

KOLEKTÍVNA ZMLUVA na obdobie od 1. 1. 2023 do 31. 8. 2024

uzatvorená dňa 09. 02. 2023 medzi zmluvnými stranami:

Spojenou školou internátnou
Karola Supa 48 (ďalej len zamestnávateľ), Lučenec, IČO: 51066211,
z a s t ť u p e n o u
PhDr. Lenkou Hricovou, riaditeľkou školy

a

Základnou organizáciou Odborového zväzu pracovníkov školstva, vedy, výskumu a športu
na Slovensku
pri Spojenej škole internátnej, Karola Supa 48, Lučenec, IČO: 52776808,
z a s t ť u p e n o u
Lenkou Gálikovou, predsedníčkou,
splnomocnenou na kolektívne vyjednávanie a uzatvorenie kolektívnej zmluvy podľa
čl. 3 ods. 5 stanov základnej organizácie na základe splnomocnenia.

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, ods. 2 bod b) stanov odborovej organizácie, ktorým výbor odborovej organizácie, jej štatutárny orgán, splnomocnil na rokovanie a uzatvorenie kolektívnej zmluvy Lenku Gálikovú, predsedníčku odborovej organizácie. Splnomocnenie k uzavretiu tejto kolektívnej zmluvy zo dňa 07. 02. 2023 tvorí prílohu č. 1 Návrhu Kolektívnej zmluvy na obdobie od 1. 1. 2023 do 31. 8. 2024.
2. Zamestnávateľ má právnu subjektivitu založenú zriaďovacou listinou zo dňa 09. 08. 2017. Oprávnenie zástupcu zamestnávateľa rokovať a uzatvoriť túto kolektívnu zmluvu vyplýva z jeho funkcie riaditeľa školy, štatutárneho orgánu zamestnávateľa.
3. Na účely tejto kolektívnej zmluvy sa môže používať na spoločné označenie odborovej organizácie a zamestnávateľa označenie „zmluvné strany“, namiesto označenia kolektívna zmluva skratka „KZ“, namiesto označenia Zákoník práce skratka „ZP“, namiesto označenia zákona o výkone práce vo verejnom záujme skratka „ZOVZ“, zákona o odmeňovaní niektorých zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme skratka „OVZ“ a namiesto Kolektívnej zmluvy vyššieho stupňa na rok 2023 skratka „KZVS“.

Článok 2

Uznanie odborovej organizácie a zamestnávateľa

1. Zamestnávateľ uznáva v zmysle § 231 odsek 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.
3. Kolektívna zmluva nadobúda platnosť dňom podpisu zmluvnými stranami. Kolektívna zmluva sa uzatvára na obdobie od 1. 1. 2023 do 31. 8. 2024 a nadobúda účinnosť dňom nasledujúcim po dni jej zverejnenia v Centrálnom registri zmlúv.

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, a to v závislosti od prideleného rozpočtu zamestnávateľovi. Zmluvné strany môžu po vzájomnej dohode dodatkom k tejto KZ zmeniť aj iné ustanovenia tejto KZ bez obmedzenia.

Článok 5

Archivovanie kolektívnej zmluvy

Zmluvné strany archivujú túto KZ trvalo, v archíve organizácie (zamestnávateľa) po dobu 5 rokov od skončenia jej účinnosti. Následne po uplynutí doby 5 rokov sa môže previesť archivácia KZ do mestského archívu.

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 podpisania.
2. Odborová organizácia sa zaväzuje zabezpečiť oboznámenie zamestnancov zamestnávateľa s obsahom tejto KZ do 15 dní od jej doručenia. Spôsob oboznámenia a termín stretnutia zamestnancov určí odborová organizácia.
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 Pracovnoprávne vzťahy

Článok 7

Ďalšie predĺženie alebo opätovné dohodnutie pracovného pomeru

V zmysle § 48 ods. 4 písm. d) ZP sa zmluvné strany dohodli, že „ďalšie predĺženie alebo opätovné dohodnutie pracovného pomeru na určitú dobu do dvoch rokov alebo nad dva roky“ je možné u nasledovných kategórií:

- **u kategórie pedagogický asistent:** asistent učiteľa ŠMŠ, ZŠ
asistent vychovávateľa
na vykonávanie výchovno-vzdelávacej činnosti v súlade so zákonom č. 138/2019 Z. z. a na základe pridelenia nenormatívnych finančných prostriedkov na príslušný kalendárny rok, resp. školský rok
- **u kategórie pedagogický zamestnanec, odborný zamestnanec:**
u poberateľov starobného dôchodku, predčasného dôchodku a invalidného dôchodku z dôvodu potreby zabezpečiť plynulosť a odbornosť výchovno-vzdelávacej činnosti školy a školského zariadenia,
u pedagogických zamestnancov v kategórii pedagogický zamestnanec pri zabezpečení výchovy a vzdelávania zdravotne postihnutých žiakov z prevádzkových dôvodov.
- **u kategórie pedagogický zamestnanec a odborný zamestnanec,** prijatý na pracovnú zmluvu na kratší pracovný čas – napr. učiteľ vyučovacieho predmetu s nízkou týždennou hodinovou dotáciou (náboženská výchova ...).
- **u kategórie nepedagogický zamestnanec:**
u poberateľov starobného dôchodku, predčasného dôchodku, invalidného dôchodku a výsluhového dôchodku z dôvodu potreby zabezpečiť plynulosť prevádzky školy a školského zariadenia,
- **u kategórie nepedagogický zamestnanec** – upratovačka, kuchárka, sezónny kurič.

