

**Základná škola Jána Amosa Komenského
Rábska 14, 946 03 Kolárovo
Základná organizácia OZ PŠaV pri Základnej škole Jána Amosa Komenského
Rábska 14, 946 03 Kolárovo**

Kolektívna zmluva

Vypracovali: **Mgr. Timea Takáscová Rajkóová
Mgr. Vladimír Brňa, predseda ZO OZ PŠaV**

KOLEKTÍVNA ZMLUVA pre zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme

V súlade so zákonom č. 553/2003 Z. z. o odmeňovaní niektorých zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme (ďalej len „zákon o odmeňovaní“), § 231 Zákonníka práce a zákona č. 2/1991 Zb. o kolektívnom vyjednávaní v znení neskorších predpisov zmluvné strany

Základná škola Jána Amosa Komenského, Rábska ul. 14, Kolárovo, IČO 3786693, zastúpená **Mgr. Timeou Takácsovou Rajkóovou**, riaditeľkou školy (ďalej len zamestnávateľ)

na jednej strane

a

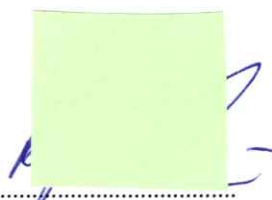
základná organizácia Odborového zväzu pracovníkov školstva a vedy na Slovensku pri Základnej škole Jána Amosa Komenského, Rábska ul. 14, Kolárovo, zastúpená **Mgr. Vladimírom Brňom**, predsedom a splnomocnencom na kolektívne vyjednávanie a uzatvorenie kolektívnej zmluvy (ďalej len OZ)

na druhej strane

uzatvárajú túto

KOLEKTÍVNU ZMLUVU

Táto kolektívna zmluva bola upravená na základe Zákonníka práce a Kolektívnej zmluvy vyššieho stupňa na príslušný kalendárny rok a vzťahuje sa na zamestnancov ZŠ Jána Amosa Komenského, Rábska 14, Kolárovo. Upravuje všetky individuálne a kolektívne vzťahy medzi zmluvnými stranami, ich práva a povinnosti v zmysle platnej legislatívy.


..... 2
podpisy zmluvných strán

Obsah

ČASŤ I ÚVODNÉ USTANOVENIA.....	4
ČLÁNOK 1 SPÔSOBILOSŤ ZMLUVNÝCH STRÁN NA UZATVORENIE KOLEKTÍVNEJ ZMLUVY	4
ČLÁNOK 2 UZNANIE ODBOROVEJ ORGANIZÁCIE A ZAMESTNÁVATEĽA.....	5
ČLÁNOK 3 PÔSOBNOSŤ KOLEKTÍVNEJ ZMLUVY	5
ČLÁNOK 4 ZMENA KOLEKTÍVNEJ ZMLUVY	6
ČLÁNOK 5 ARCHIVOVANIE KOLEKTÍVNEJ ZMLUVY	6
ČLÁNOK 6 OBOZNÁMENIE ZAMESTNANCOV S KOLEKTÍVNOU ZMLUVOU	6
ČASŤ II POSTAVENIE ODBOROVEJ ORGANIZÁCIE A VZÁJOMNÉ VZŤAHY	6
ČLÁNOK 7 VZÁJOMNÉ ZÁVÄZKY A PRÁVA	6
ČASŤ III. PRACOVNÝ POMER	7
ČLÁNOK 8 VZNIK PRACOVNÉHO POMERU	7
ČLÁNOK 9 SKÚŠOBNÁ DOBA (§ 45 ZP)	7
ČLÁNOK 10 SKONČENIE PRACOVNÉHO POMERU (§ 59 ZP).....	7
ČLÁNOK 11 VÝPOVEDNÁ DOBA (§ 62 ZP)	8
ČLÁNOK 12 ODSŤUPNÉ (§ 76 ZP).....	8
ČLÁNOK 13 ODCHODNÉ (§76A ZP).....	8
ČLÁNOK 14 VÝPOVEĎ DANÁ ZAMESTNÁVATEĽOM (§ 63 ZP)	9
ČLÁNOK 15 VÝPOVEĎ DANÁ ZAMESTNANCOM (§ 61 A 62, ZP).....	9
ČLÁNOK 16 REŤAZENIE PRACOVNÝCH POMEROV (§ 48 ZP).....	9
ČLÁNOK 16A TARIFNÝ PLAT THP ZAMESTNANCOV (§ 7 ZP)	10
ČASŤ IV PRACOVNOPRÁVNE VZŤAHY	10
ČLÁNOK 17 ZMENY V ORGANIZAČNOM PORIADKU	10
ČLÁNOK 18 ZMENY V PRACOVNOM PORIADKU	10
ČASŤ V PRACOVNÝ ČAS (§ 85 – 90 ZP).....	10
ČLÁNOK 19 VYMEDZENIE PRACOVNÉHO ČASU	10
ČASŤ VI NÁHRADNÉ VOĽNO	11
ČASŤ VII SPROSTREDKOVANIE INFORMÁCIÍ ZAMESTNÁVATEĽOM.....	11
ČASŤ VIII ODMENY A OSOBNÝ PRÍPLATOK	11
ČLÁNOK 20 OSOBNÝ PRÍPLATOK (§ 10 ZÁKONA 553/2003 Z. z.)	11
ČASŤ IX DOVOLENKY.....	12
ČLÁNOK 21 DOVOLENKA NA ZOTAVENIE (§ 101,103,105,113,116 ZP)	12
ČLÁNOK 21A DÔLEŽITÉ PREKÁŽKY V PRÁCI (§ 141 ZP).....	13
ČASŤ X SOCIÁLNY FOND	13
ČLÁNOK 22 VŠEOBECNÉ USTANOVENIA	13
ČLÁNOK 23 TVORBA SOCIÁLNEHO FONDU	13
ČLÁNOK 24 POUŽITIE SOCIÁLNEHO FONDU	14
ČLÁNOK 25 ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA O SOCIÁLNOM FONDE	14
ČASŤ XII ZABEZPEČENIE VZDELÁVANIA POČAS MIMORIADNYCH OPATRENÍ A OBMEDZENÍ PREVÁDZKY ŠKOLY	15
ČASŤ XII ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA.....	15


