

Stredná odborná škola
Generála Viesta č. 6, 050 01 Revúca

KOLEKTÍVNA ZMLUVA NA ROK 2024

V záujme vytvárania priaznivejších pracovných podmienok a podmienok
zamestnania zamestnancov na rok 2024

zmluvné strany

ZO OZ PŠaV na Slovensku pri SOŠ Generála Viesta č. 6, 050 01 Revúca
zastúpená predsedom Mgr. Ivanom Beľákom (ďalej odborová organizácia)

a

Stredná odborná škola Generála Viesta č. 6, 050 01 Revúca
zastúpená riaditeľom školy Ing. Dášou Korimovou (ďalej zamestnávateľ)

uzatvárajú

Kolektívnu zmluvu na rok 2024 pre zamestnávateľov, ktorí pri odmeňovaní postupujú
podľa zákona č. 553/2003 Z.z. o odmeňovaní niektorých zamestnancov pri výkone práce vo
verejnom záujme o zmene a doplnení niektorých zákonov

Kolektívna zmluva

uzatvorená dňa **21. decembra 2023** medzi zmluvnými stranami

Základnou organizáciou OZ PŠaV pri Strednej odbornej škole Generála Viesta č. 6 050 01 Revúca, IČO: 31897495, zastúpenou Mgr. Ivanom Beľákom, splnomocnencom na kolektívne vyjednávanie a uzatvorenie kolektívnej zmluvy podľa článku 1 stanov základnej organizácie a na základe plnomocenstva zo dňa 19. decembra 2022

a

Strednou odbornou školou so sídlom v Revúcej, Generála Viesta č. 6, IČO:37890182, zastúpenou Ing. Dášou Korimovou, riaditeľkou 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 1. stanov odborovej organizácie a z plnomocenstva zo dňa 19. decembra 2022, ktorým výbor odborovej organizácie, jej štatutárny orgán, splnomocnil na rokovanie a uzatvorenie kolektívnej zmluvy pána Mgr. Ivana Beľáka, predsedu odborovej organizácie. Plnomocenstvo z 19. decembra 2022 tvorí prílohu č.1 tejto kolektívnej zmluvy.

- (2) Zamestnávateľ má právnu subjektivitu založenú zriaďovacou listinou zo dňa 01. septembra 2002, a dodatkom číslo 1. k zriaďovacej listine zo dňa 01. septembra 2004, dodatkom číslo 2. k zriaďovacej listine zo dňa 31. augusta 2006, dodatkom číslo 3. k zriaďovacej listine zo dňa 31. augusta 2008, dodatkom číslo 4. k zriaďovacej listine zo dňa 31.januára 2009. Oprávnenie zástupcu zamestnávateľa rokovať a uzatvoriť túto kolektívnu zmluvu vyplýva z jeho funkcie riaditeľky školy, štatutárneho orgánu zamestnávateľa.
- (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 Zákoník práce skratka "ZP", namiesto označenia zákona o výkone práce vo verejnom záujme skratka „ZOVZ“, zákona o odmeňovaní niektorých zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme skratka "OVZ" a namiesto Kolektívnej zmluvy vyššieho stupňa na rok 2023 skratka "KZVS".

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.

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. 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.¹
- (3) Táto KZ 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 „dodatok ku KZ“ a číslujú sa v poradí v akom sú uzatvorené.
- (2) Zmluvné strany sa zaväzujú dodatkom ku KZ zmeniť do budúca (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 dodatkom k tejto KZ zmeniť aj iné ustanovenia tejto KZ bez obmedzenia.

¹/ Personálna pôsobnosť KZ, ako aj účinnosť KZ sa môžu vymedziť odlišne

Článok 5
Archivovanie kolektívnej zmluvy

Zmluvné strany uschovávajú túto KZ po dobu 5 rokov od skončenia obdobia, na ktoré bola KZ uzavretá.

Článok 6
Oboznámenie zamestnancov s kolektívnou zmluvou

- (1) Odborová organizácia sa zaväzuje zabezpečiť oboznámenie zamestnancov zamestnávateľa s obsahom tejto KZ najneskôr do 15 dní od jej uzatvorenia. Termín stretnutia určí OZ, keďže sa zaviazala oboznámiť zamestnancov. Z oboznámenia s obsahom KZ sa vyhotoví zápisnica, ktorej príloha bude prezenčná listina oboznámených zamestnancov. Odborová organizácia sa zaväzuje poskytnúť svojmu členovi na základe jeho písomnej žiadosti kópiu tejto KZ do 3 dní od požiadania.
- (2) Novo prijímaných zamestnancov do pracovného pomeru oboznámi zamestnávateľ s touto KZ v rámci plnenia povinností v zmysle § 47 ods. 2 ZP.

Druhá časť
Individuálne vzťahy, právne nároky a práva zamestnancov z kolektívnej zmluvy

Článok 7
Príplatky, odmeny a náhrady za pohotovosť

1. Príplatok za riadenie

- (1) Percentuálny podiel príplatku za riadenie riaditeľke určí zriaďovateľ v rámci rozpätia uvedeného v prílohe OVZ č. 6 (§ 8 OVZ).
- (2) Príplatok za riadenie vedúcemu zamestnancovi určí riaditeľka v rámci rozpätia percentuálneho podielu z platovej tarify najvyššieho platového stupňa platovej triedy, do ktorej je zaradený, a vedúcemu pedagogickému zamestnancovi a vedúcemu odbornému zamestnancovi v rámci rozpätia percentuálneho podielu z platovej tarify platovej triedy a pracovnej triedy, do ktorej je zaradený, zvýšenej o 14 %, s prihliadnutím na náročnosť riadiacej práce a v závislosti od kvality riadenia jemu zvereného organizačného útvaru a podriadených zamestnancov. Rozpätie percentuálneho podielu podľa stupňa riadenia a pôsobnosti zamestnávateľa je uvedené v prílohe č. 6 OVZ.

2. Príplatok za zastupovanie

- (1) Zamestnancovi, ktorý zastupuje vedúceho zamestnanca v celom rozsahu činnosti nepretržite dlhšie ako štyri týždne a pre ktorého zastupovanie nie je súčasťou jeho pracovných povinností vyplývajúcich z pracovnej zmluvy, patrí od prvého dňa zastupovania príplatok za zastupovanie v sume príplatku za riadenie zastupovaného vedúceho zamestnanca (§9 OVZ).

- (2) Ak vedúci zamestnanec zastupuje vedúceho zamestnanca na vyššom stupni riadenia a toto zastupovanie nie je súčasťou jeho pracovných povinností, patrí mu za podmienok podľa odseku 1 príplatok za zastupovanie. Príplatok za zastupovanie patrí od prvého dňa zastupovania a zamestnávateľ ho určí v sume príplatku za riadenie zastupovaného vedúceho zamestnanca, ak je to pre zastupujúceho vedúceho zamestnanca výhodnejšie, najmenej však v sume príplatku za riadenie určeného zastupujúcemu vedúcemu zamestnancovi; pôvodne určený príplatok za riadenie mu počas zastupovania nepatrí.

