

**Základná organizácia  
Odborového zväzu pracovníkov školstva a vedy  
pri Základnej škole s MŠ Michala Rešetku Horná Súča**

**a**

**Základná škola s materskou školou Michala Rešetku Horná Súča**

**KOLEKTÍVNA ZMLUVA  
NA ROK 2023**

# Kolektívna zmluva

uzatvorená dňa 23. januára 2023 medzi zmluvnými stranami

Základnou organizáciou Odborového zväzu pracovníkov školstva a vedy na Slovensku pri Základnej škole s materskou školou Michala Rešetku, 913 33, Horná Súča, IČO: 34076999, zastúpenou Mgr. Gabrielou Kriškovou, splnomocnencom na kolektívne vyjednávanie a uzatvorenie kolektívnej zmluvy podľa článku 5 stanov základnej organizácie a na základe splnomocnenia zo dňa 11. 12. 2018 (ďalej odborová organizácia)

a

Základnou školou s materskou školou Michala Rešetku Horná Súča, IČO: 36125881, zastúpenou Mgr. Vojtechom Laurincom, riaditeľom školy (ďalej zamestnávateľ) nasledovne :

## *Prvá časť* *Úvodné ustanovenia*

### *Článok 1*

#### *Spôsobilosť zmluvných strán na uzatvorenie kolektívnej zmluvy*

1. Odborová organizácia má právnu subjektivitu podľa zákona č. 83/1990 Zb. o združovaní občanov v znení neskorších predpisov a podľa čl. 5 ods.6, prvá veta stanov OZ PŠaV na Slovensku. Oprávnenosť rokovať a uzatvoriť túto kolektívnu zmluvu vyplýva zo stanov odborovej organizácie a splnomocnenia zo dňa 11.12.2018, ktorým výbor ZO splnomocnil na rokovanie o uzatvorení kolektívnej zmluvy Mgr. Gabrielu Kriškovú, predsedníčku odborovej organizácie. Splnomocnenie tvorí prílohu tejto kolektívnej zmluvy.
2. Zamestnávateľ má právnu subjektivitu založenú zriaďovacou listinou zo dňa 5.9.2006. Oprávnenie zástupcu zamestnávateľa rokovať a uzatvoriť túto kolektívnu zmluvu vyplýva z jeho funkcie riaditeľa školy ako štatutárneho zástupcu 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 Zákoník práce skratka „ZP“, namiesto označenia zákona o odmeňovaní niektorých zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme skratka „OVZ“.

### *Článok 2*

#### *Uznanie odborovej organizácie a zamestnávateľa*

Zamestnávateľ uznáva v zmysle § 231 a § 232 ZP, ako svojho zmluvného partnera na uzatvorenie KZ odborovú organizáciu. Odborová organizácia uznáva zamestnávateľa ako zmluvného partnera na rokovanie a uzatvorenie tejto KZ. 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. KZ je záväzná pre zmluvné strany a zamestnancov, ktorí sú u zamestnávateľa v pracovnom pomere na ustanovený týždenný pracovný čas a v pracovnom pomere na kratší pracovný čas, v ktorom je rozsah pracovnom čase 20 a viac hodín týždenne. KZ sa nevzťahuje na zamestnancov zamestnávateľa, ktorí u neho pracujú na dohodu o vykonaní práce, dohodu o pracovnej činnosti a na dohodu o brigádnickej práci študentov.
3. KZ je platná dňom jej podpisu zmluvnými stranami. Účinnosť sa začína dňom 1.januára 2023. Účinnosť článkov KZ končí dňom 31.decembra 2023.

### **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 „doplnok ku KZ“ a číslujú sa v poradí, v akom sú uzatvorené.
2. Zmluvné strany sa zaväzujú doplnkom ku KZ zmeniť ustanovenia KZ, ak to ustanoví všeobecne záväzný právny predpis ako aj ustanovenia KZ, ktoré zakladajú finančné nároky, a to v závislosti od prideleného rozpočtu. Zmluvné strany môžu po vzájomnej dohode doplnkom k tejto KZ zmeniť aj iné ustanovenia KZ bez obmedzenia.

### **Článok 5** ***Archivovanie kolektívnej zmluvy***

Zmluvné strany uschovajú túto KZ po dobu 5 rokov od skončenia jej účinnosti.

### **Článok 6** ***Oboznámenie zamestnancov s kolektívnou zmluvou***

1. Zamestnávateľ sa zaväzuje po podpísaní KZ túto rozmnožiť a v troch 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 30 dní od jej uzatvorenia. Termín stretnutia zamestnancov dohodne predseda odborovej organizácie s riaditeľom školy. Z oboznámenia s obsahom KZ sa vyhotoví zápisnica, ktorej príloha bude prezenčná listina oboznámených zamestnancov.
3. Nových prijímaných zamestnancov do pracovného pomeru oboznámi zamestnávateľ s toto KZ v rámci plnenia povinností v zmysle § 47 ods.2 ZP.

## **D r u h á   č a s ť**

### **Individuálne vzťahy, právne nároky a práve zamestnancov z kolektívnej zmluvy**

#### **Článok 7**

#### **Príplatky a odmeny**

1. Zamestnávateľ vyplatí pedagogickému zamestnancovi za činnosť **triedneho učiteľa**, ak túto činnosť vykonáva v **jednej triede**, príplatok 5 % platovej tarify platovej triedy a pracovnej triedy, do ktorej je zaradený, zvýšenej o 14%. Ak túto činnosť vykonáva v **dvoch a viacerých triedach**, patrí mu príplatok 10% platovej tarify platovej triedy a pracovnej triedy, do ktorej je zaradený, zvýšenej o 14%.

2. Zamestnávateľ vyplatí pedagogickému alebo odbornému zamestnancovi za sústavne prehĺbovanie odbornej spôsobilosti profesijným rozvojom v kariérnom systéme podľa osobitného predpisu **príplatok za profesijný rozvoj** v sume

- a) 12% z platovej tarify platovej triedy a pracovnej triedy, do ktorej je zaradený, za úspešné absolvovanie rozširujúceho štúdia podľa osobitného predpisu,
- b) 12% z platovej tarify platovej triedy a pracovnej triedy, do ktorej je zaradený, za úspešné absolvovanie štátnej jazykovej skúšky podľa osobitného predpisu,
- c) 3% z platovej tarify platovej triedy a pracovnej triedy, do ktorej je zaradený, za úspešné absolvovanie špecializačného vzdelávania podľa osobitného predpisu,
- d) 3% z platovej tarify platovej triedy a pracovnej triedy, do ktorej je zaradený, za úspešné absolvovanie inovačného vzdelávania podľa osobitného predpisu.