podpisy zmluvných strán 3

Časť I Úvodné ustanovenia

Článok 1

Spôsobilosť zmluvných strán na uzatvorenie kolektívnej zmluvy

1. Odborová organizácia má právnu subjektivitu podľa zákona číslo 83/1990 Z.z. o združovaní občanov v znení neskorších predpisov a podľa stanov Odborového zväzu pracovníkov školstva a vedy na Slovensku. Oprávnenie rokovať a uzatvoriť túto kolektívnu zmluvu vyplýva zo splnomocnenia predsedu odborovej organizácie, ktoré vydal výbor odborovej organizácie.
2. Zamestnávateľ má právnu subjektivitu založenú zriaďovacou listinou zo dňa 01.07.2002. Oprávnenie zástupcu zamestnávateľa rokovať a uzatvoriť túto kolektívnu zmluvu vyplýva z funkcie riaditeľa školy ako štatutárneho zástupcu zamestnávateľa.
3. Vymedzenie pojmov a skratiek tejto zmluvy:
„zmluvné strany“ – spoločné označenie odborovej organizácie a zamestnávateľa
„KZ“ – kolektívna zmluva
„ZP“ – Zákonník práce
„KD“ – kolektívna dohoda
„ZO“ – základná odborová organizácia, pôsobiaca na škole
„VZO“ – výbor základnej organizácie
„SF“ – Sociálny fond
„Z“ – zdôvodnenie
4. Legislatívne východiská:
 - a. Zákon číslo 2/1991 Zb. Zákon o kolektívnom vyjednávaní
 - b. Zákon číslo 311/2001 Z. z. Zákonník práce
 - c. Zákon číslo 553/2003 Z. z. Zákon o odmeňovaní niektorých zamestnancov vo verejnom záujme a o zmene a doplnení niektorých zákonov
 - d. Zákon číslo 245/2008 Z. z. Zákon o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov
 - e. Ústavný zákon číslo 357/2004 Z. z. Ústavný zákon o ochrane verejného záujmu pri výkone funkcií verejných funkcionárov
 - f. Zákon číslo 313/2001 Z. z. O verejnej službe
 - g. Zákon číslo 152/1994 Z. z. Zákon Národnej rady Slovenskej republiky o sociálnom fonde a o zmene a doplnení zákona č. 286/1992 Zb. o daniach z príjmov v znení neskorších predpisov
5. Kolektívna zmluva vstupuje do platnosti dňom jej podpisu oboma stranami. Jej platnosť končí **31.12.2024**.

Cieľom tejto kolektívnej zmluvy je udržať sociálny mier, a preto zmluvné strany budú pri riešení vzájomných vzťahov prednostne používať prostriedky kolektívneho vyjednávania.

Článok 2

Uznanie odborovej organizácie a zamestnávateľa

1. Zamestnávateľ uznáva v zmysle § 231 a § 232 ZP ako svojho zmluvného partnera na uzatvorenie tejto kolektívnej zmluvy odborovú organizáciu. Odborová organizácia uznáva zamestnávateľa ako zmluvného partnera na rokovanie a uzatvorenie tejto kolektívnej zmluvy. Zmluvné strany sa zaväzujú, že nebudú v budúcnosti počas účinnosti tejto kolektívnej zmluvy spochybňovať vzájomné oprávnenie vystupovať ako zmluvná strana tejto kolektívnej zmluvy.
2. Touto kolektívnou zmluvou sa upravujú:
 - a) postavenie odborovej organizácie a vzájomné vzťahy zmluvných strán,
 - b) pracovnoprávne vzťahy,
 - c) platové podmienky zamestnancov,
 - d) sociálna oblasť a zásady tvorby a čerpania sociálneho fondu.

