

Základná škola Ľudovíta Fullu, Maurerova 21, 040 22 Košice

**Základná organizácia Odborového zväzu PŠaV na Slovensku
pri Základnej škole Ľudovíta Fullu, Maurerova 21, 040 22 Košice**

KOLEKTÍVNA ZMLUVA

Košice 2024

Kolektívna zmluva

uzatvorená dňa 15.1.2024 medzi zmluvnými stranami:

Základnou školou Ľudovíta Fullu, Maurerova 21, Košice, IČO 35546841,
zastúpenou *PaedDr. Katarínou Martiňákovou*, riaditeľkou školy
(ďalej „zamestnávateľ“)

a

**Základnej organizácie Odborového zväzu PŠaV na Slovensku pri
Základnej škole Ľudovíta Fullu, Maurerova 21, Košice, IČO: 42323029,**
zastúpenou *Boženu Miterkovou*, *predsedníčkou ZO*, splnomocnencom na
kolektívne vyjednávanie a uzatvorenie kolektívnej zmluvy na základe
splnomocnenia zo dňa 15.1.2024 (ďalej „odborová organizácia“)

nasledovne:

Prvá časť Úvodné ustanovenia

Článok 1

Spôsobilosť zmluvných strán na uzatvorenie kolektívnej zmluvy

- (1) Odborová organizácia má právnu subjektivitu podľa zákona číslo 83/1990 Zb. o združovaní občanov v znení neskorších predpisov. Oprávnenie rokovať a uzatvoriť túto kolektívnu zmluvu vyplýva z článku 2, písm. e) stanov odborovej organizácie a zo splnomocnenia zo dňa 15.1.2024, ktorým výbor odborovej organizácie, jej štatutárny orgán, splnomocnil na rokovanie a uzatvorenie kolektívnej zmluvy pani Boženu Miterkovú, predsedníčku odborovej organizácie. Splnomocnenie zo dňa 15.1.2024 tvorí Prílohu 1 tejto kolektívnej zmluvy.
- (2) Zamestnávateľ má právnu subjektivitu založenú zriaďovacou listinou zo dňa 01.07.2002, oprávnenie zástupcu zamestnávateľa rokovať a uzatvoriť túto kolektívnu zmluvu vyplýva z jeho funkcie riaditeľa 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 Zákonník práce skratka „ZP“, zákona o odmeňovaní niektorých zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme skratka "OVZ", zákon o výkone práce vo verejnom záujme „ZOVZ“.

Článok 2

Uznanie odborovej organizácie a zamestnávateľa

- (1) Zamestnávateľ uznáva v zmysle § 231 ods. 1 ZP, ako svojho zmluvného partnera na uzatvorenie tejto KZ odborovú organizáciu.
- (2) Zmluvné strany sa zaväzujú, že nebudú v budúcnosti počas účinnosti tejto KZ spochybňovať vzájomné oprávnenie vystupovať ako zmluvná strana tejto KZ.

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 zamestnávateľa.
- (3) Táto KZ je platná dňom jej podpisu zmluvnými stranami. Účinnosť tejto KZ sa začína dňom 1. januára 2024 a skončí 31. decembra 2028, okrem článkov ktoré sú viazané na rozpočet a kolektívnu zmluvu vyššieho stupňa, t. j. článkov 7, 9, 10 a 28, ktorých účinnosť sa skončí dňom 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 budúcnosti ustanovenia KZ, ktoré zakladajú finančné nároky, t. j. články 7, 9, 10 a 28 a to v závislosti od schváleného rozpočtu zamestnávateľa. Zmluvné strany môžu po vzájomnej dohode dodatkom k tejto KZ zmeniť aj iné ustanovenia tejto KZ bez obmedzenia.

Článok 5

Archivovanie kolektívnej zmluvy

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

Článok 6

Oboznámenie zamestnancov s kolektívnou zmluvou

- (1) Odborová organizácia sa zaväzuje zabezpečiť oboznámenie zamestnancov zamestnávateľa s obsahom tejto KZ najneskôr do 30 dní od jej uzavretia. Termín stretnutia určí odborová organizácia, keďže sa zaviazala oboznámiť zamestnancov. Z oboznámenia s obsahom KZ sa vyhotoví zápisnica, ktorej príloha bude prezenčná listina oboznámených zamestnancov.
- (2) Novo prijímaných zamestnancov do pracovného pomeru oboznámi zamestnávateľ s touto KZ v rámci plnenia povinností v zmysle §-u 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 riaditeľovi určí zriaďovateľ v rámci rozpätia uvedeného v prílohe OVZ č. 6 (§ 8 OVZ).
- (2) Príplatok za riadenie vedúcemu zamestnancovi určí riaditeľ 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.

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 výkon špecializovanej činnosti

Zamestnávateľ vyplatí zamestnancovi, za výkon špecializovanej činnosti príplatky nasledovne:

- a) 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%,
- b) 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),
- c) pedagogickému zamestnancovi alebo odbornému zamestnancovi, ktorý vykonáva činnosť supervízora, patrí príplatok za výkon špecializovanej činnosti v sume 5 % platovej tarify platovej triedy a pracovnej triedy, do ktorej je zaradený, zvýšenej o 14 %.
- d) pedagogickému zamestnancovi alebo odbornému zamestnancovi za

činnosť uvádzajúceho pedagogického zamestnanca alebo uvádzajúceho odborného zamestnanca, patrí príplatok za výkon špecializovanej činnosti v sume 4%, platovej tarify platovej triedy a pracovnej triedy do ktorej je zaradený, zvýšenej o 14%, alebo v sume 8% platovej tarify platovej triedy a pracovnej triedy, do ktorej je zaradený, zvýšenej o 14%, ak túto činnosť vykonáva u dvoch alebo u viacerých začínajúcich pedagogických zamestnancov, alebo začínajúcich odborných zamestnancov.

4. 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).

5. Príplatok za prácu vo sviatok

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

6. 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. 8, 9 a 10 tohto článku (§ 19 OVZ). Ak sa zamestnávateľ so zamestnancom dohodli na čerpaní náhradného voľna za prácu nadčas, patrí mu za každú hodinu práce nadčas hodina náhradného voľna. Za čas čerpania náhradného voľna patrí zamestnancovi funkčný plat, ktorý sa zúčtuje za čas čerpania náhradného voľna za prácu nadčas; zvýšenie podľa prvej vety za čas čerpania náhradného voľna zamestnancovi nepatrí. Za 4 hodiny práce nadčas patrí pedagogickému zamestnancovi 1 deň náhradného voľna.

