

Kolektívna zmluva

uzatvorená dňa 14.januára 2021 medzi zmluvnými stranami:

Základnou organizáciou Odborového zväzu pracovníkov školstva a vedy na Slovensku pri
Špeciálnej základnej škole, Vtáčkovce 2, 044 47 Vtáčkovce, IČO: 31309585,

v zastúpení

Mgr. LÝDIOU KUCHÁROVOU, splnomocnencom na kolektívne vyjednávanie a uzatvorenie
kolektívnej zmluvy podľa stanov základnej organizácie a na základe splnomocnenia zo dňa
11.januára 2021

a

Špeciálnou základnou školou, Vtáčkovce 2, 044 47 Vtáčkovce, IČO: 31309585, v

zastúpení Mgr. PAVLOM KOČIŠOM, riaditeľom školy

(ďalej zamestnávateľ)

nasledovne:

Prvá časť

Úvodné ustanovenia

Článok 1

Spôsobilosť zmluvných strán na uzatvorenie kolektívnej zmluvy

- (1) Odborová organizácia má právnu subjektivitu podľa zákona číslo 83/1990 Zb. o združovaní občanov v znení neskorších predpisov.
Oprávnenie rokovať a uzatvoriť túto kolektívnu zmluvu vyplýva z článku 2 a zo splnomocnenia zo dňa 11.januára 2021, ktorým Výbor odborovej organizácie, jej štatutárny orgán, splnomocnil na rokovanie a uzatvorenie kolektívnej zmluvy Mgr. Lýdiu Kuchárovú, predsedu odborovej organizácie. Splnomocnenie zo dňa 11.januára 2021 tvorí prílohu A tejto kolektívnej zmluvy.
- (2) Zamestnávateľ má právnu subjektivitu založenú zriaďovacou listinou zo dňa 1.1.2000. Oprávnenie zástupcu zamestnávateľa rokovať a uzatvoriť túto kolektívnu zmluvu vyplýva z jeho funkcie riaditeľa školy, štatutárneho orgánu zamestnávateľa.¹
- (3) Na účely tejto kolektívnej zmluvy sa môže používať na spoločné označenie odborovej organizácie a zamestnávateľa označenie "zmluvné strany", namiesto označenia kolektívna zmluva skratka "KZ", namiesto označenia Zákonník práce skratka „ZP“, zákona o odmeňovaní niektorých zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme skratka "OVZ", zákon o výkone práce vo verejnom záujme „ZOVZ“.

1 / Ak je obec alebo mesto zamestnávateľom je potrebné dať namiesto slov "založenú zriaďovacou listinou" slová "na základe zákona č.369/1990 Zb. o obecnom zriadení" a namiesto „...riaditeľa školy..“ označiť funkciu štatutárneho orgánu zamestnávateľa

Článok 2

Uznanie odborovej organizácie a zamestnávateľa

- (1) Zamestnávateľ uznáva v zmysle §231 ods. 1 ZP, ako svojho zmluvného partnera na uzatvorenie tejto KZ odborovú organizáciu.
- (2) Zmluvné strany sa zaväzujú, že nebudú v budúcnosti počas účinnosti tejto KZ spochybňovať vzájomné oprávnenie vystupovať ako zmluvná strana tejto KZ.

Článok 3

Pôsobnosť, platnosť a účinnosť kolektívnej zmluvy

- (1) Táto KZ upravuje pracovné podmienky a podmienky zamestnávania, individuálne a kolektívne vzťahy medzi zamestnávateľom a jeho zamestnancami a práva a povinnosti zmluvných strán.
- (2) Táto KZ je záväzná pre zmluvné strany a zamestnancov, ktorí sú u zamestnávateľa v pracovnom pomere. KZ sa nevzťahuje na zamestnancov zamestnávateľa, ktorí u neho pracujú na dohodu o vykonaní práce, na dohodu o brigádnickej práci študentov a na dohodu o pracovnej činnosti. Na zamestnancov, ktorí vykonávajú domácu prácu alebo teleprácu sa nevzťahujú ustanovenia tejto KZ, ktoré upravujú rozvrhnutie určeného týždenného pracovného času, o prestojoch, o dôležitých prekážkach v práci s výnimkou úmrtia rodinného príslušníka, o mzde za prácu nadčas a mzdovom zvýhodnení za nočnú prácu a prípadne o mzdovej kompenzácii za sťažený výkon práce.²
- (3) Táto KZ je platná dňom jej podpisu zmluvnými stranami. Účinnosť tejto KZ sa začína dňom 15. januára 2021 a končí 31.decembra 2025, okrem článkov ktoré sú viazané na rozpočet a kolektívnu zmluvu vyššieho stupňa, t. j. článkov 7, 9, 10, a 27, ktorých účinnosť sa skončí dňom 31.decembra 2025.

Článok 4

Zmena kolektívnej zmluvy

- (1) KZ a jej rozsah sa môžu meniť len po dohode jej zmluvných strán, na základe písomného návrhu na zmenu KZ jednou zo zmluvných strán. Dohodnuté zmeny sa označia ako „dodatok ku KZ“ a číslujú sa v poradí v akom sú uzatvorené.
- (2) Zmluvné strany sa zaväzujú dodatkom ku KZ zmeniť do budúca (teda nie retroaktívne) ustanovenia KZ, ktoré zakladajú finančné nároky, t. j. články 7, 9, 10 a 27 a to v závislosti od schváleného rozpočtu zamestnávateľa. Zmluvné strany môžu po vzájomnej dohode dodatkom k tejto KZ zmeniť aj iné ustanovenia tejto KZ bez obmedzenia.

Článok 5

Archivovanie kolektívnej zmluvy

2/ Personálna pôsobnosť KZ, ako aj účinnosť KZ sa môžu vymedziť odlišne

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

Článok 6

Oboznámenie zamestnancov s kolektívnou zmluvou

- (1) Zamestnávateľ sa zaväzuje po podpísaní KZ túto rozmnožiť a v dvoch rovnopisoch ju doručiť predsedovi odborovej organizácie v lehote 10 dní od jej podpísania.
- (2) Odborová organizácia sa zaväzuje zabezpečiť oboznámenie zamestnancov zamestnávateľa s obsahom tejto KZ najneskôr do 15 dní od jej uzavretia. Termín stretnutia určí odborová organizácia, keďže sa zaviazala oboznámiť zamestnancov. Z oboznámenia s obsahom KZ sa vyhotoví zápisnica, ktorej príloha bude prezenčná listina oboznámených zamestnancov. Odborová organizácia sa zaväzuje poskytnúť svojmu členovi na základe jeho písomnej žiadosti kópiu tejto KZ do 3 dní od požiadania.
- (3) 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 riaditeľovi určí zriaďovateľ v rámci rozpätia uvedeného v prílohe OVZ č. 6 (§8 OVZ, zákon 553/2003).
- (2) Príplatok za riadenie vedúcemu zamestnancovi určí riaditeľ v rámci rozpätia percentuálneho podielu z platovej tarify najvyššieho platového stupňa platovej triedy, do ktorej je zaradený, a vedúcemu pedagogickému zamestnancovi a vedúcemu odbornému zamestnancovi v rámci rozpätia percentuálneho podielu z platovej tarify platovej triedy a pracovnej triedy, do ktorej je zaradený, zvýšenej o 14 %, s prihliadnutím na náročnosť riadiacej práce a v závislosti od kvality riadenia jemu zvereneného 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, zákon 553/2003).
- (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 výkon špecializovanej činnosti

Zamestnávateľ vyplatí zamestnancovi, za výkon špecializovanej činnosti príplatky nasledovne:

- a) 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%,
- b) pedagogickému zamestnancovi za činnosť triedneho učiteľa, ak túto činnosť vykonáva v dvoch alebo viacerých triedach, príplatok v sume 10% platovej tarify platovej triedy a pracovnej triedy, do ktorej je zaradený, zvýšenej o 14%, (§13b OVZ, zákon 553/2003),

- c) pedagogickému zamestnancovi alebo odbornému zamestnancovi za činnosť uvádzajúceho pedagogického zamestnanca alebo uvádzajúceho odborného zamestnanca, patrí 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, alebo príplatok v sume 8% platovej tarify platovej triedy a pracovnej triedy, do ktorej je zaradený, zvýšenej o 14%, ak túto činnosť vykonáva u dvoch alebo viacerých začínajúcich pedagogických zamestnancov, alebo začínajúcich odborných zamestnancov.

