



Stredná odborná škola obchodu a služieb
Žiar nad Hronom



KOLEKTÍVNA ZMLUVA

na rok 2024



Kolektívna zmluva

uzatvorená dňa 31. decembra 2023 medzi zmluvnými stranami

Základnou organizáciou OZ PŠ a V pri Strednej odbornej škole obchodu a služieb, Jilemnického 1282, 965 01 Žiar nad Hronom, IČO: 42303656, zastúpenou Ing. Zdenou Žiakovou, splnomocnencom na kolektívne vyjednávanie a uzatvorenie kolektívnej zmluvy podľa článku 2, ods.1 stanov základnej organizácie a na základe plnomocenstva zo dňa 24. 11. 2023, (ďalej odborová organizácia)

a
Strednou odbornou školou obchodu a služieb so sídlom v Žiari nad Hronom, Jilemnického 1282, IČO: 37890085, zastúpenou Ing. Miroslavom Krajčvom, riaditeľom školy (ďalej zamestnávateľ)

nasledovne:

Prvá časť Úvodné ustanovenia

Článok 1

Spôsobilosť zmluvných strán na uzatvorenie kolektívnej zmluvy

(1) Odborová organizácia má právnu subjektivitu podľa zákona číslo 83/1990 Zb. o združovaní občanov v znení neskorších predpisov. Oprávnenie rokovať a uzatvoriť túto kolektívnu zmluvu vyplýva z článku 2, ods.1 stanov odborovej organizácie a z plnomocenstva zo dňa 24. 11. 2023, ktorým výbor odborovej organizácie, jej štatutárny orgán, splnomocnil na rokovanie a uzatvorenie kolektívnej zmluvy pani Zdenou Žiakovou, predsedníčku odborovej organizácie. Plnomocenstvo z 24. 11. 2023 tvorí prílohu A tejto kolektívnej zmluvy.

(2) Zamestnávateľ má právnu subjektivitu založenú zriaďovacou listinou zo dňa 01. 09. 2002. Oprávnenie zástupcu zamestnávateľa rokovať a uzatvoriť túto kolektívnu zmluvu vyplýva z jeho funkcie riaditeľa školy, štatutárneho orgánu zamestnávateľa.¹

(3) Na účely tejto kolektívnej zmluvy sa môže používať na spoločné označenie odborovej organizácie a zamestnávateľa označenie "zmluvné strany", namiesto označenia kolektívna zmluva skratka "KZ", namiesto označenia Zákonník práce skratka „ZP“, zákona o odmeňovaní niektorých zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme skratka "OVZ".

Článok 2

Uznanie odborovej organizácie a zamestnávateľa

(1) Zamestnávateľ uznáva v zmysle § 231 ods. 1 ZP, ako svojho zmluvného partnera na uzatvorenie tejto kolektívnej zmluvy odborovú organizáciu.

(2) Zmluvné strany sa zaväzujú, že nebudú v budúcnosti počas účinnosti tejto kolektívnej zmluvy spochybňovať vzájomné oprávnenie vystupovať ako zmluvná strana tejto kolektívnej zmluvy.

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



Článok 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) Na zamestnancov, ktorí vykonávajú domácku prácu alebo teleprácu sa nevzťahujú ustanovenia tejto KZ, ktoré upravujú rozvrhnutie určeného týždenného pracovného času, o prestojoch, o dôležitých prekážkach v práci s výnimkou úmrtia rodinného príslušníka, o mzde za prácu nadčas a mzdovom zvýhodnení za nočnú prácu a prípadne o mzdovej kompenzácii za sťažený výkon práce.²
- (4) Kolektívna zmluva je platná dňom jej podpisu zmluvnými stranami. Účinnosť tejto KZ sa začína dňom 1. januára 2024 a skončí 31. decembra 2024.

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 číslojú sa v poradí v akom sú uzatvorené.
- (2) Zmluvné strany sa zaväzujú doplnkom ku KZ zmeniť do budúcnosti (teda nie retroaktívne) ustanovenia KZ, ktoré zakladajú finančné nároky, t. j. články 7, 9, 10 a 27 a to v závislosti od prideleného rozpočtu zamestnávateľovi. Zmluvné strany môžu po vzájomnej dohode doplnkom k tejto KZ zmeniť aj iné ustanovenia tejto KZ bez obmedzenia.

Článok 5 **Archivovanie kolektívnej zmluvy**

Zmluvné strany uschovávajú 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 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 uzatvorenia. Termín stretnutia zamestnancov dohodnú zmluvné strany. Z oboznámenia s obsahom KZ sa vyhotoví zápisnica, ktorej prílohou bude prezenčná listina oboznámených zamestnancov. Odborová organizácia sa zaväzuje poskytnúť svojmu členovi na základe jeho písomnej žiadosti kópiu tejto KZ do 30 dní od požiadania.
- (3) Novo prijímaných zamestnancov do pracovného pomeru oboznámi zamestnávateľ s touto KZ v rámci plnenia povinností v zmysle §-u 47 ods.2 ZP.

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



Druhá časť

Individuálne vzťahy, právne nároky a práva zamestnancov z kolektívnej zmluvy

Článok 7

Príplatky, odmeny a náhrady za pohotovosť

Príplatky, odmeny a náhrady za pohotovosť budú vyplácané zamestnancom v súlade so Zákonníkom práce, so zákonom o odmeňovaní niektorých zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme, s internou smernicou o odmeňovaní za prácu na mimoriadnych akciách (**príloha E tejto KZ**) a podľa finančných možností zamestnávateľa.

a) Osobný príplatok

(1) Zamestnávateľ sa zaväzuje využívať účel osobného príplatku na ocenenie mimoriadnych osobných schopností, dosahovaných pracovných výsledkov zamestnanca alebo za vykonávanie prác zamestnancom nad rámec jeho pracovných povinností. O výške osobného príplatku rozhodne riaditeľ na základe písomného návrhu príslušného vedúceho zamestnanca (§ 10 OVZ). Ak sa poskytuje osobný príplatok z dôvodu vykonávania práce nad rámec pracovných povinností, poskytuje sa osobný príplatok zamestnancovi počas trvania dôvodu, na základe ktorého mu bol priznaný. Po skončení vykonávania práce nad rámec pracovných povinností zamestnávateľ zamestnancovi osobný príplatok odoberie alebo zníži na úroveň, ktorá zodpovedá sume osobného príplatku pred jeho priznaním alebo zvýšením z dôvodu vykonávania práce nad rámec pracovných povinností.

(2) Na účel osobných príplatkov vyčlení zamestnávateľ v rozpočte finančné prostriedky v závislosti od aktuálnej finančnej situácie.

(3) Za účelom objektívneho určovania osobného príplatku zamestnávateľ bude zohľadňovať pri jeho priznaní kritéria, ktoré tvoria **prílohu C a D** tejto KZ.

(4) Zamestnancovi môže zamestnávateľ odobrať priznaný osobný príplatok z dôvodu zhoršenia pracovných výsledkov, ak pominú dôvody, pre ktoré mu bol osobný príplatok priznaný (nesplňa kritéria alebo podmienky), alebo v prípade nedostatku finančných prostriedkov v rozpočte školy.

b) Príplatok za profesijný rozvoj pedagogického a odborného zamestnanca

(1) Pedagogickému zamestnancovi a odbornému zamestnancovi patrí príplatok za profesijný rozvoj v sume:

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

(2) Príplatok za profesijný rozvoj podľa odseku 1 zamestnávateľ prizná na dobu siedmich rokov najviac v sume 12 % z platovej tarify platovej triedy a pracovnej triedy, do ktorej je pedagogický zamestnanec alebo odborný zamestnanec zaradený.



- (3) Príplatok za profesijný rozvoj podľa odseku 1 zamestnávateľ prizná od prvého dňa kalendárneho mesiaca nasledujúceho po mesiaci, v ktorom pedagogický zamestnanec a odborný zamestnanec požiadala o priznanie príplatku za profesijný rozvoj. Príplatok za profesijný rozvoj sa určí pevnou sumou zaokrúhlenou na 50 eurocentov nahor.
- (4) Riaditeľovi školy prizná príplatok za profesijný rozvoj zriaďovateľ.
- (5) Zamestnávateľ príplatok za profesijný rozvoj pedagogickému zamestnancovi a odbornému zamestnancovi odoberie alebo zníži od prvého dňa nasledujúceho po uplynutí siedmich rokov od jeho priznania.
- (6) Príplatok za profesijný rozvoj nepatrí pedagogickému zamestnancovi a odbornému zamestnancovi, ktorý nespĺňa kvalifikačné predpoklady na výkon pracovnej činnosti podľa osobitného predpisu.
- (7) Príplatok za profesijný rozvoj nepatrí začínajúcemu pedagogickému zamestnancovi a začínajúcemu odbornému zamestnancovi.
- (8) Pri zmene zamestnávateľa postupuje nový zamestnávateľ pri priznávaní príplatku za profesijný rozvoj pedagogickému zamestnancovi alebo odbornému zamestnancovi podľa odseku 1 a zohľadňuje dobu podľa odseku 2 uplynutú u predchádzajúceho zamestnávateľa.
- (9) Kreditový príplatok priznaný pedagogickému zamestnancovi alebo odbornému zamestnancovi podľa predpisov účinných do 31. augusta 2019 sa považuje za príplatok za profesijný rozvoj a vypláca sa do 31. augusta 2026.

c) Odmena za pracovné zásluhy pri dosiahnutí päťdesiat rokov veku

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

Článok 8

Výplata platu, preddavku na mzdu a zrážky z platu

- (1) 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 učiteľov vysokých škôl a výskumných a vývojových zamestnancov a platové tarify 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. Prípadné zmeny od 01. 09. 2024 budú upravované dodatok k tejto KZ.
- (2) Zamestnávateľ sa zaväzuje uskutočniť výplatu platu raz mesačne najneskôr v 12. deň po ukončení predchádzajúceho mesiaca.
- (3) 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 výplaty podľa predchádzajúceho odseku.
- (4) Zamestnávateľ sa zaväzuje na základe žiadosti zamestnanca poskytovať mu preddavok na mzdu 20. dňa príslušného kalendárneho mesiaca (§ 130 ods.3 ZP).



(5) Zamestnávateľ sa zaväzuje na požiadanie zamestnanca alebo na základe dohody o zrážkach zo mzdy, časti mzdy určené zamestnancom poukazovať aj na viac účtov, ktoré si zamestnanec sám určil (§ 130 ods. 7 ZP a § 131 ods. 7 ZP).