Kreditové príplatky priznané podľa predpisov do 31.08. 2019 sa považujú za príplatok za profesijný rozvoj a platia do 31.08.2026.

Príplatok za profesijný rozvoj zamestnávateľ prizná na dobu 7 rokov **najviac v sume 12%** z platovej tarify platovej triedy a pracovnej triedy, do ktorej je pedagogický alebo odborný zamestnanec zaradený.

Príplatok za profesijný rozvoj zamestnávateľ prizná od 1. dňa kalendárneho mesiaca nasledujúceho po mesiaci, v ktorom pedagogický alebo odborný zamestnanec požiadal o priznanie príplatku za profesijný rozvoj. Príplatok sa určí pevnou sumou na 50 eurocentov nahor.

Príplatok za profesijný rozvoj nepatrí začínajúcemu pedagogickému alebo odbornému zamestnancovi.

3. Zamestnávateľ za hodinu práce **nadčas** vyplatí zamestnancovi hodinovú sadzbu jeho funkčného platu zvýšenú o 30 % . Ak sa zamestnávateľ so zamestnancom dohodli na čerpaní náhradného voľna za prácu nadčas, patrí mu za každú hodinu práce nadčas hodina náhradného voľna; zvýšenie podľa prvej vety zamestnancovi nepatrí. (§ 19 OVZ).  
Za čas čerpania náhradného voľna patrí zamestnancovi funkčný plat, ktorý sa zúčtuje za čas čerpania náhradného voľna za prácu nadčas.

4. Zamestnávateľ vyplatí zamestnancovi za hodinu práce v **noci** príplatok v sume 25% hodinovej sadzby jeho funkčného platu (§ 18 OVZ).

5. Zamestnávateľ vyplatí zamestnancovi za hodinu práce **v sobotu** príplatok v sume 30% a **v nedeľu** príplatok v sume 30% hodinovej sadzby jeho funkčného platu (§ 17 OVZ).
6. Zamestnávateľ vyplatí zamestnancovi za hodinu práce **vo sviatok** príplatok v sume 100% hodinovej sadzby jeho funkčného platu (§ 18 OVZ).
7. Zamestnávateľ vyplatí zamestnancovi za pracovné zásluhy pri dosiahnutí 50 rokov veku odmenu a) 100 % funkčného platu, ak odpracoval u zamestnávateľa 15 rokov,  
b) 50 % funkčného platu, ak odpracoval u zamestnávateľa 10 rokov (§ 20 ods.1 písm. c) OVZ).

### **Článok 8** **Osobný príplatok**

1. Zamestnávateľ sa zaväzuje využívať účel osobného príplatku na ocenenie mimoriadnych osobných schopností a dosahovaných pracovných výsledkov zamestnanca alebo za vykonávanie prác zamestnancom nad rámec jeho pracovných povinností.
2. Za účelom objektívneho určovania osobného príplatku zamestnávateľ bude zohľadňovať pri jeho priznaní kritériá, ktoré tvoria prílohu tejto KZ.
3. Zamestnávateľ sa zaväzuje priznaný osobný príplatok určiť **pevnou sumou zaokrúhlenou na 50 centov, vždy na začiatku školského roka na celý školský rok.**
4. Limit osobného príplatku je 100 % platovej tarify najvyššieho platového stupňa platovej triedy, do ktorej je zamestnanec zaradený, a u pedagogického zamestnanca a odborného zamestnanca 100 % z platovej tarify platovej triedy a pracovnej triedy, do ktorej je zaradený, zvýšenej o 14 %. (§ 10 OVZ).
5. Zamestnancovi môže zamestnávateľ znížiť alebo odobrať priznaný osobný príplatok z dôvodu zhoršenia pracovných výsledkov, porušenia pracovnej disciplíny alebo ak pominú dôvody, pre ktoré mu bol osobný príplatok priznaný (nesplňa kritériá). Akékoľvek zmeny v osobnom príplatku zamestnávateľ vopred prerokuje so zamestnancom.

**Poskytnutie a výška osobného príplatku je závislá od stavu hospodárenia školy a s tým súvisiacej výšky disponibilných finančných prostriedkov na účte školy.**

### **Článok 9** **Výplata platu, zrážky z platu**

1. Zamestnávateľ sa zaväzuje uskutočniť výplatu platu raz mesačne, najneskôr v 15. deň po ukončení predchádzajúceho mesiaca. Zamestnávateľ sa zaväzuje plat posielat' na osobné účty zamestnancov, ktoré si zriadili v peňažných ústavoch podľa vlastného výberu.
2. Zamestnávateľ sa zaväzuje na požiadanie zamestnanca alebo na základe dohody o zrážkach zo mzdy, časti mzdy určené zamestnancom poukazovať i na viac účtov, ktoré si zamestnanec sám určil.

## **Článok 10** **Odstupné a odchodné**

1. Zamestnávateľ poskytne zamestnancovi **odstupné** pri skončení pracovného pomeru z dôvodov v § 63 ods. 1 a ods. 2 písmeno a) alebo b) ZP nad rozsah ustanovený v § 76 ods. 1 a 2 ZP v sume jeho funkčného platu – zvýšené o jeden funkčný plat.
2. Pri prvom skončení pracovného pomeru po vzniku nároku na starobný dôchodok alebo invalidný dôchodok, ak pokles schopnosti vykonávať zárobkovú činnosť je viac ako 70 %, zamestnávateľ poskytne zamestnancovi **odchodné** v sume dvojnásobku jeho funkčného platu, ak požiada o poskytnutie uvedeného dôchodku pred skončením pracovného pomeru alebo do desiatich pracovných dní po jeho skončení.
3. Zamestnancovi patrí pri skončení pracovného pomeru odchodné v sume jeho priemerného mesačného zárobku, ak mu bol priznaný predčasný starobný dôchodok na základe žiadosti podanej pred skončením pracovného pomeru alebo do desiatich dní po jeho skončení.
4. Odchodné zamestnancovi patrí len od jedného zamestnávateľa.
5. Zamestnávateľ nie je povinný poskytnúť zamestnancovi odchodné, ak sa pracovný pomer skončil podľa § 68 ods. 1 ZP.