4. Plat za prácu nadčas

- (1) Za hodinu práce nadčas patrí zamestnancovi hodinová sadzba jeho funkčného platu zvýšená o 30 %, a ak ide o deň nepretržitého odpočinku v týždni, zvýšená o 60 % hodinovej sadzby funkčného platu. 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 prvej vety zamestnancovi nepatrí. Ak zamestnávateľ neposkytne zamestnancovi náhradné voľno počas troch kalendárnych mesiacov alebo v inom dohodnutom čase po vykonaní práce nadčas, patrí zamestnancovi zvýšenie podľa prvej vety (§19 OVZ, zákon 553/2003).
- (2) Ak zamestnanec prácu nadčas vykonáva v noci, v sobotu, v nedeľu alebo vo sviatok, patria mu aj príplatky podľa § 16 až 18. Tieto príplatky mu patria aj vtedy, ak sa mu za prácu nadčas poskytlo náhradné voľno (§19 OVZ, zákon 553/2003).

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, zákon 553/2003).
- (2) Na účel osobných príplatkov vyčlení zamestnávateľ v rozpočte finančné prostriedky vo výške **najmenej 6%** zo súhrnu hrubých miezd alebo platov zúčtovaných zamestnancom na výplatu za kalendárny rok (ak to rozpočet školy umožní).
- (3) Za účelom objektívneho určovania osobného príplatku zamestnávateľ bude zohľadňovať pri jeho priznaní kritéria, ktoré tvoria prílohu tejto KZ (Príloha B, platná od 14. augusta 2019).
- (4) Zamestnávateľ sa zaväzuje priznaný osobný príplatok podľa predchádzajúcich odsekov určiť pevnou sumou zaokrúhlenou na 50 eurocentov nahor, vždy na začiatku kalendárneho roka na celý kalendárny rok.
- (5) Osobný príplatok je možné zvýšiť, znížiť alebo odobrať na základe úrovne kvality plnenia pracovných úloh.
- (6) Zamestnávateľ je povinný vopred prerokovať so zástupcami zamestnancov návrh na zníženie alebo odobratie osobného príplatku.

6. Príplatok za profesijný rozvoj pedagogického a odborného zamestnanca

V súlade so zákonom 138/2019 o pedagogických zamestnancoch a odborných zamestnancoch a o zmene a doplnení niektorých zákonov a v súlade so zákonom 553/2003 o odmeňovaní niektorých zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme a o zmene a doplnení niektorých zákonov (§14e).

- (1) Pedagogickému zamestnancovi a odbornému zamestnancovi patrí príplatok za profesijný rozvoj v sume
 - a) 6% z platovej tarify platovej triedy a pracovnej triedy, do ktorej je zaradený, za úspešné absolvovanie rozširujúceho štúdia podľa osobitného predpisu,
 - 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 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.
- (9) Kreditový príplatok priznaný 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 (§32g prechodných ustanovení zákona 138/2019).

7. 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.
- (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 (§14c OVZ, zákon 553/2003).

8. Odmeny

- (1) Zamestnávateľ sa zaväzuje, že vyplatí zamestnancovi odmenu za pracovné zásluhy pri dosiahnutí 50 rokov veku a 60 rokov veku vo výške 50 % jeho funkčného platu (§20 ods. 1 písm. c) OVZ, 553/2003) u zamestnancov, ktorí pracujú u zamestnávateľa na trvalý pracovný pomer na dobu neurčitú.
- (2) Zamestnávateľ môže vyplatiť zamestnancovi odmenu za prácu
 - a) pri príležitosti obdobia letných dovolení,
 - b) pri príležitosti vianočných sviatkov.
- (3) Odmena podľa odseku 2 písm. a) sa vypláca v mesiaci jún príslušného kalendárneho roka a odmena podľa odseku 2 písm. b) sa vypláca v mesiaci december príslušného kalendárneho roka.(§20 OVZ).

Článok 8

Výplata platu, preddavku na mzdu a zrážky z platu

- (1) Zamestnávateľ sa zaväzuje uskutočniť výplatu platu raz mesačne. Termín splatnosti platu je pätnásť deň po ukončení predchádzajúceho mesiaca. V prípade **mimoriadnej situácie**, výplata platu musí byť uskutočnená najneskôr do konca 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.

Článok 9

Odstupné a odchodné

- (1) Zamestnávateľ vyplatí zamestnancovi, s ktorým skončí pracovný pomer **výpoveďou** z dôvodov uvedených v ZP §63 ods. 1 písm. a) až písm. c), alebo z dôvodu, že zamestnanec stratil vzhľadom na svoj zdravotný stav podľa lekárskeho posudku dlhodobu spôsobilosť vykonávať doterajšiu prácu, pri skončení pracovného pomeru odstupné najmenej v sume:

- a) jedného jeho funkčného platu, ak pracovný pomer zamestnanca trval najmenej dva roky a menej ako päť rokov,
 - b) dvojnásobku jeho funkčného platu, ak pracovný pomer zamestnanca trval najmenej päť rokov a menej ako desať rokov,
 - c) trojnásobku jeho funkčného platu, ak pracovný pomer zamestnanca trval najmenej desať rokov a menej ako dvadsať rokov,
 - d) štvornásobku jeho funkčného platu, ak pracovný pomer zamestnanca trval najmenej dvadsať rokov.
- (2) Zamestnancovi patrí pri skončení pracovného pomeru **dohodou** §60 z dôvodov uvedených v §63 ods. 1 písm. a) až písm. c) alebo z dôvodu, že zamestnanec stratil vzhľadom na svoj zdravotný stav podľa lekárskeho posudku dlhodobú spôsobilosť vykonávať doterajšiu prácu, pri skončení pracovného pomeru odstupné najmenej v sume:
- a) dvojnásobku jeho funkčného platu, ak pracovný pomer zamestnanca trval menej ako dva roky,
 - b) trojnásobku jeho funkčného platu, ak pracovný pomer zamestnanca trval najmenej dva roky a menej ako päť rokov,
 - c) štvornásobku jeho funkčného platu, ak pracovný pomer zamestnanca trval najmenej päť rokov a menej ako desať rokov,
 - d) päťnásobku jeho funkčného platu, ak pracovný pomer zamestnanca trval najmenej desať rokov a menej ako dvadsať rokov,
 - e) šesťnásobku jeho funkčného platu, ak pracovný pomer zamestnanca trval najmenej dvadsať rokov.
- (3) Zamestnancovi patrí pri prvom skončení pracovného pomeru po vzniku nároku na starobný dôchodok alebo invalidný dôchodok, ak pokles schopnosti vykonávať zárobkovú činnosť je viac ako 70%, odchodné najmenej v sume jedného jeho funkčného platu, ak požiada o poskytnutie uvedeného dôchodku pred skončením pracovného pomeru alebo do desiatich pracovných dní po jeho skončení.
- (4) Zamestnancovi patrí pri skončení pracovného pomeru odchodné najmenej v sume jedného jeho funkčného platu, ak mu bol priznaný predčasný starobný dôchodok na základe žiadosti podanej pred skončením pracovného pomeru alebo do desiatich dní po jeho skončení.
- (5) Odchodné zamestnancovi patrí len od jedného zamestnávateľa.
- (6) Zamestnávateľ nie je povinný poskytnúť zamestnancovi odchodné, ak sa pracovný pomer skončil podľa §68 ods. 1 ZP.