Článok 3

Pôsobnosť kolektívnej zmluvy

1. Táto kolektívna zmluva upravuje individuálne a kolektívne vzťahy medzi zamestnávateľom a jeho zamestnancami a práva a povinnosti zmluvných strán.
2. Táto kolektívna zmluva je záväzná pre zmluvné strany a zamestnancov, ktorí sú u zamestnávateľa v pracovnom pomere na ustanovený týždenný pracovný čas a v pracovnom pomere na kratší pracovný čas, pre zamestnancov zamestnávateľa, ktorí u neho pracujú na dohodu o vykonaní práce a na dohodu o brigádnickej práci študentov.
3. Kolektívna zmluva nadobúda platnosť dňom podpisu zmluvnými stranami. Kolektívna zmluva sa uzatvára na jeden rok, nadobúda účinnosť dňom podpisu a končí 31. decembra príslušného roka.
4. Postup pri uzavieraní kolektívnych zmlúv
 - a. Zmluvné strany sú povinné začať rokovanie o uzavretí novej kolektívnej zmluvy najmenej 60 dní pred skončením platnosti uzavretej kolektívnej zmluvy.
 - b. Rokovanie o uzavretí novej kolektívnej zmluvy sa začne predložením písomného návrhu na uzavretie kolektívnej zmluvy jednou zo zmluvných strán druhej zmluvnej strane.
 - c. Zmluvná strana je povinná na návrh písomne odpovedať najneskôr do 30 dní, ak sa zmluvné strany nedohodnú inak, a v odpovedi sa vyjadriť k tým častiam, ktoré neboli prijaté.
 - d. Zmluvné strany sú povinné spolu rokovať a poskytovať si ďalšiu požadovanú súčinnosť, ak nebude v rozpore s ich oprávnenými záujmami.
5. Ak predseda a splnomocnenec pre kolektívne vyjednávanie a uzatvorenie kolektívnej zmluvy nemôže v stanovených termínoch viesť kolektívne vyjednávanie a uzavrieť kolektívnu zmluvu na ďalšie obdobie, poverí týmto iného člena odborovej organizácie, ak nie je uvedené inak vo vnútorných stanovách odborovej organizácie.

Článok 4 Zmena kolektívnej zmluvy

1. Zmluvné strany môžu v kolektívnej zmluve dohodnúť možnosť zmeny kolektívnej zmluvy a jej rozsahu; pri tejto zmene sa postupuje ako pri uzavieraní kolektívnej zmluvy.
2. Kolektívna zmluva a jej rozsah sa môžu meniť len po dohode jej zmluvných strán, na základe písomného návrhu na zmenu kolektívnej zmluvy jednou zo zmluvných strán. Dohodnuté zmeny sa označia ako „doplnok ku kolektívnej zmluve“ a číslujú sa v poradí, v akom sú uzatvorené.
3. Zmluvné strany sa zaväzujú doplnkom ku KZ zmeniť ustanovenia kolektívnej zmluvy, ako to vyplynie zo zmeny všeobecne záväzných právnych predpisov a ustanovenia kolektívnej zmluvy, ktoré zakladajú finančné nároky v závislosti od pridelených rozpočtov. Zmluvné strany môžu po vzájomnej dohode doplnkom k tejto kolektívnej zmluve zmeniť aj iné ustanovenia tejto kolektívnej zmluvy bez obmedzenia.

Článok 5 Archivovanie kolektívnej zmluvy

Zmluvné strany uschovávajú túto zmluvu po dobu 5 rokov od skončenia jej platnosti.

Článok 6 Oboznámenie zamestnancov s kolektívnou zmluvou

1. Odborová organizácia sa zaväzuje zabezpečiť oboznámenie zamestnancov zamestnávateľa s obsahom tejto kolektívnej zmluvy do 15 dní od jej uzatvorenia. Termín stretnutia zamestnancov dohodne predseda odborovej organizácie s riaditeľom školy. Z oboznámenia s obsahom kolektívnej zmluvy sa vyhodnotí zápisnica, ktorej prílohou bude prezenčná listina oboznámených zamestnancov.
2. Novo prijímaných zamestnancov do pracovného pomeru oboznámi zamestnávateľ s touto kolektívnou zmluvou v rámci plnenia povinností v zmysle § 41 ods. 2 ZP.

Časť II Postavenie odborovej organizácie a vzájomné vzťahy

Článok 7 Vzájomné záväzky a práva

1. Zamestnávateľ uznáva základnú organizáciu a jej školský výbor za jediného predstaviteľa všetkých zamestnancov zamestnávateľa v kolektívnom vyjednávaní, uznáva práva odborov vyplývajúce z platných pracovnoprávnych predpisov a tejto kolektívnej zmluvy.
2. Zamestnávateľ nebude diskriminovať členov a funkcionárov základnej organizácie za ich členstvo, námety, kritické pripomienky a činnosť vyplývajúcu z výkonu odborovej funkcie. Súčasne bude plne rešpektovať právnu ochranu funkcionárov základnej organizácie.