Článok 8

Pracovný čas zamestnancov

1. V zmysle platnej KZVS 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, na 36 a ¼ hodiny týždenne a u zamestnanca, ktorý má pracovný čas rozvrhnutý tak, že pravidelne vykonáva prácu striedavo vo všetkých zmenách v trojzmennej prevádzke alebo v nepretržitej prevádzke sa ustanovuje pracovný čas 35 hodín týždenne.
2. Zamestnanec, ktorý má dohodnutý pracovný pomer na ustanovený týždenný pracovný čas, má právny nárok na ustanovený týždenný pracovný čas podľa predchádzajúceho odseku.
3. Nakoľko podmienky prevádzky neumožňujú rovnomerne rozvrhnutý pracovný čas pre úsek pomocných vychovávateľiek a kuričov, majú uvedení zamestnanci zavedený nerovnomerne rozvrhnutý pracovný čas v zmysle § 87 Zákonníka práce.
4. Zamestnávateľ sa zaväzuje umožniť pedagogickým zamestnancom v pracovnej pozícii učiteľ, vychovávateľ vykonávať činnosti súvisiace s priamou vyučovacou činnosťou, priamou výchovnou činnosťou a ďalším vzdelávaním najmenej v priemernom rozsahu 1,5 hodiny denne mimo pracoviska v zmysle platného pracovného poriadku organizácie.
5. Vedúci pedagogickí a nepedagogickí zamestnanci môžu v odôvodnených prípadoch po predchádzajúcom súhlase riaditeľky školy opustiť pracovisko skôr/resp. príst neskôr s tým, že chýbajúce hodiny odpracujú v najbližšom termíne, najneskôr do konca príslušného kalendárneho mesiaca.

6. Vedúci pedagogickí zamestnanci majú povolené vykonávať riadiace činnosti a/alebo ostatné činnosti súvisiace s výkonom priamej vyučovacej činnosti v rozsahu 2 hodiny počas jedného dňa v týždni mimo pracoviska.

Článok 9 **Konto pracovného času**

1. Zamestnávateľ po dohode so ZO OZPŠaV zavádza konto pracovného času (KPČ) podľa § 87 a) Zákonníka práce. Účelom konta pracovného času je poskytnúť zamestnávateľovi možnosť rýchlo a efektívne reagovať na aktuálne potreby organizácie súvisiace s jej prevádzkou.
2. KPČ sa vzťahuje na zamestnancov v pracovnej pozícii *pomocný vychovávateľ*. Dôvodom na zavedenie KPČ v tejto pracovnej pozícii je potreba riešiť neodpracované hodiny, ktoré vznikajú ako dôsledok prázdnin, sviatkov, prípadne iných nepredvídaných udalostí začínajúcich alebo končiacich v priebehu pracovného týždňa.
3. So zamestnancom so zdravotným znevýhodnením, s tehotnou ženou, ženou alebo mužom, ktorý sa trvale stará o dieťa mladšie ako tri roky, osamelým zamestnancom, ktorý sa trvale stará o dieťa mladšie ako 15 rokov, sa bude využívať KPČ až po dohode s takýmto zamestnancom v súlade s § 87 ods. 3) Zákonníka práce.
4. Vedúci zamestnanec vedie evidenciu odpracovaných hodín (vedie účet KPČ), pričom dohliada na to, že pracovný čas zamestnanca nepresiahne 48 hodín v týždni v období najviac 12 mesiacov – spravidla za školský rok.
 - a) Ak ku koncu vyrovnávacieho obdobia bude zúčtovaný zostatok predstavovať plusové hodiny, budú sa tieto plusové hodiny považovať za prácu nadčas. Za prácu nadčas dostane zamestnanec náhradné voľno, ktoré si bude čerpať v súlade s pracovným poriadkom organizácie.
 - b) Ak ku koncu vyrovnávacieho obdobia bude zúčtovaný zostatok predstavovať mínusové hodiny v rozsahu jednej pracovnej zmeny, môže sa tento zostatok hodín preniesť do nového KPČ a následne vyrovnávať počas ďalšieho vyrovnávacieho obdobia.
 - c) V prípade, že zamestnanec ku dňu skončenia pracovného pomeru neodpracoval celý rozsah pracovného času, za ktorý mu zamestnávateľ poskytol základnú zložku platu, je tento zamestnanec povinný vrátiť základnú zložku platu poskytnutého nad rozsah odpracovaného pracovného času.
5. Dotknutý zamestnanec odpracuje v prípade menšej potreby práce menej hodín, ako je jeho stanovený týždenný pracovný čas a v prípade vyššej potreby práce, odpracuje v týždni viac hodín, ako je jeho ustanovený pracovný čas, pričom v oboch prípadoch bude zachovaná základná zložka platu, ktorý zodpovedá jeho ustanovenému týždennému pracovnému času.
6. Za vyššiu potrebu organizácie sa považuje:
 - zastupovanie za neprítomného zamestnanca (aj v inej pracovnej pozícii, pokiaľ dotknutá osoba má predpoklady na zvládnutie náplne práce v inej pozícii),
 - výkon práce pomocného vychovávateľa v materskej škole v čase, kedy je internát školy mimo prevádzky,
 - pomoc pri riadení internátu v čase, keď je mimo prevádzky (napr. umývanie hračiek, dezinfekcia skríň apod.).
7. Rozvrhnutie pracovného času zamestnávateľ oznámi zamestnancovi najmenej týždeň vopred a s platnosťou najmenej na jeden týždeň. V prípade náhle prevádzkovej zmeny (napr. prerušenie prevádzky školského internátu v dôsledku neočakávanej situácie) bezodkladne, resp. do 24 hodín, ako táto zmena nastane. Oznámenie o zmene v rozvrhnutí pracovného času bude písomné a bude zverejnené v služobnej miestnosti na I. poschodí.
8. V prípade vzniku prekážky v práci na strane zamestnávateľa, ktorej dôsledkom je prerušenie prevádzky celej ŠŠI – dotkne sa všetkých zamestnancov, resp. zamestnancov v jednej budove (napr. odstávka dodávky elektrickej energie), sa mínusové hodiny zvýšia iba o hodiny, ktoré presahujú bežný pracovný čas (8 hodín, vrátane prestávky na jedlo) – napríklad pri zmene v trvaní 12 hodín sa „mínusové hodiny“ zvýšia iba o 4 hodiny.