## **Článok 11** **Určenie platu zamestnancov,** **určenie platu zamestnancov nezávisle od dĺžky praxe**

1. Zamestnávateľ môže zamestnancovi okrem pedagogického zamestnanca a odborného zamestnanca určiť tarifný plat podľa príslušnej stupnice platových taríf v rámci rozpätia najnižšej platovej tarify a najvyššej platovej tarify platovej triedy, do ktorej ho zaradil, nezávisle od dĺžky započítanej praxe. Takto určený tarifný plat nesmie byť nižší, ako by bol tarifný plat určený podľa zaradenia do platového stupňa. (§ 7 OVZ).
2. Zamestnanci vykonávajúci manuálne práce – upratovačky sa zaraďujú do 1. platovej triedy do najvyššieho stupňa nezávisle od započítanej praxe. Školník a kuriči sa zaraďujú do 3. platovej triedy do najvyššieho stupňa nezávisle od započítanej praxe.
3. Noví zamestnanci vykonávajúci manuálne práce sa zaraďujú do 1. platovej triedy do 11 platového stupňa nezávisle od započítanej praxe po dobu 12 mesiacov od nástupu do zamestnania. Po uplynutí danej doby bude zaradenie zamestnancov do platovej stupnice platových taríf prehodnotený zamestnávateľom a splnomocnencom za kolektívne vyjednávanie.

## **Článok 12** **Príspevok na doplnkové dôchodkové poistenie**

1. Zmluvné strany sa dohodli, že celková výška príspevku na doplnkové dôchodkové sporenie, ďalej len DDS je vo výške **2 %** z objemu zúčtovaných plátov zamestnancov.

2. Zamestnávateľ sa zaväzuje mesačne platiť a odvádzať do poisťovne príspevok na DDS za svojho zamestnanca za podmienok, v sume a spôsobom určeným v zamestnávateľskej zmluve.
3. Zamestnávateľ sa zaväzuje, že zmenu dohodnutej výšky príspevku prerokuje s odborovou organizáciou a so zamestnancom.

### **Článok 13**

#### ***Pracovný čas zamestnancov, pracovné podmienky***

1. Zamestnávateľ určuje pracovný čas zamestnanca na 37 a 1/2 hodiny týždenne, u zamestnanca, ktorý má pracovný čas rozvrhnutý tak, že pravidelne vykonáva prácu striedavo v oboch zmenách v dvojzmennej prevádzke je 36 a 1/4 hodiny týždenne (KZVS Čl. II / 1)
2. Zamestnávateľ sa zaväzuje umožniť pedagogickým zamestnancom vykonávať činnosti súvisiace s priamou vyučovacou činnosťou, priamou výchovnou činnosťou a ďalším vzdelávaním mimo pracoviska.
3. Základná stupnica platových taríf zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme sa zvýši od 1.januára 2023 o 7% a od 1.septembra 2023 o ďalších 10%. Osobitná stupnica platových taríf pedagogických zamestnancov a odborných zamestnancov sa zvýšia od 1.januára 2023 o 10% a od 1.septembra 2023 o ďalších 12%.

Zmluvné strany sa zaväzujú, že zvýšenie platových taríf v zmysle tohto bodu alebo prípadnej zmeny zákona o odmeňovaní nebude mať nepriaznivý vplyv na výšku ostatných zložiek funkčných plátov, ktoré boli zamestnancom priznané.

### **Článok 14**

#### ***Predĺženie pracovného pomeru na dobu určitú***

V súlade s §48 ods. 4 písm. d) zákona č. 311/2001 Z.z. , ktorý upravuje Zákonník práce zamestnancovi, ktorý vykonáva práce asistenta pedagogického zamestnanca, vychovávateľa v školskom klube alebo pedagogického zamestnanca v materskej škole možno predĺžiť alebo opätovne uzatvoriť pracovný pomer aj na dobu presahujúcu dva roky.

### **Článok 15**

#### ***Dovolenka na zotavenie***

1. Základná výmera dovolenky je 5 týždňov. Dovolenka vo výmere 6 týždňov patrí zamestnancovi, ktorý do konca kalendárneho roka dovŕšil najmenej 33 rokov veku.
2. Dovolenka učiteľov vrátane riaditeľov škôl a ich zástupcov, odborných zamestnancov, učiteľov materských škôl, vychovávateľov v školských kluboch detí je 9 týždňov v kalendárnom roku (KZVS bod II / 2)

## ***Tretia časť***

### ***Kolektívne vzťahy, práva a povinnosti zmluvných strán***

#### ***Článok 16***

##### ***Obdobie sociálneho mieru a jeho porušenie***

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 výluku, pri splnení zákonných podmienok stanovených zákonom č.2/1991 o kolektívnom vyjednávaní a podmienok uvedených v tejto časti KZ.
3. Právo zamestnancov na štrajk, zaručené Článkom 37 ods.4 Ústavy Slovenskej republiky a Listinou základných práv a slobôd tým nie je ustanoveniami predchádzajúcich odsekov, ani ničím iným obmedzené a zmluvné strany sa zaväzujú ho nespochybňovať

#### ***Článok 17***

##### ***Riešenie kolektívnych sporov***

1. Kolektívnym sporom zmluvné strany rozumejú spor o uzatvorenie KZ alebo spor o uzatvorenie doplnku ku KZ, alebo spor o o plnenie záväzku KZ (ak nevzniká z neho nárok priamo zamestnancovi) 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, jeho doplnku alebo návrhu na vyriešenie sporu o plnenie záväzku z KZ, využiť sprostredkovateľa na riešenie sporu, zapísaného v zozname sprostredkovateľov na Ministerstve práce, sociálnych vecí a rodiny SR (ďalej ministerstvo).
3. Zmluvné strany, ak kolektívny spor nevyriešia pred sprostredkovateľom podľa predchádzajúceho odseku, zväžia na základe spoločnej dohody využitie rozhodcu zapísaného na ministerstve, aby rozhodol ich kolektívny spor.
4. Zmluvné strany sa dohodli na sankcii, pre prípad, ak niektorá zmluvná strana odmietne podpísať žiadosť o určenie sprostredkovateľa v zmysle ods. 2 tohto článku tak, že zmluvná strana, ktorá odmietne podpísať žiadosť o určenie sprostredkovateľa, zaplatí druhej zmluvnej strane sankciu za nesplnenie dohodnutého záväzku v sume 333,- €. Zmluvná pokuta podľa predchádzajúcej vety je splatná do 15 dní. Odborová organizácia smie prípadne zaplatenú pokutu zamestnávateľom použiť len na účel kolektívneho vyjednávania.

