

Dodatok č. 1

ku Kolektívnej zmluve na rok 2022-24

uzatvorenej dňa 14.1.2022 medzi zmluvnými stranami:

Základnou organizáciou Odborového zväzu pracovníkov školstva a vedy na Slovensku pri Základnej škole s materskou školou, Lúčky 521, 03482 Lúčky, IČO: 50471627, zastúpenou Mgr. Mariannou Bučovou, predsedníčkou OZ PŠ a V a Základnou školou s materskou školou Lúčky 521 so sídlom v Lúčkach 03482, splnomocnencom na kolektívne vyjednávanie a uzatvorenie kolektívnej zmluvy podľa článku 1 stanov základnej organizácie a na základe splnomocnenia zo dňa 14.1.2022 (ďalej odborová organizácia)

V zmysle článku 4 Kolektívnej zmluvy na rok 2022-24 sa zmluvné strany dohodli na Dodatku č. 1 ku Kolektívnej zmluve na rok 2022-24 nasledovne:

Upravuje sa znenie II. časti - čl. 8 nasledovne

Skončenie pracovného pomeru

- 1) Pracovný pomer možno skončiť v zmysle § 59 Zákonníka práce:
 - a) dohodou,
 - b) výpoveďou,
 - c) okamžitým zrušením,
 - d) skončením v skúšobnej lehote,
- 2) V prípade pedagogických zamestnancov a odborných zamestnancov sa pracovný pomer skončí aj zo zákona č. 138/2019 Z. z.¹.
- 3) Pracovný pomer, uzatvorený na určitú dobu sa končí uplynutím tejto doby.
- 4) Pracovný pomer zaniká smrťou zamestnanca.
- 5) Pravidlá skončenia pracovného pomeru, postup, dĺžka výpovednej doby alebo spôsob jej určenia, výpovedné doby pri skončení pracovného pomeru, zákaz výpovede, okamžité skončenie pracovného pomeru, hromadné prepúšťanie a účasť zástupcov zamestnancov pri rozvázovaní pracovného pomeru upravujú § 60 až 74 Zákonníka práce a zamestnávateľ ich oznamuje zamestnancom písomnou informáciou².
- 6) Vydávanie pracovného posudku a potvrdenie o zamestnaní vo vzťahu zamestnávateľ a zamestnanec upravuje § 75 Zákonníka práce. Zamestnanec má právo nahliadnuť do osobného spisu a robiť si z neho výpisy, odpisy a fotokópie.
- 7) Pracovný pomer pedagogického zamestnanca a odborného zamestnanca sa skončí najneskôr uplynutím školského roka, v ktorom dovŕšil 65 rokov veku. Ak ide o riaditeľa, uplynutím funkčného obdobia, v ktorom dovŕšil 65 rokov veku. Pedagogickému

¹ § 82 ods. 7 zákona č. 138/2019 Z. z.

² § 47a Zákonník práce

zamestnancovi a odbornému zamestnancovi patrí pri skončení pracovného pomeru podľa prvej vety odstupné ako pri skončení pracovného pomeru výpoveďou z dôvodov uvedených v § 63 ods. 1 písm. b) Zákonníka práce.

- 8) Zamestnávateľ môže s pedagogickým zamestnancom alebo s odborným zamestnancom, ktorý dovŕšil 65 rokov veku, uzatvoriť pracovný pomer podľa § 82 ods. 4 zákona č. 138/2019 Z. z

Upravuje sa znenie II. časti - čl. 9 nasledovne

Odstupné a odchodné

- 1) Ak zamestnanec po skončení pracovného pomeru nastúpi opäť k tomu istému zamestnávateľovi alebo k jeho právnomu nástupcovi do pracovného pomeru pred uplynutím času určeného podľa poskytnutého odstupného, je povinný vrátiť odstupné alebo jeho pomernú časť. Pomerná časť sa určí podľa počtu dní od opätovného nástupu do pracovného pomeru alebo do uplynutia času vyplývajúceho z poskytnutého odstupného.
- 2) V prípade ak ide o skončenie pracovného pomeru s pedagogickým zamestnancom v zmysle § 82 ods. 7 zákona č. 138/2019 Z. z. z dôvodu dosiahnutia 65 rokov a je tomuto zamestnancovi vyplatené odstupné, v prípade uzatvorenia nového pracovného pomeru s ním zamestnávateľ dohodne³, že odstupné nie je povinný vrátiť.
- 3) Odstupné nepatrí zamestnancovi, u ktorého pri organizačných zmenách alebo racionalizačných opatreniach dochádza k prechodu práv a povinností z pracovnoprávnych vzťahov na iného zamestnávateľa.
- 4) Odstupné vypláca zamestnávateľ po skončení pracovného pomeru v najbližšom výplatnom termíne určenom u zamestnávateľa na výplatu mzdy, ak sa zamestnávateľ nedohodne s uvoľňovaným zamestnancom inak.
- 5) Zamestnávateľ neposkytne zamestnancovi odchodné, ak sa pracovný pomer skončil podľa § 68 ods. 1

Upravuje sa znenie IV. časti čl. 15 nasledovne

Dĺžka a využitie pracovného času

- 1) Podľa § 85 ods. 5 ZP pracovný čas zamestnanca je najviac 40 hodín týždenne. V zmysle kolektívnej zmluvy vyššieho stupňa pre zamestnávateľov, ktorý pri odmeňovaní postupujú podľa zákona č. 553/2003 Z. z. je stanovený pracovný čas zamestnanca na 37 a ½ hodiny týždenne.
- 2) V zmysle § 90 ods. 4 Zákonníka práce začiatok a koniec pracovného času a rozvrh pracovných zmien určí zamestnávateľ po dohode so zástupcami zamestnancov a oznámi to písomne na mieste u zamestnávateľa, ktoré je zamestnancovi prístupné.