3. Príplatok za zmenu

Zamestnávateľ vyplatí zamestnancovi pracujúcemu

- v dvojzmennej prevádzke príplatok za zmenu mesačne v rámci rozpätia 1,3% až 10% platovej tarify prvého platového stupňa prvej platovej triedy základnej stupnice platových taríf uvedenej v prílohe č. 3 OVZ (§ 13 OVZ),
- v trojzmennej prevádzke alebo v nepretržitej prevádzke príplatok za zmenu mesačne v rámci rozpätia 1,3% až 10% platovej tarify prvého platového stupňa prvej platovej triedy základnej stupnice platových taríf uvedenej v prílohe č. 3 OVZ (§ 13 OVZ),
- v jednozmennej prevádzke, ak jeho pracovný čas je rozvrhnutý nerovnomerne príplatok mesačne v rámci rozpätia 1,3% až 10% platovej tarify prvého platového stupňa prvej platovej triedy základnej stupnice platových taríf uvedenej v prílohe č. 3 OVZ (§ 13 OVZ).²

4. Príplatok za výkon špecializovanej činnosti

Zamestnávateľ vyplatí zamestnancovi, za výkon špecializovanej činnosti príplatky nasledovne:

- pedagogickému zamestnancovi 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 14 %,
- pedagogickému zamestnancovi 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 14 %, (§ 13b OVZ),
- pedagogickému zamestnancovi 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 14 %,
- pedagogickému zamestnancovi 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 14 %.

² Príplatok za zmenu sa môže dohodnúť v rámci rozpätia 1,3% až 10 % platovej tarify prvého platového stupňa prvej platovej triedy základnej stupnice platových taríf uvedenej v prílohe č.3 OVZ (§ 13 OVZ). To platí aj keď pracovný čas je rozvrhnutý nerovnomerne.

5. Príplatok za prácu v noci

Zamestnávateľ vyplatí zamestnancovi za hodinu práce v noci príplatok v sume 25 % hodinovej sadzby jeho funkčného platu, najmenej však príplatok rovnajúci sa sume ustanovenej podľa § 123 ods. 1 ZP (§ 16 OVZ).

6. Príplatok za prácu v sobotu alebo v nedeľu

Zamestnávateľ vyplatí zamestnancovi za hodinu práce v sobotu alebo v nedeľu príplatok v sume 30 % hodinovej sadzby jeho funkčného platu, najmenej však príplatok rovnajúci sa sume ustanovenej podľa § 122a ods. 1 a § 122b ods. 1 ZP (§ 17 OVZ).

7. Príplatok za prácu vo sviatok

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

8. Plat za prácu nadčas

Zamestnávateľ vyplatí zamestnancovi za hodinu práce nadčas hodinovú sadzbu jeho funkčného platu zvýšenú o 30 %, a ak ide o deň nepretržitého odpočinku v týždni zamestnávateľ vyplatí zamestnancovi za hodinu práce nadčas hodinovú sadzbu jeho funkčného platu zvýšenú o 60 %. Ak zamestnanec prácu nadčas vykonáva v noci, v sobotu, v nedeľu alebo vo sviatok, patria mu aj príplatky podľa ods. 5, 6 a 7 tohto článku (§ 19 OVZ).

9. Osobný príplatok

- (1) Zamestnávateľ sa zaväzuje využívať účel osobného príplatku na ocenenie mimoriadnych osobných schopností, dosahovaných pracovných výsledkov zamestnanca alebo za vykonávanie práce zamestnancom nad rámec jeho pracovných povinností. O výške osobného príplatku rozhodne riaditeľka na základe písomného návrhu príslušného vedúceho zamestnanca. (§ 10 OVZ)
- (2) Za účelom objektívneho určovania osobného príplatku zamestnávateľ bude zohľadňovať pri jeho priznaní kritéria, ktoré tvoria prílohu pracovného poriadku.
- (3) Osobný príplatok je možné zvýšiť, znížiť alebo odobrať na základe úrovne kvality plnenia pracovných úloh. 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.
- (4) Zamestnávateľ je povinný vopred prerokovať so zástupcami OZ návrh na zníženie alebo odobratie osobného príplatku.

10. Príplatok za profesijný rozvoj pedagogického zamestnanca a odborného zamestnanca

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

- a) 12 % z platovej tarify platovej triedy a pracovnej triedy, do ktorej je zaradený, za úspešné absolvovanie rozširujúceho štúdia podľa osobitného predpisu,
 - b) 12 % z platovej tarify platovej triedy a pracovnej triedy, do ktorej je zaradený, za úspešné absolvovanie štátnej jazykovej skúšky podľa osobitného predpisu,
 - c) 3 % z platovej tarify platovej triedy a pracovnej triedy, do ktorej je zaradený, za úspešné absolvovanie špecializačného vzdelávania podľa osobitného predpisu,
 - d) 3 % z platovej tarify platovej triedy a pracovnej triedy, do ktorej je zaradený, za úspešné absolvovanie inovačného vzdelávania podľa osobitného predpisu.
- (2) Príplatok za profesijný rozvoj podľa odseku 1 zamestnávateľ prizná od prvého dňa kalendárneho mesiaca nasledujúceho po mesiaci, v ktorom pedagogický zamestnanec alebo odborný zamestnanec požiadal o priznanie príplatku za profesijný rozvoj. Príplatok za profesijný rozvoj sa určí pevnou sumou zaokrúhlenou na 50 eurocentov nahor.
- (3) Príplatok za profesijný rozvoj podľa odseku 1 zamestnávateľ prizná na dobu siedmych rokov najviac v sume 12 % z platovej tarify platovej triedy a pracovnej triedy, do ktorej je pedagogický zamestnanec alebo odborný zamestnanec zaradený.
- (4) Riaditeľke školy, riaditeľovi školského zariadenia 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 siedmych 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.³⁰ⁿ
- (7) Príplatok za profesijný rozvoj nepatrí začínajúcemu pedagogickému zamestnancovi a začínajúcemu odbornému zamestnancovi.^{30o}
- (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 3 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.

11. Príplatok začínajúceho pedagogického zamestnanca a začínajúceho odborného zamestnanca

- (1) Začínajúcemu pedagogickému zamestnancovi a začínajúcemu odbornému zamestnancovi patrí príplatok začínajúceho pedagogického zamestnanca a začínajúceho odborného zamestnanca.
- (2) Príplatok sa poskytuje mesačne vo výške 6 % z platovej tarify platovej triedy a pracovnej triedy, do ktorej je pedagogický zamestnanec alebo odborný zamestnanec zaradený.
- (3) Príplatok sa poskytuje po dobu zaradenia pedagogického zamestnanca a odborného zamestnanca do kariérového stupňa začínajúci pedagogický zamestnanec a začínajúci odborný zamestnanec. Príplatok sa určí pevnou sumou zaokrúhlenou na 50 eurocentov nahor.

12. Odmeny

- (1) Zamestnávateľ sa zaväzuje, že sa vyplatí zamestnancovi odmenu za pracovné zásluhy pri dosiahnutí 50 rokov veku a 60 rokov veku vo výške jeho funkčného platu. (§ 20 ods.1 písm. c/ OVZ)

Článok 8

Výplata platu, preddavku na mzdu a zrážky z platu

- (1) Zamestnávateľ sa zaväzuje uskutočniť výplatu platu raz mesačne. Termín splatnosti platu je 15. deň po ukončení predchádzajúceho mesiaca.
- (2) 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 splatnosti platu podľa predchádzajúceho odseku.

