

KOLEKTÍVNA ZMLUVA

na rok 2021

Túto kolektívnu zmluvu uzatvárajú v zmysle § 2 ods.2 a ods.3 písm.a) zákona č.2/1991 Zb. o kolektívnom vyjednávaní

zmluvné strany

1. Základná organizácia OZPŠaV pri Reedukačnom centre, Školská 158, Bačkov, IČO 42320640, zastúpená Mgr. Michalom Vaškom, splnomocnencom na kolektívne vyjednávanie o uzatvorenie kolektívnej zmluvy podľa článku 1 stanov základnej organizácie a na základe splnomocnenia zo dňa 11. 12. 2020 (ďalej len odborová organizácia)

a

2. Reedukačné centrum so sídlom v Bačkove, Školská 158, IČO 42320640, zastúpené Mgr. Ivetou Čobanovou, riaditeľkou (ďalej zamestnávateľ)

Prvá časť

Úvodné ustanovenie

Čl. 1

Spôsobilosť zmluvných strán na uzatvorenie kolektívnej zmluvy

1. Odborová organizácia má právnu subjektivitu podľa zákona č. 83/1990 o združovaní občanov v znení neskorších predpisov. Oprávnenie rokovať a uzatvoriť kolektívnu zmluvu vyplýva z čl. 1 stanov odborovej organizácie a zo splnomocnenia

- zo dňa 11. 12. 2020, ktorým výbor odborovej organizácie, jej štatutárny orgán, splnomocnil na rokovanie a uzatvorenie kolektívnej zmluvy Mgr. Michala Vaška, predsedu odborovej organizácie. Splnomocnenie z 11. 12. 2020 tvorí prílohu A tejto kolektívnej zmluvy.
2. Zamestnávateľ má právnu subjektivitu založenú zriaďovacou listinou č. 2008/00159-7 zo dňa 01. 09. 2008, v znení doplnkov č. zo dňa 02. 01. 2013 a č. 2 zo dňa 01. 10. 2013. 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 bude používať na spoločné označenie odborovej organizácie a zamestnávateľa označenie „zmluvné strany“, namiesto označenia kolektívna zmluva skratka „KZ“, namiesto označenia Zákonník práce skratka „ZP“, namiesto označenia zákona o výkone práce vo verejnom záujme skratka „ZOVZ“, namiesto označenia zákona o odmeňovaní niektorých zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme skratka „OVZ“ a namiesto Kolektívnej zmluvy vyššieho stupňa na roky 2021 – 2022 skratka „KZVS“.

Čl. 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.

Čl. 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 dôležitých prekážkach v práci s výnimkou úmrtia rodinného príslušníka, o mzde za prácu nadčas a mzdovom zvýhodnení za nočnú prácu, o mzdovej kompenzácii za sťažený výkon práce.
3. Táto KZ je platná dňom jej podpisu zmluvnými stranami. Účinnosť tejto KZ sa začína dňom 1.januára 2021 a končí dňom 31.decembra 2021.

Čl. 4

Zmena kolektívnej zmluvy

1. KZ a jej obsah 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 budúcnosti (teda nie retroaktívne) ustanovenia KZ, ktoré zakladajú finančné nároky v závislosti od prideleného rozpočtu zamestnávateľovi. Zmluvné strany môžu po vzájomnej dohode dodatkom k tejto KZ zmeniť aj iné ustanovenia tejto KZ bez obmedzenia.

Čl. 5

Archivovanie kolektívnej zmluvy

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

Čl. 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 do 10 dní od jej podpísania.
2. Odborová organizácia sa zaväzuje zabezpečiť oboznámenie zamestnancov zamestnávateľa s obsahom tejto KZ 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 §-u 47 ods.2 ZP.

Druhá časť

Individuálne vzťahy, právne nároky a práva zamestnancov z kolektívnej zmluvy

Čl. 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).
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 24 % s prihliadnutím na náročnosť riadiacej práce a v závislosti od kvality riadenia jemu zverného 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 zmenu

Zamestnávateľ vyplatí zamestnancovi pracujúcemu

- a) v dvojzmennej prevádzke príplatok za zmenu mesačne v sume 3,3 % platovej tarify prvého platového stupňa prvej platovej triedy základnej stupnice platových taríf uvedenej v prílohe č.3 OVZ (§ 13 OVZ),
- b) v jednozmennej prevádzke, ak jeho pracovný čas je rozvrhnutý nerovnomerne príplatok mesačne v sume 10 % platovej tarify prvého platového stupňa prvej platovej triedy základnej stupnice platových taríf uvedenej v prílohe č.3 OVZ (§ 13 OVZ).

4. Platová kompenzácia za sťažený výkon práce

Zamestnávateľ vyplatí zamestnancovi platovú kompenzáciu za sťažený výkon práce pri vykonávaní pracovných činností zaradených do druhej kategórie mesačne v sume 10% platovej tarify prvého platového stupňa prvej platovej triedy základnej stupnice platových taríf uvedenej v prílohe č.3 OVZ

5. 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 24%
- 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 24%, (§ 13b ods.1 OVZ),
- c) pedagogickému zamestnancovi alebo odbornému zamestnancovi za činnosť uvádzajúceho pedagogického zamestnanca alebo uvádzajúceho odborného zamestnanca, ak túto činnosť vykonáva u jedného začínajúceho pedagogického zamestnanca alebo jedného začínajúceho odborného zamestnanca, príplatok v sume 4% platovej tarify platovej triedy a pracovnej triedy, do ktorej je zaradený, zvýšenej o 24% (§ 13b ods.2 OVZ),
- d) pedagogickému zamestnancovi alebo odbornému zamestnancovi za činnosť uvádzajúceho pedagogického zamestnanca alebo uvádzajúceho odborného zamestnanca, ak túto činnosť vykonáva u dvoch alebo viacerých začínajúcich pedagogických zamestnancov alebo dvoch alebo u viacerých začínajúcich odborných zamestnancov, príplatok v sume 8% platovej tarify platovej triedy a pracovnej triedy, do ktorej je zaradený, zvýšenej o 24%.

6. Výkonnostný príplatok

Zamestnávateľ vyplatí zamestnancovi, ktorý vykonáva pracovné činnosti remeselné, manuálne alebo manipulačné a prevahou fyzickej práce výkonnostný príplatok podľa § 14a) v sume 10 € mesačne. Tým nie je dotknutá možnosť priznať mu aj osobný príplatok podľa §10 OVZ.

7. Príplatok za prácu v noci

Za prácu v noci patrí podľa § 123 ods. 1 zamestnancovi, ktorý pracuje na základe trvalého pracovného pomeru, popri dosiahnutej mzde za každú hodinu nočnej práce mzdové zvýhodnenie najmenej v sume 25 % minimálnej mzdy v eurách za hodinu podľa osobitného predpisu.