Článok 9 Odstupné a odchodné

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

- a) jeho priemerného mesačného zárobku, ak pracovný pomer zamestnanca trval najmenej dva roky a menej ako päť rokov,
- b) dvojnásobku jeho priemerného mesačného zárobku, ak pracovný pomer zamestnanca trval najmenej päť rokov a menej ako desať rokov,
- c) trojnásobku jeho priemerného mesačného zárobku, ak pracovný pomer zamestnanca trval najmenej desať rokov a menej ako dvadsať rokov,
- d) štvornásobku jeho priemerného mesačného zárobku, ak pracovný pomer zamestnanca trval najmenej dvadsať rokov.

(2) Zamestnancovi patrí pri skončení pracovného pomeru **dohodou** z dôvodov uvedených v § 63 ods. 1 písm. a) alebo písm. b) alebo z dôvodu, že zamestnanec stratil vzhľadom na svoj zdravotný stav podľa lekárskeho posudku dlhodobu spôsobilosť vykonávať doterajšiu prácu, odstupné najmenej v sume:

- a) jeho priemerného mesačného zárobku, ak pracovný pomer zamestnanca trval menej ako dva roky,
- b) dvojnásobku jeho priemerného mesačného zárobku, ak pracovný pomer zamestnanca trval najmenej dva roky a menej ako päť rokov,
- c) trojnásobku jeho priemerného mesačného zárobku, ak pracovný pomer zamestnanca trval najmenej päť rokov a menej ako desať rokov,
- d) štvornásobku jeho priemerného mesačného zárobku, ak pracovný pomer zamestnanca trval najmenej desať rokov a menej ako dvadsať rokov,
- e) päťnásobku jeho priemerného mesačného zárobku, ak pracovný pomer zamestnanca trval najmenej dvadsať rokov.

(3) Zamestnancovi patrí pri prvom skončení pracovného pomeru po vzniku nároku na starobný dôchodok alebo invalidný dôchodok, ak pokles schopnosti vykonávať zárobkovú činnosť je viac ako 70 %, odchodné v sume **dvojnásobku jeho funkčného platu**, ak požiadá o poskytnutie uvedeného dôchodku pred skončením pracovného pomeru alebo do desiatich pracovných dní po jeho skončení.

(4) Zamestnancovi patrí pri skončení pracovného pomeru odchodné v sume **dvojnásobku jeho funkčného platu**, ak mu bol priznaný predčasný starobný dôchodok na základe žiadosti podanej pred skončením pracovného pomeru alebo do desiatich pracovných dní po jeho skončení.

(5) Odchodné zamestnancovi patrí len od jedného zamestnávateľa.

(6) Zamestnávateľ nie je povinný poskytnúť zamestnancovi odchodné, ak sa pracovný pomer skončil podľa § 68 ods. 1.



Článok 10 Príspevok na doplnkové dôchodkové poistenie a sporenie

Zmluvné strany sa dohodli, že zamestnávateľ nebude zamestnancom prispievať na doplnkové dôchodkové sporenie (DDS).

Článok 11 Určenie platu zamestnancom nezávisle od dĺžky praxe

Zamestnávateľ sa zaväzuje určiť tarifný plat zamestnancovi, ktorý nie je pedagogickým zamestnancom alebo odborným zamestnancom, v najvyššej platovej tarife platovej triedy, do ktorej zamestnanca zaradil, nezávisle od dĺžky započítanej praxe. Takto určený tarifný plat nesmie byť nižší, ako by bol tarifný plat určený podľa zaradenia do platového stupňa (§ 7 ods.4 OVZ).

Článok 12 Pracovný čas zamestnancov

(1) V záujme vytvárania priaznivejších pracovných podmienok a podmienok zamestnávania a v zmysle § 85 ods.8 ZP zamestnávateľ určuje pracovný čas na 37 a 1/2 hodiny týždenne; u zamestnanca, ktorý má pracovný čas rozvrhnutý tak, že pravidelne vykonáva prácu striedavo v oboch zmenách v dvojjzmennej prevádzke sa ustanovuje pracovný čas 36 a 1/4 hodiny týždenne; u zamestnanca, ktorý má pracovný čas rozvrhnutý tak, že pravidelne vykonáva prácu striedavo vo všetkých zmenách v trojzmennej alebo v nepretržitej prevádzke sa ustanovuje pracovný čas 35 hodín týždenne.

(2) Zamestnávateľ sa zaväzuje umožniť pedagogickým zamestnancom vykonávať činnosti súvisiace s priamou vyučovacou činnosťou, priamou výchovnou činnosťou a ďalším vzdelávaním - mimo pracoviska (výkon práce z domu, tzv. home office).

Článok 13 Osobitné ustanovenia v čase mimoriadnej situácie, núdzového stavu alebo výnimočného stavu

Zákonníka práce § 250b ustanovuje nasledovné:

- (1) V čase mimoriadnej situácie, núdzového stavu alebo výnimočného stavu a počas dvoch mesiacov po ich odvolaní platia ustanovenia prvej časti až desiatej časti Zákonníka práce s odchýlkami uvedenými v odsekoch 2 až 7.
- (2) Počas účinnosti opatrenia na predchádzanie vzniku a šíreniu prenosných ochorení alebo opatrenia pri ohrození verejného zdravia nariadených príslušným orgánom podľa osobitného predpisu:
 - 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.
- (3) 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.
- (4) Čerpanie dovolenky je zamestnávateľ povinný oznámiť zamestnancovi najmenej sedem dní vopred, a ak ide o nevyčerpanú dovolenku podľa § 113 ods. 2, najmenej dva dni vopred. Toto obdobie môže byť skrátené so súhlasom zamestnanca.
- (5) Zamestnávateľ ospravedlní neprítomnosť zamestnanca v práci aj počas jeho dôležitej osobnej prekážky v práci, ktorou je karanténne opatrenie alebo izolácia; za tento čas nepatrí zamestnancovi



náhrada mzdy, ak osobitný predpis neustanovuje inak. Zamestnanec, ktorý má dôležitú osobnú prekážku v práci z dôvodu karanténneho opatrenia, izolácie, osobného a celodenného ošetrovania chorého člena rodiny podľa osobitného predpisu alebo osobnej a celodennej starostlivosti o fyzickú osobu podľa osobitného predpisu, sa na účely § 64 posudzuje ako zamestnanec, ktorý je uznaný dočasne za práceneschopného. Zamestnanec, ktorý sa vráti do práce po skončení izolácie, osobného a celodenného ošetrovania chorého člena rodiny podľa osobitného predpisu alebo osobnej a celodennej starostlivosti o fyzickú osobu podľa osobitného predpisu, sa na účely § 157 ods. 3 posudzuje ako zamestnanec, ktorý sa vráti do práce po skončení dočasnej pracovnej neschopnosti.

(6) Ak zamestnanec nemôže vykonávať prácu celkom alebo sčasti pre zastavenie alebo obmedzenie činnosti zamestnávateľa na základe rozhodnutia príslušného orgánu alebo pre zastavenie alebo obmedzenie činnosti zamestnávateľa ako dôsledku vyhlásenia mimoriadnej situácie, núdzového stavu alebo výnimočného stavu, ide o prekážku v práci na strane zamestnávateľa, pri ktorej patrí zamestnancovi náhrada mzdy v sume 80% jeho priemerného zárobku, najmenej však v sume minimálnej mzdy; ustanovenie § 142 ods. 4 tým nie je dotknuté.

(7) Ustanovenie odseku 6 sa nevzťahuje na zamestnancov subjektov hospodárskej mobilizácie, v ktorých bola uložená pracovná povinnosť.

Článok 14

Dovolenka na zotavenie a náhradné voľno

(1) Základná výmera dovolenky nepedagogických zamestnancov je 5 týždňov. Dovolenka vo výmere 6 týždňov patrí zamestnancovi, ktorý do konca kalendárneho roka dovŕši 33 rokov veku, a zamestnancovi, ktorý sa trvale stará o dieťa. Dovolenka riaditeľa školy, zástupcov riaditeľa školy, učiteľov, pedagogických asistentov, odborných zamestnancov, majstrov odbornej výchovy je 9 týždňov v kalendárnom roku.

(2) V prípade, že pedagogický zamestnanec z dôvodu mimoriadnej situácie, núdzového stavu alebo výnimočného stavu nemá dostatok dovolenky na príslušný kalendárny rok môže zamestnávateľ určiť zamestnancovi, ktorých povaha práce to umožňuje, výkon práce z domu podľa § 250b ods. 2 písm. a) Zákonníka práce (tzv. home office).

(3) Ak zamestnávateľ nemôže nepedagogickému zamestnancovi prideliť prácu podľa pracovnej zmluvy, ide o prekážku v práci na strane zamestnávateľa podľa § 250b ods. 6, pri ktorej patrí zamestnancovi náhrada mzdy v sume 80 % jeho priemerného zárobku, najmenej však v sume minimálnej mzdy.

(4) Za zastupované hodiny nad rámec základného pracovného úväzku zamestnanca sa zamestnávateľ zaväzuje priznať zamestnancovi za každú zastupovanú hodinu jednu hodinu náhradného voľna a to v zmysle **Internej smernice o tvorbe a čerpaní náhradného voľna, čerpaní dovoleniek a voľna z dôvodu návštevy zdravotníckeho zariadenia (príloha F tejto KZ).**

(5) Za hodinu práce nadčas patrí zamestnancovi hodinová sadzba jeho funkčného platu zvýšená o 30 %, a ak ide o deň nepretržitého odpočinku v týždni, zvýšená o 60 % hodinovej sadzby funkčného platu. Ak sa zamestnávateľ so zamestnancom dohodli na čerpaní náhradného voľna za prácu nadčas, patrí mu za každú hodinu práce nadčas hodina náhradného voľna. Za čas čerpania náhradného voľna patrí zamestnancovi funkčný plat, ktorý sa zúčtuje za čas čerpania náhradného voľna za prácu nadčas; zvýšenie podľa prvej vety za čas čerpania náhradného voľna zamestnancovi nepatrí. Ak zamestnávateľ neposkytne zamestnancovi náhradné voľno počas dvoch kalendárnych mesiacov alebo v inom dohodnutom čase po vykonaní práce nadčas, patrí zamestnancovi zvýšenie podľa prvej vety.



Tretia časť
Kolektívne vzťahy, práva a povinnosti zmluvných strán

Článok 15
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 výuku, pri splnení zákonných podmienok stanovených v zák.č.2/1991 o kolektívnom vyjednávaní a podmienok uvedených v tejto časti KZ.
- (3) Právo zamestnancov na štrajk, zaručené článkom 37 ods.4 Ústavy Slovenskej republiky a Listinou základných práv a slobôd tým nie je ustanoveniami predchádzajúcich odsekov, ani ničím iným obmedzené a zmluvné strany sa zaväzujú ho nespochybňovať.

