



G Y M N Á Z I U M

P á r o v s k á 1, N I T R A

Tel./Fax: 037/69 330 31
Č. j.: E-GPNR/041/2023/1

www.gpnr.sk

e-mail: school@gpnr.sk

PSČ: 950 50

K O L E K T Í V N A Z M L U V A

NA ROK 2024

Kolektívna zmluva

uzatvorená medzi **riaditeľstvom Gymnázia, Párovská 1, Nitra**

v zastúpení p. riaditeľom PhDr. Martinom Chudíkom

a

ZO OZ pracovníkov školstva a vedy pri Gymnáziu, Párovská 1, Nitra

v zastúpení p. predsedom ZV OZ Mgr. Karolom Guldánom.

Táto zmluva sa uzatvára na obdobie kalendárneho roka 2024.

Zmluva je uzatvorená podľa § 2 Zákona č. 2/1991 Zb. o kolektívnom vyjednávaní v znení neskorších predpisov a je v súlade s Kolektívnou zmluvou vyššieho stupňa na rok 2023. Kolektívna zmluva sa vzťahuje na všetkých zamestnancov školy.

Obsah kolektívnej zmluvy:

I. Úvodné ustanovenia

II. Pracovný pomer

III. Individuálne vzťahy, právne nároky a práva zamestnancov z KZ

IV. Kolektívne vzťahy, práva a povinnosti zmluvných strán

V. Záverečné ustanovenia

Prílohy: Príloha č. 1

A) Práca nadčas, zastupovanie za neprítomných zamestnancov, náhradné voľno, pracovná pohotovosť, pracovná náplň zamestnancov v čase vedľajších prázdnin

B) Kritériá na poskytovanie osobných príplatkov

C) Plán výkonov a rozpočet školy na rok 2024

D) Tvorba a použitie sociálneho fondu

E) Príspevok na doplnkové dôchodkové poistenie

Prvá časť

Úvodné ustanovenia

Článok I

Spôsobilosť zmluvných strán na uzatvorenie kolektívnej zmluvy

1. Odborová organizácia má právnu subjektivitu podľa zákona SNR č. 83/1990 Zb. o združovaní občanov v znení neskorších predpisov a podľa článku 5 ods. 7 - prvá veta stanov Odborového zväzu pracovníkov školstva a vedy na Slovensku (ďalej len OZ PŠaV). Oprávnenie rokovať a uzatvoriť túto kolektívnu zmluvu vyplýva pre predsedu ZV OZ zo stanov ZO OZ pri Gymnáziu, Párovská 1, Nitra.
2. Zamestnávateľ má právnu subjektivitu založenú zriaďovacou listinou zo dňa 1.9.2006 vydanou KŠÚ v Nitre pod čís. sp.: 2006/003012 a dodatkom č. 3 k zriaďovacej listine vydaným Okresným úradom Nitra dňa 01.10.2013, číslo spisu: OÚ-NR-OS3-2013/09035. Oprávnenosť zástupcu zamestnávateľa rokovať a uzatvoriť KZ vyplýva z jeho funkcie riaditeľa školy ako štatutárneho zástupcu zamestnávateľa.
3. Pre potreby tejto kolektívnej zmluvy sa môžu ďalej používať namiesto označenia:
 - Kolektívna zmluva – skratka KZ
 - Zákoník práce – skratka ZP
 - Zákon NR SR 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 – skratka z.553
 - Zákon NR SR č. 552/2003 Z. z. o výkone práce vo verejnom záujme v znení neskorších predpisov – skratka z.552
 - Zákon NR SR č. 596/2003 Z. z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov – skratka z.596
 - Zákon NR SR č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov (školský zákon) v znení neskorších predpisov – skratka z.245
 - Zákon NR SR č. 138/2019 Z. z. o pedagogických zamestnancoch a odborných zamestnancoch a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov – skratka z.138
 - Kolektívna zmluva vyššieho stupňa na rok 2023 – skratku KZVS
 - Odborový zväz pracovníkov školstva a vedy na Slovensku – skratka OZ PŠaV
 - Základná organizácia odborového zväzu – skratka ZO OZ
 - Závodný výbor odborového zväzu – skratka ZV OZ
 - Pracovný poriadok Gymnázia, Párovská 1, Nitra – skratka PPGP NR

- Vnútorný mzdový predpis Gymnázia, Párovská 1, Nitra – skratka VMP
- Plán kontinuálneho vzdelávania – skratka PKV
- Spoločné označenie odborovej organizácie a zamestnávateľa "zmluvné strany"

Článok 2

Uznanie odborovej organizácie a zamestnávateľa

1. Zamestnávateľ uznáva v zmysle ZP ako svojho zmluvného partnera na uzatvorenie tejto KZ odborovú organizáciu.
2. Odborová organizácia uznáva zamestnávateľa ako zmluvného partnera na rokovanie a uzatvorenie tejto KZ.
3. Zmluvné strany sa zaväzujú, že nebudú v budúcnosti počas účinnosti tejto KZ spochybňovať vzájomné oprávnenie vystupovať ako zmluvná strana tejto KZ.

