

Spojená škola, Jarmočná 1, 992 80 Modrý Kameň
zastúpená Mgr. Máriou Žiškovou, riaditeľkou spojenej školy
(ďalej len „zamestnávateľ“)

a

zamestnanecký dôverník,
Mgr. Adriana Vidová, zamestnankyňa spojenej školy
(ďalej len „zamestnanecký dôverník“)

uzatvárajú

podľa ustanovenia zákona č. 2/1991 Zb. o kolektívnom vyjednávaní v znení neskorších predpisov a zákona č. 553/2003 Z. z. o odmeňovaní niektorých zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov

zamestnaneckú dohodu na rok 2024

Časť I – Všeobecné ustanovenia

Článok 1

Úvodné ustanovenia

1.1 Táto zamestnanecká dohoda (ďalej len ZD) je spracovaná na základe všeobecne záväzných právnych predpisov platných v SR a upravuje vzťahy v oblastiach pracovno-právnych.

1.2 Táto ZD upravuje pracovné podmienky vrátane mzdových a podmienky zamestnávania zamestnancov. Nároky, ktoré vznikli z tejto ZD jednotlivým zamestnancom, sa uplatňujú a uspokojujú ako ostatné nároky zamestnancov z pracovného pomeru.

1.3 Osoby viazané touto ZD sa zaväzujú dodržiavať a plniť jej ustanovenia v snahe zachovať sociálny mier.

Článok 2

Uznanie zamestnaneckého dôverníka a zamestnávateľa

2.1 Zamestnávateľ uznáva v zmysle § 231 ods. 1 ZP, ako svojho zmluvného partnera na uzatvorenie tejto zamestnaneckej dohody zamestnaneckého dôverníka.

2.2 Zamestnávateľ uznáva zamestnaneckého dôverníka za jediného predstaviteľa všetkých zamestnancov zamestnávateľa pri ich účasti na utváraní pracovných podmienok, uznáva jeho práva vyplývajúce z platných pracovnoprávnych predpisov a tejto zamestnaneckej dohody, (vyplýva z ustanovení § 11a a §§ 229, 233 až 240 Zákonníka práce).

Článok 3

Pôsobnosť, platnosť a účinnosť ZD

3.1 Táto zamestnanecká dohoda (ďalej len „ZD“) je záväzná pre zmluvné strany a zamestnancov, ktorí sú u zamestnávateľa v pracovnom pomere. ZD 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. Na zamestnancov, ktorí vykonávajú domácu prácu alebo teleprácu sa nevzťahujú

ustanovenia tejto ZD, 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.

3.2 Táto zamestnanecká dohoda je uzavretá na obdobie **od 1. januára 2024 do 31. decembra 2024.**

ZD nadobúda platnosť dňom podpísania obidvoch zúčastnených strán.

Článok 4

Doplňkové konanie ku ZD

Túto ZD možno meniť alebo dopĺňať len na základe kolektívneho vyjednávania. O návrhu na zmenu sa začne rokovať najneskôr do 30 dní, ktoré začnú plynúť odo dňa doručenia návrhu na zmenu jednou zmluvnou stranou druhej strane. Dohodnuté zmeny v ZD budú prijaté dodatkom k tejto ZD a číslujú sa v poradí, v akom sú uzatvorené. Prijaté dodatky k tejto ZD majú rovnakú právnu účinnosť ako ZD.

V prípade, že dôjde k zmene právnych predpisov, ktoré spôsobia neplatnosť niektorých ustanovení, alebo ak dôjde k zmene pomerov, za ktorých bola ZD uzavretá, zaväzujú sa zmluvné strany začať najneskôr do 30 dní rokovanie o zmene príslušných ustanovení ZD.

Článok 5

Zverejnenie a distribúcia ZD

5.1 Zamestnávateľ sa zaväzuje, že zabezpečí vydanie a zverejnenie tejto ZD a jej prijatých dodatkov na webovej stránke a v zmysle všeobecne záväzných platných predpisov.