Článok 16
Riešenie kolektívnych sporov

- (1) Kolektívnym sporom zmluvné strany rozumejú spor o uzatvorenie KZ alebo spor o uzatvorenie doplnku ku KZ, alebo spor o plnenie záväzku z KZ /ak nevzniká z neho nárok priamo zamestnancovi/ v dobe účinnosti KZ, alebo v dobe účinnosti jednotlivých záväzkov z nej.
- (2) Zmluvné strany sa zaväzujú, ak kolektívny spor nevyriešia rokovaním do 30 dní od predloženia návrhu na uzatvorenie KZ, jej doplnku, alebo návrhu na vyriešenie sporu o plnenie záväzku z KZ, využiť sprostredkovateľa na riešenie sporu zapísaného v zozname sprostredkovateľov na Ministerstve práce, sociálnych vecí a rodiny Slovenskej republiky (ďalej ministerstvo).
- (3) Zmluvné strany, ak kolektívny spor nevyriešia pred sprostredkovateľom podľa predchádzajúceho odseku, zväžia na základe spoločnej dohody využitie rozhodcu zapísaného na ministerstve, aby rozhodol ich kolektívny spor.
- (4) Zmluvné strany sa dohodli na sankcii, pre prípad, ak niektorá zmluvná strana odmietne podpísať žiadosť o určenie sprostredkovateľa v zmysle ods.2 tohto článku tak, že zmluvná strana, ktorá odmietne podpísať žiadosť o určenie sprostredkovateľa, zaplatí druhej zmluvnej strane sankciu za nesplnenie dohodnutého záväzku v sume 500 eur. Zmluvná pokuta podľa predchádzajúcej vety je splatná do 15 dní od jej vyúčtovania povinnej zmluvnej strane. Odborová organizácia smie prípadne zaplatenú pokutu zamestnávateľom použiť len na účel kolektívneho vyjednávania.

Článok 17
Riešenie individuálnych nárokov zamestnancov a vybavovanie ich sťažností

- (1) Zmluvné strany sa zaväzujú rešpektovať právo zamestnanca na uplatnenie svojich individuálnych nárokov z pracovnoprávných vzťahov prostredníctvom inšpekcie práce alebo na súde.
- (2) Zmluvné strany sa dohodli, že pri riešení sťažnosti zamestnanca budú postupovať objektívne, v súlade so všeobecne záväznými predpismi tak, aby každá sťažnosť bola prešetrená a výsledok oznámený zamestnancovi bez zbytočného odkladu (§ 13 ods.4 ZP).



Článok 18 Zabezpečenie činnosti odborových orgánov

(1) Zmluvné strany sa dohodli, že budú racionálne riešiť zabezpečenie nevyhnutnej prevádzkovej činnosti odborovej organizácie, aby mohla riadne vykonávať svoje poslanie. Na splnenie povinnosti vyplývajúcej z §-u 240 ZP sa zamestnávateľ zaväzuje na dobu existencie odborovej organizácie poskytnúť jej:

- a) možnosť využívať jednu telefónnu /faxovú/ linku za účelom telefonického spojenia, faxového spojenia alebo počítačového spojenia na odosielanie správ e-mailom a využívanie internetu,
- b) vnútorné zariadenie miestnosti kabinetu výchovného poradcu, v ktorom pôsobí výbor ZO,
- c) zaplatí všetky prevádzkové náklady /energie, spojové poplatky a pod/ na svoj náklad,
- d) svoje rokovacie miestnosti na svoj náklad za účelom vzdelávacích činností odborových funkcionárov a vedúcich zamestnancov zamestnávateľa v oblasti pracovnoprávnej a kolektívneho vyjednávania, oboznámenia zamestnancov s uzatvorenou kolektívnou zmluvou, na kolektívne vyjednanie a riešenie kolektívnych sporov, na zasadnutia odborových orgánov a na slávnostné podujatia súvisiace s ocenením práce zamestnancov.
- e) priestory na zverejňovanie informácií o ochrane práce, o kolektívnom vyjednaní, o pracovnoprávnych otázkach a odborovej činnosti v záujme zabezpečenia riadnej informovanosti zamestnancov.

(2) Zmluvné strany sa dohodli, že pri podpise pracovnej zmluvy zamestnávateľ poskytne novému zamestnancovi prihlášku do odborovej organizácie a kontakt na predsedu odborovej organizácie (§230b ods. 1 ZP).

(3) Zamestnávateľ poskytne predsedovi odborovej organizácie alebo inej osobe poverenej predsedom odborovej organizácie časový priestor na pracovných poradách za účelom poskytnutia informácií o činnosti odborovej organizácie. Za týmto účelom umožní zamestnávateľ odborovej organizácii využiť aj elektronický informačný systém používaný zamestnávateľom (§230b ods. 2 ZP).

(4) Zamestnávateľ poskytne zamestnancovi pracovné voľno s náhradou mzdy na výkon funkcie v orgánoch odborovej organizácie podľa jeho potreby a tiež umožní úpravu pracovného času pedagogickým zamestnancom, funkcionárom odborových orgánov, na zabezpečenie nevyhnutnej činnosti odborových orgánov.

(5) Zamestnávateľ sa zaväzuje poskytovať pracovné voľno s náhradou mzdy funkcionárom, ktorí sú zvolení do orgánov Rady odborovej organizácie a do orgánov Odborového zväzu pracovníkov školstva a vedy na Slovensku (ďalej Odborový zväz) na zabezpečenie ich činnosti a poslania v nevyhnutnom rozsahu, najmenej však:

- predseda výboru ZO päť dní v roku,
- členovia výboru ZO tri dni v roku,
- členovia komisie BOZP tri dni v roku,
- členovia orgánov OZ P a V päť dní v roku.

(6) Zamestnávateľ poskytne zamestnancom pracovné voľno na nevyhnutne potrebný čas s náhradou mzdy v sume jeho funkčného platu na účasť na rekondičných pobytoch, na povinných lekárskech prehliadkach a na účasť zástupcov zamestnancov na vzdelávaní (§ 138 ZP) a na odborné školenia a školenia v oblasti pracovnoprávnych vzťahov organizovaných Radou ZO OZ alebo Odborovým zväzom v nevyhnutnom rozsahu, najmenej však:

- predseda výboru ZO päť dní v roku,
- členovia výboru ZO tri dni v roku,
- členovia komisie BOZP tri dni v roku,
- členovia orgánov OZ PŠ a V päť dní v roku.

Článok 19

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

(1) Zamestnávateľ sa zaväzuje plniť povinnosti vyplývajúce mu z právnych predpisov a tejto KZ, najmä:



- a) **vyžiadať si predchádzajúci súhlas odborovej organizácie alebo rozhodnúť po dohode s ňou v nasledovných prípadoch:**
- vydanie pracovného poriadku u zamestnávateľa (§ 12 ZOVZ),
 - vydanie predpisov a pravidiel o BOZP (§ 39 ods. 2 ZP),
 - nerovnomerné rozvrhnutie pracovného času (§ 87 ods. 2 ZP),
 - dohodnutie vyrovnávacieho obdobia konta pracovného času (§ 87a ods. 2 ZP),
 - zavedenie konta pracovného času (§ 87a ods. 1 ZP),
 - zavedenie pružného pracovného času (§ 88 ods. 1 ZP),
 - určenie začiatku a konca pracovného času a na rozvrh pracovných zmien (§ 90 ods. 4 ZP),
 - určenie času potrebného na osobnú očistu po skončení práce, ktorý sa zamestnancovi započíta do pracovného času (§ 90 ods. 10 ZP),
 - určenie podrobnejších podmienok poskytnutia prestávky na odpočinok a jedenie vrátane jej predĺženia (§ 91 ods. 2 ZP),
 - odlišné určenie nepretržitého odpočinku v týždni (§ 93 ods. 3 ZP),
 - rozsah a podmienky práce nadčas (§ 97 ods. 9 ZP),
 - vymedzenie okruhu ťažkých telesných prác a duševných prác, pri ktorých by mohlo dôjsť k ohrozeniu života alebo zdravia zamestnancov (§ 98 ods. 9 ZP),
 - prijatie plánu dovoleniek na príslušný rok (§ 111 ods. 1 ZP),
 - na určenie hromadného čerpania dovolenky (§ 111 ods. 2 ZP),
 - zavádzanie noriem spotreby práce a ich zmien (§ 133 ods. 3 ZP),
 - vymedzenie vážnych prevádzkových dôvodov, pre ktoré zamestnávateľ nemôže zamestnancovi pridelovať prácu a pri ktorých sa mu poskytuje 60% jeho funkčného platu (§ 142 ods. 4 ZP),
 - výpoveď alebo okamžité zrušenie pracovného pomeru zástupcom zamestnancov, na ktorých sa vzťahuje zvýšená ochrana (§ 240 ods. 9 ZP),
 - určenie prídelu do sociálneho fondu, jeho čerpaní a použitia a poskytnutí príspevku odborovej organizácii (§ 3, § 7 ods. 3 zák. č. 152/1994 Z. z. o sociálnom fonde);
- b) **písomne informovať odborovú organizáciu najmä:**
- ak má dôjsť k prechodu práv a povinností z pracovnoprávných vzťahov najneskôr jeden mesiac predtým:
 - a) o dátume alebo navrhovanom dátume prechodu,
 - b) o dôvodoch prechodu,
 - c) o pracovnoprávných, ekonomických a sociálnych dôsledkoch prechodu na zamestnancov,
 - d) o plánovaných opatreniach prechodu vzťahujúcich sa na zamestnancov (§ 29 ods. 1 ZP).
 - o dohodnutých nových pracovných pomeroch u zamestnávateľa raz za rok (§ 47 ods. 4 ZP),
 - o pracovných miestach na neurčitý čas, ktoré sa u neho uvoľnili (§ 48 ods. 8 ZP),
 - o možnostiach pracovných miest na kratší pracovný čas a na ustanovený týždenný pracovný čas (§ 49 ods. 6 ZP),
 - pri hromadnom prepúšťaní o:
 - a) dôvodoch hromadného prepúšťania,
 - b) počte a štruktúre zamestnancov, s ktorými sa má pracovný pomer rozviazať,
 - c) celkovom počte a štruktúre zamestnancov, ktorých zamestnáva,
 - d) dobe, počas ktorej sa hromadné prepúšťanie bude uskutočňovať,
 - e) kritériách na výber zamestnancov, s ktorými sa má pracovný pomer skončiť (§ 73 ods. 2 ZP),
 - f) o výsledkoch prerokovania opatrení na zamedzenie hromadnému prepúšťaniu (§ 73 ods. 2 a) ZP)
 - o pravidelnom zamestnávaní zamestnancov v noci, ak si to žiada odborový orgán (§ 98 ods. 7 ZP),
 - zrozumiteľným spôsobom na začiatku roka, po prijatí rozpočtu, potom štvrťročne a na konci roka za celý rok, o svojej hospodárskej a finančnej situácii a o predpokladanom vývoji jeho činnosti; v rámci toho aj o limite mzdových prostriedkov na príslušný rok, ktoré mu určil



zriaďovateľ, ako aj o jeho zmenách, o použití mzdových prostriedkov a poskytovať hospodárske rozborý a štatistické výkazy (§ 229 ods. 1,2 ZP);

c) vopred prerokovať s odborovou organizáciou najmä:

