

Kolektívna zmluva

uzatvorená dňa 25. 03. 2025 medzi zmluvnými stranami:

Základnou organizáciou Odborového zväzu pracovníkov školstva a vedy na Slovensku pri Základnej škole s materskou školou Rudolfa Hečku, Dolná Súča 252, 913 32, IČO: 42284287, zastúpenou PaedDr. Danicou Neumannovou, splnomocnencom na kolektívne vyjednávanie a uzatvorenie kolektívnej zmluvy podľa Stanov základnej organizácie a na základe splnomocnenia zo dňa 30. 10. 2024, (ďalej len „odborová organizácia“)

a

Základnou školou s materskou školou Rudolfa Hečku so sídlom v Dolnej Súči 252, 913 32, IČO: 36125873, zastúpenou RNDr. Mgr. Klementom Hrkotom, PhD., riaditeľom školy, (ďalej len „zamestnávateľ“)

n a s l e d o v n e:

PRVÁ ČASŤ Úvodné ustanovenia

Článok 1

Spôsobilosť zmluvných strán na uzatvorenie kolektívnej zmluvy

1. Odborová organizácia má právnu subjektivitu podľa zákona číslo 83/1990 Zb. o združovaní občanov v znení neskorších predpisov.
Oprávnenie rokovať a uzatvoriť túto kolektívnu zmluvu vyplýva z článku 2 pís. B stanov odborovej organizácie a zo splnomocnenia zo dňa 30. 10. 2024, ktorým výbor odborovej organizácie, jej štatutárny orgán, splnomocnil na rokovanie a uzatvorenie kolektívnej zmluvy pani PaedDr. Danicu Neumannovú, predsedníčku odborovej organizácie. **Splnomocnenie** zo dňa 30. 10. 2024 tvorí **prílohu č. 1** tejto kolektívnej zmluvy.
2. Zamestnávateľ má právnu subjektivitu založenú zriaďovacou listinou zo dňa **01. 04. 2008**. Oprávnenie zástupcu zamestnávateľa rokovať a uzatvoriť túto kolektívnu zmluvu vyplýva z jeho funkcie riaditeľa školy, štatutárneho orgánu 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 Zákoník práce skratka „ZP“, zákona o odmeňovaní niektorých zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme skratka „OVZ“, zákon o výkone práce vo verejnom záujme „ZOVZ“ a namiesto Kolektívnej zmluvy vyššieho stupňa skratka „KZVS“.

Článok 2

Uznanie odborovej organizácie a zamestnávateľa

1. Zamestnávateľ uznáva v zmysle § 230 - 232 ZP, ktorým sa upravujú niektoré vzťahy medzi odborovými organizáciami a zamestnávateľmi, ako svojho zmluvného partnera na uzatvorenie tejto KZ odborovú organizáciu. Odborová organizácia uznáva zamestnávateľa ako zmluvného partnera na rokovanie a uzatvorenie tejto KZ.
2. Zmluvné strany sa zaväzujú, že nebudú v budúcnosti počas účinnosti tejto KZ spochybňovať vzájomné oprávnenie vystupovať ako zmluvná strana tejto KZ.
3. Zamestnávateľ sa zaväzuje rešpektovať právomoc odborovej organizácie vyplývajúcu z platných právnych predpisov.
4. Odborová organizácia je v rámci svojej pôsobnosti oprávneným účastníkom tvorby predpisov a noriem, ktoré majú bezprostredný vplyv na sociálne, životné, pracovné a platové podmienky zamestnancov. Znenie týchto dokumentov, prípadne ich dodatkov, bude v dostatočnom časovom predstihu partnerskými stranami vzájomne prerokované a zároveň bude prihladené na prípadné pripomienky a požiadavky odborovej organizácie. V tomto smere môže odborová organizácia predkladať aj vlastné návrhy, podnety a varianty riešenia.
5. Výbor odborovej organizácie je oprávnený najmä:
 - vstupovať na pracoviská zamestnávateľa,
 - vyžadovať od vedúcich zamestnancov potrebné informácie a podklady,
 - podávať návrhy na zlepšenie pracovných podmienok,
 - vyžadovať od zamestnávateľa aby dal pokyn na odstránenie zistených nedostatkov,
 - navrhovať zamestnávateľovi a iným orgánom, povereným kontrolou dodržiavania zákonnosti v pracovnoprávných vzťahoch, aby podľa príslušných predpisov použili vhodné opatrenia voči zamestnancom, vrátane vedúcich zamestnancov, ktorí porušujú pracovnoprávne predpisy alebo povinnosti, vyplývajúce pre nich z KZ,
6. Pre členstvo alebo činnosť v odboroch, pre výkon funkcie, kritiku alebo spor, sa nebudú voči nikomu zo strany zamestnávateľa vyvodzovať žiadne postihy, ani iné nepriaznivé opatrenia, či protizákonné dôsledky, resp. opatrenia.

Článok 3

Pôsobnosť, platnosť a účinnosť kolektívnej zmluvy

1. Táto KZ upravuje individuálne a kolektívne pracovné vzťahy medzi zamestnávateľom a jeho zamestnancami a práva a povinnosti zmluvných strán. Určuje všeobecné podmienky a záväzky v oblasti pracovnoprávných vzťahov, podrobnejšie určuje práva, záväzky a podmienky v oblasti odmeňovania, určuje práva a záväzky v oblasti starostlivosti o zamestnancov.
2. Táto KZ je záväzná pre zmluvné strany a zamestnancov zamestnávateľa. Vzťahuje sa na zamestnancov, ktorí sú u zamestnávateľa v pracovnom pomere na ustanovený týždenný pracovný čas a v pracovnom pomere na kratší pracovný čas. KZ sa nevzťahuje na zamestnancov zamestnávateľa, ktorí u neho pracujú na dohodu o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru. KZ sa nevzťahuje ani na zamestnancov zamestnaných v rámci projektov EÚ, ktorým neboli podmienky vyplývajúce z KZ uznané projektovými kancelármi.
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 zmluvnými stranami a o dátume zverejnenia informovať odborovú organizáciu.

4. Účinnosť tejto KZ sa začína dňom **25. 03. 2025** a končí najneskôr dňom **31. 03. 2027**, pokiaľ doba účinnosti niektorých záväzkov nie je v nej dojednaná odchyľne - okrem článkov, ktoré sú viazané na rozpočet a KZVS, t. j. článkov 7, 13 a 29, ktorých účinnosť sa skončí dňom 31. 12. 2025 a 31. 12. 2026.
5. Pokiaľ do 31. 03. 2027 nebude podpísaná medzi zmluvnými stranami KZ na rok 2027, táto KZ je platná aj po 31. 03. 2027 **do dňa podpísania novej KZ** zmluvnými stranami.

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 čísľujú sa v poradí v akom sú uzatvorené.
2. Zmluvné strany sa zaväzujú dodatkom ku KZ zmeniť do budúcnosti ustanovenia KZ, ak to vyplynie zo zmeny všeobecne záväzných právnych predpisov a ustanovenia KZ, ktoré zakladajú finančné nároky v závislosti od prideleného rozpočtu na rok 2025 a rok 2026, t. j. články 7, 13 a 29. Zmluvné strany môžu po vzájomnej dohode dodatkom k tejto KZ zmeniť aj iné ustanovenia tejto KZ bez obmedzenia.

Článok 5

Archivovanie kolektívnej zmluvy

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

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 uzavretia. Termín stretnutia zamestnancov určí predsedníčka ZO OZ s riaditeľom školy. 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 prijímaných zamestnancov do pracovného pomeru oboznámi zamestnávateľ s touto KZ v rámci plnenia povinností v zmysle § 47 ods. 2 ZP.

DRUHÁ ČASŤ

Individuálne vzťahy, právne nároky a práva zamestnancov z kolektívnej zmluvy

Článok 7

Príplatky, odmeny a náhrady za pohotovosť

1. Príplatok za riadenie

1. Percentuálny podiel príplatku za riadenie **zamestnávateľovi** určí zriaďovateľ v rámci rozpätia uvedeného v prílohe OVZ č. 6 (§ 8 OVZ).

2. Vedúcemu zamestnancovi určí zamestnávateľ príplatok za riadenie v rámci rozpätia percentuálneho podielu z platovej tarify najvyššieho platového stupňa platovej triedy, do ktorej je zaradený.
3. Vedúcemu pedagogickému zamestnancovi určí zamestnávateľ príplatok za riadenie v rámci rozpätia percentuálneho podielu z platovej tarify najvyššieho platového stupňa platovej 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.

2. Príplatok za zastupovanie

1. Zamestnancovi, ktorý zastupuje vedúceho zamestnanca v celom rozsahu činnosti nepretržite dlhšie ako štyri týždne a pre ktorého zastupovanie nie je súčasťou jeho pracovných povinností vyplývajúcich z pracovnej zmluvy, patrí od prvého dňa zastupovania príplatok za zastupovanie v sume príplatku za riadenie zastupovaného vedúceho zamestnanca (§ 9 OVZ).
2. Ak vedúci zamestnanec zastupuje vedúceho zamestnanca na vyššom stupni riadenia a toto zastupovanie nie je súčasťou jeho pracovných povinností, patrí mu za podmienok podľa odseku 1 príplatok za zastupovanie. Príplatok za zastupovanie patrí od prvého dňa zastupovania a zamestnávateľ ho určí v sume príplatku za riadenie zastupovaného vedúceho zamestnanca, ak je to pre zastupujúceho vedúceho zamestnanca výhodnejšie, najmenej však v sume príplatku za riadenie určeného zastupujúcemu vedúcemu zamestnancovi, pôvodne určený príplatok za riadenie mu počas zastupovania nepatrí.

3. Príplatok za zmennosť

Zamestnávateľ vyplatí zamestnancovi pracujúcemu v dvojzmennej prevádzke príplatok za zmennosť mesačne v sume 3 % platovej tarify prvého platového stupňa prvej platovej triedy základnej stupnice platových taríf uvedenej v **prílohe č. 3** OVZ (§ 13 OVZ).

4. Príplatok za výkon špecializovanej činnosti

Zamestnávateľ vyplatí zamestnancovi za výkon špecializovanej činnosti nasledujúce príplatky, ktoré sú vyplácané v zmysle zákona č. 553/2003 Z. z. nasledovne:

1. pedagogickému zamestnancovi za činnosť **triedneho učiteľa**, ak túto činnosť vykonáva v jednej triede, príplatok v sume 5% platovej tarify platovej triedy a pracovnej triedy, do ktorej je zaradený, zvýšenej o 14%,
2. pedagogickému zamestnancovi alebo odbornému zamestnancovi za činnosť **uvádzajúceho** pedagogického zamestnanca alebo uvádzajúceho odborného zamestnanca príplatok v sume 4% platovej tarify platovej triedy a pracovnej triedy, do ktorej je zaradený, zvýšenej o 14%, ak túto činnosť vykonáva u jedného začínajúceho pedagogického zamestnanca alebo jedného začínajúceho odborného zamestnanca.

5. 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 OVZ).

2. Na účel osobných príplatkov vyčlení zamestnávateľ v rozpočte finančné prostriedky vo výške najmenej 6 % zo súhrnu hrubých miezd alebo plátov zúčtovaných zamestnancom na výplatu za kalendárny rok.
3. Za účelom objektívneho určovania výšky osobného príplatku zamestnávateľ bude zohľadňovať pri jeho priznaní kritériá, ktoré tvoria **prílohu 3** tejto KZ.
4. Zamestnávateľ sa zaväzuje priznať osobný príplatok podľa predchádzajúcich odsekov určiť pevnou sumou zaokrúhlenou na 50 eurocentov nahor, vždy na začiatku kalendárneho roka na celý kalendárny rok u prevádzkových a vedúcich zamestnancov a na začiatku školského roka pre vedúcich metodických združení, predmetových komisií a koordinátorov na celý školský rok. V mimoriadnych situáciách môže zamestnávateľ upraviť výšku osobného príplatku všetkým zamestnancom aj počas kalendárneho roka.
5. O výške osobného príplatku rozhodne zamestnávateľ na základe písomného návrhu príslušného vedúceho zamestnanca (§ 10 OVZ).
6. Osobný príplatok je možné zvýšiť, znížiť alebo odobrať na základe úrovne kvality plnenia pracovných úloh. 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.
7. Zamestnancovi môže zamestnávateľ odobrať priznaný osobný príplatok len z dôvodu zhoršenia pracovných výsledkov, ak pominú dôvody, pre ktoré mu bol osobný príplatok priznaný (nesplňa kritériá alebo podmienky).
8. Zamestnávateľ je povinný vopred prerokovať so zástupcami zamestnancov návrh na zníženie alebo odobratie osobného príplatku (§ 10 zák. č. 553/2003 Z. z.).
9. Pri zmene zamestnávateľa postupuje nový zamestnávateľ pri priznávaní príplatku za profesijný rozvoj pedagogickému zamestnancovi alebo odbornému zamestnancovi podľa odseku 1 a zohľadňuje dobu podľa odseku 2 uplynutú u predchádzajúceho zamestnávateľa.