#### ***Článok 18***

##### ***Riešenie individuálnych nárokov zamestnancov a vybavovanie ich sťažností***

1. Zmluvné strany sa zaväzujú rešpektovať právo zamestnanca na uplatnenie svojich individuálnych nárokov z pracovnoprávných vzťahov a z tejto KZ prostredníctvom inšpektorátu práce alebo na súde, bez jeho obmedzovania v právach a povinnostiach v porovnaní s ostatnými zamestnancami.



2. Zmluvné strany sa dohodli, že pri riešení sťažností zamestnanca budú postupovať objektívne, v súlade so všeobecne záväznými predpismi. Za týmto účelom sa zaväzujú upraviť podrobnejšie postup riešenia sťažností zamestnancov v pracovnom poriadku tak, aby každá sťažnosť bola prešetrená a výsledok oznámený zamestnancovi bez zbytočného odkladu (§ 13 ods. 6 ZP).

### **Článok 19**

#### ***Zabezpečenie činnosti odborovej organizácie***

1. Zmluvné strany sa dohodli, že budú racionálne riešiť zabezpečenie nevyhnutnej prevádzkovej činnosti odborovej organizácie, aby mohla riadne vykonávať svoje poslanie. Na splnenie povinnosti vyplývajúcej z § 240 ods. 3 ZP sa zamestnávateľ zaväzuje na dobu existencie odborovej organizácie poskytnúť jej
  - a) jednu telefónnu linku za účelom telefonického spojenia,
  - b) vlastné počítačové spojenia na odosielanie správ e-mailom a využívanie internetu,
  - c) zaplatenie všetkých prevádzkových nákladov (energie, spojové poplatky a pod.) na svoj náklad,
  - d) rokovaciu miestnosť na svoj náklad za účelom vzdelávacích činností odborových funkcionárov a vedúcich zamestnancov zamestnávateľa v oblasti pracovnoprávnej a kolektívneho vyjednávania, oboznámenie zamestnancov s uzatvorenou kolektívnou zmluvou, na kolektívne vyjednanie a riešenie kolektívnych sporov, na zasadnutia odborových orgánov a na slávnostné podujatia súvisiace s ocenením zamestnancov,
  - e) priestory na zverejňovanie informácií o ochrane práce, kolektívnom vyjednaní, pracovnoprávných otázkach a odborovej činnosti v záujme zabezpečenia riadnej informovanosti zamestnancov.
2. Zamestnávateľ poskytne zamestnancovi pracovné voľno s náhradou mzdy na výkon funkcie v orgánoch odborovej organizácie podľa jeho potreby a tiež umožní úpravu rozvrhu priamej vyučovacej alebo výchovnej činnosti pedagogickým zamestnancom - funkcionárom odborových orgánov, na zabezpečenie nevyhnutnej činnosti odborových orgánov (úprava rozvrhu vyučovania).
3. Zamestnávateľ poskytne zástupcom zamestnancov na vzdelávanie, odborné školenia, školenia v oblasti pracovnoprávných vzťahov kolektívneho vyjednávania a sociálneho dialógu, organizovaných Radou ZO OZ PŠaV na Slovensku, OZ PŠaV na Slovensku alebo KOZ SR v nevyhnutnom rozsahu, najmenej však **dva dni** v roku.

### **Článok 20**

#### ***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 :
    1. vydanie pracovného poriadku zamestnávateľa, (§12 ZOVZ),
    2. výpoveď alebo okamžité zrušenie pracovného pomeru zástupcom zamestnancov, na ktorých sa vzťahuje zvýšená ochrana,
    3. vydanie predpisov a pravidiel o BOZP (§ 39 ods. 2 ZP),
    4. rovnomerné rozvrhnutie pracovného času (§ 86 ods.1 ZP),

5. nerovnomerné rozvrhnutie pracovného času (§ 87, ods. 2 ZP)
6. určenie začiatku a konca pracovného času a rozvrh prac. zmien (§ 90 ods.4 ZP),
7. určenie podrobnejších podmienok poskytnutia prestávky na odpočinok a jedenie vrátane jej predĺženia (§ 91 ods. 2 ZP),
8. určenie rozsahu a podmienok práce nadčas (§ 97 ods. 6 ZP),
9. prijatie plánu dovoleniek na príslušný rok (§ 111 ods. 1 ZP)
10. na určenie hromadného čerpania dovolenky (§ 111 ods. 2 ZP),
11. vymedzenie vážnych prevádzkových dôvodov, pre ktoré zamestnávateľ nemôže zamestnancovi pridelovať prácu, pri ktorej sa mu poskytuje 60 % jeho funkčného platu (§ 142,ods. 4 ZP),
12. rozhodnutie, či ide o neospravedlnené zameškanie práce (§ 144 ZP),
13. určenie prídelu do sociálneho fondu, jeho čerpanie a použitie (zákon č. 152/1994 Z.z. o sociálnom fonde),

**b) písomne informovať odborovú organizáciu najmä :**

- o platobnej neschopnosti zamestnávateľa do 5 dní od jej vzniku,
- ak má dôjsť k prechodu práv a povinností z pracovnoprávnych vzťahov najneskôr jeden mesiac predtým (o dátume alebo navrhovanom dátume prechodu, o dôvodoch prechodu, pracovnoprávnych, ekonomických a sociálnych dôsledkoch prechodu na zamestnancov, plánovaných opatreniach prechodu vzťahujúcich sa na zamestnancov (§ 29 ods. 1 ZP),
- o dohodnutých nových pracovných pomeroch u zamestnávateľa 1-krát polročne (§ 47 ods. 4 ZP),
- o pracovných miestach na neurčitý čas, ktoré sa u neho uvoľnili (§ 48, ods. 7 ZP),
- o možnostiach pracovných miest na kratší pracovný čas a na ustanovený týždenný pracovný čas (§ 49 ZP),
- pri hromadnom prepúšťaní (dôvod, počet a štruktúra zamestnancov, doba prepúšťania, kritériá na výber zamestnancov, s ktorými sa má pracovný pomer rozviazať (§ 73 ods. 2 ZP),
- zrozumiteľným spôsobom informovať na začiatku roka, po prijatí rozpočtu, potom štvrtročne a na konci roka za celý rok o svojej hospodárskej a finančnej situácii a o predpokladanom vývoji jeho činnosti, v rámci toho aj o záväznom limite mzdových prostriedkov na príslušný rok, ktoré mu určil zriaďovateľ, ako aj o jeho zmenách, o použití mzdových prostriedkov a poskytovať hospodárske rozbory a štatistické výkazy,
- o opatreniach súvisiacich so zaistením BOZP (§ 6 nar. vlády SR č. 504/2002 Z.z. o podmienkach poskytovania OOPP),