8. Príplatok za prácu v sobotu a v nedeľu

Mzdové zvýhodnenie za prácu v sobotu, t. j. príplatok upravuje § 122a Zákonníka práce. Podľa tohto ustanovenia patrí zamestnancovi za prácu v sobotu popri dosiahnutej mzde za každú hodinu práce v sobotu mzdové zvýhodnenie najmenej v sume 30 % minimálnej mzdy v eurách za hodinu podľa osobitného predpisu. Na príplatok za prácu v sobotu má nárok zamestnanec pracujúci na základe trvalého pracovného pomeru, ako aj zamestnanec pracujúci na základe dohody o práci vykonávanej mimo pracovného pomeru (t. j. dohoda o pracovnej činnosti, dohoda o vykonaní práce, dohoda o brigádnickej práci študentov).

Výšku mzdového zvýhodnenia, t. j. príplatku za prácu v nedeľu upravuje § 122b odsek 1 Zákonníka práce, podľa ktorého zamestnancovi patrí za prácu v nedeľu popri dosiahnutej mzde za každú hodinu mzdové zvýhodnenie najmenej v sume 100% minimálnej mzdy v eurách za hodinu podľa osobitného predpisu. Na príplatok za prácu v nedeľu má rovnako nárok zamestnanec pracujúci na základe trvalého pracovného pomeru, ako aj zamestnanec pracujúci na základe dohody o práci vykonávanej mimo pracovného pomeru (napr. na základe dohody o pracovnej činnosti).

9. Príplatok za prácu vo sviatok

Za prácu vo sviatok patrí zamestnancovi mzda a mzdové zvýhodnenie, t. j. príplatok za prácu vo sviatok najmenej vo výške 100 % jeho priemerného zárobku. Uvedené platí pre zamestnanca pracujúceho na základe trvalého pracovného pomeru.

<https://www.zakonypreludi.sk/zz/2001-311>

10. Plat za prácu nadčas a čerpanie náhradného voľna

Zamestnávateľ sa zaväzuje podľa § 121 ods. 5 ZP zaúčtovať dosiahnutú mzdu za prácu nadčas až za čas čerpania náhradného voľna za prácu nadčas. Ak zamestnanec nečerpá náhradné voľno za prácu nadčas, zamestnávateľ vyplatí zamestnancovi za hodinu práce nadčas hodinovú sadzbu jeho funkčného platu zvýšenú o 30%, a ak ide o deň nepretržitého odpočinku v týždni zamestnávateľ vyplatí zamestnancovi za hodinu práce nadčas hodinovú sadzbu jeho funkčného platu zvýšenú o 60%. Ak zamestnanec prácu nadčas vykonáva v noci, v sobotu, v nedeľu alebo vo sviatok, patria mu príplatky podľa § 16, §17 a § 19 OVZ.

11. Plat za neaktívnu časť pracovnej pohotovosti na pracovisku

1. Ak zamestnávateľ zamestnancovi nariadi alebo s ním dohodne pracovnú pohotovosť na pracovisku, patrí zamestnancovi za každú hodinu neaktívnej časti pracovnej pohotovosti 50%, a ak ide o deň pracovného pokoja 100% hodinovej sadzby jeho funkčného platu.
2. Za neaktívnu časť pracovnej pohotovosti na pracovisku zamestnancovi nepatrí príplatok podľa § 16 až § 18 a plat za prácu nadčas podľa § 19 OVZ. (§ 16 – príplatok za prácu v noci a § 18-príplatok za prácu vo sviatok).
3. Ak sa zamestnávateľ so zamestnancom dohodnú na poskytnutí náhradného voľna za neaktívnu časť pracovnej pohotovosti na pracovisku, patrí zamestnancovi plat podľa prvej vety tohto odseku a za hodinu tejto pracovnej pohotovosti hodina náhradného voľna; za čas čerpania náhradného voľna zamestnancovi nepatrí funkčný plat. (§ 19a OVZ).

12. Náhrada za neaktívnu časť pracovnej pohotovosti mimo pracoviska

Ak je zamestnancovi nariadená alebo s ním dohodnutá pracovná pohotovosť mimo pracoviska, patrí mu za každú hodinu neaktívnej časti pracovnej pohotovosti:

- a) náhrada v sume 15 % hodinovej sadzby jeho funkčného platu alebo 25 % tejto sumy, ak ide o deň pracovného pokoja,
- b) s možnosťou použitia pridelených mobilných prostriedkov spojenia, náhrada v sume 5% hodinovej sadzby jeho funkčného platu alebo 10% tejto sumy, ak ide o deň pracovného pokoja.

Náhrada za neaktívnu časť pracovnej pohotovosti nepatrí za čas, v ktorom došlo počas jej trvania k vykonávaniu práce; takéto vykonávanie práce je prácou nadčas.

13. 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 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 platov zúčtovaných zamestnancom na výplatu za kalendárny rok.
3. Za účelom objektívneho určovania osobného príplatku zamestnávateľ bude zohľadňovať pri jeho priznaní kritéria, ktoré tvoria prílohu C a D tejto KZ a musia byť odsúhlasené odborovou organizáciou.
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. Zamestnancovi môže zamestnávateľ po odsúhlasení odborovej organizácie odobrať priznaný osobný príplatok len z dôvodov zhoršenia pracovných výsledkov alebo ak pominú dôvody, pre ktoré mu bol osobný príplatok priznaný (nesplňa kritéria alebo podmienky).

14. Príplatok za profesijný rozvoj

Podľa § 32g zákona č. 553/2003 Z. z. o odmeňovaní niektorých zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov „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.

15. 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 a 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.

16. Odmena

Zamestnávateľ poskytne zamestnancovi odmenu za:

- a) kvalitné vykonávanie pracovných činností alebo za vykonanie práce presahujúcej rámec pracovných činností vyplývajúcich z dohodnutého druhu práce
- b) splnenie mimoriadnej pracovnej úlohy alebo osobitne významnej pracovnej úlohy alebo vopred určenej cieľovej pracovnej úlohy, prípadne jej ucelenej etapy.

17. Odmena za pracovné zásluhy pri dosiahnutí päťdesiat a šesťdesiat rokov veku

Zamestnávateľ sa zaväzuje vyplatiť zamestnancovi odmenu za pracovné zásluhy pri dosiahnutí 50 rokov veku a 60 rokov veku vo výške jeho funkčného platu (§ 20 ods.1 písm.c) OVZ).

Čl. 8

Výplata platu, preddavku na mzdu a zrážky z platu

1. Zamestnávateľ sa zaväzuje uskutočniť výplatu platu jedenkrát mesačne. Termín splatnosti platu je dvanásť deň po ukončení predchádzajúceho mesiaca.