Článok 10

Určenie platu zamestnancom nezávisle od dĺžky praxe

Zamestnávateľ môže zamestnancovi okrem pedagogického zamestnanca a odborného zamestnanca určiť tarifný plat podľa príslušnej stupnice platových taríf v rámci rozpätia najnižšej platovej tarify a najvyššej platovej tarify platovej triedy, do ktorej ho 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, zákon 553/2003).

Článok 11

Pracovný čas zamestnancov

V záujme vytvárania priaznivejších pracovných podmienok a podmienok zamestnávania a v zmysle §85 ods. 8 ZP zamestnávateľ určuje pracovný čas na 37 a ½ hodiny týždenne.

Článok 12

Dovolenka na zotavenie

V záujme vytvárania priaznivejších pracovných podmienok a podmienok zamestnávania sa predlžuje výmera dovolenky na zotavenie nad rozsah ustanovený v §103 ZP o jeden týždeň.³

³ / V KZ sa môže zvýšiť výmera dovolenky

Tretia časť
Kolektívne vzťahy, práva a povinnosti zmluvných strán

Článok 13
Obdobie sociálneho mieru a jeho prerušenie

- (1) Zmluvné strany rešpektujú obdobie platnosti tejto KZ, ako obdobie sociálneho mieru s výnimkou, ak dôjde k postupu podľa článku 4 ods. 1 tejto KZ.
- (2) V prípade prerušenia sociálneho mieru postupom uvedeným v článku 4 ods. 1 KZ môžu zmluvné strany použiť aj krajné prostriedky na riešenie kolektívneho sporu, t. j. štrajk a výluky, pri splnení zákonných podmienok stanovených v zák. č. 2/1991 o kolektívnom vyjednávaní a podmienok uvedených v tejto časti KZ.
- (3) Právo zamestnancov na štrajk, zaručené Článkom 37 ods. 4 Ústavy Slovenskej republiky a Listinou základných práv a slobôd nie je ustanoveniami predchádzajúcich odsekov, ani ničím iným obmedzené a zmluvné strany sa zaväzujú ho nespochybňovať.

Článok 14
Riešenie kolektívnych sporov

- (1) Kolektívnym sporom zmluvné strany rozumejú spor o uzatvorenie KZ alebo spor o uzatvorenie doplnku ku KZ, alebo spor o plnenie záväzku z KZ (ak nevzniká z neho nárok priamo zamestnancovi) v dobe účinnosti KZ, alebo v dobe účinnosti jednotlivých záväzkov z nej.
- (2) Zmluvné strany sa zaväzujú, ak kolektívny spor nevyriešia rokovaním do 30 dní od predloženia návrhu na uzatvorenie KZ, jej doplnku, alebo návrhu na vyriešenie sporu o plnenie záväzku z KZ, využiť sprostredkovateľa na riešenie sporu zapísaného v zozname sprostredkovateľov na Ministerstve práce, sociálnych vecí a rodiny Slovenskej republiky (ďalej 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 tohto článku tak, že zmluvná strana, ktorá odmietne podpísať žiadosť o určenie sprostredkovateľa, zaplatí druhej zmluvnej strane sankciu za nesplnenie dohodnutého záväzku v sume 500 eur. Zmluvná pokuta podľa predchádzajúcej vety je splatná do 15 dní od jej vyúčtovania povinnej zmluvnej strane.

Článok 15
Riešenie individuálnych nárokov zamestnancov a vybavovanie ich sťažností

- (1) Zmluvné strany sa zaväzujú rešpektovať právo zamestnanca na uplatnenie svojich individuálnych nárokov z pracovnoprávnych vzťahov prostredníctvom inšpekcie práce alebo na súde.

- (2) Zmluvné strany sa dohodli, že pri riešení sťažnosti zamestnanca budú postupovať objektívne, v súlade so všeobecne záväznými predpismi (§13 ods. 5 ZP).

Článok 16

Zabezpečenie činnosti odborových orgánov

- (1) Zmluvné strany sa dohodli, že budú racionálne riešiť zabezpečenie nevyhnutnej prevádzkovej činnosti odborovej organizácie, aby mohla riadne vykonávať svoje poslanie. Na splnenie povinnosti vyplývajúcej z §240 ZP sa zamestnávateľ zaväzuje na dobu existencie odborovej organizácie poskytnúť jej
- a) priestory na zabezpečenie nevyhnutnej činnosti výboru ZOOZ v prípade potreby po dohode s nutným vybavením a pripojením na internet a 1 notebook na činnosť ZOOZ,
 - b) telefónnu linku v prípade potreby, za účelom telefonického spojenia a tlačiareň podľa potreby,
 - c) všetky prevádzkové náklady (energie, internetové pripojenie a pod.) na svoj náklad,
 - d) priestory na zverejňovanie informácií o ochrane práce, kolektívnom vyjednávaní, pracovnoprávných otázkach a odborovej činnosti v záujme zabezpečenia riadnej informovanosti zamestnancov, t. j. 1x nástenku.
- (2) Zamestnávateľ poskytne zamestnancovi pracovné voľno s náhradou mzdy na výkon funkcie v orgánoch odborovej organizácie podľa potreby na zabezpečenie nevyhnutnej činnosti odborových orgánov.
- (3) Zamestnávateľ poskytuje pracovné voľno s náhradou hrubej mzdy funkcionárom, ktorí sú zvolení do orgánov Rady odborovej organizácie a do orgánov Odborového zväzu pracovníkov školstva a vedy na Slovensku (ďalej OZPŠaV) na zabezpečenie ich činnosti a poslania v nevyhnutnom rozsahu, najmenej však:
- predseda výboru a členovia výboru ZO na základe pozvánky, ak tomu nebránia prevádzkové dôvody §240 bod 2. Zákonníka práce, najmenej však:
 - predseda výboru ZO 2 dni v roku.
- (4) Zamestnávateľ poskytne zamestnancovi pracovné voľno na nevyhnutne potrebný čas s náhradou mzdy v sume jeho priemerného zárobku na účasť na rekondičných pobytoch, na povinných lekárskech prehliadkach a na účasť zástupcov zamestnancov na vzdelávaní (§138 bod 1 Zákonníka práce) organizovaných Radou ZO OZ PŠaV na Slovensku, OZ PŠaV na Slovensku alebo KOZ SR v nevyhnutnom rozsahu, najmenej však:
- predseda výboru ZO 2 dni v roku,
 - členovia výboru ZO 2 dni v roku.