7. Osobný príplatok

- (1) Zamestnávateľ sa zaväzuje využívať účel osobného príplatku na ocenenie mimoriadnych osobných schopností, dosahovaných pracovných výsledkov zamestnanca alebo za vykonávanie prác zamestnancom nad rámec jeho pracovných povinností. O výške osobného príplatku rozhodne riaditeľ na základe návrhu príslušného vedúceho zamestnanca (§ 10 OVZ).
- (2) Za účelom objektívneho určovania osobného príplatku zamestnávateľ bude zohľadňovať pri jeho priznaní kritéria, ktoré tvoria prílohu tejto KZ.
- (3) Zamestnávateľ sa zaväzuje priznať osobný príplatok podľa predchádzajúcich odsekov určiť pevnou sumou zaokrúhlenou na 50 eurocentov nahor, vždy na začiatku školského roka na celý rok.

- (4) Zamestnávateľ sa zaväzuje priznať osobný príplatok za vykonanie práce presahujúcej rámec pracovných činností vyplývajúcich z dohodnutého druhu práce:
 - a) vedúcemu MZ, PK 30,00 €,
 - b) výchovnému poradcovi 30,00 €,
 - c) koordinátorovi drogovej prevencie, EMV, VMR, ... 20,00 €.
- (5) Osobný príplatok je možné zvýšiť, znížiť alebo odobrať na základe úrovne kvality plnenia pracovných úloh a na základe prideleného rozpočtu. 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.
- (6) Zamestnávateľ je povinný vopred prerokovať so zástupcami zamestnancov návrh na zníženie alebo odobratie osobného príplatku.

8. Príplatok za profesijný rozvoj pedagogického 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 na dobu siedmich rokov najviac v sume 12 % z platovej tarify platovej triedy a pracovnej triedy, do ktorej je pedagogický zamestnanec alebo odborný zamestnanec zaradený.
- (3) Príplatok za profesijný rozvoj podľa odseku 1 zamestnávateľ prizná od prvého dňa kalendárneho mesiaca nasledujúceho po mesiaci, v ktorom pedagogický zamestnanec a odborný zamestnanec požiadal o priznanie príplatku za profesijný rozvoj. Príplatok za profesijný rozvoj sa určí pevnou sumou zaokrúhlenou na 50 eurocentov nahor.
- (4) Riaditeľovi školy a 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 siedmich rokov od jeho priznania.

- (6) Príplatok za profesijný rozvoj nepatrí pedagogickému zamestnancovi a odbornému zamestnancovi, ktorý nespĺňa kvalifikačné predpoklady na výkon pracovnej činnosti podľa osobitného predpisu.
- (7) Príplatok za profesijný rozvoj nepatrí začínajúcemu pedagogickému zamestnancovi a začínajúcemu odbornému zamestnancovi.
- (8) Pri zmene zamestnávateľa postupuje nový zamestnávateľ pri priznávaní príplatku za profesijný rozvoj pedagogickému zamestnancovi alebo odbornému zamestnancovi podľa odseku 1 a zohľadňuje dobu podľa odseku 2 uplynutú u predchádzajúceho zamestnávateľa.
- (9) Kreditový príplatok priznaný pedagogickému zamestnancovi alebo odbornému zamestnancovi podľa predpisov účinných do 31. augusta 2019 sa považuje za príplatok za profesijný rozvoj a vypláca sa do 31. augusta 2026.

9. 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.

10. Odmeny

- (1) Zamestnávateľ sa zaväzuje, že vyplatí zamestnancovi odmenu za pracovné zásluhy pri dosiahnutí 50 rokov veku a 60 rokov veku vo výške jeho funkčného platu.
- (2) Zamestnávateľ môže vyplatiť zamestnancovi odmenu za prácu
 - a) pri príležitosti obdobia letných dovolení,
 - b) pri príležitosti vianočných sviatkov.
- (3) Odmena podľa odseku 2 písm. a) sa vypláca v mesiaci jún príslušného kalendárneho roka a odmena podľa odseku 2 písm. b) sa vypláca v mesiaci december príslušného kalendárneho roka.(§ 20 OVZ).

Článok 8

Výplata platu a zrážky z platu

- (1) Zamestnávateľ sa zaväzuje uskutočniť výplatu platu raz mesačne. Termín splatnosti platu je dvanásť 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.

- (3) Zamestnávateľ sa zaväzuje na požiadanie zamestnanca alebo na základe dohody o zrážkach z platu, časti platu určené zamestnancom poukazovať aj na viac účtov, ktoré si zamestnanec sám určil. (§ 130 ods. ods. 8 ZP).

