok sa poskytuje zamestnancom, ktorí majú uzavretú pracovnú zmluvu s poskytovateľom príspevku.

Článok 7

Príspevok na dopravu do zamestnania

Zamestnanci, ktorí spĺňajú kritériá na poskytnutie príspevku podľa § 7 ods. 3. písm. a) zákona NR SR č. 152/1994 Z. z. o sociálnom fonde môžu požiadať zamestnávateľa o poskytnutie osobitného príspevku na dopravu do zamestnania a späť. V prípade splnenia kritérií :

1. priemerný mesačný zárobok nepresahuje 50 % priemernej nominálnej mesačnej mzdy zamestnanca v hospodárstve SR zistenej Štatistickým úradom SR za kalendárny rok predchádzajúci dva roky kalendárnemu roku, za ktorý sa fond tvorí. Pre rok 2025 sa vychádza z priemernej nominálnej mesačnej mzdy za rok 2023 vo výške 1 430,00 € , 50 % z tejto sumy je **715,00 €**.
2. pri pravidelnej autobusovej alebo železničnej doprave aj MHD

Výdavky na dopravu je zamestnanec povinný preukazovať mesačne. Doklady predloží zamestnanec vždy do 15. dňa po skončení mesiaca. Ak zamestnanec neodpracoval plný počet pracovných dní v priebehu daného mesiaca, alebo nebol v práci prítomný z dôvodu práceneschopnosti (ďalej len PN), ošetrovania člena rodiny (ďalej len OČR), čerpania dovolenky, nástupu na materskú dovolenku, resp. odchodu do starobného či invalidného dôchodku, príspevok sa poskytne iba na počet skutočne odpracovaných dní. Po zdanení sa príslušná suma prevedie bezhotovostným prevodom na osobný účet pracovníka, ktorému v danom období vznikol nárok na príspevok.

Článok 8

Príspevok na regeneráciu pracovnej sily

Zamestnávateľ poskytne každému zamestnancovi v pracovnom pomere, ktorý je v evidenčnom počte príspevok na regeneráciu pracovnej sily, bez požiadavky preukázania výdavkov 80 €. Zamestnancom, ktorí majú pracovnú zmluvu uzatvorenú na kratší ako ustanovený pracovný čas, bude vyplatený príspevok maximálne do výšky ich podielu pracovného úväzku. Pre

posudzovanie výšky príspevku sa berie do úvahy vždy aktuálny pracovný úväzok zamestnanca. Zamestnancovi, ktorý má viac pracovných pomerov uzatvorených so Základnou školou Józsefa Károlyiho s vyučovacím jazykom maďarským – Károlyi József Alapiskola, Vlčany 1547 – Farkasd sa príspevky zo SF poskytujú maximálne do výšky 100 % pracovného úväzku. Tento príspevok sa vyplatí každému zamestnancovi dva krát do roka, 1. krát v mzde za mesiac jún vyplatenej v mesiaci júl bežného roka a 2. krát v mzde za mesiac november vyplatenej v mesiaci december bežného roka.

Článok 9

Príspevok na sociálnu výpomoc

Zamestnávateľ po obdržaní žiadosti od zamestnanca a schválení Odborovou organizáciou poskytne jednorázovú nenávratnú sociálnu výpomoc zamestnancovi diferencovane podľa sociálnej situácie v rodine:

- a) pri úmrtí rodinného príslušníka (manžel, manželka, deti, ak sa sústavne pripravujú na budúce povolanie do skončenia veku 25 rokov) sumu 200 €
- b) v mimoriadne ťaživej situácii v rodine podľa posúdenia sumu 200 € raz za kalendárny rok
- c) pri dlhodobej práceneschopnosti, ktorá trvá dlhšie ako 3 mesiace sumu 100 € raz za kalendárny rok

K žiadosti o sociálnu výpomoc treba priložiť nasledovné doklady:

k bodu a) : úmrtný list

k bodu b) : písomnú žiadosť

k bodu c) : potvrdenie o PN, doložené k spracovaným mzdám

Článok 10

Dary

Zo sociálneho fondu zamestnávateľ poskytne zamestnancom dary po preukázaní nároku :

- pri odpracovaní 20 rokov v organizácii sa poskytne odmena 100 €
25 rokov v organizácii sa poskytne odmena 150 €
30 rokov v organizácii sa poskytne odmena 200 €
35 rokov v organizácii sa poskytne odmena 250 €
- zamestnancovi pri dovŕšení 50-teho roku a 60-teho roku života :
→ ak odpracoval v organizácii : do 5 rokov 50 €
5 – 10 rokov 100 €
10 – 20 rokov 150 €
nad 20 rokov 200 €
- pri prvom odchode do dôchodku podľa počtu odpracovaných rokov :
do 5 rokov 50 €
5 – 10 rokov 100 €
10 – 20 rokov 150 €
nad 20 rokov 200 €

- za bezplatné darcovstvo kostnej drene a krvi vo výšky 20 € pri každom odbere
- na zakúpenie venca pri úmrtí zamestnanca, ak sa poslednej rozlúčky zúčastní zástupca zamestnávateľa 50 €.

Tieto finančné dary budú vyplácané bezhotovostným prevodom spolu s vyúčtovaním mzdy za príslušný mesiac, v ktorom zamestnanec dovŕšil vek vyššie uvedeného jubilea na osobný účet zamestnanca.