Článok 10 **Dovolenka na zotavenie**

1. Pedagogický a odborný zamestnanec môže čerpať dva dni dovolenky alebo náhradného voľna v kalendárnom roku mimo prázdnin, bez odôvodnenia, avšak s ohľadom na zabezpečenie vyučovacieho procesu. O udelení dovolenky alebo náhradného voľna v zmysle tohto ustanovenia rozhoduje riaditeľka školy na návrh vedúceho zamestnanca. Ak si bude pedagogický alebo odborný zamestnanec takto čerpať náhradné voľno za prácu nadčas v zmysle tohto ustanovenia, tak k jeho poskytnutiu potrebuje 7,5 hodín práce nadčas/ 1 deň.
2. V záujme vytvárania priaznivejších pracovných podmienok a podmienok zamestnávania, zamestnávateľ poskytne nepedagogickému zamestnancovi dva dni plateného pracovného voľna počas prázdnin v zmysle § 141, ods. 3b) ZP, ak sú splnené nasledujúce podmienky:
 - a) zamestnanec musí mať v danom kalendárnom roku odpracovaných minimálne 180 pracovných dní
 - za odpracovaný deň sa pre tento účel (bod 2, písm. a) rozumie pracovný deň, v ktorom zamestnanec odpracuje celú smenu; v prípade zamestnancov, u ktorých sa uplatňuje konto pracovného času, sa posudzuje počet reálne odpracovaných hodín, ktoré zodpovedajú 180 odpracovaným dňom (180 x 7,5; resp. pri skrátenom úväzku pomerná časť) bez vykázanej práce nadčas,
 - b) zamestnanec má:
 - vyčerpanú dovolenku na zotavenie za príslušný kalendárny rok,
 - vyčerpané náhradné voľno.
3. V zmysle zákonníka práce si zamestnanci čerpajú dovolenku na zotavenie v kalendárnom roku podľa rozpisu, ktorý schváli vedúci zamestnanec príslušného úseku po odsúhlasení s riaditeľkou školy. Pri zostavovaní plánu dovolenky sa zohľadňujú špecifické záujmy zamestnávateľa v súvislosti s organizáciou školského roka. Zamestnanec, ktorý si do konca príslušného kalendárneho roka nevyčerpal dovolenku v plnom rozsahu, si môže preniesť do nasledujúceho kalendárneho roka dovolenku v rozsahu najviac 10 kalendárnych dní.

Článok 11 **Výplata platu**

1. Zamestnávateľ sa zaväzuje uskutočniť výplatu platu raz mesačne. Termín splatnosti platu je najneskôr v 10. deň po ukončení predchádzajúceho mesiaca.
2. Zamestnávateľ sa zaväzuje plat zasielať na osobné účty zamestnancom, ktoré si zriadili v peňažných ústavoch podľa vlastného výberu tak, aby bol plat pripísaný na účet zamestnanca najneskôr v deň splatnosti platu podľa predchádzajúceho odseku. Vyplácaná mzda sa zaokrúhľuje na najbližší eurocent nahor.

Článok 12 **Odmena**

Odmena za pracovné zásluhy pri dosiahnutí 50 a 60 rokov veku.

1. Zamestnávateľ vypláti zamestnancovi odmenu (§20c zákona č. 553/2003 Z. z.) za pracovné zásluhy pri dosiahnutí životného jubilea 50 rokov veku nasledovne:
 - a) vo výške 100% jeho funkčného platu, ak zamestnanec v čase dovŕšenia jubilea odpracoval u zamestnávateľa viac ako 15 rokov,
 - b) vo výške 75% jeho funkčného platu, ak zamestnanec v čase dovŕšenia jubilea odpracoval u zamestnávateľa do 15 rokov,

- c) vo výške 50% jeho funkčného platu, ak zamestnanec v čase dovŕšenia jubilea odpracoval u zamestnávateľa do 10 rokov,
- d) ak zamestnanec v čase dovŕšenia jubilea odpracoval u zamestnávateľa menej ako 5 rokov, o poskytnutí a výške odmeny rozhoduje riaditeľ školy na základe návrhu vedúceho zamestnanca.
- 2. Zamestnávateľ vyplatí zamestnancovi odmenu (§20c zákona č. 553/2003 Z. z.) za pracovné zásluhy pri dosiahnutí životného jubilea 60 rokov veku nasledovne:
 - a) vo výške 100% jeho funkčného platu, ak zamestnanec v čase dovŕšenia jubilea odpracoval u zamestnávateľa viac ako 20 rokov,
 - b) vo výške 75% jeho funkčného platu, ak zamestnanec v čase dovŕšenia jubilea odpracoval u zamestnávateľa do 20 rokov,
 - c) vo výške 50% jeho funkčného platu, ak zamestnanec v čase dovŕšenia jubilea odpracoval u zamestnávateľa do 15 rokov,
 - d) vo výške 30% jeho funkčného platu, ak zamestnanec v čase dovŕšenia jubilea odpracoval u zamestnávateľa do 10 rokov,
 - e) ak zamestnanec v čase dovŕšenia jubilea odpracoval u zamestnávateľa menej ako 5 rokov, o poskytnutí a výške odmeny rozhoduje riaditeľ školy na základe návrhu vedúceho zamestnanca.
- 3. Ak zamestnanec počas odpracovaných rokov pracoval v rôznom rozsahu úväzkov, poskytuje sa pomerná časť odmeny.
- 4. Odmena podľa bodu 1) a 2) sa neposkytuje, ak zamestnancovi plynie výpovedná lehota.
- 5. Ak bol zamestnanec počas posledných 6 mesiacov písomne upozornený na závažné porušenie pracovných povinností, na porušenie pracovnej disciplíny, riaditeľ školy poskytuje odmenu na základe návrhu vedúceho zamestnanca.

Článok 13 **Osobný príplatok**

- 1. Ak sa osobný príplatok poskytuje z dôvodu vykonávania práce nad rámec pracovných povinností alebo z dôvodov súvisiacich s dohodou o zmene dojednaných pracovných podmienok, poskytuje sa zamestnancovi počas trvania dôvodu, na základe ktorého mu bol priznaný. Po skončení vykonávania práce nad rámec pracovných povinností alebo ukončení dohody o zmene dojednaných pracovných podmienok zamestnávateľ zamestnancovi osobný príplatok odoberie alebo zníži na úroveň, ktorá zodpovedá sume osobného príplatku pred jeho priznaním alebo zvýšením.
- 2. Osobný príplatok sa neposkytuje počas trvania materskej a rodičovskej dovolenky. Opätovne sa prehodnocuje do troch mesiacov od nástupu zamestnanca do zamestnania.