6. Príplatok za profesijný rozvoj pedagogického a odborného zamestnanca

1. Pedagogickému zamestnancovi a odbornému zamestnancovi patrí príplatok za profesijný rozvoj v sume:
 - a) 12% z platovej tarify platovej triedy a pracovnej triedy, do ktorej je zaradený, za úspešné absolvovanie **rozširujúceho štúdia** podľa osobitného predpisu § 14e ods. 1 písm. a),
 - b) 12% z platovej tarify platovej triedy a pracovnej triedy, do ktorej je zaradený, za úspešné absolvovanie **štátnej jazykovej skúšky** podľa osobitného predpisu,
 - c) 3% z platovej tarify platovej triedy a pracovnej triedy, do ktorej je zaradený, za úspešné absolvovanie **špecializačného vzdelávania** podľa osobitného predpisu,
 - d) 3% z platovej tarify platovej triedy a pracovnej triedy, do ktorej je zaradený, za úspešné absolvovanie **inovačného vzdelávania** podľa osobitného predpisu.
2. Príplatok za profesijný rozvoj podľa odseku 1 zamestnávateľ prizná na dobu siedmich rokov najviac v sume 12% z platovej tarify platovej triedy a pracovnej triedy, do ktorej je pedagogický zamestnanec alebo odborný zamestnanec zaradený, z toho najviac v sume 9 % za profesijný rozvoj podľa odseku 1 písm. d).

3. Príplatok za profesijný rozvoj podľa odseku 1 zamestnávateľ prizná od prvého dňa kalendárneho mesiaca nasledujúceho po mesiaci, v ktorom pedagogický zamestnanec a odborný zamestnanec požiadal o priznanie príplatku za profesijný rozvoj. Príplatok za profesijný rozvoj sa určí pevnou sumou zaokrúhlenou na 50 eurocentov nahor.
4. Riaditeľovi školy, riaditeľovi školského zariadenia prizná príplatok za profesijný rozvoj zriaďovateľ.
5. Zamestnávateľ príplatok za profesijný rozvoj pedagogickému zamestnancovi a odbornému zamestnancovi odoberie alebo zníži od prvého dňa nasledujúceho po uplynutí siedmich rokov od jeho priznania.
6. Príplatok za profesijný rozvoj nepatrí pedagogickému zamestnancovi a odbornému zamestnancovi, ktorý nespĺňa kvalifikačné predpoklady na výkon pracovnej činnosti podľa osobitného predpisu.
7. Príplatok za profesijný rozvoj nepatrí začínajúcemu pedagogickému zamestnancovi a začínajúcemu odbornému zamestnancovi.
8. Pri zmene zamestnávateľa postupuje nový zamestnávateľ pri priznávaní príplatku za profesijný rozvoj pedagogickému zamestnancovi alebo odbornému zamestnancovi podľa odseku 1 a zohľadňuje dobu podľa odseku 2 uplynutú u predchádzajúceho zamestnávateľa.

7. Kreditový príplatok

Priznaný kreditový príplatok pedagogickému zamestnancovi alebo odbornému zamestnancovi podľa predpisov účinných do 31. augusta 2019 sa považuje za príplatok za profesijný rozvoj a vypláca sa do **31. augusta 2026**.

8. Príplatok začínajúceho pedagogického zamestnanca a začínajúceho odborného zamestnanca

1. Začínajúcemu pedagogickému zamestnancovi a začínajúcemu odbornému zamestnancovi patrí príplatok začínajúceho pedagogického zamestnanca a začínajúceho odborného zamestnanca (§ 14c OVZ).
2. Príplatok sa poskytuje mesačne vo výške 6% z platovej tarify platovej triedy a pracovnej triedy, do ktorej je pedagogický zamestnanec alebo odborný zamestnanec zaradený.
3. Príplatok sa poskytuje po dobu zaradenia pedagogického zamestnanca a odborného zamestnanca do kariérového stupňa začínajúci pedagogický zamestnanec a začínajúci odborný zamestnanec. Príplatok sa určí pevnou sumou zaokrúhlenou na 50 eurocentov nahor.

9. Príplatok za prácu so žiakmi so zdravotným znevýhodnením alebo so žiakmi zo sociálne znevýhodneného prostredia

1. 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 OVZ).
2. Výšku poskytovania príplatku podľa odseku 1 upraví zamestnávateľ vo vnútornom predpise školy v závislosti od počtu:
 - a) hodín týždennej priamej vyučovacej činnosti učiteľa v triede; najmenej 4 hodiny týždenne,
 - b) žiakov so zdravotným znevýhodnením a zo sociálne znevýhodneného prostredia v triede,
 - c) tried podľa odseku 1, v ktorých vykonáva priamu vyučovaciu činnosť.

3. Príplatok podľa odseku 1 je najviac 5% z platovej tarify 9. platovej triedy prvej pracovnej triedy mesačne. Príplatok sa určí pevnou sumou zaokrúhlenou na 50 eurocentov nahor.

10. Odmeny

1. Zamestnávateľ v závislosti od výšky finančných prostriedkov vyplatí vo výplate za mesiac november, resp. december odmeny za splnenie mimoriadnych úloh zamestnancom tak, aby sa po zohľadnení mzdových prostriedkov na mesiac december 2025 a december 2026 vyčerpal, podľa aktuálnych možností, celý ročný mzdový fond.
2. Okrem ods. 1 zamestnávateľ môže vyplatiť zamestnancovi odmenu (§20 OVZ) za prácu:
 - a) pri príležitosti obdobia letných dovolení – vypláca sa v mesiaci jún príslušného kalendárneho roka,
 - b) pri príležitosti vianočných sviatkov – vypláca sa v mesiaci december príslušného kalendárneho roka.
3. Odmena príslúcha zamestnancovi ZŠ s MŠ R. Hečku, Dolná Súča 252 za **pracovné zásluhy pri odpracovaní daného počtu rokov**:
10 rokov – **50 €**, 15 rokov – **50 €**, 20 rokov – **100 €**, 25 rokov – **100 €**, 30 rokov – **100 €**, 35 rokov – **100 €**, 40 rokov – **200 €**.
 - a) Táto odmena sa vyplatí každému zamestnancovi, ktorý uvedené obdobie odpracoval na ZŠ s MŠ R. Hečku, Dolná Súča 252 alebo v organizáciách, z ktorých ZŠ s MŠ R. Hečku, Dolná Súča 252 vznikla. To sú: základná škola, materská škola, školský klub detí a školská jedáleň – všetky so sídlom v Dolnej Súči.
 - b) Vyplatenie odmeny je viazané na písomnú žiadosť zamestnanca. Túto si zamestnanec podá do tretieho mesiaca príslušného roku, v ktorom dosiahne niektorú z uvedených časových hraníc a odmena mu bude následne vyplatená v lehote troch mesiacov.
4. Zamestnávateľ sa zaväzuje, že vyplatí zamestnancovi **odmenu za pracovné zásluhy pri dosiahnutí 50 rokov veku** a priznať mu odmenu vo výške jeho funkčného platu (§ 20 ods. 1 písm. c/ OVZ), pri splnení týchto podmienok:
 - a) pokiaľ má zamestnanec pri dovŕšení 50 rokov veku odpracovaných na ZŠ s MŠ R. Hečku, Dolná Súča 252 **viac ako 10 rokov**, bude mu priznaná odmena vo výške funkčného platu,
 - b) pokiaľ má zamestnanec pri dovŕšení 50 rokov veku odpracovaných na ZŠ s MŠ R. Hečku, Dolná Súča 252 **viac ako 5 a menej ako 10 rokov**, bude mu priznaná odmena vo výške polovice funkčného platu,
 - c) pokiaľ má zamestnanec pri dovŕšení 50 rokov veku odpracovaných na ZŠ s MŠ R. Hečku, Dolná Súča 252 **menej ako 5 rokov**, nebude mu priznaná odmena.
5. Zamestnávateľ sa zaväzuje, že vyplatí zamestnancovi odmenu **za pracovné zásluhy pri dosiahnutí 60 rokov veku** a priznať mu odmenu vo výške jeho funkčného platu (§ 20 ods. 1 písm. c/ OVZ), pri splnení týchto podmienok:
 - a) pokiaľ má zamestnanec pri dovŕšení 60 rokov veku odpracovaných na ZŠ s MŠ R. Hečku, Dolná Súča 252 **viac ako 10 rokov**, bude mu priznaná odmena vo výške funkčného platu,
 - b) pokiaľ má zamestnanec pri dovŕšení 60 rokov veku odpracovaných na ZŠ s MŠ R. Hečku, Dolná Súča 252 **viac ako 5 a menej ako 10 rokov**, bude mu priznaná odmena vo výške polovice funkčného platu,
 - c) pokiaľ bola zamestnancovi priznaná odmena za pracovné zásluhy pri dosiahnutí 50 rokov veku vo výške polovice funkčného platu, bude mu priznaná odmena pri dosiahnutí 60 rokov veku opätovne vo výške **polovice** funkčného platu,

- d) pokiaľ má zamestnanec pri dovŕšení 60 rokov veku odpracovaných na ZŠ s MŠ R. Hečku, Dolná Súča 252 **menej ako 5 rokov**, nebude mu priznaná odmena,
- e) pokiaľ bola zamestnancovi priznaná odmena za pracovné zásluhy pri dosiahnutí 50 rokov veku vo výške funkčného platu, **nebude** mu priznaná odmena pri dosiahnutí 60 rokov veku.

Článok 8 **Platové podmienky**

1. Zamestnávateľ sa zaväzuje, že odmeňovanie zamestnancov bude dôsledne realizovať podľa zákona č. 553/2003 Z. z. o odmeňovaní niektorých zamestnancov pri výkone prác vo verejnom záujme a o zmene a doplnení niektorých zákonov neskorších predpisov, Zákona č. 138/2019 Z. z. o pedagogických a odborných zamestnancoch, mzdovými predpismi a metodickými pokynmi vydanými MŠVVaŠ SR.
2. 1-krát ročne zmluvné strany prehodnotia stav mzdových prostriedkov a dohodnú použitie nadtarifných zložiek – odmien a osobných príplatkov.

Článok 9 **Vývoj platov**

1. Platové tarify pedagogických zamestnancov sú platné od 01. 01. 2023.
2. Základná stupnica platových taríf zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme je platná od 01. 01. 2023.
3. V čase uzatvárania tejto KZ: zvýšenie tarifných platov všetkých zamestnancov v školstve bude podľa návrhu ministra školstva T. Druckera od 01. 09. 2025 o **7%** a od 01. 01. 2026 o ďalších **7%** (okrem pedagogických a odborných zamestnancov regionálneho školstva, pri ktorých navrhuje od 01. 01. 2026 **5%** do taríf a **2%** ako nový nadtarifný spôsob odmeňovania).
4. Zmluvné strany sa zaväzujú, že zvýšenie platových taríf v zmysle tohto bodu alebo prípadnej zmeny zákona o odmeňovaní nebude mať nepriaznivý vplyv na výšku ostatných zložiek funkčných platov, ktoré boli zamestnancom priznané.

Článok 10 **Výplata platu a zrážky z platu**

1. Zamestnávateľ sa zaväzuje uskutočniť výplatu platu raz mesačne. Termín splatnosti platu je pätnásť 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).
4. Zamestnávateľ sa zaväzuje na základe písomnej dohody o zrážkach zo mzdy zamestnanca pre **člena ZO Odborového zväzu pracovníkov školstva a vedy na Slovensku (OZŠ)** vykonávať zrážky zo mzdy zamestnanca v prospech účtu OZŠ, č. ú. **IBAN SK82 0900 0000 0000 1149 1378** vo výške 0,50% z čistého mesačného príjmu člena, vždy v termíne výplaty.