Článok 3

Pôsobnosť kolektívnej zmluvy

1. Táto KZ upravuje 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 na ustanovený týždenný pracovný čas a v pracovnom pomere na kratší pracovný čas.
3. KZ sa nevzťahuje na zamestnancov zamestnávateľa, ktorí u neho pracujú na dohodu o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru.
4. Účinnosť tejto KZ začína dňom 1. januára 2024 a končí dňom 31. decembra 2024, pokiaľ dobu účinnosti niektorých záväzkov v nej nebola dojednaná inak.

Článok 4

Zmena kolektívnej zmluvy

1. KZ a jej rozsah sa môžu meniť len po písomnej dohode oboch zmluvných strán. Dohodnuté zmeny sa označia ako "Doplnok ku KZ" a očísľujú sa v poradí, v akom boli uzatvorené.
2. Zmluvné strany sa zaväzujú doplnkom ku KZ zmeniť ustanovenia KZ, ak to vyplynie zo zmeny všeobecne záväzných právnych predpisov a ustanovenia KZ, ktoré zakladajú finančné nároky v závislosti od prideleného rozpočtu na rok 2024.

Článok 5

Archivovanie kolektívnej zmluvy

Zmluvné strany budú archivovať 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 umiestniť na nástenke v zborovni školy tak, aby bola kedykoľvek dostupná všetkým zamestnancom školy.
2. Odborová organizácia sa zaväzuje zabezpečiť oboznámenie zamestnancov školy s obsahom tejto KZ do 30 dní od jej uzatvorenia.
3. Nových pracovníkov školy prijatých do pracovného pomeru oboznámi s touto KZ zamestnávateľ v rámci plnenia povinnosti vyplývajúcich zo ZP.

Druhá časť

Pracovný pomer

Článok 7

Ustanovenia rovnosti podmienok

Riaditeľstvo gymnázia garantuje zásady rovnakých príležitostí a rovnakého zaobchádzania vo veciach zamestnania a bude zamedzovať diskriminačné ustanovenia, pokiaľ ide o postup v zamestnaní, zachovanie zamestnania alebo podmienok zamestnania. Akékoľvek rozlišovanie, výpoveď alebo preferovanie z dôvodu rasy, náboženského vyznania, politických názorov, národností, príbuzenského vzťahu alebo sociálneho pôvodu, pokiaľ ide o rovnosť príležitostí alebo zaobchádzanie v zamestnaní a v profesii, je zakázané. Pritom rozlišovanie, výpoveď alebo preferovanie opierajúce sa o kvalifikáciu, sa nepovažuje za diskriminačné.

Článok 8

Vznik pracovného pomeru

1. Riaditeľstvo gymnázia bude informovať ZV OZ o nových pracovných pomeroch pred ich vznikom. Garantuje prijatie plne kvalifikovaných pracovníkov v súlade s profesijno-prevádzkovými potrebami.
2. Riaditeľstvo gymnázia prostredníctvom povereného pracovníka oboznámi zamestnanca so zásadnými otázkami a podmienkami práce, s predpismi BOZP ešte pred uzavretím pracovného pomeru.
3. ZV OZ bude dbať, aby sa dodržiavali pracovno-právne predpisy a kontrolovať plnenie predpisov BOZP.

4. Vstupná lekárska prehliadka s priaznivým výsledkom pre výkon povolania a preukázanie bezúhonnosti v zmysle § 15 zákona NR SR č. 138/2019 Z. je podmienkou prijatia do pracovného pomeru.
5. Výchovno-vzdelávaciu činnosť, ktorú vykonáva učiteľ v španielskom jazyku na základe medzinárodnej zmluvy je možné predĺžiť alebo opätovne dohodnúť pracovný pomer na určitú dobu do dvoch rokov alebo nad dva roky. V prípade potreby postupuje riaditeľ školy podľa ustanovení medzivládnej dohody.

Článok 9

Zamestnanosť/ prepustenie z organizačných dôvodov

1. Riaditeľstvo gymnázia bude informovať ZV OZ najmenej 3 mesiace vopred o organizačných alebo racionalizačných opatreniach, v dôsledku ktorých by bol rozviazaný pracovný pomer s niektorými pracovníkmi školy. Zároveň bude informovať o počte a pracovnom zaradení týchto zamestnancov.
2. Riaditeľstvo gymnázia a ZO OZ prerokujú opatrenia, ktoré umožnia predísť alebo obmedziť zamýšľané prepúšťanie pracovníkov z práce, resp. zmierniť prípadné nepriaznivé dôsledky.
3. Pri rozviazaní pracovného pomeru z dôvodov organizačných zmien poskytne organizácia odstupné podľa ustanovení v ZP a v KZVS.
4. ZO OZ, vzhľadom na podmienky školy, je jediným účastníkom právnych vzťahov v zmysle zákona o zamestnanosti.