3. Zamestnávateľ poskytne na prevádzkovú činnosť základnej organizácii bezplatne miestnosť v priestoroch školy s nevyhnutným vybavením a uhradza náklady spojené s ich údržbou a technickou prevádzkou.
4. Zamestnávateľ poskytne zamestnancom na výkon funkcie v odborovom orgáne a účasť na odborárskom vzdelávaní pracovné voľno s náhradou mzdy v sume ich priemerného zárobku na nevyhnutne potrebný čas, ak nemožno tieto úkony vykonať mimo pracovného času zamestnanca.
5. Zmluvné strany sa dohodli, že zamestnávateľ zabezpečí úhradu členských príspevkov formou zrážky zo mzdy členom základnej organizácie na základe ich predchádzajúceho písomného súhlasu. Takto získané členské príspevky zamestnávateľ poukáže vo výške 0,05% z čistej mzdy za daný odpracovaný mesiac členov odborovej organizácie na účet základnej organizácie najneskôr do 12. dňa nasledujúceho mesiaca.

Časť III. Pracovný pomer

Článok 8 Vznik pracovného pomeru

1. Pred uzatvorením pracovnej zmluvy je ZŠ povinná zabezpečiť poučenie zamestnanca o právach a povinnostiach, o organizačnom a pracovnom poriadku ZŠ, o BOZP a ostatných pracovných podmienkach v zmysle ZP a Zákona o výkone prác vo verejnom záujme.
2. V zmysle Zákonníka práce a Zákona o výkone práce vo verejnom záujme uzatvorí ZŠ so zamestnancom písomnú pracovnú zmluvu so všetkými náležitosťami.
3. Jednou zo základných podmienok uzatvorenia platnej pracovnej zmluvy bude absolvovanie vstupnej lekárskej prehliadky u pedagogických zamestnancov.
4. Zamestnanci prijatí do pracovného pomeru v rámci projektov môžu mať pracovný pomer uzavretý na dobu určitú predĺžený opakovane počas celého trvania projektu.

Článok 9 Skúšobná doba (§ 45 ZP)

1. Skúšobná doba je najviac 3 mesiace. U vedúceho zamestnanca v priamej riadiacej pôsobnosti štatutárneho orgánu alebo člena štatutárneho orgánu a vedúceho zamestnanca, ktorý je v priamej riadiacej pôsobnosti tohto vedúceho zamestnanca, trvá skúšobná doba najviac 6 mesiacov.
2. Skúšobná doba sa predlžuje o čas prekážok v práci na strane zamestnanca.

Článok 10 Skončenie pracovného pomeru (§ 59 ZP)

1. Pracovný pomer možno skončiť:
 - a) dohodou (§ 60 ZP),
 - b) výpoveďou (§ 63, § 67 ZP),
 - c) okamžitým ukončením (§ 68 ZP),

- d) skončením v skúšobnej dobe (§ 72 ZP).
2. Pracovný pomer dohodnutý na určitú dobu sa skončí uplynutím dohodnutej doby.

Článok 11 Výpovedná doba (§ 62 ZP)

1. Všeobecná výpovedná doba je 1 mesiac. Výpoveď musí byť písomná a doručená druhej strane.
2. Výpovedná doba zamestnanca, ktorému je daná výpoveď z dôvodov uvedených v § 63 ods. 1 písm. a), alebo b) alebo z dôvodu, že zamestnanec stratil vzhľadom na svoj zdravotný stav podľa lekárskeho posudku dlhodobú spôsobilosť vykonávať doterajšiu prácu je:
 - a) 2 mesiace, ak pracovný pomer zamestnanca u zamestnávateľa ku dňu doručenia výpovede trval najmenej jeden rok a menej ako 5 rokov
 - b) 3 mesiace, ak pracovný pomer zamestnanca u zamestnávateľa ku dňu doručenia výpovede trval najmenej 5 rokov.

Článok 12 Odstupné (§ 76 ZP)

Zamestnancovi, s ktorým zamestnávateľ skončí pracovný pomer výpoveďou alebo dohodou z dôvodov uvedených v §63 ZP, vypláti odstupné v súlade s ustanoveniami § 76 ZP.

Článok 13 Odchodné (§76a ZP)

1. Pri prvom skončení pracovného pomeru po nadobudnutí nároku na starobný dôchodok alebo invalidný dôchodok, ak pokles schopnosti vykonávať zárobkovú činnosť je viac ako 70 %, zamestnávateľ poskytne zamestnancovi odchodné nad rozsah ustanovený v § 76 ods. 1 Zákonníka práce v sume jedného funkčného platu zamestnanca, teda v sume dvojnásobku priemerného mesačného zárobku zamestnanca pri prvom skončení pracovného pomeru po nadobudnutí nároku.
2. Pri prvom skončení pracovného pomeru a po priznaní predčasného starobného dôchodku zamestnávateľ poskytne zamestnancovi odchodné nad rozsah § 76a ods. 2 Zákonníka práce v sume jedného funkčného platu zamestnanca, teda v sume dvojnásobku priemerného mesačného zárobku zamestnanca pri prvom skončení pracovného pomeru po nadobudnutí nároku.
3. Finančné prostriedky na odchodné sa poskytujú v súlade s § 7 ods. 14 písm. a) zákona č. 597/2003 Z. z. o financovaní základných škôl, stredných škôl a školských zariadení v znení neskorších predpisov.
4. Ak zamestnanec nezotrvá počas plynutia výpovednej doby u zamestnávateľa, zamestnávateľ má právo na peňažnú náhradu najviac v sume, ktorá je súčinom priemerného mesačného zárobku tohto zamestnanca a dĺžky výpovednej doby, ak sa na tejto peňažnej náhrade dohodli v pracovnej zmluve. Dohoda o peňažnej náhrade musí byť písomná, inak je neplatná.