Článok 11

Plat za prácu nadčas a náhradné voľno za prácu nadčas

1. Plat a náhradné voľno za prácu nadčas realizuje zamestnávateľ podľa právnych predpisov: § 19 a § 19a OVZ, nariadenia vlády SR č. 442/2009 Z. z. v znení neskorších predpisov, ktorým sa ustanovuje rozsah priamej vyučovacej činnosti a priamej výchovnej činnosti pedagogických zamestnancov a v zmysle Usmernenia k práci nadčas, vydaného Ministerstvom školstva, vedy, výskumu a športu SR dňa 14. 02. 2011.
Za prácu nadčas sa u učiteľov a ostatných pedagogických zamestnancov považuje vyučovacia a výchovná práca prevyšujúca určenú týždennú mieru vyučovacej resp. výchovnej povinnosti pedagogických zamestnancov podľa Nariadenia vlády SR č. 422/2009 v platnom znení a Pracovného poriadku pre pedagogických zamestnancov a ostatných zamestnancov škôl a školských zariadení.
2. Zamestnávateľ vyplatí zamestnancovi **za hodinu práce nadčas** hodinovú sadzbu jeho funkčného platu zvýšenú o 30%, to platí u pedagogického zamestnanca aj za hodinu vyučovacej činnosti alebo hodinu výchovnej činnosti prevyšujúcu jeho základný úväzok.
Ak ide o deň nepretržitého odpočinku v týždni, zamestnávateľ vyplatí zamestnancovi za hodinu práce nadčas hodinovú sadzbu jeho funkčného platu zvýšenú o 60%.
3. Zamestnávateľ môže so zamestnancom dohodnúť čerpanie náhradného voľna za prácu nadčas. Zamestnávateľ sa zaväzuje umožniť zamestnancovi čerpať náhradné voľno najneskôr do uplynutia troch kalendárnych mesiacov nasledujúcich po mesiaci, v ktorom bola práca nadčas vykonaná. Po dohode zamestnávateľa so zamestnancom sa táto lehota môže predĺžiť.
4. Ak sa zamestnávateľ so zamestnancom dohodli na čerpaní náhradného voľna za prácu nadčas, patrí mu príslušná časť funkčného platu a za každú hodinu práce nadčas hodina náhradného voľna; zvýšenie podľa odseku 2 zamestnancovi nepatrí.
5. Ak zamestnávateľ neposkytne zamestnancovi náhradné voľno počas troch kalendárnych mesiacov alebo v inom dohodnutom čase po vykonaní práce nadčas, patrí zamestnancovi zvýšenie podľa odseku 2.
6. Pedagogickí zamestnanci budú, po dohode, čerpať náhradné voľno hlavne v čase vedľajších a hlavných prázdnin. Na písomnú žiadosť zamestnanca je možné odzastupované hodiny preplatiť v závislosti od finančných prostriedkov a iba v prípade, že zamestnanec má pokryté hodiny potrebné na dni vedľajších prázdnin.
7. Pri nariadenej pracovnej pohotovosti poskytne zamestnávateľ zamestnancovi za hodinu tejto pohotovosti plat v zmysle platných predpisov (§ 19a OVZ a § 96 ZP).

Článok 12

Určenie platu niektorým zamestnancom nezávisle od dĺžky praxe

1. Zamestnávateľ sa zaväzuje určiť tarifný plat zamestnancovi, ktorý **nie je** pedagogickým zamestnancom alebo odborným zamestnancom, v najvyššej platovej tarife platovej triedy, do ktorej zamestnanca zaradil, nezávisle od dĺžky započítanej praxe. Takto určený tarifný plat nesmie byť nižší, ako by bol tarifný plat určený podľa zaradenia do platového stupňa (§ 7 ods. 4 OVZ č. 553/2003 Z. z.).

Článok 13

Odstupné a odchodné

1. Odstupné

1. Zamestnávateľ vyplatí zamestnancovi, s ktorým skončí pracovný pomer **výpoveďou** z dôvodov uvedených v ZP § 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 nad rozsah ustanovený v §76 ZP ods. 1 ZP, a to v sume:
 - a) násobku jeho priemerného mesačného zárobku, ak pracovný pomer zamestnanca trval najmenej dva roky a menej ako päť rokov,
 - b) dvojnásobku jeho priemerného mesačného zárobku, ak pracovný pomer zamestnanca trval najmenej päť rokov a menej ako desať rokov,
 - c) trojnásobku jeho priemerného mesačného zárobku, ak pracovný pomer zamestnanca trval najmenej desať rokov a menej ako dvadsať rokov,
 - d) štvornásobku jeho priemerného mesačného zárobku, ak pracovný pomer zamestnanca trval najmenej dvadsať rokov.
2. Od 01. 01. 2022 nadobudol účinnosť zákon č. 414/2021 Z. z., ktorým sa mení a dopĺňa zákon č. 138/2019 Z. z. o pedagogických zamestnancoch a odborných zamestnancoch a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len zákon č. 138/2019 Z. z.). Podľa §82 ods. 7 zákona č. 138/2019 Z. z. v znení účinnom od 01.01.2022, „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. Zamestnávateľ môže s pedagogickým zamestnancom alebo odborným zamestnancom, ktorý dovŕšil 65 rokov veku uzatvoriť pracovný pomer podľa odseku 4.“
3. 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, pri skončení pracovného pomeru odstupné nad rozsah ustanovený v §76 ods. 2 ZP, a to v sume:
 - a) násobku jeho priemerného mesačného zárobku, ak pracovný pomer zamestnanca trval menej ako dva roky,
 - b) dvojnásobku jeho priemerného mesačného zárobku, ak pracovný pomer zamestnanca trval najmenej dva roky a menej ako päť rokov,
 - c) trojnásobku jeho priemerného mesačného zárobku, ak pracovný pomer zamestnanca trval najmenej päť rokov a menej ako desať rokov,
 - d) štvornásobku jeho priemerného mesačného zárobku, ak pracovný pomer zamestnanca trval najmenej desať rokov a menej ako dvadsať rokov,
 - e) päťnásobku jeho priemerného mesačného zárobku, ak pracovný pomer zamestnancov trval najmenej dvadsať rokov.
4. Zamestnancovi, s ktorým zamestnávateľ skončí pracovný pomer **výpoveďou alebo dohodou** z dôvodov, že zamestnanec nesmie vykonávať prácu pre pracovný úraz, chorobu z povolania alebo pre ohrozenie touto chorobou, alebo ak na pracovisku dosiahol najvyššiu prípustnú expozíciu určenú rozhodnutím príslušného orgánu verejného zdravotníctva, patrí pri skončení pracovného pomeru odstupné v sume najmenej desaťnásobku jeho priemerného

mesačného zárobku; to neplatí, ak bol pracovný úraz spôsobený tým, že zamestnanec svojím zavinením porušil právne predpisy alebo ostatné predpisy na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci, alebo pokyny na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci, hoci s nimi bol riadne a preukázateľne oboznámený a ich znalosť a dodržiavanie sa sústavne vyžadovali a kontrolovali, alebo pracovný úraz si spôsobil zamestnanec pod vplyvom alkoholu, omamných látok alebo psychotropných látok a zamestnávateľ nemohol pracovnému úrazu zabrániť.

5. Ak zamestnanec po skončení pracovného pomeru nastúpi opäť k tomu istému zamestnávateľovi alebo k jeho právnomu nástupcovi do pracovného pomeru pred uplynutím času určeného podľa poskytnutého odstupného, je povinný vrátiť **odstupné** alebo jeho pomernú časť, ak sa so zamestnávateľom nedohodne inak. Pomerná časť odstupného sa určí podľa počtu dní od opätovného nástupu do pracovného pomeru do uplynutia času vyplývajúceho z poskytnutého odstupného (§13b ods. 2 zák. č. 552/2003 Z. z.).
6. Odstupné nepatrí zamestnancovi, u ktorého pri organizačných zmenách alebo racionalizačných opatreniach dochádza k prechodu práv a povinností z pracovnoprávných vzťahov na iného zamestnávateľa podľa tohto zákona (Zbierka zákonov SR - 311/2001 Z. z. Stránka 30 / 112).
7. Odstupné vypláca zamestnávateľ po skončení pracovného pomeru v najbližšom výplatnom termíne určenom u zamestnávateľa na výplatu mzdy, ak sa zamestnávateľ nedohodne so zamestnancom inak.
8. Zamestnávateľ môže poskytnúť zamestnancovi odstupné aj v iných prípadoch ako podľa odsekov 1 a 2.

2. Odchodné

1. Pri prvom skončení pracovného pomeru po nadobudnutí nároku na **starobný dôchodok** alebo **invalidný dôchodok**, ak pokles schopnosti vykonávať zárobkovú činnosť je viac ako 70 %, zamestnávateľ poskytne zamestnancovi odchodné nad rozsah § 76a ods. 1 ZP v sume **dvojnásobku** funkčného platu jeho **priemerného mesačného zárobku**, ak požiada o poskytnutie uvedeného dôchodku pred skončením pracovného pomeru alebo do desiatich pracovných dní po jeho skončení.
2. Pri skončení pracovného pomeru a po priznaní predčasného starobného dôchodku zamestnávateľ poskytne zamestnancovi odchodné nad rozsah ustanovený §76a ods. 2 ZP v sume jeho **dvojnásobku** funkčného platu jeho **priemerného mesačného zárobku** zamestnanca, ak mu bol priznaný predčasný starobný dôchodok na základe žiadosti podanej pred skončením pracovného pomeru alebo do desiatich dní po jeho skončení.
3. Odchodné zamestnancovi patrí len od jedného zamestnávateľa.
4. Zamestnávateľ nie je povinný poskytnúť zamestnancovi odchodné, ak sa pracovný pomer skončil podľa § 68 ods. 1 ZP.

Článok 14

Pracovno-právne vzťahy

1. Pracovný pomer na určitú dobu

1. Zamestnávateľ môže opakovane predĺžiť alebo opätovne dohodnúť pracovný pomer na dobu určitú najdlhšie na dva roky. Pracovný pomer na určitú dobu možno predĺžiť alebo opätovne dohodnúť v rámci dvoch rokov najviac dvakrát podľa ustanovenia § 48 ods. 2 ZP.

2. Ďalšie predĺženie alebo opätovné dohodnutie pracovného pomeru na určitú dobu do dvoch rokov alebo nad dva roky je možné len z dôvodu podľa § 48 ods. 4, písm. a) až c) a písmena d) ZP pre kategórie pedagogických zamestnancov, ktorí:
 - a) vykonávajú prácu vychovávateľa v ŠKD - pracovný pomer uzavretý podľa § 49, ods. 1 ZP na kratší pracovný čas,
 - b) vykonávajú prácu pedagogického asistenta - pracovný pomer uzavretý podľa § 49, ods. 1 ZP na kratší pracovný čas.
3. U zamestnancov, ktorých pracovná činnosť je v rozsahu najviac 10 hodín týždenne bude zamestnávateľ postupovať podľa § 228 a) ZP - dohody o pracovnej činnosti.
4. Ďalšie predĺženie, alebo opätovné dohodnutie pracovného pomeru na určitú dobu do dvoch rokov, alebo nad dva roky je možné u zamestnanca vykonávaného výchovno-vzdelávaciu činnosť v nasledujúcich prípadoch:
 - a) jeden vychovávateľ(ka) v školskom klube detí pri ZŠ s MŠ Rudolfa Hečku, D. Súča 252,
 - b) jeden pedagogický zamestnanec v materskej škole elokovanom pracovisku pri ZŠ s MŠ Rudolfa Hečku, Dolná Súča 252.V týchto prípadoch organizácia nemá istotu, či bude treba toto miesto obsadiť. Vzhľadom na kolísavý počet detí v jednotlivých školských rokoch nie je dopredu zrejmé, koľko tried bude otvorených v danom školskom roku.
 - c) Všetci zamestnanci naviazaní na financovanie z externých zdrojov podliehajúcich ohraničenému časovému intervalu.

Článok 15

Pracovný čas zamestnancov

1. Pracovný čas zamestnanca je 37 a ½ hodiny týždenne; pracovný čas zamestnanca, ktorý má pracovný čas rozvrhnutý tak, že pravidelne vykonáva prácu striedavo v oboch zmenách v dvojzmennej prevádzke je 36 a ¼ hodiny týždenne a pracovný čas zamestnanca, ktorý má pracovný čas rozvrhnutý tak, že pravidelne vykonáva prácu striedavo vo všetkých zmenách v trojzmennej prevádzke alebo v nepretržitej prevádzke je 35 hodín týždenne.
2. Zamestnávateľ sa zaväzuje umožniť pedagogickým zamestnancom vykonávať činnosti súvisiace s priamou vyučovacou činnosťou, priamou výchovnou činnosťou a ďalším vzdelávaním mimo pracoviska.

Článok 16

Dovolenka na zotavenie

1. Základná výmera dovolenky je päť týždňov. Dovolenka vo výmere šiestich týždňov patrí zamestnancovi, ktorý do konca kalendárneho roka dovŕši najmenej 33 rokov veku a zamestnancovi, ktorý sa trvale stará o dieťa. Dovolenka pedagogického zamestnanca a odborného zamestnanca podľa zákona č. 138/2019 Z. z. (§103 ods. 3 ZP) je deväť týždňov v kalendárnom roku.
2. Po dohode so zamestnávateľom môže zamestnanec čerpať päť dní dovolenky podľa potreby zamestnanca (dovolenka s ktorou disponuje zamestnanec) za kalendárny rok mimo školských prázdnin. V odôvodnených prípadoch môže zamestnanec čerpať aj viac ako päť dní dovolenky počas kalendárneho roka mimo školských prázdnin, ak to umožňujú prevádzkové dôvody.
3. Zamestnávateľ poskytne zamestnancom po dohode s odborovou organizáciou podľa § 141 ods. 3 písm. c) Zákonníka práce **deň pracovného voľna v prvom polroku** kalendárneho

roka 2025 a 2026 a **jeden deň pracovného voľna v druhom polroku** kalendárneho roka 2025 a 2026; za čas pracovného voľna patrí zamestnancovi mzda.