Článok 10

Ukončenie pracovného pomeru

1. Žiadny pracovník nemôže byť prepustený, ak nie je platný dôvod, týkajúci sa jeho postoja alebo chovania v práci, alebo opierajúci sa o potrebu chodu školy. Za platný dôvod výpovede sa nepovažuje:
 - a) členstvo v odborovej organizácii alebo účasť na práci v odborovej organizácii
 - b) skutočnosť, že pracovník vystupuje, alebo vystupoval ako zástupca pracovníkov
 - c) rasa, národnosť, náboženské vyznanie, politické názory, alebo sociálny pôvod.
2. Počas výpovednej lehoty má pracovník nárok na voľno v primeranej dĺžke (počet dní tohto voľna sa stanoví dohodou medzi zmluvnými stranami KZ) bez krátenia mzdy na vyhľadanie nového zamestnania.
3. Pri rozviazaní pracovného pomeru z organizačných dôvodov s funkcionárom ZV OZ riaditeľstvo školy garantuje 1-ročnú ochrannú lehotu.
4. Ak je daná výpoveď (ako zo strany zamestnávateľa alebo zamestnanca), pracovný pomer zamestnanca sa skončí uplynutím výpovednej doby stanovenej § 62 ZP.

Tretia časť

Individuálne vzťahy, právne nároky a práva zamestnancov z KZ

Článok 11

Príplatky, odmeny, odstupné, odchodné a náhrady za pohotovosť

1. Zamestnávateľ bude vyplácať zamestnancom príplatky a odmeny v zmysle príslušných ustanovení v z.553 a podľa kritérií, ktoré sú súčasťou tejto KZ a vo VMP.
2. Odstupné a odchodné bude vyplatené zamestnancom podľa ustanovení v ZP a v KZVS.
3. Zamestnávateľ bude vyplácať zamestnancom náhradu za prípadnú pracovnú pohotovosť v zmysle príslušných ustanovení v z.553 .
4. Práva a povinnosti organizácie a pracovníkov vyplývajú z týchto zdrojov:
 - a) Zákoník práce
 - b) Vyhlášky a nariadenia MŠ SR
 - c) Pracovný, organizačný poriadok školy a Školský poriadok
 - d) Vnútorný mzdový predpis školy
 - e) Kolektívna zmluva
 - f) Predpisy o bezpečnosti pri práci
 - g) Nariadenia a smernice vydané riaditeľom školy

Každý pracovník školy si vo vlastnom záujme preštuduje horeuvedené zdroje. Pracovníci školy budú prostredníctvom odborovej organizácie uplatňovať svoje práva vyplývajúce zo súčinnosti spolurozhodovania a kontroly v zmysle ZP.

Štvrtá časť

Kolektívne vzťahy, práva a povinnosti zmluvných strán

Článok 12

Obdobie sociálneho mieru a jeho prerušenie

1. Zmluvné strany rešpektujú obdobie platnosti tejto KZ ako obdobie sociálneho mieru.
2. V prípade prerušenia sociálneho mieru môžu zmluvné strany použiť aj krajné prostriedky na riešenie kolektívneho sporu t. j. štrajk a výuku pri splnení zákonných podmienok stanovených v zákone NR SR č. 2/1991 Zb. o kolektívnom vyjednávaní v znení neskorších predpisov a podľa podmienok uvedených v tejto KZ.

3. Právo zamestnancov na štrajk, zaručené čl. 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 13

Riešenie kolektívnych sporov

1. Kolektívnym sporom zmluvné strany rozumejú spor o uzatvorenie KZ, spor o uzatvorenie doplnku ku KZ alebo spor o plnenie záväzku z KZ.
2. Zmluvné strany budú pri riešení kolektívnych sporov postupovať podľa ustanovení v ZP.

Článok 14

Riešenie individuálnych nárokov zamestnancov a vybavovanie ich sťažností

1. Zmluvné strany sa zaväzujú rešpektovať právo zamestnanca na uplatnenie svojich nárokov vyplývajúcich z pracovnoprávných vzťahov a z tejto KZ na súde bez jeho obmedzovania v právach a povinnostiach v porovnaní s ostatnými zamestnancami.
2. Zmluvné strany sa dohodli, že pri riešení sťažnosti zamestnanca budú postupovať objektívne podľa zákona o sťažnostiach a podľa platného pracovného poriadku tak, aby sťažnosť bola prešetrená a vybavená do 30 dní od jej doručenia zmluvnej strane.

Článok 15

Zabezpečenie činnosti ZO OZ

Zamestnávateľ sa zaväzuje vytvoriť primerané podmienky na činnosť ZO OZ a činnosť členov výboru OZ :

- bude uvoľňovať pracovníkov zo zamestnania na výkon funkcie v odboroch v zmysle platných predpisov.