2. Zamestnávateľ sa zaväzuje plat posielat' na osobné účty zamestnancom, ktoré si zriadili v peňažných ústavoch podľa vlastného výberu tak, aby bol plat pripísaný na účet zamestnanca najneskôr v deň výplaty podľa predchádzajúceho odseku.
3. Zamestnávateľ sa zaväzuje na základe žiadosti zamestnanca poskytovať mu preddavok na plat 25.dňa príslušného kalendárneho mesiaca (§ 130 ods.3 ZP).
4. Zamestnávateľ sa zaväzuje na základe súhlasu zamestnanca, ktorý prejaví písomne na dohode o zrážkach zo mzdy vykonávať zrážky zo mzdy zamestnanca – člena odborovej organizácie v prospech účtu odborovej organizácie číslo: 0105830633/0900 vo výške 1% z čistého mesačného príjmu, vždy do 15. dňa v mesiaci.
5. Zamestnávateľ sa zaväzuje vyplácať funkčný plat aj počas hlavných prázdnin.

Čl. 9 Odstupné a odchodné

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

Príspevok na doplnkové dôchodkové poistenie a sporenie

1. Zmluvné strany sa dohodli, že celková výška príspevku zamestnávateľa na doplnkové dôchodkové sporenie (ďalej DDS) v roku 2021 je 2% objemu zúčtovaných plátov zamestnancov zúčastnených na doplnkovom dôchodkovom sporení.
2. Zamestnávateľ sa zaväzuje uzatvoriť zamestnávateľskú zmluvu s doplnkovou dôchodkovou spoločnosťou, s ktorou má uzatvorenú účastnícku zmluvu jeho zamestnanec, a to do 30 dní odo dňa, v ktorom sa zamestnávateľ o tejto skutočnosti dozvedel.
3. Zamestnávateľ sa zaväzuje za svojho zamestnanca, ktorý je zúčastnený na DDS mesačne platiť a odvádzať do poisťovne príspevok na DDS za podmienok, v sume a spôsobom

určeným v zamestnávateľskej zmluve, najmenej však v sume, ktorá je najmenej 2% funkčného platu zamestnanca. Zamestnanec má právny nárok na príspevok podľa predchádzajúcej vety.

Článok 11

Určenie platu zamestnancom v závislosti od dĺžky praxe

Zamestnávateľ sa zaväzuje určiť tarifný plat zamestnancovi, ktorý nie je pedagogickým zamestnancom alebo odborným zamestnancom, v najvyššej platovej tarife platovej triedy, do ktorej zamestnanca zaradil, v závislosti od dĺžky započítanej praxe.

Článok 12

Pracovný čas zamestnancov

1. 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; u zamestnanca, ktorý má pracovný čas rozvrhnutý tak, že pravidelne vykonáva prácu striedavo v oboch zmenách v dvojzmennej prevádzke sa ustanovuje pracovný čas 36 a ¼ hodiny týždenne; u zamestnanca, ktorý má pracovný čas rozvrhnutý tak, že pravidelne vykonáva prácu striedavo vo všetkých zmenách v trojzmennej alebo nepretržitej prevádzke sa ustanovuje pracovný čas 35 hodín týždenne.
2. Zamestnávateľ zavádza pružný pracovný čas u zamestnancov podľa pracovného poriadku zamestnávateľa. Základný pracovný čas u týchto zamestnancov je od 9.00 hod. do 14. 00 hod. Voliteľný pracovný čas je od 6.00 hod. do 18.00 hod. Pružné pracovné obdobie sa uplatní ako pracovný týždeň.

Článok 13

Dovolenka na zotavenie

1. V zmysle KZVS v záujme vytvárania priaznivejších pracovných podmienok a podmienok zamestnávania sa predlžuje výmera dovolenky na zotavenie nad rozsah ustanovený

v § 103 ZP o jeden týždeň v roku 2021. Základná výmera dovolenky je päť týždňov. Dovolenka vo výmere šiestich týždňov patrí zamestnancovi, ktorý do konca kalendárneho roka dovŕši 33 rokov veku.

2. Dovolenka pedagogického a odborného zamestnanca, t. j. riaditeľa školy a jeho zástupcu, učiteľa, pedagogického asistenta, odborného zamestnanca a vychovávateľa je deväť týždňov v kalendárnom roku.

Tretia časť

Kolektívne vzťahy, práva a povinnosti zmluvných strán

Čl. 14

Obdobie sociálneho mieru a jeho prerušenie

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

Čl. 15

Riešenie kolektívnych sporov

1. Kolektívnym sporom zmluvné strany rozumejú spor o uzatvorenie KZ alebo spor o uzatvorenie dodatku ku KZ, alebo spor o plnenie záväzku z KZ (ak nevzniká z neho nárok priamo zamestnancovi) v dobe účinnosti KZ, alebo v dobe účinnosti 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 tohto článku tak, že zmluvná strana, ktorá odmietne podpísať žiadosť o sprostredkovateľa, zaplatí druhej zmluvnej strane sankciu za nesplnenie dohodnutého záväzku v sume 150 eur. Zmluvná pokuta podľa predchádzajúcej vety je splatná do 15 dní od jej vyúčtovania povinnej zmluvnej strane.

Čl. 16

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. Za tým účelom sa zaväzujú upraviť podrobnejšie postup riešenia sťažnosti zamestnancov v pracovnom poriadku tak, aby každá sťažnosť bola prešetrená a výsledok oznámený zamestnancovi bez zbytočného odkladu (§ 13 ods.5 ZP).