TRETIA ČASŤ

Kolektívne vzťahy, práva a povinnosti zmluvných strán

Článok 17

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.

Článok 18

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 dodatku, alebo návrhu na vyriešenie sporu o plnenie záväzku z KZ, využiť sprostredkovateľa na riešenie sporu zapísaného v zozname sprostredkovateľov na Ministerstve práce, sociálnych vecí a rodiny Slovenskej republiky (ďalej ministerstvo).
3. Zmluvné strany, ak kolektívny spor nevyriešia pred sprostredkovateľom podľa predchádzajúceho odseku, zväžia na základe spoločnej dohody využitie rozhodcu zapísaného na ministerstve, aby rozhodol ich kolektívny spor.
4. Zmluvné strany sa dohodli na sankcii, pre prípad, ak niektorá zmluvná strana odmietne podpísať žiadosť o určenie sprostredkovateľa v zmysle ods. 2 alebo 3 tohto článku tak, že zmluvná strana, ktorá odmietne podpísať žiadosť o určenie sprostredkovateľa alebo rozhodcu, zaplatí druhej zmluvnej strane sankciu za nesplnenie dohodnutého záväzku v sume 330 eur. Zmluvná pokuta podľa predchádzajúcej vety je splatná do 15 dní od jej vyúčtovania povinnej zmluvnej strane. ZO OZŠ smie prípadne zaplatenú pokutu použiť len na účel kolektívneho vyjednávania.
5. Zmluvné strany sa zaväzujú rešpektovať právo zamestnanca na uplatnenie svojich individuálnych nárokov z pracovnoprávných vzťahov a z tejto KZ a KZVS na rok 2025 – 2026 prostredníctvom inšpekcie práce alebo na súde, bez jeho obmedzovania v právach a povinnostiach v porovnaní s ostatnými zamestnancami.
6. 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. 1 - 7 ZP).

7. Každý zamestnanec má právo predložiť sťažnosť alebo námet v prvej inštitúcii, na úrovni zamestnávateľa, resp. v ZO OZŠ, prípadne aj na vyššiu organizáciu. Postup a spôsob vybavovania sťažností, oznámení a podnetov sa realizuje podľa zákona č. 94/2017 Z. z., ktorým sa mení a dopĺňa zákon č. 9/2010 Z. z. o sťažnostiach.
8. Zamestnanec má právo zúčastniť sa konania vo veci podania sťažnosti, vzniesť pripomienky, a to aj so zástupcom odborov, o čom bude vopred informovaný zo strany zamestnávateľa.
9. Súhlas, prerokovanie, prejednanie a informovanie príslušnej odborovej organizácie sa potvrdí pečiatkou a podpisom predsedníčky odborovej organizácie.

Článok 19

Riešenie individuálnych nárokov zamestnancov a vybavovanie ich sťažností

1. Zamestnanec má pri skončení pracovného pomeru u zamestnávateľa právo na požiadanie o vydanie pracovného posudku, v ktorom sa uvedie objektívne hodnotenie jeho práce, jeho kvalifikácia, schopnosti a ďalšie skutočnosti, ktoré majú vzťah k výkonu jeho práce. Zamestnávateľ je povinný vydať zamestnancovi pracovný posudok do 15 dní od jeho požiadania. Zamestnávateľ však nie je povinný vydať zamestnancovi pracovný posudok skôr ako dva mesiace pred skončením pracovného pomeru.
2. Zamestnanec má právo na vydanie a zamestnávateľ má povinnosť pri skončení pracovného pomeru u zamestnávateľa vydať potvrdenie o zamestnaní, ktoré musí obsahovať minimálne náležitosti podľa §75 ods. 2 ZP.
3. Sťažnosti alebo námety sa musia riadne evidovať, prešetriť. Na vybavenie sťažnosti má zamestnávateľ 60 pracovných dní; v zložitých prípadoch je možné lehotu na vybavenie sťažnosti predĺžiť o 30 pracovných dní (§ 13, ods. 1 zákona č. 9/2010 Z. z. v platnom znení). Prijímaním a riešením sťažností (v súlade s vypracovanou internou smernicou o sťažnostiach) je poverená zástupkyňa riaditeľa školy.
4. Ak nepríde k dohode medzi vedúcim zamestnancom na pracovisku a odborovou organizáciou v riešení sporu, sťažnosti a pod., tak sa do 15 dní odstúpi na rokovanie: zamestnávateľ – Rada ZO OZ, prípadne zamestnávateľ – Výbor Rady ZO OZ.
5. Zmluvné strany sa zaväzujú rešpektovať právo zamestnanca na uplatnenie svojich individuálnych nárokov z pracovnoprávných vzťahov a z tejto KZ na súde, bez jeho obmedzovania v právach a povinnostiach v porovnaní s ostatnými zamestnancami.

Článok 20

Zabezpečenie činnosti odborovej organizácie

1. Zmluvné strany sa dohodli, že budú racionálne riešiť zabezpečenie nevyhnutnej prevádzkovej činnosti ZO OZŠ, aby mohla riadne vykonávať svoje poslanie. Na splnenie povinnosti vyplývajúcej z § 240 ods. 4 ZP sa zamestnávateľ zaväzuje na dobu existencie ZO OZŠ poskytnúť jej:
 - a) podľa potrieb telefónnu linku, internetové spojenie, osobný PC pripojený na tlačiareň, využiť zdarma kopírovací prístroj,
 - b) jednu miestnosť a jej vnútorné zariadenie, v ktorej bude pôsobiť výbor odborovej organizácie, ktorý je jej štatutárny orgán, a to v prípade dohody so správcou miestnosti,
 - c) priestory na zverejňovanie informácií o ochrane práce, o kolektívnom vyjednávaní, o pracovnoprávných otázkach a odborovej činnosti v záujme zabezpečenia riadnej informovanosti zamestnancov,

- d) miestnosti na náklad zamestnávateľa za účelom vzdelávacích činností odborových funkcionárov a vedúcich zamestnancov zamestnávateľa v oblasti pracovnoprávnej a kolektívneho vyjednávania, na účely oboznámenia zamestnancov s uzatvorenou kolektívnou zmluvou, na zasadnutia odborových orgánov a na slávnostné podujatia,
 - e) zaplatiť všetky prevádzkové náklady (energie, spojové poplatky a pod.) na náklad zamestnávateľa.
2. V znení novely ZP § 230 b Odborová organizácia, ktorá pôsobí u zamestnávateľa, má právo primeraným spôsobom osloviť zamestnanca za účelom ponúknutia mu členstva v nej. Spôsob oslovenia zamestnanca dohodne odborová organizácia so zamestnávateľom. Ak k dohode nedôjde, zamestnávateľ je povinný poskytnúť zamestnancovi písomnú informáciu o odborej organizácii, ktorá u neho pôsobí, v rozsahu základných údajov poskytnutých odborovou organizáciou zamestnávateľovi, ktoré zahŕňajú najmä názov, sídlo, adresu webového sídla, adresu elektronickej pošty, adresu profilu na sociálnych sieťach, telefónne číslo a adresu vyhradeného priestoru v rámci elektronického informačného systému zamestnávateľa, a to:
- a) najneskôr do siedmich dní odo dňa vzniku pracovného pomeru zamestnanca, ak odborová organizácia začala u zamestnávateľa pôsobiť pred vznikom pracovného pomeru zamestnanca,
 - b) najneskôr do siedmich dní odo dňa, keď o to odborová organizácia požiada z dôvodu zmeny základných údajov,
 - c) jedenkrát za kalendárny rok, najneskôr do siedmich dní odo dňa, keď o to odborová organizácia požiada.
3. Odborová organizácia, ktorá pôsobí u zamestnávateľa, má právo primeraným spôsobom informovať zamestnancov o jej činnosti. Spôsob informovania zamestnancov o jej činnosti dohodne odborová organizácia so zamestnávateľom. Ak k dohode nedôjde, zamestnávateľ je povinný odborej organizácii umožniť, aby mohla primeraným spôsobom zverejňovať oznamy o jej činnosti na mieste prístupnom pre zamestnancov. Ak majú zamestnanci prístup do elektronického informačného systému zamestnávateľa, povinnosť podľa tretej vety je splnená, ak zamestnávateľ vyhradí odborej organizácii priestor v tomto systéme.
4. Zamestnávateľ poskytne predsedníčke odborej organizácie alebo inej osobe poverenej predsedníčkou odborej organizácie časový priestor na pracovných poradách za účelom poskytnutia informácií o činnosti odborej organizácie. Za týmto účelom umožní zamestnávateľ odborej organizácii využiť elektronický informačný systém používaný zamestnávateľom (§230b ods. 2 ZP).
5. Zamestnávateľ poskytne zamestnancovi **pracovné voľno s náhradou mzdy** na výkon funkcie v orgánoch odborej organizácie podľa jeho potreby a tiež umožní úpravu rozvrhu priamej vyučovacej alebo výchovnej činnosti pedagogickým zamestnancom a funkcionárom odborových orgánov, na zabezpečenie nevyhnutnej činnosti odborových orgánov (§ 240 ods. 3).
6. Zamestnávateľ sa zaväzuje poskytovať pracovné voľno (§ 136 ods. 1a 3 ZP) s náhradou mzdy **funkcionárom**, ktorí sú zvolení do orgánov Rady odborej organizácie a do orgánov OZŠ na zabezpečenie ich činnosti a poslania v nevyhnutnom rozsahu.
7. Zamestnávateľ poskytne zamestnancom pracovné voľno na nevyhnutne potrebný čas s náhradou platu v sume jeho funkčného platu na profesijný rozvoj, rekondičné pobyty, na povinné lekárske prehliadky (§ 138 ZP) a zástupcov zamestnancov **na vzdelávanie**, odborné školenia, školenia v oblasti pracovnoprávných vzťahov, kolektívneho vyjednávania a sociálneho dialógu, organizovaných Radou ZO OZŠ alebo OZŠ v nevyhnutnom rozsahu, najmenej však **2 pracovné dni** ročne.

8. Zamestnávateľ poskytne zamestnancovi, ktorý je predsedom odborovej organizácie, alebo členom jej štatutárneho orgánu, pracovné voľno s náhradou mzdy v sume jeho funkčného platu na súčinnosť **pri tvorbe KZ**, resp. zmenách a doplnkoch pracovného poriadku a pri ďalších vnútorných pracovno-právnych predpisov podľa potreby **1 pracovný deň ročne**.

Článok 21

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:

a) informovať odborovú organizáciu najmä:

- o platovej neschopnosti zamestnávateľa (zákon č. 461/2003 Zb. z.) do 5 dní od jej vzniku,
- ak má dôjsť k prechodu práv a povinností z pracovnoprávnych vzťahov najneskôr jeden mesiac predtým:
 - a) o dátume alebo navrhovanom dátume prechodu,
 - b) o dôvodoch prechodu,
 - c) o pracovnoprávnych, ekonomických a sociálnych dôsledkoch prechodu na zamestnancov,
 - d) o plánovaných opatreniach prechodu vzťahujúcich sa na zamestnancov (§ 29 ods. 1 ZP),
- o dohodnutých nových pracovných pomeroch u zamestnávateľa raz za pol roka (§ 47 ods. 4 ZP),
- o pracovných miestach, ktoré sa u neho uvoľnili alebo vznikli (§ 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),
- výsledkoch prerokovania opatrení na predídenie hromadnému prepúšťaniu (§ 73 ods. 4 ZP),
- zásadných otázkach rozvoja činnosti zamestnávateľa (§ 237 ods. 4 ZP),
- dosiahnutých a predpokladaných hospodárskych výsledkoch zamestnávateľa (§ 238 ods. 2 ZP),
- o záväznom limite mzdových prostriedkov na rok 2023 a 2024, ktoré im určil zriaďovateľ, ako aj o jeho zmenách,
- o použití mzdových prostriedkov,
- o opatreniach súvisiacich so zaistením BOZP (§ 6 NV SR č. 395/2006 Z. z. o minimálnych požiadavkách na poskytovanie OOPP) v znení neskorších predpisov.