Z: Odchodné sa vypláca podľa §76a Zákonníka práce v znení zákona č. 257/2011 Z.z. Ministerstvo školstva alebo ministerstvo vnútra prostredníctvom odboru školstva okresného úradu v sídle kraja poskytne z kapitoly ministerstva školstva alebo z kapitoly ministerstva vnútra na žiadosť zriaďovateľa školy podanej odboru školstva okresného úradu v sídle kraja v priebehu kalendárneho roka finančné prostriedky na odchodné v sume dvojnásobku priemerného mesačného zárobku zamestnanca pri prvom skončení pracovného pomeru po nadobudnutí nároku.

Článok 14

Výpoveď daná zamestnávateľom (§ 63 ZP)

1. Zamestnávateľ môže dať zamestnancovi výpoveď z dôvodov ak:
 - a) sa zamestnávateľ alebo jeho časť zrušuje alebo premiestňuje a zamestnanec nesúhlasí so zmenou dohodnutého miesta výkonu práce
 - b) sa zamestnanec stane nadbytočný vzhľadom na písomné rozhodnutie zamestnávateľa alebo príslušného orgánu o zmene jeho úloh, technického vybavenia alebo o znížení stavu zamestnancov s cieľom zabezpečiť efektívnosť práce alebo o iných organizačných zmenách, sa zamestnanec stane nadbytočným
 - c) zamestnanec vzhľadom na svoj zdravotný stav podľa lekárskeho posudku dlhodobo stratil spôsobilosť vykonávať doterajšiu prácu, alebo ju nesmie vykonávať pre chorobu
 - d) zamestnanec
 - 1) nespĺňa predpoklady ustanovené právnymi predpismi na výkon dohodnutej práce
 - 2) prestal spĺňať požiadavky podľa § 42, ods. 2
 - 3) nespĺňa bez zavinenia zamestnávateľa požiadavky na riadny výkon dohodnutej práce dohodnutej zamestnávateľom vo vnútornom predpise
 - 4) neuspokojivo plní pracovné úlohy a zamestnávateľ ho v posledných 6 mesiacoch písomne vyzval na odstránenie nedostatkov a zamestnanec ich v primeranom čase neodstránil.
2. Zamestnávateľ môže dať zamestnancovi výpoveď aj podľa § 63, ods. 2.

Článok 15

Výpoveď daná zamestnancom (§ 61 a 62, ZP)

1. Podľa § 61, písm.1 ZP môže výpoveďou skončiť pracovný pomer zamestnávateľ aj zamestnanec. Výpoveď musí byť písomná a doručená, inak je neplatná.
2. Podľa § 62, písm.8 ZP ak zamestnanec nezotrvá počas plynutia výpovednej doby u zamestnávateľa, zamestnávateľ má právo na peňažnú náhradu najviac v sume, ktorá je súčinom priemerného mesačného zárobku tohto zamestnanca a dĺžky výpovednej doby, ak sa na tejto peňažnej náhrade dohodli v pracovnej zmluve; dohoda o peňažnej náhrade musí byť písomná, inak je neplatná.

Článok 16

Režazenie pracovných pomerov (§ 48 ZP)

1. Predlžovanie alebo opätovné dohodnutie pracovného pomeru na dobu určitú medzi tým istým zamestnávateľom a zamestnancom nad zákonnú dvojročnú hranicu je možné, ak

existuje dôvod na jeho predĺženie vymedzený v ustanovení § 48 ods. 4 Zákonníka práce. písm. Toto ustanovenie sa vzťahuje na pedagogických a odborných zamestnancov školy, ktorých pracovný pomer bol uzatvorený v rámci projektov MPC, MŠVVaŠ, EÚ alebo iných časovo ohraničených projektov.

Článok 16a Tarifný plat THP zamestnancov (§ 7 ZP)

Zamestnávateľ môže zamestnancovi okrem pedagogického zamestnanca a odborného zamestnanca určiť tarifný plat podľa príslušnej stupnice platových taríf v rámci rozpätia najnižšej platovej tarify a najvyššej platovej tarify platovej triedy, do ktorej ho zaradil, nezávisle od dĺžky započítanej praxe. Takto určený tarifný plat nesmie byť nižší, ako by bol tarifný plat určený podľa zaradenia do platového stupňa.

Časť IV Pracovnoprávne vzťahy

Článok 17 Zmeny v organizačnom poriadku

Zamestnávateľ vykoná zmeny v platnom organizačnom poriadku alebo vydá nový organizačný poriadok po prerokovaní s VZO v súlade s internou smernicou o tvorbe vnútorných predpisov a smerníc č.1/2018.