5.2 Zamestnanecký dôverník oboznámi zamestnancov s obsahom tejto ZD a jej dodatkov najneskôr do 15 dní od ich vydania.

Článok 6

Kontrola plnenia ZD

6.1 Kontrolu záväzkov tejto ZD budú zmluvné strany vykonávať raz za pol roka.

6.2 Neplnenie a porušenie záväzkov tejto ZD riadiacimi zamestnancami organizácie zamestnávateľ prešetrí a voči tým, ktorí porušili ustanovenia ZD vyvodí patričné opatrenia. Výsledok šetrenia a prijaté opatrenia zamestnávateľ prerokuje so zamestnaneckým dôverníkom.

Článok 7

Archivovanie ZD

Originál tejto ZD je vyhotovený v 2 rovnopisoch a je k nahliadnutiu u zamestnaneckého dôverníka a riaditeľky zamestnávateľa. Originál tejto ZD sú zmluvné strany povinné archivovať po dobu najmenej päť rokov od roku skončenia jej účinnosti.

Časť II – Vzťahy medzi zamestnávateľom a zamestnaneckým dôverníkom

Článok 8

Kolektívna účasť zamestnancov v pracovnoprávných vzťahoch a jej formy

8.1 V otázkach pracovnoprávných vzťahov v mene všetkých zamestnancov je oprávnený rokovať zamestnanecký dôverník.

8.2 Zamestnanci majú právo prostredníctvom zamestnaneckého dôverníka:

- aktívne sa zúčastňovať na rozhodnutiach svojho zamestnávateľa, ktoré sa týkajú ich sociálnych a ekonomických záujmov, ktoré zamestnanecký dôverník predložil,
- na informácie o činnosti svojho zamestnávateľa v oblasti sociálneho a ekonomického zabezpečenia zamestnancov,
- na informácie o zásadných otázkach súvisiacich s bezpečnosťou a ochranou zdravia pri práci.

Článok 9

Poskytovanie informácií

9.1 Zmluvné strany sa zaväzujú vzájomne sa rešpektovať v rámci partnerského vzťahu, vytvárať atmosféru dôvery a porozumenia tým, že si budú vzájomne poskytovať informácie v dohodnutom rozsahu.

9.2 Zamestnávateľ sa zaväzuje, že na požiadanie bude písomne informovať zamestnaneckého dôverníka o:

- aktuálnej hospodárskej a finančnej situácii organizácie,
- investíciách,
- racionalizačných zámeroch a opatreniach.

9.3 Zamestnávateľ sa zaväzuje, že v prípade právoplatného uloženia pokuty zo strany štátneho orgánu voči zamestnávateľovi za porušenie pracovnoprávných predpisov, bude zamestnávateľ o tejto skutočnosti informovať zamestnaneckého dôverníka.

9.4 Zamestnávateľ sa zaväzuje vyžiadať si predchádzajúci súhlas zamestnaneckého dôverníka v prípadoch určených Zákonníkom práce.

9.5 V prípade, že požiada zamestnanecký dôverník zamestnávateľa o uskutočnenie konzultácií k obsahu ZD, zamestnávateľ sa zaväzuje jeho žiadosti vyhovieť. Najneskôr do 14 dní.

9.6 Zamestnávateľ sa zaväzuje umožniť a vytvoriť riadne podmienky na vykonávanie kontrol zamestnaneckým dôverníkom najmä stavu BOZP v zmysle § 149 ods.1 ZP a v oblasti dodržiavania pracovnoprávných predpisov a dodržiavania pracovného poriadku zamestnancov.

9.7 Zamestnanecký dôverník bude zamestnávateľa informovať o aktuálnych zmenách v jej organizácii, prostredníctvom svojho zástupcu. Na požiadanie zamestnávateľa bude informácia podaná aj písomne.

9.8 Zamestnanecký dôverník sa zaväzuje informovať zamestnávateľa o situácií vedúcej k porušeniu sociálneho zmieru z jeho strany a zo strany zamestnancov.