- opatrenia zamestnávateľa pri prechode práv a povinností z pracovnoprávných vzťahov (§ 29 ods. 2 ZP),
- opatrenia, ktoré môžu predísť hromadnému prepúšťaniu zamestnancov (§ 73 ods. 2 ZP),
- výpoveď alebo okamžité skončenie pracovného pomeru (§ 74 ZP),
- rovnomerné rozvrhnutie pracovného času (§ 86 ods.1 ZP),
- zavedenie pružného pracovného času (§ 88 ods.1 ZP),
- nariadenia práce v dňoch pracovného pokoja (§ 94 ods. 2 ZP),
- organizáciu práce v noci (§ 98 ods. 6 ZP),
- dočasné prerušenie výkonu práce zamestnancovi (§ 141a ZP),
- rozhodnutie, či ide o neospravedlňené zameškanie práce (§ 144a ods. 6 ZP),
- stanovenie podmienok, za ktorých bude zamestnancom poskytovať stravovanie počas dovolenky, prekážok v práci alebo inej ospravedlnenej neprítomnosti zamestnanca v práci (§ 152 ods. 8, písm. a) ZP),
- umožnenie stravovať sa zamestnancom, ktorí pracujú mimo rámca rozvrhu pracovných zmien za rovnakých podmienok ako ostatným zamestnancom (§ 152 ods. 8 písm. b) ZP),
- rozšírenie okruhu osôb, ktorým zabezpečí stravovanie (§ 152 ods. 8 písm. c) ZP),
- opatrenia zamerané na starostlivosť o kvalifikáciu zamestnancov, jej prehľbovanie a zvyšovanie (§ 153 ZP),
- opatrenia na utváranie podmienok na zamestnávanie zamestnancov so zmenenou pracovnou schopnosťou (§ 159 ods. 4 ZP),
- požadovanú náhradu škody a obsah dohody na jej náhradu od zamestnanca (§ 191 ods. 4 ZP),
- rozsah zodpovednosti zamestnávateľa za škodu zamestnancovi a jej náhrady pri pracovnom úraze alebo chorobe z povolania (§ 198 ods. 2 ZP),
- stav, štruktúru a predpokladaný vývoj zamestnanosti a plánované opatrenia, najmä, ak je ohrozená zamestnanosť (§ 237 ods. 2 písm. a) ZP),
- zásadné otázky podnikovej sociálnej politiky, opatrenia na zlepšenie hygieny pri práci a pracovného prostredia (§ 237 ods.2 písm. b) ZP),
- rozhodnutia, ktoré môžu viesť k zásadným zmenám v organizácii práce alebo v zmluvných podmienkach (§ 237 ods. 2 písm. c) ZP),
- organizačné zmeny, za ktoré sa považujú obmedzenie alebo zastavenie činnosti zamestnávateľa alebo jeho časti, zlúčenie, splynutie, rozdelenie, zmena právnej formy zamestnávateľa (§ 237 ods. 2 písm. d) ZP),
- opatrenia na predchádzanie vzniku úrazov a chorôb z povolania a na ochranu zdravia zamestnancov (§ 237 ods. 2 písm. e) ZP);

d) umožniť odborovej organizácii vykonávanie kontrolnej činnosti v oblasti dodržiavania pracovnoprávných predpisov vrátane mzdových predpisov, štvrťročného výkazu o práci v školstve 1-04 a záväzkov vyplývajúcich z tejto kolektívnej zmluvy a za tým účelom jej poskytovať potrebné informácie, konzultácie a doklady (§ 239 ZP).

Článok 20

Zväzky odborovej organizácie

(1) Odborová organizácia sa zaväzuje po dobu účinnosti tejto KZ dodržiavať sociálny mier so zamestnávateľom v zmysle článku 14 ods.1 tejto KZ.

(2) Odborová organizácia sa zaväzuje informovať zamestnávateľa o situácii vedúcej k porušeniu sociálneho mieru z jej strany a zo strany zamestnancov.

(3) Odborová organizácia sa zaväzuje prizývať na zasadnutia svojich najvyšších orgánov zástupcu zamestnávateľa za účelom hodnotenia plnenia záväzkov z KZ.



(4) Odborová organizácia sa zaväzuje informovať zamestnávateľa o každej zmene v odborovom orgáne základnej organizácie, pôsobiacej u zamestnávateľa (§ 230 ZP).

Článok 21 **Bezpečnosť a ochrana zdravia pri práci**

- (1) Zamestnávateľ v rozsahu svojej pôsobnosti a v súlade s ustanoveniami zákona NR SR č. 118/2015 Z.z., ktorý sa mení a dopĺňa zákon č. 124/2006 Z. z. o BOZP v znení neskorších predpisov sa zaväzuje sústavne zaisťovať bezpečnosť a ochranu zdravia zamestnancov pri práci a na ten účel vykonávať potrebné opatrenia vrátane zabezpečovania prevencie, potrebných prostriedkov a vhodného systému na riadenie ochrany práce.
- (2) Zamestnávateľ v záujme toho sa zaväzuje:
- zaraďovať zamestnancov na výkon práce so zreteľom na ich zdravotný stav, schopnosti, kvalifikačné predpoklady a odbornú spôsobilosť (§ 6 ods. 1 písm. o/ zákona o BOZP),
 - bezodkladne oznámiť vznik registrovaného pracovného úrazu príslušnému odborovému orgánu (§ 17 ods. 5 písm. a) bod 1 zákona o BOZP),
 - zabezpečiť vykonávanie zdravotného dohľadu vrátane lekárskeho preventívneho prehliadok vo vzťahu k práci, a to v pravidelných intervaloch s prihliadnutím na charakter práce a na pracovné podmienky na pracovisku, ako aj vtedy, ak o to zamestnanec požiada, (§ 6 ods. 1 písm. q/ zákona o BOZP),
 - zabezpečiť pre zamestnancov hodnotenie zdravotného rizika raz za rok a pri každej podstatnej zmene pracovných podmienok, ktorá by mohla mať vplyv na mieru zdravotného rizika a kategóriu práce z hľadiska zdravotných rizík (§ 30 ods. 1 písm. h) zákona NR SR č. 355/2007 Z.z.
 - pravidelne, zrozumiteľne a preukázateľne oboznamovať každého zamestnanca s právnymi predpismi a ostatnými predpismi na zaistenie BOZP, so zásadami bezpečnej práce, zásadami bezpečného správania na pracovisku a s bezpečnými pracovnými postupmi a overovať ich znalosť (§ 7 ods. 1 zákona o BOZP),
 - odstraňovať nedostatky zistené kontrolnou činnosťou (§ 9 ods. 2 zákona o BOZP),
 - vypracovať zoznam poskytovaných OOPP na základe posúdenia rizika a hodnotenia nebezpečenstiev vyplývajúcich z pracovného procesu a pracovného prostredia (§ 6 ods. 2 písm. a) zákona o BOZP),
 - poskytovať zamestnancom, u ktorých to vyžaduje ochrana ich života alebo zdravia, bezplatne OOPP a viesť ich evidenciu (§ 6 ods. 2 písm. b) zákona o BOZP),
 - poskytovať zamestnancom pracovný odev a pracovnú obuv, ak pracujú v prostredí v ktorom odev alebo obuv podlieha mimoriadnemu opotrebovaniu alebo mimoriadnemu znečisteniu (§ 6 ods. 3 písm. a) zákona o BOZP),
 - zabezpečovať zamestnancom pitný režim, ak to vyžaduje ochrana ich života alebo zdravia a poskytovať im umývacie, čistiace a dezinfekčné prostriedky na zabezpečenie telesnej hygieny; zabezpečovanie pitného režimu je zamestnávateľ povinný upraviť vnútorným predpisom (§ 6 ods. 3 písm. b/ zákona o BOZP),
 - zabezpečiť zástupcom zamestnancov pre bezpečnosť na plnenie ich úloh vzdelávanie, a umožniť im vykonávať funkciu v rámci ich oprávnení, poskytnúť im v primeranom rozsahu pracovné voľno s náhradou mzdy a vytvoriť nevyhnutné podmienky na výkon ich funkcie (§ 240 Zákonníka práce a § 19 ods. 3 a 5 zákona o BOZP),
 - kontrolovať či zamestnanec nie je v pracovnom čase pod vplyvom alkoholu (§ 9 ods. 1 písm. b) zákona o BOZP),
 - kontrolovať určený zákaz fajčenia v priestoroch zamestnávateľa (§ 9 ods. 1 písm. b/ zákona o BOZP),
 - umožniť vykonávanie kontroly nad stavom BOZP príslušnému odborovému orgánu a povereným pracovníkom OZ PŠ a V (ZIBP) (§ 149 ZP a § 29 zákona o BOZP),
 - znášať náklady spojené so zaisťovaním BOZP a nepresúvať ich na zamestnancov (§ 6 ods. 11 zákona o BOZP).



Článok 22

Kontrola odborovým 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 utvára podmienky bezpečnej a zdravotne neškodnej práce, pravidelne preverovať pracovisko a zariadenie zamestnávateľa pre zamestnancov a kontrolovať hospodárenie zamestnávateľa s osobnými ochrannými pracovnými prostriedkami,
 - b) kontrolovať či zamestnávateľ riadne vyšetroje príčiny pracovných úrazov, zúčastňovať sa na zisťovaní príčin pracovných úrazov a chorôb z povolania, prípadne ich sami vyšetrovať,
 - c) požadovať od zamestnávateľa odstránenie nedostatkov v prevádzke, na strojoch a zariadeniach, alebo pri pracovných postupoch a prerušenie práce v prípade bezprostredného a vážneho ohrozenia života alebo zdravia zamestnancov a ostatných osôb zdržiavajúcich sa v priestoroch alebo pracovisku zamestnávateľa s jeho vedomím,
 - d) upozorniť zamestnávateľa na prácu nadčas a nočnú prácu, ktorá by ohrozovala bezpečnosť a ochranu zdravia zamestnancov,
 - e) zúčastňovať sa na rokovaniach o otázkach BOZP.