Článok 16

Pracovný čas

1. U pedagogických pracovníkov je pracovný čas 8 hodín denne vrátane ½ hodinovej prestávky na odpočinok a jedenie, ktorá sa podľa ZP nezapočítava do pracovného času t. j. za odpracovaných 37,5 hod. pracovného týždňa sa považuje splnenie prideleného úväzku a vykonanie s tým súvisiacich prác (napr.: príprava na vyučovanie, schôdze rodičovského združenia, konzultačné hodiny a dni, vedenie príslušnej pedagogickej dokumentácie o žiakoch a triede, zastupovanie neprítomných vyučujúcich, individuálna práca so žiakmi a pod.), účasť na poradách a zasadnutiach PR zvolaných riaditeľstvom školy a účasť na poradách zvolaných predsedami PK.
2. U nepedagogických pracovníkov o rozvrhnutí týždenného pracovného času 37,5 hod. rozhoduje riaditeľ školy určením pracovnej náplne a pracovného zaradenia. Prestávky na odpočinok a jedenie sa podľa ZP nezapočítavajú do pracovného času.

Článok 17

Dovolenka

1. V kalendárnom roku 2024 je podľa z.553 a ZP dovolenka pedagogických pracovníkov školy v rozsahu 9 týždňov.
2. V kalendárnom roku 2024 sa v zmysle ZP predlžuje dovolenka nepedagogickým pracovníkov školy takto:
 - a) Pracovníkovi, ktorý bude mať do konca kalendárneho roka odpracovaných menej ako 15 rokov po 18. roku svojho veku sa predlžuje dovolenka o 5 dní, t. j. celkovo bude mať 25 dní dovolenky (5 týždňov).
 - b) Pracovníkovi, ktorý do konca kalendárneho roka dovŕši aspoň 15 rokov pracovného pomeru po 18. roku svojho veku (po dosiahnutí veku 33 rokov), sa predlžuje dovolenka o 5 dní, t. j. celkovo bude mať 30 dní dovolenky (6 týždňov).
3. Riaditeľ školy zabezpečí, aby učitelia čerpali v čase hlavných prázdnin minimálne 30 pracovných dní dovolenky, ostatní pracovníci školy 15 - 20 pracovných dní dovolenky.
4. Po dohode so ZO OZ a na základe písomnej žiadosti pracovníka umožní riaditeľ školy čerpanie dovolenky počas školského roka na zájazdy a rekreácie najmenej dvom členom OZ, resp. nečlenom OZ v jednom školskom roku. Čerpanie dovolenky počas školského roka nad 5 dní bude umožnené len zo zdravotných dôvodov (kúpeľná liečba).

Článok 18

Hmotná zainteresovanosť a mzdy

A) Závazky v oblasti práce a miezd

1. Pracovníci majú právo byť informovaní o mzdových podmienkach pri každej zmene týchto podmienok, ako aj o zložkách ich mzdy v príslušnom období.
2. Riaditeľstvo školy oznámi závodnému výboru OZ závažné mzdové opatrenia, ktoré sa dotýkajú viacerých zamestnancov školy a bude prihliadať na stanovisko ZV pri ich realizácii.

B) Odmeny podľa zákona NR SR č. 553/2003 Z. z. v znení neskorších predpisov

Odmeny sa pracovníkom školy budú poskytovať pri životných jubileách takto:

- odmena vo výške jedného funkčného platu pracovníka v roku, v ktorom dosiahne pracovník životné jubileum 50 rokov
- odmena vo výške jedného funkčného platu pracovníka v roku, v ktorom dosiahne pracovník životné jubileum 60 rokov
- pri prvom odchode do starobného alebo invalidného dôchodku sa pracovníkovi vyplátí odchodné podľa ZP a podľa KZVS na rok 2024 (2 mesačné platy).

- odmeny pri životnom jubileu zamestnanca a odmeny v závislosti od počtu odpracovaných rokov rieši časť príloha D tejto KZ Tvorba a použitie sociálneho fondu

Článok 19

Sociálna oblasť

A) Starostlivosť o zamestnancov

1. Matkám, ktoré sa starajú o deti mladšie ako 7 rokov, umožniť pružnú pracovnú dobu (nepedagogickí pracovníci školy) alebo zmenu v rozvrhu (pedagogickí pracovníci školy), ak o to písomne požiadajú do 30. júna predchádzajúceho školského roku.
2. Umožniť osamelému zamestnancovi (definovanému v § 40 odseku Zákonníka práce ako zamestnanec, ktorý žije sám a je slobodný, ovdovený alebo rozvedený muž / slobodná, ovdovená alebo rozvedená žena) v kalendárnom roku 2023 čerpať pracovné voľno s náhradou platu v rozsahu jeden deň. Čerpanie je osamelý zamestnanec povinný nahlásiť vopred svojmu vedúcemu zamestnancovi, v opodstatnených prípadoch najneskôr pred začatím pracovnej zmeny, v prípade pedagogických zamestnancov pred začiatkom vyučovania. Pracovné voľno pre osamelého zamestnanca je neprenosné do ďalšieho obdobia. Evidenciu vedie mzdová účtáreň a jeho čerpanie je potrebné doložiť čestným vyhlásením v tlačenej podobe, v ktorom uvádza, že pracovné voľno bolo čerpané z dôvodu starostlivosti o neplnoleté dieťa.
3. Umožniť každému zamestnancovi v kalendárneho roku 2024 na jeho žiadosť čerpať pracovné voľno s náhradou platu (tzv. sick- day) v rozsahu jeden deň. Čerpanie je zamestnanec povinný nahlásiť vopred svojmu vedúcemu zamestnancovi, v opodstatnených prípadoch najneskôr pred začatím pracovnej zmeny, v prípade pedagogických zamestnancov pred začiatkom vyučovania. Tzv. sick- day je neprenosný do ďalšieho obdobia. Evidenciu tzv. sick-day vedie mzdová účtáreň a jeho čerpanie je potrebné doložiť čestným vyhlásením v tlačenej podobe. Tzv. sick-day je v zmysle § 141 ods. 3 písmena c) Zákonníka práce. Hoci sa nenachádza v KZVS na rok 2024, je výsledkom rokovaní ZO OZ a vedenia školy.