Čl. 17

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) jednu miestnosť, v ktorej bude pôsobiť výbor odborovej organizácie, ktorý je jej štatutárnym orgánom,
 - b) poskytne jej telefónnu linku za účelom telefonického spojenia, počítačového, internetového spojenia na odosielanie správ e-mailom vrátane internetového pripojenia predsedovi ZO,
 - c) vnútorné zariadenie miestnosti uvedenej v písm.a) tohto odseku,
 - d) všetky prevádzkové náklady (energie) na svoj náklad,
 - e) poskytne jej svoje rokovacie miestnosti na svoj náklad za účelom vzdelávacích činností odborových funkcionárov a vedúcich zamestnancov zamestnávateľa v oblasti pracovno-právnej a kolektívneho vyjednávania, oboznámenia zamestnancov s uzatvorenou KZ, riešenie kolektívnych sporov, na zasadania odborových orgánov a na slávnostné podujatia súvisiace s ocenením práce zamestnancov,
 - f) priestory na zverejňovanie informácií o ochrane práce, o kolektívnom vyjednávaní, o pracovno-právnych otázkach a odborovej činnosti v záujme zabezpečenia riadnej informovanosti zamestnancov.
2. Zamestnávateľ poskytne zamestnancovi pracovné voľno s náhradou mzdy na výkon funkcie v orgánoch odborovej organizácie podľa jeho potreby a tiež umožní úpravu pracovného času pedagogickým zamestnancom, funkcionárom odborových orgánov, na zabezpečenie nevyhnutnej činnosti odborových orgánov (uvolnenie na rokovanie V-ZO).
 3. Zamestnávateľ sa zaväzuje poskytovať pracovné voľno s náhradou platu funkcionárom, ktorí sú zvolení do orgánov Rady odborovej organizácie a do orgánov Odborového zväzu pracovníkov školstva a vedy na Slovensku (ďalej len Odborový zväz) na zabezpečenie ich činnosti a poslania v nevyhnutnom rozsahu.
 4. Zamestnávateľ poskytne zamestnancom pracovné voľno na nevyhnutne potrebný čas s náhradou mzdy v sume jeho funkčného platu na rekondičné pobyty, na povinné lekárske prehliadky (§138 ZP) a zástupcom zamestnancov na vzdelávanie, odborné školenia, školenia v oblasti pracovnoprávných vzťahov a kolektívneho vyjednávania organizovaných Radou ZO OZ alebo Odborovým zväzom v nevyhnutnom rozsahu.

Čl. 18

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)
- prijatie plánu dovolení na príslušný rok – (§ 111 ods. 1 ZP)
- na určenie hromadného čerpania dovolenky – (§ 111 ods. 2 ZP)
- vydanie predpisov a pravidiel o BOZP – (§ 39 ods.2 ZP)
- výpoveď alebo okamžité zrušenie pracovného pomeru zástupcom zamestnancov, na ktorých sa vzťahuje zvýšená ochrana (§ 240 ods.9 ZP)
- odlišné určenie nepretržitého odpočinku v týždni (§ 93 ods.3 ZP)
- nerovnomerné rozvrhnutie pracovného času – (§ 87 ods. 2 ZP)
- určenie začiatku a konca pracovného času a rozvrh pracovných zmien – (§90 ods.4, ZP)
- určenie času potrebného na osobnú očistu po skončení práce, ktorý sa zamestnancovi počíta do prac. času (§ 90, ods 10 ZP)
- určenie podrobnejších podmienok poskytnutia prestávky na odpočinok a jedenie vrátane jej predĺženia – (§ 91 ods. 2 ZP)
- určenie rozsahu a podmienok práce nadčas – (§ 97 ods. 6 a 9 ZP)
- vymedzenie okruhu ťažkých telesných a duševných prác, pri ktorých by mohlo dôjsť k ohrozeniu života alebo zdravia zamestnancov – (§ 98 ods. 9 ZP)
- zavádzanie noriem spotreby práce a ich zmien (§133 ods.3 ZP)
- stanovenie podmienok, za ktorých bude zamestnancom poskytovať stravovanie počas prekážok v práci – (§ 152 ods. 8, pís.a) ZP)
- stanovenie kritérií vyplácania osobných príplatkov a mzdové podmienky – (§ 119 ZP)
- rozšírenie okruhu osôb, ktorým zabezpečí stravovanie – (§ 152 ods.8,písm.c) ZP)
- vymedzenie vážnych prevádzkových dôvodov, pre ktoré zamestnávateľ nemôže zamestnancovi pridelovať prácu a pri ktorých sa mu poskytne 60% jeho funkčného platu – (§ 142 ods.4 ZP)

- určenie prídeltu do sociálneho fondu, jeho čerpanie a použitie a poskytnutie príspevku odborovej organizácii (§ 3, § 7 ods.3 zák. č. 152/1994 Z.z.o sociálnom fonde v znení neskorších predpisov)
- b) písomne informovať odborovú organizáciu najmä :**
- ak má dôjsť k prechodu práv a povinností z pracovnoprávných vzťahov najneskôr jeden mesiac predtým:
 - a) o dátume alebo navrhovanom dátume prechodu,
 - b) o dôvode prechodu,
 - c) pracovno-právnych, ekonomických a sociálnych dôsledkoch prechodu na zamestnancov,
 - d) plánovaných opatreniach prechodu vzťahujúcich sa na zamestnancov) – (§ 29 ods. 1 ZP).
 - o dohodnutých nových pracovných pomeroch u zamestnávateľa v lehote 2 dní po podpísaní pracovnej zmluvy- (§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.8 ZP)
 - pri hromadnom prepúšťaní (o dôvodoch hromadného prepúšťania, o počte a štruktúre zamestnancov, s ktorými sa má pracovný pomer rozviazať, o celkovom počte a štruktúre zamestnancov, ktorých zamestnáva, o dobe, počas ktorej sa hromadné prepúšťanie bude uskutočňovať,
 - o kritériách na výber zamestnancov, s ktorými sa má pracovný pomer rozviazať) –(§ 73 ods.2 ZP)
 - o výsledkoch prerokovania opatrení na zamedzenie hromadnému prepúšťaniu –(§ 73 ods.2 a 4 ZP)
 - o pravidelnom zamestnávaní zamestnancov v noci –(§ 98 ods. 7 ZP)
 - zrozumiteľným spôsobom na začiatku roka, po prijatí rozpočtu, potom štvrťročne a na konci roka za celý rok, o svojej hospodárskej a finančnej situácii a o predpokladanom vývoji jeho činnosti; v rámci toho aj o záväznom limite mzdových prostriedkov na príslušný rok, ktoré mu určil zriaďovateľ, ako aj o jeho zmenách, o použití mzdových prostriedkov a poskytovať mu rozborý hospodárske a štatistické výkazy (§ 229 ods.1,2 ZP)

c) vopred prerokovať s odborovou organizáciou:

- 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)
- zavádzanie noriem spotreby práce a ich zmien, ak nie sú dohodnuté v KZ (§ 133 ods.3 ZP)
- zavedenie pružného pracovného času – (§88 ods.1 ZP)
- nariadenie práce v dňoch pracovného pokoja – (§ 94 ods.2 ZP)
- organizácia práce v noci – (§ 98 ods.6 ZP)
- dočasné prerušenie výkonu práce zamestnancovi (§ 141a 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.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 zamestnanie 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 ide o ohrozenú zamestnanosť (§ 237 ods.2 písm.a/ ZP)
- zásadné otázky 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 ZP ods.2 písm. e ZP).
- umožnenie stravovať sa zamestnancom, ktorí pracujú mimo rámca rozvrhu pracovných zmien za rovnakých podmienok ako ostatným zamestnancom (§ 152 ods.8, písm. b ZP)

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

Čl. 19

Záväzky odborovej organizácie

1. Odborová organizácia sa zaväzuje po dobu účinnosti tejto KZ dodržiavať sociálny mier so zamestnávateľom v zmysle čl.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 zasadnutie svojich orgánov zástupcov zamestnávateľa za účelom hodnotenia plnenia záväzkov KZ .
4. Odborová organizácia sa zaväzuje informovať zamestnávateľa o každej zmene v odborovom orgáne základnej organizácie, pôsobiacej u zamestnávateľa (§ 230 ZP).