Článok 10

Prerokovanie so zamestnaneckým dôverníkom

10.1 Zamestnávateľ sa zaväzuje, že prerokuje so zamestnaneckým dôverníkom, ak o to písomne požiada zamestnanec

Zz:

- a) výpoveď danú zamestnancovi, alebo okamžité skončenie pracovného pomeru zo strany zamestnávateľa,
- b) pripravované organizačné zmeny v dôsledku ktorých dôjde k ukončeniu pracovných pomerov zamestnancov výpoveďou podľa § 63, ods. 1, písm. a) a b) Zákonníka práce, alebo podľa § 60 Zákonníka práce z tých istých dôvodov a nejedná sa o hromadné prepúšťanie zamestnancov. Zamestnávateľ prerokuje dôvody a dôsledky týchto zmien so Zamestnaneckým dôverníkom,
- c) opatrenia umožňujúce predísť hromadnému prepúšťaniu alebo ho obmedziť, opatrenia na zmiernenie nepriaznivých dôsledkov hromadného prepúšťania zamestnancov, predovšetkým prerokovať možnosti ich umiestnenia na iných pracoviskách, a to aj po predchádzajúcej príprave, napríklad rekvalifikáciou,
- d) posúdenie neospravedlnenej absencie a výšku krátenia riadnej dovolenky na zotavenie z titulu tejto neospravedlnenej absencie.
- e) požadovanú náhradu za škodu spôsobenú zamestnancom presahujúcu 100,- € a obsah dohody o náhrade tejto škody
- f) prekážky v práci na strane zamestnávateľa
- g) opatrenia zamerané na starostlivosť o kvalifikáciu zamestnancov, jej prehľbovanie a zvyšovanie
- h) organizáciu výkonu práce v noci
- i) opatrenia na vytváranie podmienok pre zamestnávanie zamestnancov, žien, mladistvých, zamestnancov so zníženou pracovnou schopnosťou a zamestnancov nad 50 rokov veku
- j) zásadné otázky podnikovej politiky, opatrenia na zlepšenie hygieny pri práci a pracovného prostredia
- k) závery šetrenia a prijaté opatrenia pri porušení a neplnení záväzkov tejto ZD

Článok 11

Kontrolná činnosť zamestnaneckého dôverníka

11.1 Zamestnanecký dôverník má oprávnenie vykonávať kontrolu dodržiavania pracovno-právnych predpisov, vnútorných mzdových predpisov a záväzkov u zamestnancov zamestnávateľa v TPP. Zamestnanecký dôverník je pritom oprávnený:

- a) vyžadovať od príslušných vedúcich pracovníkov potrebné informácie a podklady
- b) vyžadovať od zamestnávateľa, aby dal pokyn na odstránenie zistených nedostatkov
- c) navrhovať zamestnávateľovi vyvodenie príslušných opatrení voči zamestnancom, ktorí porušili pracovnoprávne predpisy alebo povinnosti vyplývajúce pre nich z tejto ZD.
- d) vyžadovať od zamestnávateľa informácie o prijatých opatreniach na odstránenie nedostatkov zistených pri výkone kontroly.

Časť III – Pracovný pomer

Článok 12

Predzmluvné vzťahy

12.1 Zamestnávateľ sa zaväzuje v oblasti zamestnávania zamedzovať ustanoveniam diskriminačnej povahy, t.j. akémukoľvek rozlišovaniu, vylúčeniu alebo preferovaniu z dôvodu pohlavia, náboženského vyznania, politických názorov, národnosti alebo sociálneho pôvodu. Výber na základe kvalifikácie sa nepovažuje za diskriminačný.

12.2 Zamestnávateľ poskytne voľno v rozsahu 1 pracovného dňa pri každom dobrovoľnom darcovstve krvi, pritom tento čas sa posudzuje ako výkon práce s náhradou mzdy. Zamestnanec je povinný doložiť zamestnávateľovi písomný doklad, že darcovstvo bolo bezplatne.