B) Rekreačná starostlivosť

1. Riaditeľstvo školy vyčlení telovýchovné objekty (bazén a telocvičňu) na jedno popoludnie pre zamestnancov školy a ich rodinných príslušníkov v čase do 15.30.

C) Závodné stravovanie

- Pracovníci školy majú nárok stravovať sa v školskej jedálni. Tento nárok zostáva zachovaný aj tým pracovníkom, ktorí odišli do starobného alebo invalidného dôchodku a pracovníkom, s ktorými bol ukončený pracovný pomer z dôvodu organizačných zmien, pokiaľ poberajú podporu v nezamestnanosti, zostali členmi OZ a písomne o to požiadajú.
- Riaditeľstvo školy, stravovacia komisia, ZO OZ a vedúca školskej jedálne budú pravidelne dbať o dodržiavanie stravovacej normy, hygieny v kuchyni, v skladoch a v jedálni, dodržiavanie kultúry stravovania všetkých stravníkov. Obedy sa budú vydávať v čase od 12,30 do 14,30 hod.

D) Stravné náhrady

V čase hlavných alebo vedľajších školských prázdnin a v čase, keď je školská kuchyňa a jedáleň mimo prevádzky, poskytne zamestnávateľ zamestnancovi za každý deň, v ktorý preukázateľne odpracoval minimálne 4 hodiny, stravný lístok v hodnote 6,00 eur. Z hodnoty stravného lístka uhradí zamestnávateľ 55% (3,30 eura) a zamestnanec 45 % (2,70 eura). Od 1. januára 2024 bude hodnota stravných lístkov poukázaná na účet zamestnanca vo výplatnom termíne. V prípade, že bude mať zamestnanec záujem o poskytovanie stravných lístkov vo forme e-stravenky, požiadá o to písomne vedenie školy.

Článok 20

Starostlivosť o zamestnancov, dôchodcov a študujúcich zamestnancov

Riaditeľstvo školy:

1. Podľa záujmu umožní stravovanie v ŠJ dôchodcom – bývalým pracovníkom školy.
2. Umožní rekvalifikáciu zamestnancov školy tak, aby bola zaručená maximálna zamestnanosť kmeňových pracovníkov školy.
3. V zmysle Z.317 a podľa plánu kontinuálneho vzdelávania vytvorí podmienky pre systematické prehlbovanie a zvyšovanie kvalifikácie zamestnancov školy, ak to súvisí s výkonom práce pracovníkov.
4. Podporí prehlbovanie kvalifikácie zamestnancov školy využívaním stáží, študijných pobytov doma i v zahraničí, účasť pracovníkov na školeniach, kurzoch a prehlbovanie ich jazykových znalostí, pokiaľ je to v záujme organizácie.
5. Poskytne pracovníkovi, študujúcemu popri zamestnaní, úľavy a zabezpečenie podľa platnej legislatívy.

Zamestnanec školy

sa zaviaže pri štúdiu, ktorým dosiahne vyšší stupeň vzdelania, resp. zvýšenie alebo doplnenie kvalifikácie, zotrvať v pracovnom pomere na našej škole nasledujúci počet rokov alebo splatiť výšku záväzku, resp. jeho alikvotnú časť v určenom termíne takto:

- a) po ukončení štúdia popri zamestnaní na vysokej škole odpracovať 5 rokov alebo splatiť 16600,- € .
- b) po ukončení štúdia španielskeho jazyka vyučovať španielsky jazyk alebo odborné predmety po španielsky v bilingválnej slovensko-španielskej sekcii Ramona y Cajala najmenej 5 rokov alebo splatiť 16600,- € .

Článok 21

Bezpečnosť pri práci

1. Riaditeľstvo školy zabezpečí pravidelné previerky elektroinštalácie, elektrospotrebičov, bleskozvodov, tlakových a plynových zariadení a vedenie predpísanej dokumentácie.
2. Predseda PK TSV spolu s bezpečnostným technikom budú pravidelne kontrolovať zariadenia v športovom areáli školy.
3. Riaditeľ školy raz ročne zabezpečí kontrolu zariadení v športovom areáli školy revíznym certifikovaným technikom.
4. Bezpečnostný technik v spolupráci s vedúcou školskej jedálne bude vykonávať trojstupňovú kontrolu strojov a zariadení a protipožiarnu ochranu.
5. Všetci zamestnanci školy sú povinní zistené nedostatky na zariadení školy, ktoré by ohrozovali zdravie, resp. plynulý chod školy, nahlásiť na riaditeľstve školy, resp. zapísať do knihy závad u hospodárky školy.
6. Riaditeľstvo školy zabezpečí školenie zamestnancov školy o dodržiavaní bezpečnostných predpisov a vyhotoví o tom záznam.
7. ZV OZ bude uplatňovať spoločenskú kontrolu nad čistotou pracovného prostredia v škole. Výsledky kontrol oznámi riaditeľstvu školy.