Článok 23

Zdravotná starostlivosť

- (1) Zamestnávateľ sa zaväzuje :
 - a) umožniť preventívne lekárske prehliadky zdravotného stavu zamestnanca,
 - b) vybaviť pracoviská príslušnými hygienickými pomôckami a stav lekárničiek udržiavať v zmysle platných noriem,
 - c) po dohode s odborovou organizáciou v odôvodnených prípadoch prispievať na kúpeľnú, liečebnú, rehabilitačnú a preventívnu starostlivosť zamestnancov,
 - d) počas dočasnej pracovnej neschopnosti zamestnanca výška náhrady príjmu je v období
 - od prvého dňa pracovnej neschopnosti 25 % denného vymeriavacieho základu zamestnanca,
 - od štvrtého dňa do desiateho dňa dočasnej pracovnej neschopnosti zamestnanca 55 % denného vymeriavacieho základu (§ 8 zak.č.462/2003 Z. z.),
 - e) zabezpečí v prípade záujmu pedagogickým zamestnancom a odborným zamestnancom v pracovnom čase preventívne psychologické poradenstvo najmenej jedenkrát ročne a umožní im absolvovať tréning zameraný na predchádzanie a zvládanie agresivity, na sebapoznanie a riešenie konfliktov.

Článok 24

Rekreačná starostlivosť a starostlivosť o deti zamestnancov

- (1) Zamestnávateľ po dohode s odborovou organizáciou podľa konkrétnych podmienok a možností zabezpečí pre zamestnancov regeneráciu pracovnej sily vo forme rekreácie, wellness pobytu, poznávacieho zájazdu v súlade s vnútro organizačnými zásadami.
- (2) Zamestnávateľ poskytne na základe žiadosti osamelým zamestnancom s deťmi do 5 rokov okrem dovolenky aj náhradné voľno na ďalšiu starostlivosť o deti, pokiaľ tomu nebránia vážne prevádzkové dôvody v dĺžke 2 dni. Poskytovanie tohto voľna sa nesmie viazať na čerpanie dovolenky.



Článok 25 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, 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, v stravovacom zariadení iného zamestnávateľa alebo prostredníctvom právnickej osoby. Za pracovnú zmenu sa pre tento účel považuje výkon práce dlhší ako štyri hodiny.
- (3) Zamestnávateľ prispieva na stravovanie z rozpočtu zamestnávateľa sumou vo výške 55 % ceny jedla, najviac však na každé jedlo do sumy 55 % stravného poskytovaného pri pracovnej ceste v trvaní 5 až 12 hodín podľa zákona o cestovných náhradách č. 283/2002 Z.z. v znení neskorších predpisov.
- (4) Zamestnávateľ sa zaväzuje prispievať na stravovanie zo sociálneho fondu v zmysle zákona č. 152/1994 Z. z. o sociálnom fonde v znení neskorších predpisov v sume **0,70 €** na jedno hlavné jedlo.
- (5) Ak podmienky výkonu práce zamestnanca z domu vylučujú možnosť zabezpečiť stravovanie zamestnancov, alebo ak zamestnanec na základe lekárskeho potvrdenia od špecializovaného lekára zo zdravotných dôvodov nemôže využiť žiadny zo spôsobov stravovania zabezpečených zamestnávateľom, zamestnávateľ poskytne namiesto teplého jedla, podľa výberu zamestnanca stravovaciu poukážku alebo mu poskytne finančný príspevok na stravovanie. Ich hodnota bude predstavovať najmenej 75 % stravného poskytovaného pri pracovnej ceste v trvaní 5 – 12 hodín, na ktorú vzniká zamestnancovi aktuálny nárok podľa zákona č. 283/2002 Z. z. o cestovných náhradách v znení neskorších predpisov.

Článok 26 Starostlivosť o kvalifikáciu a ďalšia starostlivosť o zamestnancov

- (1) Zamestnávateľ sa zaväzuje starať sa o prehlbovanie kvalifikácie zamestnancov, prípadne jej zvyšovanie, dodržiavať §3 ods.3 a 5 OVZ a aby zamestnanci boli zamestnávaní prácami zodpovedajúcimi dosiahnutej kvalifikácii.
- (2) Zamestnancom, ktorí si zvyšujú kvalifikáciu a majú uzavreté príslušné dohody so zamestnávateľom, bude poskytovať pracovné úľavy a ekonomické zabezpečenie podľa platných predpisov.
- (3) Zamestnávateľ poskytne pedagogickému zamestnancovi pracovné voľno s náhradou funkčného platu v rozsahu:
 - a) päť pracovných dní v kalendárnom roku na účasť na kontinuálnom vzdelávaní,
 - b) ďalších päť pracovných dní na prípravu a vykonanie prvej atestácie alebo druhej atestácie,
 - c) ďalších päť pracovných dní na účasť na funkčnom vzdelávaní alebo na funkčnom inovačnom vzdelávaní, ak ide o vedúceho zamestnanca.
- (4) Ak trvá pracovný pomer pedagogického zamestnanca len v období školského vyučovania, vzniká mu za každý kalendárny mesiac trvania pracovného pomeru nárok na pol dňa pracovného voľna podľa odseku 3 písm. a).
- (5) Pracovné voľno podľa odseku 3 čerpá pedagogický zamestnanec alebo odborný zamestnanec po dohode so zamestnávateľom, spravidla, keď je obmedzená alebo prerušená prevádzka pracoviska.



Stredná odborná škola obchodu a služieb
Žiar nad Hronom



Článok 27

Tvorba sociálneho fondu, jeho výška, použitie fondu, poskytovanie príspevku zamestnancom a odborovej organizácii na kolektívne vyjednávanie

- (1) Zmluvné strany sa dohodli, že výška sociálneho fondu sa určuje nasledovne:
- (1) Celkový prídel do sociálneho fondu je tvorený:
- a) povinným prídelom je vo výške 1% a
- b) ďalším prídelom vo výške 0,25 %
- zo súhrnu hrubých miezd alebo plátov zúčtovaných zamestnancom na výplatu za kalendárny rok.
- (2) Podrobnejšie je upravená tvorba fondu, jeho výška, použitie a poskytovanie príspevku zamestnancom a odborovej organizácii v **prílohe B**, ktorá je súčasťou tejto KZ.

Štvrtá časť

Článok 28

Záverečné ustanovenia

- (1) Zmluvné strany sa dohodli vykonávať hodnotenie plnenia záväzkov a práv tejto KZ raz ročne, písomnou formou protokolu o vyhodnotení plnenia kolektívnej zmluvy.
- (2) Táto KZ je vyhotovená v štyroch exemplároch. Každá zo zmluvných strán dostane po dvoch podpísaných rovnopisoch.
- (3) Zamestnávateľ sa zaväzuje v súlade s §5a ods. 5 písm. b) a ods. 6) zákona č. 211/2000 Z. z. bezodkladne, najneskôr nasledujúci pracovný deň po podpise kolektívnej zmluvy, kolektívnu zmluvu zverejniť v Centrálnom registri zmlúv.
- (4) Zmluvné strany vyhlasujú, že túto KZ si prečítali, súhlasia s jej obsahom a preto ju na znak toho podpisujú.

V Žiari nad Hronom, dňa 31. decembra 2023

73 - 2321 - 006
ZO OZ PŠaV na Slovensku
STREDNÁ ODBORNÁ ŠKOLA
OBCHODU A SLUŽIEB
Jilemnického 1282
965 01 Žiar nad Hronom

Zdena Žiaková

Ing. Zdena Žiaková
základná organizácia PŠ a V

STREDNÁ ODBORNÁ ŠKOLA
OBCHODU A SLUŽIEB
Jilemnického 1282
965 01 Žiar nad Hronom

Miroslav Krajčovič
Ing. Miroslav Krajčovič
štatutárny zástupca zamestnávateľa

Základná

Hronom

23.11.2023



Stredná odborná škola obchodu a služieb
Žiar nad Hronom



Príloha A

Žiar nad Hronom

Plnomocenstvo

Základná organizácia OZPŠ a V pri Strednej odbornej škole obchodu a služieb v Žiari nad Hronom, Jilemnického 1282, IČO: 42303656 na základe uznesenia výboru ZO OZ, č. 5/2020, zo dňa 23. 11. 2020, ktorý je aj štatutárnym orgánom, splnomocňuje týmto **Ing. Zdena Žiaková**, predsedníčku ZO, aby zastupovala v plnom rozsahu bez obmedzenia našu organizáciu v rokovaní so zamestnávateľom o uzatvorenie **kolektívnej zmluvy na rok 2024** ako aj splnomocňuje ju na podpísanie kolektívnej zmluvy na rok 2021 v mene našej základnej organizácie.

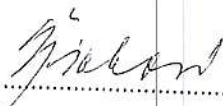
Plnov

Žiar nad Hronom 24. 11. 2023


Mgr. Martina Mlčalová

Plnomocenstvo prijímam.

Žiar nad Hronom, 24. 11. 2023


Ing. Zdena Žiaková



Príloha B

Tvorba sociálneho fondu, výška fondu, použitie fondu a podmienky a poskytovania príspevkov z fondu zamestnancom a odborovej organizácii

Čl.1

Všeobecné ustanovenia

- (1) V tejto prílohe sa upravuje podrobnejšie tvorba, použitie, podmienky čerpania, rozpočet a hospodárenie s prostriedkami sociálneho fondu v zmysle zákona č.152/1994 (ďalej len "SF") v znení neskorších predpisov u zamestnávateľa.
- Príspevok zo SF sa môže poskytnúť odborovej organizácii v súlade s čl. 27 tejto KZ, zamestnancom a ich rodinným príslušníkom a bývalým zamestnancom, ktorých zamestnávateľ alebo jeho právny predchodca zamestnával ku dňu odchodu do dôchodku. Odborová organizácia aktívne spolupracuje so zamestnávateľom na tvorbe rozpočtu a použitia SF.
- (2) V priebehu roka sa môže rozpočet SF v jednotlivých položkách upravovať podľa potrieb zamestnancov po odsúhlasení zamestnávateľom a odborovou organizáciou.
- (3) Nevyčerpané finančné prostriedky SF prechádzajú do nasledujúceho obdobia.
- (4) Prostriedky SF sa vedú na samostatnom účte zamestnávateľa č. ú. SK15 8180 0000 0070 0039 4363!
- (5) Prevod finančných prostriedkov sa uskutoční do päť dní po dni dohodnutom na výplatu platu. Zúčtovanie prostriedkov fondu za kalendárny rok vykoná zamestnávateľ najneskôr 31. januára nasledujúceho roka. V prípade zrušenia organizácie bez právneho nástupcu, vzniknuté nároky na plnenia z fondu sa uspokojujú ako nároky z pracovného pomeru.
- (6) Zamestnávateľ je povinný odsúhlasiť všetky výdavky zo SF s členmi výboru základnej organizácie OZ PŠ a V.
- (7) Za dodržiavanie pravidiel o hospodárení so SF je zodpovedný poverený zamestnanec zamestnávateľa p. Mária Golebiowska a predseda odborovej organizácie.