Článok 13

Povinnosti vyplývajúce z pracovného pomeru

13.1 Zamestnávateľ sa zaväzuje, že pri nástupe do zamestnania nového zamestnanca, oproti podpisu ho oboznámi s pracovným poriadkom, právnymi predpismi vzťahujúcimi sa na prácu vykonávanú zamestnancom, s právnymi a ostatnými predpismi na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci, ktoré musí zamestnanec pri svojej práci dodržiavať. Zároveň zamestnávateľ zamestnanca oboznámi s ustanoveniami, ktoré upravujú zákaz diskriminácie.

13.2 Zamestnávateľ sa zaväzuje, že nebude posudzovať ako nesplnenie pracovných povinností, ak zamestnanec odmietne vykonať prácu alebo splniť pokyn priameho nadriadeného, ak pokyn:

- a) bude v rozpore so všeobecne záväznými právnymi predpismi
- b) bezprostredne a vážne by mal ohroziť život alebo zdravie zamestnancov alebo iných osôb

Článok 14

Vznik a skončenie pracovného pomeru

14.1 Zamestnávateľ sa zaväzuje, že pracovný pomer každého zamestnanca bude založený písomnou pracovnou zmluvou medzi zamestnávateľom a zamestnancom. Zamestnávateľ jedno písomné vyhotovenie pracovnej zmluvy vydá zamestnancovi. Zamestnávateľ so zamestnancom v písomnej pracovnej zmluve dohodne:

- a) druh práce, na ktorý sa zamestnanec prijíma (opis pracovnej činnosti),
- b) miesto výkonu práce,
- c) deň nástupu do práce,
- d) mzdové podmienky,
- e) pracovný čas,
- f) výmeru dovolenky,
- g) dĺžku skúšobnej doby, resp. dobu zamestnania (doba určitá)

14.2 Pracovný pomer možno ukončiť:

- a) dohodou,
- b) výpoveďou,
- c) okamžitým zrušením,
- d) skončením v skúšobnej lehote
- e) pracovný pomer dohodnutý na určitú dobu sa skončí uplynutím dohodnutej doby.

14.3 Zamestnávateľ môže dať výpoveď zamestnancovi len z dôvodov uvedených v Zákonníku práce. Dôvod výpovede nemožno dodatočne meniť a musí byť skutkovo vymedzený tak, aby ho nebolo možné zameniť s iným dôvodom.

14.4 Zamestnávateľ o pripravovaných organizačných zmenách týkajúcich sa viac ako piatich zamestnancov informuje zamestnaneckého dôverníka minimálne jeden mesiac vopred. Informácia musí obsahovať zdôvodnenie plánovaných opatrení, počet a štruktúru pracovných miest, ktoré sa majú zrušiť.

14.5 Na základe platného Zákonníka práce a v znení neskorších predpisov podľa § 48 ods. 4, písmeno g) môže zamestnávateľ nových zamestnancov, poberateľov starobného dôchodku prijímať na dobu určitú s opakovaným predĺžením podľa potrieb organizácie.

Článok 15

Odstupné a odchodné

15.1 Zamestnávateľ sa zaväzuje, že vyplatí zamestnancom, s ktorými končí pracovný pomer z dôvodov uvedených v § 63 ods. 1 písm. a) a b) Zákonníka práce alebo z dôvodu, že zamestnanec stratil vzhľadom na svoj zdravotný stav podľa lekárskeho posudku dlhodobú spôsobilosť vykonávať doterajšiu prácu patrí pri skončení pracovného pomeru podľa § 76 ods. 1 Zákonníka práce odstupné najmenej v sume:

- a) jedného priemerného mesačného zárobku, ak pracovný pomer zamestnanca trval najmenej 2 roky a menej ako 5,
- b) dvojnásobku jeho priemerného mesačného zárobku, ak pracovný pomer zamestnanca trval najmenej 5 rokov a menej ako 10 rokov,
- c) trojnásobku jeho priemerného mesačného zárobku, ak pracovný pomer zamestnanca trval najmenej 10 rokov a menej ako 20 rokov,
- d) štvornásobku jeho priemerného mesačného zárobku, ak pracovný pomer zamestnanca trval najmenej 20 rokov