Článok 22

Pracovno-organizačná oblasť

1. Všetci zamestnanci budú dôsledne a iniciatívne pristupovať k plneniu pracovných úloh, dodržiavať pracovný čas a pričinia sa o dobré medziludské vzťahy na pracovisku. Budú riadne hospodáriť s prostriedkami, ktoré im boli zverené, chrániť ich pred poškodením, stratou a zničením.
2. Riaditeľ školy na základe ročného plánu výkonov bude rovnomerne ukladať úlohy všetkým zamestnancov, určí im ich náplň práce s vymedzením rozsahu ich práv, povinností a zodpovednosti, s čím oboznámi všetkých zamestnancov na členskej schôdzi OZ, resp. na zasadnutí pedagogickej rady alebo prevádzkovej porade.
3. Riaditeľ školy raz za polrok oboznámi pracovníkov s čerpaním rozpočtu a s prípadnými zmenami v pláne výkonov.
4. Riaditeľstvo školy a ZV OZ budú podporovať rozvoj pedagogickej tvorivosti učiteľov, tvorbu učebných pomôcok a kariérny rast zamestnancov.
5. Práca nadčas a zastupovanie za neprítomných zamestnancov – pozri prílohu KZ.
6. Riaditeľstvo školy stanoví základnú pedagogickú agendu triednych učiteľov. Funkciou triednych učiteľov bude poverovať rovnomerne všetkých pedagogických pracovníkov. Ak maturitný triedny

požiada o to, aby mu nebolo určené triednictvo v novom školskom roku, bude mu vyhovené. Začínajúcich vyučujúcich podľa možnosti nebude poverovať triedníctvom prvý rok praxe.

7. Návrhy na osobný príplatok pracovníkov budú vypracované podľa kritérií určených vo vnútornom mzdovom predpise.
8. Riaditeľstvo školy zameria hospitačnú činnosť na metodickú a odbornú pomoc vyučujúcim, na formovanie dobrého vzťahu učiteľa a žiaka a ďalšie úlohy, vyplývajúce z plánu vnútroškolskej kontroly a plánu práce školy.
9. Riaditeľstvo školy bude sledovať prácu všetkých zamestnancov školy. Zistené nedostatky, resp. porušenie platných predpisov a noriem, po prerokovaní so ZV OZ, bude riešiť podľa závažnosti priestupku takto:
 - a) pohovorom s pracovníkom,
 - b) napomenutím pred kolektívom,
 - c) rozviazaním pracovného pomeru.¹

Článok 23

Komunikácia medzi zmluvnými stranami a kontrola plnenia kolektívnej zmluvy.

1. Predseda ZV OZ bude pozývaný na gremiálne porady riaditeľstva školy, bude informovaný o uzatváraní pracovných zmlúv s novými zamestnancami školy a o rozväzovaní pracovného pomeru s pracovníkom školy.
2. Riaditeľ školy bude v časovom predstihu predkladať materiály pre ZV OZ na zaujatie stanoviska pri súčinnosti a spolurozhodovaní v závažných otázkach riadenia školy.
3. Riaditeľ školy bude pravidelne pozývaný na zasadnutie ZV OZ a členské schôdze OZ.

Článok 24

Záverečné ustanovenia

1. Za splnenie tejto kolektívnej zmluvy zodpovedajú obe zmluvné strany.
2. Kontrola plnenia KZ sa vykoná v júni a v decembri daného kalendárneho roka na prevádzkových poradách za účasti zmluvných strán.
3. Táto kolektívna zmluva nadobúda platnosť dňom podpisu zmluvnými stranami.

1- Pozri Pracovný poriadok

Nitra 22. december 2023

PhDr. Martin Chudík

riaditeľ školy

Gymnázium, Párovská 1, Nitra

Mgr. Karol Guldán

predseda ZV OZ

pri Gymnáziu, Párovská 1, Nitra

Príloha č. 1

A) Splnenie a nesplnenie pracovnej povinnosti, práca nadčas, náhradné voľno, neplatené voľno, pracovná náplň zamestnancov v čase vedľajších prázdnin.