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

- vydanie a obsah pracovného poriadku u zamestnávateľa (§ 12 zákona č. 552/2003 Z. z.),

- vydanie predpisov a pravidiel o BOZP (§ 39 ods. 2 ZP),
- výpoveď alebo okamžité zrušenie pracovného pomeru odborovým funkcionárom (členom výboru ZO OZ), na ktorých sa vzťahuje zvýšená ochrana (§ 240 ods. 9 ZP),
- rovnomerné rozvrhnutie pracovného času (§ 86 ods. 1 ZP),
- nerovnomerné rozvrhnutie pracovného času (§ 87 ods. 1 a 2 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 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 - 10 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 dovoleniek na príslušný rok (§ 111 ods. 1 ZP),
- 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),
- výpoveď alebo okamžité zrušenie pracovného pomeru zástupcom zamestnancov, na ktorých sa vzťahuje zvýšená ochrana (§ 240 ods. 9 ZP),
- rozhodnutie, či ide o neospravedlnené zameškanie práce (§ 144a ods. 6 ZP)
- stanovenie podmienok, za ktorých bude zamestnancom poskytovať stravovanie počas prekážok v práci (§ 152 ods. 8 písm. a) ZP)
- rozšírenie okruhu osôb, ktorým zabezpečí stravovanie (§ 152 ods.8 písm. c) ZP)
- určenie prídeltu do sociálneho fondu, jeho čerpaní a použiti a poskytnutí príspevku odborovej organizácii (§ 3, § 7 ods. 3 zák. č. 152/1994 Z. z. o sociálnom fonde),
- rozšírenie okruhu osôb, ktorým zabezpečí stravovanie (§ 152 ods. 8 písm. c/ ZP),
- vytvorenie a uzatvorenie KZ, úprava podmienok na určenie zložiek platu v KZ alebo vnútornom platovom predpise (§ 229 – 231 ZP).

c) vopred prerokovať s odborovou organizáciou najmä:

- opatrenia zamestnávateľa pri prechode práv a povinností z pracovnoprávných vzťahov (§ 29 ods. 2 ZP),
- opatrenia, umožňujúce predísť hromadnému prepúšťaniu zamestnancov (§ 73 ods. 2 ZP),
- výpoveď alebo okamžité skončenie pracovného pomeru (§ 74 ZP),
- rovnomerné rozvrhnutie pracovného času (§ 86 ods. 1 ZP),
- dočasné prerušenie výkonu práce zamestnancovi (§ 141a ZP),
- rozhodnutie, či ide o neospravedlnené zameškanie práce (§ 144a ods. 6 ZP),
- stanovenie podmienok, za ktorých bude zamestnancom poskytovať stravovanie počas dovolenky, prekážok v práci alebo inej ospravedlnenej neprítomnosti zamestnanca v práci (§ 152 ods. 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 kvalifikáciu zamestnancov, jej prehlbovanie a zvyšovanie (§ 153 ZP),
- opatrenia na utváranie podmienok na zamestnávanie zamestnancov so zmenenou pracovnou schopnosťou (§ 159 ods. 4 ZP),
- požadovanú náhradu škody od zamestnanca a obsah dohody o spôsobe jej úhrady, ak škoda presahuje 50 € (§ 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),
- zabezpečenie mimoriadnej lekárskej prehliadky vo vzťahu k práci (§ 30e ods. 6 zákona č. 355/2007)
- určenie týždenného rozsahu priamej výchovnovzdelávacej činnosti (§ 7 ods. 3 zákona č. 138/2019 Z. z.)
- plán profesijného rozvoja (§ 40 ods. 4 zákona č. 138/2019 Z. z.)

Pre účely tejto KZ sa prerokovaním rozumie výmena názorov a dialóg medzi zamestnávateľom a odborovou organizáciou, ktoré sa týkajú vykonania určitého právneho úkonu alebo prijatia opatrenia, ktoré je zamestnávateľ povinný prerokovať alebo vopred prerokovať s odborovou organizáciou. Prerokovanie sa uskutoční zrozumiteľným spôsobom a vo vhodnom čase, s primeraným obsahom, s cieľom dosiahnuť dohodu. Zamestnávateľ v rámci svojich možností prihliadne na stanovisko odborovej organizácie.

d) umožniť odborovej organizácii

- vykonávanie kontrolnej činnosti v oblasti dodržiavania pracovnoprávných predpisov vrátane mzdových predpisov a záväzkov vyplývajúcich z tejto KZ a za tým účelom jej poskytovať potrebné informácie, konzultácie a doklady (§ 239 ZP).
- kontrolnú činnosť v oblasti BOZP prostredníctvom zväzového inšpektora BOZP OZŠ.

Článok 22

Záväzky odborovej organizácie

1. Odborová organizácia sa zaväzuje po dobu účinnosti tejto KZ dodržiavať sociálny mier so zamestnávateľom v zmysle článku 17 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).

5. Členovia výboru odborovej organizácie sa zaväzujú zachovávať mlčanlivosť o skutočnostiach, o ktorých sa dozvedeli pri výkone funkcie, nie sú všeobecného charakteru a ktoré boli zamestnávateľom označené ako dôverné. Zároveň sa v plnej miere zaväzujú dodržiavať ustanovenia zamestnávateľa a interné smernice k poskytovaniu informácií. Táto povinnosť trvá aj počas jedného roka po skončení výkonu funkcie, ak osobitný predpis neustanoví inak.
6. **Členovia** odborovej organizácie majú nárok na bezplatnú právnu a poradenskú službu a na zastupovanie právnikmi OZŠ vo veciach súvisiacich s ich pracovným pomerom. Členom, ktorých členstvo trvá neprerušene od vzniku aspoň desať rokov, vzniká navyše nárok na bezplatné právne poradenstvo aj v občianskoprávných sporoch mimo svojho pracoviska.

ŠTVRTÁ ČASŤ

Vzájomné záväzky v oblasti starostlivosti o zamestnancov

Článok 23

Bezpečnosť a ochrana zdravia pri práci

1. Zamestnávateľ v rozsahu svojej pôsobnosti a v súlade s ustanoveniami §§ 146 - 147 ZP a §§ 6 až 10 zákona NR SR č. 140/2008 Z. z., ktorým sa mení a dopĺňa zákon č. 124/2006 Z. z. o BOZP a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení zákona. č. 309/2007 Z. z. a o zmene a doplnení zákona č. 355/2007 Z. z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej len zákon o BOZP) 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 sa zaväzuje:
 - a) zaraďovať zamestnancov na výkon práce so zreteľom na ich zdravotný stav, schopnosti a kvalifikačné predpoklady a odbornú spôsobilosť, nepripustiť aby zamestnanec vykonával práce, ktorých výkon by bol v rozpore s právnymi a ostatnými predpismi na zaistenie BOZP (§ 6 ods. 1 písm. o) zákona o BOZP),
 - b) bezodkladne oznámiť vznik registrovaného pracovného úrazu príslušnému odborovému orgánu (§ 17 ods. 5 písm. a) bod 1 zákona o BOZP),
 - c) zabezpečiť vykonávanie zdravotného dohľadu vrátane lekárskeho preventívneho prehliadok vo vzťahu k práci, a to v pravidelných intervaloch s prihliadnutím na charakter práce a na pracovné podmienky na pracovisku, ako aj vtedy, ak o to zamestnanec požiada, (§ 6 ods. 1 písm. q) zákona o BOZP),
 - d) odstraňovať nedostatky zistené kontrolnou činnosťou (§ 9 ods. 2 zákona o BOZP),
 - e) vypracovať zoznam poskytovaných OOPP na základe posúdenia rizika a hodnotenia nebezpečenstiev vyplývajúcich z pracovného procesu a pracovného prostredia (§ 6 ods. 2 písm. a) zákona o BOZP),
 - f) poskytovať zamestnancom, u ktorých to vyžaduje ochrana ich života alebo zdravia, bezplatne OOPP a viesť ich evidenciu (§ 6 ods. 2 písm. b) zákona o BOZP),
 - g) poskytovať zamestnancom ochranný odev a ochrannú pracovnú obuv, ak pracujú v prostredí, v ktorom odev alebo obuv podlieha mimoriadnemu opotrebovaniu alebo mimoriadnemu znečisteniu (§ 6 ods. 1 písm. b) zákona o BOZP),
 - h) zabezpečovať zamestnancom pitný režim, ak to vyžaduje ochrana ich života alebo zdravia a poskytovať im umývacie, čistiace a dezinfekčné prostriedky na zabezpečenie telesnej hygieny, zabezpečovanie pitného režimu je zamestnávateľ povinný upraviť vnútorným predpisom (§ 6 ods. 3 písm. b) zákona o BOZP),

- i) zabezpečiť zástupcom zamestnancov pre bezpečnosť na plnenie ich úloh vzdelávanie a umožniť im vykonávať funkciu v rámci ich oprávnení, poskytnúť im v primeranom rozsahu pracovné voľno s náhradou mzdy a vytvoriť nevyhnutné podmienky na výkon ich funkcie (§ 240 Zákonníka práce a § 19 ods. 3 a 5 zákona o BOZP),
 - j) umožniť vykonávanie kontroly nad stavom BOZP príslušnému odborovému inšpektorovi a povereným pracovníkom OZ PŠaV (ZIBP) (§ 149 ZP a § 29 zákona o BOZP),
 - k) uhradiť náklady, ktoré vznikli v súvislosti s posudzovaním zdravotnej spôsobilosti na prácu vrátane nákladov, ktoré vznikli v súvislosti s posudzovaním zdravotnej spôsobilosti na prácu pred uzatvorením pracovnoprávneho vzťahu alebo obdobného pracovného vzťahu a po skončení pracovnoprávneho vzťahu alebo obdobného pracovného vzťahu (§ 30e ods. 18 zákona 355/2007 Z. z.),
 - l) Zamestnávateľ je povinný umožniť zástupcom zamestnancov pre bezpečnosť zúčastňovať sa na riešení problematiky bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci a vopred s nimi prerokúvať otázky, ktoré môžu podstatne ovplyvňovať bezpečnosť a ochranu zdravia pri práci. (§ 10 zákona o BOZP),
 - m) zabezpečiť pre zamestnancov posúdenie rizika z expozície faktorom práce a pracovného prostredia najmenej raz za 18 mesiacov a pri každej podstatnej zmene pracovných podmienok, ktorá by mohla mať vplyv na mieru zdravotného rizika a kategóriu práce z hľadiska zdravotných rizík (§ 30 ods. 1 písm. c) zákona NR SR č. 355/2007 Z. z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia),
 - n) zamestnávateľ zabezpečí po dohode s odborovou organizáciou menovanie zástupcu zamestnancov pre bezpečnosť s tým, že s jeho menom budú oboznámení všetci zamestnanci dotknutého pracoviska. Za jeho aktívnu činnosť mu bude zamestnávateľ vyplácať odmenu na základe jeho žiadosti vo výške 50 €/ročne (§ 20 ods. 1 písm. a, zákona OVZ.) Zástupca zamestnancov pre bezpečnosť: **Ing. Magdalena Krasňanová**,
 - o) pravidelne oboznamovať každého zamestnanca s právnymi predpismi a ostatnými predpismi na zaistenie BOZP, so zásadami bezpečnej práce, zásadami bezpečného správania na pracovisku a s bezpečnými pracovnými postupmi a overovať ich znalosť a kontrolovať ich dodržiavanie (§ 7 ods. 1 zákona o BOZP),
 - p) kontrolovať, či zamestnanec nie je v pracovnom čase pod vplyvom alkoholu (§ 9 ods. 1 písm. b) zákona o BOZP),
 - q) dbať na to, aby sa zdravie zamestnancov neohrozovalo fajčením na pracoviskách. Za týmto účelom zabezpečovať dodržiavanie zákazu fajčenia na pracoviskách ustanoveného zákonom č.377/2004 Z. z. o ochrane nefajčiarov. V prípade porušenia zákona, zosobniť pokutu zamestnancom porušujúcim zákon č. 377/2004 Z. z. o ochrane nefajčiarov,
 - r) znášať náklady spojené so zaisťovaním BOZP a nepresúvať ich na zamestnancov (§ 6 ods. 11 zákona o BOZP),
 - s) zabezpečiť ochranu pred neodborným zasahovaním do výkonu pedagogickej činnosti alebo výkonu odbornej činnosti (Zák. č. 317/2009 § 5 ods. 1 písm. b),
3. Povinnosti zamestnávateľa podľa bodu 1 sú podrobne upravené v jeho vnútorných predpisoch. Zamestnávateľ zabezpečí, aby s týmito predpismi boli oboznámení všetci zamestnanci.
4. Pedagogický zamestnanec má v súvislosti s výkonom pedagogickej činnosti **postavenie chránenej osoby** (Zák. č. 317/2009 § 3 ods. 7).