15.2 Zamestnancovi pri skončení pracovného pomeru dohodou z dôvodov uvedených v § 63 ods. 1 písm. a) a b) Zákonníka práce alebo z dôvodu, že zamestnanec stratil vzhľadom na svoj zdravotný stav podľa lekárskeho posudku dlhodobú spôsobilosť vykonávať doterajšiu prácu odstupné v súlade s § 76 ods. 2 Zákonníka práce.

15.3 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 2 funkčných plátov, ak požiada o poskytnutie uvedeného dôchodku pred skončením pracovného pomeru alebo do desiatich pracovných dní po jeho skončení.

15.4 Zamestnancovi patrí pri skončení pracovného pomeru odchodné v sume jeho 2 funkčných plátov, ak mu bol priznaný predčasný starobný dôchodok na základe žiadosti podanej pred skončením pracovného pomeru alebo do desiatich dní po jeho skončení.

15.5 Odchodné zamestnancovi patrí len od jedného zamestnávateľa.

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

Článok 16

Pracovnoprávne spory a sťažnosti zamestnancov

16.1 Zamestnávateľ sa zaväzuje, že nebude postihovať alebo znevýhodňovať zamestnanca z dôvodu, že si zamestnanec uplatňuje svoje práva vyplývajúce z pracovnoprávnych vzťahov.

16.2 Všetkým zamestnancom patria práva vyplývajúce z pracovnoprávnych vzťahov bez akýchkoľvek obmedzení a priamej, či nepriamej diskriminácie. Zamestnávateľ, ani zamestnanci nesmú tieto práva a povinnosti zneužívať na škodu druhého účastníka pracovnoprávneho vzťahu. Zároveň je neprípustné znížovať dôstojnosť akéhokoľvek zamestnanca na pracovisku.

16.3 Zamestnanec, ktorý sa bude cítiť poškodený v dôsledku porušenia jeho zamestnaneckých práv, má právo podať v tejto súvislosti sťažnosť zamestnávateľovi. Zamestnávateľ sa zaväzuje, že v prípade takejto sťažnosti odpovie na ňu písomne do 15 kalendárnych dní.

16.4 V prípade sporu v pracovnoprávnej oblasti zamestnanec sa môže priamo obrátiť na príslušný okresný súd. Zamestnávateľ je povinný preukázať, že z jeho strany nedošlo k porušeniu princípov rovnakého zaobchádzania a zamestnaneckých práv zamestnanca.

17

Začiatok a koniec pracovného času a prestávky v práci

17.1 V záujme vytvárania priaznivejších pracovných podmienok a podmienok zamestnávania a v zmysle § 85 ods. 8 ZP zamestnávateľ určuje pracovný čas na **37 a ½ hodiny** týždenne.

17.2 Zamestnávateľ sa zaväzuje umožniť pedagogickým zamestnancom vykonávať činnosti súvisiace s priamou vyučovacou činnosťou, priamou výchovnou činnosťou a ďalším vzdelávaním mimo pracoviska.

Článok 18

Osobný príplatok a odmeny

Príplatky, odmeny a náhrady za pohotovosť

18.1 Zamestnávateľ vyplatí zamestnancovi pracujúcemu v dvojzmennej prevádzke alebo v nepretržitej prevádzke príplatok za zmenu, paušálne 17,-- € mesačne.

18.2 Zamestnávateľ môže priznať zamestnancovi na ocenenie mimoriadnych osobných schopností, dosahovaných pracovných výsledkov alebo za vykonávanie práce nad rámec pracovných povinností osobný príplatok až do sumy zodpovedajúcej ustanovenému limitu. Zamestnávateľ je povinný vopred prerokovať so zástupcami zamestnancov návrh na zníženie alebo odobratie osobného príplatku.