PEDAGOGICKÍ PRACOVNÍCI ŠKOLY :

1. Za splnenú týždennú pracovnú povinnosť podľa úväzku jednotlivca sa považuje:

- a) odučené všetky vyučovacie hodiny v týždni podľa úväzku jednotlivca
- b) za odpracovaný denný úväzok podľa rozvrhu jednotlivca sa považuje aj účasť vyučujúceho na akciách spolu so žiakmi (napr. exkurzie, výlety, účasť na divadelnom a filmovom predstavení a pod.) teda akciách organizovaných školou so žiakmi školy a tiež služobná cesta vyučujúceho (o vyslaní zamestnanca na služobnú cestu rozhoduje riaditeľ školy podľa platných predpisov)
- c) čas potrebný na nevyhnutné lekárske ošetrenie pracovníka, jeho dieťaťa, resp. rodinného príslušníka, pokiaľ ošetrenie alebo vyšetrenie nebolo možné uskutočniť mimo pracovného času. (Podľa ZP a Pracovného poriadku GP NR)

2. Za nesplnenú týždennú pracovnú povinnosť podľa úväzku jednotlivca sa považuje:

- a) neúčasť na vyučovaní z dôvodu prekážky v práci na strane pracovníka (podľa ZP)
- b) neúčasť triedy na vyučovaní (vyučujúci neodučil v triede hodiny podľa denného rozvrhu).

3. Práca nadčas

U pedagogických pracovníkov je zdrojom práce nadčas :

- a) každá odučená vyučovacia hodina v týždni nad určenú mieru vyučovacej povinnosti, ktorú má vyznačenú každý pracovník v osobnom týždennom rozvrhu hodín (povinný 22 hodinový týždenný úväzok je určený príslušným predpisom o rozsahu vyučovacej a výchovnej činnosti pedagogických pracovníkov)
- b) každá odborne suplovaná – odučená vyučovacia hodina za neprítomného pracovníka v škole vtedy, ak
 - ✓ túto hodinu odučil učiteľ, ktorý má v aprobácii suplovaný predmet
 - ✓ túto hodinu odučil učiteľ navyše nad svoj už splnený – odpracovaný dohodnutý čiastkový týždenný úväzok alebo túto hodinu odučil učiteľ navyše nad svoju už splnenú–odpracovanú 22-hodinovú týždennú vyučovaciu povinnosť
- c) nadčasové hodiny, ktoré pracovník získal účasťou na LVVK, resp. v škole v prírode, alebo na viacdňových školských výletoch a exkurziách a družbách (podľa vnútorného mzdového predpisu GP NR)

- d) Pri určovaní problematiky práce nadčas sa riadime zákonom č. 138/2019 Z. z. o pedagogických a odborných zamestnancoch a o zmene a doplnení niektorých zákonov (§6 a §7)

4. Plat za prácu nadčas

Pracovníkovi patrí za nadčasovú prácu plat podľa zákona NR SR č. 553/2003 Z. z. a podľa ZP.

5. Náhradné voľno

Ak sa zamestnávateľ s pedagogickým zamestnancom dohodli na čerpaní náhradného voľna za prácu nadčas, za jednu hodinu práce nadčas prináleží zamestnancovi jedna hodina náhradného voľna. Ak priemerný denný úväzok pedagogického zamestnanca strednej školy je 4,4 hodiny, zmluvné strany sa dohodli, že na čerpanie jedného dňa náhradného voľna sú potrebné 4 hodiny nadčasovej práce, pričom zvyšok denného pracovného času daného dňa môže zamestnanec využiť na činnosť súvisiacu s pedagogickou prácou mimo pracoviska.

Zdrojom náhradného voľna je aj práca nadčas získaná podľa bodu 3 d).

6. Neplatené voľno

Čerpanie neplateného voľna je vecou dohody medzi zamestnancom a zamestnávateľom.

7. Pracovná náplň pedagogických pracovníkov v čase vedľajších prázdnin

Riaditeľ školy po dohode so ZV OZ môže v čase vedľajších prázdnin poveriť pedagogických pracovníkov školy, v rámci určeného týždenného pracovného času, úlohami súvisiacimi s pedagogickou činnosťou a vzdelávaním aj mimo pracoviska bez krátenia mzdových náležitostí. Prípadný úraz pracovníka mimo pracoviska, ktorý sa stal v tomto čase, sa nebude považovať za pracovný úraz.

NEPEDAGOGICKÍ PRACOVNÍCI ŠKOLY

1. Splnená denná pracovná povinnosť

- a) odpracovaná pracovná zmena - dohodnutý denný pracovný čas podľa pracovnej zmluvy
- b) čas potrebný na nevyhnutné lekárske ošetrenie pracovníka, jeho dieťaťa, resp. rodinného príslušníka, pokiaľ ošetrenie alebo vyšetrenie nebolo možné uskutočniť mimo pracovného času. (Podľa ZP a podľa PPGP NR.)

2. Za nesplnenú dennú pracovnú povinnosť sa považuje

neodpracovaná pracovná zmena - dohodnutý pracovný čas podľa pracovnej zmluvy z dôvodu prekážky v práci na strane pracovníka (podľa ZP a podľa PPGP NR).

3. Práca nadčas

U technicko-hospodárskych a prevádzkových pracovníkov školy sa práca nadčas určuje podľa ZP, podľa z.553 a podľa PPGP NR.

4. Plat za prácu nadčas

Pracovníkovi patrí za nadčasovú prácu plat podľa z.553 a podľa ZP.