Článok 9

Odstupné a odchodné

- (1) Zamestnávateľ vyplatí zamestnancovi, s ktorým skončí pracovný pomer výpoveďou z dôvodov uvedených v § 63 ods. 1 písm. a) alebo písm. b) alebo z dôvodu, že zamestnanec stratil vzhľadom na svoj zdravotný stav podľa lekárskeho posudku dlhodobu spôsobilosť vykonávať doterajšiu prácu, pri skončení pracovného pomeru odstupné najmenej v sume
- a) dvojnásobku jeho funkčného platu, ak pracovný pomer zamestnanca trval najmenej dva roky a menej ako päť rokov,
 - b) trojnásobku jeho funkčného platu, ak pracovný pomer zamestnanca trval najmenej päť rokov a menej ako desať rokov,
 - c) štvornásobku jeho funkčného platu, ak pracovný pomer zamestnanca trval najmenej desať rokov a menej ako dvadsať rokov,
 - d) päťnásobku jeho 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) alebo písm. b) alebo z dôvodu, že zamestnanec stratil vzhľadom na svoj zdravotný stav podľa lekárskeho posudku dlhodobu spôsobilosť vykonávať doterajšiu prácu, odstupné najmenej v sume
- a) dvojnásobku jeho funkčného platu, ak pracovný pomer zamestnanca trval menej ako dva roky,
 - b) trojnásobku jeho funkčného platu, ak pracovný pomer zamestnanca trval najmenej dva roky a menej ako päť rokov,
 - c) štvornásobku jeho funkčného platu, ak pracovný pomer zamestnanca trval najmenej päť rokov a menej ako desať rokov,
 - d) päťnásobku jeho funkčného platu, ak pracovný pomer zamestnanca trval najmenej desať rokov a menej ako dvadsať rokov,
 - e) šesťnásobku jeho funkčného platu, ak pracovný pomer zamestnanca trval najmenej dvadsať rokov.
- (3) Pedagogickému zamestnancovi a odbornému zamestnancovi patrí pri skončení pracovného pomeru podľa § 82 ods. 7 zák. č. 138/2019 Z.z. odstupné ako pri skončení pracovného pomeru výpoveďou z dôvodov uvedených v § 63 ods. 1 písm. b) Zákonníka práce.
- (4) Zamestnancovi patrí pri prvom skončení pracovného pomeru po vzniku nároku na starobný dôchodok alebo invalidný dôchodok, ak pokles schopnosti vykonávať zárobkovú činnosť je viac ako 70 %, odchodné v sume dvojnásobku jeho funkčného platu, ak požiada o poskytnutie uvedeného dôchodku pred skončením pracovného pomeru alebo do desiatich pracovných dní po jeho skončení.
- (5) Zamestnancovi patrí pri skončení pracovného pomeru odchodné najmenej v sume dvojnásobku jeho funkčného platu, ak mu bol priznaný predčasný starobný dôchodok na základe žiadosti podanej pred skončením pracovného pomeru alebo do desiatich dní po jeho skončení.

- (6) Odchodné zamestnancovi patrí len od jedného zamestnávateľa. Zamestnávateľ nie je povinný poskytnúť zamestnancovi odchodné, ak sa pracovný pomer skončil podľa § 68 ods. 1.

Článok 10

Príspevok na doplnkové dôchodkové sporenie

- (1) Zamestnávateľ sa zaväzuje po celý čas účinnosti KZ mať uzatvorenú zamestnávateľskú zmluvu s doplnkovou dôchodkovou spoločnosťou.
- (2) Zamestnávateľ sa zaväzuje za svojho zamestnanca ktorý je zúčastnený na DDS mesačne platiť a odvádzať príspevok na DDS za podmienok, v sume a spôsobom určeným v zamestnávateľskej zmluve, najmenej však v sume predstavujúcej 2% jeho funkčného platu. Zamestnanec má právny nárok na príspevok podľa predchádzajúcej vety. Zamestnávateľ sa zaväzuje počas účinnosti kolektívnej zmluvy zamestnávateľskú zmluvu nezrušiť.
- (3) Zamestnávateľ sa zaväzuje uzatvoriť zamestnávateľskú zmluvu s doplnkovou dôchodkovou spoločnosťou, s ktorou má uzatvorenú účastnícku zmluvu jeho zamestnanec do 30 dní odo dňa, v ktorom sa zamestnávateľ o tejto skutočnosti dozvedel.

Článok 11

Určenie platu zamestnancom nezávisle od dĺžky praxe

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

Článok 12

Pracovný čas zamestnancov

- (1) V záujme vytvárania priaznivejších pracovných podmienok a podmienok zamestnávania a v zmysle § 85 ods. 8 ZP zamestnávateľ určuje pracovný čas na 37 a ½ hodiny týždenne.
- (2) Zamestnávateľ sa zaväzuje umožniť pedagogickým zamestnancom vykonávať činnosti súvisiace s priamou vyučovacou činnosťou, priamou výchovnou činnosťou a ďalším vzdelávaním mimo pracoviska.

Článok 13

Pracovný pomer na dobu určitú

- 1) Zmluvné strany sa dohodli v súlade s § 48 ods. 4 písm. d) ZP, že ďalšie predĺženie alebo opätovné dohodnutie pracovného pomeru na určitú dobu do dvoch rokov alebo nad dva roky je možné aj pri vykonávaní výchovno-vzdelávacích, odborných a administratívnych prác, ktoré sú financované v rámci národného projektu „Podpora pomáhajúcich profesií 3“.

Článok 14

Dovolenka na zotavenie

V záujme vytvárania priaznivejších pracovných podmienok a podmienok zamestnávania sa predlžuje výmera dovolenky na zotavenie nad rozsah ustanovený v § 103 ZP o dva týždne.

Tretia časť

Kolektívne vzťahy, práva a povinnosti zmluvných strán

Článok 15

Obdobie sociálneho mieru a jeho prerušenie

- (1) Zmluvné strany rešpektujú obdobie platnosti tejto KZ, ako obdobie sociálneho mieru s výnimkou, ak dôjde k postupu podľa článku 4 ods. 1 tejto KZ.
- (2) V prípade prerušenia sociálneho mieru postupom uvedeným v článku 4 ods. 1 KZ môžu zmluvné strany použiť aj krajné prostriedky na riešenie kolektívneho sporu, t. j. štrajk a výluky, 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 nie je ustanoveniami predchádzajúcich odsekov, ani ničím iným obmedzené a zmluvné strany sa zaväzujú ho nespochybňovať.

Článok 16

Riešenie kolektívnych sporov

- (1) Kolektívnym sporom zmluvné strany rozumejú spor o uzatvorenie KZ alebo spor o uzatvorenie doplnku ku KZ, alebo spor o plnenie záväzku z KZ (ak nevzniká z neho nárok priamo zamestnancovi) v dobe účinnosti KZ, alebo v dobe účinnosti jednotlivých záväzkov z nej.
- (2) Zmluvné strany sa zaväzujú, ak kolektívny spor nevyriešia rokovaním do 30 dní od predloženia návrhu na uzatvorenie KZ, jej doplnku, alebo návrhu na vyriešenie sporu o plnenie záväzku z KZ, využiť sprostredkovateľa na riešenie sporu zapísaného v zozname sprostredkovateľov na Ministerstve práce, sociálnych vecí a rodiny Slovenskej republiky (ďalej ministerstvo).
- (3) Zmluvné strany, ak kolektívny spor nevyriešia pred sprostredkovateľom podľa predchádzajúceho odseku, zväžia na základe spoločnej dohody využitie rozhodcu zapísaného na ministerstve, aby rozhodol ich kolektívny spor.