**c) vopred prerokovať s odborovou organizáciou najmä :**

- opatrenia zamestnávateľa pri prechode práv a povinností z pracovnoprávnych vzťahov (§ 29 ZP),
- opatreniach umožňujúcich predísť hromadnému prepúšťaniu (§ 73 ods. 2 ZP),
- výpoveď alebo okamžité skončenie pracovného pomeru so zamestnancom (§ 74 ZP),
- zavedenie pružného pracovného času (§ 88 ods. 1 ZP),
- odlišné určenie nepretržitého odpočinku v týždni (§ 93 ods. 3 ZP),
- nariadenie práce v dňoch pracovného pokoja (§ 94 ods. 2 ZP),
- organizáciu práce v noci (§ 98 ods. 6 ZP),
- dočasné prerušenie výkonu práce (§ 141 a ZP),
- opatrenia zamerané na starostlivosť o zamestnancov, ich vzdelávanie, prehlbovanie a zvyšovanie kvalifikácie (§ 153 ZP),
- opatrenia na utváranie podmienok na zamestnávanie zamestnancov so zníženou pracovnou schopnosťou (§ 159 ods. 4 ZP),

- požadovanú náhradu škody a obsah dohody na jej náhradu od zamestnanca ak presahuje 50,- € (§ 191 ods. 4 ZP),
- rozsah zodpovednosti zamestnávateľa za škodu zamestnancovi a jej náhrady pri pracovnom úraze alebo choroby z povolania (§ 198 ods. 2 ZP),
- stav, štruktúru a predpokladaný vývoj zamestnanosti a plánované opatrenia, ak je ohrozená zamestnanosť (§ 237 ods. 2 písm. a) ZP),
- zásadné otázky podnikovej sociálnej politiky, opatrenia na zlepšenie hygieny pri práci a pracovného prostredia (§ 237 ods. 2 písm. b) ZP),
- rozhodnutia, ktoré môžu viesť k zásadným zmenám v organizácii práce alebo v zmluvných podmienkach (§ 237 ods. 2 písm. c) ZP),
- organizačné zmeny, za ktoré sa považujú obmedzenie alebo zastavenie činnosti zamestnávateľa alebo jeho časti, zlúčenie, splynutie, rozdelenie, zmena právnej formy zamestnávateľa (§ 237 ods. 2 písm. d) ZP),
- opatrenia na predchádzanie vzniku úrazov a chorôb z povolania a na ochranu zdravia zamestnancov (§237 ods. 2 písm. e) ZP),

d) **umožniť odborovej organizácii vykonávanie kontrolnej činnosti v oblasti dodržiavania** pracovnoprávnych predpisov vrátane mzdových predpisov a záväzkov vyplývajúcich z tejto KZ a za tým účelom aj poskytovať potrebné informácie, konzultácie a doklady (§ 237 ods. 2 a § 239 ZP).

2. Zamestnávateľ sa zaväzuje poskytovať pracovné voľno (§136 ZP) s náhradou mzdy funkcionárom výboru odborovej organizácie a funkcionárom odborového organizácie, ktorí sú zvolení do orgánov Rady odborovej organizácie a do orgánov Odborového zväzu PŠaV na Slovensku na zabezpečenie činnosti a poslania odborovej organizácie v nevyhnutnom rozsahu, najmenej však :

- a) predseda výboru ZO 4 dni v roku,
- b) členovia výboru ZO 1 deň v roku.

4. Zamestnávateľ sa zaväzuje poskytovať pracovné voľno (§ 138 ZP) s náhradou mzdy funkcionárom výboru odborovej organizácie a funkcionárom odborovej organizácie, ktorí sú zvolení do orgánov Rady odborovej organizácie a do orgánov Odborového zväzu PŠaV na Slovensku na školenia v oblasti pracovnoprávnych vzťahov v nevyhnutnom rozsahu, najmenej však :

- a) predseda výboru ZO 3 dni v roku,
- b) členovia výboru ZO 1 deň v roku.

### **Článok 21**

#### **Zväzky odborovej organizácie**

1. Odborová organizácia sa zaväzuje po dobu účinnosti tejto KZ dodržiavať sociálny mier so zamestnávateľom v zmysle článku 15 tejto KZ.
2. Odborová organizácia sa zaväzuje informovať zamestnávateľa o situácii vedúcej k porušeniu sociálneho mieru z jej strany a zo strany zamestnancov.
3. Odborová organizácia sa zaväzuje prizývať na zasadnutia svojich najvyšších orgánov zástupcu zamestnávateľa za účelom hodnotenia plnenia záväzkov z KZ.
4. Odborová organizácia sa zaväzuje informovať zamestnávateľa o každej zmene v odborovom orgáne základnej organizácie, pôsobiacej u zamestnávateľa (§ 230 ZP).

### **Článok 22**

#### **Ochrana práce**

1. Zamestnávateľ v rozsahu svojej pôsobnosti a v súlade s ustanoveniami § 146 a § 147 Z a § 6,7,8,9,10 zákona NR SR č. 124/2006 Z.z. o BOZP a zmene a doplnení niektorých zákonov sa zaväzuje sústavne zaisťovať BOZP a na ten účel vykonávať potrebné opatrenia vrátane zabezpečovania prevencie, potrebných prostriedkov a vhodného systému riadenia práce.