5. Náhradné voľno

Za jednu hodinu práce nadčas patrí nepedagogickému pracovníkovi školy jedna hodina náhradného voľna t. j. na jeden deň náhradného voľna je potrebných 8 hodín nadčasovej práce (v zmysle ZP, podľa PPGP NR a podľa dohody kolektívneho vyjednávania medzi zmluvnými stranami tejto KZ).

6. Neplatené voľno

Čerpanie neplateného voľna je vecou dohody medzi zamestnancom a zamestnávateľom.

B) Kritériá na poskytovanie osobných príplatkov zamestnancov

- pozri Vnútorňý mzdový predpis Gymnázia, Párovská 1, Nitra

C) Plán výkonov a rozpočet školy na rok 2024

- pozri Vnútorňý mzdový predpis GP NR, Plán práce školy na školský rok 2023/2024 a 2024/2025, Organizačný poriadok školy a Nariadenia a smernice vydané riaditeľom školy.

D) Tvorba a použitie sociálneho fondu

Tvorba sociálneho fondu

V zmysle zákona NR SR č. 152/1994 Z. z. o sociálnom fonde v znení neskorších predpisov sa bude v roku 2024 tvoriť sociálny fond vo výške 1,50 % z vyplatených miezd (bez náhrad za dovolenky a všetkých ostatných náhrad miezd).

Čerpanie a použitie sociálneho fondu

Prostredníctvom sociálneho fondu zamestnávateľ realizuje podnikovú sociálnu politiku v konkrétnych podmienkach a procesoch. Vytvorený sociálny fond bude v roku 2023 použitý nasledovne:

- a) Zo sociálneho fondu poskytne zamestnávateľ zamestnancom nepeňažný dar - darčkové poukážky dvakrát počas kalendárneho roku. Prvýkrát pri príležitosti ukončenia školského roku 2023/2024. Nepeňažný dar bude zamestnancom poskytnutý v mzde za mesiac jún. Druhýkrát
-

k Vianociam 2024, pričom pri hodnote poukážok sa prihliada na počet odpracovaných mesiacov v príslušnom roku a na veľkosť pracovného úväzku. Zamestnanci pracujúci na kratší úväzok a zamestnanci, ktorí pracujú menej ako jeden celý rok v organizácii, dostanú pomernú časť. Nepeňažný dar bude zamestnancom poskytnutý v mzde za mesiac október 2024. V mesiaci máj a september 2024 riaditeľ školy a predseda odborového zväzu dohodou určia výšku nepeňažného daru ku koncu školského roka a nepeňažného daru k Vianociam. Výška nepeňažného daru bude dohodnutá na základe vývoja tvorby sociálneho fondu.

- b) Časť prostriedkov z povinného prídelu môže byť použitých na realizáciu podnikovej sociálnej politiky v starostlivosti o zamestnancov, a to napr. ako:
- jednorazová sociálna výpomoc, ak o ňu zamestnanec písomne požiadá :
 - pri živelnej pohrome, ktorá postihla zamestnanca
 - pri úmrtí zamestnanca (ak pozostalí o výpomoc písomne požiadajú riaditeľstvo školy najneskôr do 30 dní)
 - pri úmrtí najbližšieho rodinného príslušníka zamestnanca alebo pri narodení dieťaťa zamestnanca
 - z dôvodu mimoriadnej situácie alebo udalosti
 - príspevok pri dlhodobej nepretržitej práceneschopnosti dlhšej ako tri mesiace do výšky jedného funkčného platu a maximálne dvakrát do roka
 - príspevok pri odchode do dôchodku (navyšuje odchodnému , ktoré sa vypláca podľa zákona) podľa finančných možností SF
 - príspevok na občerstvenie pri slávnostných zhromaždeniach zamestnancov školy (zúčastnených musí byť najmenej 50% všetkých zamestnancov školy)
 - Finančný príspevok za odpracované roky na Gymnázium, Párovská 1. Finančný príspevok bude poskytnutý za 10, 15, 20, 25, 30 alebo 35 odpracovaných rokov na Gymnázium, Párovská 1 vo výške : 10 rokov-100 eur, 15 rokov- 120 eur, 20 rokov- 140 eur, 25 rokov- 160 eur, 30 rokov- 180 eur, 35 rokov- 200 eur.
 - Finančný príspevok pri životnom jubileu 40 rokov vo výške 150 eur
 - Uhradenie čipovej identifikačnej karty zamestnanca alebo u pedagogických pracovníkov uhradenie ITIC karty a jej prolongácie
- c) Všetky uvedené príspevky poskytnuté zamestnancom vo forme peňažnej dávky budú zdanené 19% -nou daňou.
- d) Čerpanie sociálneho fondu spravuje a kontroluje Komisia pre správu sociálneho fondu v zložení Mgr. Karol Guldán (predseda ZV OZ), PhDr. Martin Chudík (riaditeľ školy) a Mgr. Dušan Hozlár (tajomník ZV OZ)

E) Príspevok na doplnkové dôchodkové poistenie

Príspevok na doplnkové dôchodkové poistenie bude poskytnutý v zmysle platnej legislatívy a podľa KZVS.