Článok 17

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 (§ 13 ods. 5 ZP).

Článok 18

Zabezpečenie činnosti odborových orgánov

- (1) Zmluvné strany sa dohodli, že budú racionálne riešiť zabezpečenie nevyhnutnej prevádzkovej činnosti odborovej organizácie, aby mohla riadne vykonávať svoje poslanie.
- (2) Zamestnávateľ umožní úpravu pracovného času zamestnancom – funkcionárom odborových orgánov, na zabezpečenie ich nevyhnutnej činnosti v nich.
- (3) Zamestnávateľ sa zaväzuje plniť povinnosti vyplývajúce z právnych predpisov a tejto KZ.
- (4) Zamestnávateľ poskytne pracovné voľno s náhradou mzdy funkcionárom výboru odborovej organizácie a funkcionárom odborovej organizácie, ktorí sú zvolení do orgánov Rady odborovej organizácie a do orgánov Odborového zväzu pracovníkov školstva a vedy na Slovensku na zabezpečenie činnosti, poslania odborovej organizácie a na školenia v oblasti pracovnoprávnych vzťahov v nevyhnutnom rozsahu.

Článok 19

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

- (1) Zamestnávateľ sa zaväzuje plniť povinnosti vyplývajúce mu z právnych predpisov a tejto KZ a v prípadoch ustanovených príslušným zákonom:
 - a) vyžiadať si predchádzajúci súhlas odborovej organizácie alebo rozhodnúť po dohode s ňou,
 - b) písomne informovať odborovú organizáciu,
 - c) vopred prerokovať s odborovou organizáciou,
 - d) umožniť odborovej organizácii vykonávanie kontrolnej činnosti v oblasti dodržiavania pracovnoprávnych 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 20

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

Článok 21

Bezpečnosť a ochrana zdravia pri práci

- (1) Zamestnávateľ v rozsahu svojej pôsobnosti a v súlade s ustanoveniami § 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 rozsahu svojej pôsobnosti sa zaväzuje sústavne zaisťovať bezpečnosť a ochranu zdravia pri práci a na ten účel vykonávať potrebné opatrenia.
- (3) Zamestnávateľ vypracuje zoznam poskytovaných osobných ochranných pracovných prostriedkov.
- (4) Zamestnávateľ zabezpečí posúdenie zdravotného rizika z expozície faktorom práce a pracovného prostredia a vypracovanie písomného posudku o riziku aj pri každej zmene pracovných podmienok, ktorá by mohla mať vplyv na mieru zdravotného rizika alebo kategóriu práce z hľadiska zdravotného rizika a poskytne kópiu posudku o riziku s kategorizáciou prác z hľadiska zdravotného rizika odborovej organizácii (§30 ods.1 zákona 355/3007 Z.z.)
- (5) Zamestnávateľ zabezpečí na základe návrhu odborovej organizácie menovanie zástupcov zamestnancov pre bezpečnosť s tým, že s ich menami budú oboznámení všetci zamestnanci dotknutých pracovísk.

Článok 22

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 vyšetroje príčiny pracovných úrazov, zúčastňovať sa na zisťovaní príčin pracovných úrazov a chorôb z povolania, prípadne ich sami vyšetrovať,
 - c) požadovať od zamestnávateľa odstránenie nedostatkov v prevádzke, na strojoch a zariadeniach, alebo pri pracovných postupoch a prerušenie práce v prípade bezprostredného a vážneho ohrozenia života alebo

- zdravia zamestnancov a ostatných osôb zdržiavajúcich sa v priestoroch alebo pracovisku zamestnávateľa s jeho vedomím,
- d) upozorniť zamestnávateľa na prácu nadčas a nočnú prácu, ktorá by ohrozovala bezpečnosť a ochranu zdravia zamestnancov,
 - e) zúčastňovať sa rokovaní o otázkach BOZP.

Článok 23

Zdravotná starostlivosť

Zamestnávateľ sa zaväzuje:

- a) vybaviť pracoviská príslušnými hygienickými pomôckami a stav lekárničiek udržiavať v zmysle platných noriem,
- b) po dohode s odborovou organizáciou v odôvodnených prípadoch prispievať na kúpeľnú, liečebnú a rehabilitačnú starostlivosť zamestnancov,
- c) 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 24

Rekreačná starostlivosť a starostlivosť o deti zamestnancov

- (1) Základná organizácia zabezpečí v rámci využívania vlastných i prenajatých rekreačných zariadení organizovanie doplnkovej rekreácie v čase hlavných i vedľajších prázdnin. Podľa vnútorných zväzových zásad v čase hlavných prázdnin poskytne príspevok na rekreačné poukazy pre zamestnancov – členov OZ PŠaV na Slovensku a ich rodinných príslušníkov.
- (2) Zamestnávateľ po dohode s odborovou organizáciou podľa konkrétnych podmienok a možností zabezpečí pre zamestnancov, ich rodinných príslušníkov a dôchodcov, bývalých zamestnancov, rekreáciu vrátane detskej v súlade s vnútornými organizačnými zásadami.

Článok 25

Stravovanie

- (1) Zamestnávateľ sa zaväzuje v zmysle § 152 ZP zabezpečovať zamestnancom vo všetkých pracovných zmenách stravovanie zodpovedajúce zásadám správnej výživy priamo na pracoviskách alebo v ich blízkosti, s výnimkou zamestnancov vyslaných na pracovnú cestu, ktorí na svojom pravidelnom pracovisku odpracovali viac ako štyri hodiny.
- (2) Zamestnávateľ bude zabezpečovať stravovanie podaním jedného teplého hlavného jedla, vrátane vhodného nápoja v priebehu pracovnej zmeny vo vlastnom zariadení, v stravovacom zariadení iného zamestnávateľa alebo prostredníctvom právnickej osoby. Za pracovnú zmenu sa pre tento účel považuje výkon práce dlhší ako štyri hodiny.

- (3) Zamestnávateľ prispieva na stravovanie z rozpočtu zamestnávateľa sumou vo výške 55 % ceny jedla, najviac však na každé jedlo do sumy 55 % stravného poskytovaného pri pracovnej ceste v trvaní 5 až 12 hodín podľa zákona o cestovných náhradách č. 283/2002 Z. z. v znení neskorších predpisov.