Článok 18 Zmeny v pracovnom poriadku

Zamestnávateľ vykoná zmeny v platnom pracovnom poriadku alebo vydá nový pracovný poriadok v súlade s internou smernicou o tvorbe vnútorných predpisov a smerníc č.1/2018.

Časť V Pracovný čas (§ 85 – 90 ZP)

Článok 19 Vymedzenie pracovného času

1. Riaditeľ môže povoliť pedagogickému zamestnancovi vykonávanie ostatných činností súvisiacich s priamou výchovno-vzdelávacou činnosťou a ďalším vzdelávaním aj mimo pracoviska za podmienok ustanovených v pracovnom poriadku školy alebo školského zariadenia (§ 7 ods. 1 zákona č. 138/2019 Z. z. o pedagogických zamestnancoch a odborných zamestnancoch a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov).

2. Pracovný čas zamestnanca je 37,5 hod. týždenne a 2,5 hod. týždenne na obedňajšiu prestávku, ktorá sa nezapočítava do pracovného času, súhrnne 40 hod. Priemerný pracovný čas zamestnanca vrátane práce nadčas je najviac 48 hodín týždenne.
3. Zamestnávateľ a zamestnanci sa dohodli, že zamestnávateľ zabezpečí stravovanie pre zamestnancov formou finančného príspevku na stravu. Zamestnanci sa stravujú podľa vlastného výberu v školských jedálňach zriaďovateľa, v inom stravovacom zariadení alebo si zabezpečia vlastnú stravu. Zamestnávateľ poskytuje zamestnancom finančný príspevok na stravovanie vo výške 55 % minimálnej hodnoty stravovacej poukážky v aktuálnom období formou finančnej zálohy na jeden mesiac vopred. Zamestnanci môžu počas obedňajšej prestávky opustiť pracovisko a stravovať sa mimo neho. Odchod z pracoviska a návrat na pracovisko riadne označia v evidencii príchodov a odchodov.
4. Prestávky na fajčenie sú zapracované v internej smernici č. 3/2021 Smernica o zákaze fajčenia na pracovisku.
5. Evidencia a kontrola príchodov a odchodov zamestnancov na pracovisko a odpracovaný pracovný čas je zabezpečená elektronickým dochádzkovým systémom. Začiatok pracovného času, koniec pracovného času a rozvrh pracovných zmien určí riaditeľ školy v súlade s príslušnými všeobecne záväznými právnymi predpismi.
6. Zamestnanec je povinný byť na pracovisku minimálne 5 minút pred začiatkom jeho pracovného času a odchádzať z neho až po skončení pracovného času.

Časť VI Náhradné voľno

Tvorba a čerpanie náhradného voľna je možná výlučne v súlade s internou smernicou č.3/2018 o tvorbe a čerpaní náhradného voľna, dovolenky a lekárskeho vyšetrenia.

Časť VII Sprostredkovanie informácií zamestnávateľom

Zamestnávateľ sa zaväzuje, že bude prizývať predsedu VZO na každú poradu vedenia školy, ak budú predmetom rokovania pracovné, ekonomické a sociálne podmienky zamestnancov. Zároveň sa zaväzuje, že všetky vnútorné akty organizácie, týkajúce sa pracovných, ekonomických a sociálnych podmienok zamestnancov predloží na pripomienkovanie VZO.

Časť VIII Odmeny a osobný príplatok

Článok 20 Osobný príplatok (§ 10 zákona 553/2003 Z. z.)

1. Zamestnancovi na ocenenie mimoriadnych osobných schopností, dosahovaných pracovných výsledkov alebo za vykonávanie práce nad rámec pracovných povinností možno priznať osobný príplatok.
2. O priznaní osobného príplatku podľa odseku 1, jeho zvýšení, znížení alebo odobratí

rozhoduje zamestnávateľ na základe písomného návrhu príslušného vedúceho zamestnanca.

3. Limit osobného príplatku na účely odseku 1 je 100 % platovej tarify najvyššieho platového stupňa platovej triedy, do ktorej je zamestnanec zaradený, a u pedagogického zamestnanca a odborného zamestnanca 100 % z platovej tarify platovej triedy a pracovnej triedy, do ktorej je zaradený, zvýšenej o 24 %.
4. Hodnotenie pracovných výsledkov jednotlivých zamestnancov sa vykonáva v súlade s internou smernicou č. 1/2018 Hodnotenie pedagogických zamestnancov a Pracovným poriadkom.
5. Pracovné výsledky zamestnancov hodnotí ich bezprostredne nadriadený vedúci zamestnanec. Pri hodnotení sa vychádza:
 - a) u pedagogických zamestnancov predovšetkým z výsledkov ich výchovno-vzdelávacej práce a z plnenia ďalších povinností určených pracovným poriadkom a osobitnými predpismi
 - b) u nepedagogických zamestnancov z plnenia ich pracovných povinností určených pracovným poriadkom zamestnávateľa, najmä z hľadiska kvality vykonanej práce.
6. Ustanovenia článku 17 sa nevzťahujú na zamestnancov, ktorých mzda nie je vyplácaná z normatívnych prostriedkov školy.