2. Zamestnávateľ v záujme toho bude :

- a) zriaďovať potrebné ochranné zariadenia, udržiavať ich a zlepšovať, vykonávať technické a organizačné opatrenia podľa právnych a ostatných predpisov na zaistenie BOZP,
- b) pravidelne oboznamovať s právnymi predpismi a predpismi na zabezpečenie BOZP,
- c) zaraďovať zamestnancov na prácu a pracovisko so zreteľom na ich schopnosti a zdravotný stav, nepripustiť, aby zamestnanec vykonával práce, ktorých výkon by bol v rozpore s právnymi a ostatnými predpismi na zaistenie BOZP,
- d) kontrolovať úroveň starostlivosti o BOZP, stav technickej prevencie, dodržiavania zásad BOZP, odstraňovať zistené nedostatky, príčiny porúch a havárií,
- e) zisťovať a odstraňovať príčiny pracovných úrazov a chorôb z povolania, viesť ich evidenciu,
- f) zabezpečiť členom komisie BOZP možnosť výkonu kontroly a uhradiť im mzdu za čas výkonu kontroly,
- g) vypracovať koncepciu politiky BOZP obsahujúcu zásadné zámery, ktoré sa majú dosiahnuť v oblasti BOZP a program jej realizácie,
- h) vykonať najmenej raz za rok pravidelnú previerku BOZP a pracovného prostredia na všetkých pracoviskách a zariadeniach v spolupráci s odborovou organizáciou,
- i) odstraňovať nedostatky zistené pri kontrolnej činnosti,
- j) poskytovať zamestnancom, ak to vyžaduje ochrana zdravia a života, podľa pracovnoprávnych predpisov na bezplatné používanie potrebné OOPP, umývacie, čistiace a dezinfekčné prostriedky,
- k) OOPP je zamestnávateľ povinný udržiavať v použiteľnom stave, kontrolovať ich používanie, zabezpečovať riadne hospodárenie s nimi,
- l) vypracovať hodnotenie nebezpečenstiev vyplývajúcich z pracovného prostredia a na jeho základe vypracovať zoznam poskytovaných OOPP,
- m) dbať na to, aby sa zdravie zamestnancov neohrozovalo fajčením, zabezpečiť dodržiavanie zákazu fajčenia vo všetkých priestoroch pracovísk.

### **Článok 23**

#### **Kontrola odborových orgánov v oblasti BOZP**

1. Odborová organizácia sa zaväzuje vykonávať kontrolu nad stavom BOZP.
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 zariadenia zamestnávateľa, kontrolovať hospodárenie s OOPP,
  - b) kontrolovať, či zamestnávateľ riadne vyšetroje 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,
  - d) upozorňovať zamestnávateľa na prácu nadčas a nočnú prácu, ktorá by ohrozovala BOZP,
  - e) zúčastňovať sa na rokovaníach o otázkach.
3. Zamestnávateľ sa zaväzuje v spolupráci s odborovou organizáciou zhodnotiť minimálne - 1-krát do roka rozbor pracovnej neschopnosti, úrazovosti a úrovne BOZP vrátane

- návrhov a opatrení smerujúcich k zlepšeniu stavu,
- 1-krát do roka rozsah a podmienky poskytovania OOPP v súlade s nariadením vlády SR č. 504/2002 Z.z. o podmienkach poskytovania osobných ochranných prostriedkov.

#### **Článok 24** **Zdravotnícka starostlivosť**

Zamestnávateľ sa zaväzuje:

- a) vybaviť pracoviská príslušnými hygienickými pomôckami a stav lekárničiek udržiavať v zmysle platných noriem,
- b) počas pracovnej neschopnosti zamestnanca je výška príjmu v období
  - od prvého dňa pracovnej neschopnosti 25 % denného vymeriavacieho základu,
  - od štvrtého dňa do desiateho dňa dočasnej pracovnej neschopnosti 55 % denného vymeriavacieho základu zamestnanca (§ 8 zákona č. 462/2003 Z.z.)

#### **Článok 25** **Rekreačná starostlivosť a starostlivosť o deti zamestnancov** **Príspevok na rekreáciu**

##### **Rekreácia zamestnancov**

1. Zamestnávateľ, ktorý zamestnáva viac ako 49 zamestnancov, poskytne zamestnancovi, ktorého pracovný pomer u zamestnávateľa trvá **nepretržite najmenej 24 mesiacov**, na jeho žiadosť príspevok na rekreáciu v **sume 55%** oprávnených výdavkov, **najviac však v sume 275 eur za kalendárny rok.**

U zamestnanca, ktorý má dohodnutý pracovný pomer na kratší pracovný čas, sa najvyššia suma príspevku na rekreáciu za kalendárny rok podľa prvej vety zníži v pomere zodpovedajúcom kratšiemu pracovnému času.

Príspevok na rekreáciu môže za rovnakých podmienok a v rovnakom rozsahu poskytnúť zamestnancovi aj zamestnávateľ, ktorý zamestnáva menej ako 50 zamestnancov.

Splnenie podmienok na poskytnutie príspevku na rekreáciu sa posudzuje ku dňu začatia rekreácie; počet zamestnávaných zamestnancov je priemerný evidenčný počet zamestnancov za predchádzajúci kalendárny rok. Príspevok na rekreáciu sa zaokrúhľuje na najbližší eurocent nahor.

2. Zamestnávateľ môže rozhodnúť, že príspevok na rekreáciu poskytne zamestnancovi prostredníctvom rekreačného poukazu podľa osobitného predpisu. Pri poskytovaní príspevku na rekreáciu prostredníctvom rekreačného poukazu na základe zmluvy s vydavateľom rekreačného poukazu podľa osobitného predpisu je výška poplatku za sprostredkovanie služieb podľa odseku 4 maximálne 3% z hodnoty rekreačného poukazu.

3. Zamestnanec môže za kalendárny rok požiadať o príspevok na rekreáciu len u jedného zamestnávateľa. Zamestnanca, ktorý požiada o príspevok na rekreáciu, nemožno žiadnym spôsobom znevýhodniť v porovnaní so zamestnancom, ktorý o tento príspevok nepožiada.

4. Oprávnenými výdavkami podľa odseku 1 sú preukázané výdavky zamestnanca na:  
- služby cestovného ruchu spojené s ubytovaním najmenej na dve prenocovania na území Slovenskej republiky,  
- pobytový balík obsahujúci ubytovanie najmenej na dve prenocovania a stravovacie služby alebo iné služby súvisiace s rekreáciou na území Slovenskej republiky,

- ubytovanie najmenej na dve prenocovania na území Slovenskej republiky, ktorého súčasťou môžu byť stravovacie služby,
- organizované viacdenné aktivity a zotavovacie podujatia počas školských prázdnin na území Slovenskej republiky pre dieťa zamestnanca navštevujúce základnú školu alebo niektorý z prvých štyroch ročníkov gymnázia s osemročným vzdelávacím programom; za dieťa zamestnanca sa považuje aj dieťa zverené zamestnancovi do náhradnej starostlivosti na základe rozhodnutia súdu alebo dieťa zverené zamestnancovi do starostlivosti pred rozhodnutím súdu o osvojení alebo iné dieťa žijúce so zamestnancom v spoločnej domácnosti.