Čl. 20

Bezpečnosť a ochrana zdravia pri práci

1. Zamestnávateľ v rozsahu svojej pôsobnosti v súlade s ustanoveniami § 147 ZP a §§ 5 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) písomne vypracovať koncepciu politiky BOZP obsahujúcu zásadné zámery, ktoré sa majú dosiahnuť v oblasti BOZP a program realizácie tejto koncepcie, ktorý obsahuje najmä postup, prostriedky a spôsob jej vykonania; pravidelne ich vyhodnocovať a podľa potreby aktualizovať (§6 ods.1 písm.k/ zákona o BOZP)
- b) zaraďovať zamestnancov na výkon práce so zreteľom na ich zdravotný stav a schopnosti (§ 6 ods.1 písm.o/ zákona o BOZP)
- c) bezodkladne oznámiť vznik registrovaného pracovného úrazu, ku ktorému došlo v priestoroch zamestnávateľa a nebezpečnej udalosti príslušnému odborovému orgánu (V-ZO) v súlade s § 17 ods.5 písm.a) bod 1 zákona o BOZP
- d) pravidelne, zrozumiteľne a preukázateľne oboznamovať každého zamestnanca s právnymi a ostatnými predpismi na zaistenie BOZP, so zásadami bezpečného správania sa na pracovisku a s bezpečnými pracovnými postupmi a overovať ich znalosť (§ 7 ods.1 zákona o BOZP)
- e) odstraňovať nedostatky zistené kontrolnou činnosťou (§ 9 ods.2 zákona o BOZP)
- f) 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)
- g) poskytovať zamestnancom, u ktorých to vyžaduje ochrana ich života alebo zdravia, bezplatne OOPP (§ 6 ods.2 písm.b/ zákona o BOZP)
- h) poskytovať zamestnancom pracovný odev a pracovnú obuv, ak pracujú v prostredí, v ktorom odev alebo obuv podlieha mimoriadnemu opotrebovaniu alebo mimoriadnemu znečisteniu (§ 6 ods.3 písm. a/ zákona o BOZP)
- i) zabezpečovať zamestnancom pitný režim, ak to vyžaduje ochrana ich života alebo zdravia a poskytovať im umývadlá, 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)
- j) zabezpečiť zástupcom zamestnancov pre bezpečnosť na plnenie ich úloh vzdelávanie, poskytnúť im v primeranom rozsahu pracovné voľno s náhradou mzdy a vytvoriť nevyhnutné podmienky na výkon ich funkcie (§ 240 ZP a § 19 ods.5 zákona o BOZP)

- k) znášať náklady spojené so zaistovaním BOZP a nepresúvať ich na zamestnancov (§ 6 ods.11 zákona o BOZP)
- l) kontrolovať určený zákaz fajčenia v priestoroch zamestnávateľa (§ 7 zákona č. 377/2004 Z.z. o ochrane nefajčiarov a § 9 ods.1 písm.b) zákona o BOZP)
- m) kontrolovať, či zamestnanci nie sú v pracovnom čase pod vplyvom alkoholu (§ 9 ods.1 písm.b/ zákona o BOZP)
- n) umožniť vykonávanie kontroly nad stavom BOZP príslušnému odborovému orgánu a povereným pracovníkom OZ PŠaV (ZIBP) (§ 149 ZP a § 29 zákona o BOZP)
- o) vykonávať najmenej dvakrát za rok pravidelnú previerku BOZP a pracovného prostredia na všetkých pracoviskách a zariadeniach v spolupráci s príslušným odborovým orgánom a za jeho účasti
- 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.

Článok 21

Kontrola odborových 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 vytvára podmienky bezpečnej a zdravotne nezávadnej práce, pravidelne preverovať pracovisko a zariadenie zamestnávateľa pre zamestnancov, kontrolovať hospodárenie zamestnávateľa s osobnými ochrannými pracovnými prostriedkami,
 - b) kontrolovať, či zamestnávateľ riadne vyšetruje pracovné úrazy, zúčastňovať sa na zisťovaní príčin pracovných úrazov a chorôb z povolania, prípadne ich sami vyšetrovať,
 - c) požadovať od zamestnávateľa odstránenie nedostatkov v prevádzke na strojoch a zariadeniach, 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 na pracovisku zamestnávateľa s jeho vedomím,

- d) upozorňovať zamestnávateľa na prácu nadčas a nočnú prácu, ktorá by ohrozovala bezpečnosť a ochranu zdravia zamestnancov,
- e) zúčastňovať sa na rokovaníach o otázkach BOZP.

3. Zamestnávateľ sa zaväzuje v spolupráci s odborovou organizáciou zhodnotiť minimálne

- 1x do roka rozbor pracovnej neschopnosti, úrazovosti a úrovne BOZP vrátane návrhov a opatrení smerujúcich k zlepšeniu stavu
- 1 x 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 poskytovanie a používanie osobných ochranných pracovných prostriedkov.

Článok 22

Zdravotnícka starostlivosť

Zamestnávateľ sa zaväzuje:

- a) umožniť preventívne lekárske prehliadky zdravotného stavu zamestnanca na svoj náklad (§30e ods. 18 zákona NR SR č.355/2007 Z.z),
- b) vybaviť pracoviská príslušnými hygienickými potrebami a stav lekárníček udržiavať v zmysle platných noriem,
- c) po dohode s odborovou organizáciou v odôvodnených prípadoch prispievať na kúpeľnú, liečebnú a rehabilitačnú starostlivosť zamestnancov,
- d) počas dočasnej pracovnej neschopnosti zamestnanca výška náhrady príjmu je v období
 - od prvého dňa pracovnej neschopnosti 80% denného vymeriavacieho základu zamestnanca,
 - od šiesteho dňa do desiateho dňa dočasnej pracovnej neschopnosti zamestnanca 60% denného vymeriavacieho základu (§ 8 zák.č.462/2003 Z.z.)
- e) zabezpečiť pedagogickým zamestnancom a odborným zamestnancom v pracovnom čase preventívne psychologické poradenstvo najmenej jedenkrát ročne a umožniť im absolvovať tréning zameraný na predchádzanie a zvládnutie agresivity,

na sebaopoznanie a riešenie konfliktov (§ 55 zák. č. 317/2009 Z. z.)