Článok 14 **Náhradné voľno za prácu nadčas**

- 1. Náhradné voľno za prácu nadčas poskytne zamestnávateľ po dohode so zamestnancom v zmysle Pracovného poriadku organizácie.
- 2. Za čas pracovnej cesty mimo rámca rozvrhu pracovnej zmeny, ktorá je prácou nadčas, zamestnávateľ poskytne zamestnancovi náhradné voľno.

Článok 15 **Odstupné a odchodné**

- 1. Zamestnávateľ poskytne zamestnancovi **odstupné** pri skončení pracovného pomeru z dôvodov uvedených v § 63 ods. 1 písm. a) alebo b) Zákonníka práce nad rozsah ustanovený v § 76 ods. 1) a 2) Zákonníka práce v sume jeho funkčného platu.

2. Pri prvom skončení pracovného pomeru, po nadobudnutí nároku na starobný dôchodok alebo invalidný dôchodok, ak pokles schopnosti vykonávať zárobkovú činnosť je viac ako 70 %, zamestnávateľ poskytne zamestnancovi **odchodné** nad rozsah ustanovený v § 76 a) ods. 1 ZP v sume jedného funkčného platu zamestnanca. Pri skončení pracovného pomeru a po priznaní predčasného starobného dôchodku zamestnávateľ poskytne zamestnancovi odchodné nad rozsah § 76 a) ods. 2 ZP v sume jedného funkčného platu zamestnanca.

Článok 16 **Výkon práce**

1. Počas účinnosti opatrenia na predchádzanie vzniku a šíreniu prenosných ochorení alebo opatrenia pri ohrození verejného zdravia nariadených príslušným orgánom
 - a) zamestnávateľ je oprávnený nariadiť výkon práce z domácnosti zamestnanca, ak to dohodnutý druh práce umožňuje,
 - b) zamestnanec má právo na vykonávanie práce zo svojej domácnosti, ak to dohodnutý druh práce umožňuje a na strane zamestnávateľa nie sú vážne prevádzkové dôvody, ktoré neumožňujú výkon práce z domácnosti.
2. Za práce, kedy nie je možné nariadiť výkon práce z domácnosti zamestnanca, zamestnávateľ považuje práce vykonávané na pracovných miestach kuchár/ka, pomocná sila v kuchyni, upratovač/ka, zdravotná sestra, pomocná vychovávateľka, kurič/údržbár, vrátnička, zamestnanec práčovne, sociálny a personálny zamestnanec, hospodárka, mzdárka a účtovníčka školy. Možnosť výkonu práce z domácnosti vedúcej školskej jedálne sa posudzuje individuálne.
3. Zamestnávateľ a odborová organizácia sa dohodli na prevádzkových dôvodoch, pre ktoré zamestnávateľ nemôže zamestnancom pridelovať prácu a pri ktorých sa mu poskytuje:
 - a) 100% jeho priemerného zárobku ak zamestnanec nemôže vykonávať prácu pre prechodný nedostatok spôsobený poruchou na strojom zariadení, v dodávke surovín alebo dodávky elektrickej energie, vody a plynu (v prípade, že to ohrozuje priebeh vykonávania pracovnej činnosti),
 - b) 50% jeho priemerného zárobku ak zamestnanec nemohol vykonávať prácu pre preukázateľné nepriaznivé poveternostné vplyvy, ktoré mu znemožňujú bezpečný príchod do zamestnania,
 - c) 70% jeho priemerného zárobku v prípade vážnych prevádzkových dôvodov, ktoré zamestnávateľ vymedzí v písomnej dohode so zástupcami zamestnancov, pre ktoré nemôže zamestnávateľ zamestnancovi pridelovať prácu, ide o prekážku na strane zamestnávateľa (§ 142 ods. 4 ZP).
4. Vážnymi prevádzkovými dôvodmi v zmysle bodu 3, písm. c) sú:
 - a) zastavenie alebo obmedzenie činnosti zamestnávateľa na základe rozhodnutia príslušného orgánu,
 - b) zastavenie alebo obmedzenie činnosti zamestnávateľa v dôsledku vyhlásenia mimoriadnej situácie, núdzového stavu alebo výnimočného stavu.
5. Výpočet priemerného zárobku zamestnanca (napr. pre účely odstupného, výpočet náhrady mzdy za dovolenku, prekážku v práci na strane zamestnanca alebo sviatok) sa v čase trvania vážnych prevádzkových dôvodov v zmysle bodu 3, písm. c) realizuje zo mzdy, ktorú zamestnanec dostal v období pred vznikom vážnych prevádzkových dôvodov. Takto sa výpočet realizuje po dobu, ktorá je určená v písomnej dohode v zmysle vyššie uvedeného bodu.

TRETIA ČASŤ

Kolektívne vzťahy, práva a povinnosti zmluvných strán

Článok 17

Obdobie sociálneho mieru a jeho prerušenie

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

Článok 18

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. Pri vzniku kolektívneho sporu bude odborová organizácia postupovať podľa platnej legislatívy.

Článok 19

Riešenie individuálnych nárokov zamestnancov a vybavovanie ich sťažností

1. Zmluvné strany sa zaväzujú rešpektovať právo zamestnanca na uplatnenie svojich individuálnych nárokov z pracovnoprávnych vzťahov a z tejto KZ prostredníctvom inšpekcie práce alebo na súde, bez jeho obmedzovania v právach a povinnostiach v porovnaní s ostatnými zamestnancami.
2. Zmluvné strany sa dohodli, že pri riešení sťažnosti zamestnanca budú postupovať objektívne, v súlade so všeobecne záväznými predpismi. Zamestnanec, ktorý sa domnieva, že jeho práva alebo právom chránené záujmy boli dotknuté nedodržaním zásady rovnakého zaobchádzania alebo nedodržaním podmienok podľa odseku 3) § 13 Zákonníka práce, môže sa obrátiť na súd a domáhať sa právnej ochrany ustanovenej osobitným zákonom o rovnakom zaobchádzaní v niektorých oblastiach a o ochrane pred diskrimináciou a o zmene a doplnení niektorých zákonov (antidiskriminačný zákon).