Článok 24

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 vyšetroje 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, ktorá by ohrozovala bezpečnosť a ochranu zdravia zamestnancov,
 - e) zúčastňovať sa na rokovaní o otázkach BOZP.
3. Zamestnávateľ sa zaväzuje v spolupráci s odborovou organizáciou zhodnotiť minimálne:
 - a) 1x do roka rozbor pracovnej neschopnosti, úrazovosti a úrovne BOZP vrátane návrhov a opatrení smerujúcich k zlepšeniu stavu,
 - b) 1x za rok rozsah a podmienky poskytovania osobných ochranných pracovných prostriedkov v súlade s Nariadením vlády SR č. 395/2006 Z. z. o minimálnych požiadavkách na poskytnutie používania OOPP.

Článok 25

Zdravotná starostlivosť

Zamestnávateľ sa zaväzuje:

- a) umožniť pravidelné preventívne lekárske prehliadky zdravotného stavu zamestnanca na svoje náklady (§ 30e ods. 18 zákona 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:
 - od prvého dňa pracovnej neschopnosti **25%** denného vymeriavacieho základu zamestnanca,
 - od štvrtého dňa do desiateho dňa dočasnej pracovnej neschopnosti zamestnanca **55%** denného vymeriavacieho základu (§ 8 zák. č. 462/2003 Z. z.),
- d) zabezpečiť pedagogickým zamestnancom a odborným zamestnancom najmenej jedenkrát ročne v pracovnom čase preventívne psychologické poradenstvo a umožniť absolvovať poradenstvo zamerané na predchádzanie a zvládanie agresivity, sebaopoznanie a riešenie konfliktov (§79 ods. 3 zák. č. 138/2019 Z. z.).

Článok 26

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 vzťahových zásad v čase hlavných prázdnin poskytne príspevok na rekreačné poukazy pre zamestnancov – členov OZŠ na Slovensku 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 vnútornými organizačnými zásadami.
3. Zamestnávateľ poskytne matkám a osamelým zamestnancom s deťmi do 10 rokov okrem dovolenky pracovné voľno s náhradou platu 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.
4. Zamestnávateľ bude zamestnancom vyplácať príspevok na rekreáciu v zmysle § 152a ZP.

Článok 27 **Stravovanie**

1. Zamestnávateľ sa zaväzuje v zmysle § 152 ZP zabezpečovať zamestnancom vo všetkých pracovných zmenách stravovanie zodpovedajúce zásadám správnej výživy priamo na pracoviskách alebo v ich blízkosti, s výnimkou zamestnancov vyslaných na pracovnú cestu, ktorí na svojom pravidelnom pracovisku odpracovali viac ako štyri hodiny.
2. Zamestnávateľ bude zabezpečovať stravovanie podaním jedného teplého hlavného jedla, vrátane vhodného nápoja zamestnancovi v priebehu pracovnej zmeny vo vlastnom stravovacom zariadení: **Školská jedáleň pri ZŠ s MŠ R. Hečku, Dolná Súča 252**. Za pracovnú zmenu sa pre tento účel považuje výkon práce dlhší ako štyri hodiny.
3. Ak zamestnávateľ nemôže postupovať podľa odseku 2, čl. 27, zabezpečí finančný príspevok podľa § 152, od. 6, ZP.
4. Zamestnancom, ktorí sa na základe potvrdenia od špecializovaného lekára nemôžu stravovať v stravovacom zariadení, zamestnávateľ poskytne finančný príspevok § 152 odsek 6, 7 ZP.
5. Zamestnávateľ prispieva na stravovanie z rozpočtu zamestnávateľa sumou vo výške 55% z ceny jedla, najviac však do výšky 55 % zo sumy 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.
6. Zamestnávateľ sa zaväzuje zabezpečiť stravné počas prekážok na strane vlastného stravovacieho zariadenia formou stravovacích poukážok v hodnote minimálne podľa § 152 ods. 4 ZP, kde hodnota stravovacej poukážky musí predstavovať **najmenej 75%** stravného poskytovaného pri pracovnej ceste v trvaní 5 až 12 hodín podľa osobitného predpisu (Opatrenie Ministerstva práce, sociálnych vecí a rodiny Slovenskej republiky o sumách stravného, t. č. Opatrenie č. 148/2018 Z. z.). Výsledná suma, ktorá bude predstavovať nominálnu hodnotu stravovacej poukážky, sa zaokrúhli na celé desiatky centov nahor.
7. 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 **0,20 €** na jedno hlavné jedlo,
8. Zamestnávateľ v prípade sťažností na stravovanie preverí jej opodstatnenie v spolupráci so ZO OZŠ a vyvodí príslušné opatrenia.
9. Zmluvné strany po vzájomnej dohode môžu rozšíriť okruh osôb, ktorým bude vo svojich zariadeniach zabezpečené stravovanie (§ 152 ods. 8 písm. c) ZP) nasledovne:
 - a) bývalí zamestnanci zamestnávateľa - za plnú sumu ceny stravného lístka,
 - b) iné dospelé osoby – za plnú sumu ceny stravného lístka.

Článok 28

Starostlivosť o kvalifikáciu

1. Zamestnávateľ sa zaväzuje starať sa o prehľbovanie kvalifikácie zamestnancov, prípadne jej zvyšovanie, dodržiavať § 3 ods. 3 a 5 OVZ 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 poskytne pedagogickému zamestnancovi, odbornému zamestnancovi pracovné voľno s náhradou funkčného platu v rozsahu:
 - a) **päť pracovných dní** v kalendárnom roku na účasť na kontinuálnom vzdelávaní,
 - b) **ďalších päť pracovných dní** na prípravu a vykonanie prvej alebo druhej atestácie,
 - c) **ďalších päť pracovných dní** na účasť na funkčnom vzdelávaní, alebo na funkčnom inovačnom vzdelávaní, ak ide o riaditeľa alebo vedúceho zamestnanca,
 - d) **päť pracovných dní** pri rozširujúcom kvalifikačnom štúdiu ukončenom štátnou skúškou.
4. 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 podľa odseku 3 písm. a).
5. Poskytnuté pracovné voľno podľa odseku 3 čerpá pedagogický zamestnanec, odborný zamestnanec po dohode so zamestnávateľom, spravidla keď je obmedzená alebo prerušená prevádzka pracoviska.

Článok 29

Zásady pre tvorbu a použitie sociálneho fondu

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

Celkový ročný prídel do sociálneho fondu je tvorený:

 - a) povinným prídelom je vo výške **1%** a
 - b) ďalším prídelom vo výške **0,50%**.
2. Základom na určenie ročného prídelu do fondu je súhrn hrubých platov zúčtovaných zamestnancom na výplatu za kalendárny rok. Základom na určenie mesačného prídelu do fondu je súhrn hrubých platov zúčtovaných zamestnancom na výplatu za príslušný kalendárny mesiac.
3. Zamestnávateľ poskytne každý rok odborovej organizácii príspevok z fondu na úhradu jej nákladov pri realizácii kolektívneho vyjednávania v sume rovnajúcej sa **0,05%** zo súhrnu hrubých miezd alebo platov zúčtovaných zamestnancom na výplatu za kalendárny rok.
4. O využívaní sociálneho fondu spolurozhoduje so zamestnávateľom odborová organizácia.
5. Podrobnejšie je upravená **tvorba a použitie sociálneho fondu**, jeho výška, použitie a poskytovanie príspevku zamestnancom a odborovej organizácii v **prílohe č. 2**, ktorá je súčasťou tejto KZ.

PIATA ČASŤ

Článok 30

Záverečné ustanovenia

1. Obidve zmluvné strany sú povinné KZ dodržiavať. Akékoľvek zmeny a doplnky urobiť po vzájomnej dohode. Návrh na ne môže podať písomne ktorákoľvek zmluvná strana. Druhá

strana je povinná neodkladne, najneskôr do 15 dní od doručenia návrhu o tomto s predkladateľom rokovať.

2. Zmluvné strany sa dohodli vykonávať hodnotenie plnenia záväzkov a práv tejto KZ raz ročne ústnou formou protokolu o vyhodnotení plnenia KZ - za celý rok do 15. marca v nasledujúcom roku.
3. Kolektívna zmluva je záväzná i pre prípadných nástupcov zmluvných strán.
4. 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 KZ, kolektívnu zmluvu zverejniť v Centrálnom registri zmlúv.
5. Táto KZ je vyhotovená v dvoch rovnopisoch. Každá zo zmluvných strán dostane po jednom podpísanom rovnopise. Kópiu rovnopisu KZ obdrží zástupkyňa MŠ, vedúca ŠJ a jedna kópia bude zverejnená v zborovni.
6. Zmluvné strany vyhlasujú, že túto KZ si prečítali, súhlasia s jej obsahom a preto ju na znak toho podpisujú.

V Dolnej Súči, dňa 25. 03. 2025

PaedDr. Danica Neumannová
odborová organizácia

RNDr. Mgr. Klement Hrkota, PhD.
zamestnávateľ

Príloha 1 Splnomocnenie

Splnomocnenie

Základná organizácia OZ na Slovensku pri Základnej škole s materskou školou Rudolfa Hečku, Dolná Súča 252, 913 32, IČO: 42284287, na základe uznesenia výboru základnej organizácie, č. 1, zo dňa 30. 10. 2024, ktorý je jej štatutárnym orgánom, splnomocňuje týmto PaedDr. Danicu Neumannovú, predsedníčku základnej organizácie, aby zastupovala v plnom rozsahu bez obmedzenia našu organizáciu v rokovaní so zamestnávateľom o uzatvorenie kolektívnej zmluvy na rok 2025 - 2026, ako aj splnomocňuje ju na podpísanie kolektívnej zmluvy na rok 2025 - 2026 v mene našej základnej organizácie.

V Dolnej Súči, dňa 30. 10. 2024

.....
za Výbor ZO OZŠ

Splnomocnenie prijímam.

V Dolnej Súči, dňa 30. 10. 2024

.....
PaedDr. Danica Neumannová

Príloha 2 Zásady pre tvorbu a použitie SF

Z Á S A D Y
pre tvorbu a použitie sociálneho fondu
v roku 2025

V súlade so zákonom Národnej rady SR č. 152/1994 Z. z. O sociálnom fonde v znení neskorších predpisov, po vzájomnej dohode:

Základná škola s materskou školou Rudolfa Hečku, Dolná Súča 252
zastúpená RNDr. Mgr. Klementom Hrkotom, PhD., riaditeľom školy

a

Základná organizácia OZ PŠaV pri ZŠ s MŠ Rudolfa Hečku, Dolná Súča 252,
zastúpená PaedDr. Danicou Neumannovou, predsedníčkou základnej organizácie,

s c h v a ľ u j ú

Zásady tvorby a použitia sociálneho fondu v roku 2025.

Článok 1

Všeobecné ustanovenia

1. V tejto prílohe sa podrobnejšie upravuje tvorba, použitie, podmienky čerpania, rozpočet a zásady hospodárenia s prostriedkami sociálneho fondu v zmysle zákona č. 152/1994 (ďalej len „SF“) v znení neskorších predpisov u zamestnávateľa.
2. Sociálny je fond, je fond, ktorý vytvára zamestnávateľ – ZŠ s MŠ R. Hečku, D. Súča 252 na realizáciu sociálnej politiky v oblasti starostlivosti o svojich zamestnancov a ich rodinných príslušníkov.
3. O tvorbe a použití SF v súlade s platnou legislatívou rozhoduje zamestnávateľ po prerokovaní so Základnou organizáciou OZŠ na Slovensku pri ZŠ s MŠ R. Hečku, D. Súča 252, (ďalej len odborová organizácia).

Článok 2

Tvorba sociálneho fondu

Sociálny fond je tvorený:

- a) **povinným prídélom** vo výške: **1%**,
- b) **ďalším prídélom** podľa § 3 ods. 1b: **0,50%**
zo súhrnu hrubých funkčných plátov zúčtovaných zamestnancom na výplatu za kalendárny rok,
- c) **zostatok prostriedkov** SF k 01. 01. z predchádzajúceho kalendárneho roka.

Článok 3

Hospodárenie s fondom

1. Základom na určenie mesačného prídélu do fondu je súhrn hrubých funkčných plátov zúčtovaných zamestnancom na výplatu za príslušný kalendárny mesiac. Fond sa tvorí najneskôr v deň dohodnutý na výplatu platu. Prevod finančných prostriedkov

sa uskutoční do päť dní po dni dohodnutom na výplatu platu. Zúčtovanie prostriedkov fondu za kalendárny rok vykoná zamestnávateľ najneskôr 31. januára nasledujúceho roka. V prípade zrušenia organizácie bez právneho nástupcu, vzniknuté nároky na plnenia z fondu sa uspokojujú ako nároky z pracovného pomeru.