18.3 Zamestnávateľ vyplatí pedagogickému zamestnancovi

- a) za činnosť triedneho učiteľa, ak túto činnosť vykonáva v jednej triede, príplatok v sume 5 % platovej tarify platovej triedy a pracovnej triedy, do ktorej je zaradený, zvýšenej o 24 %,
- b) za činnosť triedneho učiteľa, ak túto činnosť vykonáva v dvoch alebo viacerých triedach, príplatok v sume 10 % platovej tarify platovej triedy a pracovnej triedy, do ktorej je zaradený, zvýšenej o 24 %, (§ 13b Zákona č. 553/2003 Z.z. o odmeňovaní niektorých zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme a o zmene a doplnení niektorých zákonov ďalej len „OVZ“),
- c) alebo odbornému zamestnancovi za činnosť uvádzajúceho pedagogického zamestnanca alebo uvádzajúceho odborného zamestnanca, ak túto činnosť vykonáva u jedného začínajúceho pedagogického zamestnanca alebo jedného začínajúceho odborného zamestnanca, príplatok v sume 4 % platovej tarify platovej triedy a pracovnej triedy, do ktorej je zaradený, zvýšenej o 24 %,

d) alebo odbornému zamestnancovi za činnosť uvádzajúceho pedagogického zamestnanca alebo uvádzajúceho odborného zamestnanca, ak túto činnosť vykonáva u dvoch alebo u viacerých začínajúcich pedagogických zamestnancov alebo dvoch alebo u viacerých začínajúcich odborných zamestnancov, príplatok v sume 8 % platovej tarify platovej triedy a pracovnej triedy, do ktorej je zaradený, zvýšenej o 24 %.

18.4 Zamestnávateľ vyplatí zamestnancovi za hodinu práce v noci príplatok v sume 25 % hodinovej sadzby jeho funkčného platu (§ 16 OVZ).

18.5 Zamestnávateľ vyplatí zamestnancovi za hodinu práce v sobotu alebo v nedeľu príplatok v sume 30 % hodinovej sadzby jeho funkčného platu (§ 17 OVZ).

18.6 Zamestnávateľ vyplatí zamestnancovi za hodinu práce vo sviatok príplatok v sume 100 % hodinovej sadzby jeho funkčného platu (§ 18 OVZ).

18.7 Ak sa zamestnávateľ so zamestnancom dohodli na čerpaní náhradného voľna za prácu vo sviatok, patrí mu za hodinu tejto práce hodina náhradného voľna; v tomto prípade príplatok podľa bodu 5 čl. 7 zamestnancovi nepatrí. Ak zamestnávateľ neposkytne zamestnancovi náhradné voľno počas troch kalendárnych mesiacov alebo v inom dohodnutom čase po vykonaní práce vo sviatok, patrí zamestnancovi príplatok podľa odseku 1. **Za čas čerpania náhradného voľna patrí zamestnancovi funkčný plat.**

18.8 Zamestnávateľ vyplatí zamestnancovi za hodinu práce nadčas hodinovú sadzbu jeho funkčného platu zvýšenú o 30 %.

18.9 Zamestnávateľ vyplatí zamestnancovi za čas pracovnej cesty mimo rámca rozvrhu pracovnej zmeny, ktorý nie je prácou nadčas alebo pracovnou pohotovosťou peňažnú náhradu v sume jeho funkčného platu, ak sa so zamestnancom nedohodne na poskytnutí náhradného voľna s náhradou mzdy (§ 96 b ZP).

18.10 Zamestnávateľ vyplatí zamestnancovi odmenu za pracovné zásluhy pri dosiahnutí 50 rokov veku v sume jeho funkčného platu a pri dosiahnutí 60 rokov veku v sume jeho funkčného platu (§ 20 ods. 1 písm. c OVZ)

18.11 Zamestnávateľ môže poskytnúť zamestnancom odmenu za podmienok ustanovených v (§ 20 ods. 1. písm. a, b, d, e, f, g OVZ)

18.12 Pri nariadenej pracovnej pohotovosti poskytne zamestnávateľ zamestnancovi za hodinu tejto pohotovosti náhradu v zmysle § 21 OVZ.