Článok 26 **Starostlivosť o bývanie**

Zamestnávateľ (ak spravuje byty vo svojej pôsobnosti), sa zaväzuje informovať odborovú organizáciu o obsadení služobných bytov a o možnosti ich užívania zamestnancami.

Článok 27 **Starostlivosť o kvalifikáciu**

- (1) Zamestnávateľ sa zaväzuje starať sa o prehĺbovanie 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 kalendárnom roku na účasť na profesijnom rozvoji,
 - 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 len v období školského vyučovania, vzniká mu za každý kalendárny mesiac trvania pracovného pomeru nárok na pol dňa pracovného voľna podľa odseku 3 písm. a).
- (5) Pracovné voľno podľa odseku 3 čerpá pedagogický zamestnanec alebo odborný zamestnanec po dohode so zamestnávateľom, spravidla keď je obmedzená alebo prerušená prevádzka pracoviska.

Článok 28 **Zásady pre tvorbu a použitie sociálneho fondu**

- (1) Zmluvné strany sa dohodli, že výška sociálneho fondu sa určuje nasledovne: Celkový ročný prídela do sociálneho fondu je tvorený:
- a) povinným prídela je vo výške 1% a
 - b) ďalším prídela vo výške 0,05%
- (2) Základom na určenie ročného prídela do fondu je súhrn hrubých plátov zúčtovaných zamestnancom na výplatu za kalendárny rok. Základom na určenie mesačného prídela do fondu je súhrn hrubých plátov zúčtovaných zamestnancom na výplatu za príslušný kalendárny mesiac..

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

Štvrtá časť

Článok 29 Záverečné ustanovenia

- (1) Zmluvné strany sa dohodli polročne vykonávať hodnotenie plnenia záväzkov a práv tejto KZ. Za prvý polrok najneskôr do 25. augusta a za celý rok do 15. februára v nasledujúcom 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 dvoch rovnopisoch. Každá zo zmluvných strán dostane po jednom podpísanom rovnopise.
- (4) Zmluvné strany vyhlasujú, že túto KZ si prečítali, súhlasia s jej obsahom a preto ju na znak toho podpisujú.

V Košiciach dňa 15.01.2024

Božena Miterková
predsedníčka ZO OZ PŠaV

odborová organizácia

PaedDr. Katarína Martiňáková
riaditeľka školy

zamestnávateľ

Prílohy:

1. Splnomocnenie na kolektívne vyjednávanie a uzatvorenie KZ.
2. Rozpočet sociálneho fondu.
3. Zásady pre tvorbu a čerpanie sociálneho fondu.
4. Kritéria na priznanie osobných príplatkov pedagogických zamestnancov.
5. Kritéria na priznanie osobných príplatkov nepedagogických zamestnancov.
6. Metodika pre výpočet náhradného voľna.
7. Okruh pracovných činností v zmysle článku 11 KZ.

Splnomocnenie

Základná organizácia Odborového zväzu PŠaV na Slovensku pri Základnej škole Ľudovíta Fullu, Maurerova 21, 040 22 Košice, splnomocňuje týmto Boženu Miterkovú, predsedníčku základnej organizácie, aby zastupovala v plnom rozsahu bez obmedzenia našu organizáciu v rokovaní so zamestnávateľom o uzatvorenie kolektívnej zmluvy, ako aj splnomocňuje ju na podpísanie kolektívnej zmluvy v mene našej základnej organizácie.

V Košiciach dňa 15.01.2024

.....
Mgr. Alena Kalaposová

Splnomocnenie prijímam.

V Košiciach dňa 15.01.2024

.....
Božena Miterková

Rozpočet sociálneho fondu na rok 2024**1. Predpokladaný príjem sociálneho fondu na rok 2024**

	Suma/Eur
a/ povinný prídela vo výške 1%	11 421,70
b/ prídela do výšky 0,05% podľa §3 odst.1b	571,09
c/ zostatok SF z predchádzajúcich rokov	749,83
Spolu:	12 742,62

2. Výdavky zo sociálneho fondu na rok 2024

a/ sociálna výpomoc nenávratná	100,00
b/ sociálna výpomoc návratná	100,00
c/ dary – kytice	300,00
d/ liečebná starostlivosť	2 230,00
e/ rekreácia a regenerácia pracovnej sily	1 000,00
f/ exkurzno-vzdelávacie zájazdy	3 000,00
g/ detské rekreácie	1 100,00
h/ kultúrna, spoločenská a športová činnosť	1 200,00
i/ vzdelávacia činnosť	2 300,00
J/ rezerva	1 412,62
Spolu:	12 742,62

V Košiciach dňa: 15.01.2024

Božena Miterková
predsedníčka ZV OZ

PaedDr. Katarína Martiňáková
riaditeľka školy

Zásady pre tvorbu a použitie sociálneho fondu na rok 2024

Čl.1

Všeobecné ustanovenia

1. Tieto zásady upravujú tvorbu, použitie, podmienky čerpania, rozpočet a zásady hospodárenia s prostriedkami sociálneho fondu v zmysle zákona č.152/1994 (ďalej len "SF") v znení neskorších predpisov u zamestnávateľa.
2. Príspevok zo SF sa môže poskytnúť odborovej organizácii v súlade s čl. 27 tejto KZ, zamestnancom a ich rodinným príslušníkom a bývalým zamestnancom, ktorých zamestnávateľ alebo jeho právny predchodca zamestnával ku dňu odchodu do dôchodku. Odborová organizácia aktívne spolupracuje so zamestnávateľom na tvorbe rozpočtu a použití SF.
3. V priebehu roka sa môže rozpočet SF v jednotlivých položkách upravovať podľa potrieb zamestnancov po odsúhlasení zamestnávateľom a odborovou organizáciou.
4. Nevyčerpané finančné prostriedky SF prechádzajú do nasledujúceho obdobia.
5. Prostriedky SF sa vedú na samostatnom účte zamestnávateľa č. ú. 0504736003/5600 v PRIMA banka Slovensko.
6. 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.
7. Celkový prídelený do sociálneho fondu je tvorený:
 - a) povinným prídelením vo výške 1 % a
 - b) ďalším prídelením najmenej vo výške 0,05 %
zo súhrnu funkčných plátov zamestnancov, zúčtovaných zamestnancom na výplatu za bežný rok.Na tento účet sa prostriedky prevádzajú vo výške 1,05% zo súhrnu funkčných mesačných plátov zamestnancov do konca bežného mesiaca. Zúčtovanie povinného prídelenia vykoná zamestnávateľ najneskôr do konca januára v nasledujúcom kalendárnom roku.
8. Zamestnávateľ je povinný odsúhlasiť všetky výdavky zo SF s odborovou organizáciou prostredníctvom sociálnej rady.
9. Za dodržiavanie pravidiel o hospodárení so SF je zodpovedný poverený zamestnanec zamestnávateľa Mgr. Alena Kalaposová a Božena Miterková, predsedníčka odborovej organizácie.