Článok 20

Zabezpečenie činnosti odborovej organizácie

1. Zamestnávateľ poskytne zamestnancovi pracovné voľno s náhradou mzdy na výkon funkcie v orgánoch odborovej organizácie podľa jeho potreby a tiež umožní úpravu rozvrhu priamej vyučovacej alebo výchovnej činnosti pedagogickým zamestnancom a odbornej činnosti odborným zamestnancom – funkcionárom odborových orgánov, na zabezpečenie nevyhnutnej činnosti odborovej organizácie.
2. Zamestnávateľ poskytne zástupcom zamestnancom na vzdelávanie, odborné školenie, školenie v oblasti pracovnoprávnych vzťahov kolektívneho vyjednávania a sociálneho dialógu, organizovaných Radou ZO OZ PŠaV na Slovensku, OZ PŠaV na Slovensku alebo KOZ SR pracovné voľno s náhradou mzdy v nevyhnutnom rozsahu. Zároveň zamestnávateľ má právo skontrolovať, či zamestnanec využíva poskytnuté pracovné voľno na účel, na ktoré bolo poskytnuté.

Článok 21

Závazky zamestnávateľa

1. Zamestnávateľ sa zaväzuje plniť povinnosti v súlade so Zákonníkom práce a to, vo vzťahu k ZO OZ ohľadom pracovných podmienok a podmienok zamestnávania zamestnancov organizácie.
2. Zamestnávateľ sa zároveň zaväzuje umožniť odborovej organizácii vykonávanie kontrolnej činnosti v oblasti dodržiavania pracovnoprávných predpisov vrátane mzdových predpisov a záväzkov vyplývajúcich z tejto KZ (§ 239 ZP)
3. Zamestnávateľ sa zaväzuje umožniť členom výboru základnej organizácie poskytnutie ekonomických informácií a štvrtročných výkazov o práci v školstve Škol /MŠVVaŠ SR/ 1-04 v súlade s § 229 a 230 Zákonníka práce.
4. Zamestnávateľ sa zaväzuje písomne informovať odborovú organizáciu najmä:
 - pri hromadnom prepúšťaní:
 - a) o dôvodoch hromadného prepúšťania
 - b) počte a štruktúre zamestnancov, s ktorými sa má pracovný pomer rozviazať
 - c) dobe, počas ktorej sa hromadné prepúšťanie bude uskutočňovať
 - d) kritériách na výber zamestnancov, s ktorými sa má pracovný pomer skončiť (§ 73 ods. 2 ZP)
 - e) o výsledkoch prerokovania opatrení na zamedzenie hromadnému prepúšťaniu (§ 73 odsek 2 bod a) ZP)
 - vopred prerokovať najmä:
 - a) prerokovať opatrenia, ktoré môžu viesť k hromadnému prepúšťaniu zamestnancov (§ 73 odsek 2 ZP)
 - b) výpoveď alebo okamžité skončenie pracovného pomeru (§ 74 ZP)
 - c) rozhodnutia, ktoré môžu viesť k zásadným zmenám v organizácii práce alebo v zmluvných podmienkach (§ 237 ods. 2 písm. c) ZP)
 - d) 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)

Článok 22

Závazky základnej organizácie odborového zväzu

1. Odborová organizácia sa zaväzuje po dobu účinnosti tejto KZ dodržiavať sociálny mier so zamestnávateľom.
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 informovať zamestnávateľa o každej zmene v odborovom orgáne základnej organizácie, pôsobiacej u zamestnávateľa (§ 230 ZP)

Článok 23

Bezpečnosť a ochrana zdravia pri práci

1. Zamestnávateľ v rozsahu svojej pôsobnosti a v súlade platných zákonov a rezortných 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 sa zaväzuje :

- a) umožniť na žiadosť zamestnanca preventívne lekárske prehliadky jeho zdravotného stavu vo vzťahu k práci na náklad zamestnávateľa pre zamestnancov zaradených do pracovných pozícií: (a) upratovačka – 1-krát za 3 roky, (b) kuchárka – 1-krát za 3 roky, (c) pracovníčka pracovne – 1-krát za 3 roky, (d) údržbár – 1-krát za tri roky, kurič a pomocná vychovávateľka – 1-krát za rok. Náklady spojené s preukazovaním zdravotnej spôsobilosti hradí zamestnávateľ. Zamestnanci pracujúci podstatnú čas pracovnej doby so zobrazovacími jednotkami, pokiaľ spozorujú zhoršenie zraku, oznámia túto skutočnosť zamestnávateľovi, ktorý ich vyšle na odborné očné vyšetrenie. Náklady spojené s týmto vyšetrením znáša zamestnávateľ.
- b) vybaviť pracoviská príslušnými hygienickými pomôckami,
- c) udržiavať stav lekárničiek v zmysle platných noriem,
- d) po dohode s odborovou organizáciou v odôvodnených prípadoch podľa Zásad tvorby a používania sociálneho fondu prispievať na kúpeľnú, liečebnú a rehabilitačnú starostlivosť zamestnancov.

Článok 24

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 neškodnej 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.

ŠTVRTÁ ČASŤ

Sociálna politika zamestnávateľa

Článok 25

Zdravotná starostlivosť

Zamestnávateľ poskytne zamestnancovi finančný príspevok na korekčnú alebo kompenzačnú pomôcku v zmysle Zásad pre tvorbu sociálneho fondu, ktoré tvoria prílohu tejto kolektívnej zmluvy.

Článok 26

Pracovný odev

Zamestnávateľ zabezpečí pranie pracovného odevu kuchárov vo svojej práci.