Článok 9

Odstupné a odchodné

- (1) Zamestnávateľ vyplatí zamestnancovi, s ktorým skončí pracovný pomer výpoveďou z dôvodov uvedených v § 63 ods. 1 písm. a), b) alebo z dôvodu, že zamestnanec stratil vzhľadom na svoj zdravotný stav podľa lekárskeho posudku dlhodobú spôsobilosť vykonávať doterajšiu prácu, patrí pri skončení pracovného pomeru odstupné najmenej v sume:
 - a) jeho mesačného funkčného platu, ak pracovný pomer zamestnanca trval najmenej dva roky a menej ako päť rokov,
 - b) dvojnásobku jeho mesačného funkčného platu, ak pracovný pomer zamestnanca trval najmenej päť rokov a menej ako desať rokov,
 - c) trojnásobku jeho mesačného funkčného platu, ak pracovný pomer zamestnanca trval najmenej desať rokov a menej ako dvadsať rokov,
 - d) štvornásobku jeho mesačného funkčného platu, 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), 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 mesačného funkčného platu, ak pracovný pomer zamestnanca trval menej ako dva roky,
 - b) dvojnásobku jeho mesačného funkčného platu, ak pracovný pomer zamestnanca trval najmenej dva roky a menej ako päť rokov,
 - c) trojnásobku jeho mesačného funkčného platu, ak pracovný pomer zamestnanca trval najmenej päť rokov a menej ako desať rokov,
 - d) štvornásobku jeho mesačného funkčného platu, ak pracovný pomer zamestnanca trval najmenej desať rokov a menej ako dvadsať rokov,
 - e) päťnásobku jeho mesačného funkčného platu, 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 2 funkčných plátov, ak požiada 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 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.
- (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.
- (7) Ak zamestnanec po skončení pracovného pomeru nastúpi k tomu istému zamestnávateľovi alebo k jeho právnomu nástupcovi do pracovného pomeru pred uplynutím času určeného podľa poskytnutého odstupného, je povinný vrátiť odstupné alebo jeho pomernú časť, ak sa so zamestnávateľom nedohodne inak. Pomerná časť odstupného sa určí podľa počtu dní od opätovného nástupu do pracovného pomeru do uplynutia času vyplývajúceho z poskytnutého odstupného.
- (9) Odstupné nepatrí zamestnancovi, u ktorého pri organizačných zmenách alebo racionalizačných opatreniach dochádza k prechodu práv a povinností z pracovnoprávných vzťahov na iného zamestnávateľa podľa tohto zákona.
- (10) Odstupné vypláca zamestnávateľ po skončení pracovného pomeru v najbližšom výplatnom termíne určenom u zamestnávateľa na výplatu mzdy, ak sa zamestnávateľ nedohodne so zamestnancom inak.

Článok 10
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 ½ hodiny týždenne; u zamestnanca, ktorý má pracovný čas rozvrhnutý tak, že pravidelne vykonáva prácu striedavo v oboch zmenách v dvojzmennej prevádzke sa ustanovuje pracovný čas 36 a ¼ 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.

Článok 11
Dovolenka na zotavenie

Základná výmera dovolenky je päť týždňov. Dovolenka vo výmere šiestich týždňov patrí zamestnancovi, ktorý do konca kalendárneho roka dovŕši najmenej 33 rokov veku a zamestnancovi, ktorý sa trvale stará o dieťa. Dovolenka zamestnancov ustanovených v § 103 ods. 3 Zákonníka práce je deväť týždňov v kalendárnom roku.

Článok 12
Postup pri nahlasovaní, schvaľovaní a čerpaní dovolenky

Postup pri nahlasovaní, schvaľovaní a čerpaní dovoleniek, tuzemských a zahraničných pracovných ciest, priepustiek, pracovnej neschopnosti, evidencie dochádzky a určenie pracovného času štatutárnych zástupcov – riaditeľov organizácií v zriaďovateľskej pôsobnosti Banskobystrického samosprávneho kraja, podľa príkazu č. 002/2019/ODDPRS. Príkaz dostupný na sekretariáte RŠ.

Tretia časť
Kolektívne vzťahy, práva a povinnosti zmluvných strán

Článok 13
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 výluku, 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 14

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 331,94 €.

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 15

Riešenie individuálnych nárokov zamestnancov a vybavovanie ich sťažností

- (1) Zmluvné strany sa zaväzujú rešpektovať právo zamestnanca na uplatnenie svojich individuálnych nárokov z pracovnoprávnych 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. Za tým účelom sa zaväzujú upraviť podrobnejšie postup riešenia sťažností zamestnancov v pracovnom poriadku tak, aby každá sťažnosť bola prešetrená a výsledok oznámený zamestnancovi bez zbytočného odkladu. (§ 13 ods. 5 ZP)

Článok 16
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 § 240 ZP sa zamestnávateľ zaväzuje na dobu existencie odborovej organizácie poskytnúť jej :
 - a) jednu miestnosť č.62, v ktorej bude pôsobiť výbor odborovej organizácie, ktorý je jej štatutárny orgán,
 - b) jednu telefónnu linku za účelom telefonického spojenia, alebo počítačového spojenia na odosielanie správ e -mailom a využívanie internetu,
 - c) vnútorné zariadenie miestnosti uvedenej v písm. a) tohto odseku,
 - d) zaplatiť všetky prevádzkové náklady /energie, internetové pripojenie, telefón a pod./ na svoj náklad,
 - e) 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.
 - f) priestory na zverejňovanie informácií o ochrane práce, o kolektívnom vyjednaní, o pracovnoprávných 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 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 rozvrhu priamej vyučovacej alebo výchovnej činnosti pedagogickým zamestnancom - funkcionárom odborových orgánov, na zabezpečenie nevyhnutnej činnosti odborových orgánov.
- (5) Zamestnávateľ sa zaväzuje poskytovať pracovné voľno s náhradou platu funkcionárom, ktorí sú zvolení do orgánov Rady odborovej organizácie a do orgánov Odborového zväzu pracovníkov školstva a vedy na Slovensku (ďalej OZPŠaV) na zabezpečenie ich činnosti a poslania v nevyhnutnom rozsahu, najmenej však:
 - predseda výboru ZO 4 dní v roku,
 - členovia výboru ZO 1 deň v roku,
 - členovia komisie BOZP 1 deň v roku,
 - členovia ostatných orgánov ZO 1 deň v roku,
 - členovia orgánov OZPŠaV 1 deň v roku.

Článok 17

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),
 - zavedenie pružného pracovného času (§ 88 ods. 1 ZP),
 - určenie začiatku a konca pracovného času a na rozvrh pracovných zmien (§ 90 ods. 4 ZP),
 - určenie podrobnejších podmienok poskytnutia prestávky na odpočinok a jedenie vrátane jej predĺženia (§ 91 ods. 2 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 prideliť prácu a pri ktorých sa mu poskytuje 60% jeho funkčného platu (§ 142 ods. 4 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 pracovnoprávnych vzťahov najneskôr 1 mesiac predtým
 - a) o dátume alebo navrhovanom dátume prechodu,
 - b) o dôvodoch prechodu,
 - c) pracovnoprávnych, ekonomických a sociálnych dôsledkoch prechodu na zamestnancov,
 - d) plánovaných opatreniach prechodu vzťahujúcich sa na zamestnancov (§ 29 ods. 1 ZP),
 - o dohodnutých nových pracovných pomeroch u zamestnávateľa raz za štvrt' roka (marec, jún, september, december) (§ 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) o kritériách na výber zamestnancov, s ktorými sa má pracovný pomer rozviazať (§ 73 ods. 2 ZP),