Článok 23

Rekreačná starostlivosť a starostlivosť o deti zamestancov

1. Základná organizácia zabezpečí v rámci využívania rekreačných zariadení OZPŠaV organizovanie doplnkovej rekreácie v čase hlavných i vedľajších prázdnin.
2. Zamestnávateľ umožní v nevyhnutných prípadoch čerpanie dovolenky na zotavenie /rekreáciu/ zamestnancom aj počas školského roka, prejedná to s odborovou organizáciou.
3. Zamestnávateľ poskytne matkám a osamelým zamestnancom s deťmi do 10 rokov okrem dovolenky neplatené voľno na ich žiadosť na ďalšiu starostlivosť o deti, v čase školských prázdnin, pokiaľ tomu nebránia vážne prevádzkové dôvody v dĺžke 5 dní. Poskytnutie tohto voľna sa nesmie viazať na čerpanie dovolenky.

Článok 24

Stravovanie zamestnancov

1. Zamestnávateľ sa zaväzuje v zmysle § 152 ods.2 ZP zabezpečovať zamestnancom vo všetkých pracovných zmenách (vrátane zmeny nočných vychovávateľov) stravovanie zodpovedajúce zásadám správnej výživy priamo na pracovisku s výnimkou zamestnancov vyslaných na pracovnú cestu.
2. Zamestnávateľ bude zabezpečovať stravovanie podaním jedného teplého hlavného jedla vrátane vhodného nápoja v priebehu pracovnej zmeny vo vlastnom zariadení. Za pracovnú zmenu sa pre tento účel považuje výkon práce dlhší ako štyri hodiny.
3. Zamestnávateľ prispieva na stravovanie zo svojho rozpočtu 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.

4. Zamestnávateľ sa zaväzuje prispievať na stravovanie aj zo sociálneho fondu v zmysle zák.č. 152/1994 Z.z. o sociálnom fonde v znení neskorších predpisov v sume 0,60 € na jedno hlavné jedlo.
5. Zamestnávateľ umožní stravovanie vo vlastnom zariadení svojim bývalým zamestnancom, ktorí sú v invalidnom alebo starobnom dôchodku a ich dôchodok je ich jediným príjmom.

Článok 25

Starostlivosť o zamestnancov

Zamestnávateľ v úzkej spolupráci s V-ZO bude napomáhať zamestnancom tým, že poskytne služobné auto (Dacia Logy a príviesny vozík) na prevoz materiálu za režijnú cenu 0,15 €/km, mimo pracovnej doby vodiča a po dohode s ním.

Článok 26

Starostlivosť o kvalifikáciu

1. Zamestnávateľ sa zaväzuje starať sa o prehľbovanie kvalifikácie zamestnancov, prípadne jej zvyšovanie, dodržiavať § 3 ods.3 a 5 OVZ a 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 a odbornému zamestnancovi pracovné voľno s náhradou funkčného platu v rozsahu:
 - päť pracovných dní v kalendárnom roku na účasť na kontinuálnom vzdelávaní,
 - ďalších päť pracovných dní na prípravu a vykonanie prvej alebo druhej atestácie.
 - ďalších päť pracovných dní na účasť na funkčnom vzdelávaní alebo na funkčnom inovačnom vzdelávaní, ak ide o vedúceho zamestnanca
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 27

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 vo výške 1 % a
 - b) ďalším prídelom vo výške 0,25 %
2. Základom na určenie ročného prídelu do fondu je súhrn hrubých platov (bez náhrady mzdy) zúčtovaných zamestnancom na výplatu za kalendárny rok. Základom na určenie mesačného prídelu do fondu je súhrn hrubých platov (bez náhrady mzdy) zúčtovaných zamestnancom na výplatu za príslušný kalendárny mesiac.
3. Podrobnejšie je upravená tvorba fondu, jeho výška, použitie a poskytovanie príspevku zamestnancom v prílohe B/, ktorá je súčasťou tejto KZ.

Štvrtá časť

Článok 28

Záverečné ustanovenia

1. Zmluvné strany sa dohodli vykonávať hodnotenie plnenia záväzkov a práv tejto KZ polročne písomnou formou protokolu o vyhodnotení plnenia KZ. Za I. polrok najneskôr do 15.augusta a za celý rok do 15.februára v príslušnom roku.
2. Táto KZ je vyhotovená v dvoch rovnopisoch. Každá zo zmluvných strán dostane po jednom podpísanom rovnopise.
3. Zmluvné strany vyhlasujú, že túto KZ si prečítali, súhlasia s jej obsahom a preto ju na znak toho podpisujú.

V Bačkove dňa

.....
odborová organizácia

.....
zamestnávateľ

Príloha A**S p l n o m o c n e n i e**

Základná organizácia OZPŠaV pri Reedukačnom centre, Školská 158, 076 61 Bačkov, IČO: 42320640, na základe uznesenia výboru ZO OZ zo dňa 11.12.2020, ktorý je jej štatutárnym orgánom, splnomocňuje týmto Mgr. Michala Vaška, predsedu ZO, aby zastupoval v plnom rozsahu bez obmedzenia našu organizáciu v rokovaní so zamestnávateľom o uzatvorenie kolektívnej zmluvy na roky 2021 - 2022, ako aj splnomocňuje ho na podpísanie kolektívnej zmluvy na roky 2021 – 2022 v mene našej základnej organizácie.

Báčkov 11.12.2020

.....
za Výbor ZO OZ PŠaV

Splnomocnenie prijímam,

Báčkov 11.12.2020

.....
Mgr. Michal Vaško

Príloha B**Zásady pre tvorbu a použitie sociálneho fondu****Článok 1****Všeobecné ustanovenia**

1. V tejto prílohe sa upravuje podrobnejšie tvorba, použitie, podmienky čerpania, rozpočet a hospodárenie s prostriedkami sociálneho fondu v zmysle zákona č.152/1994 (ďalej len „SF“) v znení neskorších predpisov u zamestnávateľa.
2. Príspevok zo SF sa poskytuje aj rodinným príslušníkom a bývalým zamestnancom, ktorých zamestnávateľ zamestnával ku dňu odchodu do dôchodku. Odborová organizácia aktívne spolupracuje so zamestnávateľom na tvorbe rozpočtu a použitia SF.
3. V priebehu roka sa môže rozpočet SF v jednotlivých položkách upravovať podľa potrieb zamestnancov po odsúhlasení zamestnávateľom a odborovou organizáciou.
4. Nevyčerpané finančné prostriedky SF prechádzajú do nasledujúceho obdobia.
5. Prostriedky SF sa vedú na samostatnom účte zamestnávateľa – č.ú.:7000106907/8180.
6. Fond sa tvorí v deň dohodnutý na výplatu platu – 12. deň v mesiaci. Prevod finančných prostriedkov sa uskutoční do piatich 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 s prostriedkami SF je zodpovedný poverený zamestnanec zamestnávateľa – hospodárka p.Ďurková a predseda odborovej organizácie.