Čl.2

Rozpočet sociálneho fondu

(1) Predpokladaný príjem sociálneho fondu na rok 2024

- a) povinný príděl vo výške 1%
- b) ďalší príděl podľa §3 odst.1b
- c) zostatok SF z predchádzajúceho roka
- e) splátky návratných sociálnych výpomocí
- f) iné príjmy

4 830,00 €

1 275,00 €

3 676,67 €

.....

.....

SPOLU: 9 781,67 €



(2) Výdavky zo sociálneho fondu na rok 2024

a) stravovanie zamestnancov nad rozsah ustanovený osob. predpisom	3 000,00 €
b) poukážky na stravovanie Gaudeamus	700,00 €
c) na dopravu do zamestnania a späť
d) sociálna výpomoc nenávratná
e) sociálna výpomoc návratná
f) dary
g) zdravotná starostlivosť	200,00 €
h) rekreácie a regenerácia pracovnej sily
ch) exkurzno-vzdelávacie zájazdy	3 400,00 €
i) detské rekreácie
j) telovýchova a športová činnosť
k) kultúrna činnosť a spoločenská činnosť	500,00 € 800,00 €
SPOLU:	8 600,00 €

Čl. 3

Použitie a čerpanie sociálneho fondu

(1) Stravovanie zamestnancov

- a) Zamestnávateľ poskytuje zamestnancom na školské stravovanie v školskej reštaurácii Gaudeamus v zmysle všeobecne platných predpisov (§152 ZP) na jeden odobratý obed príspevok v sume **0, 70 €**.
- b) Ak podmienky výkonu práce zamestnanca z domu vylučujú možnosť zabezpečiť stravovanie zamestnancov, alebo ak zamestnanec na základe lekárskeho potvrdenia od špecializovaného lekára zo zdravotných dôvodov nemôže využiť žiadny zo spôsobov stravovania zabezpečených zamestnávateľom, zamestnávateľ poskytne zamestnancovi namiesto teplého jedla **stravovaciou poukážku alebo mu poskytne finančný príspevok na stravovanie**. Hodnota bude predstavovať najmenej 75 % stravného poskytovaného pri pracovnej ceste v trvaní 5 – 12 hodín, na ktorú vzniká zamestnancovi aktuálny nárok podľa zákona č. 283/2002 Z. z. o cestovných náhradách v znení neskorších predpisov.
- c) Zamestnávateľ poskytne zamestnancovi na vybranú akciu v školskej reštaurácii Gaudeamus (napr. Gastrofestival) stravovacie poukážky v takej minimálnej hodnote, na ktorú vzniká zamestnancovi aktuálny nárok podľa zákona č. 283/2002 Z. z. o cestovných náhradách v znení neskorších predpisov.

(2) Dopravu do zamestnania a späť

Zamestnávateľ poskytne príspevok na úhradu výdavkov na dopravu do zamestnania a späť tým zamestnancom, ktorých funkčný plat nepresahuje 50 % priemernej nominálnej mesačnej mzdy zamestnanca v národnom hospodárstve (ďalej NH SR) zistenej Štatistickým úradom SR (ďalej ŠÚ SR) za kalendárny rok predchádzajúci dva roky kalendárnemu roku, za ktorý sa tvorí na tento účely určený fond.

(3) Sociálna výpomoc nenávratná

- a) Zamestnávateľ po schválení Základnou odborovou organizáciou poskytne jednorazovú sociálnu výpomoc zamestnancovi na základe žiadosti podľa posúdenia sociálnej situácie v rodine:



- pri úmrtí rodinného príslušníka (manžela, manželky, detí - ak sa sústavne pripravovali na budúce povolanie do skončenia veku 25 rokov, ďalej detí, ktoré boli telesne, zmyslovo alebo mentálne postihnuté) do výšky 100,00 €.
- pri úmrtí manžela (ky) poskytne zamestnancovi sociálnu výpomoc diferencovane podľa počtu nezaopatrených detí v rodine a to vo výške:
 - pri 1 dieťati 50,00 €
 - pri 2 deťoch 80,00 €
 - pri 3 a viac deťoch 100,00 €.

b) Na nákup nevyhnutných liekov pri zvlášť ťažkých ochoreniach zamestnanca a pri pracovných úrazoch s následným dlhodobým liečením (viac ako 1 kalendárny rok) do výšky 100,00 € ročne.

Príloha k žiadosti o sociálnu výpomoc obsahuje:

- lekárska správa,
- potvrdenie o nákupe liekov.

c) V mimoriadne ťaživej finančnej situácii v rodine zamestnanca, ktorej príjem nedosahuje úroveň životného minima podľa individuálneho posúdenia do výšky 100,00 € ročne.

(4) Sociálna výpomoc návratná

a) Zamestnancovi sa poskytne sociálna výpomoc návratná do výšky 150,00 €. Zamestnanec predloží žiadosť predsedovi Odborovej organizácie, ktorý ju po prerokovaní vo Výbore Odborovej organizácie s jeho vyjadrením odstúpi zamestnávateľovi.

b) Pri skončení pracovného pomeru sa zamestnanec zaviazal vrátiť sociálnu návratnú výpomoc do jedného mesiaca.

c) Odpustenie návratnej sociálnej výpomoci je možné na základe žiadosti po individuálnom posúdení prípadu zamestnávateľom v spolupráci s Odborovou organizáciou.

(5) Dary

Zo sociálneho fondu zamestnávateľ poskytne zamestnancom dary po preukázaní nároku:

- pri prvom odchode do dôchodku vo výške 50,00 €
- za bezplatné darcovstvo kostnej drene vo výške 20,00 €
- za záchranu života vo výške 100,00 €
- na zakúpenie venca pri úmrtí zamestnanca, ak sa poslednej rozlúčky zúčastní zástupca zamestnávateľa, alebo odborového orgánu do výšky 30,00 €.

(6) Rekreačné a služby, ktoré zamestnanec využíva na regeneráciu pracovnej sily

Zamestnávateľ bude poskytovať príspevok pre zamestnanca na poznávacie, rekreačné a wellness pobyty organizované zamestnávateľom a Základnou odborovou organizáciou, **najviac do výšky 100,00 €** na jeden domáci alebo zahraničný pobyt v roku.

Účastník je povinný v prípade neodôvodnenej neúčasti na rekreácií uhradiť skutočné náklady na osobu z vlastných zdrojov.



Stredná odborná škola obchodu a služieb
Žiar nad Hronom



(7) Telovýchova a športová činnosť

Zo sociálneho fondu sa poskytne príspevok na športové akcie organizované zamestnávateľom a Základnou odborovou organizáciou vo výške 500,00 € ročne, podľa plánu práce školy.

(8) Kultúrna a spoločenská činnosť

Zo sociálneho fondu sa poskytne príspevok na tieto akcie organizované zamestnávateľom a Základnou odborovou organizáciou: divadelné predstavenia, spoločenské posedenia pri príležitosti Dňa učiteľov a vyhodnotenia záveru roka - do výšky 800,00 € ročne.

Tieto zásady sú súčasťou kolektívnej zmluvy.

73 - 2321 - 003
ZO OZ PŠaV na Slovensku
STREDNÁ ODBORNÁ ŠKOLA
OBCHODU A SLUŽIEB
Jilemnického 1282
965 01 Žiar nad Hronom

Ing. Zdena Žiaková
základná organizácia PŠ a V

STREDNÁ ODBORNÁ ŠKOLA
OBCHODU A SLUŽIEB
Jilemnického 1282
965 01 Žiar nad Hronom

Ing. Miroslav Krajčovič
štatutárny zástupca zamestnávateľa



Príloha C

Kritériá na priznanie osobného príplatku pre pedagogických zamestnancov platné od 1. 1. 2024

Podľa § 10 zákona č. 553/2003 Z. z. o odmeňovaní niektorých zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov sa osobný príplatok sa priznáva zamestnancovi na ocenenie mimoriadnych osobných schopností a dosahovaných pracovných výsledkov alebo za vykonávanie práce nad rámec pracovných povinností.

O priznaní osobného príplatku rozhoduje zamestnávateľ na základe písomného návrhu príslušného vedúceho zamestnanca – zástupkyne pre teoretické alebo praktické vyučovanie.

Limit osobného príplatku je u pedagogických zamestnancov 100 % platovej tarify najvyššieho platového stupňa platovej triedy, do ktorej je zamestnanec zaradený zvýšenej o 24%.

Osobný príplatok sa určí pevnou sumou zaokrúhlenou na 50 eurocentov nahor.

Kariérové pozície navrhnuté na priznanie osobného príplatku:

- výchovný poradca,
- vedúci predmetovej komisie,
- vedúci pracovného tímu pre aktualizáciu, úpravu a korektúry ŠkVP,
- zamestnanec vykonávajúci špecializované činnosti podľa § 32 ods. 3 zákona č. 317/2009 Z.z. v znení zákona č. 390/2011 Z.z. ako koordinátor pre: marketingové aktivity, pre ľudské práva a prevenciu šikanovania, environmentálnu výchovu, Žiacku školskú radu, informatizáciu, výchovu k manželstvu a rodičovstvu, prevenciu drogových závislostí a zdravý životný štýl, spoluprácu s Rodičovským združením a Radou školy,
- koordinátor projektov ERASMUS+,
- členovia komisie pre bezpečnosť a ochranu zdravia pri práci, protipožiarnej ochrany, škodovej komisie, komisie pre zahraničnú prax, zdravotník školy,
- metodik SOČ,
- metodik pre prípravu žiakov na olympiády a odborné súťaže,
- inštruktor pre odbornú prax, uvádzajúci učiteľ.