- o výsledkoch prerokovania opatrení na zamedzenie hromadnému prepúšťaniu (§ 73 ods.2 a) ods.4 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 štvrtročne a na konci roka za celý rok, o svojej hospodárskej a finančnej situácii a o predpokladanom vývoji jeho činnosti; v rámci toho aj o záväznom limite mzdových prostriedkov na príslušný rok, ktoré mu určil zriaďovateľ, ako aj o jeho zmenách, o použití mzdových prostriedkov a poskytovať hospodárske rozbory a štatistické výkazy (§ 229 ods. 1,2 ZP);
- c) vopred prerokovať s odborovou organizáciou najmä:
- rovnomerné rozvrhnutie pracovného času (§ 86 ods. 1 ZP),
 - opatrenia zamestnávateľa pri prechode práv a povinností z pracovnoprávnych vzťahov (§ 29 ods. 2 ZP),
 - opatrenia, ktoré môžu predísť hromadnému prepúšťaniu zamestnancov (§ 73 ods. 2 ZP),
 - výpoveď alebo okamžité skončenie pracovného pomeru (§ 74 ZP),
 - zavedenie pružného pracovného času (§ 88 ods. 1 ZP),
 - nariadenia práce v dňoch prac. pokoja (§ 94 ods. 2 ZP),
 - organizáciu práce v noci (§ 98 ods. 6 ZP),
 - dočasné prerušenie výkonu práce zamestnancovi (§ 141a ZP),
 - rozhodnutie, či ide o neospravedlnené 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 prehĺbovanie 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);

- zabezpečenie mimoriadnej lekárskej prehliadky vo vzťahu k práci (§30e ods.6 zákona č. 355/2007 Z. z.)
- určenie týždenného rozsahu priamej výchovnovzdelávacej činnosti (§7 ods. 3 zákona č. 138/2019 Z. z.)
- plán profesijného rozvoja (§40 ods. 4 zákona č. 138/2019 Z. z.)

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

Článok 18

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

Článok 19

Bezpečnosť a ochrana zdravia pri práci

- (1) Zamestnávateľ v rozsahu svojej pôsobnosti a v súlade s ustanoveniami § 147 ZP a § 5 až 10 zákona NR SR 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 :
 - a/ písomne vypracovať koncepciu politiky BOZP obsahujúcu zásadné zámery, ktoré sa majú dosiahnuť v oblasti BOZP a program realizácie tejto koncepcie, ktorý bude obsahovať najmä postup, prostriedky a spôsob jej vykonania (§ 6 ods. 1 písm. k/ zákona o BOZP),
 - b/ 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),
 - c/ bezodkladne oznámiť vznik registrovaného pracovného úrazu príslušnému odborovému orgánu (§ 17 ods. 5 písm. a) bod 1 zákona o BOZP),

- d/ 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),
- e/ odstraňovať nedostatky zistené kontrolnou činnosťou (§ 9 ods. 2 zákona o BOZP),
- f/ 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),
- g/ poskytovať zamestnancom, u ktorých to vyžaduje ochrana ich života alebo zdravia, bezplatne OOPP (§ 6 ods. 2 písm. b/ zákona o BOZP),
- h/ poskytovať zamestnancom pracovný odev a pracovnú obuv, ak pracujú v prostredí v ktorom odev alebo obuv podlieha mimoriadnemu opotrebovaniu alebo mimoriadnemu znečisteniu (§ 6 ods. 1 písm. b/ zákona o BOZP),
- i/ zabezpečovať zamestnancom pitný režim, ak to vyžaduje ochrana ich života alebo zdravia a poskytovať im umývacie, čistiacie a dezinfekčné prostriedky na zabezpečenie telesnej hygieny (§ 6 ods. 3 písm. b/ zákona o BOZP),
- j/ zabezpečiť zástupcom OZ pre bezpečnosť na plnenie ich úloh vzdelávanie, 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),
- k/ kontrolovať či zamestnanec nie je v pracovnom čase pod vplyvom alkoholu (§ 9 ods. 1 písm. b/ zákona o BOZP),
- l/ kontrolovať určený zákaz fajčenia v priestoroch zamestnávateľa (§ 9 ods. 1 písm. b/ zákona o BOZP),
- m/ umožniť vykonávanie kontroly nad stavom BOZP príslušnému odborovému orgánu a povereným pracovníkom OZ PŠaV (ZIBP) (§ 149 ZP a § 29 zákona o BOZP),
- n/ znášať náklady spojené so zaisťovaním BOZP a nepresúvať ich na zamestnancov (§ 6 ods. 11 zákona o BOZP).
- o/ uhradiť náklady, ktoré vznikli v súvislosti s posudzovaním zdravotnej spôsobilosti na prácu vrátane nákladov, ktoré vznikli v súvislosti s posudzovaním zdravotnej spôsobilosti na prácu pred uzatvorením pracovnoprávneho vzťahu alebo obdobného pracovného vzťahu a po skončení pracovnoprávneho vzťahu alebo obdobného pracovného vzťahu (§30e ods.18 zákona 355/2007 Z. z.)

Článok 20

Kontrola odborovým orgánom 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 vyšetruje príčiny pracovných úrazov, zúčastňovať sa na zisťovaní príčin pracovných úrazov a chorôb z povolania, prípadne ich sami vyšetřovať,

- 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 rokovaníach o otázkach BOZP.

Článok 21 **Zdravotná starostlivosť**

Zamestnávateľ sa zaväzuje :

- a/ umožniť preventívne lekárske prehliadky zdravotného stavu zamestnanca na svoj náklad (§30e ods. 18 zákona NR SR č. 355/2007 Z. z.)
- 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 a rehabilitačnú starostlivosť zamestnancov.
- d/ počas dočasnej pracovnej neschopnosti zamestnanca výška náhrady príjmu je v období
 - od prvého dňa pracovnej neschopnosti 60 % denného vymeriavacieho základu zamestnanca,
 - od štvrtého dňa do desiateho dňa dočasnej pracovnej neschopnosti zamestnanca 60 % denného vymeriavacieho základu. (§ 8 zak.č.462/2003 Z. z.)
- e/ zabezpečiť pedagogickým zamestnancom a odborným zamestnancom najmenej jedenkrát ročne v pracovnom čase preventívne psychologické poradenstvo a umožniť absolvovať poradenstvo zamerané na predchádzanie a zvládanie agresivity, sebaopoznanie a riešenie konfliktov (§79 ods. 3 zák. č. 138/2019 Z.z.).

Článok 22 **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) Pri zabezpečovaní stravovania zamestnancov prostredníctvom právnickej osoby alebo fyzickej osoby, ktorá má oprávnenie sprostredkovať stravovacie služby, sa cenou jedla rozumie hodnota stravného lístka. Hodnota stravného lístka musí predstavovať najmenej 75 % stravného poskytovaného pri pracovnej ceste v trvaní 5 až 12 hodín podľa osobitného predpisu.
- (6) Stravovanie podľa bodu 2 prislúcha aj zamestnancovi, ktorý vykonáva prácu na doma so súhlasom zamestnávateľa v mimoriadnej situácii a v čase obmedzenia prevádzky školskej jedálne, s ktorou má Stredná odborná škola v Revúcej uzatvorenú zmluvu o poskytovaní stravy.
- (7) Platba za stravný lístok sa realizuje formou zrážky zo mzdy zamestnanca.
- (8) Stravné lístky sa zamestnancom vydávajú za celý odpracovaný mesiac, do konca nasledujúceho mesiaca, podľa skutočného počtu odpracovaných dní.