Článok 27

Stravovanie

1. Zamestnávateľ sa zaväzuje v zmysle § 152 ZP zabezpečovať zamestnancom vo všetkých pracovných zmenách stravovanie zodpovedajúce zásadám správnej výživy priamo na pracoviskách. Túto povinnosť nemá voči zamestnancom poslaným na pracovnú cestu, s výnimkou zamestnancov, poslaných na pracovnú cestu, ktorí na svojom pravidelnom pracovisku odpracovali viac ako štyri hodiny.
2. Zamestnávateľ bude zabezpečovať stravovanie podaním jedného teplého hlavného jedla, vrátane vhodného nápoja v priebehu pracovnej zmeny vo vlastnom zariadení. Nárok na poskytnutie stravy má zamestnanec, ktorý v rámci pracovnej zmeny vykonáva prácu viac ako štyri hodiny. Do toho času sa pre tieto účely u pedagogických zamestnancov započítava aj nepriama činnosť. V zmysle § 91 ZP ods. 1 zamestnanec, ktorého pracovná zmena je dlhšia ako 6 hodín, má nárok na prestávku na odpočinok a jedenie v trvaní 30 minút.
3. Ak pracovná zmena trvá viac ako 11 hodín, zamestnávateľ poskytne zamestnancovi len jedno teplé hlavné jedlo, vrátane nápoja. Zamestnávateľ sa zaväzuje zamestnancom v nočnej zmene zabezpečiť jedno hlavné teplé jedlo vrátane nápoja do plastových nádob vhodných do mikrovlnnej rúry, ktoré si zamestnanec sám zabezpečí a označí svojim menom. Mikrovlnné rúry sú k dispozícii na 1. poschodí v služobnej miestnosti, miestnosti č. 100 a v priestore jedálne.
4. Zamestnávateľ sa zaväzuje zabezpečiť stravovanie počas prázdnin, mimo prevádzky školskej jedálne, v hodnote 75 % stravného poskytovaného pri pracovnej ceste v trvaní 5 – 12 h podľa osobitného predpisu, formou donášky stravy. Zamestnancom pracujúcim počas víkendov, sviatkov a zamestnancom pri výkone domácej práce a telepráce, poskytuje zamestnávateľ príspevok na stravovanie vo výške 55 % z ceny jedla a zo sociálneho fondu v sume 0,48 € na jedno hlavné jedlo.
5. Podľa § 152 ods.9 písm. c) zamestnávateľ umožňuje stravovanie aj svojim bývalým zamestnancom, a zamestnancom svojho právneho predchodcu, ktorí sú na dôchodku, avšak bez nároku na príspevok z rozpočtu zamestnávateľa aj bez nároku na príspevok zo sociálneho fondu.
6. Zamestnávateľ po prerokovaní so zástupcami zamestnancov umožňuje v zmysle § 152 ods. 9 písm. b) stravovanie zamestnancov, ktorí pracujú mimo rámca rozvrhu pracovných zmien za rovnakých podmienok ako ostatným zamestnancom.

Článok 28

Starostlivosť o kvalifikáciu

Zamestnávateľ sa zaväzuje podporovať profesijný rozvoj pedagogických, odborných a nepedagogických zamestnancov školy v zmysl

platných zákonov a rezortných predpisov.

Článok 29

Zásady pre tvorbu a použitie sociálneho fondu

1. Zmluvné strany sa dohodli, že výška sociálneho fondu sa určuje nasledovne:
Celkový prídel do sociálneho fondu je tvorený:
a) povinným prídelom vo výške 1 % a
b) ďalším prídelom vo výške 0,05 %.
- V prílohe A 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.

PIATA ČASŤ
Záverečné ustanovenia
Článok 30

1. Zmluvné strany sa dohodli vykonávať hodnotenie plnenia záväzkov a práv tejto kolektívnej zmluvy vždy na požiadanie druhej zmluvnej strany
2. Táto KZ je vyhotovená v dvoch exemplároch. Každá zo zmluvných strán obdrží po jednom podpísanom rovnopise.
3. Zmluvné strany vyhlasujú, že túto KZ si prečítali, súhlasia s jej obsahom a preto ju na znak toho podpisujú.

Z Á S A D Y
pre tvorbu sociálneho fondu a pre použitie finančných prostriedkov
zo sociálneho fondu pre zamestnancov Spojenej školy internátnej
na kalendárny rok 2023

ČASŤ I

Článok 1

Všeobecné ustanovenia

1. Spojená škola internátna (ďalej len zamestnávateľ) tvorí sociálny fond v rozsahu a za podmienok ustanovených zákonom č. 152/1994 Z. z. o sociálnom fonde a o zmene a doplnení zákona č. 286/1992 Zb. o daniach z príjmov v znení neskorších predpisov.
2. Tieto zásady upravujú tvorbu a použitie sociálneho fondu (ďalej len SF) zamestnávateľa a uplatňujú sa vo vzťahu ku všetkým zamestnancom v pracovnom pomere.

ČASŤ II

Článok 1

Tvorba sociálneho fondu

1. Tvorba sociálneho fondu sa vykonáva v zmysle § 3 ods. 1 zákona NR SR č. 152/1994 Z. z. v znení neskorších predpisov a doplnkov vo výške 1,05 %. Základom na určenie prídeltu podľa § 3 ods. 1 písm. a) je objem skutočne vyplatených miezd (plátov) v bežnom roku. (§ 4 ods. 1 zákona).
2. Ďalšími zdrojmi fondu sú zdroje podľa tohto zákona alebo iných všeobecne záväzných právnych predpisov, dary, dotácie a príspevky poskytnuté zamestnávateľovi do fondu.
3. Tvorba a čerpanie fondu sa vedie na osobitnom účte v banke zamestnávateľa.
4. Fond sa tvorí najneskôr v deň dohodnutý na výplatu mzdy alebo platu. Prevod finančných prostriedkov sa uskutoční do piatich dní po dohodnutom na výplatu mzdy alebo platu, najneskôr do konca kalendárneho mesiaca; za mesiac december môže zamestnávateľ tvoriť fond v predpokladanej výške miezd alebo plátov a previesť finančné prostriedky na účet fondu do 31. decembra.
5. Zúčtovanie prostriedkov fondu za kalendárny rok vykoná zamestnávateľ najneskôr do 31. januára nasledujúceho roka. Nevýčerpaný zostatok fondu sa prevádza do nasledujúceho roka.