Ďalšie aktivity, za ktoré môže byť priznaný osobný príplatok:

- propagácia a prezentácia školy na verejnosti,
- tvorba a aktualizácia webovej stránky školy,
- organizovanie exkurzií a výletov,
- spolupráca s inými inštitúciami – podnikateľskými subjektmi, kultúrnymi a osvetovými strediskami, základnými a materskými školami a ďalšími organizáciami,
- realizácia školských kôl súťaží,
- príprava a realizácia záverečných a maturitných skúšok – teoretická časť (písomná, ústna), praktická časť, opravy písomných prác, testov a úloh,
- príprava a realizácia prijímacích skúšok, opravy prijímacích testov,
- zabezpečenie odborných kurzov, kurzu OŽAZ, lyžiarskeho výcviku, plaveckého výcviku a pod.
- organizovanie gastronomických kultúrnych, spoločenských a športových podujatí,
- starostlivosť o učebné pomôcky, inventár, zverené učebne, sklady a iné priestory, pracovné oblečenie (kuchárov, čašníkov, kaderníkov, cukrárov),



- Ing.
- práca s talentovanými žiakmi,
 - aktívna práca pri návrhoch, príprave a realizácii špeciálnych mesiacov, pri tvorbe jedálneho a nápojového lístka, na mimoriadnych akciách,
 - návrhy vlastných receptúr,
 - účasť na odborných kurzoch, stážach, seminároch (vzdelávaní - nie kreditovom).

Vyr

Ing.

PaedDr. P.

V Žiari nad Hronom, 31. 12. 2023

Vypracovali:

Ing. Juliana Tillerová, zástupkyňa pre PV

PaedDr. Petra Karovičová, zástupkyňa pre TV

Schválil:

Ing. Miroslav Krajčovič

riaditeľ školy



Príloha D

Kritériá na priznanie osobného príplatku pre nepedagogických zamestnancov platné od 1. 1. 2024

Osobný príplatok sa priznáva zamestnancovi na ocenenie mimoriadnych osobných schopností a dosahovaných pracovných výsledkov alebo za práce nad rámec pracovných povinností (Zákon č. 553/2003 Z. z. v znení platných predpisov).

Osobný príplatok je nenárokovateľná zložka funkčného platu a jeho výška závisí od celkovej ekonomickej situácie školy.

Aktivity, za ktoré môže byť priznaný osobný príplatok pre nepedagogického zamestnanca:

Vypracovala:

- Mária Golebiowska
- precízna práca vo vedení evidencie všetkého druhu, dochvilnosť, včasnosť pri odovzdávaní písomných materiálov,
 - kvalita predkladaných písomných materiálov,
 - racionálne hospodárenie s finančnými a materiálnymi prostriedkami, dodržiavanie zásad hospodárenia, zabraňovanie neproduktívnych nákladov,
 - tvorivý prístup k práci, aktívne využívanie fondu pracovného času,
 - práca nad rámec pracovnej náplne a pracovného úväzku, vlastná iniciatíva na skvalitnenie výkonu pracovných úloh,
 - dodržiavanie predpisov BOZP a iných vnútorných predpisov,
 - podiel na produktívnej činnosti jednotlivých pracovísk praktického vyučovania,
 - iniciatíva pri tvorbe technologických postupov, príprave jedál, smerujúca k racionálnej a hodnotnej strave,
 - udržiavanie hygieny a čistoty jednotlivých priestorov školy.
- V Žiari nad Hronom, 31. 12. 2023
- Vypracovala:
- Mária Golebiowska

Schválil:

Ing. Miroslav Krajčov

riaditeľ školy



Príloha E

Smernica o odmeňovaní za prácu vykonanú na mimoriadnych akciách

1. Za mimoriadne akcie sa považujú akcie zabezpečované pracoviskami školy, resp. akcie spojené s jej činnosťou, ktoré sa usporiadajú v čase mimo bežnej prevádzkovej doby školských pracovísk praktického výcviku. Ide predovšetkým o významné rodinné udalosti (narodeniny, krst, svadba, rodinné jubileum, kar a pod.), pracovné a spoločenské akcie (schôdze, výročné schôdze, stretnutia, plesy, stužkové slávnosti a pod.) a iné akcie.
2. Za prácu na mimoriadnych akciách vzniká nárok na:
 - mzdu,
 - náhradné voľno.
4. Podmienkou pre vznik nároku na vyplatenie mzdy za mimoriadnu akciu je uzatvorenie dohody o pracovnej činnosti.
5. Dohoda o pracovnej činnosti sa uzatvára medzi pracovníkom a školou zastúpenou riaditeľom školy, resp. ním poverenou osobou.
6. Za správne vyhotovenie dohody o pracovnej činnosti zodpovedá personálny úsek školy.
7. Dohoda o pracovnej činnosti sa vyhotoví v troch exemplároch a to pre:
 - a. zamestnanca,
 - b. personálneho referenta,
 - c. účtovníka.
8. Mzda a náhradné voľno za mimoriadne akcie sa stanovuje v súlade s platnými mzdovými predpismi, pričom sa zohľadňuje pracovné zaradenie, druh vykonávanej práce, množstvo vykonanej práce a podmienky za ktorých bola práca vykonaná.
9. Mzda sa určí podľa osobitného vykonávacieho predpisu (príloha č. 1).
10. Vyplatenie mzdy za mimoriadne akcie schvaľuje riaditeľ školy.



Príloha č. 1 k Smernici o odmeňovaní za prácu vykonanú na mimoriadnych akciách pre zamestnancov pracujúcich na dohodu o pracovnej činnosti

- 1) Mzdové sadzby a príplatky pre stanovenie mzdy za prácu vykonanú na mimoriadnych akciách sa riadia Základnou stupnicou platových taríf zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme (príloha č.1 k nariadeniu vlády č.359/2017 Z.z.).

Mzda za prácu na mimoriadnych akciách je stanovená ako mzda časová, pri ktorej sa používajú nasledovné sadzby a príplatky:

- Hodinová tarifná mzda (ďalej HTM)	10,00 €
- Príplatok za prácu v noci	1,80 €
- Príplatok za prácu v sobotu	2,20 €
- Príplatok za prácu v nedeľu	4,40 €
- Príplatok za prácu cez štátne sviatky a štátom určené dni pracovného pokoja 100 %	4,40 €
- Osobný príplatok od 0-100 %	4,40 €

- 2) Výpočet a vyplácanie mzdy

Výpočet mzdy za prácu na mimoriadnych akciách robí zástupca pre praktické vyučovanie. Výpočet sa zaznamenáva do osobitného dokladu (Návrh mzdy za mimoriadnu akciu). Po schválení riaditeľom školy slúži ako podklad pre určenie mesačnej mzdy pracovníka. Mzda za mimoriadne akcie je súčasťou mesačnej mzdy a vypláca sa termínoch.

V Žiari nad Hronom, 31. 12. 2023

Vypracovala:

Ing. Juliana Tillerová

Schválil:

Ing. Miroslav Krajčovič

riaditeľ školy



Príloha F

Interná smernica o tvorbe a čerpaní náhradného voľna, čerpaní dovoleniek a voľna z dôvodu návštevy zdravotníckeho zariadenia

Čl. 1

Všeobecné ustanovenia

Riaditeľ SOŠ obchodu a služieb, Jilemnického 1282 v Žiari nad Hronom v súlade s Pracovným poriadkom zamestnancov SOŠ obchodu a služieb, Jilemnického 1282, Žiar nad Hronom vydáva „Internú smernicu o tvorbe a čerpaní náhradného voľna, čerpaní dovoleniek a voľna z dôvodu návštevy zdravotníckeho zariadenia“. Smernica podrobnejšie upravuje zásady tvorby a čerpania náhradného voľna, nadčasovej práce, čerpania dovoleniek a voľna z dôvodu návštevy zdravotníckeho zariadenia. Smernica je doplnkom k pracovnému poriadku pre zamestnancov SOŠ obchodu a služieb, Jilemnického 1282 v Žiari nad Hronom a platí pre všetkých pedagogických zamestnancov školy.

Čl. 2

Práca nadčas a tvorba náhradného voľna

1. Náhradné voľno sa tvorí prácou nadčas. Za prácu nadčas sa považuje práca vykonaná nad stanovený týždenný pracovný čas podľa Zákonníka práce, t. j. 37,5 hod. týždenne. Podľa § 7 ods. 4 zákona č. 138/2019 Z. z. sa za jednu hodinu práce nadčas považuje hodina priamej výchovno-vzdelávacej činnosti prevyšujúca základný úväzok pedagogického zamestnanca.
2. Práca nadčas je vykonaná pedagogickým 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.
3. O vykonaní práce nadčas je zamestnanec povinný informovať vedúceho zamestnanca vopred, najneskôr 1 deň pred uskutočnením akcie.
4. Za prácu nadčas sa nepovažuje práca, ktorú vedúci zamestnanec nenariadil, ani ju neschválil.
5. Práca nadčas vzniká počas zastupovania za neprítomného zamestnanca na základe rozvrhu zastupovania.
6. Práca nadčas vzniká aj počas školských akcií organizovaných pre žiakov školy na základe príkazu vedúceho zamestnanca alebo s jeho súhlasom. Za prácu nadčas sa považuje sprevádzanie žiakov a dozor nad žiakmi počas akcií organizovaných školou a akcií, na ktorých sa škola zúčastňuje (študentský ples, degustačný večer, Gastrofestival, školské výlety, súťaže, olympiády, exkurzie, plavecký výcvik, jednodňové účelové cvičenia OŽAZ, divadelné predstavenie, výchovný koncert, beseda, seminár a pod.). Pedagogickým zamestnancom sa na účely posúdenia vzniku práce nadčas započítajú všetky hodiny, ktoré strávia na školskej akcii v čase po 12.00 hod., ak po tejto hodine nemajú už žiadnu vyučovaciu povinnosť.
7. Pre pracovné cesty je určený pevný začiatok a koniec pracovnej doby – od 7.00 do 15.00 hod. Ak pracovná cesta zasahuje výlučne do základného pracovného času, nejde o prácu nadčas. Za pracovnú cestu sa považujú v podmienkach školy najmä kurz OŽAZ, lyžiarsky kurz a účasť na akciách, súťažiach a podujatiach mimo mesta Žiar nad Hronom.