Článok 23 **Starostlivosť o kvalifikáciu**

- (1) Zamestnávateľ sa zaväzuje starať sa o prehlbovanie kvalifikácie zamestnancov, prípadne jej zvyšovanie, dodržiavať § 3 ods.3 a 5 OVZ a dbať, 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 a odbornému zamestnancovi pracovné voľno s náhradou funkčného platu v rozsahu:
 - a) päť pracovných dní v kalendáriom roku na účasť na profesijnom rozvoji podľa §40 ods. 3 písm. a) a b),
 - b) ďalších päť pracovných dní na prípravu a vykonanie prvej atestácie alebo druhej atestácie,
 - c) ďalších päť pracovných dní na účasť na rozširujúcom module funkčného vzdelávania, ak ide o riaditeľa, vedúceho pedagogického zamestnanca a vedúceho odborného zamestnanca.
- (4) Ak trvá pracovný pomer pedagogického zamestnanca alebo odborného zamestnanca len v období školského vyučovania, vzniká mu za každý kalendárny mesiac v trvaní 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.

Článok 24

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:

Celkový ročný prídelenie do sociálneho fondu je tvorený:

- povinným prídelením je vo výške 1,00 % a
- ďalším prídelením vo výške 0,05 %

(2) Základom na určenie ročného prídelenia do fondu je súhrn hrubých plátov zúčtovaných zamestnancom na výplatu za kalendárny rok. Základom na určenie mesačného prídelenia do fondu je súhrn hrubých plátov zúčtovaných zamestnancom na výplatu za príslušný kalendárny mesiac.

Podrobnejšie je upravená tvorba fondu, jeho výška, použitie a poskytovanie príspevku zamestnancom a odborovej organizácii v prílohe 2, ktorá je súčasťou tejto KZ.

Štvrtá časť

Článok 25

Záverečné ustanovenia

(1) Zmluvné strany sa dohodli vykonávať hodnotenie plnenia záväzkov a práv tejto KZ ročne písomnou formou protokolu o vyhodnotení plnenia kolektívnej zmluvy. Za rok do 15. februára v príslušnom roku.

(2) Zamestnávateľ sa zaväzuje v súlade s §5a ods. 5 písm. b) a ods. 6) zák.č. 211/2000 Z. z. bezodkladne, najneskôr nasledujúci pracovný deň po podpise kolektívnej zmluvy, kolektívnu zmluvu zverejniť v Centrálnom registri zmlúv.

(3) Táto KZ je vyhotovená v štyroch exemplároch. Každá zo zmluvných strán dostane po dvoch podpísaných exemplároch.

(4) Zmluvné strany vyhlasujú, že túto kolektívnu zmluvu si prečítali, súhlasia s jej obsahom a preto ju na znak toho podpisujú.

V Revúcej dňa 21. decembra 2023

štatutárny zástupca zamestnávateľa

základná organizácia

P l n o m o c e n s t v o

Základná organizácia OZ PŠaV pri Strednej odbornej škole Generála Viesta č. 6, 050 01 Revúca IČO: 37890182, na základe uznesenia výboru ZO OZ, č. 2, zo dňa 19. decembra 2022, ktorý je jej štatutárnym orgánom, splnomocňuje týmto Mgr. Ivana Beláka, predsedu ZO, aby zastupoval v plnom rozsahu bez obmedzenia našu organizáciu v rokovaní so zamestnávateľom o uzatvorenie kolektívnej zmluvy, ako aj splnomocňuje ho na podpísanie kolektívnej zmluvy v mene našej základnej organizácie.

V Revúcej dňa 19. decembra 2022

.....
za výbor ZO OZ

Plnomocenstvo prijímam.

V Revúcej dňa 19. decembra 2022

.....
Mgr. Ivan Belák

**Tvorba 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 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.
- (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: ŠP 7000393643/8180
- (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 poskytne odborovej organizácii na jej účet v ČSOB IBAN SK49 7500 0000 0040 2083 5986 príspevok z fondu na úhradu nákladov odborovej organizácie vynaložených na spracovanie analýz a expertíz alebo iných služieb nevyhnutných na realizáciu kolektívneho vyjednávania v sume rovnajúcej sa 0,05% zo súhrnu hrubých miezd zúčtovaných zamestnancom na výplatu za kalendárny rok. Ak sa prostriedky podľa predchádzajúcej vety v bežnom roku nevyčerpajú v dohodnutej sume, nevyčerpaná časť týchto prostriedkov môže byť použitá v nasledujúcom roku.
- (7) Zamestnávateľ je povinný odsúhlasiť všetky výdavky zo SF s odborovou organizáciou.
- (8) Za dodržiavanie pravidiel o hospodárení so SF je zodpovedný poverený zamestnanec zamestnávateľa – finančná účtovníčka a predseda odborovej organizácie.

Čl.2.
Rozpočet sociálneho fondu

(1) Predpokladaný príjem sociálneho fondu na rok 2024	
a/ povinný prídelen vo výške 1 %	3 980,00 €
b/ ďalší prídelen podľa §3 odst.1b 0,05 %	200,00 €
c/ zostatok SF z predchádzajúcich rokov	4 224,75 €
d/ splátok pôžičiek poskytnutých z FKSP	0,00 €
e/ splátky návratných sociálnych výpomocí	0,00 €
f/ ostatné príjmy	0,00 €
Spolu:	8 404,75 €

(2) Výdavky zo sociálneho fondu na rok 2024	
a/ stravovanie zamestnancov nad rozsah ustanovený osob. predpisom	2 100,00 €
b/ na dopravu do zamestnania a späť	0,00 €
c/ sociálna výpomoc nenávratná	150,00 €
d/ sociálna výpomoc návratná	0,00 €
e/ dary	0,00 €
f/ rekreačný pobyty	1 500,00 €
g/zdravotná starostlivosť	100,00 €
h/ služby na regeneráciu pracovnej sily	0,00 €
i/ spoločenská a športová činnosť	1 000,00 €
j/ doplnkové dôchodkové sporenie	0,00 €
k/na úhradu nákladov odborovej organizácie	50,00 €
l/predpokladaný zostatok	1 264,75 €
m/darčeková poukážka k Dňu učiteľov	2 240,00 €
Spolu:	8 404,75 €

Čl. 3
Použitie a čerpanie sociálneho fondu

Zamestnávateľ poskytuje príspevky a výpomoci zo SF do výšky zdrojov finančných prostriedkov v SF.

I. Stravovanie

(1) Zamestnávateľ poskytuje zamestnancom na stravovanie nad rámec všeobecne platných predpisov (§ 152 ZP) na jeden odobratý obed príspevok vo výške 0,70 €.

- (2) Zamestnávateľ sa zaväzuje prispievať na stravovanie zo sociálneho fondu na stravný lístok nad rámec všeobecne platných predpisov v zmysle zákona č. 152/1994 Z.z. o sociálnom fonde v znení neskorších predpisov v sume 0.70 € na stravný lístok.