Článok 11

Zdaňovanie príspevkov zo sociálneho fondu

V zmysle § 15 SR č. 595/2003 Z. z. o dani z príjmov v znení neskorších predpisov možno zdaňovať len tie príjmy z prostriedkov sociálneho fondu, ktoré sú poskytované v súlade s § 7 zákona SR č. 152/94 Zb. o sociálnom fonde v znení neskorších predpisov.

Od dane je oslobodený príjem :

- hodnota stravy poskytovaná ako nepeňažné plnenie zamestnávateľom pre svojich zamestnancov na spotrebu na pracovisku t. j. v školskej jedálni alebo v rámci stravovania, zabezpečeného inými subjektmi pri príležitosti Dňa učiteľov a vianočného posedenia.

Zdaniteľnými príjmami zamestnanca zo sociálneho fondu sú:

- príspevok na dopravu
- príspevok na regeneráciu pracovnej sily
- príspevky poskytované zamestnancom pri príležitosti životných jubileí, odchode do starobného dôchodku
- príspevky na sociálnu výpomoc

Z poskytnutého **príspevku zo sociálneho fondu** zamestnávateľ okrem odvodu dane je **povinný odviesť poistné na zdravotné a sociálne poistenie.**

Článok 12

Záverečné ustanovenia

Pre hospodárenie s fondom zostaví vlastný rozpočet riaditeľ školy v zmysle zákona o sociálnom fonde č. 152/94 Z. z. v znení neskorších predpisov podľa § 7 ods. 3, vzhľadom k tomu, že s predsedom odborovej organizácie, pôsobiacej pri ZŠ s MŠ Vlčany 1547 dospeli k vzájomnej dohode.

Rozpočet výdavkov bude upravený v nadväznosti na plnenie príjmov. Akékoľvek zmeny alebo doplnky možno vykonať len v rámci kolektívneho vyjednávania s odborovou organizáciou. Návrh na zmenu alebo doplnok môže predložiť ktorákoľvek zo zmluvných strán, pričom druhá strana je povinná na podaný návrh odpovedať do 30 dní od jeho doručenia.

V priebehu roka sa prostriedky prevádzajú mesačne na osobitný účet fondu. Základom na určenie mesačného prídelu je v súčasnosti súhrn hrubých miezd (platov) zúčtovaných

zamestnancom na výplatu za príslušný kalendárny mesiac. Mesačná tvorba sociálneho fondu sa viaže na deň dohodnutý na výplatu mzdy (platu) t. j. do 12. príslušného mesiaca. Prevod finančných prostriedkov sa uskutoční do piatich dní po dni dohodnutom na výplatu t. j. najneskôr do 17. dňa príslušného mesiaca. Ide teda o dohodnuté dni, nie o dni konkrétnej výplaty.

Príkaz na úhradu fondu a objednávky na akcie hradené z fondu podpisuje riaditeľka Základnej školy Józsefa Károlyiho s vyučovacím jazykom maďarským – Károlyi József Alapiskola, Vlčany 1547 - Farkasd, alebo na základe poverenia referentka školy.

Na príspevky z fondu s výnimkou príspevku na závodné stravovanie a príspevku na dopravu nie je právny nárok.

Finančné prostriedky nevyčerpané do 31. 12. príslušného roka sa prevádzajú do nasledujúceho roka.

Zúčtovanie povinného a dohodnutého prídeltu vykoná zamestnávateľ najneskôr do konca januára nasledujúceho roka.

Prostriedky fondu spravuje ekonomický úsek Základnej školy Józsefa Károlyiho s vyučovacím jazykom maďarským – Károlyi József Alapiskola, Vlčany 1547 - Farkasd. Za hospodárenie s fondom zodpovedá riaditeľ školy. Ekonomický úsek vedie knihu sociálneho fondu.

Zásady pre tvorbu a použitie sociálneho fondu Základnej školy Józsefa Károlyiho s vyučovacím jazykom maďarským – Károlyi József Alapiskola, Vlčany 1547 - Farkasd na rok 2025, ako aj Rozpočet sociálneho fondu sú súčasťou Kolektívnej zmluvy, schvaľujú sa však samostatne, bez ohľadu na Kolektívnu zmluvu.

.....
Mgr. Mária Kürtiová
predsedkyňa ZO OZ

.....
Mgr. Ildikó Keresztesi
riaditeľka školy

ROZPOČET SOCIÁLNEHO FONDU PRE ROK 2025

1. Zdrojová časť	výška v €
a) Počiatočný stav	3 711,72 €
b) Predpokladané zdroje tvorby SF (1,5 % povinný prídel)	4 500,00 €
<hr/>	
Spolu	8 211,72 €
2. Výdavková časť	výška v €
a) príspevok na stravovanie	1 632,00 €
b) príspevok na dopravu do zamestnania a späť	0,00 €
c) príspevok na regeneráciu pracovnej sily	3 011,00 €
d) príspevok na sociálnu výpomoc	1 000,00 €
e) dary	350,00 €
f) ostatné čerpanie (napr. strava poskytnutá pri príležitosti Dňa učiteľov, Vianočné posedenie)	2 218,72 €
<hr/>	
SPOLU :	8 211,72 €

.....
Mgr. Mária Kürtiová
predsedkyňa ZO OZ

.....
Mgr. Ildikó Keresztesi
riaditeľka