³ § 76 ods. 4 Zákonníka práce

- 3) Pracovný čas predstavuje časový úsek, počas ktorého je zamestnanec k dispozícii škole, vykonáva jemu zverenú prácu a plní povinnosti tak, ako mu to vyplýva z pracovnej zmluvy.
- 4) Každý zamestnanec je povinný odpracovať stanovený rozsah pracovného času. Ustanovený týždenný pracovný čas zamestnancov ZŠ s MŠ je 37,5 hod. (ďalej len „ustanovený týždenný pracovný čas“).
- 5) Zamestnanec môže vykonávať svoju pracovnú činnosť v nasledujúcich dvoch druhoch pracovného času, podľa charakteru vykonávanej práce:
 - a. pevný pracovný čas,
 - b. pružný pracovný čas.
- 6) Pružný pracovný čas predstavuje pracovný režim, v rámci ktorého zamestnanec môže v určených časových úsekoch voľne disponovať začiatkom a koncom určenej pracovnej zmeny. Skladá sa z dvoch zložiek a to zo základného pracovného času a z voliteľného pracovného času.
 - a. Základný pracovný čas predstavuje časový úsek v rámci pružného pracovného času, počas ktorého je zamestnanec povinný byť na pracovisku a vykonávať prácu.
 - b. Voliteľný pracovný čas predstavuje časový úsek v rámci pružného pracovného času, počas ktorého si zamestnanec sám zvolí čas začiatku a konca pracovnej doby tak, aby spolu so základným pracovným časom naplnil denný fond pracovného času.
- 7) Zamestnanec je povinný byť na pracovisku na začiatku základného pracovného času, využívať pracovný čas na prácu a odchádzať z neho až po skončení základného pracovného času.
- 8) V prípade pedagogických zamestnancov sa rozvrhnutie základného pracovného prispôsobuje rozvrhu hodín a rozvrhu dozorov, ktoré sú platné v danom školskom roku. V prípade, že zamestnanec má v daný deň celodenný, ranný, alebo poobedný dozor, alebo má rozvrh hodín stanovený tak, že jeho hodiny presahujú základný pracovný čas, je povinný byť na pracovisku už pred základným pracovným časom, respektíve zostať na pracovisku aj po skončení základného pracovného času a to podľa rozvrhu dozorov / rozvrhu hodín.
- 9) Pedagogický zamestnanec je povinný byť v škole aj v čase porád a schôdzí zvolaných vedúcimi zamestnancami a združením rodičov, v čase určenom na pracovnú pohotovosť, na prechodné zastupovanie iného pedagogického zamestnanca, v čase určenom na konzultácie so zákonnými zástupcami žiakov.
- 10) Pedagogickí zamestnanci môžu ostatné činnosti, ktoré súvisia s priamou výchovno-vzdelávacou činnosťou a ktoré sú povolené riaditeľom školy za podmienok ustanovených v pracovnom poriadku školy alebo školského zariadenia, vykonávať mimo pracoviska,
- 11) Presné určenie pracovného času pre jednotlivé kategórie pedagogických a nepedagogických zamestnancov, ako aj pre jednotlivé pracoviská organizácie sú určené v prílohe číslo 2.

- a. Plnohodnotnou súčasťou rozpisu pracovného času a jeho rozdelenia na základný a voliteľný pracovný čas sú aj poznámky pod čiarou, ktoré vysvetľujú určité špecifiká, ktoré nie je možné inak zapísať
 - b. V prípade zmien v presnom rozdelení pracovného času sa aktualizuje len príloha číslo 2, ktorú podpisom potvrdí riaditeľ školy a zástupca zamestnancov.
- 12) Zamestnanec je povinný v príslušnom pracovnom dni odpracovať celú pracovnú zmenu pripadajúcu na deň podľa zamestnávateľom určeného rozvrhu pracovného času.
 - 13) Na zaevidovanie pracovného času sa využíva elektronický dochádzkový systém ak je k dispozícii. Pre zamestnancov v budove materskej školy sa do času zavedenia elektronického dochádzkového systému využíva papierová evidencia pracovného času.
 - 14) Zamestnávateľ je povinný poskytnúť zamestnancovi, ktorého pracovná zmena je dlhšia ako šesť hodín, prestávku na odpočinok a jedenie v trvaní 30 minút, čo sa do pracovného času v zmysle § 91 ods. 5 Zákonníka práce nezapočítava.
 - 15) Prestávku na odpočinok a jedenie v trvaní 30 minút, čo sa do pracovného času v zmysle § 91 ods. 5 Zákonníka práce započítava, ak ide o prestávku na odpočinok a jedenie, pri ktorej sa zabezpečuje primeraný čas na odpočinok a jedenie bez prerušenia práce zamestnancom – uplatní sa v čase školských výletov, exkurzií a pod.
 - 16) Týždenný rozsah priamej výchovnej vzdelávacej činnosti (úväzok) najviac na obdobie školského roka určí riaditeľ školy po prerokovaní so zástupcami zamestnancov.
 - 17) Riaditeľ povoľuje pedagogickému zamestnancovi vykonávanie ostatných činností súvisiacich s priamou výchovno-vzdelávacou činnosťou a ďalším vzdelávaním aj mimo pracoviska za podmienok ustanovených v čl. 16 ods. 2 tohto pracovného poriadku. Prácu mimo pracoviska nad rozsah ustanovený v článku 16 v bode 2 tohto pracovného poriadku, môže povoliť riaditeľ školy aj v osobitných situáciách, kedy si to žiadajú mimoriadne okolnosti ako:
 - a. riaditeľské voľno pre deti a žiakov,
 - b. chrípkové prázdniny pre deti a žiakov,
 - c. nemožnosť vyučovania z dôvodu odstávky energií,
 - d. nemožnosť vyučovania z dôvodu nutných rekonštrukčných prác,
 - e. nemožnosť vyučovania z dôvodu inej mimoriadnej situácie.
 - 18) Hodina priamej výchovno-vzdelávacej činnosti prevyšujúca základný úväzok pedagogického zamestnanca sa považuje za jednu hodinu práce nadčas.
 - 19) Zamestnanec je povinný využívať určený pracovný čas na vykonávanie prác vyplývajúcich z jeho pracovného pomeru. Bez súhlasu bezprostredne nadriadeného zamestnanca sa nesmie zamestnanec vzdialiť z pracoviska. Zamestnanec je povinný vykonávať práce od začiatku pracovného času až do jeho skončenia. Za zameškaný pracovný čas sa považuje aj neskorý príchod na pracovisko, predčasný odchod z pracoviska, ako aj každé opustenie pracoviska, ak k nemu neprišlo v súvislosti s plnením pracovných úloh. O povahe zameškaného pracovného času rozhoduje zamestnávateľ po dohode s príslušným odborovým orgánom. Za neospravedlnené zameškanie pracovného času je zamestnávateľ povinný vyvodiť proti zamestnancovi dôsledky v zmysle príslušných ustanovení Zákonníka práce.