II. Sociálna výpomoc nenávratná

- (1) Zamestnávateľ po schválení odborovou organizáciou poskytne jednorazovú sociálnu výpomoc zamestnancovi maximálne 1 x za rok:
- a. Pri úmrtí rodinného príslušníka (manžel, manželka, deti, - ak sa sústavne pripravujú na budúce povolanie do skončenia veku 25 rokov, ďalej deti, ktoré sú telesne, zmyslovo alebo mentálne postihnuté, druh, družka ak žijú v spoločnej domácnosti) vo výške 100,- €
 - b. Pri úmrtí zamestnanca vo výške 100,- €
 - c. V mimoriadne závažných dôvodoch (napr. živelná pohroma) poskytnú sociálnu výpomoc do výšky 50,- €.
- Prílohy k žiadosti o sociálnu výpomoc:
- potvrdenie poisťovne, resp. povereného znalca o výške škody,
 - potvrdenie poisťovne o výške úhrady škody,
 - fotokópia listu vlastníctva nehnuteľnosti,
 - potvrdenie príslušnej miestnej samosprávy o vzniku udalosti.
- d. Sociálna výpomoc v preukázanej výške výdavkov do výšky 100,- € v mimoriadne ťaživej situácii v rodine spôsobenej:
- d1) Nákupom liekov pri zvlášť ťažkých ochoreniach zamestnanca a pri ťažkých úrazoch s následným dlhodobým liečením viac ako 6 mesiacov.

Príloha k žiadosti o sociálnu výpomoc obsahuje:

- potvrdenie o nákupe liekov,
- odporúčanie nákupu liekov lekárom.

d2) Na špecializované zdravotné úkony (ak ich nehradí, alebo len čiastočne hradí zdravotná poisťovňa).

Prílohy k žiadosti o sociálnu výpomoc:

- potvrdenie o výkone zdravotného úkonu, alebo potvrdenie príslušnej zdravotnej poisťovne o výške nákladov, ktoré znáša poistenec (zamestnanec), kde budú uvedené celkové náklady, náklady poisťovne, náklady poistenca, alebo
- potvrdenie príslušnej zdravotnej poisťovne o výške celkových nákladov (z toho vyčíslené: náklady, ktoré hradí poisťovňa a náklady, ktoré hradí poistenec)

III. Spoločenská a vzdelávacia činnosť

Zo sociálneho fondu sa poskytne príspevok v sume max. 10,- € raz ročne zamestnancovi ktorý navštívi divadelné alebo filmové predstavenie. Príspevok sa poskytne na základe priložených vstupeniek. Príspevok sa poskytne aj na organizovanie športových podujatí pre zamestnancov a spoločenských posedení zamestnancov školy.

IV. Regenerácia pracovnej sily

Príspevok sa poskytne na podujatia organizované zamestnávateľom.

V. Zdravotná starostlivosť

Na základe žiadosti zamestnanca zamestnávateľovi a po preukázaní nároku a predložení dokladov poskytne zo SF zamestnávateľ príspevok 50,- € za každé 10 násobné bezplatné darcovstvo krvi, plazmy a krvných derivátov.

Tieto zásady sú súčasťou KZ a nadobúdajú účinnosť dňom 1. januára 2024, ich účinnosť končí 31. decembra 2024.

V Revúcej, dňa 21. decembra 2023

.....
zamestnávateľ

.....
odborová organizácia

Zásady poskytovania náhradného voľna

Náhradné voľno sa udeľuje za:

KOŽAZ, lyžiarsky a plavecký výcvik nasledovne:

- ak je realizovaný internátnou formou v trvaní troch dní – prináleží pedagogickému zamestnancovi spolu 10 hodín NV, v trvaní 5 dní spolu 15 hodín NV
- ak je realizovaný dennou formou a návrat je po skončení pracovného času (po uplynutí 8 hod.) – prináleží pedagogickému zamestnancovi 2 hodiny NV na každý deň

Školské akcie (dozor na spoločenských akciách v popoludňajších hodinách, jednodňové exkurzie a výlety, športové podujatia organizované školou), ak je ich trvanie dlhšie ako trvanie pracovného času t.j. 8 hod.

- prináleží pedagogickému zamestnancovi 2 hodiny za 1 deň

Školský výlet a exkurziu - ak trvajú dva dni a návrat je po skončení pracovného času

- prináleží pedagogickému zamestnancovi spolu 5 hodín NV

Nadčasovú prácu

- Pedagogickému zamestnancovi – za odučené hodiny nad rámec svojho základného úväzku podľa určenia ZRŠ
- Nepedagogickému zamestnancovi – za odpracované hodiny nad rámec svojho pracovného času.

Údržba pracovných odevov (majstri OV a zamestnanci remeselných činností) - za polrok bežného školského roka im prináleží 1 deň NV

Služobné cesty

- S každodenným návratom do miesta bydliska – NV podľa cestovného príkazu nad rámec pracovného času (8 hod) :
 - Do 3 hodín nad rámec pracovného času 1 hodina NV
 - Nad 3 hodiny nad rámec pracovného času 2 hodiny NV

Čerpanie náhradného voľna za nadčasovú prácu

Učitelia:

- Ak si učiteľ čerpá náhradné voľno v pracovných dňoch, v dňoch riadneho a organizovaného voľna, keď prebieha vyučovanie, prináleží mu 1 NV za 1 vyučovaciu hodinu podľa platného rozvrhu. Do počtu vyučovacích hodín platného rozvrhu sa nezapočítavajú hodiny, ktoré má učiteľ určené ako hodiny presahujúce základný úväzok (nadúväzkové hodiny)
- Ak si učiteľ čerpá náhradné voľno v dňoch prázdnin vyhlásených MŠVVaŠ, prináleží mu na jeden deň :
6 hodín NV pri 22 – 18 hodinovom úväzku,
5 hodín NV pri 17 – 14 hodinovom úväzku,
4 hodín NV pri 13 – 11 hodinovom úväzku

Majstri odborného výcviku:

- Ak si majster OV čerpá náhradné voľno v pracovných dňoch, keď prebieha vyučovanie, prináleží mu na jeden deň NV za 6 hodín nadčasovej práce
- V období letných prázdnin (júl, august) prináleží majstrovi OV na 1 deň NV za 6 hodín nadčasovej práce určenej RŠ

V prípade úväzku nižšieho ako 11 hodín týždenne sa neposkytuje pedagogickému zamestnancovi nárok na NV.

Všeobecne :

- Špecifické prípady rieši RŠ
- ZRŠ zodpovedá za uvoľňovanie pedagogických zamestnancov, za ich nadčasovú prácu, činnosť navyše mimo rozvrhu a správne poskytovanie NV v záujme zamestnávateľa a zamestnanca
- Príslušný vedúci zamestnanec a mzdová účtovníčka evidujú nadčasy a poskytnuté NV

Tieto zásady sú súčasťou KZ a nadobúdajú účinnosť dňom 1. januára 2024, ich účinnosť končí 31. decembra 2024.

V Revúcej dňa 21. decembra 2023

.....
zamestnávateľ

.....
odborová organizácia

Dĺžka a využitie pracovného času pedagogických zamestnancov SOŠ v Revúcej

1. Pedagogickí zamestnanci – učitelia a majstri si môžu v zmysle § 88 ZP voliť začiatok a koniec pracovnej zmeny tak, aby v príslušnom pracovnom týždni (pružné pracovné obdobie) povinne odpracovali určený pracovný čas, čo je 37,5 hodiny (bez prestávky na obed).
2. Vyrovnanie fondu pracovného času je stanovené v mesačnom pracovnom období nakoľko pružné pracovné obdobie sa uplatňuje ako mesačné.
3. Rozvrhnutie pracovného času pedagogických zamestnancov

Pedagogickí zamestnanci		Poznámka
Základný pracovný čas	7.30 hod. - 13.30 hod.	
Voliteľný pracovný čas	6.00 hod. - 7.30 hod. 13.30 hod. - 16.00 hod. (pondelok, utorok, štvrtok) 13.30 hod. - 17.00 hod. (streda) 13.30 hod. - 15.30 hod. (piatok)	
Prestávka na odpočinok a jedenie po odpracovaných 4 hodinách (30 min.)	12.50 hod. - 13.20 hod. Čas obedovej prestávky môže byť aj od 12.05 v prípade, že PZ nemá vyučovaciu povinnosť.	