Článok 17

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

- (1) Zamestnávateľ sa zaväzuje plniť povinnosti vyplývajúce mu z právnych predpisov a tejto KZ, najmä:
- a) Vyžiadať si predchádzajúci súhlas odborovej organizácie alebo rozhodnúť po dohode s ňou v nasledovných prípadoch:**

- vydanie pracovného poriadku u zamestnávateľa (§12 ZOVZ),
- vydanie predpisov a pravidiel o BOZP (§39 ods. 2 ZP),
- nerovnomerné rozvrhnutie pracovného času (§87 ods. 2 ZP),
- zavedenie konta pracovného času (§87a ods. 1 ZP),
- dohodnutie vyrovnávacieho obdobia konta pracovného času (§87a ods. 2 ZP),
- zavedenie pružného pracovného času (§88 ods. 1 ZP),
- určenie začiatku a konca pracovného času a na rozvrh pracovných zmien (§90 ods. 4 ZP),
- určenie času potrebného na osobnú očistu po skončení práce, ktorý sa zamestnancovi započíta do pracovného času (§90 ods. 10 ZP),
- určenie podrobnejších podmienok poskytnutia prestávky na odpočinok a jedenie vrátane jej predĺženia (§91 ods. 2 ZP),
- rozsah a podmienky práce nadčas (§97 ods. 9 ZP),
- vymedzenie okruhu ťažkých telesných prác a duševných prác, pri ktorých by mohlo dôjsť k ohrozeniu života alebo zdravia zamestnancov (§98 ods. 9 ZP),
- prijatie plánu dovoleniek na príslušný rok (§111 ods. 1 ZP),
- na určenie hromadného čerpania dovolenky (§111 ods. 2 ZP),
- vymedzenie vážnych prevádzkových dôvodov, pre ktoré zamestnávateľ nemôže zamestnancovi pridelovať prácu a pri ktorých sa mu poskytuje 60% jeho funkčného platu (§142 ods. 4 ZP),
- výpoveď alebo okamžité zrušenie pracovného pomeru zástupcom zamestnancov, na ktorých sa vzťahuje zvýšená ochrana (§240 ods. 9 ZP),
- určenie prídelu do sociálneho fondu, jeho čerpaní a použitia a poskytnutí príspevku odborovej organizácii (§3, §7 ods. 3 zák. č. 152/1994 Z. z. o sociálnom fonde);

b) informovať odborovú organizáciu najmä:

- ak má dôjsť k prechodu práv a povinností z pracovnoprávných vzťahov najneskôr 1 mesiac predtým
 - a) o dátume alebo navrhovanom dátume prechodu,
 - b) o dôvodoch prechodu,
 - c) o pracovnoprávných, 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 (§47 ods. 4 ZP),
- o pracovných miestach na neurčitý čas, ktoré sa u neho uvoľnili (§48 ods.8 ZP),
- o možnostiach pracovných miest na kratší pracovný čas a na ustanovený týždenný pracovný čas (§49 ods. 6 ZP),
- pri hromadnom prepúšťaní o
 - a) dôvodoch hromadného prepúšťania,
 - b) počte a štruktúre zamestnancov, s ktorými sa má pracovný pomer rozviazať,
 - c) celkovom počte a štruktúre zamestnancov, ktorých zamestnáva,
 - d) dobe, počas ktorej sa hromadné prepúšťanie bude uskutočňovať,

- e) kritériách na výber zamestnancov, s ktorými sa má pracovný pomer skončiť (§73 ods. 2 ZP),
- prerokovania opatrení o dôvodoch hromadného prepúšťania (§73 ods. 2 a) ods.4 ZP),
 - účasť zamestnancov v pracovnoprávných vzťahoch a jej formy (§229 ods. 1,2 ZP);
- c) vopred prerokovať s odborovou organizáciou najmä:**
- opatrenia zamestnávateľa pri prechode práv a povinností z pracovnoprávných vzťahov (§29 ods. 2 ZP),
 - opatrenia, ktoré môžu predísť hromadnému prepúšťaniu zamestnancov (§73 ods. 2 ZP),
 - výpoveď alebo okamžité skončenie pracovného pomeru (§74 ZP),
 - rovnomerné rozvrhnutie pracovného času (§86 ods.1 ZP),
 - zavedenie pružného pracovného času (§88 ods.1 ZP),
 - nariadenia práce v dňoch pracovného pokoja (§94 ods. 2 ZP),
 - organizáciu práce v noci (§98 ods. 6 ZP),
 - dočasné prerušenie výkonu práce zamestnancovi (§141a ZP),
 - rozhodnutie, či ide o neospravedlnené zameškanie práce (§144a ods. 6 ZP),
 - stanovenie podmienok, za ktorých bude zamestnancom poskytovať stravovanie počas dovolenky, prekážok v práci alebo inej ospravedlnenej neprítomnosti zamestnanca v práci (§152 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 a obsah dohody na jej náhradu od zamestnanca (§191 ods. 4 ZP),
 - rozsah zodpovednosti zamestnávateľa za škodu zamestnancovi a jej náhrady pri pracovnom úraze alebo chorobe z povolania (§198 ods. 2 ZP),
 - stav, štruktúru a predpokladaný vývoj zamestnanosti a plánované opatrenia, najmä, ak je ohrozená zamestnanosť (§237 ods. 2 písm. a) ZP),
 - zásadné otázky podnikovej sociálnej politiky, opatrenia na zlepšenie hygieny pri práci a pracovného prostredia (§237 ods.2 písm. b) ZP),
 - rozhodnutia, ktoré môžu viesť k zásadným zmenám v organizácii práce alebo v zmluvných podmienkach (§237 ods. 2 písm. c) ZP),
 - organizačné zmeny, za ktoré sa považujú obmedzenie alebo zastavenie činnosti zamestnávateľa alebo jeho časti, zlúčenie, splynutie, rozdelenie, zmena právnej formy zamestnávateľa (§237 ods. 2 písm. d) ZP),
 - opatrenia na predchádzanie vzniku úrazov a chorôb z povolania a na ochranu zdravia zamestnancov (§237 ods. 2 písm. e) ZP),

- posudzovanie zdravotnej spôsobilosti na prácu (§30e ods.6 zákona č.355/2007),
- zabezpečenie mimoriadnej lekárskej prehliadky vo vzťahu k práci (§30e ods.6 zákona č.355/2007 Z. z.),
- určenie týždenného rozsahu priamej výchovnovzdelávacej činnosti (§7 ods. 3 zák. č. 138/2019 Z. z.),
- plán profesijného rozvoja (§40 ods. 4 zák. č. 138/2019 Z. z.);

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

Článok 18

Záväzky odborovej organizácie

- (1) Odborová organizácia sa zaväzuje po dobu účinnosti tejto KZ dodržiavať sociálny mier so zamestnávateľom v zmysle článku 14 ods.1 tejto KZ.
- (2) Odborová organizácia sa zaväzuje informovať zamestnávateľa o situácii vedúcej k porušeniu sociálneho mieru z jej strany a zo strany zamestnancov.
- (3) Odborová organizácia sa zaväzuje prizývať na zasadnutia svojich najvyšších orgánov zástupcu zamestnávateľa za účelom hodnotenia plnenia záväzkov z KZ.
- (4) Odborová organizácia sa zaväzuje informovať zamestnávateľa o každej zmene v odborovom orgáne základnej organizácie, pôsobiacej u zamestnávateľa (§230 ZP).