Článok 2**Rozpočet sociálneho fondu na roky 2021 a 2022**

1. Predpokladaný **príjem sociálneho fondu** na rok 2021:

a) povinný prídél vo výške 1%	4 400	€
b) prídél vo výške 0,25 %	1 100	€

c) zostatok SF k 31.12.2020	1 082	€
d) iné príjmy	0	€
Spolu:	6 582	€

2. **Predpokladané výdavky zo sociálneho fondu na rok 2021:**

a) stravovanie zamestnancov nad rozsah ustanovený osob. predpisom	3359	€
b) spoločenská činnosť	600	€
c) sociálna výpomoc pred Vianocami	1520	€
d) doplnkové dôchodkové sporenie	820	€
e) finančné dary, životné a pracovné jubileá	283	€
Spolu:	6 582	€

Článok 3

Použitie a čerpanie sociálneho fondu na rok 2021

1. Stravovanie

Zamestnávateľ poskytne zamestnancom na závodné stravovanie v školskej jedálni nad rámec všeobecne platných predpisov (§ 152 ZP) na jeden odobratý obed príspevok vo výške 0,51 €

2. Spoločenská činnosť

Pri spoločenskom posedení pre zamestnanca príspevok ročne 15 €.

3. Sociálna výpomoc

Zamestnávateľ poskytne pre každého zamestnanca jednorázovú výpomoc pred vianočnými sviatkami formou poukážky na nákup tovaru v sume 30 € (príspevok môže byť upravený podľa výšky prostriedkov na sociálnom fonde), ak v zariadení pracoval celý rok. Uvedená suma sa kráti, ak zamestnanec nepracoval v zariadení celý rok, alebo bol dlhodobo práceneschopný.

4. Doplnkové dôchodkové sporenie

Zo sociálneho fondu poskytne zamestnávateľ príspevok na doplnkové dôchodkové sporenie okrem príspevku na doplnkové dôchodkové sporenie, ktorý je zamestnávateľ povinný platiť podľa osobitného predpisu (zák .č. 650/2004 Z. z. o doplnkovom dôchodkovom sporení a o zmene a doplnení zák.č.461/2003 o soc. poistení) v sume 20 € jedenkrát ročne pre zamestnanca.

5. Finančné dary

Zo sociálneho fondu zamestnávateľ poskytne zamestnancom dary po preukázaní nároku:

- pri dovŕšení 50-tého roku života vo výške 66 €
- pri dovŕšení 60-tého roku života vo výške 50 €
- pri prvom odchode do dôchodku vo výške 66
- na zakúpenie kvetov pri úmrtí zamestnanca, ak sa poslednej rozlúčky zúčastní zástupca zamestnávateľa alebo odborového orgánu vo výške 25 €; na zakúpenie kvetov pri úmrtí bývalého zamestnanca alebo rodinného príslušníka vo výške 15 €

Pri pracovnom jubileu poskytne zamestnávateľ zamestnancovi príspevok:

- 20 odpracovaných rokov - 20 €
- 25 odpracovaných rokov - 25 €
- 30 odpracovaných rokov - 30 €
- 35 odpracovaných rokov - 35 €
- 40 odpracovaných rokov - 40 €

Podmienkou poskytnutia príspevku je odpracovanie najmenej 5 rokov v RC Bačkov. Podrobnejšiu tvorbu, použitie, podmienky čerpania, rozpočet sociálneho fondu na rok 2021 upraví zmluvné strany k 1.1.2021.

Tieto zásady sú súčasťou KZ.

.....
odborová organizácia

.....
zamestnávateľ

Príloha C

Kritéria pre priznanie osobného príplatku pedagogickým zamestnancom

Efektivita výchovno-vzdelávacieho procesu v rámci vyučovacieho procesu, výchovného pôsobenia. sebavzdelávanie.	-atmosféra a sociálno-emočná klíma vo výchovnej skupine, v triede, -rozsah a úroveň kvality plnenia úloh vyplývajúcich z pracovnej náplne, -motivácia, primeranosť, hodnotenie, sebareflexia, disciplína, -progresívne učenie, využívanie inovatívnych metód a prostriedkov, -zhotovovanie pracovných pomôcok	1 - 5
Aktívna účasť na MZ a PK, pracovných poradách.	-vedenie MZ a PK, -prednášková aktivita, praktické výstupy, podnetné názory, aktivity k zlepšeniu práce v rámci zariadenia, -spolupráca s ped. pracovníkmi v rámci skvalitnenia edukačných postupov, -účasť pri tvorbe metodických materiálov ŠVVP, IVVP, plánu školský akcií vrátane a iné	1 - 3
Vedenie kabinetov, kroniky, knižnice, evidencia skladu pracovných pomôcok.	-evidencia, prehľadnosť, výdaj, príjem, -doplňovanie, požiadavky s aktuálnou potrebou, pravidelnosťou, -opravy a vyradovanie, -evidencia vypožičiavania, propagácia novej literatúry	1 - 3
Zabezpečovanie akcií v styku s verejnosťou a podľa plánov školy a výchovy.	-príprava a účasť na športových a kultúrnych podujatiach v rámci zariadení, škôl, -realizovanie spoločenských akcií v rámci školy a výchovy (sponzoring akcií), -zapájanie sa do esteticko-kultúrnych akcií (súťaže, výstavky a pod.)	1 - 3
Pozitívny prístup k práci, ku kolektívu, ochota plnenie úloh, empatické cítenie k deťom. Disciplína počas vykonávania dozoru.	-podiel na vytváraní pozitívnej klímy v pedag. kolektíve, -včasné a dochvilné plnenie úloh, -udržiavanie disciplíny počas dozoru, prirodzená autorita u detí, schopnosť reagovať na nepredvídané situácie, -priebežná a stála kontrola čistoty, tried, soc. zariadení, chodieb počas služieb, -pozitívny vzťah k deťom, ochota riešiť ich problémy, spolupráca s psychológom, soc. pracovníčkou, kuratelou	1 - 5
Pedagogická dokumentácia, vedenie vreckového.	-včasné, presné vyplňovanie pedagogickej dokumentácie, -pravidelná účasť na IRP, -krúžková činnosť	1 - 3
Estetizácia interiéru a exteriéru. Aktualizácia centrálnych chodieb.	-svojpomocné práce pri estetizácii izieb, tried, chodieb, klubovní, -aktualizácia násteniek, -starostlivosť o zverené úseky, triedy, klubovne, kabinety -tvorba a údržba ihrísk, školského pozemku a iné	1 - 3

Príloha D**Kritéria pre priznanie osobného príplatku nepedagogickým a odborným zamestnancom****Hospodárka**