18.13 Pedagogickému zamestnancovi a odbornému zamestnancovi za sústavné prehlbovanie odbornej spôsobilosti profesijným rozvojom v kariérovom systéme podľa osobitného predpisu patrí kreditový príplatok v sume 6 % z platovej tarify platovej triedy a pracovnej triedy, do ktorej je zaradený, a to za každých 30 kreditov získaných podľa podmienok a v lehote určenej osobitným predpisom, najviac však za 60 kreditov získaných podľa podmienok a v lehote určenej osobitným predpisom. Kreditový príplatok sa určí pevnou sumou zaokrúhlenou na 50 eurocentov nahor.

18.14 Kreditový príplatok podľa bodu 11 čl. 7 zamestnávateľ prizná od prvého dňa kalendárneho mesiaca nasledujúceho po mesiaci, v ktorom pedagogický zamestnanec alebo odborný zamestnanec získal potrebný počet kreditov.

18.15 Zamestnávateľ kreditový príplatok pedagogickému zamestnancovi a odbornému zamestnancovi odoberie alebo zníži, ak pedagogický zamestnanec a odborný zamestnanec uplatní požadovaný počet získaných kreditov na vykonanie prvej atestácie alebo druhej atestácie.

Článok 19

Dovolenka za kalendárny rok

19.1 Základná výmera dovolenky v zmysle ZP je 5 týždňov. Dovolenka vo výmere 6 týždňov patrí zamestnancovi, ktorý do konca kalendárneho roka dovŕši najmenej 33 rokov veku.

19.2 Dovolenka všetkých pedagogických zamestnancov zamestnávateľa vrátane riaditeľky a jej zástupcov je deväť týždňov v kalendárnom roku.

19.3 U nepedagogických zamestnancov je dovolenka určená podľa ZP § 103 ods. 1 štyri týždne, § 103 ods. 2 päť týždňov. Nárok na dovolenku pre nepedagogických zamestnancov zamestnávateľa je 5 týždňov za kalendárny rok. Po dovŕšení 33 rokov veku sa nárok na dovolenku zvyšuje na 6 týždňov. Pri nástupe počas kalendárneho roka sa počet dní dovolenky úmerne kráti.

19.4 Termín dovolenky stanoví zamestnávateľ na základe plánu dovoleniiek. Zamestnávateľ umožní čerpanie dovolenky najmä počas hlavných prázdnin, prípadne vedľajších prázdnin. V odôvodnených prípadoch umožní čerpanie dovolenky pedagogickým pracovníkom počas celého školského roku. Každý pedagogický zamestnanec musí čerpať minimálne dva týždne dovolenky vcelku. Dovolenka v zahraničí počas školského roka musí byť vopred odsúhlasená zamestnávateľom.

Časť IV - Mzdová oblasť

Článok 20

Základná mzda a zložky mzdy

20.1 Zamestnávateľ informuje vopred zamestnancov so spôsobom a zmenami systému odmeňovania, výškou mzdy a podmienkami pre jej poskytovanie.

20.2 Zamestnávateľ sa zaväzuje uskutočniť výplatu platu raz mesačne najneskôr **v 15. deň po ukončení predchádzajúceho mesiaca.**

20.3 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.

Časť V - Starostlivosť o zamestnancov

Článok 21

Stravovanie

21.1 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.

21.2 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 4 hodiny.

21.3 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.

21.4 Zamestnávateľ sa zaväzuje prispievať na stravovanie aj zo sociálneho fondu v zmysle zákona č. 152/1994 Z. z. o sociálnom fonde v znení neskorších predpisov od 1. 1. 2024 v sume **0,62 €** na jedno hlavné jedlo.

Článok 22

Vzdelávanie zamestnancov

22.1 Zamestnávateľ sa stará o prehlbovanie kvalifikácie zamestnancov alebo o jej zvyšovanie podľa § 153 až 155 Zákonníka práce a poveruje zamestnancov pracovnými činnosťami zodpovedajúcimi ich kvalifikácii.