Časť IX Dovolenky

Článok 21

Dovolenka na zotavenie (§ 101,103,105,113,116 ZP)

1. Pedagogickým a odborným zamestnancom školy sa priznáva dovolenka v súlade s kolektívnou zmluvou vyššieho stupňa na 9 týždňov za kalendárny rok.
2. Nepedagogickým zamestnancom sa priznáva dovolenka 7 týždňov za kalendárny rok, z toho 6 týždňov v súlade s kolektívnou zmluvou vyššieho stupňa a 1 týždeň nad rámec na základe dohody zmluvných strán.
3. V pláne čerpania dovoleniiek sa zabezpečí, aby pedagogickí zamestnanci školy čerpali prevažnú časť dovolenky v čase prázdnin. Obdobný postup sa zabezpečí aj u riaditeľa a jeho zástupcov, ktorých prítomnosť v škole v čase letných prázdnin sa vyžaduje len vo výnimočných prípadoch a v nevyhnutnom rozsahu. Pedagogickým zamestnancom, ktorí v čase letných prázdnin zabezpečujú nevyhnutné potrebné práce, sa určuje čerpanie dovolenky v čase jesenných, zimných alebo polročných prázdnin, prípadne v čase prerušenia prevádzky.
4. Riaditeľ školy môže pedagogickým zamestnancom v súlade s § 113 ods. 1 Zákonníka práce určiť čerpanie pomernej časti dovolenky už v čase letných prázdnin, aj keď dosiaľ nesplnili podmienky pre vznik nároku na dovolenku v zmysle § 101 Zákonníka práce.
5. Zamestnanec je povinný predložiť zamestnávateľovi na schválenie žiadosť o čerpanie dovolenky najneskôr tri pracovné dni pred plánovaným nástupom na dovolenku.
6. Dovolenka sa preruší len v prípade, ak má zamestnanec uznanú PN, MD alebo OČR. Dovolenka sa neprerušuje v prípade lekárskeho vyšetrenia.

7. Zamestnávateľ je povinný nahradiť zamestnancovi náklady, ktoré mu bez jeho zavinenia vznikli z dôvodu, že zamestnávateľ zmenil jemu určený nástup dovolenky, alebo že ho odvolal z dovolenky.

Článok 21a

Dôležité prekážky v práci (§ 141 ZP)

1. Zamestnancom školy môže riaditeľ školy povoliť účasť na pohrebe blízkej osoby najviac dva krát počas jedného kalendárneho roka nad rámec stanovený Zákoníkom práce § 141 bod 2) písmeno d) formou pracovného voľna s náhradou mzdy. Zamestnanec je povinný o takúto účasť na pohrebe zamestnávateľa písomne požiadať najmenej dva dni pred konaním pohrebu. K žiadosti zamestnanec pripojí čestné prehlásenie o účasti na pohrebe, v ktorom uvedie miesto a čas konania pohrebu. Riaditeľ školy môže takúto žiadosť zamestnanca zamietnuť, ak by jeho prítomnosť na pracovisku bola nevyhnutná z dôvodu zabezpečenia výchovno-vzdelávacieho procesu.
2. Zamestnávateľ poskytne zamestnancovi pracovné voľno podľa bodu 1 tohto článku a podľa § 141 ZP bod 2) písmeno a) až i) v rozsahu podľa dĺžky trvania pracovného pomeru. V plnej výške ho poskytne zamestnancovi, ktorý odpracoval u zamestnávateľa celý rok, inak je zamestnávateľ povinný poskytnúť minimálne 1/3 nároku za kalendárny rok za každú začatú tretinu kalendárneho roka trvania pracovného pomeru, pričom celkový nárok je povinný zaokrúhliť na celé kalendárne dni nahor.

Časť X

Sociálny fond

Podľa zákona NR SR č.152/1994 Z.z. o sociálnom fonde a o zmene a doplnení zákona č. 286/1992 Zb. o daniach z príjmov v znení neskorších predpisov Základná škola Jána Amosa Komenského, Rábska 14, 946 03 Kolárovo ako zamestnávateľ, prijala tieto zásady tvorby a čerpania sociálneho fondu:

Článok 22

Všeobecné ustanovenia

V prípade legislatívnych zmien alebo iných závažných ekonomických a sociálnych zmien sa môžu tieto zásady upraviť a doplniť na základe vzájomného súhlasu zmluvných strán formou dodatku.

Článok 23

Tvorba sociálneho fondu

Zamestnávateľ vytvára SF ako úhrn povinného prídeltu zo súhrnu hrubých miezd zúčtovaných zamestnancom na výplatu za bežný rok. Príspevok do sociálneho fondu je vo výške 1,25% zo súhrnu hrubých miezd zúčtovaných zamestnancom na výplatu. Zostatok prostriedkov ku koncu kalendárneho roka sa prevádza na ďalší rok.