Článok 19

Bezpečnosť a ochrana zdravia pri práci

- (1) Zamestnávateľ v rozsahu svojej pôsobnosti a v súlade s ustanoveniami §147 ZP a §5 až §10 zákona NR SR č. 124/2006 Z. z. o BOZP v znení neskorších predpisov sa zaväzuje sústavne zaisťovať bezpečnosť a ochranu zdravia zamestnancov pri práci a na ten účel vykonávať potrebné opatrenia vrátane zabezpečovania prevencie, potrebných prostriedkov a vhodného systému na riadenie ochrany práce.
- (2) Zamestnávateľ v záujme zaistenia BOZP je povinný:
 - a) zaraďovať zamestnancov na výkon práce so zreteľom na ich zdravotný stav, schopnosti, kvalifikačné predpoklady a odbornú spôsobilosť (§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 preventívnych 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) 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.

- e) pravidelne, zrozumiteľne a preukázateľne 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 (§7 ods. 1 zákona o BOZP),
- f) odstraňovať nedostatky zistené kontrolnou činnosťou (§9 ods. 2 zákona o BOZP),
- g) 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),
- h) 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),
- i) poskytovať zamestnancom ochranný pracovný odev a ochrannú pracovnú obuv, ak pracujú v prostredí v ktorom odev alebo obuv podlieha mimoriadnemu opotrebovaniu alebo mimoriadnemu znečisteniu (§6 ods. 3 písm. a) zákona o BOZP),
- j) zabezpečovať zamestnancom pitný režim, ak to vyžaduje ochrana ich života alebo zdravia a poskytovať im umývacie, čistiacie a dezinfekčné prostriedky na zabezpečenie telesnej hygieny; zabezpečovanie pitného režimu je zamestnávateľ povinný upraviť vnútorným predpisom (§6 ods. 3 písm. b/ zákona o BOZP),
- k) 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),
- l) kontrolovať či zamestnanec nie je v pracovnom čase pod vplyvom alkoholu (§9 ods. 1 písm. b) zákona o BOZP),
- m) kontrolovať určený zákaz fajčenia v priestoroch zamestnávateľa (§9 ods. 1 písm. b) zákona o BOZP),
- n) umožniť vykonávanie kontroly nad stavom BOZP príslušnému odborovému inšpektorovi a povereným pracovníkom OZ PŠaV (ZIBP) (§149 ZP a §29 zákona o BOZP),
- o) znášať náklady spojené so zaisťovaním BOZP a nepresúvať ich na zamestnancov (§6 ods. 11 zákona o BOZP),
- p) 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.).

Článok 20

Kontrola odborových orgánov v oblasti BOZP

- (1) Odborová organizácia sa zaväzuje vykonávať kontrolu nad stavom BOZP u zamestnávateľa, za ZO OZ pri ŠZŠ Vtáčkovce, MVDr. Edita Dunayová.
- (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 a nočnú prácu, ktorá by ohrozovala bezpečnosť a ochranu zdravia zamestnancov,
- e) zúčastňovať sa rokovaní o otázkach BOZP.

Článok 21

Zdravotná starostlivosť

Zamestnávateľ sa zaväzuje:

- a) umožniť preventívne lekárske prehliadky zdravotného stavu zamestnanca na svoj náklad (§30e ods. 18 zákona NR SR č.355/2007 Z.z),
- b) vybaviť pracoviská príslušnými hygienickými pomôckami a stav lekárničiek udržiavať v zmysle platných noriem,
- c) počas dočasnej pracovnej neschopnosti zamestnanca výška náhrady príjmu je v období
 - 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 zákona č. 462/2003 Z. z.),
- d) zabezpečiť pedagogickým zamestnancom a odborným zamestnancom v pracovnom čase preventívne psychologické poradenstvo najmenej jedenkrát ročne a umožniť im absolvovať tréning zameraný na predchádzanie a zvládanie agresivity, na sebaopoznanie a riešenie konfliktov (§79 starostlivosť o pedagogického zamestnanca a odborného zamestnanca zák. č. 138/2019 Z. z.).

Článok 22

Rekreačná starostlivosť a starostlivosť o deti zamestnancov

- (1) Zamestnávateľ poskytne matkám a osamelým zamestnancom s deťmi do 10 rokov okrem dovolenky neplatené voľno na ich žiadosť na ďalšiu starostlivosť o deti, v čase školských prázdnin, pokiaľ tomu nebránia vážne prevádzkové dôvody v dĺžke 5 dní. Poskytovanie tohto voľna sa nesmie viazať na čerpanie dovolenky.
- (2) Ak organizácia disponuje s riaditeľským voľnom, poskytne všetkým zamestnancom jeden deň riaditeľského voľna pri príležitosti dňa učiteľov, na regeneráciu všetkých zamestnancov. Riaditeľské voľno je poskytované spravidla posledný alebo prvý deň pracovného týždňa.

Článok 23

Stravovanie

- (1) Zamestnávateľ bude zabezpečovať stravovanie, stravný lístok, prostredníctvom právnickej osoby. Za pracovnú zmenu sa pre tento účel považuje výkon práce dlhší ako štyri hodiny.
- (2) Zamestnávateľ prispieva na stravovanie z rozpočtu zamestnávateľa sumou vo výške 55 % ceny jedla, najviac však na každé jedlo do sumy 55 % stravného poskytovaného pri pracovnej ceste v trvaní 5 až 12 hodín podľa zákona o cestovných náhradách č. 283/2002 Z. z. v znení neskorších predpisov.
- (3) Zamestnávateľ sa zaväzuje prispievať na stravovanie aj zo sociálneho fondu v zmysle zákona č. 152/1994 Z. z. o sociálnom fonde v znení neskorších predpisov v sume 0.14 € na jedno hlavné jedlo.
- (4) Zamestnávateľ sa zaväzuje v rámci rozpočtových možností poskytovať stravné lístky podľa ustanovení §152 ods. 8 ZP počas čerpania dovolenky.

Článok 24

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) Pedagogickému zamestnancovi a odbornému zamestnancovi patrí pracovné voľno s náhradou funkčného platu v rozsahu
 - a) päť pracovných dní v kalendárnom roku na profesijný rozvoj,
 - b) ďalších päť pracovných dní na prípravu a vykonanie prvej atestácie alebo druhej atestácie,
 - c) ďalších päť pracovných dní na účasť na rozširujúcom module funkčného vzdelávania, ak ide o riaditeľa, vedúceho pedagogického zamestnanca a vedúceho odborného zamestnanca (§40 ods.3 písm. a) a b) zákona 138/2019).
- (4) Pracovné voľno podľa odseku 3 čerpá pedagogický zamestnanec alebo odborný zamestnanec po dohode so zamestnávateľom, spravidla keď je obmedzená alebo prerušená prevádzka pracoviska.

Článok 25

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 0,25 %

- (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 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) Podrobnejšie je upravená tvorba fondu, jeho výška, použitie a poskytovanie príspevku zamestnancom a odborovej organizácii v prílohe C, ktorá je súčasťou tejto KZ.

Štvrtá časť

Článok 26 Záverečné ustanovenia

- (1) Táto KZ je vyhotovená v dvoch rovnopisoch. Každá zo zmluvných strán dostane po jednom podpísanom rovnopise.
- (2) Zmluvné strany vyhlasujú, že túto KZ si prečítali, súhlasia s jej obsahom, a preto ju na znak toho podpisujú.

Vo Vtáčkovciach, dňa 14. januára 2021

....

odborová organizácia

.....

zamestnávateľ

Splnomocnenie

Základná organizácia OZ PŠaV na Slovensku pri Špeciálnej základnej škole, Vtáčkovce 2, 044 47 Vtáčkovce, IČO: 31309585, na základe uznesenia Výboru základnej organizácie č.1 zo dňa 11.1.2021, ktorý je jej štatutárnym orgánom, splnomocňuje týmto **Mgr. Lýdiu Kuchárovú**, predsedu základnej organizácie, aby zastupoval v plnom rozsahu bez obmedzenia našu organizáciu v rokovaní so zamestnávateľom o uzatvorenie kolektívnej zmluvy na roky 2021-2025, ako aj splnomocňuje ho na podpísanie kolektívnej zmluvy na roky 2021-2025 v mene našej základnej organizácie.