22.2 Zamestnávateľ sa zaväzuje starať sa o prehlbovanie kvalifikácie zamestnancov na výkon práce dohodnutej v pracovnej zmluve aj zabezpečením kurzov, seminárov a školení v súlade s finančnými možnosťami a v primeranom rozsahu s prihliadnutím na pracovné zaradenie a plán kvalifikačného rastu zamestnanca. Účasť na vzdelávaní je výkonom práce. Zamestnávateľ môže od zamestnanca vyžadovať podmienenú finančnú spoluúčasť pri prehlbovaní a zvyšovaní kvalifikácie.

Časť VI – Sociálne zabezpečenie zamestnancov

Článok 23

Doplňkové dôchodkové sporenie

23.1 Zmluvné strany sa dohodli, že celková výška príspevku zamestnávateľa na doplnkové dôchodkové sporenie (ďalej DDS) je 2 % z objemu zúčtovaných plátov zamestnancov.

23.2 Zamestnávateľ sa zaväzuje, že zmenu dohodnutej sumy príspevku na DDS v zamestnávateľskej zmluve pre zamestnancov prerokuje so zamestnaneckým dôverníkom a dohodne so zamestnancom.

Článok 24

Sociálny fond

24.1 Zmluvné strany sa dohodli, že výška sociálneho fondu sa určuje nasledovne:
Celkový prídel do sociálneho fondu je tvorený:

a) povinným prídelom vo výške 1 % a

b) ďalším prídelom vo výške 0,25 %

zo súhrnu hrubých miezd alebo plátov zúčtovaných zamestnancom na výplatu za kalendárny rok.

Časť VII – Bezpečnosť a ochrana zdravia pri práci

Článok č. 25

Výkon kontroly nad stavom BOZP

25.1 Zmluvné strany ZD sa zaväzujú v otázkach BOZP spolupracovať a budú dbať, aby oprávnené nároky zamestnancov na odškodňovanie pracovných úrazov a chorôb z povolania boli riadne a včas odškodnené v zmysle platných právnych predpisov.

25.2 Zamestnávateľ bude sústavne vytvárať podmienky pre bezpečnú a zdravotne nezávadnú prácu.

25.3 Zmluvné strany zabezpečia aktívnu účasť zamestnancov na riešení všetkých otázok týkajúcich sa BOZP pri práci PO v rozsahu stanovenom v § 135 Zákonníka práce.

25.4 Zamestnávateľ zabezpečí každoročne OOPP. Pre tento účel vypracuje zamestnávateľ smernicu o životnosti OOPP, podľa vyhlášky MPSV a R SR č.337/96 Zb. o poskytovaní OOPP.

Časť VIII – Záverečné ustanovenia

Článok 26

Kontrola plnenia záväzkov tejto ZD vykonajú zmluvné strany 1 krát polročne.

Článok 27

Záväzky tejto ZD považujú zmluvné strany za minimálne a ich plnenie môže byť prekročené, pokiaľ to nebude odporovať ustanoveniam tejto ZD a vyšších právnych noriem.

Článok 28

Účastníci tejto ZD sa zaväzujú na návrh ktorejkoľvek strany do 15 dní od doručenia návrhu začať rokovanie o prijatí dodatku k tejto ZD.

Táto ZD je vyhotovená v dvoch exemplároch. Každá zo zmluvných strán obdrží po jednom podpísanom exemplári.

Táto zmluva sa uzatvára na obdobie od 1. 1. 2024 do 31. 12. 2024. Účinnosť záväzkov, z ktorých vznikajú nároky zamestnancom, trvá až do uzatvorenia novej ZD.

Zmluvné strany vyhlasujú, že túto zamestnaneckú dohodu si prečítali, súhlasia s jej obsahom a preto ju na znak toho podpisujú

V Modrom Kameni 02. 01. 2024