- 20) Pracovný čas tej istej zmeny môže zamestnávateľ po prerokovaní s príslušným odborovým orgánom rozdeliť na dve časti.
- 21) V zmysle § 250b ods. 3 Zákonníka práce v čase mimoriadnej situácie, núdzového stavu alebo výnimočného stavu a počas dvoch mesiacov po ich odvolaní sa uplatní osobitné pravidlo, v zmysle ktorého rozvrhnutie pracovného času je zamestnávateľ povinný zamestnancovi oznámiť najmenej dva dni vopred, ak sa so zamestnancom nedohodne na kratšej dobe, a s platnosťou najmenej na týždeň. V takomto prípade sa prerokovanie so zamestnaneckým dôverníkom nevyžaduje.

Upravuje sa znenie IV. časti- čl. 16 nasledovne

Náplň a rozvrhnutie pracovného času pedagogických a nepedagogických zamestnancov

- 1) V pracovnom čase je pedagogický zamestnanec povinný plniť základný úväzok vyučovacou činnosťou alebo výchovnou činnosťou určený Nariadením vlády SR č. 201/2019 Z. z..
- 2) Ostatné činnosti súvisiace s priamou výchovno-vzdelávacou činnosťou, ktoré môže vykonávať PZ mimo pracoviska aj na inom s ním dohodnutom mieste – spravidla ide o miesto jeho trvalého bydliska, sú predovšetkým:
 - a) príprava na výchovno-vzdelávaciu činnosť,
 - b) príprava pomôcok a starostlivosť o pomôcky,
 - c) príprava materiálu na vyučovanie - výchovnú prácu,
 - d) vedenie predpísanej pedagogickej dokumentácie,
 - e) vedenie elektronickej triednej knihy tak, aby vždy poobede do 18:00 hod. mali rodičia všetky informácie týkajúce sa nasledujúceho dňa,
 - f) oprava písomných a grafických prác žiakov,
 - g) spolupráca s učiteľmi vyučujúcimi v triede, s rodičmi a ostatnou verejnosťou na zabezpečenie kvality výchovno-vzdelávacieho procesu,
 - h) starostlivosť o zverené kabinety a ostatné zariadenia školy slúžiace k výchovno-vzdelávaciemu procesu, ktorá v sebe zahŕňa napr. dopĺňanie kabinetných zbierok, knižnice, klubovne, herne a spoločenské miestnosti, dielne a ostatné zariadenia školy a školského zariadenia slúžiace na výchovno-vzdelávací proces,
 - i) účasť na poradách zvolávaných vedúcim zamestnancom, prípadne inými orgánmi,
 - j) účasť na schôdzach združení rodičov, na kultúrnych a iných akciách školy,
 - k) ďalšie práce súvisiace s pedagogickou činnosťou vyplývajúce z osobitných predpisov alebo v súlade s pokynmi vedúceho zamestnanca, ktorý je zamestnancovi nadriadeným.
- 3) Činnosti súvisiace s úväzkom:
 - a) Pedagogické plánovanie
 - b) Metodická príprava na vyučovanie
 - c) Materiálna príprava na vyučovanie
 - d) Činnosti súvisiace s hodnotením a klasifikáciou