Čl. 2

Použitie a čerpanie sociálneho fondu

Sociálna výpomoc nenávratná

1. Zamestnávateľ po schválení odborovou organizáciou poskytne jednorazovú sociálnu výpomoc zamestnancovi diferencovane podľa sociálnej situácie v rodine:
 - a) Pri úmrtí rodinného príslušníka (manžel, manželka, druh, družka ak žijú v spoločnej domácnosti, deti do skončenia veku 25 rokov) do sumy 300 €.
 - b) Pri úmrtí zamestnanca sa poskytne pozostalým nenávratná výpomoc na pohrebné trovy vo výške 200 €.
 - c) V mimoriadne závažných dôvodoch (napr. živelná pohroma) sa poskytne sociálna výpomoc diferencovane, maximálne do 500 €.

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 o príslušnej miestnej samosprávy o vzniku udalosti
- d) Na nákup liekov pri zvlášť ťažkých ochoreniach zamestnanca a pri ťažkých úrazoch s následným dlhodobým liečením maximálne do výšky 100 €.

Príloha k žiadosti o sociálnu výpomoc obsahuje:

- potvrdenie o nákupe liekov
 - odporúčanie nákupu liekov lekárom
- e) Na špecializované zdravotné úkony (ak ich nehradí, alebo len čiastočne hradí zdravotná poisťovňa) diferencovane maximálne do výšky 100 €.

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)
- f) Pri dlhobehj PN (minimálne 5 mesiacov súvisle) sa poskytne 1 x ročne 200 €.
 - g) Pri diagnóze CA, TBC sa poskytne 1 x ročne 200 €.

Príloha k žiadosti o sociálnu výpomoc obsahuje:

- potvrdenie odborného lekára

Sociálna výpomoc návratná

1. V mimoriadne ťaživej finančnej situácii v rodine sa poskytne diferencovane zamestnancovi sociálna výpomoc návratná do výšky 500 €. Pri rozviazaní pracovného pomeru sa zamestnanec zaviazže vrátiť sociálnu návratnú výpomoc ihneď.
2. Odpustenie návratnej sociálnej výpomoci je možné po individuálnom posúdení prípadu zamestnávateľom v spolupráci s odborovou organizáciou a sociálnou radou:
 - a) zo závažných sociálnych dôvodov môže byť odpustený zostatok návratnej sociálnej výpomoci najviac však do výšky 30%

- b) zo závažných sociálnych dôvodov môžu byť splátky sociálnej výpomoci znížené po určitú dobu o 50% (predĺženie doby splatnosti)

Dary

Zo sociálneho fondu zamestnávateľ poskytne zamestnancom dary po preukázaní nároku:

- po odpracovaní 25 rokov odmenu vo výške 100 €.
- na zakúpenie venca pri úmrtí zamestnanca, vo výške 50 €.
- na zakúpenie kytice pri príležitosti životného jubilea 50 rokov a pri prvom odchode do dôchodku a pri príležitosti ocenenia do hodnoty 30 €.

Liečebná starostlivosť

Zo sociálneho fondu sa zamestnancom príspeje na:

- pre pedagogických zamestnancov rehabilitáciu do výšky 20 € (na osobu/rok) pri návšteve rehabilitačného zdravotného zariadenia, pri návšteve sauny, posilňovne, plavárne ... v súvislosti s chorobou a liečbou na základe písomnej žiadosti a pokladničného dokladu
- pre nepedagogických zamestnancov rehabilitáciu do výšky 150 € (na osobu/rok) pri návšteve rehabilitačného zdravotného zariadenia, pri návšteve sauny, posilňovne, plavárne ... v súvislosti s chorobou a liečbou na základe písomnej žiadosti a pokladničného dokladu
- zamestnancom sa príspeje diferencovane na poukaz na kúpeľnú liečbu vo výške 150€ (raz za dva roky)
- zamestnancom sa príspeje vzhľadom na epidemiologickú situáciu na nákup výživových doplnkov (vitamínov) do výšky 30 € (na osobu/rok)

Rekreácia, regenerácia pracovnej sily, rekreačné a rekondičné pobyty

Zamestnávateľ bude poskytovať príspevok na rekondičné pobyty diferencovane vo výške 100€ (raz za dva roky).

Exkurzno-vzdelávacie zájazdy

Zo sociálneho fondu sa budú hrať náklady exkurzno-vzdelávacích zájazdov v tuzemsku i v zahraničí organizované zamestnávateľom pre zamestnancov, bývalých zamestnancov a rodinných príslušníkov. Z prostriedkov sociálneho fondu sa poskytne príspevok do výšky 150 € na osobu/rok. Účastník je povinný v prípade neodôvodnenej neúčasti uhradiť skutočné náklady na osobu.

Detské rekreácie

Zamestnávateľ prispieva na regeneračno-oddychový pobyt pre deti zamestnancov do výšky 50 €. Účastník je povinný v prípade neodôvodnenej neúčasti uhradiť skutočné náklady na osobu.

Kultúrna, spoločenská a športová činnosť

Zo sociálneho fondu sa poskytne príspevok na organizovanie

- divadelných predstavení, kultúrnych a športových podujatí
- spoločenských akcií a posedení so zamestnancami, bývalými zamestnancami a rodinnými príslušníkmi organizované zamestnávateľom a odborovou organizáciou do výšky 20 € na osobu/rok.

Na zabezpečenie kultúrnej, spoločenskej a športovej činnosti sa zakúpia zamestnancom skipasy alebo permanentky do hodnoty 20 € na osobu/rok.

Vzdelávacia činnosť

Príspevok na vzdelávaciu činnosť zamestnancom sa posúdi individuálne podľa potrieb zamestnávateľa najviac do výšky 150 € na osobu/rok.