2. Časové plnenie zo SF môže byť maximálne do výšky stavu účtu.
3. Príspevok zo SF sa môže poskytnúť odborovej organizácii v súlade s čl. 28 tejto KZ, zamestnancom a ich rodinným príslušníkom a bývalým zamestnancom, ktorých zamestnávateľ, alebo jeho právny predchodca zamestnával ku dňu odchodu do dôchodku. Odborová organizácia aktívne spolupracuje so zamestnávateľom na tvorbe rozpočtu a použitia SF.
4. Všetky príspevky z fondu možno poskytnúť zamestnancovi s trvalou pracovnou zmluvou. Pracovníkom s pracovnou zmluvou na dobu určitú (minimálne 1 kalendárny rok) iba čiastočne. Poskytnuté príspevky a dary sa budú zamestnancom krátiť od miery pracovného úväzku a doby zamestnania/počtu odpracovaných mesiacov /v danom roku.
5. V priebehu roka sa môže rozpočet SF v jednotlivých položkách upravovať podľa potrieb zamestnancov po odsúhlasení zamestnávateľom a odborovou organizáciou.
6. Nevyčerpané finančné prostriedky SF v bežnom kalendárnom roku prechádzajú do nasledujúceho obdobia.
7. Prostriedky SF sa vedú na samostatnom účte zamestnávateľa v Prima Banka Slovensko a. s., číslo účtu: **IBAN SK96 5600 0000 0006 5756 0002**.
8. Zamestnávateľ zodpovedá za riadnu účtovnú evidenciu a v rámci schválených pravidiel rozhoduje v konkrétnych prípadoch na základe doručenej žiadosti zamestnanca po prerokovaní vo výbore odborovej organizácie.
9. Zamestnávateľ poskytne každý rok odborovej organizácii na č. účtu: **IBAN SK94 7500 0000 0040 0789 6055** v ČSOB príspevok z fondu na úhradu nákladov odborovej organizácie vynaložených na spracovanie analýz a expertíz, alebo iných služieb nevyhnutných na realizáciu kolektívneho vyjednávania v sume rovnajúcej sa **0,05%** zo súhrnu hrubých miezd zúčtovaných zamestnancom na výplatu za kalendárny rok. Ak sa prostriedky podľa predchádzajúcej vety v bežnom roku nevyčerpajú v dohodnutej sume, nevyčerpaná časť týchto prostriedkov môže byť použitá v nasledujúcom roku.
10. Zamestnávateľ je povinný odsúhlasiť všetky výdavky zo SF s odborovou organizáciou.
11. Za dodržiavanie pravidiel o hospodárení zo SF je zodpovedná poverená zamestnankyňa zamestnávateľa - p. **Mária Pokorná**, mzdová pracovníčka ZŠ s MŠ R. Hečku, Dolná Súča 252 a predsedníčka odborovej organizácie.

Článok 4

Rozpočet sociálneho fondu

1. Tvorba a výdavky zo sociálneho fondu za rok 2024

Tvorba:

a) Zostatok k 01. 01. 2024	2 391,94 €
b) Tvorba (ZŠ, MŠ, ŠJ, ŠKD) - povinný prídel vo výške 1%	12 128,61 €
c) Ďalší prídel podľa § 3 odst. 1b (0,25%)	3 032,15 €
d) Iné príjmy	0 €

Príjmy spolu: **17 552,70 €**

Výdavky:

a) Čerpanie na stravné pre zamestnancov	1 909,20 €
b) Čerpanie na ostatné účely (jubileá, narodenie dieťaťa, odchod do	575,00 €

starobného dôchodku, pohreb...)	
c) Mikulášsky príspevok	4 370,00 €
d) Spoločenské podujatia (kultúra, výlety, posedenia...)	3 987,20 €
e) Príspevok pri dlhodobej PN	560,00 €
f) Príspevok odborovej organizácii na kolektívne vyjednávanie (0,05%)	405,76 €
g) Sociálna výpomoc nenávratná	0 €
Výdavky spolu:	11 807,16 €
<u>Zostatok na účte k 31. 12. 2024</u>	<u>2 713,39 €</u>

2. Predpokladaný príjem sociálneho fondu na rok 2025

Tvorba:

a) Zostatok na účte k 01. 01. 2025	2 713,39 €
b) Tvorba spolu za rok 2025 - povinný prídél vo výške 1%	12 000,00 €
c) Ďalší prídél podľa § 3 odst. 1b (0,50%)	2 750,00 €
d) Iné príjmy	0 €

Predpokladané príjmy spolu: **15 750,00 €**

Článok 5

Použitie a čerpanie sociálneho fondu

- O použití sociálneho fondu v súlade s týmito zásadami rozhoduje zamestnávateľ do výšky podľa vytvorených zdrojov a konkrétneho rozpočtu. Čerpanie jednotlivých položiek je ohraničené výškou určenou v rozpočte na príslušný rok. Zamestnávateľ môže v prípade nečerpania niektorej z položiek rozpočtu použiť tieto nevyčerpané prostriedky na krytie inej položky rozpočtu podľa dohody s výborom odborovej organizácie.
- Finančné prostriedky SF je možné použiť v súlade s rozpočtom na:

1. Príspevok na stravovanie zamestnancov

Zamestnávateľ poskytuje zamestnancom na závodné stravovanie v školskej jedálni nad rámec všeobecne platných predpisov (§152 ZP) na jeden odobratý obed príspevok v sume: **0,20 €** počas zaradenia školskej jedálne do tretieho finančného pásma na nákup potravín.

2. Príspevok na nenávratnú sociálnu výpomoc zamestnancovi

Zamestnávateľ po schválení odborovou organizáciou poskytne **jednorazovú** sociálnu výpomoc zamestnancovi diferencovane podľa sociálnej situácii v rodine:

- Pri **úmrtí rodinného príslušníka** (manžel, manželka, deti, ďalej deti, ktoré sú telesne, zmyslovo alebo mentálne postihnuté, druh, družka ak žijú v spoločnej domácnosti) sumu: **100 €**,
- Pri **úmrtí manžela/ky** poskytnú sociálnu výpomoc druhému z manželov na každé nezaopatrované dieťa sumu vo výške **50 €**.
- Pri **úmrtí dieťaťa** podľa individuálneho posúdenia situácie v rodine.
- V **mimoriadne závažných dôvodoch** (napr. živelná pohroma), poskytnú sociálnu výpomoc diferencovane, minimálne vo výške: **200 €**.

- e) V prípade iných v zásadách **nešpecifikovaných a výnimočných dôvodov**, bude poskytnutý príspevok zo sociálneho fondu po prerokovaní vo výbore odborovej organizácie a schválení riaditeľa školy.

Podmienky pre poskytnutie sociálnej výpomoci:

- pridelenie jednorazovej sociálnej výpomoci požiadava zamestnanec vedenie školy písomnou žiadosťou. V prípade potreby môže zamestnávateľ vyžiadať doloženie potrebných dokladov,
- vyplatená čiastka bude zdanená podľa Zákona SR č. 595/2003 Z. z. o dani z príjmov v znení neskorších predpisov sadzbou dane 19%.

Prílohy k žiadosti o sociálnu výpomoc:

- potvrdenie poisťovne, resp. povereného znalca o výške škody,
- potvrdenie poisťovne o výške úhrady škody,
- fotokópia listu vlastníctva nehnuteľnosti,
- potvrdenie príslušnej miestnej samosprávy o vzniku udalosti.

3. Príspevok na zdravotnú starostlivosť

Pri dlhodobej práceneschopnosti - pri dlhodobom ochorení zamestnanca po predložení lekárskeho potvrdenia, sa zamestnancovi po ukončení práceneschopnosti poskytne príspevok:

- a) **80 €** pri PN v rozpätí od 2 do 3 mesiacov – po predložení lekárskeho potvrdenia o ukončení PN,
- b) **120 €** pri PN trvajúcej dlhšie ako 3 mesiace a následne každé 3 mesiace – po predložení lekárskeho potvrdenia o pretrvávajúcej PN.

4. Príspevok na kultúrne, spoločenské, vzdelávacie a športové podujatie

- a) Zo sociálneho fondu sa poskytne príspevok na organizovanie kultúrnych, spoločenských, športových a vzdelávacích podujatí, spoločenských posedení so zamestnancami odchádzajúcimi do dôchodku, so začínajúcimi pedagogickými zamestnancami, alebo s bývalými zamestnancami našej školy, s pedagogickými zamestnancami materských a ZŠ, s nepedagogickými zamestnancami škôl, školských zariadení a školských jedální.
- b) Konkrétna akcia a výška príspevku zo SF bude vždy prerokovaná medzi vedením školy a predsedníčkou odborovej organizácie.
- c) Príspevok bude poskytnutý každému zamestnancovi, ktorý sa zúčastní posedenia na základe predloženej prezenčnej listiny.

5. Príspevok na dary v oblasti starostlivosti o zamestnancov

Zo sociálneho fondu zamestnávateľ poskytne zamestnancom dary po preukázaní nároku:

- a) zamestnancovi pri dovŕšení **50-teho** roku života, **60-teho** roku života a pri **prvom odchode do dôchodku** - ak odpracoval najmenej 5 rokov na ZŠ s MŠ R. Hečku, Dolná Súča 252, poskytne **jednu** z nasledujúcich možností podľa vlastného výberu zamestnanca:
 - **finančnú hotovosť** v hodnote: **100 €**,
 - **vecný dar** do výšky **100 €**,

Príspevok sa poskytuje na základe žiadosti zamestnanca v príslušnom kalendárnom roku,

najneskôr však do 3 mesiacov od vzniku nároku.

b) **kytica pri životných jubileách** v sume: **15 €**

(po dohode: kytica / vecný dar / hotovosť / príp. ich kombinácia),

c) Pri **narodení dieťaťa** – zamestnávateľ poskytne príspevok zamestnancovi vo výške: **100 €** po predložení rodného listu a písomnej žiadosti do 6 mesiacov od narodenia dieťaťa,

d) zakúpenie **venca** pri úmrtí zamestnanca alebo bývalého zamestnanca, ak sa poslednej rozlúčky zúčastní zástupca zamestnávateľa alebo odborového orgánu v sume: **30 €**.

e) **Mikulášsky príspevok** - zo sociálneho fondu sa bude každému zamestnancovi v trvalom pracovnom pomere 1x do roka vyplácať tzv. Mikulášsky príspevok. Tento bude vyplácaný v novembrovej výplate príslušného roka a jeho výška bude každoročne stanovená po dohode s odborovou organizáciou, ktorá pri určovaní zohľadní aktuálny stav SF.

Článok 6 **Zdaňovanie**

1. V zmysle § 5 ods. 1 písm. f) zákona č. 595/2003 Z. z. o daniach z príjmov sú príjmy z prostriedkov sociálneho fondu poskytované podľa zákona o sociálnom fonde zdaniteľnými príjmami a zároveň **vstupujú** do vymeriavacieho základu na platenie zdravotných a sociálnych odvodov.
2. **Oslobodené od dane** sú príspevky poskytnuté zamestnancom v zmysle § 5 ods. 7 zákona o daniach z príjmov budú zdanené podľa zákona č. 595/2003 Z. z. - príspevky na stravovanie, kolektívne vyjednávanie a vzdelávaciu činnosť.
3. Príspevky poskytnuté zamestnancom zo sociálneho fondu sú súčasťou zdaniteľnej mzdy za kalendárny mesiac a zdaňované preddavkom na daň vo výške 19%.
4. Príspevky zo SF, okrem príspevku na stravovanie, majú charakter príjmov zo závislej činnosti a zdaňujú sa v zmysle Zákona NR SR č. 595/2003 Z. z. o dani z príjmov a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov a zákona č. 591/2007 Z. z., ktorým sa mení a dopĺňa zákon č. 152/1994 Z. z. o sociálnom fonde v znení neskorších predpisov.

Článok 7 **Záverečné ustanovenia**

1. Správcom sociálneho fondu je zamestnávateľ. Príkaz na úhradu príspevkov zo SF vydáva na základe týchto zásad zamestnávateľ.
2. Čerpanie SF je viazané na dostatok finančných prostriedkov fondu a na rozpočet SF.
3. Na príspevky zo SF, s výnimkou príspevku na stravovanie podľa § 7 odst. 1 nie je právny nárok.
4. Zásady pre tvorbu a použitie SF možno meniť v priebehu roka písomnými dodatkami iba po prerokovaní s odborovou organizáciou.
5. Tieto zásady sú súčasťou KZ na rok 2025 - 2026, účinnosť nadobúdajú dňom 01. 01. 2025 a končia 31. 12. 2026.