- e) Činnosti súvisiace s organizovaním a zabezpečovaním ostatných vzdelávacích foriem
 - f) Zvyšovanie odbornej a metodologickej úrovne zamestnanca
 - g) Pracovné porady a školenia
 - h) Plnenie plánu práce školy
- 4) Nepriama výchovno-vzdelávacia činnosť:
- a) dozor nad žiakmi
 - b) spolupráca s rodičmi a verejnosťou
- 5) Činnosti v kariérových pozíciách:
- a) špecializované činnosti s príplatkom
 - b) špecializované činnosti bez príplatku
 - c) riadiace činnosti
- 6) Plnenie aktuálnych úloh:
- a) Práce súvisiace so správou, ochranou a údržbou majetku školy
 - b) Práce na projektoch
 - c) Práce na inováciách
 - d) Marketingové činnosti alebo iné činnosti propagujúce školu, rozvíjajúce kultúru školy alebo zlepšujúce imidž školy.
- 3) Začínajúci pedagogický zamestnanec v čase uvádzania do praxe je povinný pracovať pod vedením uvádzajúceho pedagogického zamestnanca.
- 4) Pedagogický zamestnanec je povinný na príkaz riaditeľa zastupovať prechodne neprítomného pedagogického zamestnanca a v prípade potreby prevziať vyučovanie alebo výchovnú prácu nad mieru vyučovacej povinnosti alebo výchovnej práce nad svoj základný úväzok. Túto povinnosť možno ukladať iba v súlade s § 97 a 98 ZP.
- 5) Učiteľ vykonáva dozor nad žiakmi v škole pred vyučovaním, po vyučovaní a v čase prestávok. Pri zabezpečovaní dozoru nad žiakmi sa postupuje podľa rozvrhu dozoru, ktorý schvaľuje riaditeľ školy. Schválený rozvrh dozoru sa vyvesí na viditeľnom mieste v zborovni. Dozor nad žiakmi sa začína 15 minút pred začiatkom vyučovania a končí sa odchodom žiakov zo školy po skončení vyučovania. Ak riaditeľ školy povolí niektorým žiakom, predovšetkým tým, ktorí majú bydlisko mimo obvodu školy, zdržiavať sa v škole cez poludňajšiu prestávku, pred vyučovaním alebo po ňom dlhšie, ako je pravidlom, zabezpečí, aby títo žiaci nezostali bez dozoru. V rozvrhu dozoru určí, ako sa tento dozor zabezpečí.
- 6) Pedagogickí zamestnanci vykonávajú podľa pokynu riaditeľa školy pedagogický dozor nad žiakmi aj mimo školy pri exkurziách, počas účasti žiakov na súťažiach, resp. pri ich príprave a na iných akciách organizovaných školou.
- 7) Prehľad o rozdelení pracovného času v zmysle § 90 ods. 4 Zákonníka práce sa uvádza ako príloha č. 2 tohto pracovného poriadku.
- 8) V pracovnom čase je školský špeciálny pedagóg povinný
- a) vykonávať individuálne alebo v triede výchovu, vzdelávanie a špeciálno-pedagogické intervencie žiakom so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami,
 - b) vykonávať osobnú prípravu na výchovu, vzdelávanie a špeciálno-pedagogickú intervenciu,

- c) vypracúvať pedagogickú dokumentáciu a ďalšiu dokumentáciu ustanovenú v § 11 zákona č. 245/2008 Z. z.,
- d) vytvárať školský vzdelávací program a výchovný program (§ 7 a 8 zákona č. 245/2008 Z. z.),
- e) spolupracovať s ďalšími PZ a OZ,
- f) spolupracovať s rodičmi žiakov a so zákonnými zástupcami žiakov,
- g) aktívne vystupovať v poradných orgánoch riaditeľa,
- h) zúčastňovať sa na poradách zvolávaných zriaďovateľom alebo inými orgánmi štátnej správy v školstve, ktoré sa týkajú výchovy a vzdelávania žiakov so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami,
- i) spolupracovať so školským zariadením výchovného poradenstva a prevencie,
- j) poskytovať špeciálno-pedagogické intervencie aj žiakom, ktorí nie sú žiakmi so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami a
- k) poskytovať špeciálno-pedagogické poradenstvo žiakom, ich zákonným zástupcom, PZ a OZ.

Upravuje sa znenie IV. časti- čl. 17 nasledovne

Práca nadčas a nočná práca

- 1) Prácou nadčas je práca vykonávaná zamestnancom školy na príkaz vedúceho zamestnanca alebo s jeho súhlasom nad určený týždenný pracovný čas vyplývajúci z vopred určeného rozvrhnutia pracovného času a vykonávaná mimo rámca rozvrhu pracovných zmien (§ 97 ods. 1 ZP).
- 2) Riaditeľ školy presne rozvrhne predovšetkým základný úväzok pedagogického zamestnanca a osobitne určí hodiny vyučovacej činnosti alebo hodiny výchovnej činnosti prevyšujúce tento základný úväzok, ktoré sa budú považovať za prácu nadčas.
- 3) Nočná práca je práca vykonávaná v čase od 22,00 do 6,00 hod. Za hodinu nočnej práce prislúcha zamestnancovi príplatok vo výške 25% hodinovej sadzby funkčného platu.
- 4) Uložiť prácu nadčas alebo nočnú prácu môže zamestnávateľ len v súlade s § 97 a § 98 Zákonníka práce.
- 5) Náhradné voľno za prácu nadčas si môžu zamestnanci uplatniť na základe uzatvorenej dohody o čerpaní NV v čase vedľajších školských prázdnin a to od 02. septembra do 30. júna, teda v čase platnosti rozvrhu hodín. V tomto čase sa vždy uprednostňuje čerpanie náhradného voľna pred čerpaním dovolenky. Priamy nadriadený im zo závažných dôvodov môže umožniť čerpanie náhradného voľna aj mimo času školských prázdnin.
- 6) V termíne od 01. júla do 31. augusta, teda v čase hlavných školských prázdnin, nie je možné čerpať náhradné voľno. Umožnené je to len zamestnancovi, ktorý končí svoj pracovný pomer do 31. augusta daného školského roka.
- 7) Náhradné voľno, ktoré zamestnancom zostane pred 01. júlom sa prenáša do ďalšieho školského roka, kde sa bude prioritne čerpať v čase školských prázdnin.
- 8) Pre pedagogických zamestnancov základnej školy, sa za jeden deň náhradného voľna (náhrada základného pracovného času) počíta:
 - a. V prípade čerpania NV v pondelok 5 hodín náhradného voľna.