Zamestnávateľ po prerokovaní s odborovou organizáciou môže organizovať spoločnú vzdelávaciu činnosť pre svojich zamestnancov prostredníctvom príslušných vzdelávacích organizácií.

Tieto zásady sú súčasťou KZ a nadobúdajú účinnosť 1.1.2024, ich účinnosť končí 31.12.2024.

V Košiciach dňa 15.1.2024

Božena Miterková
predsedníčka ZV OZ

PaedDr. Katarína Martiňáková
riaditeľka školy

Kritéria pre priznanie osobných príplatkov pedagogických zamestnancov

1. Osobné schopnosti – samostatnosť a iniciatíva, spolupráca s ostatnými pedagógmi.
2. Spolupráca s rodičmi, prístup k žiakom v rámci výchovno-vzdelávacom procese.
3. Plnenie pridelených úloh – dodržiavanie termínov, požadovaná kvalita, pracovná disciplína, spoľahlivosť.
4. Odborný a profesionálny rast, ďalšie vzdelávanie.
5. Využívanie nových poznatkov vo výchovno-vzdelávacom procese, využívanie moderných a inovatívnych metód a didaktických postupov.
6. Starostlivosť o žiakov so ŠVVP, o začlenených (integrovaných) žiakov a žiakov zo sociálne znevýhodneného prostredia.
7. Výchovné poradenstvo, spolupráca s rodičmi.
8. Príprava a tvorba učebných pomôcok (širšia pôsobnosť – ročník, predmet).
9. Starostlivosť o kabinety, odborné učebne a učiteľskú knižnicu.
10. Vedenie MZ a PK
11. Spájanie skupín pri zastupovaní, veľké skupiny žiakov.
12. Sťažené podmienky práce v ŠKD (žiaci rôznych ročníkov, prerušovaná pracovná doba.
13. Koordinácia projektov, činnosť koordinátorov výchov.
14. Organizovanie celoškolských akcií, zber papiera.
15. Rozhlasové vysielanie, vydávanie školského a triednych časopisov.
16. Využívanie IKT vo vyučovaní
17. Spravovanie a aktualizácia www-stránky školy.
18. Starostlivosť o výzdobu školy, predmetové nástenky a kvety v priestoroch školy.
19. Vedenie školskej kroniky, písanie zápisníc z porád, spravovanie sociálneho fondu, distribúcia školských časopisov.
20. Práca triednych učiteľov v 1. a 9. roč.
21. Vyučovanie SJL a MAT v 9. roč.
22. Príprava žiakov na predmetové olympiády a súťaže a dosiahnuté výsledky.
23. Zapájanie sa so žiakmi do teleprojektov a internetových projektov a súťaží.
24. Organizovanie ŠvP, LVK, výletov a exkurzií.
25. Zabezpečovanie sponzorov pre školu, získanie mimorozpočtových finančných prostriedkov, darov, materiálu.
26. Nehonorovaná prax poslucháčov a študentov.
27. Prezentácia školy na verejnosti a jej propagácia.

V Košiciach 15.1.2024

Božena Miterková
predsedníčka ZV OZ

PaedDr. Katarína Martiňáková
riaditeľka školy

Kritéria pre priznanie osobných príplatkov nepedagogických zamestnancov

1. Osobné schopnosti – čestnosť, samostatnosť a iniciatíva, spolupráca s ostatnými spolupracovníkmi, pracovná disciplína, spoľahlivosť, prístup k žiakom v ŠJ pri výdaji obeda.
2. Plnenie pridelených úloh – včasnosť a požadovaná kvalita v ŠJ dodržiavanie hygienických a výrobných noriem a postupov pri výrobe pokrmov – požadovaná kvalita, kvantita, estetika a podávanie pokrmov.
3. Príprava a tvorba nových pokrmov pre školské stravovanie.
4. Ďalšie vzdelávanie a jeho využitie pri výrobe pokrmov, zavádzanie nových výrobných postupov, ktorými sa predpokladá vyššia kvalita podávaných jedál ich estetika, šetrenie energií a menšia prácnosť pri výrobe pokrmov.
5. Zabezpečovanie a výdaj mliečnej desiaty pre žiakov počas veľkej prestávky.
6. Spolupráca s rodičmi, pedagogickými zamestnancami a žiakmi.
7. Starostlivosť o zverený majetok, OOPP zamestnancov, pranie a žehlenie uterákov, obrusov.
8. Zvýšený pracovný výkon – počas karantény a zastupovaní zamestnancov, ktorí sú práceneschopní.
9. Upratovanie miestností s kobercami a záclonami.
10. Upratovanie miestností a služba pri vchode v čase mimoriadnych udalostí (napr. voľby).
11. Upratovanie areálu školy nad rámec upratovacej plochy.
12. Podiel na výzdobe školy, ŠJ a kuchyne – nástenky, kvety, starostlivosť o kvety aj počas hlavných a vedľajších prázdnin.
13. Zabezpečenie sponzorov pre školu, získanie mimorozpočtových finančných prostriedkov, darov a materiálu pri akciách poriadaných vedením školy.
14. Vykazovanie dochádzky a zastupovania.
15. Inkasovanie rôznych poplatkov.
16. Roznášanie pošty pre potreby školy mimo SŠŠ a MMK.
17. Kosenie areálu školy.

V Košiciach 15.1.2024

Božena Miterková
predsedníčka ZV OZ

PaedDr. Katarína Martiňáková
riaditeľka školy

Metodika
pre výpočet náhradného voľna za účasť pedagogických zamestnancov na lyžiarskom kurze a v škole v prírode (platí jednotne pre LVVK a ŠvP)

Vyhláška o ŠvP sa vzťahuje len na organizovanie pobytu detí v ŠvP na území SR. Preto nie je možné realizovať zdravotné pobyty žiakov v ŠvP pri mori v zahraničí.

Výchovno-vzdelávacia činnosť je rozvrhnutá od 7.00 do 21.00 (t.j. 14 hodín denne). Táto činnosť je naplnená:

- a) vzdelávaním alebo výchovnou činnosťou učiteľa v rozsahu 7,5 hodín denne,
- b) prácou nadčas :
 - v trvaní 6,5 hodín (14 hod. – 7,5 hod.) denne v pracovných dňoch
 - v trvaní 14 hodín za každý deň pracovného pokoja.