4. Základný pracovný čas je rozdelený na činnosti:
 - a. ktoré si nemožno rozvrhnúť podľa svojho uváženia ich určuje vedenie školy a sú to najmä: pracovné porady, vyučovanie podľa rozvrhu hodín, pedagogický dozor, akcie zriaďovateľa, prípadná nadčasová práca
 - b. ktoré si rozvrhnú v týždni podľa svojho uváženia
5. Začiatok pracovného času si zamestnanec volí tak, aby bol na pracovisku:
 - 10 minút pred začiatkom prvej vyučovacej hodiny t.j. 7.30 hod. a pre začiatkom vykonávania pedagogického dozoru.
6. Dĺžka pracovnej zmeny pri uplatnení pružného pracovného času môže byť najviac 12 hodín.
7. Pedagogickí zamestnanci môžu vykonávať vymedzenú činnosť súvisiacu s výchovno-vzdelávacím procesom počas vymedzeného voliteľného pracovného času od 13.30 hod. do 20.30 hod. aj v mieste svojho trvalého bydliska, a to vtedy ak nie sú poverení činnosťou, ktorú musia vykonávať v sídle zamestnávateľa. Počas pracovnej činnosti v mieste trvalého bydliska sú povinní dodržiavať všetky pravidlá BOZP. Vymedzený čas je v týždennom rozsahu od 1 hodiny do 5 hodín, počas tohto času nemajú

zamestnanci nárok na žiadnu úhradu ďalších nákladov, ktoré im vznikajú v súvislosti s vykonávanou prácou. Pedagogickí zamestnanci môžu vykonávať vymedzenú činnosť súvisiacu s výchovno-vzdelávacím procesom počas vymedzeného voliteľného pracovného času týždenne maximálne 5 hodín.

8. Zamestnanci pri uplatňovaní pružného pracovného času musia postupovať tak, aby boli na pracovisku prítomní podľa rozvrhu hodín, rozvrhu dozorov a v súlade s pokynmi riaditeľky školy a zástupcu riaditeľa školy.
9. Opustiť pracovisko môžu s vedomím ZRŠ resp. v jeho neprítomnosti riaditeľkou školy alebo poverenou osobou:
 - a. za účelom súvisiacim s výkonom práce (návšteva knižnice, prieskum trhu s učebnými pomôckami, konzultácie v rodine žiaka a pod.),
 - b. za účelmi, ktoré ustanovuje ZP (návšteva lekára, sprevádzanie rodinného príslušníka k lekárovi a pod.),
 - c. za súkromným účelom.
10. Po skončení obedňajšej prestávky je zamestnanec povinný zdržiavať sa na pracovisku ešte minimálne jednu hodinu. Na obed má zamestnanec nárok po odpracovaných 4 hodinách.
11. Ak je pedagogický zamestnanec zamestnaný na kratší pracovný čas, tak sa na neho ustanovenia o pracovnom čase vzťahujú primerane ku skráteniu pracovného času po dohode s riaditeľkou školy. O jeho pracovnom čase sa vypracuje písomná dohoda.
12. Prekážky v práci pri pružnom pracovnom čase rieši § 143 ZP ods. 2.

Nevyhnutne potrebný pracovný čas prekážky v práci zamestnanca, za ktorý patrí zamestnancovi pracovné voľno, sa posudzuje ako výkon práce celý tento čas. Za jeden deň sa pri tomto považuje priemerne 7,5 hodiny pracovnej zmeny .

Ing. Dáša Korimová
riaditeľka školy

Dĺžka a využitie pracovného času nepedagogických zamestnancov SOŠ v Revúcej

1. Nepedagogickí zamestnanci - administratíva môžu v zmysle § 88 ZP voliť začiatok a koniec pracovnej zmeny tak, aby v príslušnom pracovnom týždni (pružné pracovné obdobie) povinne odpracovali určený pracovný čas.
2. Vyrovnanie fondu pracovného času je stanovené v mesačnom pracovnom období nakoľko pružné pracovné obdobie sa uplatňuje ako mesačné.
3. Rozvrhnutie pracovného času nepedagogických zamestnancov

Nepedagogickí zamestnanci		Poznámka
Základný pracovný čas od príchodu	6 hodín	
Voliteľný pracovný čas	6.00 hod. – 8.00 hod. 12.00 hod. - 18.00 hod.	
Prestávka na odpočinok a jedenie (30 minút)	12.00 hod. - 13.30 hod.	
Nepedagogickí zamestnanci – upratovačky, údržba		Poznámka
Základný pracovný čas	7.00 hod. - 15.00 hod.	
Prestávka na odpočinok a jedenie (30 minút)	12.00 hod. - 13.30 hod.	
Nepedagogickí zamestnanci – vrátnica		Poznámka
Základný pracovný čas	vrátnica A od 6:00 hod. do 8.30 hod. (pondelok, utorok, štvrtok, piatok) od 6:00 hod. do 9.30 hod. (streda) od 8.30 hod. do 16.15 hod. (pondelok, utorok, štvrtok, piatok) od 9.30 hod. do 17.15 hod. (streda) vrátnica B od 6 ⁰⁰ do 13 ⁴⁵	
Prestávka na odpočinok a jedenie (30 minút)	12.00 hod. - 13.30 hod.	

4. Opustiť pracovisko môžu s vedomím svojho priameho nadriadeného, resp. v jeho neprítomnosti s vedomím riaditeľky školy alebo poverenej osoby na priepustku
 - a. za účelom súvisiacim s výkonom práce ,
 - b. za účelmi, ktoré ustanovuje ZP (návšteva lekára, sprevádzanie rodinného príslušníka k lekárovi a pod.),
 - c. za účelom súkromným.

5. Prekážky v práci pri pružnom pracovnom čase rieši § 143 ZP odst. 2.
Nevyhnutne potrebný pracovný čas prekážky v práci zamestnanca, za ktorý patrí zamestnancovi pracovné voľno, sa posudzuje ako výkon práce celý tento čas. Za jeden deň sa pri tomto považuje priemerne 7,5 hodiny pracovnej zmeny.
6. Na zamestnancov vrátane, upratovania a údržby sa nevzťahuje pružný pracovný čas. Títo zamestnanci sa riadia § 85 ZP a pracovné zmeny sú súčasťou prílohy 5 pracovného poriadku.

Ing. Dáša Korimová
riaditeľka školy

Kalkulácia ceny stravného – obedy pre zamestnancov

Stravovanie zamestnancov je zabezpečené dodávateľským spôsobom. Dodávateľom je Súkromná stredná odborná škola, Železničná 2, Revúca.