- b. V prípade čerpania NV v ostatné dni pracovného týždňa 4,5 hodiny náhradného voľna.
- 9) Pre pedagogických zamestnancov školského klubu detí, sa za jeden deň náhradného voľna (náhrada základného pracovného času) počíta:
- a. Každý deň rovnako v prípade plného úväzku 5 hodín náhradného voľna
 - b. Každý deň rovnako v prípade skráteného 50% úväzku 2,5 hodiny náhradného voľna
 - c. Každý deň rovnako v prípade skráteného 60% úväzku 3 hodiny náhradného voľna
- 10) Pre pedagogických zamestnancov materskej školy, sa za jeden deň náhradného voľna (náhrada základného pracovného času) počíta:
- a. V prípade čerpania NV v pondelok 6 hodín náhradného voľna.
 - b. V prípade čerpania NV v ostatné dni pracovného týždňa 5,5 hodiny náhradného voľna.
- 11) V prípade čerpania náhradného voľna, naplní pedagogický zamestnanec svoj denný fond pracovného času prácou mimo pracoviska. Ak s vykonávaním práce, ktorú bude vykonávať mimo pracoviska nesúhlasí, alebo ju v daný deň nemôže vykonávať, zamestnanec si čerpá toľko hodín náhradného voľna, koľko hodín predstavuje jeho denný fond pracovného času.
- 12) Nepedagogickí zamestnanci si v prípade čerpania NV čerpajú toľko hodín NV, koľko hodín predstavuje ich denný fond pracovného času.
- 13) Rozsah a podmienky⁴ práce nadčas (nadčasovej práce zamestnancov) sa určujú cez pracovný poriadok a pravidlá práce nadčas vrátane mzdového zvýhodnenia za prácu nadčas zamestnávateľ oznámi zamestnancom cez informačný dokument⁵ zamestnávateľa.

Upravuje sa znenie IV. časti- čl. 18 nasledovne

Dovolenka

- 1) Dovoľenku zamestnancov ustanovuje kolektívna zmluva vyššieho stupňa. Základná výmera dovolenky je päť týždňov. Dovoľenka vo výmere šiestich týždňov patrí zamestnancovi, ktorý do konca kalendárneho roka dovŕši najmenej 33 rokov veku. Dovoľenka pedagogických zamestnancov ustanovených v § 103 ods. 3 Zákonníka práce je deväť týždňov v kalendárnom roku.
- 2) Čerpanie dovolenky určuje zamestnávateľ po prerokovaní so zamestnancom podľa plánu dovoleniek určeného s predchádzajúcim súhlasom zástupcov zamestnancov tak, aby si zamestnanec mohol dovolenku vyčerpať spravidla vcelku a do konca kalendárneho roka. Pri určovaní dovolenky sa prihliada na úlohy školy a na oprávnené záujmy zamestnancov. Zamestnávateľ je povinný určiť zamestnancovi čerpanie aspoň štyroch týždňov dovolenky v kalendárnom roku, ak má na ne nárok, a ak určeníu čerpania dovolenky nebránia prekážky v práci na strane zamestnanca.

⁴ § 97 ods. 9 - určí zamestnávateľ po dohode so zástupcami zamestnancov

⁵ § 47a Zákonníka práce

- 3) Ak si zamestnanec nemôže dovolenku vyčerpať v kalendárnom roku z naliehavých prevádzkových dôvodov alebo preto, že zamestnávateľ neurčí jej čerpanie, alebo pre prekážky v práci, je zamestnávateľ povinný poskytnúť ju zamestnancovi tak, aby sa skončila najneskôr do konca budúceho kalendárneho roka. Ak si zamestnankyňa (zamestnanec) nemôže vyčerpať dovolenku pre čerpanie rodičovskej dovolenky ani do konca budúceho kalendárneho roka, poskytne jej zamestnávateľ nevyčerpanú dovolenku po skončení rodičovskej dovolenky.
- 4) Ak sa poskytuje dovolenka v niekoľkých častiach, musí byť aspoň jedna časť najmenej dva týždne, ak sa zamestnanec so zamestnávateľom nedohodli inak. Deň nástupu dovolenky riaditeľ školy oznámi zamestnancom bez zbytočného prietahu po určení plánu dovolení aspoň 14 dní pred nástupom dovolenky. So súhlasom zamestnanca sa môže táto lehota skrátiť.
- 5) V pláne čerpania dovolení sa zabezpečí, aby pedagogickí zamestnanci čerpali prevažnú časť dovolenky počas letných prázdnin. Pedagogickým zamestnancom, ktorí v čase letných prázdnin zabezpečujú nevyhnutné potrebné práce, sa určuje čerpanie dovolenky v čase zimných alebo jarných prázdnin, prípadne v čase prerušenia prevádzky.
- 6) Riaditeľ školy môže pedagogickým zamestnancom v súlade s §113 ods.1 Zákonníka práce určiť čerpanie pomernej časti dovolenky už v čase letných prázdnin, aj keď nespĺňajú podmienky na vznik nároku na dovolenku v zmysle § 101 Zákonníka práce, ak možno predpokladať, že zamestnanec tieto podmienky splní do konca kalendárneho roka alebo do skončenia pracovného pomeru.
- 7) Zamestnanec je povinný včas oznámiť riaditeľovi školy skutočnosti, ktoré majú význam pre určenie nástupu dovolenky na zotavenie a včas navrhnúť termín nástupu dovolenky alebo jeho zmenu.
- 8) Pred nástupom dovolenky je zamestnanec povinný požiadať zamestnávateľa o poskytnutie dovolenky na predpísanom tlačive o čerpaní dovolenky a dovolenku nastúpiť až po jej schválení riaditeľom školy.
- 9) Zamestnanca môže zamestnávateľ odvolať z dovolenky len na plnenie úloh súvisiacich s dojednaným druhom práce v pracovnej zmluve. Odvolať zamestnanca z dovolenky môže zamestnávateľ na plnenie inej práce ako bola dohodnutá ak je to potrebné na odvrátenie mimoriadnej udalosti alebo na zmiernenie jej bezprostredných následkov v zmysle §55 ods. 4 ZP.
- 10) Zamestnávateľ je povinný nahradiť zamestnancovi náklady, ktoré mu bez jeho zavinenia vznikli preto, že zamestnávateľ mu zmenil čerpanie dovolenky alebo ho odvolal z dovolenky.
- 11) Zamestnancovi patrí za vyčerpanú dovolenku náhrada mzdy v sume jeho priemerného zárobku. Za časť dovolenky, ktorá presahuje štyri týždne základnej výmery dovolenky, ktorú zamestnanec nemohol vyčerpať ani do konca nasledujúceho kalendárneho roka, patrí zamestnancovi náhrada mzdy v sume jeho priemerného zárobku. Za nevyčerpané štyri týždne základnej výmery dovolenky nemôže byť zamestnancovi vyplatená náhrada mzdy, s výnimkou, ak si túto dovolenku nemohol vyčerpať z dôvodu skončenia pracovného pomeru.