Článok 24 Použitie sociálneho fondu

1. Zamestnávateľ môže zamestnancom poskytnúť zo SF príspevok na:
 - a) stravovanie: zamestnávateľ zabezpečí pre všetkých zamestnancov stravovanie formou účelového príspevku na stravovanie, zamestnávateľ môže nad rámec stanovený v čl. 19 bod 3 prispievať zo SF na jedno hlavné jedlo sumou, ktorá je navrhnutá v pláne čerpania SF. Zamestnancom sa účelový príspevok poskytne od prvého dňa nástupu do zamestnania.
 - b) finančné dary pri pracovných jubileách zamestnancov:
Zamestnávateľ môže poskytnúť podľa zásad pre použitie SF zamestnancom, ktorí súvisle odpracovali u zamestnávateľa obdobie špecifikované v bodoch 1) až 5), odmeny pri pracovných jubileách:
 - 1) za odpracovaných 25 rokov odmenu do výšky najviac 250 €
 - 2) za odpracovaných 30 rokov odmenu do výšky najviac 300 €
 - 3) za odpracovaných 35 rokov odmenu do výšky najviac 350 €
 - 4) za odpracovaných 40 rokov odmenu do výšky najviac 400 €
 - 5) za odpracovaných 45 rokov odmenu do výšky najviac 450 €
 - c) darčekové poukážky pre zamestnancov v predvianočnom období (poukážky budú zamestnancom odovzdané k výplatnému termínu za mesiac november) v súlade s návrhom čerpania SF pre príslušný rok.
 - d) slávnostné otvorenie a ukončenie školského roka, slávnostný obed v období Vianoc a z príležitosti Dňa učiteľov v súlade s návrhom čerpania SF pre príslušný rok.
2. Výšku finančného daru zo SF podľa bodu 1. b) písomne navrhuje a zdôvodňuje príslušný vedúci zamestnanec – riaditeľ školy, zástupca riaditeľa školy, VZO, vedúci metodických orgánov, zriaďovateľ. Každý podaný návrh má VZO právo pripomienkovať.
3. Finančné dary zo SF budú vyplatené odmeneným zamestnancom za predpokladu, že v SF bude dostatok finančných prostriedkov.
4. Zmluvné strany sa zaväzujú pri používaní SF postupovať v zmysle zákona o SF. Zamestnávateľ poskytne VOZ prehľad o tvorbe a čerpaní sociálneho fondu polročne na základe žiadosti VOZ v lehote 10 pracovných dní od podania žiadosti.

Článok 25 Záverečné ustanovenia o sociálnom fonde

1. V priebehu roka sa finančné prostriedky prevádzajú na osobitný účet SF. Finančné prostriedky nevyčerpané do 31.12. príslušného roka sa presúvajú do nasledujúceho roka.

Časť XII

Zabezpečenie vzdelávania počas mimoriadnych opatrení a obmedzení prevádzky školy

1. V čase mimoriadnej situácie, núdzového stavu alebo výnimočného stavu platia ustanovenia § 250b ZP.
2. V prípade obmedzenia alebo prerušenia prevádzky školy alebo v prípade nariadenej karantény v dôsledku mimoriadnych opatrení, kedy súčasne zamestnanci školy vykonávajú domácku prácu, platia ustanovenia Organizačnej smernice na určenie bezpečných podmienok v oblasti BOZP pre prácu Home Office účinne od 01.03.2021.

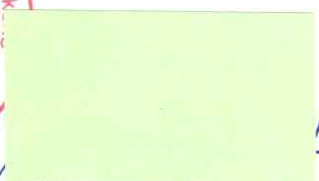
Časť XII

Záverečné ustanovenia

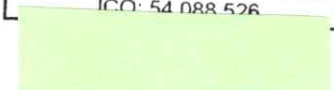
1. Kolektívna zmluva sa uzatvára na obdobie uvedené v čl.1 bod 5.
2. Kolektívna zmluva je účinná dňom jej podpísania oprávnenými zástupcami a je záväzná pre zmluvné strany a pre ich právnych nástupcov počas jej platnosti. Zástupcovia oboch zmluvných strán podpisujú každú stranu kolektívnej zmluvy.
3. Táto kolektívna zmluva stráca platnosť dňom podpísania novej kolektívnej zmluvy oprávnenými zástupcami zmluvných strán alebo uplynutím lehoty jej platnosti.
4. Uzavretím tejto kolektívnej zmluvy sa rušia všetky predchádzajúce kolektívne zmluvy v plnom rozsahu.
5. Kolektívna zmluva je vypracovaná v štyroch vyhotoveniach, z ktorých každá zo zmluvných strán dostane dve vyhotovenia.

Kolárovo, 02.01.2024




Mgr. Timea Takácsová Rajkóová
riaditeľka

731011401
Základná organizácia OZ PŠaV
pri ZŠ J. A. Komenského Kolárovo
946 03 Kolárovo, Rábska 2507/14
IČO: 54 088 526


Mgr. Vladimír Brňa
predseda ZO OZ PŠaV