.....
RNDr. Mgr. Klement Hrkota, PhD.
zamestnávateľ

.....
PaedDr. Danica Neumannová
odborová organizácia

Príloha 3 Kritériá na zvýšenie tarifyného platu a osobný príplatok

Základná škola s materskou školou Rudolfa Hečku, Dolná Súča 252,
913 32 Dolná Súča

a

Základná organizácia Odborového zväzu pracovníkov školstva a vedy na Slovensku
pri ZŠ s MŠ R. Hečku, Dolná Súča 252, 913 32 Dolná Súča

Kritériá na zvýšenie tarifyného platu o osobný príplatok

RIADIACI ZAMESTNANCI

1. Vytváranie dobrých medziľudských a pracovných vzťahov v škole, zariadení.
2. Starostlivosť o udržiavanie objektu školy, plynulosť prevádzky, estetickú úroveň priestorov školy a areálu.
3. Hospodárne nakladanie so zverenými predmetmi a majetkom, racionálne využívanie energie (teplo, svetlo), úroveň vyhotovenia inventarizačných prác.
4. Organizačné schopnosti a tvorivý prístup v pedagogickej práci, úroveň riadenia, plánovania, kontroly a hodnotenia pracovných výkonov pedagógov a ostatných zamestnancov školy, resp. zariadenia (výsledky kontrolných previerok vykonaných MsÚ).
5. Včasnosť a správnosť predkladania materiálov.
6. Celková úroveň školy, jej profilácia, reprezentácia, účasť žiakov a ich úspešnosť v školských olympiádach a iných súťažiach.
7. Aktívna spolupráca s obecným úradom a sponzormi za účelom ich získavania pre pomoc škole (finančné prostriedky, nákupy učebných pomôcok a materiálu, údržbárske práce, atď.)
8. Zohľadnenie výšky spravovaného majetku.
9. Úroveň dodržiavania BOZP na školách a zariadeniach, odstraňovanie závad vychádzajúcich z opatrení BOZP a spoločenskej kontroly.
10. A iné.

VEDÚCA ŠJ

1. Zodpovednosť za dodržiavania technologických postupov pri príprave jedál, výživových a spotrebných noriem, normovanie potravín, kontrola množstva a výťažnosti vydávaných jedál.
2. Zodpovednosť za preberanie a skladovanie tovaru po kvantitatívnej a kvalitatívnej stránke, ako aj zodpovednosť za správnu manipuláciu a hospodárenie s tovarom vydaným na prípravu jedál.
3. Zodpovednosť za finančné prostriedky, vedenie predpísaného rozsahu účtovnej a operatívnej evidencie, bezchybné spracovanie a odovzdanie vyúčtovaní stravného v predpísaných termínoch.
4. Dodržiavanie hygienických a bezpečnostných predpisov, zodpovednosť za správu majetku.
5. Vedenie predpísaného rozsahu účtovnej evidencie a zabezpečenie potravín v súvislosti s podávaním doplnkového jedla.

6. Zohľadnenie počtu odoberaných obedov.
7. A iné.

PEDAGOGICKÍ ZAMESTNANCI

1. Zohľadnenie začlenených žiakov v triede	3,50 € A
2. Kabinet učebníc, školská knižnica	7,00 € A
3. Opravy predpísaných prác (M, SJ, jazyky, 1. stupeň)	5,00 € A
4. Tvorivosť pri realizácii výchovno-vzdelávacieho procesu	7,00 € A
5. Vedenie predmetových komisií a met. združenia	3,50 € A
6. Vedenie kabinetov:	
a) kabinety I. kategórie (napr. FYZ, TSV, 1. stupeň)	5,00 € A
b) kabinety II. kategórie (napr. CHE, TECH, GEG, MAT, BIO, učiteľská knižnica)	3,50 € A
7. Uplatňovanie progresívnych foriem a metód výučby a výchovy, používanie moderných vyučovacích a výchovných prostriedkov a didaktickej techniky	5,00 € A
8. Sťažená práca triedneho učiteľa v 1., 5., 9. ročníku	3,50 € A
9. Náročnosť učiteľovej práce v ročníkoch 1., 5., 9.	2,00 € A
10. Zabezpečovanie akcií v prospech zamestnancov zo sociálneho fondu	3,50 € B
11. Výzdoba školy, nástenky	2,00 € A
12. Výstavy žiackych prác	2,00 € B
13. Športové a kultúrne podujatia so žiakmi	2,00 € B
14. Vyučovanie profilových predmetov (príprava na stredné školy)	3,50 € A
15. Organizácia exkurzií	2,00 € B
16. Tvorba učebníc, učebných pomôcok a ich recenzovanie	2,00 € B
17. Publikačná činnosť	2,00 € B
18. Vedenie školského časopisu	3,50 € A
19. Zabezpečenie školských osláv, programov	2,00 € B
20. Člen komisie BOZP	3,50-7,00€ A
21. Člen Rady školy, spolupráca s Radou rodičov	3,00-4,50€ A
22. Práca na projektoch	3,50 € A
23. Reprezentácia a zviditeľňovanie školy na verejnosti	3,50-17,00 € B
24. Získavanie sponzorov	3,50-17,00 € B
25. Mimoriadne práce v prospech školy	3,50-17,00 € B
26. Koordinátori	3,50-17,00 € A

Uvedené čiastky nie sú pevné. Predstavujú maximálnu výšku, ktorá môže byť zamestnancovi za príslušnú činnosť priznaná.

Kategórie A / B

A - zohľadnené v osobných príplatkoch pri dostatku finančných prostriedkov

B - zohľadnené v navýšení osobných príplatkov, príp. mimoriadnych odmenách pri dostatku finančných prostriedkov

Kritéria na odmeňovanie pedagogických zamestnancov za výsledky v súťažiach
(olympiády, súťaže, súťaže organizované zriaďovateľom, príp. inými organizáciami)

Kategória B

	<u>Olympiády</u>	<u>Iné súťaže</u>
<u>Okresné kolo</u>		
1. miesto	40,00 €	20,00 €
2. miesto	30,00 €	15,00 €
3. miesto	25,00 €	10,00 €
úspešný riešiteľ	15,00 €	

Krajské kolo (pripočítame k výsledkom z okresného kola)

1. miesto	25,00 €	20,00 €
2. miesto	20,00 €	15,00 €
3. miesto	15,00 €	10,00 €
úspešný riešiteľ	10,00 €	

Celoslovenské kolo (pripočítame k výsledkom okresného a krajského kola)

1. miesto	25,00 €	20,00 €
2. miesto	20,00 €	15,00 €
3. miesto	15,00 €	10,00 €
úspešný riešiteľ	10,00 €	

Individuálne sa budú zvažovať sumou: 10,00 - 50,00 €

- reprezentácia a zviditeľňovanie školy na verejnosti,
- získavanie sponzorov,
- mimoriadne práce v prospech školy.

Odmeňovanie pedagogických zamestnancov za dosiahnuté výsledky v súťažiach bude zamestnávateľ realizovať 2x počas školského roka a to v júrovej a decembrovej výplate na základe **predloženia tlačiva so zoznamom súťaží.**

ODBORNÍ ZAMESTNANCI

1. Vytváranie pozitívnej atmosféry v škole v smere k žiakom, učiteľom i rodičom
2. Realizácia preventívnych aktivít na identifikáciu a zmierňovanie nežiaduceho sa správania žiakov.
3. Pomoc pri riešení situácií, vzťahov medzi žiakmi, učiteľmi, rodičmi.
4. Realizácia špecifických programov napomáhajúcich zdravému rozvoju osobnosti žiaka (protidrogová prevencia, šikanovanie).
5. Poskytovanie konzultačnej činnosti - voľba povolania, špeciálno-pedagogické potreby.
6. Komplexné psychologické poradenstvo v prostredí ZŠ (špecifické vývinové poruchy učenia, školské problémy, problémy so správaním, rodinné problémy, školská zrelosť, výchovné a kariérové poradenstvo, vzťahy medzi žiakmi ...)

TECHNICKO-HOSPODÁRSKI ZAMESTNANCI

1. Racionálne hospodárenie s finančnými prostriedkami a materiálnymi prostriedkami, dodržiavanie limitov palív, energie, pohonných hmôt, znižovanie neproduktívnych výsledkov (penále, pokuty).
2. Kvalita a včasnosť predkladaných výkazov a materiálov pre plán a rozpočet a iných písomností.
3. Riadenie, kontrolovanie výkonu práce a využitie fondu pracovného času zamestnancov robotníckych povolání a ŠJ, požiadavky na hmotnú zodpovednosť, najmä u hospodárov škôl a zariadení.
4. Starostlivosť o hospodárne udržiavanie objektu školy, zariadenia, plynulosť prevádzky a ochranu majetku.
5. Odborná práca na personálnom počítači.
6. Náročnosť úloh a zodpovednosť za ich plnenie.
7. Tvorivý prístup k práci - obmedzenie administratívy a znižovanie prácnosti.
8. Vedenie CO skladu.
9. Archivačné práce.
10. A iné.

PREVÁDZKOVÍ ZAMESTNANCI

1. Iniciatívny prístup k plneniu pracovných úloh.
2. Zabezpečenie plynulej a bezporuchovej prevádzky pracoviska podľa potrieb a požiadaviek organizácie.
3. Dodržiavanie zásad hospodárnosti pri využívaní finančných noriem a materiálových prostriedkov.
4. Udržiavanie hygieny a dezinfekcie nadmerného rozsahu prevádzkových priestorov vzhľadom na znížený počet zamestnancov.
5. Dodržiavanie predpisov o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci.
6. Delená zmena.
7. Sťažené pracovné podmienky.
8. Množstvo, náročnosť a kvalita vykonanej práce.
9. Zabezpečenie školských akcií.

HLAVNÁ KUCHÁRKA

1. Dodržiavanie technologických postupov, výživových a spotrebných noriem pri príprave jedál.
2. Zodpovednosť za správne hospodárenie s tovarom, zaobchádzanie so zvereným inventárom.
3. Povinnosť vystavovať žiadanku na tovar podľa počtu stravníkov a vekových kategórií a ostatné predpísané evidencie.
4. Dodržiavanie predpísaného časového intervalu výdaja stravy podľa pokrmov po ich dohotovení, za konzistenciu, teplotu, chuťové a vzhľadové vlastnosti hotových pokrmov, dodržiavanie váhy hotových porcií po tepelnej úprave.
5. Udržiavanie hygieny a dezinfekcie nadmerného rozsahu prevádzkových priestorov vzhľadom na znížený počet zamestnancov v ŠJ.
6. Zabezpečenie dodávok potravín a ostatného tovaru nákupom a dovozom vlastnými zamestnancami, príprava jedál s minimálnym strojovým vybavením.

7. Zohľadnenie práce hlavnej kuchárky.
8. Dôsledné dodržiavanie hygienických predpisov, predpisov o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci.

ZAUČENÉ KUCHÁRKY

1. Vykonávanie odborných prác a zabezpečenie plynulého chodu prevádzky v čase neprítomnosti hlavnej kuchárky.
2. Zodpovednosť za správne hospodárenie s tovarom, zaobchádzanie so zvereným inventárom a hospodárne spracovanie potravín.
3. Dodržiavanie hygienických a bezpečnostných predpisov počas prevádzky, udržiavanie prevádzkovej, osobnej hygieny a hygieny prípravy jedál.
4. Zodpovednosť za zaobchádzanie so zvereným inventárom a strojovým vybavením prevádzky.
5. Udržiavanie hygieny a dezinfekcie nadmerného rozsahu prevádzkových priestorov vzhľadom na znížený počet zamestnancov ŠJ.
6. Zabezpečenie dodávok potravín a ostatného tovaru nákupom a dovozom vlastnými zamestnancami, príprava jedál s minimálnym strojovým vybavením.

POMOCNÁ KUCHÁRKA

1. Vykonávanie pomocných prác pri príprave jedál a nákupov, hospodárne opracovanie potravín.
2. Dodržiavanie hygienických a bezpečnostných predpisov počas prevádzky, udržiavanie prevádzkovej, osobnej hygieny a hygieny prípravy jedál.
3. Zodpovednosť za zaobchádzanie so zvereným inventárom a strojovým vybavením prevádzky, hospodárne zaobchádzanie s čistiacimi prostriedkami.
4. Udržiavanie hygieny a dezinfekcie nadmerného rozsahu prevádzkových priestorov vzhľadom na znížený počet zamestnancov v ŠJ.
5. Zabezpečenie dodávok potravín a ostatného tovaru nákupom a dovozom vlastnými zamestnancami, príprava jedál s minimálnym strojovým vybavením.

Osobný príplatok zamestnávateľ nevypláca:

- zamestnancovi počas prvého roka od prvého podpisu pracovnej zmluvy,
- pedagogickému alebo odbornému zamestnancovi počas adaptačného vzdelávania.

Osobný príplatok podľa bodu 6, písm. a) Vnútného platového predpisu nie je nárokovateľný. V prípade neuspokojivých pracovných výkonov môže byť znížený, prípadne nemusí byť vôbec priznaný. Výšku osobného príplatku ovplyvní i rozpočet finančných prostriedkov pre kalendárny rok.

V Dolnej Súči dňa 25. 03. 2025

.....
PaedDr. Danica Neumannová
odborová organizácia

.....
RNDr. Mgr. Klement Hrkota, PhD.
zamestnávateľ