- 12) Ak zamestnanec nemôže čerpať dovolenku v čase prázdnin, poverí ho riaditeľ výkonom prác súvisiacich s dohodnutým druhom práce v pracovnej zmluve alebo môže umožniť PZ a OZ vykonávať mimo pracoviska prácu súvisiacu s druhom práce dohodnutú v pracovnej zmluve.
- 13) Riaditeľ môže zamestnancovi v súlade s § 113 ods. 1 Zákonníka práce určiť čerpanie dovolenky, aj keď do nástupu na dovolenku nespĺnil podmienky na vznik nároku na dovolenku v súlade s § 101 Zákonníka práce, ak možno predpokladať, že zamestnanec tieto podmienky splní do konca kalendárneho roka, v ktorom dovolenku čerpá, alebo do skončenia pracovného pomeru.
- 14) Čerpanie dovolenky (za príslušný kalendárny rok) je zamestnávateľ povinný oznámiť zamestnancovi najmenej sedem dní vopred, a ak ide o nevyčerpanú dovolenku podľa § 113 ods. 2 Zákonníka práce (starú dovolenku) najmenej dva dni vopred. Toto obdobie môže byť skrátené len so súhlasom zamestnanca. Toto ustanovenie (ods.14) platí v zmysle § 250b Zákonníka práce v čase mimoriadnej situácie, núdzového stavu alebo výnimočného stavu a počas dvoch mesiacov po ich odvolaní.
- 15) Výmeru dovolenky alebo spôsob jej určenia zamestnávateľ oznámi zamestnancom cez informačný dokument⁶ zamestnávateľa.

Upravuje sa znenie V. časť - čl. 19 nasledovne

Plat a odmeňovanie zamestnancov

- 1) Pri odmeňovaní zamestnancov sa postupuje podľa zákona č. 553/2003 Z. z. a nariadenia vlády SR č. 341/2004 Z. z. ktorým sa ustanovujú katalógy pracovných činností pri výkone práce vo verejnom záujme.
- 2) Ustanovenia Čl. 19 sa nevzťahujú na zamestnancov zamestnávateľa, ktorí nemajú uzatvorený pracovný pomer podľa zákona č. 552/2003 Z. z. ale majú platný pracovný pomer podľa zákona č. 311/2001 Z. z. Zákonníka práce. Takýchto zamestnancov sa považujú zamestnanci zamestnaní pre účelové projekty (prípadne granty na základe osobitných zmlúv, alebo zahraničných zmlúv) do ktorých sa zamestnávateľ zapojí na určitý čas vymedzený projektom. S týmito zamestnancami sú uzatvorené platné pracovné zmluvy v ktorých sa dohodnú aj ich mzdové podmienky.
- 3) Riaditeľovi školy, ktorý je štatutárnym orgánom, určí plat podľa zákona č. 553/2003 Z. z. ten, kto ho do funkcie ustanovil.
- 4) Pracovnoprávne vzťahy zamestnancov sa riadia zákonom č. 552/2003 Z. z. a Zákonníkom práce.
- 5) Na pracovnoprávny vzťah pedagogických a odborných zamestnancov vplýva aj zákon č. 138/2019 Z. z.
- 6) Riaditeľ školy sa zaväzuje využiť možnosť⁷ zaradenia pedagogického zamestnanca a odborného zamestnanca, ktorý spĺňa kvalifikačné predpoklady na výkon pracovnej činnosti do

⁶ § 47a Zákonníka práce

⁷ § 30 ods. 3 zákona č. 138/2019 Z. z.