5. Oprávnenými výdavkami podľa odseku 1 sú aj preukázané výdavky zamestnanca podľa odseku 4 na manžela, vlastné dieťa, dieťa zverené zamestnancovi do náhradnej starostlivosti na základe rozhodnutia súdu alebo dieťa zverené zamestnancovi do starostlivosti pred rozhodnutím súdu o osvojení a inú osobu žijúcu so zamestnancom v spoločnej domácnosti, ktorí sa so zamestnancom zúčastňujú na rekreácii.

6. Ak nebol príspevok na rekreáciu poskytnutý prostredníctvom rekreačného poukazu, zamestnanec preukáže zamestnávateľovi oprávnené výdavky podľa odsekov 4 a **5 najneskôr do 30 dní** odo dňa skončenia rekreácie predložením účtovných dokladov, ktorých súčasťou musí byť označenie zamestnanca.

Zamestnávateľ poskytne zamestnancovi príspevok na rekreáciu po predložení účtovných dokladov v najbližšom výplatnom termíne určenom u zamestnávateľa na výplatu mzdy, ak sa zamestnávateľ nedohodne so zamestnancom inak. Ak nebol príspevok na rekreáciu poskytnutý prostredníctvom rekreačného poukazu, na žiadosť zamestnanca sa príspevok na rekreáciu, ktorá začala v jednom kalendárnom roku a nepretržite trvá v nasledujúcom kalendárnom roku, bude považovať za príspevok na rekreáciu za kalendárny rok, v ktorom rekreácia začala. (§152a ZP)

7. Zamestnávateľ poskytne matkám a osamelým zamestnancom s deťmi do 10 rokov okrem dovolenky aj 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 26** **Stravovanie**

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

2. Zamestnávateľ bude zabezpečovať stravovanie podaním jedného teplého hlavného jedla, vrátane vhodného nápoja v priebehu pracovnej zmeny vo vlastnom zariadení, v stravovacom zariadení iného zamestnávateľa alebo právnickej osoby. Pracovnú zmenu sa pre tento účel považuje výkon práce dlhší ako 4 hodiny.

3. Zamestnávateľ prispieva na stravovanie z rozpočtu zamestnávateľa sumu vo výške 55 % hodnoty jedla.

4. Zamestnávateľ sa zaväzuje prispievať na stravovanie aj zo sociálneho fondu v zmysle zákona č. 152/1994 Z.z. o sociálnom fonde v znení neskorších predpisov v sume **0,60 €** na jedno hlavné jedlo **z dôvodu platnosti nových finančných pásiem.**

5. Zamestnávateľ sa zaväzuje umožniť stravovanie zamestnancov aj počas prekážok v práci na strane zamestnanca.

### **Článok 27** **Starostlivosť o kvalifikáciu**

1. Zamestnávateľ sa zaväzuje starať sa o prehlbovanie kvalifikácie zamestnancov, prípadne jej zvyšovanie a dbať o to, 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.

### **Článok 28** **Sociálny fond**

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

- c) celkový prídel do sociálneho fondu je tvorený povinným prídelom vo výške 1 % a ďalším prídelom vo výške 0,25 % zo súhrnu funkčných plátov zamestnancov, zaúčtovaných zamestnancom na výplatu za kalendárny rok (KZVS bod II / 8). Zásady na tvorbu a použitie sociálneho fondu tvoria súčasť tejto KZ a sú uvedené v prílohe.

## **Štvrtá časť**

### **Článok 29** **Záverečné ustanovenia**

1. Zmluvné strany sa dohodli, že plnenie KZ budú polročne vyhodnocovať vyjednávачi na požiadanie jednej zo zmluvných strán. Po tomto hodnotení môže ktorákoľvek zo zmluvných strán požiadať o zmenu alebo doplnenie tejto kolektívnej zmluvy.
2. Kolektívna zmluva nadobúda platnosť dňom podpisu zmluvnými stranami. KZ sa uzatvára na rok 2023, nadobúda účinnosť 1. januára 2023 a končí 31. decembra 2023.
3. Zmluvné strany vyhlasujú, že túto kolektívnu zmluvu prečítali, súhlasia s jej obsahom a preto ju na znak toho podpisujú.

V Hornej Súči dňa 23. 01. 2023

76-1006-1006  
Základná organizácia  
OZ PŠaV na Slovensku  
Základná škola M. Rešetku  
HORNÁ SÚČA  
Mgr. Gabriela Krišková  
predsedníčka ZO OZ

ZÁKLADNÁ ŠKOLA S MATERSKOU ŠKOLOU  
Michala Rešetku  
913 33 Horná Súča č. 242

Mgr. Vojtech Laurinec  
riaditeľ školy

## **Kritériá pre rozdeľovanie osobných príplatkov a odmien**

1. Kritériom na poskytnutie osobných príplatkov a odmien zamestnancom je splnenie pracovných úloh v priebehu určeného obdobia za predpokladu ušetrzenia prostriedkov školy určených na účel vyplácania osobných príplatkov a odmien.
2. Výška osobného príplatku (odmeny) zamestnanca predstavuje percentuálny podiel sumy finančných prostriedkov vyčlenených na osobné ohodnotenie v konkrétnom organizačnom úseku.