8. Náhradné voľno (ďalej NV) za prácu nadčas sa tvorí počas zastupovania neprítomného pedagogického zamestnanca a počas školských akcií, ak ide o priamu výchovno-vzdelávaciu činnosť takto:
- 1 zastupovaná vyučovacia hodina = 1 hodina NV, ak je to v daný deň odučená hodina nad rámec povinného rozvrhu hodín pedagogického zamestnanca,
 - Ak pedagogický zamestnanec zastupuje iného neprítomného zamestnanca počas dňa, v ktorom si sám nesplnil svoj povinný vyučovací úväzok, pokladá sa táto práca za plnenie týždenného pracovného času 37,5 hod., nie je to práca nadčas,
 - 1 hodina výchovno-vzdelávacej činnosti počas služobnej cesty = 1 hodina NV po 15.00 hod.,
 - 1 hodina sprevádzania žiakov a dozoru nad žiakmi počas akcií organizovaných školou a akcií, na ktorých sa škola zúčastňuje po 12.00 hod. (ak v ten deň už nemá pedagogický zamestnanec vyučovaciu povinnosť) = 1 hodina NV,
 - ak učiteľ vykonáva priamu výchovno-vzdelávaciu činnosť na viacdňovej akcii aj počas víkendu v čase od 7.00 hod – do 22.00 hod. = 15 hodín NV.
9. Každý pedagogický zamestnanec je povinný sledovať rozpis zastupovania na nasledujúci pracovný deň. Za rozpis zastupovania zodpovedá zástupca riaditeľa školy poverený evidenciou zastupovania. Rozpis zastupovania je zverejnený deň vopred, spravidla do 13.00 hod. Vo výnimočných prípadoch (náhla choroba, zhoršenie zdravotného stavu, sprevádzanie na ošetrovanie člena rodiny...) sa rozpis zastupovania upravuje aj počas dňa.
10. Počas zastupovania neprítomného pedagogického zamestnanca sa v prípade potreby môžu podľa pokynov riaditeľa školy, prípadne zástupcu riaditeľa školy spájať žiaci rôznych tried, resp. skupiny žiakov rôznych tried. V takomto prípade nejde o prácu nadčas a zamestnancovi nárok na vytvorenie náhradného voľna nevzniká.
11. Vyučovacie hodiny prevyšujúce základný úväzok pedagogického zamestnanca, vykazované ako práca nadčas budú preplácané len so súhlasom riaditeľa školy v závislosti od výšky ušetrených rozpočtových finančných prostriedkov.
12. Riaditeľ školy v rozvrhu hodín presne rozvrhne základný úväzok pedagogického zamestnanca a osobitne určí vyučovacie hodiny, ktoré prevyšujú jeho základný úväzok a tie sa budú považovať za prácu nadčas (nadčasové hodiny). Takéto hodiny budú preplácané, ak boli skutočne odučené, čo bude potvrdené zápisom v triednej knihe.
13. Ak sa učiteľ počas svojej nadčasovej hodiny na príkaz nadriadeného zamestnanca zúčastnil na akcii školy (napr. výchovný koncert, divadelné predstavenie, exkurzia, výpomoc na akciách a pod.), nadčasová hodina mu bude preplatená.
14. Zamestnanci sa vzdelávajú dobrovoľne, bez nároku na tvorbu náhradného voľna.



Čl. 3 Čerpanie náhradného voľna

1. Zamestnanci podľa čl. 1 majú právo čerpať náhradné voľno v súlade s príslušnými ustanoveniami Zákonníka práce, len po predchádzajúcom písomnom súhlase nadriadeného podľa odsekov tohto článku.
2. Udelením písomného súhlasu sa rozumie podpísanie žiadosti o čerpanie náhradného voľna.
3. Zamestnanci predkladajú na podpis žiadosť o čerpanie náhradného voľna svojmu priamemu nadriadenému najneskôr 1 deň pred čerpaním náhradného voľna.
4. Náhradné voľno nie je možné čerpať vopred, t. j. za prácu ešte nevykonanú.
5. Náhradné voľno je zamestnanec povinný vyčerpať najneskôr do 3 mesiacov od vzniku nadčasovej práce.
6. Náhradné voľno je možné čerpať:
 - a) v čase hlavných prázdnin (letné) a v čase vedľajších prázdnin (jesenné, vianočné, polročné, veľkonočné):
 - 1 deň prázdnin = 7,5 hodiny NV,
 - počas prázdnin zamestnanec čerpá najskôr náhradné voľno a až po vyčerpaní NV čerpá dovolenku,
 - b) v čase školského vyučovania (od 7.00 do 15.00 hod.) mimo rozvrhu hodín a len vo výnimočných prípadoch schválených vedúcim zamestnancom,
 - pri čerpaní náhradného voľna v deň, keď pedagogický zamestnanec vykonáva dozor nad žiakmi na chodbe (podľa rozpisu dozorov) si tento dozor vymení po dohode s iným pedagogickým zamestnancom a túto výmenu nahlási svojmu priamemu nadriadenému.
7. Odchod z pracoviska z dôvodu čerpania NV zamestnanec zaznamená v elektronickom dochádzkovom systéme školy.

Čl. 4 Evidencia tvorby a čerpania náhradného voľna

1. Prehľad tvorby náhradného voľna si vedie každý zamestnanec samostatne na tlačive – výkaz hodín NV, ktoré je prílohou tejto smernice.
2. Tvorbu a čerpanie náhradného voľna schvaľuje vedúci zamestnanec.
3. Zamestnanec okrem tlačiva o tvorbe náhradného voľna (výkaz) vypíše žiadosť o čerpanie náhradného voľna, ktorú odovzdá svojmu priamemu nadriadenému. V žiadosti o čerpanie náhradného voľna uvedie dni, kedy bude náhradné voľno čerpať.
4. Celkovú evidenciu o vytvorení a vyčerpaní náhradného voľna vedie zástupca riaditeľa školy na základe predložených výkazov od učiteľov.



Čl. 5

Čerpanie voľna z dôvodu lekárskeho vyšetrenia alebo sprevádzania rodinného príslušníka do zdravotníckeho zariadenia

1. Zamestnanci podľa čl. 1 majú právo čerpať voľno z dôvodu lekárskeho vyšetrenia (ďalej LVZ), práceneschopnosti (PN) alebo sprevádzania rodinného príslušníka do zdravotníckeho zariadenia na vopred určené ošetrenie alebo vyšetrenie (ďalej LVP a OČR) na nevyhnutne potrebný čas, ak bolo sprevádzanie nevyhnutné a uvedené úkony nebolo možné vykonať mimo pracovného času.
2. Vopred plánované vyšetrenia treba plánovať mimo rozvrhu hodín a s ohľadom na iné činnosti súvisiace s priamou výchovno-vzdelávacou činnosťou, ktoré sú uvedené v pláne práce školy na školský rok (napr. neplánovať vyšetrenia v čase maturitných a záverečných skúšok, prijímacích skúšok a pod.)
3. Čerpanie voľna z dôvodu plánovaného LVZ, PN, LVP, OČR je zamestnanec povinný oznámiť svojmu priamemu nadriadenému najneskôr 1 deň vopred.
4. Čerpanie voľna z dôvodu neplánovaného LVZ, PN, LVP, OČR (náhla choroba, zhoršenie zdravotného stavu...) je zamestnanec povinný oznámiť svojmu priamemu nadriadenému najneskôr do 7.00 hod. v deň LVZ, PN, LVP, OČR.
5. Zamestnanec čerpá toľko hodín voľna z dôvodu LVZ, LVP, koľko vyučovacích hodín strávil v zdravotníckom zariadení. V čase od 8.00 do 12.00 hod. sa započíta skutočný čas, ktorý nestrávil v zamestnaní bez ohľadu na to, či má alebo nemá vyučovaciu povinnosť.
6. V prípade celodenného LVZ a LVP zamestnanec čerpá 7,5 hodiny voľna.
7. Pri čerpaní voľna z dôvodu LVZ, LVP, PN, OČR v deň, keď pedagogický zamestnanec vykonáva dozor nad žiakmi na chodbe (podľa rozpisu dozorov) si tento dozor vymení po dohode s iným pedagogickým zamestnancom a túto výmenu nahlási svojmu priamemu nadriadenému.
8. Pracovné voľno s náhradou mzdy poskytne zamestnávateľ zamestnancovi na nevyhnutne potrebný čas z dôvodu LVZ najviac na 7 pracovných dní v kalendárnom roku.
9. Pracovné voľno s náhradou mzdy poskytne zamestnávateľ zamestnancovi na nevyhnutne potrebný čas z dôvodu LVP najviac na 7 pracovných dní v kalendárnom roku.
10. Ak zamestnanec prekročí stanovený limit pracovného voľna s náhradou mzdy z dôvodu LVZ alebo LVP, ktorý mu umožňuje zákonník práce, musí požiadať o čerpanie dovolenky, prípadne náhradného voľna.
11. Odchod z pracoviska z dôvodu LVZ, LVP zamestnanec zaznamená v elektronickom dochádzkovom systéme školy.



Čl. 6 Čerpanie dovolenky

1. Zamestnanci podľa čl. 1 majú právo čerpať dovolenku v súlade s príslušnými ustanoveniami Zákonníka práce, len po predchádzajúcom písomnom súhlase vedúceho zamestnanca.
2. Udeľením písomného súhlasu sa rozumie podpísanie dovolenkového lístka vedúcim zamestnancom.
3. Pred nástupom na dovolenku je zamestnanec povinný požiadať zamestnávateľa o poskytnutie dovolenky na predpísanom tlačive (dovolenkový lístok). Na dovolenku zamestnanec nastúpi až po jej schválení vedúcim zamestnancom.
4. Zamestnanci predkladajú na podpis dovolenkové lístky vedúcemu zamestnancovi najneskôr 1 deň pred nástupom na dovolenku.
5. V pláne čerpania dovoleniek sa zabezpečí, aby pedagogickí zamestnanci školy čerpali prevažnú časť dovolenky v čase hlavných a vedľajších prázdnin. Čerpanie dovolenky v čase vyučovania povoľuje vedúci zamestnanec len vo výnimočných a naliehavých prípadoch.
6. Dovolenku čerpanú počas prázdnin nie je možné prerušiť účasťou na lekárskom vyšetrení.
7. Dovolenku môže prerušiť len nástup do zamestnania, PN a OČR.
8. Odchod z pracoviska z dôvodu čerpania dovolenky zamestnanec zaznamená v elektronickom dochádzkovom systéme školy.

Čl. 7 Záverečné ustanovenia

1. Interná smernica o tvorbe a čerpaní náhradného voľna, čerpaní dovoleniek a voľna z dôvodu návštevy zdravotníckeho zariadenia je vydaná riaditeľom školy na dobu neurčitú s účinnosťou od 10. januára 2022.
2. Interná smernica je platná pre všetkých pedagogických zamestnancov Strednej odbornej školy obchodu a služieb, Jilemnického 1282, Žiar nad Hronom, ktorí sú povinní sa s jej obsahom oboznámiť.
3. Zmeny v internej smernici môže iniciovať každý člen vedenia školy, resp. každý zamestnanec prostredníctvom svojho priameho nadriadeného. Zmenu schvaľuje vedenie školy na gremiálnych poradách.
4. S internou smernicou bola oboznámená predsedníčka Rady školy a predsedníčka OZ PŠaV.
5. Interná smernica bola prerokovaná na gremiálnej porade dňa 10. januára 2022.

V Žiari nad Hronom, 10. 01. 2022

Ing. Miroslav Krajčovič
riaditeľ školy