- a) kariérového stupňa pedagogický zamestnanec s prvou atestáciou alebo odborný zamestnanec s prvou atestáciou, ak pedagogický zamestnanec alebo odborný zamestnanec najmenej tri roky pôsobil na vysokej škole a získal vysokoškolské vzdelanie tretieho stupňa,
 - b) kariérového stupňa pedagogický zamestnanec s druhou atestáciou alebo odborný zamestnanec s druhou atestáciou, ak pedagogický zamestnanec alebo odborný zamestnanec najmenej osem rokov pôsobil na vysokej škole a získal vysokoškolské vzdelanie tretieho stupňa alebo
 - c) kariérového stupňa pedagogický zamestnanec s druhou atestáciou alebo odborný zamestnanec s druhou atestáciou, ak pedagogický zamestnanec alebo odborný zamestnanec vykonal prvú atestáciu, najmenej päť rokov pôsobil na vysokej škole a získal vysokoškolské vzdelanie tretieho stupňa.
- 7) Zamestnávateľ je povinný zabezpečiť ochranu údajov o plate, o náležitostiach s ním súvisiacich a iných peňažných náležitostiach zamestnancov v zmysle § 25 zákona č. 553/2003 Z. z. . Tým nie je dotknutá povinnosť poskytnúť údaje o plate, o náležitostiach s ním súvisiacich a o iných peňažných náležitostiach, ak tak ustanoví osobitný zákon.
 - 8) Zamestnávateľ pri odmeňovaní zamestnancov postupuje podľa 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 zmien a predpisov, zákona č. 138/2019 o pedagogických zamestnancoch a odborných zamestnancoch a o zmene a doplnení niektorých zákonov, zákona č. 552/2003 o výkone práce vo verejnom záujme, zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov, v znení neskorších predpisov a prípadných vyhlášok ministerstva školstva ako aj podnikovej kolektívnej zmluvy.
 - 9) Pri zaradení zamestnanca do platovej triedy zamestnávateľ neprihliada na dosiahnutý vyšší stupeň vzdelania alebo na iný druh osobitného kvalifikačného predpokladu, ako je stupeň vzdelania alebo druh osobitného kvalifikačného predpokladu, ktoré sú v katalógu alebo ustanovené pre ním vykonávanú najnáročnejšiu pracovnú činnosť.
 - 10) Pedagogickí zamestnanci a vedúci pedagogickí zamestnanci sa do platovej triedy zaraďujú podľa dosiahnutého kariérového stupňa.
 - 11) Zamestnancovi okrem pedagogického zamestnanca a odborného zamestnanca sa určí tarifný plat podľa príslušnej stupnice platových taríf v najvyššej platovej tarify platovej triedy, do ktorej ho zaradil, nezávisle od dĺžky započítanej praxe.
 - 12) Okruh pracovných činností vykonávaných zamestnancami, ktorým sa tarifný plat určí podľa bodu 6 je dohodnuté v kolektívnej zmluve. V zmysle kolektívnej zmluvy sú to pracovné činnosti vykonávané nepedagogickými zamestnancami - upratovačiek, školníka, mzdárky školy, kuchárky a vedúcej školskej jedálne.
 - 13) Zaradenie zamestnanca musí byť v súlade s § 5 ods.1. zákona č. 553/2003 z. z. o odmeňovaní niektorých zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme – podľa najnáročnejšej pracovnej činnosti ktorú vykonáva z hľadiska jej zložitosti, zodpovednosti, fyzickej a psychickej záťaže, ktorú má v rámci opisu pracovnej činnosti a plnenia kvalifikačných predpokladov uvedené v pracovnej náplni.
 - 14) Zamestnancovi patrí:

- a) tarifný plat, ktorý zodpovedá jeho zaradeniu do platovej triedy a podľa dohodnutého druhu práce, vzdelania, dĺžky praxe okrem nepedagogických zamestnancov.
 - b) príplatky vo výške a za podmienok ustanovených zákonom a týmto pracovným poriadkom.
- 15) Zamestnancovi je možné zvýšiť tarifný plat:
- a) o osobný príplatok,
 - b) poskytnúť odmenu.
- 16) Funkčný plat je súčet tarifného platu a príplatkov určených mesačnou sumou.
- 17) Odborná prax na účely odmeňovania je
- a) odborná prax
 - b) prax pri vykonávaní pracovných činností, ktoré majú iný charakter ako pracovná činnosť, ktorú má zamestnanec vykonávať u zamestnávateľa, túto prax zamestnávateľ započíta v závislosti od miery jej využitia na úspešné vykonávanie pracovnej činnosti, najviac v rozsahu dvoch tretín.
- 18) Do započítanej praxe sa ďalej započítava:
- a) skutočný čas vykonávania základnej vojenskej služby alebo náhradnej služby, civilnej služby, najviac v rozsahu 18 mesiacov,
 - b) starostlivosť o dieťa zodpovedajúci dĺžke materskej dovolenky alebo rodičovskej dovolenky, pričom na jedno dieťa možno započítať najviac 3 roky a starostlivosť o dieťa s dlhodobou nepriaznivým zdravotným stavom vyžadujúcim osobitnú starostlivosť ustanovenú osobitnými predpismi, ak sa rodič v tomto čase súčasne v dennom štúdiu nepripravoval na povolanie, najviac však šesť rokov zo súhrnu týchto dôb,
- 19) Vedúcim zamestnancom škôl a školských zariadení sa určí príplatok za riadenie podľa Prílohy č. 6 k zákonu č. 553/2003 Z. z. o odmeňovaní zamestnancov vo výkone práce vo verejnom záujme.
- 20) Zamestnancom môže riaditeľ školy priznať osobný príplatok za ocenenie mimoriadnych osobných schopností, dosahovaných pracovných výsledkov, alebo za vykonávanie práce nad rámec pracovných povinností. Priznanie osobného príplatku je nenárokovateľné.
- 21) O priznaní osobného príplatku, jeho zvýšení, znížení alebo odobratí rozhoduje zamestnávateľ na základe písomného návrhu príslušného vedúceho zamestnanca. Návrh na poskytnutie osobného príplatku zamestnancovi vrátane jej výšky písomne odôvodní vedúci zamestnanec (priamy nadriadený) a predloží riaditeľovi školy.
- 22) Zamestnávateľ môže poskytnúť zamestnancovi odmenu za
- a) kvalitné vykonávanie pracovných činností alebo za vykonanie práce presahujúcej rámec pracovných povinností vyplývajúcich z dohodnutého druhu práce,
 - b) splnenie mimoriadnej pracovnej úlohy alebo osobitne významnej pracovnej úlohy, alebo vopred určenej cieľovej pracovnej úlohy,
 - c) poskytnutie osobnej pomoci pri mimoriadnej udalosti, pri likvidácii a odstraňovaní jej následkov, pri ktorej môže dôjsť k ohrozeniu života, zdravia alebo majetku,
- 23) Návrh na poskytnutie odmeny zamestnancovi vrátane jej výšky písomne odôvodní priamy nadriadený vedúci zamestnanec a predloží riaditeľovi školy.