Cena za obed je stanovená v zmluve o poskytnutí stravy č. 501/2023 zo dňa 12.9.2023 na obdobie od 18.9.2023 do 31.8.2024. Cena za obed je platná od 18.9.2023

	Suma v EUR
Cena za obed	4.20 + 0,20 balné hradí zamestnanec
Príspevok zamestnávateľa 55% na jeden obed	2,42
Príspevok zo sociálneho fondu na jeden obed (podľa KZ platnej od 1.1.2023)	0,70
Cena za obed – úhrada od zamestnanca	1,08 + 0.20 1,28

V Revúcej, dňa 12.9.2023

.....
Ing. Dáša Korimová
riaditeľka školy

Preukaz kultúrneho návštevníka

1. Preukaz kultúrneho návštevníka je vyhotovený s ochrannými prvkami (embosovaná karta s reliéfne vyrazenými číslami v poradí číslo preukazu / počet vydaných preukazov) a bude poskytnutý zamestnancovi ako benefit počas celej dĺžky trvania pracovného pomeru.
2. Priamy nadriadený vydá Preukaz kultúrneho návštevníka zamestnancom, ktorí sú ku dňu nadobudnutia účinnosti Dodatku č. 2 v platnom pracovnom pomere so zamestnávateľom. Požiadavku na vydanie Preukazu kultúrneho návštevníka pre zamestnanca, ktorému vznikne platný pracovný pomer so zamestnávateľom po dni nadobudnutia účinnosti tohto Dodatku č.2 zasiela priamy nadriadený zamestnanca ODDRLZ a ODDK.
3. Priamy nadriadený zabezpečí evidenciu a odovzdanie Preukazu kultúrneho návštevníka príslušnému zamestnancovi, čo zamestnanec potvrdí svojím podpisom.
4. Stredná odborná škola oznámi prípadné zmeny počtu evidenčného počtu zamestnancov – fyzických osôb na účely zmeny počtu Preukazov kultúrneho návštevníka a to so stavom k 1.1. kalendárneho roka (do 15.1. príslušného roka), k 1.10. kalendárneho roka (do 15.10. príslušného roka), resp. priebežne na e-mailovú adresu odboru školstva. V prípade, že nedochádza k zmene počtu zamestnancov – fyzických osôb, nie je potrebné zasielať negatívne hlásenie.
5. Na účely uplatnenia zľavy prostredníctvom Preukazu kultúrneho návštevníka sa kultúrnou službou rozumie poskytovanie kultúrnych služieb v zmysle predmetov v činnosti vymedzených v zriaďovacích listinách, resp. v štatútoch kultúrnych inštitúcií a to v nasledovnom rozsahu:
 - a) divadelné a tanečné predstavenia v divadlách,
 - b) remeselné kurzy v osvetových strediskách,
 - c) úhrada členského – poplatku na 12 mesiacov v knižniciach,
 - d) vstup na výstavy, do expozícií v múzeách a galériách,
 - e) vstup na aktivity / predstavenia zabezpečovaných hvezdárňou a planetáriom,
 - f) kultúrno-spoločenské podujatia, vrátane festivalov, ktorých hlavným organizátorom je regionálne osvetové stredisko v zriaďovateľskej pôsobnosti zamestnávateľa
6. Zľavu prostredníctvom Preukazu kultúrneho návštevníka je možné uplatniť v týchto kultúrnych inštitúciách v zriaďovateľskej a zakladateľskej pôsobnosti zamestnávateľa, vrátane ich jednotlivých pracovísk (názov, sídlo) :
 - a) Bábkové divadlo na Rázcestí, Banská Bystrica
 - b) Divadlo Jozefa Gregora Tajovského, Zvolen
 - c) Divadlo Štúdio tanca, Banská Bystrica
 - d) Krajská hvezdáreň a planetárium Maximilána Hella v Žiari nad Hronom, Žiar nad Hronom (pracovisko Banská Bystrica, Rimavská Sobota, Žiar nad Hronom)
 - e) Verejná knižnica Mikuláša Kováča, Banská Bystrica
 - f) Knižnica Jána Kollára, Kremnica
 - g) Novohradská knižnica, Lučenec
 - h) Knižnica Mateja Hrebendu, Rimavská Sobota
 - i) Hontiansko-novohradská knižnica A.H. Škultétyho, Veľký Krtíš
 - j) Krajská knižnica Ľudovíta Štúra, Zvolen
 - k) Stredoslovenské múzeum, Banská Bystrica
 - l) Horehronské múzeum, Brezno

- m) Novohradské múzeu a galéria, Lučenec
- n) Pohronské múzeum, Nová Baňa
- o) Gemersko-malohontské múzeum, Rimavská Sobota
- p) Stredoslovenská galéria, Banská Bystrica
- q) Stredoslovenské osvetové stredisko, Banská Bystrica
- r) Novohradské osvetové stredisko, Lučenec
- s) Gemersko-malohontské osvetové stredisko, Rimavská Sobota
- t) Podpolianske osvetové stredisko, Zvolen
- u) Pohronské osvetové stredisko, Žiar nad Hronom
- v) Hontiansko-ipeľské osvetové stredisko, Veľký Krtíš
- w) Literra, n.o., Revúca

7. Na uplatnenie zľavy je zamestnanec povinný sa vopred preukázať Preukazom kultúrneho návštevníka pri zakúpení vstupenky, resp. pri úhrade poskytnutej služby, na ktoré sa poskytnutá zľava uplatňuje.
8. Zľavu nie je možné uplatniť pri zakúpení doplnkového tovaru, ktorý predáva kultúrna inštitúcia, ani na úhradu sankcií – napr. v knižniciach, a pod.
9. Uplatňovanú zľavu nie je možné kombinovať s iným poskytovanými zľavami (napr. vrátane nákupu Múzpas, Regiónpas, rodinným vstupným, zľavou pre ťažko zdravotne postihnutých občanov a pod.).
10. Preukaz kultúrneho návštevníka je neprenosný.
11. Zamestnanec je povinný chrániť Preukaz kultúrneho návštevníka pred stratou, poškodením, zničením, odcudzením a zneužitím.
12. Stratu, odcudzenie Preukazu kultúrneho návštevníka zamestnanec oznamuje bezodkladne svojmu priamemu nadriadenému.
13. Pri nástupe zamestnanca, ktorý je držiteľom Preukazu kultúrneho návštevníka, na materskú alebo rodičovskú dovolenku, alebo v prípade vzniku prekážky v práci na strane zamestnanca v zmysle § 136, § 138a) a § 138b) Zákonníka práce, ako aj v prípade, ak bude zamestnancovi na jeho žiadosť poskytnuté pracovné voľno bez náhrady mzdy, je zamestnanec povinný Preukaz kultúrneho návštevníka bezodkladne odovzdať priamemu nadriadenému, ktorý ho uschová. Po odpadnutí prekážky v práci v zmysle predchádzajúcej vety, priamy nadriadený preukaz opätovne odovzdá zamestnancovi. Uvedené skutočnosti zaznamenáva priamy nadriadený do tabuľky evidencie Preukazov kultúrneho návštevníka (dátum vrátenia preukazu zamestnávateľovi a podpis zamestnanca, dátum odovzdania preukazu zamestnancovi a podpis zamestnanca) – viď príloha ku Smernici č,2/2022.
14. Pri skončení pracovného pomeru zamestnanec bezodkladne odovzdá Preukaz kultúrneho návštevníka priamemu nadriadenému, o čom sa vydá záznam vo Výstupnom liste zamestnanca.
15. V prípade úmrtia zamestnanca priamy nadriadený písomne požiada jeho rodinného príslušníka o odovzdanie Preukazu kultúrneho návštevníka

V Revúcej dátum 26.10.2022

Mgr. Ivan Beľák
predseda OZ

Ing. Dáša Korimová
riaditeľka školy

Ing. Dáša Korimová
riaditeľka školy

Mgr. Ivan Beľák
predseda OZ