- zodpovednosť za hospodársky úsek zariadenia,
- vypracovanie podkladov pre zostavovanie ročného rozpočtu,
- zodpovednosť za správnosť evidencie osobných spisov,
- kontrola vykonávania revízií v zariadení,
- objednávanie materiálu potrebného pre údržbárske dielne, učebných pomôcok, DHM a OE
- kontrola stavu hospodárskych budov,
- námatkové kontroly premiestnenia inventára v miestnostiach,
- kontrola dodávky materiálu a výkon uskutočnených prác,
- zabezpečovanie ošatenia pre chovancov,
- vyplácanie vreckového,
- vypisovanie žiadaniek na výber tovaru zo skladu,
- spravovanie a aktualizovanie webovej stránky,
- verejné obstarávanie,
- pravidelné číslovanie DHM a OE,
- pravidelná kontrola personálnych dokladov zamestnancov,
- dbať o správnu archiváciu účtovnej a mzdovej agendy.

body 0 - 10**Vedúca ŠJ**

- zodpovednosť za úsek školského stravovania
- dodržiavanie správneho zostavovania jedálneho lístka,
- zásobovanie a obstarávanie potravín, skladovanie, dodržiavanie záručnej doby,
- dozor v jedálni pri výdaji stravy,
- dbať o zvýšenú hygienu v priestoroch kuchyne,
- správne rozvrhovanie pracovných zmien v kuchyni, aby bol dodržaný pracovný čas,
- pravidelná kontrola dodržiavania noriem pri výdaji jedál,
- vedenie skladu potravín, DHM a OE,
- včasné odvádzanie tržieb za stravu,
- estetizácia školskej jedálne,
- starostlivosť o pridelený inventár.

body 0 - 8**Psychológ**

- príprava a vedenie komunit,
- prevádzanie pohovorov a diagnostiky detí s poruchami
- prevádzanie IRP stretnutí v zariadení,
- vedenie psychologickéj dokumentácie chovancov

- prevádzanie terapeutických aktivít,
- vykonávanie protidrogového koordinátora,
- výpomoc pri konfliktoch problémových chovancov,
- prednášková aktivita.

body 0 - 8

Sociálna referentka

- vedenie komplexnej dokumentácie o chovancoch,
- prijímanie a premiestňovanie chovancov,
- spolupráca s ÚPSVaR a rodinnými príslušníkmi chovancov,
- pripravovanie podkladov na rozhodnutia súdov a sociálnych úradov,
- vedenie výšky ošetrovného, jeho vymáhanie,
- doprovod chovancov na súdne pojednávania,
- vedenie evidencie vkladných knížiek chovancov,
- vedenie evidencie útekov a záchyt chovancov,
- prevádzanie pohovoru so žiakmi.

body 0 - 9

Účtovníčka

- včasné prevádzanie úhrad faktúr,
- vybavovanie korešpondencie zariadenia,
- evidovanie došlej a odoslanej pošty,
- zodpovednosť za poštové známky, ich evidovanie,
- správne a včasné zostavovanie výplat zamestnancov,
- dodržiavanie rozpočtových pravidiel pri účtovaní,
- dbať o správnu archiváciu účtovnej a mzdovej agendy,
- zabezpečovať správne a včasné odvádzanie zrážok (poistné fondy, daň) a zhotovovanie mesačných výkazov.

body 0 - 8

Zdravotná sestra

- zabezpečovať preventívnu zdravotnú starostlivosť,
- dbať o osobnú hygienu chovancov,
- dozor pri sprevádzaní chorých na ošetrovanie,
- starostlivosť o chovancov na izolačke,
- kontrola priestorov v škole a internáte - používanie dezinfekčných prostriedkov,
- hygienické kontroly chovancov pri návrate do zariadenia,
- podávanie liekov chovancom,
- starostlivosť o izolačky v internáte.

body 0 - 8

Kuchárka

- dodržiavanie technologických postupov pri príprave jedál,
- dodržiavanie správneho prevzatia potravín zo skladu do času potreby,
- dodržiavanie správneho dávkovania porcií pre stravníkov,
- dbať o zvýšenú hygienu v priestoroch kuchyne,
- generálne upratovanie podľa hygienického režimu,
- odoberanie a riadne zabezpečenie vzorky potravín a jedál.

body 0 - 6**Pomocná kuchárka**

- dodržiavanie technologických postupov pri príprave jedál,
- dbať o zvýšenú hygienu v priestoroch kuchyne
- generálne upratovanie podľa hygienického režimu,
- starostlivosť o čistotu stolov a obrusov v jedálni,
- dezinfekcia riadu,
- dodržiavanie správneho postupu pri umývaní použitého riadu, aby nedochádzalo k jeho poškodeniu.

body 0 - 6**Údržbár**

- včasné odstraňovanie zistených závad,
- vypomáhanie pri výzdobe školy a internátu,
- zabezpečovanie vyprázdňovania nádob na smetí,
- starostlivosť o údržbársku dielňu,
- starostlivosť o vonkajšie priestory zariadenia,
- likvidovanie nepotrebných poškodených zásob po inventarizácii,
- odstraňovanie porúch nad rámec pracovných povinností.

body 0 - 7**Vodič**

- udržiavanie vozidla v bezchybnom stave,
- dodržiavanie noriem spotreby PHM,
- prevádzanie drobnej údržby vozidla,
- výpomoc pri nákupoch, nakladanie a vykladanie tovaru,
- vypomáha pri údržbe zariadenia,
- stará sa o zeleň v areáli školy a AB.

body 0 - 6**Krajčírka**

- oprava spodnej, vrchnej a posteľnej bielizne,
- zhotovenie jednoduchej bielizne,
- výpomoc pri praní a žehlení prádla,
- prevádzanie bežnej údržby šijacieho stroja,
- zodpovednosť za inventár zariadenia.

body 0 - 5**Práčka-skladníčka**

- pranie a žehlenie bielizne,
- sušenie a mangľovanie bielizne,
- odborné obsluhovanie zverených strojov,
- dezinfekcia prádla,
- kontrola správnosti dodávok tovaru,
- riadne a odborné uloženie materiálových zásob.

body 0 - 6**Upratovačka školy**

- upratovanie vnútorných priestorov v budove školy,
- upratovanie vonkajších priestorov školy,
- dezinfekcia sociálnych zariadení – sťažené práce,
- čistenie kobercov – tepovanie,
- čistenie okien,

body 0 - 5**Upratovačka internátu a AB**

- upratovanie vnútorných priestorov v budove internátu, AB a pracovne,
- upratovanie vonkajších priestorov AB,
- dezinfekcia sociálnych zariadení – sťažené práce,
- čistenie kobercov – tepovanie,
- čistenie okien,

body 0 - 5