Vtáčkovce 11.01.2021

.....
za Výbor ZO OZ

Splnomocnenie prijímam.

Vtáčkovce 11.01.2021

.....
Mgr. Lýdia Kuchárová

KRITÉRIÁ A ZÁSADY PRE PRIZNÁVANIE OSOBNÉHO PRÍPLATKU PEDAGOGICKÝCH ZAMESTNANCOV

1. Pedagogickému zamestnancovi na ocenenie mimoriadnych osobných schopností, dosahovaných pracovných výsledkov alebo za vykonávanie práce nad rámec pracovných povinností možno priznať osobný príplatok.
2. Limit osobného príplatku u pedagogického zamestnanca je 100% z platovej tarify platovej triedy, do ktorej je zaradený, zvýšenej o 24%.
3. Osobný príplatok sa určí pevnou sumou zaokrúhlenou na 50 eurocentov nahor.
4. O priznaní osobného príplatku zvýšení alebo odobratí rozhoduje zamestnávateľ na základe písomného návrhu príslušného vedúceho zamestnanca – priameho nadriadeného.
5. Výška osobného príplatku bude stanovená na základe stanovených činností.
6. Hodnotenie práce jednotlivých zamestnancov bude vykonané na základe stanovených kritérií.
7. Pre jednotlivé stanovené činnosti sú stanovené hodnoty.
8. Hodnota jednotlivých činností môže byť stanovená rôzne, a to buď v bodoch, v percentách alebo v sumách.
9. Hodnota bodu bude závisieť od stanoveného rozpočtu prostriedkov na „ mzdy, platy a ostatné osobné vyrovnania“ v danom časovom období, súčte všetkých dosiahnutých bodov a objemu prostriedkov na pohyblivú zložku platov (osobné príplatky, výkonnostné) pre jednotlivé úseky činností školy.
10. Obdobie hodnotenia je individuálne podľa okolností a rozhodnutia riaditeľa školy na základe návrhov priamych nadriadených zamestnancov.
11. O priznaní osobného príplatku rozhoduje riaditeľ školy, školského zariadenia na základe písomného návrhu priameho vedúceho zamestnanca.
12. U novoprijatých zamestnancov sa osobný príplatok priznáva až po období najneskôr dvoch mesiacov alebo po ukončení skúšobnej doby. Pri priznávaní osobného príplatku absolventom škôl sa postupuje podľa predchádzajúcej vety.
13. Krátenie, odobratie osobného príplatku navrhuje priamy nadriadený zamestnanec pri neplnení si pracovných povinností, úloh v požadovanej kvalite a rozsahu, nedodržiavanie platnej legislatívy, porušovanie pracovného poriadku a iné.
14. Opätovné prehodnotenie a priznanie osobného príplatku bude stanovené najskôr po jednom mesiaci a pri vážnom porušení pracovných povinností alebo pracovnej disciplíny - po troch mesiacoch na návrh priameho vedúceho a rozhodnutia riaditeľa školy.
15. Stanovené kritéria pre pracovnú činnosť zástupcu riaditeľa školy a učiteľa budú používané pri hodnotení pedagogického zamestnanca a odborného zamestnanca podľa zákona § 70 zákona 138/2019 Z. z. o pedagogických zamestnancoch a odborných zamestnancoch a o zmene a doplnení niektorých zákonov (príloha bude súčasťou Pracovného poriadku organizácie).

Tabuľka bodového hodnotenia pedagogických zamestnancov k osobnému príplatku

Stanovené činnosti	Počet bodov
Vedúca Metodického združenia	10
Výchovný poradca a kariérový poradca	14
Koordinátor výchovy k ľudským právam	5
Koordinátor finančnej gramotnosti	5
Koordinátor environmentálnej výchovy	5
Koordinátor výchovy k zdravému životnému štýlu	5
Koordinátor školského vzdelávacieho programu	4
Koordinácia projektovej činnosti	5
Koordinátor pre bezpečnosť a prevencie	5
Evidencia neprítomných učiteľov a za kvalifikované zastupovanie počas ich neprítomnosti	2
Mesačná kontrola dochádzky žiakov vo všetkých triedach pre hospodársky úsek na dotáciu desiat a cestovných náhrad žiakom	6
Zverejňovanie zmlúv a faktúr na webe školy	2
Vedenie školskej kroniky školy	4
Realizácia súťaží	2
Kontrola lekárníčky	2

Oblasť pre hodnotenie zamestnancov:

Zručnosti, znalosti, vlastnosti:

- *Odborná pripravenosť*- absolvované vzdelanie, vedomosti a ich aplikácia v odbore, ochota získavať nové odborné vedomosti, schopnosť koordinácia práce, podnikavosť, operatívnosť, samostatnosť, cieľavedomosť, organizačné schopnosti, zodpovednosť, ctížiadosť, tvorivosť, schopnosť riadiť ľudí, schopnosť spolupracovať v kolektíve, pedagogické majstrovstvo, kreativita, seba hodnotenie.
- *Merateľné ukazovatele výsledkov práce* – množstvo práce, kvalita, presnosť, efektívnosť.
- Ochota prijímať nové úlohy úsilie pri plnení úloh podávanie návrhov na zlepšenia, spoľahlivosť, dodržiavanie pravidiel, informácií, dôslednosť, pracovná disciplína, využívanie pracovného času, dochádzka.
- *Sociálne správanie* - ochota k spolupráci, rokovanie a správanie sa k zamestnancom, kolegom, rodičom, žiakom, a k nadriadeným zamestnancom.

- *Sebavzdelávanie* - osobnostný a odborný rozvoj.
- Hodnotenie vykoná priamy nadriadený na základe *plnenia povinností vyplývajúcich z pracovnej náplne, celkovej výkonnosti zamestnanca a dodržiavanie pracovnej disciplíny.*
- U zástupcu riaditeľa školy rozvoj manažérskych zručností.
- Na základe hodnotenia možno zvýšiť osobný príplatok, ak vykazuje mimoriadne výsledky pri vykonávaní pracovnej činnosti.