Upravuje sa znenie V. časť - čl. 20 nasledovne

Výplata platu

- 1) Plat sa vypláca zamestnancovi v peniazoch vo výplatnom termíne dohodnutom v pracovnej zmluve.
- 2) Zamestnávateľ poukáže plat alebo jeho časť určenú zamestnancom na ním určený účet v banke alebo v pobočke zahraničnej banky v SR tak, aby určená suma peňažných prostriedkov mohla byť pripísaná na tento účet najneskôr v deň určený na výplatu.
- 3) Pri vyúčtovaní platu zamestnávateľ vydá zamestnancovi písomný doklad (výplatnú pásku) obsahujúci údaje o jednotlivých zložkách platu, o jednotlivých plneniach poskytovaných v súvislosti so zamestnaním, o vykonaných zrážkach a o celkovej cene práce. Výplatnú pásku zamestnávateľ poskytne zamestnancovi písomne, ak sa nedohodli na poskytovaní elektronickými prostriedkami. Údaje o celkovej cene práce tvorí súčet platu a úhrady povinného poistného platených zamestnávateľom.
- 4) Na žiadosť zamestnanca predloží zamestnávateľ zamestnancovi na nahliadnutie doklady, na ktorých základe mu bol plat vypočítaný.
- 5) Splatnosť mzdy a výplatu mzdy vrátane výplatných termínov zamestnávateľ oznámi zamestnancom cez informačný dokument⁸ zamestnávateľa.

Upravuje sa znenie IX. časť - čl. 25 nasledovne

Sociálna politika a starostlivosť o zamestnancov

- 1) Zamestnávateľ zabezpečí zamestnancom vo všetkých zmenách stravovanie zodpovedajúce zásadám správnej výživy v školskej jedálni.
- 2) V prípade odstavky školskej jedálne zamestnávateľ zabezpečuje stravovanie zamestnancov formou gastrolístkov.
- 3) Na účely stravovania sa za pracovnú zmenu považuje výkon práce dlhší ako štyri hodiny. Ak pracovná zmena trvá viac ako 11 hodín, zamestnávateľ môže zabezpečiť poskytnutie ďalšieho teplého hlavného jedla.
- 4) Zamestnávateľ poskytne zamestnancovi finančný príspevok na základe žiadosti zamestnanca v sume uvedenej v § 152 ods. 3 Zákonníka práce, len ak povinnosť zamestnávateľa zabezpečiť zamestnancom stravovanie vylučujú podmienky výkonu práce na pracovisku, alebo ak zamestnávateľ nemôže zabezpečiť stravovanie podľa § 152 ods. 2 ZP, alebo ak zamestnanec na základe lekárskeho potvrdenia od špecializovaného lekára zo zdravotných dôvodov nemôže využiť žiadny zo spôsobov stravovania zamestnancov zabezpečených zamestnávateľom.

⁸ § 47a Zákonníka práce

Dodatok č. 1 nadobúda platnosť dňom podpísania obidvoma účastníkmi dohody a účinnosť dňom nasledujúcim.

Org. číslo 73-1011-508

...olia s matersk...

základná organizácia

...učky 5t...

zamestnávateľ

Príloha č. 2

Prehľad rozdelenia pracovného času - Príloha patrí ku IV. časti, článok 15

Kategória zamestnancov		základný pracovný čas	Voliteľný pracovný čas
Zamestnanci pôsobiaci v budove ZŠ			
Pedagogickí zamestnanci ZŠ		07:30 ⁹ – 12:50 ¹⁰	06:30 – 07:15 a 12:50 – 18:30
Vychovávateľky	Plný pracovný úväzok	11:00 – 16:00	06:30 – 11:00 a 16:00 – 18:30
	Čiastočný pracovný úväzok	12:00 – 15:00	06:30 – 11:00 a 15:00 – 18:30
Administratívna prac. - ekonómka		08:00 – 14:00	06:00 – 08:00 a 14:00 – 18:00
Školník		06:30 – 13:30	06:00 – 06:30 a 13:30 – 18:00
Vedúca jedálne a kuchárky		07:00 – 14:00	06:00 – 07:00 a 14:00 – 18:00
Upratovačky	p. Fliegová, p. Drusková	06:30 – 09:30	12:00 – 18:00
	p. Jančiová	12:00 – 17:00	
Zamestnanci pôsobiaci v budove MŠ			
Pedagogickí zam. MŠ ¹¹	Ranná smena 1 – PON	06:00 – 12:00	12:00 – 18:00
	Ranná smena 1 – UT – PIA	06:00 – 11:30	11:30 – 18:00
	Ranná smena 2 – PON	07:00 – 13:00	13:00 – 19:00
	Ranná smena 2 – UT – PIA	07:00 – 12:30	12:30 – 19:00
	Poobedná smena - PON	10:00 – 16:00	06:00 – 10:00 a 16:00 – 18:00
	Poobedná smena – UT – PIA	10:30 – 16:00	06:00 – 10:00 a 16:00 – 18:00
Upratovačky ¹²	Ranná smena	06:00 – 14:00	
	Poobedná smena	08:00 – 16:00	

⁹ Ak má zamestnanec podľa platného rozvrhu dozorov ranný dozor, jeho základný pracovný čas začína 07:15

¹⁰ Odchod zo zamestnania je možný od 12:50 za predpokladu splnenia podmienky, že pedagogický zamestnanec má odučené všetky hodiny podľa platného rozvrhu hodín a má splnené všetky dozory podľa platného rozvrhu dozorov.

¹¹ Striedanie služieb po týždni

¹² Striedanie služieb po týždni

Kuchárka	07:00 – 15:00	
----------	---------------	--