ČASŤ III

Článok 1

Rozhodovanie o použití sociálneho fondu

1. O použití prostriedkov sociálneho fondu v súlade s týmito zásadami rozhoduje zamestnávateľ.
2. Na každý kalendárny rok sa vypracuje rozpočet čerpania finančných prostriedkov SF. Rozpočet SF podlieha odsúhlaseniu zamestnávateľa a Výboru ZO OZ.
3. Jednorázová nenávratná sociálna výpomoc zo SF sa poskytuje na základe písomnej žiadosti zamestnanca, ktorú predloží zamestnávateľovi. K žiadosti je potrebné pripojiť ďalšie doklady svedčiace o vzniku nároku (zloženky, iné doklady o zaplattení a pod.).
4. Akákoľvek akcia financovaná zo SF prebieha na základe vypracovaného organizačného pokynu. Za celé vyúčtovanie akcie sú v organizačnom pokyne určení zodpovední zamestnanci. Vypracovaný organizačný pokyn podlieha odsúhlaseniu riaditeľa školy a Výboru ZO OZ.

5. Finančné prostriedky poskytované zo SF okrem príspevku na stravovanie, podliehajú dani z príjmov podľa § 5 ods. 1 písm. f. zákona č. 595/2003 Z. z. o dani z príjmov v znení neskorších zmien a predpisov, ako aj odvodovej povinnosti v zmysle zákona č. 543/2010 Z. z., ktorým sa mení a dopĺňa zákon č. 461/2003 Z. z. o sociálnom poistení a zákon č. 499/2010 Z. z., ktorým sa mení a dopĺňa zákon č. 580/2004 Z. z. o zdravotnom poistení.

Článok 2 Použitie sociálneho fondu

1. **Príspevok na stravovanie:**

- a) Príspevok na stravovanie sa poskytne ako nepeňažné plnenie, a to v rovnakej výške pre všetkých zamestnancov vo výške: **0,48 €** za každý odpracovaný deň.
- b) Príspevok na stravovanie nepodlieha dani z príjmov ani odvodovej povinnosti.

2. **Príspevok na kultúru a regeneráciu pracovnej sily:**

- a) Z príležitosti Dňa učiteľov sa poskytne nepeňažný príspevok pre všetkých zamestnancov vo výške **17,- €/zamestnanec**. Posedenie z príležitosti Dňa učiteľov organizuje zamestnávateľ spolu so ZO OZ a vo výške príspevku je zahrnutý slávnostný obed a nealkoholické nápoje. Zároveň sa poskytne jednorázový finančný príspevok vo výške: **180,- €** na kultúru (hudba). Príspevok z príležitosti Dňa učiteľov podlieha dani z príjmov a odvodovej povinnosti a bude zúčtovaný v mzde v mesiaci nasledujúcom po uskutočnení spoločenskej akcie.
- b) Z príležitosti vianočného posedenia sa poskytne nepeňažný príspevok pre všetkých zamestnancov vo výške: **16,- €/zamestnanec**. Vianočné posedenie organizuje zamestnávateľ spolu s výborom ZO OZ a vo výške príspevku je zahrnuté občerstvenie a nealkoholické nápoje. Príspevok podlieha dani z príjmov a odvodovej povinnosti a bude zúčtovaný v mzde v mesiaci nasledujúcom po uskutočnení akcie. Nárok na príspevok vo výške 16,- € majú aj zamestnanci, ktorí nastúpili do pracovného pomeru s platnosťou od 01. 09. aktuálneho školského roka.
- c) V závislosti od záujmu najmenej 50% zamestnancov sa poskytne príspevok na preplatenie autobusu za účelom zorganizovania výletu. Výška príspevku na autobus je určená do výšky 800,- € pri 1-dňovom a pri 2-dňovom 1.500,- €.
- d) Príspevok podlieha dani z príjmov a odvodovej povinnosti a bude zúčtovaný v mzde v mesiaci nasledujúcom po uskutočnení výletu.
- e) Podľa stavu finančných prostriedkov na sociálnom fonde sa vyplatí zamestnancom vianočný príspevok vo výplate za mesiac november. Príspevok podlieha dani z príjmov a odvodovej povinnosti.
- f) Zamestnávateľ zorganizuje za účelom regenerácie pracovnej sily v oblasti starostlivosti o zamestnancov zodpovedajúcu formu aktivity na základe záujmu pre všetkých zamestnancov školy. Strava na zvolenú aktivitu bude hradená zo sociálneho fondu najviac vo výške: 5,- €/zamestnanec. Príspevok podlieha dani z príjmov a odvodovej povinnosti a bude zúčtovaný v mzde v mesiaci nasledujúcom po uskutočnení posedenia.

3. **Príspevok na regeneráciu pracovnej sily:**

- a) Na regeneráciu pracovnej sily sa poskytne zo sociálneho fondu nepeňažný príspevok pre všetkých zamestnancov **vo výške 10,- €/zamestnanec** na jeden kalendárny rok. Každý zamestnanec v priebehu roka môže odčerpávať individuálne z tohto príspevku na regeneráciu ním zvolenou formou. Ak zamestnanec v priebehu roka nevyčerpá svoj príspevok na regeneráciu, v mesiaci november mu bude tento príspevok vyplatený vo výplate.
- b) Za regeneráciu pracovnej sily možno považovať: vstupenky na kultúrne podujatie (kino, divadlo, ...), vstupenky na športové podujatia, vstupenky do športových zariadení (fitnes, plaváreň ...), rekondičné a rehabilitačné pobyty.
- c) U novoprijatých zamestnancov v priebehu kalendárneho roka sa poskytnutie príspevku úmerne kráti 1/12 za každý neodpracovaný mesiac.

4. **Príspevok na životné jubileum a príspevok pri prvom odchode do dôchodku:**

- a) Pri 50-ročnom a 60-ročnom životnom jubileu sa zamestnancovi poskytne finančný príspevok zo SF vo výške: **60,- €**. Podmienka: Zamestnanec musí mať odpracované u zamestnávateľa minimálne 5 rokov.
- b) Pri prvom odchode do dôchodku (predčasný starobný, starobný, invalidný nad 70 %) sa poskytne zamestnancovi finančný príspevok zo SF vo výške: **60,- €**. Podmienka: Zamestnanec musí mať odpracované u zamestnávateľa minimálne 5 rokov.
- c) Príspevok pri príležitosti 25 odpracovaných rokov u zamestnávateľa vo výške: **30,- €**. Podmienka: Túto skutočnosť sám nahlási zamestnávateľovi.
- d) Príspevok na životné jubileum, príspevok pri prvom odchode do dôchodku a príspevok pri príležitosti 25 odpracovaných rokov u zamestnávateľa podlieha dani z príjmov a odvodovej povinnosti a bude zúčtovaný v mzde v mesiaci, v ktorom zamestnanec dovŕši 50/60 rokov; pri odchode do dôchodku v mzde za mesiac, v ktorom ukončí pracovný pomer.