Stanovenia kritérií pre pracovnú činnosť zástupcu riaditeľa školy

Cieľ 1	Samostatné systémové, kvalitné, odborné riadenie výchovno-vzdelávacieho procesu v zmysle platnej legislatívy a spoločenských požiadaviek a potrieb školy a spoločnosti.	max.20 bodov
<i>Kritérium</i>	Vysoká úroveň plánovania výchovno-vzdelávacej práce školy	0-4b.
<i>Kritérium</i>	Vysoká úroveň koordinácie výchovno-vzdelávacej práce v zmysle plánu práce školy	0-4b.
<i>Kritérium</i>	Samostatnosť, pohotovosť, kreativita, iniciatíva, optimálnosť, efektívnosť	0-4b.
<i>Kritérium</i>	Uplatňovanie inovačných metód práce v procese vedenia školy	0-4b.
<i>Kritérium</i>	Vysoká úroveň mimoškolskej činnosti a záujmovej činnosti detí v škole	0-4b.
Cieľ 2	Systémové rozvíjanie manažérskych zručností, odborných zručností, pedagogických zručností a nové formy vo výchovno-vzdelávacom procese	max.24 bodov
<i>Kritérium</i>	Ochota vzdelávať sa v zmysle potrieb školy	0-4b.
<i>Kritérium</i>	Kvalitné poskytovanie odbornej pomoci pedagogickým zamestnancom	0-4b.
<i>Kritérium</i>	Profesionálny prístup k zamestnancom	0-4b.
<i>Kritérium</i>	Kompetencia motivovať zamestnancov k práci	0-4b.
<i>Kritérium</i>	Kvalitne hodnotiť riadených zamestnancov, poskytovanie kvalitnej spätnej väzby	0-4b.
<i>Kritérium</i>	Kvalitné a včasné vyhotovovanie výkazov	0-4b.
Cieľ 3	Otvorená škola - orientovaná na žiakov, na zamestnancov, na dosiahnutie krátkodobých aj dlhodobých cieľov.	max.16 bodov
<i>Kritérium</i>	Uvedomelý a aktívny prístup ku tvorbe kultúry školy v zmysle humanizmu a demokracie	0-8b.

<i>Kritérium</i>	Kladné hodnotenie okolím – kolegovia, žiaci, rodičia, verejnosť.	0-8b.
<i>Cieľ 4</i>	Dobré meno školy, lojalita k škole a jej cieľom úlohám a nepredvídaným povinnostiam, spolupráca s pedagogickými zamestnancami, rodičmi, ČŠPP, inými odborníkmi.	max.8b bodov
<i>Kritérium</i>	Tvorivá iniciatíva jednotlivca alebo kolektívu pri riešení úloh výchovno-vzdelávacieho procesu	0-4b.
<i>Kritérium</i>	Prínos činnosti pre školu –príprava a realizácia projektov školy	0-4b.
<i>Cieľ 5</i>	Dlhodobý stabilný výkon práce pedagogického zamestnanca	hodnotenie zamestnanca 1x ročne
<i>Kritérium</i>	Dlhodobé hodnotenia vedením – priamym nadriadeným.	

Stanovenia kritérií pre pracovnú činnosť učiteľa.

<i>Cieľ 1</i>	Kvalitný výchovno-vzdelávací proces – tvorivý, kreatívny, moderný, demokratický.	max.4 body
<i>Kritérium</i>	Kreativita, inovácia, návrhy na skvalitnenie výchovnovzdelávacieho procesu, humanizácia, demokracia.	0-4b.
<i>Cieľ 2</i>	Kvalitné vyučovanie.	max.64 bodov
<i>Kritérium</i>	Kvalita vyučovacích hodín - používanie aktivizujúcich, tvorivých a inovačných metód a foriem vo vyučovaní	0-4b.
<i>Kritérium</i>	Vytváranie podmienok na dosahovanie primeraných výchovnovzdelávacích výsledkov žiakov	0-4b.
<i>Kritérium</i>	Stanovenie edukačných cieľov orientovaných na žiaka vo vzťahu k príslušnému obsahu vzdelávania	0-4b.
<i>Kritérium</i>	Rozvíjanie kľúčových kompetencií u žiakov	0-4b.
<i>Kritérium</i>	Rozvíjanie personálnych zručností žiakov (samostatnosť, zodpovednosť, sebahodnotenie, sebaúcta)	0-4b.
<i>Kritérium</i>	Rozvíjanie sociálnych zručností žiakov (spolupráca, empatia, komunikácia a spravodlivosť)	0-4b.
<i>Kritérium</i>	Kvalitná organizácia vyučovacej hodiny (motivácia, výklad učiva, hodnotenie), efektívnosť, novátorstvo	0-4b.
<i>Kritérium</i>	Časové využitie vyučovacej hodiny	0-4b.
<i>Kritérium</i>	Efektívnosť používania učebných pomôcok	0-4b.
<i>Kritérium</i>	Efektívnosť využívania didaktickej techniky	0-4b.
<i>Kritérium</i>	Využitie IKT vo vyučovacom procese	0-4b.

<i>Kritérium</i>	Vytváranie pozitívnej edukačnej klímy	0-4b.
<i>Kritérium</i>	Vysoký podiel činnosti žiakov pri nadobúdaní vedomostí a zručností	0-4b.
<i>Kritérium</i>	Vysoký podiel činnosti žiakov pri upevňovaní vedomostí a zručností	0-4b.
<i>Kritérium</i>	Práca žiakov vo dvojiciach, skupinách	0-4b.
<i>Kritérium</i>	Tvorba učebných materiálov a učebných pomôcok	0-4b.
Cieľ 3	Dobrá učiteľ – psychológ – rodič - priateľ	max.20 bodov
<i>Kritérium</i>	Rešpektovanie daností a potenciálu žiaka, rozvíjanie silných stránok žiakovej osobnosti	0-4b.
<i>Kritérium</i>	Individuálny prístup k žiakom s rešpektovaním ich schopností a možností, nadania a zdravotného stavu, uprednostňovanie pozitívneho hodnotenia	0-4b.
<i>Kritérium</i>	Zvládanie riešenia konfliktov s problémovými žiakmi - s agresívnym a problémovým správaním	0-4b.
<i>Kritérium</i>	Absolvovanie jednotlivých programov kontinuálneho vzdelávania podľa plánu kontinuálneho vzdelávania školy	0-4b.
<i>Kritérium</i>	Uplatňovanie nových získaných vedomostí a zručností pri výkone svojej činnosti	0-4b.
Cieľ 4	Dobré meno školy, lojalita k škole a jej cieľom úlohám povinnostiam, spolupráca s pedagogickými zamestnancami, rodičmi, ČŠPP, inými odborníkmi.	max.32 bodov
<i>Kritérium</i>	Tvorivá iniciatíva jednotlivca alebo kolektívu pri riešení úloh výchovno-vzdelávacieho procesu	0-4b.
<i>Kritérium</i>	Prínos činnosti pre školu – propagácia a prezentácia školy na verejnosti, spolupráca s rodičmi, inými organizáciami, zapájanie sa do prípravy a realizácie projektov školy, príprava podkladov k projektom, sumarizácia projektov	0-4b.
<i>Kritérium</i>	Príspevky a aktualizácia www stránky	0-4b.
<i>Kritérium</i>	Organizovanie mimoškolských aktivít	0-4b.
<i>Kritérium</i>	Príprava žiakov na súťaže, podujatia – reprezentácia žiakov	0-4b.
<i>Kritérium</i>	Úspechy v súťažiach	0-4b.
<i>Kritérium</i>	Dôsledné plnenie termínovaných úloh	0-4b.
<i>Kritérium</i>	Písanie zápisníc z PP a PR	0-4b.
Cieľ 5	Úroveň špecializovaných činností	max.16 bodov
<i>Kritérium</i>	Kvalitné riadenie činnosti metodických orgánov MZ, PK – mobilizuje a organizuje ich tvorivosť, pedagogickú iniciatívu	0-4b.
<i>Kritérium</i>	Vysoká úroveň činnosti koordinátora prevencie, koordinátora Škola podporujúca zdravie	0-4b.
<i>Kritérium</i>	Vysoká úroveň práce výchovného poradcu	0-4b.
<i>Kritérium</i>	Správne vedenie pedagogickej dokumentácie a ďalšej dokumentácie	0-4b.

Cieľ 6	Dlhodobý stabilný výkon práce pedagogického zamestnanca	hodnotenie zamestnanca 1x ročne
<i>Kritérium</i>	Dlhodobé hodnotenia vedením – priamym nadriadeným.	