## **Kritériá pre rozdeľovanie osobných príplatkov a odmien pre vedúcich zamestnancov**

1. Vedúcim organizačných úsekov v rámci uvedených činností určuje kritériá na udeľovanie príplatkov riaditeľ školy.
2. V rámci uvedeného rozpätia sa zohľadňuje počet riadených subjektov bez právnej subjektivity, počet podriadených zamestnancov a miera zodpovednosti.
3. Ďalej sa zohľadňuje:
  - efektívne a hospodárne riadenie prideleného organizačného úseku,
  - realizácia plnenia koncepcie rozvoja školy a školského zariadenia, plánu práce,
  - samostatnosť vedúceho zamestnanca pri zabezpečovaní plynulej a nerušenej prevádzky školy a školských zariadení,
  - odraz kvality riadiacej práce na celkovej klíme školy a školských zariadení,
  - uplatňovanie progresívnych foriem a metód práce, zavádzanie alternatívnych a inovačných prvkov do procesu riadenia,
  - zvyšovanie a skvalitňovanie podmienok činnosti školy a školských zariadení,
  - úroveň spolupráce s poradnými orgánmi školy, s obcou a ostatnými organizáciami (OÚ odbor školstva, CPPPa P a inými inštitúciami),
  - budovanie imidžu školy a školských zariadení,
  - starostlivosť o interiér a exteriér školy a školských zariadení,
  - vytváranie optimálnych podmienok pre mimoškolskú záujmovú činnosť, organizovanie a účasť na súťažiach, dosahovanie vynikajúcich výsledkov žiakov na olympiádach, súťažiach, prehliadkach a výstavách,
  - úroveň výchovno-vzdelávacej práce, kvalita a kvantita kontrolnej práce,
  - zapojenie školy do projektov pre zlepšenie podmienok školskej, mimoškolskej a poradenskej činnosti,
  - efektívne a účelné využívanie pracovných prostriedkov...



# Kritériá pre rozdeľovanie osobných príplatkov a odmien pre jednotlivé organizačné úseky

## *Pedagogický úsek*

### 1. Kvalita práce na vyučovaní:

- uplatňovanie názorných aktivizujúcich, tvorivých a inovačných metód a foriem,
- pedagogická tvorivosť, individuálna starostlivosť o žiakov s problémami v učení, práca s integrovanými žiakmi,
- práca s talentovanými žiakmi vo forme prípravy na olympiády a súťaže,
- využívanie IKT v edukačnom procese,
- opravy zošitov a písomných prác, veľkých tematických písomných prác, štvrt'ročných, vstupných, výstupných, riaditeľských previerok a previerok predpísaných štátnym vzdelávacím programom.

2. Presné a včasné odovzdávanie požadovaných údajov zástupcovi (zástupkyni) riaditeľa školy (podklady do štatistík, charakteristík a hodnotenia žiakov, údajov o žiakoch).

3. Kvalita riadenia triednych kolektívov a spolupráca s rodičmi (riešenie konfliktných situácií a problémov, bežné administratívne práce).

4. Riadenie metodických útvarov.

5. Činnosť v komisiách (BOZP, inventarizačnej, škodovej...).

### 6. Kvalita práce koordinátorov:

- starostlivosť o kabinety
- starostlivosť o pridelené priestory triedy, učebne
- starostlivosť o knižnice
- príprava a realizácia kultúrnych programov
- príprava a realizácia vedomostných súťaží a kvízov
- aktívna spolupráca s inými organizáciami

7. Zorganizovanie zaujímavých a netradičných akcií so žiakmi.

8. Písanie kroniky a archivácia fotodokumentácie.

9. Uvádzanie nového učiteľa do praxe.

10. Spolupráca na projektoch.

11. Príprava žiakov na testovanie.

12. Starostlivosť o internetovú stránku školy.

13. Príprava metodických materiálov, pracovných listov, učebných pomôcok.

14. Organizácia škôl v prírode, lyžiarskych a plaveckých kurzov.

15. Tematická výzdoba školy a nástieniek na chodbách.
16. Získavanie sponzorskej finančnej a materiálnej pomoci škole.
17. Kvalitné a dôsledné vykonávanie dozoru nad žiakmi vo vymedzenom čase.

### ***Prevádzkový úsek***

1. Zabezpečovanie údržby a čistoty tried, odborných učební a ostatných priestorov školy podľa prideleného rajónu.
2. Činnosť v komisiách (BOZP, inventarizačnej, ...)
3. Náročnosť práce, ktorá nie je priamo zohľadnená v pracovnom úväzku.
4. Dlhodobo kvalitne vykonávaná práca.
5. Rozsah vykonaných údržbárskych prác, ktoré sú vykonávané odborne.
6. Iniciatívne a samostatné plnenie mimoriadnych úloh, iniciatívny a tvorivý prístup k práci.
7. Vyčistenie priestorov po maliaroch, rekonštrukčných prácach.

### ***Ekonomicko-administratívny a hospodársky úsek***

1. Výkon a úroveň administratívnych a účtovníckych prác.
2. Starostlivosť o zverený majetok.
3. Zavádzanie nových foriem práce do školskej administratívy.
4. Práca na počítači a s počítačovými programami.
5. Presnosť a včasnosť odovzdania požadovaných hlásení, tabuliek a analýz.
6. Dodržiavanie finančnej disciplíny.
7. Činnosť v komisiách (BOZP, inventarizačnej,...)
8. Vedenie alebo participácia na vypracovaní a plnení projektov školy.
9. Náročnosť práce, ktorá nie je priamo zohľadnená v pracovnom úväzku.

### ***Úsek školského stravovania***

1. Zabezpečovanie prípravy kvalitnej a vyváženej stravy podľa platných noriem a predpisov.

2. Starostlivosť o jedáleň.
3. Činnosť v komisiách (BOZP, inventarizačnej...)
4. Starostlivosť o vzornú čistotu a hygienu priestorov kuchyne.
5. Iné neopakujúce sa aktivity podľa určenia.
6. Náročnosť práce, ktorá nie je priamo zohľadnená v pracovnom úväzku.
7. Aktívny prístup a spolupráca pri organizovaní školských akcií.
8. Práca nad rámec dohodnutých podmienok.
9. Iniciatívne a samostatné plnenie mimoriadnych úloh.
10. Nákup, výdaj potravín, dôkladná evidencia zásob.

### **Kritériá pre odobratie osobných príplatkov**

1. Osobné ohodnotenie môže byť odobrané podľa závažnosti na dobu jedného až šesť mesiacov:
  - a) pri neplnení základných povinností podľa ZP, organizačného a pracovného poriadku školy,
  - b) pri zmene pracovnej náplne,
  - c) ak sa zmenia alebo zaniknú dôvody, pre ktoré sa osobný príplatok priznal.
2. Odňatie alebo zníženie osobného príplatku bude prerokované s ZO OZ pri ZŠ, pričom stanovisko odborového orgánu nemá odkladný účinok.
3. Riaditeľstvo ZŠ po zhodnotení objemu mzdových prostriedkov a po prerokovaní s odborovými orgánmi, môže celoplošne znížiť alebo pozastaviť vyplácanie osobných príplatkov na určité časové obdobie.