Takto získaná práca nadčas bude vykázaná vo forme náhradného voľna počas letných prázdnin.

Príklad výpočtu NV

ŠvP trvá od stredy do utorka budúceho týždňa.

S, Š, Pi, Po - 4 dni x 6,5 hod. = 26,0 hod.

So, Ne - 2 dni x 14 hod. = 28,0 hod.

Ut (deň príchodu zo ŠvP) 1,0 hod.

S p o l u 55,0 hod.

55,5 hod. : 7,5 hod. = 7,0 dní NV

Poznámka: práca vykonávaná v posledný deň pobytu sa vykazuje na základe skutočne odpracovaných hodín.

V Košiciach 15.1.2024

Božena Miterková
predsedníčka ZV OZ

PaedDr. Katarína Martiňáková
riaditeľka školy

Okruh pracovných činností v zmysle článku 11 Kolektívnej zmluvy

Zamestnávateľ a odborová organizácia v zmysle § 7 ods. 5 zákona č. 553/2003 Z. z. o odmeňovaní niektorých zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej zákon) dohodli nižšie uvedený okruh pracovných činností, ktoré vykonávajú zamestnanci pri výkone práce vo verejnom záujme, ktorých tarifný plat je určený podľa základnej stupnice platových taríf uvedenej v prílohe č. 3 zákona nezávisle od dĺžky praxe.

Okruhy pracovných činností

- ✓ **spoločné pracovné činnosti s prevahou fyzickej práce z okruhu upratovania**
 - udržiavanie čistoty a poriadku,
 - dozor nad používaním spoločných priestorov,
 - čistenie a upratovanie veľkých plôch,
 - čistenie všetkých typov rozoberateľných okien,
 - komplexné čistenie a údržba priestorov vrátane čistenia plôch chemickými prostriedkami,
 - zabezpečovanie upratovacích a doplňujúcich prác vrátane vedenia príručného skladu,
- ✓ **spoločné pracovné činnosti s prevahou fyzickej práce z okruhu stravovania**
 - výroba a výdaj teplých jedál, cukrárskych výrobkov,
 - úprava mäsa na kuchynské spracovanie,
 - predaj tovaru a jedál v bufete,
 - obsluha stravníkov v jedálni,
 - obsluha viacúčelového veľkokapacitného kuchynského stroja,
 - samostatné preberanie objednávok,
 - samostatné vedenie príručného skladu vrátane hmotnej zodpovednosti,
 - výroba diétnych jedál podľa diétného programu v školskom zariadení,
- ✓ **spoločné pracovné činnosti s prevahou fyzickej práce z okruhu obsluhy, remeselných, opravárskych a údržbárskych prác**
 - základná údržbárska práca,
 - školnícka práca vrátane jednoduchej remeselnej údržby objektov,
 - obsluha jednoduchého strojového zariadenia,
- ✓ **spoločné pracovné činnosti s prevahou fyzickej práce z okruhu manipulácie**
 - vedenie skladu drobného hmotného majetku a pomocného materiálu a vedenie predpísanej evidencie,
 - evidovanie korešpondencie v registratúrnych denníkoch,
 - stráženie objektu,
- ✓ **spoločné pracovné činnosti s prevahou duševnej práce z okruhu stravovania**
- ✓ **samostatné odborné činnosti s prevahou duševnej práce z oblasti stravovania**
 - koordinovanie a organizovanie stravovacej jednotky,
 - pokladničná služba v zariadení spoločného stravovania,
 - samostatná účtovnícka práca v zariadení spoločného stravovania,
- ✓ **administratívne, pokladničné a odborné činnosti s prevahou duševnej práce**
 - pokladničná práca,
 - odborná účtovnícka práca,

- organizovanie a zabezpečovanie administratívnej a odbornej agendy vedúceho zamestnanca,
- spracovanie prehľadov, výkazov alebo štatistík,
- zabezpečovanie činnosti podateľne alebo správy registratúry,
- zabezpečovanie a usmerňovanie práce registratúr zamestnávateľa,
- koordinovanie a organizovanie prác zamestnancov,
- zabezpečovanie správy majetku,
- zásobovanie skladov tovarom vrátane fyzickej inventarizácie, prepočet a sumarizácia hodnoty zásob, odsúhlasovanie s účtovnými dokladmi, vyhotovenie protokolu,
- samostatná odborná práca spojená so zabezpečovaním podkladov na uzatváranie zmlúv,
- organizovanie a zabezpečovanie obstarávania prác, tovarov a služieb,
- ✓ **samostatné odborné činnosti s prevahou duševnej práce z oblasti zabezpečenia ekonomiky**
 - jednoduchá účtovnícka práca, vedenie jednotlivých účtov, kontrola správnosti účtovných dokladov,
 - zabezpečovanie účtovníckej agendy,
 - odborná špecializovaná práca na úseku rozpočtovania alebo financovania,
 - zabezpečovanie prác na úseku rozpočtovania a financovania,
 - zabezpečovanie ekonomiky práce,
 - vypracúvanie analýz a plánovanie procesov vo verejnom obstarávaní,
- ✓ **samostatné odborné činnosti s prevahou duševnej práce z personálnej a mzdovej oblasti**
 - zabezpečovanie personálnej politiky a personálnej práce,
 - zabezpečenie a spracúvanie personálnej a mzdovej agendy,
 - zabezpečovanie ekonomiky práce vrátane mzdovej oblasti,
 - tvorba stratégie riadenia ľudských zdrojov u zamestnávateľa s rozmanitou kvalifikačnou a profesijnou štruktúrou zamestnancov,
- ✓ **pracovné činnosti s prevahou duševnej práce z oblasti informatiky**
 - systémová administrácia a údržba dát v informačných systémoch,
 - zabezpečenie chodu a údržby informačného systému,
 - zabezpečovanie prevádzky počítačových sietí,
 - zabezpečovanie správy systémovej údržby databáz,
 - komplexné zabezpečovanie požiadaviek na informácie z informačného systému zamestnávateľa.

V Košiciach 15.1.2024

Božena Miterková
predsedníčka ZV OZ

PaedDr. Katarína Martiňáková
riaditeľka školy