Jednotlivé kritériá zamestnávateľ hodnotí počtom bodov v rozpätí od 0 do 4 s pridelením nasledujúceho slovného hodnotenia k jednotlivému počtu bodov 0 bodov – nevyhovujúco

- a) 1 bod – čiastočne vyhovujúco
- b) 2 body – štandardne
- c) 3 body – veľmi dobre
- d) 4 body – mimoriadne dobre

Celkový výsledok hodnotenia je závislý od celkového počtu získaných bodov zamestnancom v závislosti od počtu všetkých kritérií stanovených zamestnávateľom, pričom záver hodnotenia zamestnávateľ určí slovne nasledovným spôsobom

- a) 0%-10% - z celkového počtu možných bodov hodnotenia - nevyhovujúce výsledky
- b) 11%-30% - z celkového počtu možných bodov hodnotenia - čiastočne vyhovujúce výsledky
- c) 31%-60% - z celkového počtu možných bodov hodnotenia - štandardné výsledky
- d) 61%-90% - z celkového počtu možných bodov hodnotenia - veľmi dobré výsledky
- e) 91%-100% - z celkového počtu možných bodov hodnotenia - mimoriadne dobré výsledky.

ODOBRATIE – ZNÍŽENIE OSOBNÉHO PRÍPLATKU:

- Opakované nesplnenie termínovaných úloh v počte 3-krát za mesiac.
- Závažné porušenie pracovnej disciplíny (Pracovný poriadok) .
- Menej závažné porušenie pracovnej disciplíny (Pracovný poriadok).
- Porušenie povinností vyplývajúcich z práce triedneho učiteľa (nedôslednosť vo vedení pedagogickej dokumentácie a osobnej dokumentácie žiakov, nedôslednosť v práci triedneho učiteľa, zlá starostlivosť o triedu a jej kolektív, neúplné a nesprávne vyplňanie tlačív a hlásení súvisiacich s prácou triedneho učiteľa (v prípade opakujúcej sa nedôslednosti práce triedneho učiteľa môže byť triednemu učiteľovi odobraté triedníctvo)
- Porušenie predpisov BOZP, PO.
- Nesprávna starostlivosť o zverené prostriedky.
- Nehospodárne zaobchádzanie s majetkom školy.

OSTATNÁ ČINNOSŤ pedagogického zamestnanca, na ktorú sa nevzťahuje priznanie osobného príplatku pedagogických zamestnancov:

- príprava výchovného a vyučovacieho procesu, príprava a tvorba učebných pomôcok
- starostlivosť o tematické nástenky a triedne nástenky
- účasť na poradách
- spolupráca s OÚ, ÚPSVaR, PZ a súdy SR
- starostlivosť o zverené „kabinetné“ zbierky

Zásady pre tvorbu a použitie sociálneho fondu

Článok 1

Všeobecné ustanovenia

- (1) V tejto prílohe sa upravuje podrobnejšie tvorba, použitie, podmienky čerpania, rozpočet.
- (2) Hospodárenie s prostriedkami sociálneho fondu v zmysle zákona č. 152/1994 (ďalej len "SF") v znení neskorších predpisov u zamestnávateľa.
- (3) V priebehu roka sa môže rozpočet SF v jednotlivých položkách upravovať podľa potrieb zamestnancov po odsúhlasení zamestnávateľom a odborovou organizáciou.
- (4) Nevyčerpané finančné prostriedky SF prechádzajú do nasledujúceho obdobia.
- (5) Prostriedky SF sa vedú na samostatnom účte zamestnávateľa č. ú: 7000143089/8180
- (6) 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.
- (7) Zamestnávateľ je povinný odsúhlasiť všetky výdavky zo SF s odborovou organizáciou.
- (8) Za dodržiavanie pravidiel o hospodárení zo SF je zodpovedný poverený zamestnanec zamestnávateľa, hospodárka školy a predseda odborovej organizácie pri ŠZŠ Vtáčkovce.

Článok 2

Rozpočet sociálneho fondu na rok 2021

Predpokladaný príjem sociálneho fondu na rok 2021

- povinný prídel vo výške 1%	3500,00
- ďalší prídel podľa §3 odst.1b	0,00
- zostatok SF z predchádzajúcich rokov	580,86
- splátok pôžičiek poskytnutých z FKSP	0,00
- splátky návratných sociálnych výpomocí	0,00
- iné príjmy	0,00

Spolu:

Predpokladané výdavky zo sociálneho fondu na rok 2021

- stravovanie zamestnancov nad rozsah ustanovený osôb predpisom	650,00
- doprava do zamestnania a späť	
- sociálna výpomoc nenávratná	
- sociálna výpomoc návratná	
- zdravotná starostlivosť	
- rekreácia a regenerácia pracovnej sily	
- vzdelávacie zájazdy	
- detské rekreácie	
- kultúrna, spoločenská, vzdelávacia a športová činnosť 3 x 480,00	1 440,00
- doplnkové dôchodkové sporenie	
- darčkové poukážky 2x ročne	
- dary na 50 a 60 rokov (100€/1 osoba)	200,00
	<u>Spolu: 2290,00</u>

Článok 3

Použitie a čerpanie sociálneho fondu

Stravovanie

Zamestnávateľ poskytuje zamestnancom na stravné lístky nad rámec všeobecne platných predpisov (§152 ZP) na jeden stravný lístok príspevok v sume 0,14 €.

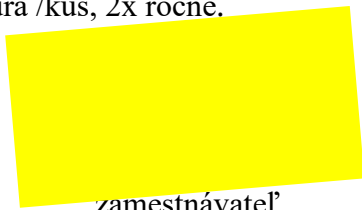
Kultúrna, spoločenská, vzdelávacia a športová činnosť

Zo sociálneho fondu sa poskytne príspevok na organizovanie spoločenských posedení s pedagogickými zamestnancami a nepedagogickými zamestnancami 3x ročne vo výške 20 € na osobu / 60 € na osobu za kalendárny rok.

Zo sociálneho fondu pri dovŕšení 50-teho a 60-teho roku života poskytne zamestnávateľ zamestnancom s trvalým pracovným pomerom na dobu neurčitú finančný príspevok vo výške 100 € pri dovŕšení 50 a 60 rokov.

Darčkové poukážky

Zamestnávateľ bude v rámci rozpočtových možností poskytovať darčkové poukážky v hodnote 2 Eurá /kus, 2x ročne.



zamestnávateľ



odborová organizácia

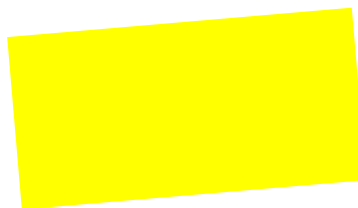
Špeciálna základná škola
Vtáčkovce 2
044 47 Vtáčkovce

VEC: Návrh kolektívnej zmluvy na roky 2021-2025

Vážený pán riaditeľ,

predkladáme Vám návrh kolektívnej zmluvy na roky 2021-2025. V zmysle § 8 ods. 2 zákona č. 2/1991 Zb., o kolektívnom vyjednávaní v znení neskorších predpisov Vás žiadame najneskôr do 30 dní o oznámenie, s ktorými časťami návrhu kolektívnej zmluvy nesúhlasíte.

Vtáčkovce 11.01.2021



Mgr. Lýdia Kuchárová
predseda ZO a splnomocnenec
na kolektívne vyjednávanie

Prílohy:

Splnomocnenie

Návrh kolektívnej zmluvy na roky 2021-2025