ČASŤ IV

Článok 1

Ďalšia realizácia sociálnej politiky zamestnávateľa

Jednorázová nenávratná sociálna výpomoc bude zamestnancom poskytnutá na tieto účely:

1. **Príspevok na špeciálne zdravotné úkony, pomôcky a kúpeľnú liečbu**

- a) zo SF možno poskytnúť príspevok pre zamestnancov na špeciálne zdravotné úkony, v ktorom sú zahrnuté aj náklady na zdravotný materiál, **maximálna výška príspevku je 150,- €**;
- b) za špeciálny zdravotný úkon a zdravotnú pomôcku sa pre účely poskytnutia príspevku zo SF považuje chrup, okuliare a načúvací aparát;
- c) zo SF je možné poskytnúť príspevok na kúpeľnú liečbu, ktorú zamestnanec absolvuje ako samoplatca alebo relaxačný, či wellness pobyt pre zamestnanca, **maximálna výška príspevku je 100,- €**;
- d) zamestnanec predloží zamestnávateľovi písomnú žiadosť na príspevok a potvrdenie príslušnej očnej optiky o úhrade nákladov, prípadne fotokópiu na okuliare alebo optickú pomôcku, ktorú predpísal očný lekár alebo potvrdenie zubnej ambulancie o výške nákladov, kde budú uvedené celkové náklady, ktoré hradí zamestnanec. Pri načúvacom aparáte predloží zamestnanec poukaz na zdravotnú pomôcku od foniatra + doklad o zaplatení.
- e) Poskytnutie príspevku na špeciálne zdravotné úkony je podmienené trvalým pracovným pomerom zamestnanca v organizácii. Príspevok sa poskytuje jedenkrát za tri roky.

2. **Príspevok rodinnému príslušníkovi pri úmrtí zamestnanca, príspevok zamestnancovi pri úmrtí rodinného príslušníka**

- a) príspevok sa poskytne vo výške maximálne: **150,- €**
- b) za rodinného príslušníka pre účely SF sa považujú: manžel, manželka, druh, družka, nezaopatrený syn – dcéra. Z dokladov musí byť zrejmé, že sa jedná o rodinného príslušníka, ktorý žil so zamestnancom v spoločnej domácnosti. Za nezaopatrené dieťa pre účely SF sa považuje dieťa do 18 rokov veku;
- c) súčasťou žiadosti o poskytnutie príspevku je fotokópia úmrtného listu a čestné prehlásenie o spoločnej domácnosti.

3. **Sociálna výpomoc na preklenutie veľmi ťažkej finančnej situácie rodiny v prípade dlhodobej PN zamestnanca**

- a) príspevok sa poskytne maximálne vo výške: **150,- €**
- b) za dlhodobú PN sa považuje doba dlhšia ako 3 mesiace;
- c) sociálna výpomoc sa poskytne len vtedy, ak zamestnanec preukáže, že jeho príjem počas PN bol nižší ako životné minimum platné v čase trvania dlhodobej PN;
- d) o túto sociálnu výpomoc môže zamestnanec požiadať zamestnávateľa raz za kalendárny rok;

Príloha B

súčasťou žiadosti o poskytnutie príspevku je potvrdenie lekára o dobe trvania PN a potvrdenie o výške príjmu alebo jej náhrady počas trvania PN.

Príspevok na jednorázovú nenávratnú sociálnu výpomoc podlieha dani z príjmov a odvodovej povinnosti a bude zúčtovaný v mzde v mesiaci nasledujúcom po schválení žiadosti na preplatenie. Žiadosti o jednorázové príspevky zamestnanec predkladá do 30 dní od vzniku horeuvedených dôvodov na poskytnutie príspevku. O vyplatenie horeuvedených príspevkov môže zamestnanec požiadať raz za tri roky.

4. *Ďalšie vzdelávanie zamestnancov a zakúpenie odbornej literatúry pre potreby školskej knižnice*

- a) Podľa stavu finančných prostriedkov na sociálnom fonde preplatiť 1-krát ročne hromadné vzdelávanie zamestnancov (napr. seminár). Preplatenie vzdelávania bude v závislosti od významu vzdelávania pre potreby zvýšenia kvalifikačnej a odbornej úrovne zamestnancov a od finančných prostriedkov na sociálnom fonde. Príspevok na hromadné vzdelávanie zamestnancov podlieha dani z príjmov a odvodovej povinnosti a bude zúčtovaný v mzde v mesiaci nasledujúcom po schválení žiadosti na preplatenie.
- b) Rovnako v závislosti od stavu finančných prostriedkov na sociálnom fonde zväziť nákup odbornej literatúry pre potreby školskej knižnice.

ČASŤ V

Článok 1

Záverečné ustanovenia

1. Čerpanie a rozdelenie sociálneho fondu bude zamestnávateľ priebežne sledovať a viesť o tom podrobnú evidenciu.
2. Tieto zásady môže zamestnávateľ v prípade potreby meniť aj v priebehu roka, pričom pri zmene zásad sa postupuje rovnakým spôsobom, ako pri schvaľovaní. Každá zmena sa uskutoční písomnou formou dodatkom a schválením ZO OZ, inak je neplatná.
3. Žiadosti o jednorázovú sociálnu výpomoc schvaľuje výbor ZO OZ a riaditeľ školy. Zamestnávateľ pri schvaľovaní žiadosti na jednorázovú sociálnu výpomoc postupuje v súlade s možnosťami: stav finančných prostriedkov na účte SF.
4. Platnosť týchto zásad môže byť predĺžovaná aj na ďalšie roky bez dodatku alebo s aktualizovaným dodatkom odsúhlaseným výborom ZO OZ.
5. Na každý kalendárny rok sa tvorí nový rozpočet sociálneho fondu.
6. Tieto zásady nadobúdajú platnosť dňom podpisu Kolektívnej zmluvy na kalendárny rok 2022.